

**Администрация Новоржевского муниципального округа**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**от 04 марта 2025 года № 60**

 г. Новоржев

О создании группы контроля за ходом

выполнения мероприятий по гражданской

обороне на территории Новоржевского

муниципального округа

В соответствии с Федеральным законом от 12.02.1998 № 28-ФЗ «О гражданской обороне», постановлением Правительства Российской Федерации от 26.11.2007 № 804 «Об утверждении Положения о гражданской обороне в Российской Федерации» в целях осуществления контроля за ходом выполнения мероприятий по гражданской обороне, Администрация Новоржевского муниципального округа ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение о группе контроля за ходом выполнения мероприятий по гражданской обороне на территории Новоржевского муниципального округа согласно приложению 1 к настоящему постановлению.

2. Утвердить состав группы контроля за ходом мероприятий по гражданской обороне на территории Новоржевского муниципального округа согласно приложению 2 к настоящему постановлению.

 3. Утвердить схему организации управления и взаимодействия группы контроля согласно приложению 3 к настоящему постановлению.

4. Утвердить формы ведомостей и журналов (рабочие документы) группы контроля согласно приложению 4 к настоящему постановлению.

5. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

6. Опубликовать настоящее постановление в сетевом издании «Нормативные правовые акты Псковской области» (pravo.pskov.ru) и разместить на официальном сайте Новоржевского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (novorzhev.gosuslugi.ru).

7. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации Новоржевского муниципального округа по ЖКХ, дорожной деятельности, архитектуре, градостроительству, транспорту и связи.

Глава Новоржевского муниципального округа. Л.М. Трифонова

Приложение 1

к постановлению Администрации

Новоржевского муниципального округа

от 04.03.2025 №60

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о группе контроля за ходом выполнения мероприятий по гражданской обороне на территории Новоржевского**

**муниципального округа**

**I.Общие положения**

Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями Федерального закона от 12 февраля 1998 года № 28-ФЗ «О гражданской обороне», постановления Правительства Российской Федерации от 26.11.2007 № 804 «Об утверждении Положения о гражданской обороне в Российской Федерации».

Положение определяет основные принципы создания группы контроля за ходом выполнения мероприятий по гражданской обороне в Новоржевском муниципальном округе (далее - группа контроля), её подчинённость, задачи, подотчётность, содержание и обеспечение, а также порядок её взаимодействия с организациями, с органами исполнительной власти Псковской области, структурными подразделениями Администрации Новоржевского муниципального округа.

Группа контроля является временным нештатным органом, основной задачей, которого является контроль за ходом выполнения мероприятий по гражданской обороне на территории Новоржевского муниципального округа.

Группа контроля в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Псковской области, настоящим положением, приказами Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий, а также функциональными обязанностями и задачами, стоящими перед группой контроля, исходя из сложившейся обстановки.

**II. Основные задачи группы контроля**

Основными задачами группы контроля являются:

а) контроль за приведением в готовность органов управления и пунктов управления гражданской обороной, спасательных служб гражданской обороны, организаций, расположенных на территории Новоржевского муниципального округа;

б) контроль за выполнением мероприятий по гражданской обороне на территории Новоржевского муниципального округа;

в) сбор и обобщение данных об обстановке на территории Новоржевского муниципального округа, складывающейся при выполнении мероприятий по гражданской обороне и представление донесений в вышестоящие органы управления гражданской обороной;

г) контроль за доведением сигналов гражданской обороны и распоряжений руководителя гражданской обороны Новоржевского муниципального округа до органов управления организаций, дежурных служб территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих деятельность на территории Новоржевского муниципального округа, структурных подразделений Администрации Новоржевского муниципального округа.

**III. Порядок организации работы группы контроля**

Для организации и обеспечения работы группы контроля должны быть предусмотрены помещения и рабочие места, оснащенные средствами связи и управления. Предоставление помещения, оснащение средствами связи осуществляет администрация Новоржевского муниципального округа.

 В целях обеспечения контроля за своевременным приведением в готовность органов управления и пунктов управления гражданской обороны, выполнением мероприятий по гражданской обороне в Новоржевском муниципальном округе, в состав группы контроля включаются сотрудники Администрации Новоржевского муниципального округа, подготовленные к выполнению возложенных на группу задач.

