**Муниципальное образование**

**Тельмановское сельское поселение**

**Тосненского района Ленинградской области**

**Администрация**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 9.06.2017 г. № 87

«О создании ЕДДС в муниципальном образовании

Тельмановское сельское поселение Тосненского

района Ленинградской области»

Для реализации полномочий администрации поселения в осуществлении мероприятий по гражданской обороне, пожарной безопасности, по участию в предупреждении и ликвидации возможных чрезвычайных ситуаций на территории муниципального образования Тельмановское сельское поселение

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Генеральному директору ООО « Тосностройсервис » и уполномоченному администрации по делам ГО и ЧС Сидорову Н.Ю.

1.1. Создать в поселении единую дежурно-диспетчерскую службу (ЕДДС) на базе аварийно-диспетчерской службы управляющей компании ООО«Тосностройсервис», расположенной по адресу: пос. Тельмана ул. Онежская д.1 тел.6764134

1.2.Администрации поселения заключить соглашение с ООО «Тосностройсервис» о взаимодействии и выполнении функций ЕДДС поселения силами аварийно-диспетчерской службы ООО « Тосностройсервис ».

1.3 Уполномоченному администрации по делам ГО и ЧС обеспечить ЕДДС поселения необходимой документацией.

2.Утвердить положение о ЕДДС муниципального образования Тельмановское сельское поселение.

3.Утвердить должностную инструкцию дежурного ЕДДС поселения.

4. Настоящее постановление опубликовать на сайте муниципального образования Тельмановское сельское поселение www.telmana.info

6. Контроль за исполнением данного постановления оставляю за собой.

Глава поселения А.В.Воронин

Утверждено

Постановлением Главы

Главы администрации

МО Тельмановское СП

от 09.06.2017 г. N 87

ПОЛОЖЕНИЕ

о единой дежурно - диспетчерской службе муниципального образования

Тельмановское сельское поселение Тосненского района ЛО

I. Общие положения

1.1. Единая дежурно - диспетчерская служба (ЕДДС) в МО Тельмановское сельское поселение создаётся на базе диспетчерской службы организации, обслуживающей жилищный фонд поселения.

1.2. Администрация поселения заключает соглашение с организацией обслуживающей

жилищный фонд поселения на выполнение дополнительных функций по взаимодействию с диспетчерскими службами предприятий, организаций по вопросам приема, обработок, передачи и перераспределения информации между диспетчерскими службами и аварийно-спасательными формированиями, реагирования на возникшие ЧС и другие происшествия.

1.3. ЕДДС в своей деятельности руководствуется: [Конституцией Российской Федерации](http://docs.cntd.ru/document/9004937), [федеральными законами "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации"](http://docs.cntd.ru/document/901876063) , Уставом Муниципального образования Тосненский район Ленинградской области", решениями Тосненского муниципального района, постановлениями и распоряжениями Главы муниципального района, Уставом муниципального образования Тельмановское сельское поселение, правовыми актами Совета депутатов поселения и администрации, а так же настоящим положением.

1.4. При осуществлении своих функций ЕДДС взаимодействует непосредственно со своим руководством, с администрацией поселения, предприятиями и учреждениями, действующими на территории поселения, администрацией муниципального района.

II. Основные задачи

Основными задачами ЕДДС являются:

2.1. Круглосуточный прием информации об угрозе или возникновении аварий и неисправностей систем жизнеобеспечения, определение их масштабов и состава сил и средств, необходимых для ликвидации последствий с последующим докладом непосредственно своему руководству, Главе поселения и администрации, а также руководителям соответствующих служб.

2.2. Обеспечение оперативного взаимодействия служб друг с другом при возникновении и ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также в иных случаях, требующих согласованного взаимодействия.

2.3. Организация контроля выполнения работ по устранению аварий или неисправностей до полного их завершения с последующим докладом своему руководству, Главе поселения и администрации.

2.4. Обеспечение своего руководства, Главы поселения и администрации информацией по различным вопросам жизнедеятельности поселения.

III. Полномочия

ЕДДС в соответствии с возложенными на него задачами осуществляет следующие полномочия:

3.1. Проводит сбор и доводит до своего руководства, Главы поселения и администрации информацию по различным вопросам жизнеобеспечения населения, социальной сферы, промышленных предприятий, расположенных на территории поселения, фактам природного и техногенного характера, авариям и неисправностям в системе жилищно-коммунального хозяйства.

3.2. Организует учет сведений, жалоб, заявлений от организаций, жителей о нарушениях в системах жизнеобеспечения населения поселения и принятых мерах по их оперативному устранению силами дежурных служб поселения.

3.3. Участвует в работе комиссии (групп) при рассмотрении вопросов, входящих в компетенцию дежурной службы. Вносит предложения по совершенствованию форм и методов работы диспетчерской службы.

3.4. Анализирует и готовит доклад своему руководству, Главе поселения и администрации о происшедших нарушениях в системах жизнеобеспечения населения и принятых мерах по их устранению, в установленные сроки.

IV. Организация деятельности

4.1. Функции ЕДДС выполняются на базе организации, обслуживающей жилищный фонд поселения, под непосредственным руководством ее директора.

