

Государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«Альметьевский государственный институт муниципальной службы»

ПРИНЯТО

Ученым советом
Альметьевского государственного
института муниципальной службы
протокол № 4
от «28» ноября 2016 г.

УТВЕРЖДАЮ



Ректор Альметьевского
государственного института
муниципальной службы
И.Р. Салахов
«28» ноября 2016 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о гражданской обороне и чрезвычайных ситуаций государственного
автономного образовательного учреждения высшего образования
«Альметьевский государственный институт муниципальной службы»

г. Альметьевск

1. Общая часть

1. Штаб по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям (ГОЧС) является постоянно действующим органом управления в звене предупреждения и ликвидации ЧС и гражданской обороны и уполномочен решать задачи гражданской обороны и задачи по предупреждению и ликвидации последствий ЧС.

2. Штабом по делам ГОЧС руководит начальник штаба, который непосредственно подчиняется

ректору АГИМС, и является его заместителем по делам ГОЧС. В оперативном плане он подчиняется начальнику управления по делам ГОЧС г.Альметьевска РТ.

3. Штаб по делам ГОЧС в своей работе руководствуется Федеральными законами "О гражданской обороне" (28 – ФЗ от 12.02.1998 г.), "О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера" (№ 68 – ФЗ от 21.12.1994 г.),

Постановлениями Правительства РФ "О порядке подготовки населения в области защиты от ЧС"

(№738 от 24.07.1995 г.), "О единой государственной системе предупреждения и ликвидации ЧС"

(№ 1113 от 05.11.1995 г.), нормативными документами МЧС РФ, положениями районного звена

РСЧС, положениями звена РСЧС АГИМС и настоящим Положением.

2. Основные задачи и функции штаба по делам ГОЧС АГИМС

1. Планирование и контроль выполнения мероприятий по переводу ГО АГИМС с мирного на военное положение и мероприятий по защите служащих и студентов института от возможных ЧС природного и техногенного характера.

2. Участие в разработке и осуществлении мероприятий, направленных на повышение устойчивости функционирования института в ЧС мирного и военного времени.

3. Организация работ по прогнозированию возможных ЧС, сбору, обработке, анализу информации о ЧС, по подготовке предложений для КЧС о ходе ликвидации ЧС, подготовке для КЧС района донесений о ЧС согласно табелю срочных донесений.

4. Подготовка предложений по созданию формирований ГО, их численности, структуре, оснащению табельным имуществом и поддержанию в постоянной готовности к ликвидации ЧС.

5. Планирование, организация подготовки и обучения руководящего состава, формирований ГО, служащих и студентов института действиям в ЧС мирного и военного времени. Оказание методической помощи руководителям учебных групп в проведении занятий и тренировок по ГО.

6. Контроль за постоянной готовностью органов управления, средств связи и оповещения, защитных сооружений к приему укрываемых.

7. Участие в создании и использовании финансовых и материальных средств для ликвидации ЧС и функционирования звена РСЧС института.

8. Разработка плана ГО и плана действий по предупреждению и ликвидации ЧСЮ нормативных документов звена РСЧС института, их своевременная корректировка и контроль за выполнением.

9. Оказание методической и практической помощи руководителям структурных подразделений в планировании и осуществлении мероприятий по вопросам ГОЧС.

10. Подготовка и проведение учений и тренировок по ГО.

11. Участие в приобретении и хранении средств индивидуальной защиты, приборов радиационной и химической разведки и дозиметрического контроля, другого имущества ГО, предусмотренного табелями и нормами оснащения формирований ГО, служащих и студентов института.

3. Права штаба по делам ГОЧС.

1. Штаб по делам ГОЧС АГИМС функционирует на правах самостоятельного отдела, осуществляет планирование и контроль за реализацией мероприятий ГО, предупреждением и ликвидацией ЧС, отдает распоряжения и указания по вопросам ГОЧС, обязательные для исполнения всеми структурными подразделениями и должностными лицами АГИМС.

