**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ПРОВИДЕНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| от 30 ноября 2016 г. | № 318 | п. Провидения |

|  |
| --- |
| Об утверждении Положения о единой дежурно-диспетчерской службе Провиденского городского округа  |

В соответствии с Федеральным законом от 21.12.1994г. № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от ЧС природного и техногенного характера», постановлением Правительства РФ от 30.12.2003г. № 794 «О единой государственной системе предупреждения и ликвидации ЧС», постановлений Правительства ЧАО от 06.06.2005г. № 107 «Об утверждении типового положения о единой дежурно-диспетчерской службе муниципального образования Чукотского автономного округа», от 23.03.2011г. № 97 «О внесении изменений в Постановление Правительства Чукотского автономного округа от 06 июня 2005 года № 107», в целях повышения оперативности реагирования по предотвращению, ликвидации последствий ЧС, эффективности взаимодействия привлекаемых сил и средств постоянной готовности и слаженности их совместных действий, администрация Провиденского городского округа

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемое Положение о единой дежурно-диспетчерской службе Провиденского городского округа.

2. Считать утратившим силу постановление Главы администрации Провиденского муниципального района от 06 апреля 2011г. № 79 «Об утверждении Положения о единой дежурно-диспетчерской службе в Провиденском муниципальном районе».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Провиденского городского округа, начальника управления промышленной политики, сельского хозяйства, продовольствия и торговли – председателя комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности Парамонова В.В.

4. Обнародовать настоящее постановление на официальном сайте Администрации Провиденского городского округа.

5. Настоящее постановление вступает в силу с 1 января 2017 года.

Глава администрации С.А. Шестопалов

Приложение

к постановлению администрации

Провиденского городского округа

от 30 ноября 2016 г. № 318

**Положение**

**о единой дежурно-диспетчерской службе**

**Провиденского городского округа**

**1.Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет основные задачи, состав, организацию и порядок функционирования единой дежурно-диспетчерской службы Провиденского городского округа (далее – ЕДДС) в условиях повседневной деятельности, угрозы возникновения, возникновения и ликвидации чрезвычайных ситуаций (далее – ЧС) с учетом ввода в действие системы обеспечения вызова экстренных оперативных служб через единый номер «112» (далее – система «112»).

1.2. ЕДДС является органом повседневного управления муниципального звена территориальной подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций (далее – РСЧС), центральным звеном объединенной системы оперативно-диспетчерского управления (далее – ОСОДУ) Провиденского городского округа в ЧС, при пожарах и предназначена для повышения готовности администрации, предприятий и организаций Провиденского городского округа к реагированию на угрозу возникновения или возникновение ЧС, эффективности взаимодействия привлекаемых сил и средств РСЧС, в том числе экстренных оперативных служб, при их совместных действиях по предупреждению и ликвидации ЧС.

1.3. ЕДДС предназначена для приема и передачи сигналов оповещения гражданской обороны (далее – ГО) от вышестоящих органов управления, сигналов на изменение режимов функционирования муниципального звена территориальной подсистемы РСЧС, приема сообщений о ЧС (происшествиях) от населения и организаций, оперативного доведения данной информации до соответствующих ДДС экстренных оперативных служб и организаций (объектов), координации совместных действий ДДС экстренных оперативных служб и организаций (объектов), оперативного управления силами и средствами соответствующего звена территориальной подсистемы РСЧС, оповещения руководящего состава муниципального звена и населения об угрозе возникновения или возникновении ЧС (происшествий).

1.4. ЕДДС является вышестоящим органом повседневного управления для всех взаимодействующих дежурно-диспетчерских служб (далее – ДДС) в городском округе по вопросам сбора, обработки и обмена информацией о чрезвычайных ситуациях (далее ЧС), а также координирующим органом по организации совместных действий при угрозе возникновения или возникновении ЧС.

1.5. ЕДДС в пределах своих полномочий взаимодействует со всеми ДДС экстренных оперативных служб и организаций Провиденского городского округа, независимо от форм собственности, отделами и управлениями Главного управления МЧС России по Чукотскому автономному округу, Государственным учреждением «Управление гражданской защиты и противопожарной службы Чукотского автономного округа», органами исполнительной, государственной власти и местного самоуправления Провиденского городского округа по вопросам сбора, обработки и обмена информацией о чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера (далее – ЧС) (происшествиях) и совместных действий при угрозе возникновения или возникновении ЧС (происшествий).