Для обеспечения работы группы контроля разрабатывается следующий комплект документов:

 а) функциональные обязанности должностных лиц группы контроля;

 б) схема оповещения группы контроля (с указанием адресов и номеров телефонов);

 в) списки телефонов взаимодействующих органов;

 г) сигналы оповещения гражданской обороны;

 д) журнал учёта полученных и отданных распоряжений;

 е) журнал учёта входящих и исходящих телефонограмм;

 ж) бланки формализованных документов (донесений по гражданской обороне).

Организуется оповещение во всех звеньях управления с целью своевременного приведения в готовность гражданской обороны, предупреждения органов управления, сил гражданской обороны и населения об угрозе нападения противника, о радиоактивном, химическом и бактериологическом заражении, об угрозе катастрофического затопления, о стихийных бедствиях.

Своевременное оповещение (доведение сигналов оповещения) до органов управления и сил гражданской обороны – одна из основных составляющих успешности выполнения мероприятий по гражданской обороне.

Сигнал оповещения – команда для проведения мероприятий по гражданской обороне и защите населения от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера органами управления и силами гражданской обороны и единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, а также для применения населением средств и способов защиты.

Для решения задач оповещения используются способы оповещения: неавтоматизированный и автоматизированный.

При неавтоматизированном способе оповещения сигналы и информация передаются с использованием существующих каналов, сети связи общего пользования и ведомственных сетей связи, а также сетей вещания без применения специальной аппаратуры оповещения путём передачи речевой информации, условных сигналов, сигналов управления и др.

При автоматизированном способе передача сигналов (распоряжений) и информации оповещения осуществляется с использованием специальных технических средств оповещения, сопряжённых с каналами сети связи общего пользования, ведомственных сетей связи, а также сетей вещания.

Оповещение личного состава группы контроля производится по существующим каналам связи оперативными дежурными ЕДДС Администрации Новоржевского муниципального округа.

При выходе из строя технических средств оповещения, оповещение личного состава группы контроля осуществляется посыльными.

Временные показатели приведения группы контроля в готовность:

1. Оповещение личного состава группы контроля осуществляется к Ч + 0.10:

а) дежурной сменой ЕДДС;

б) руководителем группы контроля;

в) посыльными.

2. Сбор личного состава осуществляется:

а) к Ч + 0.30 - в рабочее время;

б) к Ч + 1.30 - в нерабочее время.

3. Готовность группы контроля к работе:

а) в рабочее время - Ч +0.30;

б) в нерабочее время - Ч +1.30.

**IV. Состав и подготовка личного состава группы контроля**

Группа контроля состоит из следующих должностных лиц:

1. Руководитель группы контроля за ходом выполнения мероприятий по гражданской обороне в Новоржевском муниципальном округе;

 2. Заместитель руководителя группы контроля за ходом выполнения мероприятий по гражданской обороне в Новоржевском муниципальном округе;

3. специалист по обобщению, анализу информации, выработке предложений, контролю и представлению донесений группы контроля за ходом выполнения мероприятий по гражданской обороне в Новоржевском муниципальном округе (далее - специалист по контролю за выполнением мероприятий по гражданской обороне).

Специальная подготовка личного состава группы контроля осуществляется в общей системе подготовки.

Проверка готовности группы контроля к работе на пункте управления осуществляется руководителем гражданской обороны или его заместителем в ходе командно-штабных учений и тренировок.

**5. Функциональные обязанности должностных лиц группы контроля**

1. Руководитель группы контроля.

1) Руководитель группы контроля обязан:

а) своевременно развернуть и организовать работу группы контроля;

б) осуществлять руководство деятельностью группы контроля, распределять задачи между должностными лицами и контролировать их выполнение;

в) проводить инструктаж и постановку задач личному составу группы контроля;

г) организовать круглосуточное дежурство должностных лиц группы контроля (в соответствии с графиком дежурства должностных лиц группы контроля);

д) постоянно знать положения дел в вопросах выполнения мероприятий по гражданской обороне на территории муниципального округа;

е) готовить предложения руководителю гражданской обороны Новоржевского муниципального округа (далее – Руководитель) по применению подчинённых сил и средств гражданской обороны в муниципальном образовании;

