

Вечерний Первоуральск

№80(19286)

ВТОРНИК, 15 ОКТЯБРЯ 2019 ГОДА

ГАЗЕТА ВЫХОДИТ С 19 ИЮНЯ 1931 ГОДА

Уважаемые читатели! Продолжается подписка на газету "Вечерний Первоуральск"


(на 1 полугодие 2020 года)

- подписка с доставкой (почтовая)

- подписка без доставки (получать в редакции)
- подписка коллективная

- 467,76 рублей,

- 240 рублей,
- 180 рублей



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПЕРВОУРАЛЬСК

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

11.10.2019

№

1604

г. Первоуральск

О проведении III Уральского Фестиваля цыганской культуры «Рома Урала» (Цыгане Урала)

В соответствии с постановлением Правительства Свердловской области от 30 мая 2003 года № 333-ПП «О мерах по обеспечению общественного порядка и безопасности при проведении на территории Свердловской области мероприятий с массовым пребыванием людей», рассмотрев результаты согласования с заинтересованными структурами, Администрация городского округа Первоуральск

ПОСТАНОВЛЯЕТ:


1. Организовать и провести 18 октября 2019 года с 18:00 до 20:00 часов в частном учреждении «Дворец культуры акционерного общества «Первоуральский Новотрубный завод» III Уральский Фестиваль цыганской культуры «Рома Урала» (Цыгане Урала).

2. Ответственность за организационо и проведение III Уральского Фестиваля цыганской культуры «Рома Урала» (Цыгане Урала) возложить на Управление культуры, физической культуры и спорта Администрации городского округа Первоуральск (Каплинская Е.А.).

3. Рекомендовать Отделу Министерства внутренних дел Российской Федерации по городу Первоуральску (Хомяков В.В.), Государственному бюджетному учреждению здравоохранения Свердловской области «Станция скорой медицинской помощи город Первоуральск» (Сорокин А.В.), Первоуральскому муниципальному бюджетному учреждению «Первоуральская городская служба спасения» (Чернышев А.Ф.), Федеральному государственному казенному учреждению «10 отряд Федеральной противопожарной службы МЧС России по Свердловской области» (Атамуратов Р.С.) обеспечить необходимый и достаточный состав сил и средств постоянной готовности для оперативного реагирования в случае чрезвычайной ситуации во время проведения фестиваля.

4. Рекомендовать Отделу Министерства внутренних дел Российской Федерации по городу Первоуральску (Хомяков В.В.) оказать содействие организаторам мероприятия в охране общественного порядка во время проведения фестиваля.

5. Опубликовать настоящее постановление в газете «Вечерний Первоуральск» и разместить на официальном сайте городского округа Первоуральск.



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПЕРВОУРАЛЬСК

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

11.10.2019

№

1605

г. Первоуральск


Об утверждении Положения о единой дежурно-диспетчерской службы городского округа Первоуральск

В соответствии с Федеральным законом от 21 декабря 1994 года № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», Указом Президента Российской Федерации от 28 декабря 2010 года № 1632 «О совершенствовании системы обеспечения вызова экстренных оперативных служб на территории Российской Федерации», постановлениями Правительства Российской Федерации от 24 марта 1997 года № 334 «О Порядке сбора и обмена в Российской Федерации информацией в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», от 30 декабря 2003 года № 794 «О единой государственной системе предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций», от 21 ноября 2011 года № 958 «О системе обеспечения вызова экстренных оперативных служб по единому номеру «112», распоряжением Правительства Российской Федерации от 03 декабря 2014 года № 2446-р, национальным стандартом Российской Федерации ГОСТ Р 22.7.01-2016 «Безопасность в чрезвычайных ситуациях. Единая дежурно-диспетчерская служба. Основные положения», утвержденным приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 29 июня 2016 года № 723-ст «Об утверждении национального стандарта», Законом Свердловской области от 27 декабря 2004 года № 221-ОЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера в Свердловской области», постановлениями Правительства Свердловской области от 06 апреля 1998 года № 336-н «О порядке сбора и обмена информацией по вопросам защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций в Свердловской области», от 28 февраля 2005 года № 139-ПП «О Свердловской областной подсистеме единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций», в целях обеспечения функционирования подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, противодействия угрозам техногенного и природного характера, а также террористическим актам на территории Свердловской области и определения основных задач, функций и полномочий единых дежурно-диспетчерских служб в Свердловской области Правительство Свердловской области, Администрация городского округа Первоуральск

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение о единой дежурно-диспетчерской службы городского округа Первоуральск (прилагается).

2. Признать утратившим силу постановление Администрации городского округа Первоуральск от 08 августа 2017 года № 1609 «Об утверждении положения о единой дежурно-диспетчерской службе».



Приложение
УТВЕРЖДЕНО
постановлением Администрации
городского округа Первоуральск
от 11.10.019 № 1605

ПОЛОЖЕНИЕ

о единой дежурно-диспетчерской службе в городском округе Первоуральск

1. Общие положения

1. Настоящее Положение определяет основные задачи, функции и полномочия единой дежурно-диспетчерской службы городского округа Первоуральск (далее – ЕДДС) с учетом ввода в действие системы обеспечения вызова экстренных оперативных служб по единому номеру «112» на территории городского округа Первоуральск (далее – система-112), построенная и развития на базе ЕДДС аппаратно-программного комплекса «Безопасный город» (далее – АПК «Безопасный город»).

2. ЕДДС является органом повседневного управления городского округа Первоуральск (далее - ГО Первоуральск), входящего в состав Свердловской областной подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций (далее – областная РСЧС) и базовой основой для построения и развития систем (сегментов) АПК «Безопасный город» на территории ГО Первоуральск.

3. Органами повседневного управления областной РСЧС для ЕДДС являются:

- федеральное казенное учреждение «Центр управления в кризисных ситуациях Главного управления Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий по Свердловской области» (далее – ЦУКС);
- ситуационно-кризисный центр Свердловской области государственного казенного учреждения «Территориальный центр мониторинга и реагирования на чрезвычайные ситуации в Свердловской области» (далее – СКЦ);
- дежурно-диспетчерские службы исполнительных органов государственной власти Свердловской области.

4. Постоянно действующим органом управления РСЧС для ЕДДС является орган, специально уполномоченный на решение задач в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций и (или) гражданской обороны (далее – орган ГО и ЧС) – отдел мероприятий гражданской обороны и оперативного планирования, входящий в состав муниципального бюджетного учреждения «Первоуральской городской службы спасения» (далее – МБУ ГПС).

5. Координационным органом управления областной РСЧС для ЕДДС является комиссия по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности (далее – КЧС) – комиссия по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций, и обеспечению пожарной безопасности городского округа Первоуральск.

6. ЕДДС является вышестоящим органом для всех дежурно-диспетчерских служб, в том числе экстренных оперативных служб, организаций (объектов) (далее – ДДС), расположенных на обслуживаемой ЕДДС территории городского округа Первоуральск, по вопросам управления силами и средствами, сбора, обработки, анализа и обмена информацией, оповещения и информирования о чрезвычайных ситуациях (далее – ЧС) (происшествиях), а также координирующим органом по вопросам их совместных действий при реагировании на ЧС (происшествия).

7. Оперативное руководство ЕДДС в рамках системы антикризисного управления осуществляет центр управления кризисными ситуациями (далее – ЦУКС). Общее руководство ЕДДС осуществляется руководителем органа управления, создающего ЕДДС – Главой городского округа Первоуральск. Непосредственное руководство ЕДДС осуществляется руководителем ЕДДС – начальником ЕДДС.

8. ЕДДС создается на штатной основе при органах ГО и ЧС, как структурное подразделение муниципального бюджетного учреждения «Первоуральская городская служба спасения»

9. ЕДДС создается в целях:

- 1) повышения готовности органов управления областной РСЧС к реагированию на угрозы возникновения или возникновения ЧС (происшествий);
- 2) повышения общего уровня безопасности проживания населения и улучшения координации деятельности сил и служб, ответственных за решение этих задач;
- 3) обеспечения прогнозирования, мониторинга, предупреждения и ликвидации возможных угроз, а также контроля устранения последствий ЧС (происшествий) и правонарушений с интеграцией под ее управлением действий информационно-управляющих подсистем ДДС для их оперативного взаимодействия;
- 4) эффективности взаимодействия привлекаемых сил и средств областной РСЧС, ДДС при их совместных действиях по предупреждению и ликвидации ЧС (происшествий);
- 5) обеспечения исполнения полномочий по осуществлению мероприятий по гражданской обороне (далее – ГО).

10. ЕДДС предназначена для:

- 1) приема и передачи сигналов оповещения ГО от вышестоящих органов управления областной РСЧС, сигналов на изменение режимов функционирования областной РСЧС;
- 2) оповещения и информирования руководящего состава органа управления областной РСЧС, соответствующих ДДС и населения об угрозе или возникновении ЧС (происшествий) на территории городского округа Первоуральск;
- 3) приема сообщений о ЧС (происшествиях) от населения и организаций (объектов);
- 4) приема вызовов (сообщений) по единому номеру «112», информации (сообщений) об угрозах от систем мониторинга безопасности среды обитания и правопорядка на обслуживаемой территории;
- 5) прогнозирования существующих и потенциальных угроз для обеспечения безопасности, предупреждения и ликвидации возможных угроз на обслуживаемой территории;
- 6) оперативного доведения информации (сообщений) о ЧС (происшествиях) до соответствующих ДДС;
- 7) координации совместных действий ДДС, оперативного управления силами и средствами областной РСЧС на обслуживаемой территории;
- 8) контроля устранения последствий ЧС (происшествий).

10. ЕДДС осуществляет свою деятельность во взаимодействии с ЦУКС, ситуационно-кризисным центром (СКЦ), дежурно-диспетчерскими службами территориальных органов федеральных органов исполнительной власти в Свердловской области, дежурно-диспетчерскими службами исполнительных органов государственной власти Свердловской области, органами ГО и ЧС, муниципальными образованиями, расположенными на территории Свердловской области (далее – органы местного самоуправления), ДДС независимо от форм собственности, соседними ЕДДС по вопросам управления силами и средствами, сбора, обработки и обмена информацией, оповещения и информирования о ЧС (происшествиях) и совместных действиях при угрозе

2

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации городского округа Первоуральск по управлению социальной сферой и организационной работе Васильеву Любовь Валентиновну.

И.о. Главы городского округа Первоуральск,
заместитель Главы Администрации
по финансово-экономической политике

М.Ю. Ярославцева

3. Настоящее постановление опубликовать в газете «Вечерний Первоуральск» и разместить на официальном сайте городского округа Первоуральск в сети «Интернет» по адресу: www.prvadm.ru.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

И.о. Главы городского округа Первоуральск,
заместитель Главы Администрации
по финансово – экономической политике

М.Ю. Ярославцева

2

действий при реагировании на ЧС (происшествия).

7. Оперативное руководство ЕДДС в рамках системы антикризисного управления осуществляет центр управления кризисными ситуациями (далее – ЦУКС). Общее руководство ЕДДС осуществляется руководителем органа управления, создающего ЕДДС – Главой городского округа Первоуральск. Непосредственное руководство ЕДДС осуществляется руководителем ЕДДС – начальником ЕДДС.

8. ЕДДС создается на штатной основе при органах ГО и ЧС, как структурное подразделение муниципального бюджетного учреждения «Первоуральская городская служба спасения»

9. ЕДДС создается в целях:

1) повышения готовности органов управления областной РСЧС к реагированию на угрозы возникновения или возникновения ЧС (происшествий);

2) повышения общего уровня безопасности проживания населения и улучшения координации деятельности сил и служб, ответственных за решение этих задач;

3) обеспечения прогнозирования, мониторинга, предупреждения и ликвидации возможных угроз, а также контроля устранения последствий ЧС (происшествий) и правонарушений с интеграцией под ее управлением действий информационно-управляющих подсистем ДДС для их оперативного взаимодействия;

4) эффективности взаимодействия привлекаемых сил и средств областной РСЧС, ДДС при их совместных действиях по предупреждению и ликвидации ЧС (происшествий);

5) обеспечения исполнения полномочий по осуществлению мероприятий по гражданской обороне (далее – ГО).

10. ЕДДС предназначена для:

1) приема и передачи сигналов оповещения ГО от вышестоящих органов управления областной РСЧС, сигналов на изменение режимов функционирования областной РСЧС;

2) оповещения и информирования руководящего состава органа управления областной РСЧС, соответствующих ДДС и населения об угрозе или возникновении ЧС (происшествий) на территории городского округа Первоуральск;

3) приема сообщений о ЧС (происшествиях) от населения и организаций (объектов);

4) приема вызовов (сообщений) по единому номеру «112», информации (сообщений) об угрозах от систем мониторинга безопасности среды обитания и правопорядка на обслуживаемой территории;

5) прогнозирования существующих и потенциальных угроз для обеспечения безопасности, предупреждения и ликвидации возможных угроз на обслуживаемой территории;

6) оперативного доведения информации (сообщений) о ЧС (происшествиях) до соответствующих ДДС;

7) координации совместных действий ДДС, оперативного управления силами и средствами областной РСЧС на обслуживаемой территории;

8) контроля устранения последствий ЧС (происшествий).