1.6. ЕДДС создается в структуре администрации Провиденского городского округа и входит в состав Отдела военно-мобилизационной работы, гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций (далее – ОВМР, ГОиЧС), с использованием телефона ЕДДС – 8(42735)22666.

1.7. На базе ЕДДС развертывается система обеспечения вызова экстренных оперативных служб по единому номеру «112» .

1.8. Финансирование деятельности ЕДДС осуществляется за счет средств бюджета Провиденского городского округа.

1.9. Создание и функционирование ЕДДС не отменяет существующего до ее образования порядка приема ДДС сообщений от населения о происшествиях (по телефонам – «01», «02», «03» и др.).

1.10. Общее руководство ЕДДС осуществляют начальник ОВМР, ГОиЧС, председатель КЧС и ПБ и глава администрации Провиденского городского округа, непосредственное – старший диспетчер ЕДДС, который подчиняется начальнику ОВМР, ГОиЧС, и который находится в оперативном подчинении председателя КЧС и ПБ Провиденского городского округа.

1.11.ЕДДС в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, общепризнанными принципами и нормами международного права, международными договорами Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, а также нормативными правовыми актами исполнительных органов государственной власти Чукотского автономного округа, определяющими порядок и объем обмена информацией при взаимодействии экстренных оперативных служб, в установленном порядке нормативными правовыми актами Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий (далее – МЧС России), законодательством Чукотского автономного округа, настоящим Положением, а также соответствующими правовыми актами Провиденского городского округа.

**2**. **Основные задачи ЕДДС**

2.1. Основными задачами ЕДДС являются:

прием от населения и организаций сообщений о любых чрезвычайных происшествиях, пожарах, несущих информацию об угрозе или факте возникновения ЧС;

анализ и оценка достоверности поступившей информации, доведение ее до ДДС, в компетенцию которых входит реагирование на принятое сообщение;

организация взаимодействия в установленном порядке в целях оперативного реагирования на ЧС (происшествия) с органами управления РСЧС, органами местного самоуправления и ДДС экстренных оперативных служб и организаций (объектов) Провиденского городского округа;

сбор от ДДС, служб контроля и наблюдения за окружающей средой (систем мониторинга) и распространение между соответствующими ДДС полученной информации об угрозе или факте возникновения ЧС, сложившейся обстановке и действиях сил и средств по ликвидации ЧС;

информирование ДДС экстренных оперативных служб и организаций (объектов), сил РСЧС, привлекаемых к ликвидации ЧС (происшествия), об обстановке, принятых и рекомендуемых мерах;

регистрация и документирование всех входящих и исходящих сообщений, вызовов от населения, обобщение информации о произошедших ЧС (происшествиях), ходе работ по их ликвидации и представление соответствующих донесений (докладов) по подчиненности, формирование статистических отчетов по поступившим вызовам;

организация реагирования на вызовы (сообщения о происшествиях), поступающих через систему «112», и контроля результатов реагирования;

обработка и анализ данных о ЧС, определение ее масштабов и уточнение состава сил и средств, привлекаемых для реагирования на ЧС, их оповещение о переводе в высшие режимы функционирования ОСОДУ;

сбор, обобщение, оценка и контроль данных обстановки, принятых мер по ликвидации ЧС (их последствий), подготовка и корректировка заранее разработанных и согласованных с предприятиями и организациями, органами государственной власти вариантов управленческих решений по ликвидации ЧС, принятие экстренных мер и необходимых решений (в пределах установленных главой администрации Провиденского городского округа полномочий);

информирование ДДС, привлекаемых к ликвидации ЧС, подчиненных сил постоянной готовности об обстановке, принятых и рекомендуемых мерах;

представление докладов (донесений) об угрозе или возникновении ЧС, сложившейся обстановке, возможных вариантах решений и действиях по ликвидации ЧС (на основе ранее подготовленных и согласованных планов) вышестоящим органам управления по подчиненности, а также взаимодействующим органам;

доведение задач, поставленных председателем КЧС и ПБ, до ДДС и подчиненных им сил постоянной готовности, контроль их выполнения и организация взаимодействия;

обобщение информации об обстановке в городском округе за прошедшие сутки дежурства (неделю, квартал, полугодие, год) и представление соответствующих докладов по подчиненности, а также в нештатный центр управления в кризисных ситуациях Главного управления МЧС России по Чукотскому автономному округу (далее – нЦУКС), и по запросу – в иные заинтересованные органы;

обобщение информации о произошедших ЧС, ходе работ по их ликвидации и представление соответствующих докладов по подчиненности, а также в нештатный центр управления в кризисных ситуациях Главного управления МЧС России по Чукотскому автономному округу (далее – нЦУКС), и по запросу – в иные заинтересованные органы.