ж) осуществлять контроль за своевременным представлением докладов и донесений организациями в группу контроля;

з) осуществлять анализ представленных докладов и донесений организациями, и осуществлять подготовку донесений и докладов согласно регламента;

и) ориентировать организации, подчинённые органы управления в обстановке и предстоящих действиях;

 к) доводить принятые Руководителем решения и контролировать их выполнение через специалистов группы контроля;

л) осуществлять контроль за правильным и достоверным занесением специалистами группы контроля данных в ведомости контроля выполнения мероприятий по гражданской обороне, поступающих из организаций;

м) организовать обобщение, анализ информации, выработку предложений в вопросах выполнения мероприятий по гражданской обороне;

н) осуществлять контроль за выполнением мероприятий по гражданской обороне в организациях с представлением докладов Руководителю по мере их выполнения, а в случае срыва запланированных сроков выполнения – немедленно;

с) своевременно представлять на подпись Руководителю установленные доклады и донесения;

т) выполнять иные указания и поручения Руководителя, связанные с деятельностью группы контроля.

2) Основные документы руководителя группы контроля:

а) личный план выполнения основных работ начальника группы контроля;

б) именной список должностных лиц группы контроля;

в) выписка из регламента сбора и обмена информацией в области гражданской обороны (при необходимости);

г) график круглосуточного дежурства должностных лиц группы контроля городского округа;

д) схема организации связи;

е) схема оповещения должностных лиц группы контроля;

ж) перечень органов управления, исполнительных органов государственной власти Псковской области, органов военного управления и организаций, с которыми осуществляется взаимодействие (непосредственный обмен информацией) в ходе выполнения мероприятий по непосредственной подготовке к переводу и переводу на работу в условиях военного времени, выполнения мероприятий по гражданской обороне;

з) журнал инструктажа должностных лиц группы контроля;

и) формы донесений установленного образца.

2. Заместитель руководителя группы контроля.

1) Заместитель руководителя группы контроля обязан:

а) с получением сигнала (приказа, распоряжения) уточнить задачу и проконтролировать своевременное развертывание группы контроля;

б) выполнять все распоряжения и указания руководителя группы по организации контроля за ходом выполнения мероприятий по гражданской обороне;

в) принимать участие в подготовке предложений Руководителю гражданской обороны для принятия решения и оформления в документах;

г) контролировать правильное и достоверное занесение поступающих данных выполнения мероприятий по гражданской обороне специалистами группы контроля;

д) готовить сведения в обобщенную справку по выполнению мероприятий гражданской обороны на территории городского округа;

е) доводить принятые Руководителем гражданской обороны решения и контролировать их выполнение через специалистов группы;

ж) принимать участие в подготовке (готовить) предложения Руководителю гражданской обороны по применению сил и средств, расположенных на территории городского округа;

з) в отсутствии руководителя группы контроля выполнять его обязанности.

3. Специалист группы контроля за выполнением мероприятий гражданской обороны.

1) Специалист направления группы контроля обязан:

а) организовать взаимодействие и поддержание постоянной связи с Главным управлением МЧС России по Псковской области, организациями и органами военного управления;

б) своевременно вести ведомость контроля за ходом приведения в готовность гражданской обороны муниципального образования;

в) своевременно вести ведомость контроля за ходом выполнения мероприятий по гражданской обороне муниципального образования;

г) своевременно вести ведомость контроля за предоставлением донесений в области гражданской обороны, при принятии Президентом Российской Федерации решения о непосредственной подготовке к переводу на работу в условиях военного времени при нарастании угрозы агрессии против Российской Федерации до объявления мобилизации;

д) своевременно вести ведомость контроля за предоставлением донесений в области гражданской обороны, при принятии Президентом Российской Федерации решения о введении в действие Плана гражданской обороны и защиты населения Российской Федерации;

е) своевременно вести ведомость контроля за предоставлением донесений в области гражданской обороны, о выполнении мероприятий, выполняемых по решению Президента Российской Федерации;

ж) постоянно знать положения дел и владеть обстановкой в вопросах выполнения мероприятий по гражданской обороне в городском округе;

з) проводить анализ информации, выработку предложений в вопросах выполнения мероприятий по гражданской обороне в городском округе;