4.2. Методическое обеспечение и организацию работы ЕДДС в рамках данного положения от администрации поселения осуществляет помощник Главы, через руководство обслуживающей организации или непосредственно.

4.3. Положение о ЕДДС утверждается постановлением Главы администрации.

4.4. Ликвидация, реорганизация ЕДДС, внесение изменений и дополнений в положение ЕДДС осуществляется постановлением Главы администрации.

4.5. ЕДДС для выполнения возложенных задач использует в работе государственные и муниципальные средства связи и коммуникации.

4.6. Сотрудники ЕДДС обязаны обеспечивать и соблюдать установленный порядок в работе с конфиденциальной информацией.

4.7. Информационное, правовое, материальное, организационно- техническое и транспортное обеспечение деятельности ЕДДС осуществляются в соответствии с соглашением между администрацией и обслуживающей жилищный фонд поселения организацией.

4.8. ЕДДС располагается в здании администрации поселения по адресу: п. Тельмана д. 42. Контактный телефон – 8(81361) 48-782

Утверждено

Постановлением Главы

Главы администрации

МО Тельмановское СП

от 09.06.2017 г. N 87

Должностная инструкция

дежурного единой дежурно-диспетчерской службы

I. Обязанности дежурного в процессе несения дежурства.

В процессе несения дежурства дежурный единой дежурно- диспетчерской службы обязан обеспечивать:

1.1. Круглосуточный прием информации об угрозе или возникновении аварий и неисправностей, уточнение их масштаба, определение состава сил и средств, необходимых для ликвидации последствий с последующим докладом непосредственно своему руководству, Главе поселения и администрации или ответственным дежурным от администрации в выходные и праздничные дни.

1.2. Оперативное взаимодействие служб при возникновении и ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также в иных случаях, требующих согласованных действий.

1.3. Контроль выполнения работ по устранению аварий и неисправностей до полного их завершения с последующим докладом своему руководству, Главе поселения и администрации или ответственным дежурным.

1.4. Обеспечение своего руководства, Главы поселения и администрации информацией по различным вопросам жизнедеятельности поселения.

С целью решения основных задач дежурный осуществляет:

2.1. Оперативный сбор данных об экологической, техногенной, эпидемиологической, криминогенной обстановке в поселении, о фактах аварий и чрезвычайных ситуаций на коммуникациях ЖКК и принятым по ним мерам. Обобщение соответствующей информации и своевременное её представление в виде доклада своему руководству, Главе поселения и администрации.

2.2. Оперативный сбор данных об угрозе (возникновении) аварий (чрезвычайных ситуаций) на территории поселения, уточнение их масштаба, определение состава дежурных сил и средств, необходимых для экстренного реагирования, доведения дежурным сменам информации о сложившейся обстановке и необходимых мерах.

2.3. Предварительную оценку нештатной ситуации, подготовку вариантов решений, обеспечивающих эффективные совместные действия специализированных служб, и согласование их с руководством поселения. При необходимости (невозможности оперативного согласования) - самостоятельное принятие решений и контроль их выполнения.

2.4. Диспетчерское содействие оперативным контактам служб между собой, с администрацией поселения, с иными органами власти и управления, специализированными организациями при устранении неисправности на коммунально-энергетических сетях или ликвидации аварий и чрезвычайных ситуаций.

2.5. Контроль выполнения работ по устранению неисправностей (ликвидации аварий) на коммунально-энергетических сетях до полного их завершения с последующим докладом своему руководству, Главе поселения и администрации.

II. Обязанности дежурного при угрозе или возникновении чрезвычайной ситуации.

При получении информации об угрозе или возникновении чрезвычайной ситуации дежурный ЕДДС поселения обязан:

3.1. Зафиксировать поступившие сведения в журнале регистрации с указанием времени приема, Ф.И.О. и должности передававшего их лица.

3.2. Уточнить и оценить обстановку, определить дежурные (диспетчерские) службы предприятий и организаций, привлекаемые для экстренного реагирования, довести до них необходимую информацию, отдать распоряжение на необходимые действия, контролировать ход выполнения работ.

3.3. Доложить непосредственно своему руководству, Главе поселения и администрации (или лицу его замещающему) об угрозе (возникновении) чрезвычайной ситуации и о принятых мерах по предупреждению (ликвидации) последствий, По их указанию провести оповещение (сбор) должностных лиц администрации поселения, руководителей служб.

3.4. Поддерживать связь с дежурной службой Тосненского муниципального района и при необходимости выходить на оперативного дежурного министерства жилищно-коммунального хозяйства правительства Ленинградской области по согласованию с Главой поселения.

3.5. Совместно с членами комиссии по ЧС и ПБ организовать обмен информацией о сложившейся обстановке, действиях привлеченных сил и средств, между дежурными (диспетчерами) службами предприятий и организаций поселения.

3.6. По прибытии в администрацию Главы поселения доложить об изменениях в обстановке и принятых мерах.

3.7. Осуществлять информационное обеспечение и взаимодействие со службами и приданными силами и средствами по ликвидации последствий чрезвычайной ситуации.