**3. Состав ЕДДС**

3.1. ЕДДС включает в себя: дежурно-диспетчерский персонал, пункт управления и автоматизированную информационную систему (далее – АИС) ЕДДС.

3.2. В составе дежурно-диспетчерского персонала ЕДДС предусматриваются оперативные дежурные смены ЕДДС из расчета несения круглосуточного дежурства.

3.3.Состав оперативной дежурной смены ЕДДС определяется исходя из штатной численности ЕДДС и может включать: старшего смены, диспетчера (ов), а при вводе в эксплуатацию системы «112» – оператора системы «112».

3.4. В составе АИС ЕДДС должен предусматриваться комплекс средств автоматизации и комплекс средств связи и телекоммуникаций. Пункт управления (далее – ПУ) представляет собой рабочее помещение для дежурно-диспетчерского состава, оснащенное необходимыми техническими средствами, документацией и размещается в помещении, закрепленном в установленном порядке за администрацией Провиденского городского округа.

3.5. Электроснабжение технических средств ЕДДС должно осуществляться от единой энергетической системы России в соответствии с категорией электроснабжения не ниже первой.

3.6. Рекомендуемый состав технических средств управления ЕДДС:

средства связи и автоматизации управления, в том числе средства радиосвязи;

средства оповещения руководящего состава и населения;

средства регистрации (записи) входящих и исходящих переговоров, а также определения номера звонящего абонента;

оргтехника (компьютеры, принтеры, сканеры);

система видеоконференцсвязи;

прямые каналы связи с нЦУКС ГУ МЧС России по Чукотскому автономному округу, ЕДДС соседних муниципальных образований, ДДС потенциально опасных объектов (далее - ПОО), объектами с массовым пребыванием людей; метеостанция;

3.7. Средства связи ЕДДС должны обеспечивать:

телефонную связь;

передачу данных через сеть Интернет;

прием и передачу команд, сигналов оповещения и данных;

прием вызовов (сообщений) через единый номер «112»;

коммутацию передаваемого сообщения до соответствующих ДДС экстренных оперативных служб и организаций (объектов);

обмен речевыми сообщениями, документальной и видео информацией, а также другими данными с вышестоящими и взаимодействующими службами.

3.8. ЕДДС должна иметь резервные каналы связи. Средства связи должны обеспечивать сопряжение с сетью связи общего пользования.

3.9. АИС ЕДДС должна обеспечивать автоматизацию выполнения задач и функций ЕДДС. АИС ЕДДС сопрягается с региональной автоматизированной информационно-управляющей системой РСЧС и с имеющимися автоматизированными системами взаимодействующих ДДС экстренных оперативных служб и организаций (объектов), а также телекоммуникационной системой «112».

3.10. АИС ЕДДС представляет единую (локальную) вычислительную сеть, включающую в себя автоматизированные рабочие места должностных лиц оперативной дежурной смены на базе персональных ЭВМ, другие программно-технические средства.

3.11. Комплекс средств связи и телекоммуникаций ЕДДС должен обеспечивать прием диспетчером (оператором системы «112») по единому телефону ЕДДС телефонных сообщений граждан, их запись на носители информации и регистрацию.

3.12. Минимальный состав документации в ЕДДС:

нормативные правовые акты по вопросам ГО, защиты населения и территорий от ЧС природного и техногенного характера, пожарной безопасности, а также по вопросам сбора и обмена информацией о ЧС (происшествиях);

соглашения об информационном взаимодействии ЕДДС с ДДС экстренных оперативных служб и организаций (объектов) и службами жизнеобеспечения муниципального образования;

журнал учета полученной и переданной информации, полученных и переданных распоряжений и сигналов;

журнал сдачи и приема дежурства;

рабочий журнал (для ведения рабочих записей);

инструкции по действиям дежурно-диспетчерского персонала при получении информации об угрозе возникновения или возникновении ЧС (происшествия);

инструкции о несении дежурства в повседневной деятельности, в режимах повышенной готовности и чрезвычайной ситуации;

