Приложение № 2

к распоряжению Комитета экономического

и территориального развития Администрации

муниципального района «Город Краснокаменск

Краснокаменский район» Забайкальского края

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2015 г. № \_\_\_\_

**ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ**

**Дежурного диспетчера Единой дежурно-диспетчерской службы муниципального района «Город Краснокаменск и Краснокаменский район» Забайкальского края**

I.ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

**1.1.** Диспетчер ЕДДС назначается на должность председателем Комитета экономического и территориального развития (далее - КЭТР) Администрации муниципального района «Город Краснокаменск и Краснокаменский район» Забайкальского края по согласованию с Главой муниципального района на условиях письменного трудового договора, заключенного на неопределенный срок.

**1.2.** Диспетчер ЕДДС осуществляет профессиональную деятельность на основании распоряжения председателя КЭТР Администрации муниципального района о назначении его на должность и в соответствии с трудовым договором, заключенным между данным лицом и Председателем КЭТР Администрации муниципального района и в соответствии с данной Должностной инструкцией.

**1.3.**Дежурный диспетчер подчиняется непосредственно начальнику отдела по делам ГО и ЧС КЭТР Администрации муниципального района «Город Краснокаменск и Краснокаменский район» Забайкальского края.

**II.КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ТРЕБОВАНИЯ**

**2.1**. Для замещения должности диспетчера ЕДДС предъявляются следующие квалификационные требования:

**2.1.1.** высшее образование или среднее профессиональное образованием по ГО, ЧС или пожарной безопасности;

**2.1.2.** знание ПЭВМ и умение им пользоваться;

**2.1.3**. наличие профессиональных знаний и навыков, необходимых для выполнения должностных обязанностей:

**2.1.3.1.** уровень знаний.

Знание основных положений следующих нормативных правовых актов:

- Конституции Российской Федерации;

- Федерального Закона Российской Федерации от 12.02.1998г. № 28-ФЗ « О гражданской обороне» (в ред. от 22.08.2004г.);

- Федерального Закона Российской Федерации от 21.12.1994г. №68 «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера (в ред. от 18.12.2006 г.);

- Федерального Закона от 06.10.2003г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

- Трудового кодекса РФ;

- Устава муниципального района «Город Краснокаменск и Краснока-менский район» Забайкальского края;

- Нормативных правовых актов Российской Федерации, Правительства Забайкальского края, Администрации муниципального района «Город Краснокаменск и Краснокаменский район» Забайкальского края, Комитета экономического и территориального развития по вопросам гражданской обороны, предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций;

- Иных правовых актов, необходимых для осуществления деятельности в рамках должностной инструкции.

**2.1.3.2.** Навыки:

- работа с документами;

- владение компьютерной и иной оргтехникой (набор текста, графики, таблицы, отправка электронной почты и т.п.), владение современными средствами связи;

- ведение условных переговоров;

- организация личного труда;

- умение правильно и оперативно принимать решения в сложной обстановке;

- опыт работы в органах и организациях по предупреждению ЧС.

**III ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ**

**3.1.**В должностные обязанности дежурного диспетчера ЕДДС входит:

**3.1.1**. немедленное реагирование на любую информацию о пожарах, угрозе или возникновении ЧС, поступившей от любого информационного источника (дежурные службы, организации, учреждения, предприятия и граждане);

**3.1.2.** своевременный сбор данных об обстановке на территории муниципального района, обобщение полученной информации и доклад начальнику отдела по делам ГО и ЧС, председателю КЧС и ОПБ, главе муниципального района;

**3.1.3.** осуществление координации действий дежурно-диспетчерских служб экстренного реагирования, полнота их информирования об обстановке:

1. Аварийно- диспетчерская служба(АДС) УМП ЖКУ;

2 Дежурно- диспетчерская служба (ДДС) ПАО ППГХО;

3. Диспетчер УМП «Краснокаменское АТП;

4. Пункт связи части (ПСЧ) ГУ «1отряд ФПС Забайкальского края»;

5. Дежурный Краснокаменского ОВД;

6. Отделение скорой помощи ГУЗ КБ №4;

7. Диспетчер УМП «ДКХ»;

8. Диспетчер предприятия энергетических сетей (ПЭС) «Юго-восточные сети»;

9. Диспетчер предприятие энергетических сетей (ПЭС) «Южные сети»;

10. Диспетчер ФАО «Сибирьтелеком»;

11. Добровольные пожарные дружины (ДПД) сельских поселений;

**3.1.4**. подготовка и своевременное представление донесений по установленной форме по ЧС и докладов об обстановке в зонах возможных или возникших ЧС.