и) своевременно передавать распоряжения Руководителя гражданской обороны в подчиненные структурные подразделения администрации и организации, осуществлять контроль их выполнения;

к) своевременно и достоверно заносить данные в ведомости контроля выполнения мероприятий по гражданской обороне, поступающие из организаций по направлению контроля;

л) при поступлении докладов о невыполнении мероприятий гражданской обороны немедленно докладывать об этом начальнику (заместителю) группы контроля;

м) своевременно представлять начальнику (заместителю) группы контроля доклады по мере выполнения мероприятий по гражданской обороне в городском округе;

н) осуществлять подготовку донесений и докладов начальнику (заместителю) группы контроля согласно регламента;

с) готовить материал в справку начальнику (заместителю) группы контроля по применению подчиненных сил и средств в организациях по направлению контроля;

т) соблюдать требования скрытого управления по открытым каналам связи;

о) знать порядок работы с формализованными и другими документами группы контроля;

у) вести журнал учёта полученных донесений и отданных распоряжений;

ф) выполнять иные указания и поручения начальника (заместителя) группы контроля, связанные с деятельностью группы контроля.

2) Основные документы специалиста группы контроля:

а) ведомость контроля за ходом приведения в готовность гражданской обороны;

б) ведомость контроля за ходом выполнения мероприятий по гражданской обороне;

в) ведомость контроля за предоставлением донесений в области гражданской обороны, при принятии Президентом Российской Федерации решения о непосредственной подготовке к переводу на работу в условиях военного времени при нарастании угрозы агрессии против Российской Федерации до объявления мобилизации;

г) ведомость контроля за предоставлением донесений в области гражданской обороны, при принятии Президентом Российской Федерации решения о введении в действие Плана гражданской обороны и защиты населения Российской Федерации;

д) ведомость контроля за предоставлением донесений в области гражданской обороны, о выполнении мероприятий, выполняемых по решению Президента Российской Федерации;

е) журнал учёта полученных и переданных указаний (распоряжений) группы контроля;

ж) справочный материал.

**6. Примерный доклад руководителя группы контроля за ходом выполнения мероприятий по гражданской обороне в городском округе**

*(по истечению 24 часов с момента введения в действие Плана гражданской обороны и защиты населения)*

1. В соответствии с Планом гражданской обороны и защиты населения муниципального округа на первые сутки спланировано основных мероприятий, выполнено:

**Мероприятий в полном объеме в том числе:**

а) приведены в готовность силы и объекты гражданской обороны;

б) руководителями служб гражданской обороны проведены совещания, доведена обстановка и поставлены задачи;

в) организовано принятие и исполнения актов, обеспечивающих проведение мероприятий по реализации планов гражданской обороны и защиты населения;

г) проведено внеочередное заседание Эвакоприемной комиссии, поставлены задачи по подготовке безопасного района, развернуты приемные эвакуационные пункты, приведен в готовность спланированный для эвакуации населения транспорт;

д) население проинформировано об опасностях, а также порядке действий и способах защиты;

е) приведены в готовность защитных сооружений гражданской обороны, приспосабливаемых заглубленных помещений и других сооружений подземного пространства под защитные сооружения гражданской обороны;

 ж) организован контроль за проведением мероприятий по гражданской обороне;

з) сбор и обмена информацией в области гражданской обороны осуществляется в соответствии регламентом;

и) приняты и обработаны доклады о начале и о ходе выполнения мероприятий по гражданской обороне от организаций, отнесенных в установленном порядке к категориям по гражданской обороне, от руководителей спасательных служб,комиссий;

 к) донесения в установленные сроки направлены в вышестоящую группу контроля.

**Мероприятия выполнено частично:**

а) завершаются мероприятия по комплексной, световой и другим видам маскировки территорий и объектов организаций;

б) завершается проведение мероприятий по повышению устойчивости функционирования объектов, необходимых для устойчивого функционирования экономики и выживания населения в военное время.

2. В ходе выполнения мероприятий проведена корректировка плана гражданской обороны и защиты населения городского округа с учетом складывающейся обстановки по следующим показателям:

3. С учетом складывающейся обстановки предлагается:

Доклад окончен.