план взаимодействия ЕДДС с ДДС экстренных оперативных служб и организаций (объектов) при ликвидации пожаров, ЧС (происшествий) различного характера на территории городского округа;

инструкции по действиям дежурно-диспетчерского персонала при получении информации по линии взаимодействующих ДДС экстренных оперативных служб и организаций (объектов);

инструкции по мерам пожарной безопасности; схемы и списки оповещения руководства ГО, муниципального звена территориальной подсистемы РСЧС, органов управления, сил и средств на территории городского округа, предназначенных и выделяемых (привлекаемых) для предупреждения и ликвидации ЧС (происшествий), сил и средств ГО на территории городского округа, ДДС экстренных оперативных служб и организаций (объектов) в случае ЧС (происшествия);

паспорта безопасности городского округа и входящих в его состав населенных пунктов, потенциально опасных объектов, паспорта состояния комплексной безопасности объектов социальной защиты населения, здравоохранения и образования, рабочие карты городского округа и Чукотского автономного округа (в том числе и в электронном виде);

план проведения инструктажа перед заступлением на дежурство очередных дежурных смен;

графики несения дежурства дежурными сменами;

схемы управления и вызова;

схема местной системы оповещения;

телефонные справочники;

документация по организации профессиональной подготовки дежурно-диспетчерского персонала;

формализованные бланки отрабатываемых документов с заранее заготовленной постоянной частью текста;

суточный расчет сил и средств Провиденского звена территориальной подсистемы РСЧС;

расчет сил и средств Провиденского городского округа, привлекаемых к ликвидации ЧС (происшествий);

инструкция по обмену информацией с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти при угрозе возникновения и возникновении ЧС (происшествий);

ежедневный план работы диспетчера ЕДДС.

Состав документации может дополняться в зависимости от условий функционирования ЕДДС.

# 4. Режимы функционирования ЕДДС

4.1. ЕДДС функционирует круглосуточно и имеет полномочия при возникновении (угрозе возникновения) ЧС немедленно приступать к экстренным действиям по предотвращению или ликвидации последствий.

4.2. Сотрудники ЕДДС несут ответственность за своевременность принятия необходимых экстренных мер по защите и спасению людей, материальных и культурных ценностей при угрозе возникновения или возникновении ЧС.

4.3. ЕДДС функционирует в трех режимах:

мирного времени, который включает в себя: режим повседневной деятельности, режим повышенной готовности, режим чрезвычайной ситуации;

перевода гражданской обороны с мирного на военное положение, в условиях военного положения;

военного времени.

4.4. В режиме повседневной деятельности ЕДДС осуществляет круглосуточное дежурство, находясь в готовности к экстренному реагированию на угрозу возникновения или возникновение ЧС. В этом режиме ЕДДС обеспечивает:

прием от населения и ДДС сообщений о любых чрезвычайных происшествиях, несущих информацию об угрозе возникновения или возникновении пожаров или других ЧС, их регистрацию и сортировку по принадлежности ДДС и уровням ответственности;

обобщение и анализ информации о чрезвычайных происшествиях за текущие сутки и представление соответствующих докладов по подчиненности, а также во внештатный центр управления кризисных ситуаций ГУ МЧС России по Чукотскому АО (далее – нЦУКС);

поддержание в готовности к применению программно-технических средств автоматизации и средств связи;

осуществление контроля за готовностью ДДС в зоне ответственности, оперативное информирование их диспетчерских смен об обстановке и ее изменениях;

внесение необходимых дополнений и изменений в банк данных, а также в структуру и содержание оперативных документов по реагированию ЕДДС на ЧС.

4.5. В режиме повседневной деятельности проводятся также учебные и тренировочные занятия с личным составом оперативных дежурных смен с целью отработки их действий при переводе ЕДДС в режимы повышенной готовности и чрезвычайной ситуации, а также выполнения обязанностей в условиях угрозы и возникновения ЧС.

4.6. Взаимодействующие ДДС в режиме повседневной деятельности действуют в соответствии со своими ведомственными инструкциями и представляют в ЕДДС обобщенную статистическую информацию о чрезвычайных происшествиях, локальных ЧС и предпосылках к ним за прошедшие сутки.

4.7. Сообщения о чрезвычайных происшествиях, которые не относятся к сфере ответственности принявшей их ДДС, незамедлительно передаются соответствующей ДДС по предназначению. Сообщения, которые ДДС идентифицируют как сообщения об угрозе или возникновению ЧС, в первоочередном порядке передаются в ЕДДС.

4.8. В режим повышенной готовности ЕДДС и привлекаемые ДДС переводятся постановлением главы администрации Провиденского городского округа либо по решению КЧС и ПБ. В этом режиме ЕДДС дополнительно обеспечивает:

заблаговременную подготовку дежурно-диспетчерского персонала к возможным действиям в случае возникновения ЧС;

персональный вызов должностных лиц КЧС и ПБ Провиденского городского округа, оповещение соответствующих ДДС городского округа и нЦУКС Чукотского АО;

сбор, обобщение и анализ данных наблюдения и контроля за обстановкой в городском округе, на потенциально опасных объектах, а также за состоянием окружающей природной среды;

прогнозирование развития обстановки и подготовку предложений по действиям привлекаемых сил и средств и доклад их по подчиненности и в нЦУКС Чукотского АО;

корректировку планов реагирования на вероятную ЧС и планов взаимодействия с соответствующими ДДС городского округа;

координацию действий ДДС при принятии ими экстренных мер по предотвращению ЧС или смягчению ее последствий.

4.9. В режим чрезвычайной ситуации ЕДДС и привлекаемые ДДС переводятся постановлением главы администрации Провиденского городского округа либо по решению КЧС и ПБ. В этом режиме ЕДДС осуществляет решение задач в полном объеме.

4.10. В режимах повышенной готовности и чрезвычайной ситуации информационное взаимодействие между ДДС осуществляется через ЕДДС.

Для этого в ЕДДС от взаимодействующих ДДС в первоочередном порядке передаются сведения об угрозе или факте ЧС, сложившейся обстановке, принятых мерах, задействованных и требуемых дополнительных силах и средствах. Поступающая информация доводится ЕДДС до всех заинтересованных ДДС и в нЦУКС Чукотского АО.

4.11. Информация, поступающая в ЕДДС, обрабатывается и обобщается. В зависимости от важности сообщения, масштаба ЧС, характера принятых мер готовятся и принимаются необходимые решения.

4.12. В случае, если ЕДДС продолжает свою деятельность в военное время, предусматривается размещение ЕДДС на соответствующих пунктах управления.

**5. Схемы и этапы построения ЕДДС**

5.1. В период функционирования ЕДДС предусматриваются следующие схемы построения ЕДДС:

определяется телефонный номер ЕДДС, выделенный для обращения граждан в случае ЧС, а органами местного самоуправления проводится активная разъяснительная работа среди населения о создании ЕДДС городского округа и организации приема сообщений обо всех ЧС через телефонные номера ЕДДС;

после получения и анализа поступившего сообщения о ЧС, диспетчер ЕДДС перекоммутирует это сообщение на диспетчера соответствующей ДДС, где оно соответствующим образом обрабатывается;

для исключения возможного увеличения времени обслуживания поступающих заявок о пожарах, авариях и других ЧС и увеличения общего времени занятия линии связи единого телефона ЕДДС, в процессе развития ЕДДС должна проводиться комплексная автоматизация процессов функционирования ЕДДС на основе компьютерно-телефонной интеграции ЕДДС городского округа в систему «112» и аппаратно-программный комплекс «Безопасный город».

**6. Порядок работы ЕДДС**

6.1. Информация о возникновении ЧС поступает в ЕДДС:

**-** от граждан по единому телефону ЕДДС;

**-** отДДС, взаимодействующих с ЕДДС;

**-** от уполномоченных главы администрации Провиденского городского округа в сёлах;

**-** от вышестоящих и взаимодействующих органов управления по прямой телефонной связи и другим видам связи.

6.2. При получении информации по телефону, она записывается, подтверждается (проверяется) и доводится до всех взаимодействующих служб (в части, их касающейся). При этом параллельно подключается система определения номера, идентификации абонента и регистрации сообщения на магнитном носителе или ПЭВМ.

6.3. Оперативная дежурная смена ЕДДС идентифицирует ЧС по полученной информации и передает управление соответствующей ДДС, в компетенции которой находится реагирование на случившееся.

6.4. При классификации сложившейся ситуации как ЧС (происшествия) локального (объектового) уровня, ЕДДС поручает проведение ликвидации ЧС (происшествия) соответствующим ДДС экстренных оперативных служб и организаций (объектов) и силам РСЧС, в компетенции которых находится реагирование на случившуюся ЧС (происшествие), при необходимости уточняет действия привлеченных ДДС экстренных оперативных служб и организаций (объектов).