**3.2**. Анализ и оценка достоверности поступившей информации, доводит ее до ДДС, в компетенцию которых входит реагирование на принятое сообщение.

**3.3.** Осуществление сбора от дежурных служб городского и сельских поселении информации о пожарах, угрозе или возникновении ЧС, сложившейся обстановке и действиях сил и средств по ликвидации ЧС.

**3.4.** Обработка и анализ данных о пожарах и ЧС, уточнение состава ДДС, привлекаемых для реагирования на пожары и ЧС, их оповещение о переводе в высшие режимы функционирования.

**3.5**. Информация ДДС, привлекаемые к ликвидации пожаров и ЧС, вышеперечисленные службы постоянной готовности об обстановке, принятых и рекомендуемых мерах.

**3.6.** Представление докладов (донесений) о пожарах, угрозе или возникновении ЧС, сложившейся обстановке, возможных вариантах решений и действиях по ликвидации пожаров и ЧС (на основе ранее подготовленных и согласованных планов и алгоритмов) вышестоящим органам управления по подчиненности.

**3.7.** Доведение задач, поставленных вышестоящими органами РСЧС, до ДДС и привлекаемых сил постоянной готовности, контроль их выполнения и организация взаимодействия.

**3.8**.Обобщение информации о происшедших пожарах и ЧС, согласно классификации ЧС (за сутки дежурства), ходе работ по их ликвидации и представление соответствующих докладов по подчиненности.

**3.9**. Дежурный диспетчер ЕДДС при приеме дежурства обязан:

- проверить наличие служебной документации;

- уточнить местонахождение, порядок оповещения и связи с руководством муниципального района;

- изучить обстановку за предыдущие сутки на территории муниципального района, состояние дел по возникшим ЧС и принятым мерам по их ликвидации;

- уточнить состав сил и средств служб экстренного реагирования, привлекаемых на ликвидацию пожаров и ЧС;

- доложить начальнику отдела по делам ГО и ЧС о приёме дежурства и, после разрешения на смену, приступить к исполнению обязанностей.

**3.10.** Дежурный диспетчер ЕДДС обязан постоянно находиться в помещении ЕДДС и не вправе:

-передавать, кому бы то ни было исполнение обязанностей по несению дежурства без разрешения начальника отдела по делам ГО и ЧС КЭТР Администрации муниципального района;

- отвлекаться, заниматься делами, не связанными с выполнением обязанностей по несению дежурства;

- самовольно оставлять рабочее место;

- проводить несанкционированные работы на технических средствах связи, оповещения и ПЭВТ.

**3.11.** При получении информации о пожаре от населения, взаимодействующих ДДС муниципального образования, либо других источников информации дежурный диспетчер ЕДДС обязан:

- немедленно доложить начальнику отдела по делам ГО и ЧС КЭТР Администрации муниципального района, председателю КЧС и ОПБ, Главе Администрации муниципального района «Город Краснокаменск и Краснокаменский район» Забайкальского края, при необходимости проинформировать главу городского или сельского поселения;

- контролировать выезд и прибытие дежурного караула к месту пожара;

- владеть обстановкой о ходе работ по ликвидации пожара;

- осуществлять информационную поддержку хода работ по ликвидации пожара.