10. ЕДДС осуществляет свою деятельность во взаимодействии с ЦУКС, ситуационно-кризисным центром (СКЦ), дежурно-диспетчерскими службами территориальных органов федеральных органов исполнительной власти в Свердловской области, дежурно-диспетчерскими службами исполнительных органов государственной власти Свердловской области, органами ГО и ЧС, муниципальными образованиями, расположенными на территории Свердловской области (далее – органы местного самоуправления), ДДС независимо от форм собственности, соседними ЕДДС по вопросам управления силами и средствами, сбора, обработки и обмена информацией, оповещения и информирования о ЧС (происшествиях) и совместных действиях при угрозе

3
возникновения или возникновения ЧС (происшествий): 1) Федеральное казенное учреждение «Центр управления в кризисных ситуациях Главного управления МЧС России по Свердловской области»; 2) Государственное казенное учреждение Свердловской области «Территориальный центр мониторинга и реагирования на чрезвычайные ситуации в Свердловской области»; 3) Федеральное государственное казенное учреждение «10 отряд Федеральной противопожарной Службы по Свердловской области» (ДЛС-01); 4) Отдел МВД России по г. Первоуральску (ДЛС-02); 5) Государственное бюджетное учреждение здравоохранения Свердловской области «Станция скорой медицинской помощи г. Первоуральска» (ДЛС-03); 6) АО «ГАЗЭКС» Западный округ(ДЛС-04); 7) АО «Первоуральский новотрубный завод»; 8) АО «Русский хром 1915»; 9) ОАО «Первоуральский динасовый завод»; 10) ОАО «Птицефабрика «Первоуральская»; 11) ОАО «Уральский грубый завод»; 12) ОАО «Первоуральское рудоуправление»; 13) АО «Облкоммуниэнерг»; 14) ЗАО «Горзелкостресть»; 15) ОАО «МРСК Урала» - «Свердловэнерго»; 16) ОП ООО «Свердловская теплоснабжающая компания» по ГО Первоуральск; 17) ПМУП «Водоканал»; 18) Государственное автономное учреждение культуры Свердловской области «Инновационный культурный центр»; 19) Первоуральский МУП «ПО ЖКХ»; 20) ПМУП ПЖКУ п. Динас; 11. Взаимодействие организуется на основе согласованных регламентов взаимодействия и подписанных соглашений об информационном взаимодействии с ЦУКС, СКЦ, дежурно-диспетчерскими службами экстренных служб, органами ГО и ЧС, органами местного самоуправления, ДДС предприятий и организаций, соседними ЕДДС и службами жизнеобеспечения с учетом особенностей территории ГО Первоуральск. Для обеспечения обмена информацией при взаимодействии в ЕДДС разрабатываются инструкции об обмене информацией между ЦУКС, дежурно-диспетчерскими службами территориальных органов федеральных органов исполнительной власти в Свердловской области, исполнительными органами государственной власти Свердловской области, СКЦ, органами ГО и ЧС, органами местного самоуправления, ДДС, соседними ЕДДС. 12. ЕДДС в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, общепризнанными принципами и нормами международного права, международными договорами Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий, а также нормативными правовыми актами Свердловской области, органов местного самоуправления, определяющими порядок обмена информацией при взаимодействии, и настоящим типовым положением. 13. ЕДДС ГО Первоуральск относится к III категория, которая определяется в соответствии с численностью населения на обслуживаемой ею территории – от 100 до 250 тыс. человек; 14. Финансовое обеспечение деятельности, совершенствования и развития ЕДДС осуществляется за счет средств местного бюджета и иных источников, в соответствии с

6
ЧС (происшествий), подготовка и коррекция заранее разработанных и согласованных вариантов управленческих решений по ликвидации ЧС (происшествий), принятие экстренных мер и необходимых решений в пределах установленных вышестоящими органами управления областной РСЧС полномочий; 7) доведение информации о ЧС (происшествиях) до органов управления областной РСЧС; 8) доведение задач, поставленных вышестоящими органами управления областной РСЧС, до ДДС, подчиненных сил и средств постоянной готовности, контроль их выполнения и организации взаимодействия; 9) информационное обеспечение координационных органов управления областной РСЧС на обслуживаемой территории; 10) представление докладов (донесений) об угрозе или возникновении ЧС (происшествий), сложившейся обстановке, возможных вариантах решений и действиях по ликвидации ЧС (происшествий) (на основе ранее подготовленных и согласованных планов) в вышестоящие органы управления областной РСЧС по подчиненности; 11) осуществление контроля за устранением последствий ЧС (происшествий) на обслуживаемой территории; 12) обеспечение мониторинга на обслуживаемой территории транспортных средств экстренных оперативных служб, служб коммунального хозяйства, образовательных организаций (школьных автобусов, автобусов, осуществляющих перевозку организованных групп детей), автотранспортных предприятий, осуществляющих перевозку людей, транспортных средств, осуществляющих перевозку опасных грузов, и других транспортных средств, оснащенных аппаратурой спутниковой навигации ГЛОНАСС (ГЛОНАСС/GPS) и подключенных к РНИС ТК СО, с целью обеспечения безопасности и осуществления оперативного межведомственного информационного взаимодействия и координации действий ДДС в случае инцидента для оказания помощи; 13) участие в организации профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации специалистов ЕДДС для несения оперативного дежурства в областной РСЧС. 4. Состав и структура ЕДДС 17. ЕДДС включает в себя: руководство ЕДДС, дежурно-диспетчерский персонал, пункт управления, средства связи, оповещения и автоматизации управления. В состав руководства ЕДДС входят руководитель ЕДДС, заместитель руководителя ЕДДС – старший оперативный дежурный. В состав дежурно-диспетчерского персонала ЕДДС входят: оперативный дежурный (старший оперативный дежурный смены), специалисты по приему и обработке экстренных вызовов, инженер. Перечень и состав должностей ЕДДС определяются руководителем органа управления, созданного ЕДДС - Главой ГО Первоуральск. Перечень и состав должностей единых дежурно-диспетчерских служб муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области, приведены в приложении № 1 к типовому положению о единой дежурно-диспетчерской службе в Свердловской области, утвержденному Постановлением Правительства Свердловской области от 13.06.2019г. №358-ПП. 18. Руководитель ЕДДС назначается на должность в порядке, установленном Главой ГО Первоуральск, по согласованию с Министерством общественной безопасности Свердловской области. Руководитель ЕДДС освобождается от должности в порядке, установленном Главой ГО Первоуральск. Комплектование ЕДДС работниками осуществляется руководителем ЕДДС в порядке, установленном Главой ГО Первоуральск.

9
технические и методические документы, определяющие функционирование ЕДДС, АПК «Безопасный город», системы оповещения и системы-112; структуру областной РСЧС, АПК «Безопасный город», системы оповещения, системы-112, адреса аварийно-спасательных формирований, находящихся на обслуживаемой территории; состав сил и средств постоянной готовности областной РСЧС, их задачи, порядок их привлечения к ликвидации последствий ЧС (происшествий) и организации взаимодействия; административные территориальные границы обслуживаемой ЕДДС территории; организацию систем ДДС, расположенных на обслуживаемой территории, их зоны территориальной ответственности; районы выезда пожарно-спасательных подразделений, наименование местностей и транспортных магистралей, имеющихся на обслуживаемой территории; дислокацию, назначение и тактико-технические характеристики техники, привлекаемой для ликвидации и предупреждения ЧС (происшествий), места размещения складов специальных средств спасения и пожаротушения; расположение населенных пунктов, потенциально опасных объектов, социально значимых объектов, объектов экономики, расположенных на обслуживаемой территории, их адреса, полное наименование и установленный ранговый набор пожарной и аварийно-спасательной техники; административно-территориальное деление, численность населения, географические, климатические и природные особенности обслуживаемой территории; назначение и тактико-технические характеристики автоматизированной системы ЕДДС, порядок выполнения возложенных на нее задач, порядок эксплуатации средств связи и другого оборудования, обеспечивающего функционирование ЕДДС; наименование объектов и населенных пунктов соседних территорий, для оказания помощи, которым могут привлекаться местные пожарные и спасательные подразделения; схему организации связи на обслуживаемой территории; правила электробезопасности при использовании средств телекоммуникации; состав, возможности, порядок функционирования комплекса средств связи, аппаратно-программного комплекса оповещения, средств автоматизации работы ЕДДС; состав и порядок функционирования АПК «Безопасный город»; состав и функционирование комплекса средств автоматизации и специального программного обеспечения системы-112; структуру и порядок функционирования ЕДДС; 2) должен уметь: разрабатывать нормативно-методические документы, документацию по обеспечению функционирования, совершенствования и развития ЕДДС; осуществлять контроль за правильной эксплуатацией оборудования и имущества, обеспечивающих функционирование ЕДДС; повышать знания и умения работников ЕДДС; осуществлять контроль за выполнением персоналом ЕДДС своих обязанностей; добывать знания и исполнения персоналом ЕДДС своих обязанностей; разрабатывать предложения по дальнейшему совершенствованию, развитию и повышению технической оснащенности ЕДДС; повышать уровень теоретической и практической подготовки; выполнять обязанности руководителя ЕДДС в его отсутствие; выполнять обязанности оперативного дежурного ЕДДС (при необходимости). Квалификационные требования к заместителю руководителя ЕДДС – старшему оперативному дежурному: образование высшее или среднее специальное; знание нормативных документов в области защиты населения и территорий;

4
законодательством Российской Федерации. 2. Основные задачи ЕДДС 15. Основными задачами ЕДДС являются: 1) прием и передача сигналов оповещения ГО, полученных от вышестоящих органов управления областной РСЧС, сигналов на изменение режимов функционирования областной РСЧС и информирование о них населения на обслуживаемой территории; 2) прием от населения и организаций сообщений об угрозе или факте возникновения ЧС (происшествия); 3) прием и обработка вызовов (сообщений), поступающих по единому номеру «112»; 4) прием информации (сообщений) об угрозах от систем мониторинга безопасности среды обитания и правопорядка на обслуживаемой территории; 5) анализ и оценка достоверности поступившей информации (сообщений), оперативное доведение данной информации до соответствующих ДДС, в компетенцию которых входит реагирование на принятое сообщение; 6) осуществление сбора от ДДС, служб наблюдения и контроля, входящих в состав сил и средств наблюдения и контроля областной РСЧС, систем мониторинга безопасности среды обитания и правопорядка информации об угрозе или факте возникновения ЧС (происшествий), сложившейся обстановке и действиях сил и средств по ликвидации ЧС (происшествий) и доведение данной информации до ДДС, в компетенцию которых входит реагирование на угрозу или факт возникновения ЧС (происшествий); 7) прогнозирование существующих и потенциальных угроз для обеспечения безопасности населения на обслуживаемой территории; 8) доведение прогнозов развития возможных ЧС (происшествий) до органов управления областной РСЧС, органов местного самоуправления, ДДС и населения на обслуживаемой территории; 9) оповещение органов управления областной РСЧС, органов местного самоуправления и населения об угрозе возникновения или возникновения ЧС (происшествий) на обслуживаемой территории; 10) информационное обеспечение сил и средств постоянной готовности об обстановке, принятых и рекомендуемых мерах; 11) обработка и анализ данных о ЧС (происшествиях), определение их масштаба и уточнение ДДС, сил и средств, привлекаемых для реагирования на ЧС (происшествия), их оповещение о переводе в соответствующие режимы функционирования областной РСЧС; 12) обследование, оценка и контроль данных об обстановке, принятых мерах по ликвидации ЧС (происшествий) и реагированию на ЧС (происшествия), подготовка и корректировка заранее разработанных и согласованных со службами обслуживаемой территории вариантов управленческих решений по ликвидации ЧС (происшествий), принятие экстренных мер и необходимых решений в пределах установленных вышестоящими органами управления областной РСЧС полномочий; 13) сбор и обработка сведений, необходимых для подготовки и принятия управленческих решений по предупреждению и ликвидации ЧС (происшествий); 14) оперативное управление силами и средствами областной РСЧС, расположенными на обслуживаемой территории, постановка и доведение до них задач по локализации и ликвидации последствий пожаров, аварий, стихийных бедствий и других ЧС (происшествий), принятие необходимых экстренных мер и решений в пределах установленных вышестоящими органами областной РСЧС полномочий; 15) доведение задач, поставленных вышестоящими органами управления

7
5. Требования к персоналу ЕДДС 19. Персонал ЕДДС должен знать требования документов, регламентирующих его деятельность, и соблюдать их. 20. Руководство и дежурно-диспетчерский персонал ЕДДС должны знать: 1) федеральные законы, постановления, распоряжения, приказы вышестоящих органов управления областной РСЧС и другие документы, регламентирующие порядок функционирования ЕДДС; 2) структуру областной РСЧС, АПК «Безопасный город», системы оповещения, системы-112, адреса аварийно-спасательных формирований, находящихся на обслуживаемой территории; 3) организацию систем ДДС на обслуживаемой территории; 4) административные территориальные границы обслуживаемой территории ЕДДС, зоны территориальной ответственности ДДС, расположенных на обслуживаемой территории; 5) районы выезда пожарно-спасательных подразделений, наименование местностей и транспортных магистралей, имеющихся на обслуживаемой территории; 6) дислокацию, назначение и тактико-технические характеристики техники, привлекаемой для ликвидации и предупреждения ЧС (происшествий), места размещения складов специальных средств спасения и пожаротушения; 7) расположение населенных пунктов, потенциально опасных объектов, социально значимых объектов, объектов экономики, расположенных на обслуживаемой территории, их адреса, полное наименование и установленный ранговый набор пожарной и аварийно-спасательной техники; 8) административно-территориальное деление, численность населения, географические, климатические и природные особенности обслуживаемой территории; 9) назначение и тактико-технические характеристики автоматизированной системы ЕДДС, порядок выполнения возложенных на нее задач, порядок эксплуатации средств связи и другого оборудования, обеспечивающего функционирование ЕДДС; 10) наименование объектов и населенных пунктов соседних территорий, для оказания помощи, которым могут привлекаться местные пожарные и спасательные подразделения; 11) правила техники безопасности при использовании средств автоматизации и электрооборудования; 12) риски возникновения ЧС (происшествий), характерные для обслуживаемой территории; 13) порядок информационного обмена. 21. Руководитель ЕДДС: 1) должен уметь: федеральные законы, постановления, распоряжения, приказы вышестоящих органов управления областной РСЧС и другие документы, регламентирующие порядок функционирования ЕДДС, АПК «Безопасный город», системы оповещения и системы-112, адреса аварийно-спасательных формирований, находящихся на обслуживаемой территории; состав сил и средств постоянной готовности областной РСЧС, их задачи, порядок их привлечения к ликвидации последствий ЧС (происшествий) и организации взаимодействия; административные территориальные границы обслуживаемой территории ЕДДС;

