



**Администрация городского округа Сокольский
Нижегородской области**

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 06 июня 2018 года

№ 388

**О мерах по обеспечению
непрерывного и устойчивого
функционирования служб
жизнеобеспечения населения,
координации действий
оперативных служб по
предотвращению чрезвычайных и
аварийных ситуаций на
территории городского округа
Сокольский**

В соответствии с распоряжением Губернатора Нижегородской области от 19 апреля 2018 года № 706-р «О мерах по обеспечению непрерывного и устойчивого функционирования служб жизнеобеспечения населения, координации действий оперативных служб по предотвращению чрезвычайных и аварийных ситуаций на территории Нижегородской области», в целях обеспечения непрерывного и устойчивого функционирования служб жизнеобеспечения населения, координации действий оперативных служб по предотвращению и ликвидации чрезвычайных и аварийных ситуаций на территории городского округа Сокольский:

1. Организовать ежедневное дежурство руководителей структурных подразделений администрации городского округа Сокольский.

2. Утвердить прилагаемый Порядок организации ежедневного дежурства руководителей структурных подразделений администрации городского округа

Сокольский.

3. Утвердить прилагаемые Инструкцию ответственного дежурного по администрации городского округа Сокольский и форму графика дежурств.

4. Возложить на начальника отдела гражданской защиты, пожарной безопасности и мобилизационной подготовки администрации городского округа Сокольский координацию деятельности по организации дежурства руководителей структурных подразделений администрации городского округа Сокольский.

5. Начальникам территориальных отделов администрации городского округа Сокольский организовать в нерабочие праздничные и выходные дни дежурство ответственных должностных лиц на подведомственных территориях. Графики дежурства ежемесячно в срок до 25 числа предоставлять в единую дежурно-диспетчерскую службу городского округа Сокольский.

6. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Глава администрации

И.В.Бобров

ПОРЯДОК
организации дежурства руководителей структурных подразделений
администрации городского округа Сокольский

1. Дежурство руководителей структурных подразделений администрации городского округа Сокольский (далее - ответственный дежурный по администрации) организуется ежедневно в соответствии с графиком, составляемым начальником отдела гражданской защиты, пожарной безопасности и мобилизационной подготовки администрации городского округа Сокольский. График составляется на месяц, доводится до указанных в нем лиц под роспись до 25 числа предыдущего месяца.

Целями дежурства являются контроль за обстановкой, складывающейся на территории городского округа Сокольский, своевременное информирование главы администрации городского округа Сокольский о возникающих аварийных и чрезвычайных ситуациях, происшествиях, значительных нарушениях в сфере жилищно-коммунального хозяйства, санитарного и экологического содержания территорий, благоустройства, в сфере обеспечения нормальной жизнедеятельности населения городского округа Сокольский, принятие мер оперативного реагирования в рамках полномочий администрации городского округа Сокольский.

2. Ответственными дежурными по администрации назначаются руководители структурных подразделений администрации городского округа Сокольский.

3. График дежурства ответственных дежурных по администрации утверждается главой администрации городского округа Сокольский по представлению начальника отдела гражданской защиты, пожарной безопасности и мобилизационной подготовки администрации городского

округа Сокольский.

4. Графики дежурства ответственных дежурных по администрации должны содержать следующую информацию:

- дата заступления на дежурство;
- фамилия, имя и отчество (полностью);
- должность;
- номера домашнего, рабочего и сотового телефонов.

5. Графики дежурства ответственных дежурных по администрации на предстоящий месяц года направляются в установленном порядке департамент региональной безопасности Нижегородской области и единую дежурно-диспетчерскую службу городского округа Сокольский (далее – ЕДДС городского округа).

6. Изменения в графики дежурства вносятся не менее чем за сутки. В случаях, когда по объективным причинам соблюдение установленного требования невозможно (изменения вносятся в день или перед днем заступления на дежурство), об изменениях в графиках сообщается по телефону в ЕДДС городского округа.