**3.12.** В режиме **«ПОВСЕДНЕВНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»** дежурный диспетчер ЕДДС обязан:

- при заступлении на дежурство принять по описи документацию и имущество, находящиеся на ЕДДС; схемы оповещения руководящего состава при мобилизации;

- проверить работу технических средств оповещения, связи и ПЭВТ, содержать их в чистоте и рабочем состоянии, о результатах докладывать начальнику отдела по делам ГО и ЧС;

- проверять исправность средств связи с администрациями сельских поселений, районными подразделениями ГПС, ДПД сельских поселений и службами жизнеобеспечения;

- обобщать ежедневно сведения с ДДС о наличие постоянно действующих сил и средств муниципального района;

- знать порядок доведения сигналов (распоряжений) и действий при пожарах, угрозе или возникновении ЧС на территории муниципального района;

- информировать в установленном порядке ответственных должностных лиц Администрации муниципального района о выезде подразделений и оперативной обстановке на месте их работы;

- вносить записи в установленном порядке в журнал учета чрезвычайных ситуаций содержание сообщений и принятые по ним соответствующие меры;

- знать оперативную обстановку в районе происшествий и чрезвычайных ситуаций;

- осуществлять постоянный контроль за обстановкой на территории муниципального района через взаимодействующие дежурные и диспетчерские службы;

-знать гидрометеорологическую обстановку и прогноз на трое последующих суток;

-поддерживать постоянную связь со службами жизнеобеспечения;

-в совершенстве владеть имеющимися средствами управления, оповещения и связи, а также средствами ПЭВТ и оргтехники;

-готовить обобщенные данные за сутки о возникших пожарах, угрозе или возникновении ЧС, принятых мерах по их предупреждению, ликвидации и представлять в ЦУКС ГУ МЧС России по Забайкальскому краю, после согласования информации с председателем КЭТР Администрации муниципального района;

-не допускать в помещение ЕДДС посторонних лиц, кроме должностных лиц, имеющих право на проверку, и лиц, отвечающих за техническое обслуживание средств связи, оповещение и ПЭВТ;

-вести служебную документацию.

**3.13.** Прием пищи и отдых дежурным диспетчером осуществляется на рабочем месте в установленное время.

**3.14.** Действия дежурного диспетчера ЕДДС в режиме **«ПОВЫШЕННОЙ ГОТОВНОСТИ»** (угроза возникновения ЧС).

При введении режима **«ПОВЫШЕННАЯ ГОТОВНОСТЬ»** (угроза возникновения ЧС) дежурный диспетчер ЕДДС обязан:

- организовать сбор данных об обстановке в районе прогнозируемой ЧС;

- доложить председателю КЭТР Администрации муниципального района, начальнику отдела по делам ГО и ЧС о развитии событий в районе прогнозируемой ЧС;

- оповестить силы и средства постоянной готовности, предназначенные для ликвидации последствий прогнозируемой ЧС;

- осуществлять сбор информации о проводимых мероприятиях с целью снижения тяжести последствий ЧС;

- по распоряжению Администрации или председателя КЧС и ОПБ организовать информирование населения о предполагаемом развитии событий в случае ЧС;

- подготовить и представить донесение (по установленной форме – форма 1/ЧС) в ЦУКС ГУ МЧС России по Забайкальскому краю, после утверждения его председателем Комитета экономического и территориального развития Администрации муниципального района.

**3.15**. Действия дежурного диспетчера ЕДДС при возникновении **ЧРЕЗВЫЧАЙНОЙ СИТУАЦИИ**.

1. При классификации ЧС, как «*Не требующая совместных действий*» дежурный диспетчер ЕДДС обязан:

- осуществлять информирование председателя КЭТР Администрации муниципального района, председателя КЧС и ОПБ, начальника отдела по делам ГО и ЧС о проводимых работах по ликвидации ЧС;

2. При возникновении и классификации ЧС как «*Требующая совместных действий»* дежурный диспетчер ЕДДС обязан:

- уточнить сложившуюся обстановку;

- немедленно доложить председателю КЭТР Администрации муниципального района, председателю КЧС и ОПБ и начальнику отдела по делам ГО и ЧС о случившемся факте ЧС;

- информировать ДДС о силах постоянной готовности и организовать взаимодействие с ними;

- принять меры по информированию (при необходимости) населения о порядке действий и способах защиты в зоне ЧС;

- организовать постоянное уточнение обстановки в районе ЧС и своевременное представление донесений (по установленным формам – форма 2/ЧС- 4/ЧС) в установленном порядке.