10
специальная подготовка по установленной программе; допуск к работе со сведениями, составляющими государственную тайну (при необходимости). 23. Оперативный дежурный: 1) должен знать: нормативные правовые акты в области предупреждения и ликвидации ЧС (происшествий), информационного обмена и межведомственного взаимодействия; нормативные документы, регламентирующие деятельность ЕДДС, оперативного дежурного и специалистов по приему и обработке экстренных вызовов; документы, определяющие деятельность оперативного дежурного по сигналам ГО и другим поступающим сигналам; структуру и порядок функционирования ЕДДС; структуру областной РСЧС, АПК «Безопасный город», системы оповещения, системы-112, адреса аварийно-спасательных формирований, находящихся на обслуживаемой территории; состав сил и средств постоянной готовности областной РСЧС, их задачи, порядок их привлечения к ликвидации последствий ЧС (происшествий) и организации взаимодействия; административные территориальные границы обслуживаемой ЕДДС территории; организацию систем ДДС, расположенных на обслуживаемой территории, их зоны территориальной ответственности; районы выезда пожарно-спасательных подразделений, наименование местностей и транспортных магистралей, имеющихся на обслуживаемой территории; дислокацию, назначение и тактико-технические характеристики техники, привлекаемой для ликвидации и предупреждения ЧС (происшествий), места размещения складов специальных средств спасения и пожаротушения; расположение населенных пунктов, потенциально опасных объектов, социально значимых объектов, объектов экономики, расположенных на обслуживаемой территории, их адреса, полное наименование и установленный ранговый набор пожарной и аварийно-спасательной техники; административно-территориальное деление, численность населения, географические, климатические и природные особенности обслуживаемой территории; назначение и тактико-технические характеристики автоматизированной системы ЕДДС, порядок выполнения возложенных на нее задач, порядок эксплуатации средств связи и другого оборудования, обеспечивающего функционирование ЕДДС; наименование объектов и населенных пунктов соседних территорий, для оказания помощи, которым могут привлекаться местные пожарные и спасательные подразделения; схему организации связи на обслуживаемой территории; правила электробезопасности при использовании средств телекоммуникации; состав, возможности, порядок функционирования комплекса средств связи, аппаратно-программного комплекса оповещения, средств автоматизации работы ЕДДС; состав и порядок функционирования АПК «Безопасный город»; состав и функционирование комплекса средств автоматизации и специального программного обеспечения системы-112; функциональные обязанности и порядок работы специалистов по приему и обработке экстренных вызовов системы-112; структуру и порядок функционирования ЕДДС; 2) должен уметь: организовать работу оперативной дежурной смены ЕДДС; осуществлять контроль за выполнением служебных обязанностей оперативной дежурной смены ЕДДС; проводить мониторинг состояния общественной безопасности, правопорядка и

5
областной РСЧС, до ДДС, подчиненных сил и средств постоянной готовности, контроль их выполнения и организации взаимодействия; 16) осуществление контроля за реагированием ДДС на вызовы (сообщения о происшествии), поступающих по единому номеру «112», на информацию об угрозе или возникновении ЧС (происшествий), поступающую от систем мониторинга безопасности среды обитания и правопорядка на обслуживаемой территории; 17) координация действий, привлеченных ДДС по реагированию на вызовы (сообщения о происшествиях), поступающие по единому номеру «112», на информацию (сообщения) об угрозе или возникновении ЧС (происшествий), поступающую от систем мониторинга безопасности среды обитания и правопорядка на обслуживаемой территории; 18) представление докладов (донесений) об угрозе или возникновении ЧС (происшествий), сложившейся обстановке, возможных вариантах решений и действиях по ликвидации ЧС (происшествий) на основе ранее подготовленных и согласованных планов с вышестоящими органами управления областной РСЧС по подчиненности; 19) представление оперативной информации и докладов в вышестоящие органы управления областной РСЧС по подчиненности о случившихся ЧС (происшествиях) и ходе мероприятий по их ликвидации; 20) контроль устранения последствий ЧС (происшествий), возникших на обслуживаемой территории; 21) обеспечение мониторинга на обслуживаемой территории транспортных средств экстренных оперативных служб, служб коммунального хозяйства, образовательных организаций (школьных автобусов, автобусов, осуществляющих перевозку организованных групп детей), автотранспортных предприятий, осуществляющих перевозку людей, транспортных средств, осуществляющих перевозку опасных грузов, и других транспортных средств, оснащенных аппаратурой спутниковой навигации ГЛОНАСС (ГЛОНАСС/GPS) и подключенных к региональной навигационно-информационной системе транспортного комплекса Свердловской области (далее – РНИС ТК СО), с целью обеспечения безопасности и осуществления оперативного межведомственного информационного взаимодействия и координации действий ДДС в случае инцидента для оказания помощи; 22) представление информации в СКЦ о школьных автобусах (автобусах), осуществляющих перевозку организованных групп детей за пределами обслуживаемой территории. 3. Основные функции ЕДДС 16. На ЕДДС возлагаются следующие основные функции: 1) обеспечение надежного, устойчивого, непрерывного и круглосуточного функционирования систем управления, средств автоматизации, системы оповещения на обслуживаемой территории; 2) осуществление сбора и обработки информации в области защиты населения и территории от ЧС (происшествий); 3) анализ и оценка достоверности поступившей информации, оперативное доведение данной информации до ДДС, в компетенцию которых входит реагирование на поступившую информацию; 4) прогнозирование существующих и потенциальных угроз для обеспечения безопасности населения на обслуживаемой территории; 5) обработка и анализ данных о ЧС (происшествиях), определение их масштаба и уточнение ДДС, сил и средств, привлекаемых для реагирования на ЧС (происшествия), их оповещение о переводе в соответствующие режимы функционирования областной РСЧС; 6) обобщение, оценка и контроль данных обстановки, принятых мер по ликвидации

8
организацию систем ДДС, расположенных на обслуживаемой территории, их зоны территориальной ответственности; районы выезда пожарно-спасательных подразделений, наименование местностей и транспортных магистралей, имеющихся на обслуживаемой территории; дислокацию, назначение и тактико-технические характеристики техники, привлекаемой для ликвидации и предупреждения ЧС (происшествий), места размещения складов специальных средств спасения и пожаротушения; расположение населенных пунктов, потенциально опасных объектов, социально значимых объектов, объектов экономики, расположенных на обслуживаемой территории, их адреса, полное наименование и установленный ранговый набор пожарной и аварийно-спасательной техники; административно-территориальное деление, численность населения, географические, климатические и природные особенности обслуживаемой территории; назначение и тактико-технические характеристики автоматизированной системы ЕДДС, порядок выполнения возложенных на нее задач, порядок эксплуатации средств связи и другого оборудования, обеспечивающего функционирование ЕДДС; наименование объектов и населенных пунктов соседних территорий, для оказания помощи, которым могут привлекаться местные пожарные и спасательные подразделения; схему организации связи на обслуживаемой территории; правила электробезопасности при использовании средств телекоммуникации; состав, возможности, порядок функционирования комплекса средств связи, аппаратно-программного комплекса оповещения, средств автоматизации работы ЕДДС; состав и порядок функционирования АПК «Безопасный город»; состав и функционирование комплекса средств автоматизации и специального программного обеспечения системы-112; структуру и порядок функционирования ЕДДС; 2) должен уметь: организовать функционирование ЕДДС и обеспечить выполнение задач, возложенных на ЕДДС; разрабатывать нормативно-методическую базу, документацию по обеспечению функционирования, совершенствования и развития ЕДДС; организовать обеспечение и оснащение ЕДДС оборудованием и имуществом, необходимым для функционирования ЕДДС, и их правильной эксплуатации; организовать повышение знаний и умений персонала ЕДДС, проводить занятия и тренировки по действиям при возникновении ЧС (происшествий), характерных для обслуживаемой территории; добывать знания и исполнения персоналом ЕДДС своих обязанностей; разрабатывать предложения по дальнейшему совершенствованию, развитию и повышению технической оснащенности ЕДДС; повышать уровень теоретической и практической подготовки. Квалификационные требования к руководителю ЕДДС: образование высшее или среднее профессиональное, стаж работы не менее 3 лет на оперативных должностях в системе комплексной безопасности населения и территорий; знание нормативных документов в области защиты населения и территорий; специальная подготовка по установленной программе; допуск к работе со сведениями, составляющими государственную тайну (при необходимости). 22. Заместитель руководителя ЕДДС – старший оперативный дежурный: 1) должен знать: федеральные законы, постановления, распоряжения, приказы вышестоящих органов управления областной РСЧС и другие руководящие документы, нормативно-

11
угроз среды обитания населения (природного, техногенного, биолого-социального, экологического и другого характера) на обслуживаемой территории; проводить прогнозирование существующих и потенциальных угроз для обеспечения безопасности населения на обслуживаемой территории; проводить анализ и оценку достоверности поступающей информации; организовывать взаимодействие с вышестоящими органами управления областной РСЧС, ДДС при реагировании на ЧС (происшествия); координировать деятельность ДДС при реагировании на ЧС (происшествия); работать с коммуникационным оборудованием, операционной системой Microsoft Windows, основными офисными (Word, Excel, PowerPoint) или эквивалентными приложениями; использовать гарнитуру при приеме информации; четко говорить по радио и телефону одновременно с работой за компьютером; быстро принимать решения; эффективно использовать информационные ресурсы ЕДДС; сохранять конфиденциальность информации, полученной в процессе выполнения своих обязанностей; повышать уровень теоретической и практической подготовки. Квалификационные требования к оперативному дежурному: образование высшее или среднее специальное; знание нормативных документов в области защиты населения и территорий, определяющих функционирование ЕДДС, АПК «Безопасный город», системы оповещения и системы-112; навыки работы на компьютере на уровне уверенного пользователя (знание операционной системы Microsoft Windows, основных офисных (Word, Excel, PowerPoint) или эквивалентных приложений, умение пользоваться электронной почтой, информационно-телекоммуникационной сетью «Интернет» (далее – сеть Интернет) и информационно-справочными ресурсами); специальная подготовка по установленной программе; допуск к работе со сведениями, составляющими государственную тайну (при необходимости). Оперативному дежурному запрещено: вести телефонные переговоры, не связанные с выполнением должностных обязанностей; предоставлять какую-либо информацию средствам массовой информации и посторонним лицам без указания руководства органа местного самоуправления; допускать в помещения ЕДДС посторонних лиц; отлучаться с места несения оперативного дежурства без разрешения руководителя ЕДДС. использовать оборудование и технические средства ЕДДС не по назначению; выполнять работу, не предусмотренную должностными обязанностями и инструкциями. 24. Специалист по приему и обработке экстренных вызовов: 1) должен знать: законодательство Российской Федерации и законодательство Свердловской области, нормативные правовые акты в области гражданской обороны, защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера; нормативные правовые акты, определяющие функционирование системы-112; методические и нормативные документы, касающиеся организации системы-112, организации деятельности ДДС, информационного обмена и межведомственного взаимодействия;

12
административно-территориальное деление, численность населения, географические, климатические и природные особенности на обслуживаемой ЕДДС территории;
организацию систем ДДС, расположенных на обслуживаемой территории, их зоны территориальной ответственности;
состав и функционирование комплекса средств автоматизации, общественного и специального программного обеспечения системы-112;
основные сведения о транспортной инфраструктуре на обслуживаемой территории;
названия и расположение основных мест массового пребывания людей, зон отдыха, водных объектов, опасных производственных объектов, расположенных на обслуживаемой территории;
правила русской письменной и устной речи;
этические нормы общения, речевой и деловой этикет;
правила опроса заявителей в зависимости от категории (типа) вызова (сообщения о происшествии) с целью определения повода обращения, уточнения признаков происшествия и принятия решения о необходимости привлечения экстренных оперативных и (или) аварийных служб;
особенности информационного взаимодействия с ДДС при обработке комплексных происшествий;
характеристику возможных угроз и ЧС (происшествий);
правила электробезопасности при использовании средств телекоммуникации, применяемых для приема экстренных вызовов;
2) должен уметь:
идентифицировать язык абонента, если абонент разговаривает на одном из иностранных языков, входящих в перечень языков, обслуживаемых центром обработки вызовов системы-112;
выбирать алгоритм опроса заявителя в зависимости от типа происшествия и следовать ему;
кратко и понятно формулировать вопросы для получения информации, находить понятные заявителю формулировки, задавать наводящие вопросы;
оценивать и учитывать психологическое состояние заявителя, корректно противостоять психологическому давлению с его стороны;
использовать невербальные атрибуты речи: интонацию, темп, силу голоса;
определять адрес (место) происшествия со слов заявителя и (или) с использованием систем позиционирования, электронных и печатных карт, по ориентирам и объектам;
использовать резервные информационные ресурсы, хранящиеся в печатном виде (при сбоях в работе аппаратно-программных средств);
пользоваться топографической картой для определения района возможного местонахождения потерпевшего человека;
формулировать данные для регистрации происшествия на основании полученной от заявителя информации, не допуская собственной интерпретации полученных сведений;
фиксировать одновременно с опросом заявителя сведения по существу вызова, характеристики происшествия, адрес (место) чрезвычайного события, контактные данные заявителя;
применять аппаратно-программные средства, предназначенные для приема экстренных вызовов (сообщений о происшествиях);
использовать гарнитуру при приеме информации;
управлять вызовом и использованием функциональных возможностей телефона;
набирать текст на клавиатуре со скоростью не менее 120 символов в минуту.
Квалификационные требования к специалисту по приему и обработке экстренных вызовов:
образование высшее или среднее специальное;

13
знание нормативных документов, определяющих функционирование ЕДДС и системы-112;
специальная подготовка по установленной программе;
навыки работы на компьютере на уровне уверенных пользователей (знание операционной системы Microsoft Windows, основных офисных (Word, Excel, PowerPoint) или эквивалентных приложений, умение пользоваться электронной почтой, сетью Интернет и информационно-справочными ресурсами.
Специалисту по приему и обработке экстренных вызовов запрещено:
вести телефонные переговоры, не связанные с выполнением должностных обязанностей;
предоставлять какую-либо информацию средствам массовой информации и посторонним лицам без указания руководителя органа местного самоуправления;
отлучаться с места несения дежурства без разрешения руководителя ЕДДС;
использовать оборудование и технические средства ЕДДС не по назначению;
выполнять работу, не предусмотренную должностными обязанностями и инструкциями.
К персоналу ЕДДС могут предъявляться дополнительные требования.
6. Порядок размещения ЕДДС
ЕДДС муниципального бюджетного учреждения «Первоуральская городская служба спасения» размещается в жилом здании по адресу: г. Первоуральск, улица Советская, д. 9. Площадь ЕДДС составляет 95,9 кв. м.
В службе ЕДДС г. Первоуральска расположено 2 оперативных зала, в которых находится 6 автоматизированных рабочих мест, площадь зала оперативных дежурных составляет 28,6 кв. м., площадь зала службы «112» составляет 27,9 кв. м.
25. Помещения (места) для персонала оперативной дежурной смены ЕДДС размещаются и оборудуются с учетом обеспечения удобства исполнения его должностных обязанностей.
Размещение персонала в помещениях ЕДДС соответствует требованиям санитарно-эпидемиологических правил и нормативов «Гигиенические требования к персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы. СанПиН 2.2.2/4.1340-03», утвержденных Главным государственным санитарным врачом Российской Федерации 03.05.2003.
Пункт управления ЕДДС представляет собой рабочие помещения для руководства и оперативной дежурной смены ЕДДС, оснащенные необходимыми техническими средствами и документацией.
26. В рабочих помещениях ЕДДС на одного человека должно быть не менее 6 кв. метров, а в комнате отдыха – не менее 12 куб. метров объема воздуха.
Для размещения ЕДДС должны быть предусмотрены следующие помещения:
1) комната руководителя ЕДДС;
2) комната инженера;
3) оперативный зал (для персонала оперативной дежурной смены);
4) комната для приема пищи;
5) комната отдыха;
6) комната для размещения серверного оборудования;
7) комната для умывания и туалета.
Требования к содержанию помещений приведены в приложении № 2 к настоящему типовому положению.
7. Требования к оборудованию ЕДДС