При классификации сложившейся ситуации как ЧС выше локального уровня, дежурный диспетчер ЕДДС немедленно докладывает главе администрации Провиденского городского округа, председателю КЧС и ОПБ Провиденского городского округа, начальнику отдела ВМР, ГОиЧС и в нЦУКС, оценивает обстановку, уточняет состав привлекаемых сил и средств, проводит их оповещение, отдает распоряжения на необходимые действия и контролирует их выполнение.

В случае любых происшествий, связанных с возгораниями или требующих проведения спасательных мероприятий, об этом в обязательном порядке оповещается начальник пожарно-спасательного гарнизона и представитель государственного пожарного надзора.

В случае любых происшествий на водных объектах об этом в обязательном порядке оповещается государственный инспектор ГИМС по Провиденскому городскому округу.

Одновременно готовятся формализованные документы о факте ЧС для последующей передачи в вышестоящие органы управления РСЧС и задействованные ДДС экстренных оперативных служб и организаций (объектов).

6.5. При выявлении угрозы жизни или здоровью людей до населения доводится информация о способах защиты. Организуется необходимый обмен информацией об обстановке и действиях привлеченных сил и средств между ДДС экстренных оперативных служб и организаций (объектов), сопоставление и обобщение полученных данных, готовятся донесения и доклады вышестоящим органам управления РСЧС, обеспечивается информационная поддержка деятельности администраций всех уровней и их взаимодействие со службами, привлекаемыми для ликвидации ЧС.

6.6. Уточняется состав сил и средств постоянной готовности, проводится их оповещение, доводятся необходимые указания и распоряжения, организуется контроль их выполнения.

6.7. Производится необходимый обмен информацией об обстановке и действиях привлеченных сил и средств, между ЕДДС, ДДС и нЦУКС Чукотского АО и обобщение полученных данных, готовятся доклады (донесения) вышестоящим органам управления, нЦУКС Чукотского АО, информируются взаимодействующие ДДС.

6.8. По прибытии руководства администрации и КЧС и ПБ Провиденского городского округа, ЕДДС обеспечивает информационную поддержку их деятельности ее взаимодействие со службами, предприятиями и организациями, привлекаемыми для ликвидации ЧС.

6.9. Порядок привлечения к ликвидации ЧС сил и средств Провиденского городского округа определяется постановлением главы администрации Провиденского городского округа.

6.10. В случаях, когда для ликвидации или смягчения последствий ЧС сил и средств Провиденского городского округа недостаточно, а также когда ЧС произошло с захватом территории соседствующих муниципальных образований, координацию совместных действий осуществляет ОСОДУ.

6.11. Привлечение ЕДДС дополнительных сил и средств осуществляется на основе соответствующих планов, инструкций, соглашений между службами, предприятиями и организациями, участвующими в ликвидации ЧС.

**7. Комплектование и подготовка кадров ЕДДС**

7.1. Назначение дежурно-диспетчерского персонала ЕДДС осуществляется распоряжением главы администрации Провиденского городского округа по представлению председателя КЧС и ПБ и проводится из лиц, способных оперативно принимать решения в кризисных ситуациях.

7.2. Старшие смен, диспетчеры (операторы системы «112») и другие должностные лица оперативных дежурных смен обязаны твердо знать требования руководящих документов (положения, инструкции, алгоритмы действий и др.), регламентирующих их деятельность, уметь применять их в практической работе, знать инфраструктуру населенных пунктов, расположение потенциально-опасных промышленных объектов, объектов с массовым пребыванием людей, уметь уверенно работать с ПЭВМ.

7.3. Основными формами обучения должностных лиц ЕДДС являются:

тренировки оперативных дежурных смен и участие ДДС в учениях, проводимых на плановой основе;

занятия в соответствующих учебно-методических центрах или на курсах;

самоподготовка.

7.4. Учебные мероприятия (тренировки и учения), проводимые с дежурно-диспетчерским персоналом ЕДДС, осуществляются в соответствии с планом, разработанным и утвержденным заблаговременно, с учётом тренировок, проводимых нЦУКС ГУ МЧС. Тренировки оперативных дежурных смен ЕДДС с оперативной дежурной сменой нЦУКС ГУ МЧС России по Чукотскому автономному округу проводятся ежедневно.