3. По прибытии руководящего состава КЭТР Администрации муниципального района, председателя КЧС и ОПБ и принятии управления ликвидацией ЧС на себя, дежурный диспетчер ЕДДС организует информационную поддержку деятельности органов управления по координации, руководству и проведению спасательных и других неотложных работ, а также обеспечивает взаимодействие с ДДС сил постоянной готовности, привлекаемыми на ликвидацию последствий ЧС.

В дальнейшем через ДДС сил постоянной готовности дежурный диспетчер ЕДДС осуществляет сбор информации о ходе ведения спасательных и других неотложных работ и своевременное представление информации и необходимой служебной документации по учету выполненных работ в зоне ЧС.

**3.16.** Действия дежурного диспетчера ЕДДС по сигналам.

При введении на территории муниципального района режимов «**ПОВЫШЕННАЯ ГОТОВНОСТЬ**» или «**ЧРЕЗВЫЧАЙНАЯ СИТУАЦИЯ**»:

-дежурный диспетчер ЕДДС действует согласно указаниям председателя КЭТР Администрации муниципального района, председателя КЧС и ОПБ, начальника отдела по делам ГО и ЧС, руководствуясь при этом Алгоритмами действий, технологической картой при угрозе возникновения ЧС (условиях ЧС), а также Планами и инструкциями, утвержденными в установленном порядке.

Право объявления сбора личного состава по установленным сигналам предоставляется Главе муниципального района и председателю КЧС и ОПБ муниципального района.

**IV. ПРАВА**

**4** .Диспетчер ЕДДС имеет право:

**4.1**. знакомиться с документами, устанавливающими его права и обязанности по замещаемой должности, критериями оценки качества исполнения должностных обязанностей;

**4.2**. на оплату труда и другие выплаты в соответствии с трудовым законодательством и трудовым договором;

**4.3**. получать в установленном порядке информацию и материалы, необходимые для исполнения должностных обязанностей;

**4.4**. вносить предложения о совершенствовании деятельности ЕДДС Администрации муниципального района;

**4.5.**.и другие права, установленные действующим законодательством.

**V. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ**

**5.1**. Диспетчер ЕДДС несет ответственность, установленную действующим законодательством, за:

- неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на него должностных обязанностей;

- действия или бездействие, ведущее к нарушению прав и законных интересов граждан;

- разглашение содержания документов, имеющих гриф «Для служебного пользования», ставших ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей.

**5.2.** Дежурный диспетчер ЕДДС отвечает за:

- своевременный прием и доведение сигналов (распоряжений);

- немедленное реагирование на любую информацию о пожарах, угрозе или возникновении ЧС, поступившей от любого информационного источника (дежурные службы, организации, учреждения, предприятия и граждане);

- своевременный сбор данных об обстановке, обобщение полученной информации и доклад начальнику отдела по делам ГО и ЧС, председателю КЧС и ОПБ, председателю КЭТР Администрации муниципального района;

- осуществление координации действий ДДС экстренного реагирования, полноту их информирования об обстановке, принятие мер по своевременному оповещению населения при ЧС и ГО;

- подготовку и своевременное представление донесений по установленным формам о ЧС и докладов об обстановке в зонах возможных или возникших ЧС.

**5.3.** Дежурный диспетчер несет материальную ответственность за ущерб, связанный с характером служебной деятельности.

**VI. СЛУЖЕБНЫЕ ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ**

**6.1.** В процессе взаимодействия служебной деятельности по распоряжению КЭТР муниципального района взаимодействует:

- с ЕДДС ГУ МЧС России по Забайкальскому краю;

-с Забайкальским информационным центром;

- с дежурными службами предприятий, организаций и учреждений на территории муниципального района «Город Краснокаменск и Краснокаменский район» Забайкальского края;

- со структурными подразделениями Администрации муниципального района;

- с органами местного самоуправления городского и сельских поселений.

**VII. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ**

**7.**Дежурный диспетчер ЕДДС обязан:

- соблюдать нормы трудовой этики;

- не совершать действий, приводящих к созданию конфликтной ситуации;

**-** придерживаться во внешнем виде одежды, соответствующей офисным требованиям.

Начальник отдела по делам ГО и ЧС КЭТР

Администрации муниципального района

«Город Краснокаменск и Краснокаменск

и Краснокаменский район» В.С. Гаврилов