2. При выполнении задач, возложенных ректором АГИМС на штаб по делам ГОЧС, получает исходные данные, информацию и указания от УГОЧС Ленинского района г. Новосибирска в пределах требований нормативных документов.

4. Организация деятельности штаба по делам ГОЧС АГИМС.

1. Штаб готовит предложения и их обоснование для ректора института по своему численному составу, как штатных сотрудников, так и по совместительству, определяет задачи каждого.

Разрабатывает применительно к особенностям института и степени риска возникновения ЧС структуру и предложения по составу звена РСЧС и ГО института.

Организует выполнение решений, принятых ректором института.

Участвует в разработке наиболее важных документов по вопросам РСЧС и ГО (приказы, положения, инструкции, материалы для проведения учений и тренировок, обучения служащих по вопросам ГО, подготовка формирований ГО).

Готовит предложения по осуществлению мероприятий, дальнейшему развитию и совершенствованию звена РСЧС и ГО института.

Оказывает помощь структурным подразделениям по вопросам ГО и осуществляет контроль за их деятельностью.

2. Для функционирования системы РСЧС и ГО АГИМС разрабатываются следующие документы:

- план гражданской обороны;
- план действий по предупреждению и ликвидации ЧС;
- план основных мероприятий по вопросам ГО, предупреждения и ликвидации ЧС;
- план приведения в готовность формирований ГО;
- положение о гражданской обороне АГИМС;
- положения о КЧС;
- положение об эвакуогруппе;
- положение о НАСФ АГИМС;
- положение об организации и осуществлении контроля за выполнением мероприятий по переводу ГО АГИМС с мирного на режим военного времени;
- функциональные обязанности работников по делам ГО и ЧС;
- приказы о назначении должностных лиц по делам ГО и ЧС, комиссий по ЧС, об организации оповещения и связи, о создании формирований ГО, об организации обучения руководящего состава, служащих и студентов института, формирований ГО действиям в ЧС, об итогах подготовки по вопросам ГО и ЧС за прошедший год и задачах на очередной учебный год;
- планы подготовки и проведения учений и тренировок по ГО;
- другие документы, необходимые для работы звена РСЧС и ГО института.

5. Взаимосвязь с другими подразделениями.

1. Штаб по делам ГО и ЧС обеспечивает структурные подразделения звена РСЧС АГИМС:

- нормативными документами по вопросам ГОЧС, методическими и учебными пособиями по обучению руководящего состава, формирований ГО, служащих института согласно программам

подготовки к действиям в ЧС;

- средствами индивидуальной защиты, приборами радиационной, химической разведки и дозиметрического контроля и другим имуществом ГО, предусмотренным нормами и табелями

оснащения формирований ГО.

2. Структурные подразделения института:

- представляют штабу по делам ГО и ЧС сведения о наличии и потребности СИЗ, приборов РХР и дозконтроля, другого имущества ГО;
- ведут журналы учета занятий со служащими по программам действий в ЧС;
- направляют на учебу в учебно-методический центр ГУГОЧС области и на курсы ГО района руководящий состав ГО, командно – начальствующий состав формирований ГО согласно разрядке штаба ГО и ЧС АГИМС и распоряжениям ректора АГИМС;
- комплектуют формирования ГО личным составом и организуют его обучение согласно программам специальной подготовки.

3. При организации и проведении аварийно - спасательных и других неотложных работ по ликвидации последствий ЧС штаб по ГО и ЧС взаимодействует с близлежащими предприятиями и учреждениями.

4. Штаб по ГО и ЧС представляет управлению по делам ГО и ЧС района доклады, отчеты и донесения согласно табелю срочных донесений по вопросам ГО и ЧС.

6. Ответственность

Штаб по ГО и ЧС в мирное и военное время отвечает за планирование и выполнение комплекса организационных, инженерно-технических, медицинских и других специальных мероприятий, направленных на повышение готовности управления, формирований ГО и института в целом к действиям в условиях ЧС мирного и военного времени в соответствии с планами ГО и действий по предупреждению и ликвидации ЧС.