14
27. Оборудование ЕДДС должно обеспечивать выполнение 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 25.08.2008 № 1240-р. Концепцией построения и развития аппаратно-программного комплекса «Безопасный город», утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 03.12.2014 № 2446-р.
Конструктивные решения по установке и монтажу технических средств в помещениях ЕДДС выбираются с учетом минимизации влияния внешних воздействий на технические средства с целью достижения устойчивости функционирования ЕДДС в условиях ЧС (происшествий), в том числе и в военное время.
Электроснабжение технических средств ЕДДС должно осуществляться от единой энергетической системы Российской Федерации в соответствии с категорией электроснабжения не ниже первой, а для населенных пунктов с населением свыше 500 тыс. человек – первой категории особой группы.
28. В ЕДДС организуются:
1) основные каналы связи с ЦУКС, СКЦ, органами ГО и ЧС, ДДС, потенциально опасными объектами, объектами с массовым пребыванием людей, расположенными на обслуживаемой территории, ЕДДС соседних территорий, в отдельных случаях имеются резервные каналы связи;
2) канал для видеоконференцсвязи с ЦУКС, СКЦ.
Средства связи обеспечивают сопряжение с сетью связи общего пользования.
29. Комплекс средств автоматизации ЕДДС (далее – КСА ЕДДС) предназначен для обеспечения автоматизированного выполнения персоналом ЕДДС следующих функций:
1) своевременное представление органам управления областной РСЧС достоверной и актуальной информации об угрозе возникновения ЧС (происшествий) на обслуживаемой территории;
2) получение информации (сообщений) об угрозах возникновения или возникновения ЧС (происшествий) от систем мониторинга безопасности среды обитания и правопорядка на обслуживаемой территории;
3) прогнозирование существующих и потенциальных угроз для обеспечения безопасности населения на обслуживаемой территории;
4) оперативное доведение до ДДС и исполнителей обоснованных и согласованных предложений для принятия управленческих решений по предупреждению и ликвидации ЧС (происшествий);
5) накопление и обновление социально-экономических, природно-географических, демографических и других данных об обслуживаемой территории, в том числе ДДС, сил и средств постоянной готовности к действиям в ЧС (при происшествиях), потенциальных опасных объектах, критически важных объектах транспортной инфраструктуры и среды обитания, возможных и планируемых мероприятиях по предупреждению и ликвидации ЧС (происшествий);
6) сбор и передача данных об угрозе и факте возникновения ЧС (происшествий), сложившейся обстановке и действиях сил и средств;
7) мониторинг, анализ, прогнозирование, оценка и контроль сложившейся обстановки на основе информации (сообщений), поступающей от различных автоматизированных систем и оконечных устройств;
8) подготовка данных для принятия решений по предупреждению и ликвидации ЧС (происшествий), их отображения на электронной (цифровой) карте обслуживаемой территории;
9) представление требуемых данных вышестоящим, подчиненным и взаимодействующим органам управления областной РСЧС;
10) создание и ведение информационно-справочных систем и баз данных (в том

15
числе автоматизированных), электронных паспортов территорий и объектов (в том числе в автоматизированной информационной управляющей системе РСЧС) согласно перечню и формам, утверждаемым Главным управлением Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий по Свердловской области (далее – ГУ МЧС России по Свердловской области).
30. КСА ЕДДС должен сопрягаться с:
1) автоматизированной информационно-управляющей системой областной РСЧС (далее – АИУС РСЧС);
2) автоматизированными системами взаимодействующих ДДС;
3) системой оповещения и информирования населения;
4) системой-112;
5) системами мониторинга, включая системы видеонаблюдения, фото-видеофиксации нарушений правил дорожного движения, пожарных и тревожных сигнализаций, поисково-навигационные системы ГЛОНАСС или ГЛОНАСС/GPS и системы мониторинга объектов жилищно-коммунального хозяйства;
6) информационно-аналитическими системами;
7) системами АПК «Безопасный город» и «Умный регион»;
8) другими существующими и перспективными системами.
Для обеспечения методической, информационной, лингвистической и программно-технической совместимости КСА ЕДДС с автоматизированными системами взаимодействующих ДДС, а также АИУС РСЧС вышестоящего уровня управления должны быть предусмотрены единые алгоритмические (математические) обеспечение проводных расчетов, а также однотипные технические и программные средства обработки и передачи данных.
31. КСА ЕДДС должен состоять из следующих основных элементов:
1) система телефонной связи;
2) система хранения, обработки и передачи данных;
3) система видеоконференцсвязи;
4) система видеотображения информации;
5) система радиосвязи;
6) система оповещения персонала;
7) система внутренней связи;
8) система мониторинга транспортных средств;
9) система бесперебойного электропитания.
32. В состав оборудования КСА ЕДДС должны входить:
1) автоматизированные рабочие места для руководителя ЕДДС (1 АРМ) и его заместителя – старшего оперативного дежурного (1 АРМ), инженера (1 АРМ), оперативного дежурного (2 АРМ), специалистов по приему и обработке экстренных вызовов (3 АРМ), управления местной системой оповещения (1 АРМ), приема информации от аппаратуры, установленной на транспортных средствах экстренных оперативных служб, служб коммунального хозяйства, образовательных организаций (школьных автобусов, автобусов, осуществляющих перевозку организованных групп детей), автотранспортных предприятий, осуществляющих перевозку людей, транспортных средств, оснащенных аппаратурой спутниковой навигации ГЛОНАСС (ГЛОНАСС/GPS) и подключенных к РНСС ТК СО (АРМ ОД);
2) телефонные аппараты (7 шт.);
3) микрофонные гарнитуры для специалистов по приему и обработке экстренных вызовов (3 шт.);
4) система записи телефонных переговоров («Спрут»);
5) средства регистрации (записи) входящих и исходящих переговоров, а также определения номера звонящего абонента («Спрут»);

16
6) средства радиосвязи (радиостанции с ультракороткими и короткими волнами в наличии);
7) система оповещения руководящего состава муниципального образования (АПК «Грифон»);
8) серверное оборудование (в наличии);
9) комплект ортезии (МФУ 2 шт.);
10) система видеотображения информации;
11) система видеоконференцсвязи (в наличии);
12) метеостанция (в наличии);
13) система ГЛОНАСС или ГЛОНАСС/GPS (в наличии);
14) прибор радиационного контроля (в наличии «ГРАЧ»);
15) источники бесперебойного электропитания (на каждое автоматизированное рабочее место в наличии);
16) специально оборудованный металлический сейф для хранения документов, содержащих информацию ограниченного доступа (в наличии).
Требования к КСА ЕДДС приведены в приложении № 3 к настоящему типовому положению.
8. Требования к документации ЕДДС
33. Минимальный состав документации ЕДДС включает в себя:
1) нормативные правовые акты Российской Федерации, Свердловской области по вопросам гражданской обороны, защиты населения и территорий от ЧС (происшествий) природного и техногенного характера, пожарной безопасности, а также по вопросам сбора и обмена информацией о ЧС (происшествиях);
2) положение о ЕДДС, утвержденное Главой городского округа Первоуральск (отв. Начальник ЕДДС);
3) штатное расписание ЕДДС (отв. - отдел кадров);
4) регламенты взаимодействия и соглашения об информационном взаимодействии с ЦУКС, СКЦ, дежурно-диспетчерскими службами исполнительных органов государственной власти Свердловской области, органами местного самоуправления, органами ГО и ЧС, ДДС, соседними ЕДДС и службами жизнеобеспечения обслуживаемой территории (отв. Начальник ЕДДС);
5) журнал учета полученной и переданной информации, полученных и переданных распоряжений и сигналов (отв. – ст. ОД);
6) журнал оперативного дежурства (отв. – ОД);
7) инструкции по действиям дежурно-диспетчерского персонала ЕДДС при получении информации (сообщений) об угрозе возникновения или возникновения ЧС (происшествий), в том числе по единому номеру «112» и от систем мониторинга безопасности среды обитания и правопорядка на обслуживаемой территории (отв. начальник ЕДДС);
8) инструкции о несении дежурства в повседневной деятельности, в режимах повышенной готовности и ЧС (происшествиях) (отв. Начальник ЕДДС);
9) план реагирования ЕДДС на вероятные ЧС (происшествия) (отв. начальник ЕДДС);
10) варианты управленческих решений по ликвидации ЧС (происшествий), согласованных со службами жизнеобеспечения обслуживаемой территории (отв. Начальник ЕДДС);
11) план взаимодействия ЕДДС с ДДС при ЧС (происшествиях), ликвидации пожаров на обслуживаемой территории (отв. Начальник ЕДДС);

17
12) инструкции по действиям дежурно-диспетчерского персонала ЕДДС при получении информации по линии взаимодействующих ДДС (отв. Начальник ЕДДС);
13) аварийные и аварийные медицинские карточки на все химические опасные вещества и радиоактивные грузы, перечни радиоактивных, химических, биологически опасных объектов Свердловской области (ЧС (происшествия)) (отв. – ст. ОД);
14) инструкции по мерам пожарной безопасности и охране труда (отв. Начальник ЕДДС);
15) схемы и списки оповещения органов управления областной РСЧС, руководства органа местного самоуправления, органа ГО и ЧС, сил и средств на обслуживаемой территории, предназначенных и выделяемых (привлекаемых) для предупреждения и ликвидации ЧС (происшествий) (отв. Начальник ЕДДС);
16) паспорта безопасности обслуживаемой территории, потенциально опасных объектов, объектов социальной защиты населения, здравоохранения и образования, рабочие карты обслуживаемой территории и Свердловской области (в том числе в электронном виде) (отв. – ст. ОД);
17) план проведения инструктажа дежурной смены перед заступлением на дежурство (отв. – ст. ОД);
18) еженедельный план работы оперативного дежурного ЕДДС (отв. – ст. ОД);
19) график дежурств оперативных дежурных смен (отв. начальник ЕДДС);
20) схемы управления и вызова отв. начальника ЕДДС;
21) схема местной системы оповещения;
22) телефонные справочники (отв. ст. ОД);
23) документы о проведении профессиональной подготовки персонала ЕДДС (отв. начальник ЕДДС);
24) формализованные бланки обрабатываемых документов с заранее заготовленной постоянной частью текста (отв. ст. ОД);
25) суточный расчет сил и средств областной РСЧС на обслуживаемой территории (отв. ст. ОД);
26) расчет сил и средств на обслуживаемой территории, привлекаемых к ликвидации ЧС (происшествий) (отв. ст. ОД);
27) инструкции по обмену информацией с ЦУКС, СКЦ, дежурно-диспетчерскими службами исполнительных органов государственной власти Свердловской области, ДДС, расположенными на обслуживаемой территории, соседними ЕДДС при угрозе возникновения и возникновения ЧС (происшествий) (отв. Начальник ЕДДС);
28) документы на аводоопасный период (для ЕДДС, обслуживаемые территории которых подвержены данному риску) (отв. начальник ЕДДС);
29) документы на пожароопасный период (для ЕДДС, обслуживаемые территории которых подвержены данному риску) (отв. Начальник ЕДДС);
30) отчетные документы о планируемых и проведенных тренировках, командно-штабных учениях, командно-штабных тренингах по организации управления мероприятиями по защите населения и территорий, ликвидации последствий ЧС (происшествий) природного и техногенного характера (отв. ст. ОД).
Перечень документации ЕДДС может дополняться ГУ МЧС России по Свердловской области, Министерством общественной безопасности Свердловской области, Администрацией ГО Первоуральск, в зависимости от условий функционирования ЕДДС.
9. Порядок функционирования ЕДДС
34. Для обеспечения своевременного и эффективного реагирования на полученные сигналы (команды), а также на полученную информацию (сообщения) об угрозе

18
возникновения или о возникновении ЧС (происшествий) в ЕДДС организуется круглосуточное дежурство оперативной дежурной смены.
35. Вызовы, информация (сообщения) о ЧС (происшествиях) в ЕДДС поступают от разных источников по всем имеющимся видам и каналам связи, включая вызовы (сообщения), полученные по единому номеру «112», от ДДС на обслуживаемой территории, вышестоящих и взаимодействующих органов управления областной РСЧС, от систем мониторинга безопасности среды обитания и правопорядка, имеющихся на обслуживаемой территории.
Вызовы, информация (сообщения) о ЧС (происшествиях) принимаются, регистрируются и обрабатываются дежурно-диспетчерским персоналом ЕДДС.
36. При возникновении ЧС (происшествия) оперативный дежурный ЕДДС немедленно доводит информацию до ДДС, сил и средств, привлекаемых к ликвидации ЧС (происшествия), отдает им указания на необходимые действия и контролирует их выполнение, информирует руководство ЕДДС, руководящий состав местного самоуправления, председателя КЧС, орган ГО и ЧС, оперативного дежурного ЦУКС, СКЦ.
Одновременно организуется подготовка формализованных документов о факте ЧС (происшествия) для последующей передачи в вышестоящие органы управления областной РСЧС.
37. При выявлении угрозы жизни или здоровью людей производится оповещение и информирование населения о способах защиты. Организуется необходимый обмен информацией об обстановке и действиях привлекаемых сил и средств между ДДС, сопоставление и обобщение полученных данных, готовятся донесения и доклады в вышестоящие органы управления областной РСЧС, обеспечивается информационная поддержка деятельности органов управления областной РСЧС и их взаимодействие с силами и средствами, привлекаемыми для ликвидации ЧС (происшествия).
10. Режимы функционирования ЕДДС
38. ЕДДС функционирует в следующих режимах:
«Повышенная деятельность»;
«Повышенная готовность»;
«Чрезвычайная ситуация» для мирного времени.
Режим функционирования ЕДДС устанавливается Главой городского округа Первоуральск.
39. В режиме «Повышенная деятельность» ЕДДС осуществляет круглосуточное дежурство в готовности к экстремному реагированию на угрозу возникновения или возникновения ЧС (происшествий).
В режиме «Повышенная деятельность» ЕДДС обеспечивает:
1) сбор и обмен информацией в области защиты населения на обслуживаемой территории от ЧС (происшествий) природного и техногенного характера;
2) прием вызовов (сообщений) от населения, ДДС, предприятий, учреждений, вышестоящих и взаимодействующих органов управления областной РСЧС об угрозе возникновения или о факте возникновения ЧС (происшествий), включая вызовы (сообщения), полученные по единому номеру «112»;
3) прием информации (сообщений) об угрозах возникновения или возникновения ЧС (происшествий) от систем мониторинга безопасности среды обитания и правопорядка на обслуживаемой территории;
4) прогнозирование существующих и потенциальных угроз для обеспечения безопасности населения на обслуживаемой территории;
5) обобщение и анализ информации о ЧС (происшествиях) и представление соответствующих докладов по подчиненности;

19
6) передачу и доведение информации об угрозе возникновения или возникновении ЧС (происшествий) по подчиненности;
7) информирование населения об угрозе возникновения или возникновении ЧС (происшествий);
8) поддержание в готовности КСА ЕДДС, местной системы оповещения и информирования населения, системы мониторинга безопасности среды обитания и правопорядка, системы-112 и средств связи;
9) внесение необходимых дополнений и изменений в базу данных, а также в структуру и содержание оперативных документов по реагированию на ЧС (происшествия);
10) уточнение и корректировку действий, привлеченных ДДС по реагированию на вызовы (сообщения о происшествиях);
11) контроль результатов реагирования на вызовы (сообщения о происшествиях);
12) исполнение иных функций и задач, стоящих перед ЕДДС.
ДДС, расположенные на обслуживаемой территории, в режиме повседневной деятельности действуют в соответствии со своими инструкциями и представляют в ЕДДС обобщенную статистическую информацию о ЧС (происшествиях) и угрозе их возникновения за прошедшие сутки в соответствии с регламентами (согласованиями) об информационном взаимодействии, подписанными между ЕДДС и ДДС.
Сообщения о ЧС (происшествиях), которые не относятся к сфере ответственности принявшей их ДДС, немедленно передаются в соответствующие ДДС по предназначению. Сообщения, которые ДДС идентифицируют как сообщения об угрозе возникновения или возникновении ЧС (происшествий), в первоочередном порядке передаются в ЕДДС. Информацию об угрозе возникновения или возникновении ЧС (происшествий) ЕДДС незамедлительно передает в ЦУКС и СКЦ.
40. В режиме «Повышенная готовность» ЕДДС переводится при угрозе возникновения ЧС (происшествий) в тех случаях, когда для ликвидации требуются совместные действия ДДС и сил областной РСЧС, действующих на обслуживаемой территории.
В режиме «Повышенная готовность» ЕДДС дополнительно обеспечивает:
1) заблаговременную подготовку ДДС, сил и средств к возможным действиям в случае возникновения ЧС (происшествий);
2) оповещение должностных лиц органа местного самоуправления, органа ГО и ЧС, КЧС, взаимодействующих ДДС, расположенных на обслуживаемой территории, и информирование населения на обслуживаемой территории;
3) прогнозирование существующих и потенциальных угроз для обеспечения безопасности населения на обслуживаемой территории;
4) получение и обобщение сведений об обстановке на обслуживаемой территории, на потенциально опасных объектах;
5) прогнозирование возможного развития обстановки, подготовку предложений по действиям привлекаемых сил и средств и доклад их по подчиненности;
6) корректировку планов реагирования ЕДДС на вероятные ЧС (происшествия) и планов взаимодействия с ДДС;
7) координацию действий ДДС по предотвращению ЧС (происшествий) или минимизации их последствий.
Вся информация, поступающая в ЕДДС, обрабатывается, обобщается и доводится до всех заинтересованных ДДС.
В зависимости от содержания сообщения, масштаба ЧС (происшествия), характера принятых мер по каждому принятому сообщению готовится и принимаются необходимые решения. Поступившая из различных источников и обобщенная в ЕДДС информация, подготовленные рекомендации по совместным действиям ДДС доводятся до вышестоящих

20
и взаимодействующих органов управления областной РСЧС, а также до всех ДДС, привлекаемых к ликвидации ЧС (происшествия).
В случае если для организации предотвращения ЧС (происшествия) организована работа КЧС либо управление передано соответствующим подразделениям Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий (далее – МЧС России), ЕДДС в части действий по данной ЧС (данному происшествию) выполняет их указания.
41. В режиме «Чрезвычайная ситуация» ЕДДС обеспечивает:
1) оповещение должностных лиц органа местного самоуправления, органа ГО и ЧС, КЧС, ДДС, подчиненных сил и средств постоянной готовности, населения о введении режима ЧС и причинах его введения;
2) доведение информации до ЦУКС и СКЦ о введении режима ЧС;
3) обработку и анализ данных о ЧС (происшествии), определение ее (его) масштаба и уточнение ДДС, сил и средств областной РСЧС, привлекаемых к ликвидации ЧС (происшествия), их оповещение о переводе в режим ЧС;
4) координацию действий ДДС и привлекаемых сил и средств областной РСЧС при проведении работ по ликвидации ЧС (происшествия) или минимизации ее (его) последствий, мероприятий по защите населения и территории от ЧС (происшествия) природного и техногенного характера;
5) передачу оперативной информации при организации ликвидации ЧС (происшествия) и в ходе аварийно-спасательных работ, мероприятий по обеспечению устойчивого функционирования объектов экономики и первоочередному жизнеобеспечению пострадавшего населения;
6) контроль за установлением и перемещением границ зоны ЧС (происшествия), информирование населения о складывающейся обстановке и опасностях в зоне ЧС (происшествия);
7) осуществление непрерывного контроля за состоянием окружающей среды в зоне ЧС (происшествия) и прилегающей к ней (к нему) территории;
8) обобщение, оценку и контроль данных обстановки, принятых мер по ликвидации ЧС (происшествия), подготовку и корректировку заранее разработанных и согласованных вариантов управленческих решений по ликвидации ЧС (происшествия), принятие экстренных мер и необходимых решений (в пределах своих полномочий);
9) доведение текущей обстановки и задач, поставленных вышестоящими органами управления областной РСЧС, до ДДС и подчиненных сил постоянной готовности, контроль их выполнения и организации взаимодействия;
10) обобщение информации и представление докладов (донесений) о возникновении ЧС (происшествия), сложившейся обстановке, возможных вариантах решений и действий по ликвидации ЧС (происшествия) (на основе заранее подготовленных мер и согласованных планов) в установленном порядке.
Информационное взаимодействие между ДДС, силами и средствами областной РСЧС осуществляется непосредственно через ЕДДС. Поступающая информация о сложившейся обстановке, принятых мерах, задействованных и в требуемых дополнительных силах и средствах доводится ОД ЕДДС до ЦУКС, СКЦ, ДДС и органов местного самоуправления.
В случае, если для организации предотвращения ЧС (происшествия) организована работа КЧС и оперативного штаба управления в критических ситуациях, либо управление передано соответствующим подразделениям МЧС России, ЕДДС в части действий по данной ЧС (данному происшествию) выполняет их указания.
11. Организация дежурства в ЕДДС
42. Дежурство в ЕДДС осуществляется силами дежурно-диспетчерского персонала в

21

составе оперативных дежурных смен (далее – ОДС). Заступление дежурно-диспетчерского персонала ЕДДС на дежурство осуществляется по графику, утвержденному руководителем ЕДДС.

Смена ОДС в ЕДДС производится ежедневно в 9 часов 00 минут. Сверх времени на пункте управления ЕДДС производится два раза в сутки: в 9 часов 00 минут и 21 час 00 минут местного времени методом прослушивания сигналов точного времени, передаваемых по радио «Маяк».

Вновь вступающая ОДС ЕДДС прибывает к месту несения дежурства заблаговременно для проведения инструктажа. Инструктаж вступающей ОДС проводится заместителем руководителя ЕДДС. В ходе инструктажа доводится оперативная обстановка на обслуживаемой территории, сведения о составе ДДС, силах и средствах постоянной готовности, сроках их готовности и способах вызова, об их укомплектованности положенным имуществом для выполнения возложенных задач. О проведении инструктажа делается отметка в журнале проведения инструктажа (рапорта слачи и приема дежурства).

43. Смена оперативных дежурных ЕДДС включает:

- 1) развод дежурных смен органов поселенного управления местной РСЧС, проводимый старшим оперативным дежурным ЕДДС (на разводе присутствуют сменяющиеся и вступающие на дежурство оперативные дежурные ЕДДС);
- 2) прием и передачу дежурства вновь вступающей смене;
44. Оперативный дежурный ЕДДС при приеме дежурства обязан:
- 1) проверить наличие служебной документации;
- 2) проверить исправность КСА ЕДДС, системы оповещения и резервного источника электропитания;
- 3) проверить наличие и качество телефонной и радиосвязи с ДДС, службами жизнеобеспечения обслуживаемой территории и потенциально опасными объектами;
- 4) проверить исправность систем мониторинга безопасности среды обитания и правоохранка на обслуживаемой территории;
- 5) проверить исправность оборудования системы-112 к приему и обработке экстренных вызовов;
- 6) уточнить местонахождение руководства органа местного самоуправления, органа ГО и ЧС, порядок их оповещения и организации с ними связи;
- 7) уточнить обстановку в районе, подверженном угрозе возникновения ЧС (происшествия), или в районе ЧС (происшествия) и информацию о принимаемых мерах по предотвращению (ликвидации) ЧС (происшествия);
- 8) уточнить состав сил и средств постоянной готовности, привлекаемых на ликвидацию ЧС (происшествия);
- 9) уточнить информацию о принятых и обработанных вызовах (сообщениях о происшествиях), поступивших по одному номеру «112», по которым не завершен контроль за реагированием на вызовы (сообщения о происшествиях);
- 10) доложить руководителю ЕДДС о приеме и сдаче дежурства, с его разрешения произвести смену и присутствия к исполнению обязанностей.

45. Персонал оперативной дежурной смены ЕДДС должен быть одет соответственно и иметь опрятный внешний вид. Работодатель обязуется обеспечить спецодеждой, на основании ст.212 ТК РФ. Перечень специальной одежды, рекомендованной для ношения оперативной дежурной сменой ЕДДС, приведен в приложении № 4 к настоящему типовому положению.

12. Профессиональная подготовка персонала ЕДДС

46. Основными формами обучения персонала ЕДДС являются:

- 1) специальная подготовка;
- 2) тренировки оперативных дежурных смен;

24

Приложение № 2
к положению о единой
дежурно-диспетчерской службе
в Свердловской области

ТРЕБОВАНИЯ
к содержанию помещений единой дежурно-диспетчерской службы
городского округа Первоуральск

1. Требования к площадям помещений ЕДДС

Расчет потребностей в площадях помещений ЕДДС производится на основании требований санитарно-эпидемиологических правил и нормативов «Гигиенические требования к персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы. СанПиН 2.2.2/2.4.1340-03», утвержденных Главным государственным санитарным врачом Российской Федерации от 03.06.2003, и на основе количества специалистов оперативной дежурной смены, численный состав которых определяется в зависимости от местных условий, наличия потенциально опасных объектов и рисков возникновения ЧС (происшествий), а также исходя из количества населения, проживающего на обслуживаемой территории, средней продолжительности обработки звонка и количества звонков в сутки.

Площадь оперативного зала ЕДДС рассчитывается исходя из численности оперативной дежурной смены ЕДДС:

- до 3 человек – не менее 18 кв. метров;
- более 3 человек – не менее 24 кв. метров.

Помещения (места) для несения дежурства персонала оперативной дежурной смены располагаются и оборудуются таким образом, чтобы обеспечивалось удобство исполнения его должностных обязанностей.

ЕДДС муниципального бюджетного учреждения «Первоуральская городская служба спасения» размещается в жилом здании по адресу: г. Первоуральск, улица Советская, д. 9. Площадь ЕДДС составляет 95,9 кв. м.

В службе ЕДДС г. Первоуральска расположено 2 оперативных зала, в которых находится 6 автоматизированных рабочих мест, площадь зала оперативных дежурных составляет 28,6 кв. м., площадь зала службы «112» составляет 27,9 кв. м.

Для размещения ЕДДС ГО Первоуральск предусмотрены следующие помещения:

1. оперативный зал (для персонала оперативной дежурной смены);
2. оперативный зал (специалистов экстренных вызовов);
3. комната для приема пищи;
4. комната отдыха;
5. комната для размещения серверного оборудования;
6. комната для умывания и туалет.

Кровати в комнате отдыха установлены из расчета на 1/3 состава дежурной смены. Для размещения принадлежащих для умывания и личной гигиены, одежды сотрудников комната отдыха оборудована шкафами-купе с полками и вешалками.

Постели для персонала ЕДДС должны состоять из одеял, простыней, подушек с наволочками, матрасов и подстилок. Постели заправляются единообразно.

Комната приема пищи должна быть оборудована умывальником, стационарным кипятильником (чайником), электрической плитой (СВЧ-печью), холодильником, столом со стульями и шкафами для хранения продуктов и посуды.

Курение в помещениях ЕДДС запрещается.

26

серверная комната;
туалет.

4. Требования к отоплению помещений

Системы теплоснабжения (котельные, тепловые сети центрального отопления, печи и дымоходы) до начала отопительного сезона должны быть проверены, подвергнуты техническому освидетельствованию, а неисправные отремонтированы.

Зимой в помещениях ЕДДС поддерживается температура воздуха не ниже +20°С. Термометры вывешиваются в помещениях на стенах, вдали от печей и нагревательных приборов, на высоте 1,5 метра от пола.

При печном отоплении порядок и время отопления помещений, хранения топлива, эксплуатации печного оборудования устанавливает руководитель ЕДДС.