7. Дежурство осуществляется с 08.00 дня заступления на дежурство и до 08.00 следующего дня.

8. Ответственный дежурный по администрации осуществляет дежурство по месту жительства или планирует свое местонахождение с соблюдением условия доступа по телефонной связи и возможностью прибытия к месту службы в течение 1 часа.

9. В случае угрозы или возникновения чрезвычайных (крупных аварийных) ситуаций, поступления обращений граждан, требующих вмешательства администрации городского округа Сокольский, ЕДДС городского округа оповещает ответственного дежурного по администрации, который незамедлительно организует работу по ликвидации чрезвычайных (крупных аварийных) ситуаций и их последствий согласно утвержденной Инструкции.

10. В зависимости от сложившейся обстановки при наиболее значимых происшествиях, чрезвычайных и аварийных ситуациях или иных событиях социально значимого характера ответственный дежурный по администрации информирует главу администрации городского округа Сокольский либо лицо, исполняющее его обязанности, и действует согласно его указаниям.

11. Ответственный дежурный по администрации имеет право непосредственно либо через ЕДДС городского округа давать оперативные поручения руководителям структурных подразделений администрации городского округа Сокольский, которые являются обязательными для исполнения.

12. Руководители структурных подразделений администрации городского округа Сокольский обязаны исполнять или организовывать исполнение оперативных поручений ответственного дежурного по администрации, ставить в известность о получении оперативных поручений ЕДДС городского округа, информировать ответственного дежурного по администрации, ЕДДС городского округа о ходе исполнения полученных оперативных поручений.

ИНСТРУКЦИЯ
ответственного дежурного по администрации городского округа
Сокольский

1. Дежурство осуществляется руководителями структурных подразделений администрации городского округа Сокольский (далее - ответственный дежурный по администрации) с 08.00 дня заступления на дежурство и до 08.00 следующего дня.

2. Ответственный дежурный по администрации в день заступления на дежурство уточняет оперативную обстановку на территории городского округа Сокольский с имеющейся информацией в единой дежурно-диспетчерской службе городского округа Сокольский (далее – ЕДДС городского округа), знакомится с поступившими обращениями граждан, информацией о принятых по ним мерах.

3. Ответственный дежурный по администрации непосредственно через ЕДДС городского округа осуществляет постоянный контроль за ходом выполнения отданных оперативных поручений.

4. По мере необходимости ответственный дежурный по администрации уточняет обстановку в ЕДДС городского округа.

5. Во время несения дежурства ответственный дежурный по администрации решает следующие задачи:

- осуществляет контроль за обстановкой, складывающейся на территории городского округа Сокольский;

- организует обмен оперативной информацией между структурными подразделениями администрации городского округа Сокольский, своевременное информирование руководителей структурных подразделений администрации городского округа Сокольский и принятие необходимых

управленческих решений в соответствии со складывающейся обстановкой;

- в случае угрозы или возникновения чрезвычайных (крупных аварийных) ситуаций выполняет мероприятия по принятию необходимых мер реагирования и ликвидации их последствий;

- в случае поступления обращений жителей (организаций) в администрацию городского округа Сокольский организует оперативное реагирование на поступившие жалобы;

- о всех происшествиях, чрезвычайных ситуациях или напряжениях социальной обстановки и выполненных мероприятиях информирует главу администрации городского округа Сокольский либо лицо, исполняющего его обязанности.

Утвержден
распоряжением администрации
городского округа Сокольский
от 6 июня 2018 года № 388

УТВЕРЖДАЮ
Глава администрации
городского округа Сокольский

(личная подпись)

(дата)

ГРАФИК
дежурства руководителей структурных подразделений администрации городского округа Сокольский
на _____ 20__ года

Ф.И.О. (полностью)	Должность	№ телефонов: домашний, рабочий, сотовый	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	
			x																															
				x																														

Ответственный за составление графика _____
(должность, ФИО, подпись, дата)