7.5. В ходе подготовки дежурно-диспетчерского персонала ЕДДС особое внимание обращается на организацию приёма информации об угрозе возникновения или возникновении ЧС (происшествий), своевременном оповещении органов управления и сил РСЧС, населения, а также доведения сигналов оповещения ГО.

7.6. Профессиональная подготовка должностных лиц ЕДДС проводится под руководством начальника ОВМР, ГОиЧС.

**8. Организация несения дежурства**

8.1. Оперативная дежурная смена ЕДДС работает по графику, который разрабатывается старшим диспетчером ЕДДС, согласовывается начальником ОВМР, ГОиЧС и утверждается председателем КЧС и ПБ.

8.2. Оперативная дежурная смена ЕДДС обязана знать оперативную обстановку в городском округе, иметь данные о составе ДДС, силах и средствах постоянной готовности, способах их вызова и сроках готовности.

8.3. Порядок проведения инструктажа перед заступлением на дежурство, несения и смены дежурства утверждаются распоряжением главы администрации Провиденского городского округа.

**9. Требования к персоналу ЕДДС**

9.1. Общие требования к персоналу ЕДДС:

образование не ниже среднего специального, допуск к работе со сведениями, составляющими государственную тайну (при необходимости);

умение пользоваться информационными справочными системами;

навыки работы на компьютере на уровне уверенного пользователя (операционная система Microsoft Windows 7, пакет приложений Microsoft Office, CorelDrow, Photoshop или их эквиваленты, умение пользоваться электронной почтой, Интернет);

внятная грамотная речь;

умение быстро, кратко, понятно и грамотно формулировать, как при устном общении, так и при составлении служебных документов;

отсутствие заболеваний, препятствующих выполнению должностных обязанностей.

9.2. К старшему диспетчеру ЕДДС кроме требований, перечисленных в п. 9.1. настоящего Положения предъявляется требование наличия опыта руководства коллективом не менее 6 месяцев.

9.3. Персонал Провиденского городского округа должен знать:

функциональные обязанности и порядок работы старшего диспетчера, диспетчера, оператора системы «112»;

руководящие документы, регламентирующие работу старшего диспетчера, диспетчера, оператора системы «112»;

структуру и технологию функционирования ЕДДС; нормативные документы, регламентирующие деятельность ЕДДС; документы, определяющие деятельность персонала ЕДДС по сигналам ГО и другим сигналам; правила ведения документации.

9.4. Персонал ЕДДС должен уметь:

проводить анализ и оценку достоверности поступающей информации; обеспечивать оперативное руководство и управление пожарно-спасательными подразделениями при реагировании на сообщения о пожарах, а также аварийно-спасательными формированиями и силами РСЧС – при реагировании на ЧС (происшествия);

координировать деятельность дежурно-диспетчерских служб экстренных оперативных служб при реагировании на вызовы;

организовывать взаимодействие с вышестоящими и взаимодействующими органами управления РСЧС в целях оперативного реагирования на ЧС (происшествия), с администрацией муниципального образования и органами местного самоуправления;

эффективно работать с коммуникационным оборудованием, офисными приложениями пакета Microsoft Office (или их эквивалентами);

четко говорить по радио и телефону одновременно с работой за компьютером;

применять коммуникативные навыки; быстро принимать решения;

эффективно использовать информационные ресурсы системы «112» для обеспечения выполнения задач, поставленных перед ЕДДС;

постоянно повышать уровень теоретической и практической подготовки;

сохранять конфиденциальную информацию, полученную в процессе выполнения своих обязанностей.

**10. Требования к оборудованию ЕДДС**

10.1. Требования к оборудованию ЕДДС разработаны с учетом необходимости выполнения задач ЕДДС в круглосуточном режиме в соответствии с Концепцией создания системы обеспечения вызова экстренных оперативных служб через единый номер «112» на базе единых дежурно-диспетчерских служб муниципальных образований, одобренной распоряжением Правительства Российской Федерации от 25 августа 2008 г. № 1240-р.

10.2. В состав оборудования должны входить, как минимум:

АРМ специалистов дежурно-диспетчерской смены;

активное оборудование локальной вычислительной сети;

структурированная кабельная сеть;

специализированные средства хранения данных; комплект оргтехники; средства связи;

АРМ управления местной системой оповещения;

средства видео отображения коллективного пользования и системы видеоконференцсвязи;

специально оборудованный металлический сейф для хранения пакетов на изменение режимов функционирования;

метеостанция;

прибор радиационного контроля;

источники гарантированного электропитания.