Запрещается пользоваться неисправными печами, применять для растопки горючие жидкости, оставлять печи во время топки без надзора, прусаливать топливо в печах или у печей и хранить его в жилых помещениях, а также колоть и пилить дрова в помещениях, коридорах и на лестницах.

По окончании отопительного сезона все печи и дымоходы должны быть вычищены и осмотрены должностным лицом, ответственным за эксплуатацию печного оборудования, после чего дверцы печей пломбируются или опечатываются.

5. Требования к проветриванию помещений

Проветривание помещений в ЕДДС производится оперативным дежурным ЕДДС. Оконные форточки (фрамуги) в холодное время, а окна в летнее время открываются только с одной стороны помещений. Открытые форточки и оконные рамы при отсутствии удерживающих механизмов закрываются на крючки. На летний период окна оборудуются мелкоячеистыми сетками для защиты от насекомых.

6. Требования к освещению помещений и энергообеспечению технических средств

Порядок освещения в помещениях ЕДДС определяет руководитель ЕДДС.

На случай аварий или временного выключения электрического освещения по иным причинам у оперативных дежурных должны быть резервные источники освещения, места хранения (размещения), которых определяет руководитель ЕДДС.

7. Требования к электроснабжению ЕДДС

Электроснабжение ЕДДС должно быть организовано в соответствии с приказом Министерства энергетики Российской Федерации от 08.07.2002 № 204 «Об утверждении глав Правил устройства электроустановок».

Электроснабжение технических средств ЕДДС ГО Первоуральск осуществляется от единой энергетической системы России в соответствии со второй категорией электроснабжения, имеется генератор, который запускается в ручном режиме.

8. Требования к серверным комнатам ЕДДС

Серверная комната ЕДДС ГО Первоуральск оборудована в соответствии с национальным стандартом Российской Федерации ГОСТ Р 58242-2018 «Слаботочные

22

3) участие в учебных мероприятиях (учениках);

4) занятия по профессиональной подготовке.

47. Специальная подготовка персонала ЕДДС проводится на базе государственного казенного учреждения дополнительного профессионального образования (повышения квалификации) специалистов Свердловской области «Учебно-методический центр по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям Свердловской области» (далее – УМЦ) по специальным программам обучения. Практические занятия и стажировка руководителей ЕДДС, их заместителей, оперативных дежурных ЕДДС проводятся в составе оперативной дежурной смены ЦУКС. Практические занятия специалистов по приему и обработке экстренных вызовов системы-112 проводятся в центре обработки вызовов системы-112 Свердловской области. Стажировка специалистов по приему и обработке экстренных вызовов системы-112 проводится на рабочих местах ЕДДС в течение трех месяцев под контролем персонального наставника из числа наиболее подготовленных сотрудников ЕДДС.

Допуск персонала ЕДДС к самостоятельному исполнению служебных обязанностей осуществляется после успешного прохождения обучения по специальной подготовке в УМЦ (при наличии удостоверения (диплома) об успешном освоении специальной программы обучения), успешного прохождения стажировки в течение трех месяцев на рабочих местах ЕДДС под контролем персонального наставника из числа наиболее подготовленных сотрудников ЕДДС, при положительной рекомендации наставника и руководителя ЕДДС.

48. Учебные мероприятия (тренировки и учения), проводимые с дежурно-диспетчерским персоналом ЕДДС, осуществляются в соответствии с планом проведения тренировок (учений) с ЕДДС, разработанным заблаговременно и утвержденным руководителем органа управления, создавшего ЕДДС, с учетом тренировок, проводимых МЧС России, ЦУКС по плану, утвержденному начальником Главного управления МЧС России по Свердловской области.

Тренировки оперативных дежурных смен ЕДДС проводятся ежемесячно по плану, утвержденному начальником Главного управления МЧС России по Свердловской области.

Тренировки с оперативными дежурными сменами ДДС проводятся в ходе проведения учений и тренировок с органами управления и силами областной РСЧС, на которые привлекаются ДДС, расположенные на обслуживаемой территории. При этом каждая оперативная дежурная смена должна принять участие в учениях и тренировках не менее двух раз в год.

Ежемесячно проводится анализ состояния дел по подготовке персонала ЕДДС. Материалы анализа представляются руководителю органа управления, создавшего ЕДДС.

49. Профессиональная подготовка с персоналом ЕДДС проводится руководителем ЕДДС ежемесячно, согласно расписания занятий в объеме 6–8 часов по специально разработанной программе, согласованной с Главным управлением МЧС России по Свердловской области. Тематика программы разрабатывается для каждой категории персонала ЕДДС с учетом решаемых задач, характерных ЧС (происшествий), а также личной подготовки персонала.

Не реже одного раза в год у персонала ЕДДС принимаются зачеты, по результатам которых принимается решение об их допуске к несению дежурства.

Учет занятий по профессиональной подготовке ведется в журнале учета профессиональной подготовки ЕДДС, который хранится у руководителя ЕДДС.

25

2. Требования к содержанию помещений и территории

Все помещения ЕДДС должны содержаться в чистоте и порядке. Руководитель ЕДДС отвечает за правильное использование помещений, сохранность мебели, инвентаря и оборудования.

На наружной стороне входной двери каждой комнаты вывешивается табличка с указанием ее назначения, а внутри каждой комнаты – опись находящегося в ней имущества. Имуществу присваиваются инвентарные номера, которые наносятся на несущую сторону предметов. Имущество заносится в книгу учета, которая хранится у руководителя ЕДДС.

Вывешиваемые в комнатах (помещениях) портреты и картины должны быть в рамках, а карты, плакаты и другие наглядные пособия – на стенах. В помещениях разрешается иметь шесты, а на окнах – аккуртные однотонные занавески (жалюзи).

Не допускается размещение (прикрепление к стенам кнопками, липкой лентой) на стенах помещений ЕДДС как листов бумаги, так и прозрачных файлово-вкладышей с листами бумаги.

Входные двери пункта управления ЕДДС городского округа Первоуральск оборудованы электронной системой допуска в помещения с использованием системы видеонаблюдения.

Все помещения обеспечиваются корзинами для мусора.

Порядок и периодичность уборки помещений (комнат) определяются руководителем ЕДДС.

Туалеты должны содержаться в чистоте, ежедневно дезинфицироваться, иметь хорошую вентиляцию и освещение. Инвентарь для их уборки хранится в специально отведенном для этого месте (шкафу).

Готовые к употреблению продукты хранятся в контейнерах и пакетах в специальном шкафу и (или) в холодильнике, в зависимости от установленных изготовителем условий хранения. Для разогрева пищи применяется электрическая плита (СВЧ-печь). Приготовление пищи в помещениях ЕДДС не допускается.

Мытье посуды осуществляется сразу после приема пищи в специально отведенном для этого месте. Хранение немойтой посуды в помещениях ЕДДС не допускается.

3. Требования к надписям на дверях помещений ЕДДС

У входа в здание ЕДДС размещается вывеска с названием ЕДДС, например, «Муниципальное бюджетное учреждение «Первоуральская городская служба спасения», «Единая дежурно-диспетчерская служба».

Надписи на вывеске наносятся без наклона, прямым шрифтом, на красном фоне бронзового (желтой) краской.

Размеры вывески: ширина – 60 см, высота – 40 см; высота букв и шифр основной надписи – до 10 см, других надписей – до 5 см.

Таблички размещаются на высоте 170 см от пола до их нижнего края.

Надписи на табличках наносятся без наклона, прямым шрифтом, на бронзовом (золотистом) фоне буквами черного цвета. Размеры табличек: ширина – 25 см, высота – 10 см; высота букв основной надписи (фамилия) – до 3 см, других надписей (имя, отчество и должность) – до 1 см.

На межкомнатных дверях помещений ЕДДС размещают таблички следующего содержания:

- оперативный зал;
- комната для приема пищи;
- комната отдыха;

27

системы. Кабельные системы. Телекоммуникационные пространства и помещения. Общие положения», утвержденным приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 17.10.2018 № 795-ст «Об утверждении национального стандарта», сводем правил СП 5.13130.2009 «Системы противопожарной защиты. Установки пожарной сигнализации и пожаротушения автоматические. Нормы и правила проектирования», утвержденным приказом Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий от 25.03.2009 № 175 «Об утверждении свода правил «Системы противопожарной защиты. Установки пожарной сигнализации и пожаротушения автоматические. Нормы и правила проектирования».

9. Требования к помещениям для дизель-генераторных установок

Помещения для дизель-генераторных установок должны быть оборудованы в соответствии со сводем правил СП 12.13130.2013 «Системы противопожарной защиты. Ограничение распространения пожара на объектах защиты. Требования к объемно-планировочным и конструктивным решениям», утвержденным приказом Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий от 24.04.2013 № 288 «Об утверждении свода правил СП 4.13130 «Системы противопожарной защиты. Ограничение распространения пожара на объектах защиты. Требования к объемно-планировочным и конструктивным решениям».

При использовании топлива, способного образовывать газо-, паро-, пылевоздушные взрывоопасные смеси, в помещениях топливозащиты следует предусматривать легкообрасываемые ограждающие конструкции, площадь которых определяется расчетом по национальному стандарту Российской Федерации ГОСТ Р 123.047-2012 «Система стандартов безопасности труда. Пожарная безопасность. Технологических процессов. Общие требования. Методы контроля», утвержденному приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 27.12.2012 № 1971-ст «Об утверждении национального стандарта», при отсутствии расчетных данных площадь легкообрасываемых конструкций должна составлять не менее 0,05 кв. метра на 1 куб. метр помещения категории А и не менее 0,03 кв. метра помещения категории Б.

Категории зданий и помещений по взрывопожарной и пожарной опасности определяются в соответствии со сводем правил СП 12.13130.2009 «Определение категорий помещений, зданий и наружных установок по взрывопожарной и пожарной опасности», утвержденным приказом Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий от 25.03.2009 № 182 «Об утверждении свода правил «Определение категорий помещений, зданий и наружных установок по взрывопожарной и пожарной опасности».

23

Приложение № 1
к положению о единой
дежурно-диспетчерской службе
ГО Первоуральск

ПЕРЕЧЕНЬ И СОСТАВ
должностей единой дежурно-диспетчерской службы городского округа Первоуральск

Номер строки	Наименование муниципального образования, расположенного на территории Свердловской области	Наименование должности					Количество единиц
		Единая дежурно-диспетчерская служба					
		начальник	заместитель начальника – старший оперативный дежурный	инженер	оперативный дежурный	специалист по приему и обработке экстренных вызовов	
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Городской округ Первоуральск	1	1	1	9	14	26

Приложение № 3
к положению о единой
дежурно-диспетчерской службе
в Свердловской области

ТРЕБОВАНИЯ
к комплексу средств автоматизации ЕДДС

Автоматизированные рабочие места ЕДДС должны поддерживать работу в основных офисных приложениях (Word, Excel, PowerPoint), с электронной почтой, а также со специализированным программным обеспечением.

1. Телефонные аппараты обеспечивают:

- отображение номера звонящего на дисплее;
- набор номера вызываемого абонента одной кнопкой;
- одновременную работу нескольких линий;
- функцию переадресации абонента;
- возможность подключения дополнительных консолей для расширения количества абонентов с прямым набором;
- подключение микрофонной гарнитуры.

Телефонная связь с вышестоящими органами управления областной РСЧС, а также с ДДС должна быть организована по телефонным каналам связи либо путем предоставления оператором связи аналогичной услуги, обеспечивающей одностороннее сопоставление абонентов.

Вызов абонентов из ЕДДС должен осуществляться с телефонного аппарата либо пульта диспетчера нажатием одной кнопки.

Прием звонка от абонента, с которым организован канал телефонной связи, должен осуществляться на телефонный аппарат (пульт диспетчера) ЕДДС с отображением индикации входящего звонка в ячейке (кнопке), соответствующей абоненту.

Для обеспечения прямой телефонной связи от ДДС (объекта) к ЕДДС на объекте должен устанавливаться телефонный аппарат, позволяющий организовать соединение только с одним абонентом. Данная функция может быть также реализована как услуга, предоставляемая оператором связи.

Организация телефонной связи с ЕДДС соседних территорий, потенциально опасными объектами, социально значимыми объектами, объектами с массовым пребыванием людей, вышестоящими органами управления областной РСЧС может осуществляться путем программирования на консоли кнопок прямого вызова абонента.

В качестве каналов телефонной связи не могут быть использованы каналы для приема вызовов от населения.

Для реализации приема информации одновременно от нескольких прямых абонентов в ЕДДС подается необходимое количество специально выделенных линий телефонной сети общего пользования, которые с помощью оператора связи (подключения соответствующей услуги) объединяются в группу с единым номером, что позволяет реализовать функцию многоканального телефонного номера.

2. Система записи телефонных переговоров должна обеспечивать запись всех исходящих и входящих телефонных разговоров со всех подключенных телефонных аппаратов ЕДДС.

3. Система радиосвязи должна обеспечивать устойчивую связь с подвижными и стационарными объектами, оборудованными соответствующими средствами связи.

Ультракоротковолновая радиостанция (далее – УКВ-радиостанция) VHF/UHF-диапазона (136–174 МГц, 400–470 МГц) должна обеспечивать связь с взаимодействующими органами управления областной РСЧС, ДДС, потенциально

опасными объектами, социально значимыми объектами, подвижными объектами, зарегистрированными в установленном порядке и имеющими право работы в указанном диапазоне, в том числе с гражданами, имеющими статус радилюбителей, а также с абонентами, работающими в гражданском диапазоне.

В комплект УКВ-радиостанции должны входить антенно-фидерное устройство, грозозащитное устройство, источник электропитания. Размещение антенн должно обеспечивать максимальный охват радиосвязью территории.

Диапазон УКВ-радиостанции должен определяться исходя из необходимости взаимодействия с максимальным количеством дежурно-диспетчерских служб на обслуживаемой территории.

Коротковолновая радиостанция (далее – КВ-радиостанция) (3–30 МГц) должна обеспечивать связь с вышестоящими и взаимодействующими органами управления областной РСЧС (в том числе с соседними ЕДДС), отделенными объектами, гражданами, имеющими статус радилюбителей, а также с абонентами, работающими в гражданском диапазоне (СВ-диапазон, 27 МГц). Радиосвязь в КВ-диапазоне может использоваться в качестве резервного канала связи.

В комплект КВ-радиостанции должны входить антенно-фидерное устройство, грозозащитное устройство, источник электропитания. При необходимости трансивер может быть доукомплектован антенным тюнером, усилителем мощности.

Для организации радиосетей должны быть получены разрешения на частоты в Федеральной службе по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций (далее – Роскомнадзор).

Радиостанции должны быть зарегистрированы в установленном порядке в Роскомнадзоре.

Для связи с подразделениями Главного управления МЧС России по Свердловской области могут использоваться частоты, выделенные Главным управлением МЧС России по Свердловской области для организации радиосетей на территории Свердловской области.

Радиосвязь с взаимодействующими ДДС, имеющими свои радиосети, осуществляется путем получения радиоданных соответствующих ДДС на основании заключенных соглашений.

4. Система оповещения руководящего состава органов управления областной РСЧС, органа ГО и ЧС, органа местного самоуправления должна обеспечивать оповещение и информирование по телефонной связи аппаратно-программный комплекс «Грифон».

Количество одновременно задействованных телефонных линий должно обеспечивать оповещение абонентов за время не более 30 минут.

Для оповещения персонала не должны задействоваться каналы (линии) связи, предназначенные для приема звонков от населения, а также каналы прямой телефонной связи. Для оповещения персонала может использоваться услуга, предоставляемая оператором связи («облачные технологии»).

5. Серверное оборудование должно обеспечивать хранение и обработку информации как в формализованном, так и в неформализованном виде. Объем хранилища определяется в соответствии с перечнем, объемом хранившейся информации и сроком ее хранения.

6. Оргтехника должна обеспечивать печать, копирование и сканирование документов с выводом информации на память автоматизированных рабочих мест.

7. Система видеотображения информации.

Система видеотображения информации должна реализовываться на базе жидкокристаллических или проекционных модулей. Размеры жидкокристаллических или проекционных модулей должны соответствовать размеру помещения и обеспечивать обзор с любого рабочего места ЕДДС.

Система видеотображения информации должна обеспечивать вывод информации с автоматизированных рабочих мест, а также с оборудования видеоконференцсвязи.

Система видеотображения информации должна иметь возможность разделения на сегменты для отображения выводов информации с различных источников и возможность парирования системы видеотображения информации за счет подключения дополнительных сегментов.

8. Система видеоконференцсвязи.

Система видеоконференцсвязи должна обеспечивать участие диспетчеров ЕДДС, а также других должностных лиц в селективных совещаниях с вышестоящими, подчиненными и взаимодействующими органами управления.

Система видеоконференцсвязи должна состоять из следующих основных элементов: видеокodeк, видеокамера, микрофонное оборудование, оборудование звукоусиления.

Видеокodeк должен обеспечивать: работу по основным протоколам видеосвязи (H.233, SIP); выбор скорости соединения; подключение видеокамер в качестве источника изображения; подключение микрофонного оборудования в качестве источника звука.

Видеокodeк может быть реализован как на аппаратной, так и на программной платформе. Система видеоконференцсвязи должна быть согласована по характеристикам видеотображения с системой отображения информации.

9. Система мониторинга транспортных средств должна обеспечивать прием информации от аппаратуры, установленной на транспортных средствах экстренных оперативных служб, служб коммунального хозяйства, образовательных организаций (школьных автобусах, автобусах, осуществляющих перевозку организованных групп детей), автотранспортных предприятий, осуществляющих перевозку людей, транспортных средств, осуществляющих перевозку опасных грузов, и других транспортных средств, оснащенных аппаратурой спутниковой навигации ГЛОНАСС (ГЛОНАСС/GPS) и подключенных к РНИС ТК СО.

Система мониторинга транспортных средств должна обеспечивать следующие режимы работы: идентификация транспортного средства (принадлежность, марка, регистрационный знак);

определение направления и скорости движения; трекинг (маршрут перемещения) в течение заданного промежутка времени; отображение информации на картографической основе.

10. Система бесперебойного электропитания должна обеспечивать работоспособность телекоммуникационного оборудования в течение времени, необходимого для перехода на резервный источник электропитания.

К системе бесперебойного электропитания должны быть подключены:

система телефонной связи; система хранения, обработки и передачи данных; система видеоконференцсвязи; система отображения информации; система оповещения персонала; система мониторинга транспортных средств.

Система бесперебойного электропитания должна состоять из источников бесперебойного питания с необходимым количеством батарейных блоков и иметь запас по мощности не менее 30%.

11. Метеостанция должна обеспечивать осуществление контроля за метеорологическими параметрами (температура воздуха, относительная влажность воздуха, скорость и направление ветра, атмосферное давление).

12. Прибор радиационного контроля должен обеспечивать осуществление непрерывного контроля за радиационной обстановкой.

В состав оборудования ЕДДС может входить центр обработки данных в составе серверного оборудования и системы хранения данных, объединенных выделенной высокоскоростной вычислительной сетью. Выбор серверов производится на основании результатов анализа требуемой производительности оборудования для приложений или сервисов, планируемых для работы на этих серверах.

Серверная платформа должна иметь подтвержденный производителем план существования и развития не менее чем на 5 лет со дня поставки, а также быть совместимой с другими элементами ЕДДС. В части решений серверного ядра оптимальным предпологается применение решений на базе отказоустойчивого серверного кластера и резервированного хранилища данных, объединенных в резервированную высокоскоростную вычислительную сеть с организацией гарантированного электропитания.

Приложение № 4
к положению о единой
дежурно-диспетчерской службе
в Свердловской области

ПЕРЕЧЕНЬ
специальной одежды, рекомендованной для приобретения и ношения
оперативной дежурной смены ЕДДС

Номер строки	Варианты
1.	Летний вариант для мужчин
2.	Футболка-поло хлопчатобумажная синего цвета с символикой ЕДДС муниципального образования с коротким рукавом
3.	Брюки хлопчатобумажные прямого покроя темно-синего цвета
4.	Туфли облегающие черного цвета
5.	Летний вариант для женщин
6.	Футболка-поло хлопчатобумажная синего цвета с символикой ЕДДС муниципального образования с коротким рукавом
7.	Юбка хлопчатобумажная темно-синего цвета
8.	Туфли облегающие черного цвета
9.	Зимний вариант для мужчин
10.	Футболка-поло хлопчатобумажная синего цвета с символикой ЕДДС муниципального образования с длинным рукавом
11.	Брюки хлопчатобумажные прямого покроя темно-синего цвета
12.	Туфли облегающие черного цвета
13.	Зимний вариант для женщин
14.	Футболка-поло хлопчатобумажная синего цвета с символикой ЕДДС муниципального образования с длинным рукавом
15.	Юбка хлопчатобумажная темно-синего цвета
16.	Туфли облегающие черного цвета



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПЕРВОУРАЛЬСК
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

14.10.2019

№ 1620

г. Первоуральск

Об утверждении порядка присвоения почетных наименований муниципальным учреждениям, организациям, предприятиям и иным муниципальным объектам, находящимся в муниципальной собственности городского округа Первоуральск

В целях установления единого порядка решения вопросов о присвоении почетных наименований муниципальным учреждениям, организациям, предприятиям и иным муниципальным объектам, находящимся в муниципальной собственности городского округа Первоуральск, определения критериев, являющихся основанием для принятия решений об увековечении памяти выдающихся событий в истории города, а также личностей, достижения и вклад которых в сфере их деятельности принесли пользу городу, в соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», пунктом 49.2 части 1 статьи 31 Устава городского округа Первоуральск, Положением о реестре названий улиц населенных пунктов городского округа Первоуральск от 22 декабря 2011 года № 3546, Правилами присвоения, изменения и аннулирования адресов на территории городского округа Первоуральск, утвержденным постановлением Администрации городского округа Первоуральск от 29 октября 2015 года № 2290, Администрация городского округа Первоуральск

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение о порядке присвоения почетных наименований муниципальным учреждениям, организациям, предприятиям и иным муниципальным объектам, находящимся в муниципальной собственности городского округа Первоуральск (Приложение 1).

2. Утвердить состав Комиссии по присвоению почетных наименований муниципальным учреждениям, организациям, предприятиям и иным муниципальным объектам, находящимся в муниципальной собственности городского округа Первоуральск (Приложение 2).

3. Утвердить Положение о Комиссии по присвоению почетных наименований муниципальным учреждениям, организациям, предприятиям и иным муниципальным объектам, находящимся в муниципальной собственности городского округа Первоуральск (Приложение 3).

4. Опубликовать настоящее постановление в газете "Вечерний Первоуральск" и разместить на официальном сайте городского округа Первоуральск.

Приложение 1
УТВЕРЖДЕНО
постановлением Администрации
городского округа Первоуральск
от 14.10.2019 № 1620

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке присвоения почетных наименований муниципальным учреждениям, организациям, предприятиям и иным муниципальным объектам, находящимся в муниципальной собственности городского округа Первоуральск

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке присвоения почетных наименований муниципальным учреждениям, организациям, предприятиям и иным муниципальным объектам, находящимся в муниципальной собственности городского округа Первоуральск (далее – Положение), определяет порядок и условия для принятия решений об увековечении памяти выдающихся событий в истории городского округа Первоуральск, а также личностей, достижения и вклад которых в сфере их деятельности, принесли пользу городскому округу Первоуральск.

1.2. Присвоение почетных наименований муниципальным учреждениям, организациям, предприятиям и иным муниципальным объектам, находящимся в муниципальной собственности городского округа Первоуральск является одной из форм поощрения лиц, имеющих безупречную репутацию, которые своей активной деятельностью внесли значительный вклад в определенную сферу деятельности, принесли пользу городскому округу Первоуральск.

1.3. К муниципальным учреждениям, организациям, предприятиям, находящимся в муниципальной собственности городского округа Первоуральск, которым могут быть присвоены почетные наименования, относятся:

- образовательные учреждения;
- больницы;
- Дома культуры и клубы;
- библиотеки;
- и иные предприятия, учреждения, находящиеся в муниципальной собственности.

1.4. К иным муниципальным объектам, находящимся в муниципальной собственности городского округа Первоуральск, которым могут быть присвоены почетные наименования, относятся:

- улицы;
- парки;
- скверы;
- площади.

2. Порядок и условия присвоения почетных наименований муниципальным учреждениям, организациям, предприятиям и иным муниципальным объектам, находящимся в муниципальной собственности городского округа Первоуральск.

2.1. При присвоении почетных наименований муниципальным учреждениям, организациям, предприятиям и иным муниципальным объектам, находящимся

2

в муниципальной собственности городского округа Первоуральск учитываются следующие основные требования:

- топонимы должны отвечать словообразовательным и стилистическим нормам современного русского литературного языка, быть благозвучными и удобопроизносимыми;
- содержать информацию об историко – культурном событии городского округа Первоуральск;
- быть мотивированными и отражать наиболее индивидуальные характеристики объекта наименования;

- органически вписываться в существующую систему наименований, сочетаться с существующими названиями географических и иных муниципальных объектов, находящихся в муниципальной собственности городского округа Первоуральск;

2.2. Переименование муниципальных учреждений, организаций, предприятий и иных муниципальных объектов, находящихся в муниципальной собственности городского округа Первоуральск производится в следующих случаях:

- при восстановлении исторически сложившихся наименований;
- при изменении статуса и (или) функционального назначения соответствующего объекта;

- в целях признания выдающихся заслуг граждан перед городским округом Первоуральск, поощрения их личной деятельности, направленной на социально-экономическое развитие, обеспечение благополучия, повышение авторитета городского округа Первоуральск;

- имя может быть присвоено организации, либо объекту недвижимого имущества, с которыми, каким либо образом связана жизнь и деятельность лица.

- в целях устранения дублирования наименований в пределах городского округа Первоуральск.

2.3. Инициаторами предложений по вопросам присвоения почетных наименований муниципальным учреждениям, организациям, предприятиям и иным муниципальным объектам, находящимся в муниципальной собственности городского округа Первоуральск (далее по тексту - Инициаторы) могут быть:

- органы государственной власти Российской Федерации и Свердловской области, органы местного самоуправления городского округа Первоуральск;
- учреждения и организации, расположенные на территории городского округа Первоуральск, независимо от организационно-правовых форм;
- инициативные группы жителей городского округа Первоуральск, численностью не менее 100 человек;

Родственники гражданина, имя которого предполагается присвоить, не могут выступать с инициативой присвоения указанного имени.

2.4. Предложение от Инициаторов оформляется в виде письменного ходатайства (произвольная форма), которое должно содержать следующие сведения:

- местоположение.
- предлагаемое название и его мотивированное обоснование.
- сведения об организациях, гражданах, предложивших наименование, их адреса, телефоны и другие данные.

К ходатайству должны быть приложены следующие документы:

- исторические справки, архивные и музейные материалы или их копии, подтверждающие обоснование.

3

- выраженное мнение (в произвольной форме) руководителя муниципального учреждения, которому предполагается присвоить почетное наименование, о согласии либо несогласии с инициативой.

- выраженное мнение (в произвольной форме) уполномоченного представителя учреждения (гражданина) муниципального учреждения, которому предполагается присвоить почетное наименование, о согласии либо несогласии с инициативой.

2.5. Уполномоченным органом по осуществлению приема, регистрации и учета поступивших предложений (ходатайств) является контрольно-организационный отдел Администрации городского округа Первоуральск (далее по тексту - Уполномоченный орган).

2.6. Инициаторы направляют ходатайство в Уполномоченный орган, которое регистрируется в течение двух рабочих дней и направляется для рассмотрения Комиссии по присвоению почетных наименований муниципальным учреждениям, организациям, предприятиям и иным муниципальным объектам, находящимся в муниципальной собственности городского округа Первоуральск (далее по тексту - Комиссия), порядок работы которой регламентируется Положением о Комиссии и утверждается постановлением Администрации городского округа Первоуральск.

2.7. Комиссия в течение 30 рабочих дней рассматривает поступившие документы и принимает одно из следующих решений: положительное либо отрицательное. При необходимости получения дополнительных материалов срок рассмотрения может быть продлен Комиссией, но не более чем на 30 рабочих дней, с обязательным уведомлением Инициатора.

2.8. При принятии Комиссией положительного либо отрицательного решения председатель Комиссии подписывает протокол «О присвоении почетных наименований муниципальным учреждениям, организациям, предприятиям и иным муниципальным объектам на территории городского округа Первоуральск» и направляет в Уполномоченный орган.

2.9. Основаниями для отказа присвоения почетных наименований муниципальным учреждениям, организациям, предприятиям и иным муниципальным объектам на территории городского округа Первоуральск является несоответствие требованиям пункта 2.4. настоящего Положения.

2.10. При принятии Комиссией отрицательного решения Уполномоченный орган в течение трех рабочих дней в письменной форме информирует Инициатора.

2.11. При принятии Комиссией положительного решения о присвоении почетного наименования муниципальным учреждениям, организациям, предприятиям и иным муниципальным объектам на территории городского округа Первоуральск Уполномоченный орган готовит постановление Администрации городского округа Первоуральск.

2.12. На основании постановления Администрации городского округа Первоуральск присвоенное имя включается в наименование муниципального учреждения.

2.13. В течение трех рабочих дней постановление Администрации городского округа Первоуральск передается муниципальному учреждению, предприятию, организации, инициативной группе жителей для внесения соответствующих изменений в учредительные документы, печати, штампы, официальные бланки, вывески муниципального учреждения в установленном законом порядке.

Приложение 2
УТВЕРЖДЕН
постановлением Администрации
городского округа Первоуральск
от 14.10.2019 № 1620

СОСТАВ КОМИССИИ
по присвоению почетных наименований муниципальным учреждениям,
организациям, предприятиям и иным муниципальным объектам, находящимся
в муниципальной собственности городского округа Первоуральск

№ п/п	ФИО	Должность
Председатель комиссии		
1	Кабец Игорь Валерьевич	Глава городского округа Первоуральск
Заместитель председателя комиссии		
2	Васильева Любовь Валентиновна	Заместитель Главы Администрации городского округа Первоуральск по управлению социальной сферой и организационной работе
Секретарь комиссии		
3	Сотрудник контрольно-оценочного отдела Администрации городского округа Первоуральск	По согласованию
Члены комиссии		
4	Селькова Галина Васильевна	Председатель Первоуральской городской Думы по согласованию
5	Зайцев Дмитрий Евгеньевич	Заместитель Главы Администрации городского округа Первоуральск по стратегическому планированию и инвестициям
6	Тамман Виталий Аркадьевич	Заместитель Главы Администрации городского округа Первоуральск по взаимодействию с органами государственной власти и общественными организациями
7	Щербаков Сергей Викторович	Председатель комитета по правовой работе и муниципальной службе Администрации городского округа Первоуральск
8	Каплинская Евгения Андреевна	Начальник Управления культуры, физической культуры и спорта Администрации городского округа Первоуральск
9	Мальцев Александр Вячеславович	Заместитель начальника Управления архитектуры и градостроительства Администрации городского округа Первоуральск
10	Лышкова Ольга Геннадьевна	Начальник контрольно-оценочного отдела Администрации городского округа Первоуральск
11	Минькин Николай Павлович	Председатель Общественной палаты городского округа Первоуральск

Приложение 3
УТВЕРЖДЕНО
постановлением Администрации
городского округа Первоуральск
от 14.10.2019 № 1620

ПОЛОЖЕНИЕ

о Комиссии по присвоению почетных наименований муниципальным учреждениям, организациям, предприятиям и иным муниципальным объектам, находящимся в муниципальной собственности городского округа Первоуральск

- Общие положения
 - Комиссия по присвоению почетных наименований муниципальным учреждениям, организациям, предприятиям и иным муниципальным объектам, находящимся в муниципальной собственности городского округа Первоуральск (далее по тексту - Комиссия) является постоянно действующим коллегиальным, консультативным органом Администрации городского округа Первоуральск, осуществляющая свои полномочия на общественных началах.
 - Комиссия формируется с целью проведения оценки документов и принятия объективных решений по присвоению почетных наименований муниципальным учреждениям, организациям, предприятиям и иным муниципальным объектам, находящимся в муниципальной собственности городского округа Первоуральск.
- Основные функции и права Комиссии
 - Комиссия осуществляет функции по рассмотрению предложений по присвоению почетных наименований муниципальным учреждениям, организациям, предприятиям и иным муниципальным объектам, находящимся в муниципальной собственности городского округа Первоуральск.
 - Комиссия для осуществления возложенных на нее функций имеет право запрашивать от предприятий, организаций и учреждений городского округа Первоуральск и должностных лиц необходимые для своей деятельности материалы и документы по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии.
 - Решения Комиссии (протокол) подписываются председателем, в его отсутствие - заместителем председателя комиссии.
 - Порядок работы Комиссии
 - Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости. Заседание считается правомочным, если на нем присутствует большинство от списочного состава членов Комиссии.
 - Заседание Комиссии проводится председателем Комиссии, в случае его отсутствия - заместителем председателя Комиссии.
 - В случае отсутствия на заседании Комиссии председателя Комиссии и его заместителя члены Комиссии из своего состава избирают председательствующего на заседании Комиссии.

2

- Члены Комиссии рассматривают представленные Инициаторами предложения о присвоении почетных наименований муниципальным учреждениям, организациям, предприятиям и иным муниципальным объектам, находящимся в муниципальной собственности городского округа Первоуральск, принимают решение о присвоении почетного наименования или об отказе в присвоении.
- В работе заседаний Комиссии могут принимать участие представители предприятий, организаций, учреждений и граждан городского округа Первоуральск.
- Решение Комиссии принимается большинством голосов от присутствующих на заседании членов Комиссии.
- В случае равенства голосов, поданных в поддержку решения Комиссии ("за"), и голосов, не поддерживающих принятие решения ("против", "воздержались", "не голосовали"), голос председательствующего на заседании Комиссии является решающим.
- Решение Комиссии фиксируется в протоколе, который подписывается председательствующим на заседании Комиссии и секретарем.
- В протоколе заседания Комиссии указывается следующая информация:
 - дата и место проведения заседания Комиссии;
 - повестка заседания Комиссии;
 - сведения о членах Комиссии, принимавших участие в ее заседании;
 - сведения об иных лицах, приглашенных на заседание Комиссии.
- Член Комиссии, не согласный с решением Комиссии, излагает в письменной форме свое особое мнение, которое приобщается к протоколу заседания Комиссии.
- Подписанный протокол Комиссии направляется в Уполномоченный орган Администрации городского округа Первоуральск, определенный пунктом 2.5. Положения по присвоению почетных наименований муниципальным учреждениям, организациям, предприятиям и иным муниципальным объектам, находящимся в муниципальной собственности городского округа Первоуральск, в течение трех рабочих дней с даты проведения заседания Комиссии для подготовки проекта постановления Администрации городского округа Первоуральск.
- Протоколы и иные документы Комиссии хранятся в контрольно-оценочном отделе Администрации городского округа Первоуральск.
- Организационно-техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляет контрольно-оценочный отдел Администрации городского округа Первоуральск.

ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ СОБРАНИЯ О СОГЛАСОВАНИИ МЕСТОПОЛОЖЕНИЯ ГРАНИЦЫ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

Кадастровым инженером Чучаловой Еленой Михайловной, 620142, РФ, Свердловская область, г. Екатеринбург, ул. Цвиллинга, д. 4, оф. 401, tchu4alov@yandex.ru, 8-953-054-74-78, выполняются кадастровые работы в отношении земельного участка с кадастровым № 66:58:2902041:3, расположенного: Свердловская обл., г. Первоуральск, п. Решеты, садоводческое товарищество "Маяк", участок №2 (66:58:2902041 номер кадастрового квартала).

Заказчиком кадастровых работ является Кипервас Алиса Григорьевна, 620010, Свердловская область, г. Екатеринбург, ул. Грибоедова, д.14, кв.5, тел. 8-902-188-87-08, 8-900-197-32-33.

Собрание по поводу согласования местоположения границы состоится по адресу: 620142, РФ, Свердловская область, г. Екатеринбург, ул. Цвиллинга, д. 4, оф. 401 15 ноября 2019 г. в 12.00.

С проектом межевого плана земельного участка можно ознакомиться по адресу: 620142, РФ, Свердловская область, г. Екатеринбург, ул. Цвиллинга, д. 4, оф. 401.

Требования о проведении согласования местоположения границ земельных участков на местности принимаются с 15 октября 2019 г. по 15 ноября 2019 г., обоснованные возражения о местоположении границ земельных участков после ознакомления с проектом межевого плана принимаются с 15 октября 2019 г. по 15 ноября 2019 г., по адресу: 620142, РФ, Свердловская область, г. Екатеринбург, ул. Цвиллинга, д. 4, оф. 401.

Смежные земельные участки, в отношении местоположения границ которых проводится согласование: 66:58:2902041:5.

При проведении согласования местоположения границ при себе необходимо иметь документ, удостоверяющий личность, а также документы о правах на земельный участок (часть 12 статьи 39, часть 2 статьи 40 Федерального закона от 24 июля 2007 г. N 221-ФЗ "О кадастровой деятельности").

В Первоуральске пройдет музыкальный диктант

19 октября на базе Первоуральской школы искусств состоится Международная просветительская акция «Всеобщий музыкальный диктант-2019». Данная акция проходит по всем городам Российской Федерации.

Организатор мероприятия – Российская академия музыки имени Гнесиных, региональный координатор в Свердловской области – Региональный ресурсный центр в сфере культуры и художественного образования.

«Всеобщий музыкальный диктант» – добровольная и бесплатная образовательная акция по проверке музыкального слуха и музыкальной грамотности. Кем бы ни был участник, для каждой категории будут предусмотрены диктанты соответствующего уровня с разным (от одного до трех) количеством голосов.

Авторы диктантов – известные российские композиторы, а проверка работ участников акции осуществляется по единым, централизованно разработанным критериям.

– В Первоуральске музыкальный диктант пройдет впервые. В этом году диктант будут писать ученики преподаватели школы. В следующем году мы рассмотрим возможность пригласить для участия всех желающих, – рассказал заместитель директора музыкальной школы Евгений Харьков.

Площадкой в Первоуральске выступила Первоуральская детская школа искусств. Диктант здесь пройдет 19 октября в 12.00.

В Первоуральске внедрят систему «Зеленая волна»

Потоки машин на центральных дорогах Первоуральска будет регулировать система умных светофоров.

«Зеленая волна», которая позволит водителям двигаться без лишних остановок, но с определенной скоростью, будет запущена с перекрестка улиц Ленина-Торговая, через проспект Ильича до ТРЦ «Строитель», затем через улицу Ленина, с поворотом на улицу Орджоникидзе, а с улицы Орджоникидзе – до перекрестка проспектов Ильича и Космонавтов.

Напомним, решение об установке современных светофорных объектов было принято в 2016 году, тогда ламповые светофоры заменили на современные светодиодные, с таймером обратного отсчета. А теперь светофоры решили сделать еще и «умными», оснастив модулем удаленной настройки и регулировки.

Новая система с использованием GSM-модулей, сможет управлять светофорными комплексами. Операторы смогут удаленно настраивать работу светофоров, менять их режим работы, тем самым- регулировать поток машин.

– К примеру, если водитель проезжает первый све-

тофор на зеленый сигнал и движется с безопасной скоростью 40 км/ч, то он попадет на все зеленые сигналы следующих светофоров. Водитель не только преодолеет расстояние за минимальное время, так у него не будет резона превышать скорость, что, по нашему мнению, позитивно скажется на безопасности этих участков. Если же водитель ускорится и будет ехать 60 км/ч, тогда ему придется остановиться на красный, – рассказал Андрей Кириллов, директор «ПО ЖКХ».

Что нужно знать первоуральцам о компенсации расходов на оплату жилого помещения

Согласно статье 2 Закона Свердловской области от 28.03.2016 года № 32-ОЗ «О компенсации расходов на уплату взноса на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме», компенсация расходов на уплату взноса на капитальный ремонт предоставляется:

– одиноко проживающим неработающим собственникам жилых помещений, достигшим возраста 70 лет и не достигшим возраста 80 лет, либо проживающим в составе семьи, состоящей только из совместно проживающих неработающих граждан пенсионного возраста и (или) неработающих инвалидов I и (или) II групп, собственникам жилых помещений, достигшим возраста 70 лет и не достигшим возраста 80 лет, в размере 50 процентов расходов на уплату взноса на капитальный ремонт, рассчитанного исходя из минимального размера взноса на капитальный ремонт на один квадратный метр общей площади жилого помещения в месяц, установленного Правительством Свердловской области, и установленного законом Свердловской области для соответствующей категории граждан размера регионального стандарта нормативной площади жилого помещения, используемой для расчета субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг в Свердловской области, но не более размера фактических расходов на уплату этого взноса;

– одиноко проживающим неработающим собственникам жилых помещений, достигшим возраста 80 лет, либо проживающим в составе семьи, состоящей только из совместно проживающих неработающих граждан пенсионного возраста и (или) неработающих инвалидов I и (или) II групп, собственникам жилых помещений, достигшим возраста 80 лет, в размере 100 процентов расходов на уплату взноса на капитальный ремонт, рассчитанного исходя из минимального размера взноса на капитальный ремонт на один квадратный метр общей площади жилого помещения в месяц, установленного Правительством Свердловской области, и установленного законом Свердловской области для соответствующей категории граждан размера регионального стандарта нормативной площади жилого помещения, используемой для расчета субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг в Свердловской области, но не более размера фактических расходов на уплату этого взноса.

Вместе с тем, если гражданин одновременно имеет право на меру социальной поддержки по настоящему Закону и меру социальной поддержки по полной или частичной компенсации расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг по другому закону Свердловской области или федеральному закону, ему предоставляется мера социальной поддержки по настоящему Закону либо мера социальной поддержки по полной или частичной компенсации расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг по другому закону Свердловской области или федеральному закону по выбору гражданина.

Подобную информацию можно получить в отделе компенсаций ПМКУ «РКЦ» по тел.: 64-30-67.

На улицах Первоуральска появилась социальная реклама

На улицах Первоуральска появились баннеры, указывающие на проблемы, которые могут коснуться всех горожан: наркотическая зависимость, коррупция, невыплата заработной платы, экстремизм.

Инициатором размещения подобных плакатов выступила прокуратура Первоуральска совместно с администрацией города, ориентируясь на то, что социальная реклама является эффективной формой коммуникационного влияния.

Информационные баннеры размещены на улицах Вайнера, Береговая, Московское шоссе, а также на выезде из города. Кроме того, информация будет транслироваться на медиаэкранах, которые находятся на улице Ленина и проспекте Ильича.