



РАСПОРЯЖЕНИЕ

БОЕРЫК

21.09.2018

№ 584-р

Об утверждении инструкции

В соответствии с Указом Президента Республики Татарстан от 15.11.2017 № УП-25с «Об организации оповещения органов государственной власти Республики Татарстан, органов местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Республики Татарстан и организацией в Республике Татарстан», методическими указаниями Кабинета Министров Республики Татарстан по организации оповещения, постановлением Главы Нурлатского муниципального района и города Нурлат от 25.12.2017 № 162 «Об организации оповещения органов местного самоуправления и организаций Нурлатского муниципального района»

РАСПОРЯЖАЮСЬ:

1. Утвердить Инструкцию о действиях должностных лиц дежурной службы Нурлатского муниципального района при получении сигналов оповещения.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

И.о. руководителя



Л.Н. Маняпов



Утверждаю
И.о. руководителя Исполнительного комитета
Нурлатского муниципального района

Л.Н. Маняпов

21.09.2018 № 584-р

Инструкция

О действиях должностных лиц дежурной службы Нурлатского муниципального района при получении сигналов оповещения

1. Общие положения

1.1. Настоящая инструкция разработана в соответствии с Указом Президента Республики Татарстан от 15.11.2017 № УП-25с «Об организации оповещения органов государственной власти Республики Татарстан, органов местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Республики Татарстан и организацией в Республике Татарстан», методическими указаниями Кабинета Министров Республики Татарстан по организации оповещения, постановлением главы от 25.12.2017 №162-13 «Об организации оповещения органов местного самоуправления и организаций Нурлатского муниципальном районе.

1.2. Приём сигналов оповещения, доведение информации о получении сигналов оповещения до главы муниципального района и организации оповещения руководителей, работников и дежурных служб органов местного самоуправления, включенных в списки оповещения, осуществляется дежурно-диспетчерской службой муниципального района (единой дежурно-диспетчерской службой) (далее - ЕДДС).

1.3. Оповещение дежурного ЕДДС осуществляется путём передачи дежурным по средствам связи и техническим системам Министерства по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям Республики Татарстан (по согласованию) и каналам связи Министерства информатизации и связи Республики Татарстан.

2. Обязанности ответственного дежурного

2.1. Дежурный обязан:

2.2. При заступлении на дежурство принять документацию дежурного.

2.3. Проверить состояние связи с приемной главы муниципального района и руководителя исполнительного комитета муниципального района, дежурными территориальных органов в муниципальном районе и филиала ПАО «Таттелеком».

2.4. Проверить техническое состояние других средств связи и оповещения, имеющихся в его распоряжении.

2.5. При неисправности средств связи и оповещения через филиал ПАО «Таттелеком» принять меры к восстановлению их работоспособности.

2.6. По решению главы муниципального района (лица его замещающего) осуществлять оповещение в муниципальном районе.

2.7. Участвовать в проведении проверок работоспособности системы оповещения муниципального района.

2.8. Вести журнал приема сигналов оповещения по установленной форме, фиксируя все полученные сигналы и распоряжения о передаче сигналов в реальном времени.

2.9. Вести журнал приема и сдачи дежурств, в котором делать запись о состоянии системы оповещения муниципального района за время дежурства.

3. Порядок доведения сигналов оповещения дежурного ЕДДС

Содержание сигналов оповещения	Порядок доведения сигналов оповещения
При проверке системы оповещения	«Проводится проверка системы оповещения», «Сигнал «Гром-03» с целью проверки»
При проведении мобилизационных учений, тренировок и проверок мобилизационной готовности	«Объявлен сбор с целью проверки. Московское время ___ часов ___ минут». «Объявлен сбор с целью проверки. Московское время ___ часов ___ минут. Совещание в ___ часов ___ минут». Оповещение проводить согласно спискам
При непосредственной подготовке к переводу на работу в условиях военного времени	«Объявлен сбор. Московское время ___ часов ___ минут». «Объявлен сбор. Московское время ___ часов ___ минут. Совещание в ___ часов ___ минут». Оповещение проводить согласно спискам
При переводе на условия военного времени, объявлении общей (частичной) мобилизации	«Объявлен сбор 301. Московское время ___ часов ___ минут. Совещание в ___ часов ___ минут». Оповещение проводить согласно спискам
При внезапном нападении противника	«Экстренный сбор. Московское время ___ часов ___ минут. Совещание в ___ часов ___ минут». Оповещение проводить согласно спискам

3.1. С целью предотвращения возможности несанкционированного оповещения при получении сигнала и пароля по телефону необходимо убедиться в достоверности полученного сообщения, перезвонив должностному лицу, передавшему сигнал и пароль.

4. Порядок действий дежурного ЕДДС при получении сигналов оповещения

4.1. При получении от оперативного дежурного Министерства по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям Республики Татарстан сигнала и пароля дежурный обязан:

4.2. Записать в журнал приема сигналов оповещения полученные сигнал и пароль, время их получения, фамилию передавшего сигнал и пароль.

4.3. Оповестить главу муниципального района и руководителя исполнительного комитета и муниципального района о получении сигнала оповещения.

4.4. Проинформировать дежурного МЧС Республики Татарстан о доведении сигнала оповещения до главы муниципального района и руководителя исполнительного комитета и муниципального района.

4.5. Проинформировать помощника руководителя исполнительного комитета по мобилизационной работе о получении сигнала оповещения.

4.6. В соответствии с решением главы муниципального района (лица его замещающего) об организации оповещения в муниципальном районе организовать оповещение должностных лиц, включенных в списки оповещения, путем передачи по средствам оповещения сигнала.

4.7. Обеспечить контроль проведения оповещения путем проставления в ведомости контроля времени поступления докладов о получении сигналов оповещения от должностных лиц, включенных в систему оповещения.

4.8. Доложить руководителю исполнительного комитета о результатах оповещения.

4.9. Информировать о результатах оповещения помощника руководителя исполнительного комитета по мобилизационной работе.

4.10. Вести журнал приема сигналов оповещения по установленной форме, фиксируя все полученные распоряжения о передаче сигналов в реальном времени.

5. При получении сигнала о проверке системы оповещения

5.1. Убедиться в достоверности полученного сигнала путем «обратного» звонка передавшему сигнал (подтвердить получения сигнала).

5.2. Записать в журнал приема сигналов оповещения полученный сигнал и время его получения.

5.3. Довести полученный сигнал до помощника руководителя исполнительного комитета по мобилизационной работе.