Приложение 2

к постановлению Администрации

Новоржевского муниципального округа

от 04.03.2025 №60

|  |
| --- |
| **СОСТАВ****группы контроля за ходом выполнения мероприятий по гражданской обороне на территории Новоржевского муниципального округа** |
|  |  |
| **Руководитель группы контроля:** |  |
| Тимофеев Дмитрий Алексеевич | - заместитель Главы Администрации Новоржевского муниципального округа |
|  |  |
|  |  |
| **Заместитель руководителя**  |
| **группы контроля:** |  |
| Лобова Елена Евгеньевна | - заместитель начальника отдела ГО, ЧС и ЕДДС Администрации  Новоржевского муниципального округа |
|  |  |
| **Специалисты группы контроля:** |  |
| Васильева Татьяна Николаевна | - консультант отдела образования Администрации Новоржевского муниципального округа |
| Петунов Алексей Михайлович | - специалист по информационным технологиям Управления делами Администрации Новоржевского муниципального округа |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

Приложение 3

к постановлению Администрации

Новоржевского муниципального округа

от 04.03.2025 №60

**Схема**

 **организации управления и взаимодействия группы контроля**

**Штаб ГО Новоржевского МО**

**ГУ МЧС России по ПО**

**ЕДДС Новоржевского**

**муниципального округа**

**Руководитель группы контроля**

**Председатели комиссий (ПУФ, ЭВАК)**

**Объекты жизнеобеспечения округа**

**Руководители НФГО**

**Руководители спасательных служб**

**Специалист группы контроля**

**Организации выполняющие мероприятия по ГО муниципального уровня**

**Пожаровзрывоопасные объекты**

Приложение 4

к постановлению Администрации

Новоржевского муниципального округа

от 04.03.2025 №60

**Формы**

**ведомостей и журналов группы контроля за ходом выполнения мероприятий по гражданской обороне Новоржевского муниципального округа**

Ведомость

контроля за предоставлением донесений в области гражданской обороны, при принятии Президентом Российской Федерации решения о непосредственной подготовке к переводу на работу в условиях военного времени при нарастании угрозы агрессии против Российской Федерации до объявления мобилизации (образец)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№****п/п** | **Форма донесения** | **Дата и время отправки донесения** | **Подтверждение получения** | **Примечание** |
|  | Форма У-1 |  |  |  |
|  | Форма У-2 |  |  |  |
|  | Форма У-3 |  |  |  |

Ведомость

контроля за предоставлением донесений в области гражданской обороны, о выполнении мероприятий, выполняемых по решению Президента Российской Федерации(образец)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№****п/п** | **Форма донесения** | **Дата и время отправки донесения** | **Подтверждение получения** | **Примечание** |
|  | Форма ПМ-1 |  |  |  |
|  | Форма ПМ-2 |  |  |  |
|  | Форма Э-1 |  |  |  |
|  | Форма Э-2 |  |  |  |

Журнал

учёта полученных (распоряжений) группы контроля(образец)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№****п/п** | **Дата и время получения распоряжения** | **Содержание распоряжения** | **ФИО, должность****принявшего распоряжение** | **Сроки исполнения распоряжения** | **Отметка о выполнении** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** |
|  |  |  |  |  |  |

Журнал

учёта переданных указаний (распоряжений) группы контроля(образец)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№****п/п** | **Дата и время направления распоряжения** | **Содержание распоряжения** | **ФИО, должность****отправителя****распоряжения** | **ФИО, должность****получателя****распоряжения** | **Сроки исполнения распоря-****жения** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** |
|  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Отметка об исполнении** | **ФИО, должность****исполнителя** | **Примечание:****проблемные вопросы, причины неисполнения** |
| **7** | **8** | **9** |
|  |  |  |

**ЖУРНАЛ**

**учета входящих (исходящих) телефонограмм**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **N п/п** | **Дата, время получения телефонограммы** | **Номер полученной телефонограммы** | **Откуда поступила телефонограмма. Фамилия, должность передавшего, номер телефона** | **Должность, фамилия принявшего телефонограмму, номер телефона** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Краткое содержание телефонограммы** | **Кому передана телефонограмма, на исполнение, дата. Фамилия, должность, подпись получившего, номер телефона** | **Отметка об исполнении** |
| **6** | **7** | **8** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |