

Государственное автономное учреждение Астраханской области
«Научно - практический центр реабилитации детей
«Коррекция и развитие»

ПРИКАЗ

«30» декабря 2022 г.

№ 204

«О назначении работника,
уполномоченного на решение задач
в области ГО и защиты от ЧС»

В соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации №782 от 10.07.1999 года «О создании (назначении) в организациях структурных подразделений (работников), специально уполномоченных на решение задач в области гражданской обороны» с изменениями и дополнениями от 14 октября 2016 года; Постановлением Правительства РФ №794 от 30.12.2003 года «О единой государственной системе предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций» с изменениями от 16.06.2022 года,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить работником, уполномоченным на решение задач в области гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций (далее – работник, уполномоченный на решение задач в области ГО и ЧС) первого заместителя директора Русанову Галину Вячеславовну.
2. Утвердить должностную инструкцию (функциональные обязанности) работника, уполномоченного на решение задач в области ГО и ЧС (Приложение 1).
3. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.



Директор



Н.Ю.Сязина

| | |
|---|--|
| Основание для введения: Приказ о назначении работника уполномоченного на решение задач в области ГО и защиты от ЧС №204 от «30» декабря 2022г | ГАУ АО «НПЦРД КОРРЕКЦИЯ И РАЗВИТИЕ» |
| | Конфиденциально! Допускается к использованию/ознакомлению работниками ГАУ АО «НПЦРД КОРРЕКЦИЯ И РАЗВИТИЕ» и контролирующими органами |
| Должностная инструкция уполномоченного на решение задач в области ГО ЧС учреждения Приложение №1 к приказу. | 7 страниц |

Дата введения: 30.12.2022 г

| | |
|---|---|
| СОГЛАСОВАНО Председатель первичной профсоюзной организации  _____ Склярова Ю.В. Протокол № <u>3</u> от « <u>30</u> » <u>декабря</u> 202 <u>2</u> г |  УТВЕРЖДАЮ Директор ГАУ АО «НПЦРД КОРРЕКЦИЯ И РАЗВИТИЕ» _____ Сязина Н.Ю. М.П. |
|---|---|

Должностная инструкция
уполномоченного на решение задач в области гражданской обороны и
защиты от чрезвычайных ситуаций
ГАУ АО «Научно-практический центр реабилитации детей «Коррекция и развитие»

I. Общие положения

- 1.1. Настоящая должностная инструкция уполномоченного на решение задач в области гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций ГАУ АО «Научно-практический центр реабилитации детей «Коррекция и развитие» (далее уполномоченный на решение задач ГО и ЧС в учреждении) разработана на основе «Положения о создании (назначении) в организациях структурных подразделениях (работников), уполномоченных на решение задач в области гражданской обороны», утвержденного постановлением Правительства РФ № 782 от 10.07.1999 г. с изменениями от 14.10.2016г., «Положения об уполномоченных на решение задач в области гражданской обороны структурных подразделениях (работниках) организаций», утвержденного приказом МЧС России № 230 от 23 мая 2017 года.
- 1.2. Данная должностная инструкция уполномоченного на решение задач ГО и ЧС в учреждении определяет функции, должностные обязанности, права и ответственность работника учреждения, уполномоченного на решение задач в области гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций, а также его взаимоотношения и связи по должности в учреждении.
- 1.3. На должность работника, уполномоченного на решение задач ГО и ЧС в учреждении, назначаются лица, имеющие соответствующую подготовку в области гражданской обороны.
- 1.4. Уполномоченный на решение задач в области ГО и ЧС учреждения, назначается на должность и освобождается от должности приказом директора учреждения в соответствии с действующим законодательством РФ. Обязанности уполномоченного на решение задач в области ГО и ЧС могут выполняться по совместительству одним из работников учреждения.

- 1.5. Работник, уполномоченный на решение задач в области ГО и ЧС учреждения, является должностным лицом и непосредственно подчиняется руководителю ГО - директору учреждения.
- 1.6. Уполномоченный на решение задач в области ГО и ЧС учреждения должен знать:
- Законодательные, нормативно-правовые и методические документы в области ГО, защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обеспечения пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах;
 - Организационную структуру учреждения;
 - Передовой отечественный и зарубежный опыт в области ГО, предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций;
 - Делопроизводство по ГО и ЧС;
 - Порядок и сроки составления отчетности о выполнении мероприятий по ГО и ЧС;
 - Порядок работы со служебной информацией ограниченного распространения;
 - Требования к служебному поведению;
 - Методики проведения занятий по ГО и ЧС;
 - Основы трудового законодательства;
 - Правила внутреннего трудового распорядка и Устав учреждения;
 - Правила и нормы по охране труда, санитарии и пожарной безопасности.
- 1.7. Уполномоченный на решение задач в области ГО и ЧС учреждения в своей деятельности руководствуется:
- Конституцией Российской Федерации;
 - Федеральным законом № 28-ФЗ от 12.02.1998г "О гражданской обороне" с изменениями и дополнениями от 14.07.2022 года;
 - постановлением Правительства РФ № 794 от 30.12.2003г "О единой государственной системе предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций" с изменениями от 16.06. 2022 года;
 - постановлением Правительства РФ № 782 от 10.07.1999 г «О создании (назначении) в организациях структурных подразделений (работников), уполномоченных на решение задач в области ГО» с изменениями от 14 октября 2016 года;
 - приказом МЧС России «230 от 23.05.2017 года «Об утверждении положения об уполномоченных на решение задач в области ГО структурных подразделениях (работниках) организаций;
 - Федеральным законом № 68-ФЗ от 21.12.1994г "О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера" с изменениями на 14 июля 2022 года;
 - Федеральным законом № 61-ФЗ от 31.05.1996 г. «Об обороне» с изменениями от 04.11.2022года.
 - Федеральным законом № 31-ФЗ от 26.02.1997 года «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации» с изменениями от 04.11.2022г.

- указами Президента, нормативными актами Правительства Российской Федерации, Правительства Региона и органов управления образованием всех уровней по вопросам ГО и ЧС;
- Гражданским, Семейным и Трудовым кодексами Российской Федерации;
- правилами и нормами охраны труда, пожарной и антитеррористической безопасности.

II. Основные функции

- 2.1. Организация планирования и проведения мероприятий в учреждении по гражданской обороне и защите от чрезвычайных ситуаций.
- 2.2. Разработка документов по вопросам ГО, предупреждению и защиты от чрезвычайных ситуаций в учреждении.
- 2.3. Организация подготовки работников учреждения способам защиты от опасностей, возникших при чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера, террористических актах, при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов.
- 2.4. Организация создания и поддержания в состоянии постоянной готовности нештатных аварийно-спасательных формирований по обеспечению выполнения мероприятий в области защиты персонала и территории учреждения от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера и от опасностей, возникающих при ведении военных действий или вследствие этих действий.
- 2.5. Организация создания и поддержания в состоянии постоянной готовности технических систем управления ГО.

III. Должностные обязанности

В соответствии с основными задачами и предъявляемыми законодательством РФ требованиям в области ГО и ЧС уполномоченный на решение задач в области ГО и ЧС учреждения обязан:

- 3.1. Разрабатывать предложения по реализации основ единой государственной политики в области ГО, защиты работников, получателей услуг и иных лиц, находящихся на территории учреждения, саму территорию учреждения - от чрезвычайных ситуаций, пожарной безопасности, охране их жизни и здоровья, и в установленном порядке вносить предложения по совершенствованию работы в этих областях на рассмотрение руководителю ГО - директору учреждения.
- 3.2. Разрабатывать, корректировать и вносить на рассмотрение в установленном порядке руководителю ГО проекты локальных актов, документов, методических указаний, инструкций и положений, регламентирующих работу в области ГО и ЧС, по созданию и организации деятельности нештатных аварийно-спасательных формирований, обеспечению первичных мер пожарной безопасности, охране жизни и здоровья на территории учреждения.
- 3.3. Разрабатывать и организовывать реализацию Плана ГО учреждения и внесение предложений о введении его в действие в полном объеме или частично, осуществлять разработку объектового паспорта безопасности учреждения, участвовать в согласовании декларации пожарной безопасности учреждения.

- 3.4. Осуществлять методическое руководство планирования мероприятий ГО в учреждении.
- 3.5. Организовывать оповещение работников, получателей услуг и иных лиц, находящихся на территории учреждения об опасностях, возникающих при чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера, террористических актах, вследствие военных конфликтов. При получении сигнала об угрозе возникновения ЧС осуществлять экстренное оповещение работников, получателей услуг и иных лиц, находящихся на территории учреждения.
- 3.6. Организовывать подготовку работников учреждения способам защиты, проведение и учет мероприятий по защите работников, получателей услуг и иных лиц от опасностей, возникающих при чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера, вследствие террористических актов и военных конфликтов.
- 3.7. Планировать и организовывать проведение командно – штабных учений и тренировок по ГО и ЧС, объектовых тренировок, а также участвовать в организации проведения учений и сборов по мобилизационной подготовке.
- 3.8. Своевременно доводить до работников учреждения новые документы, требования и указания по вопросам ГО, предупреждению и защиты от ЧС.
- 3.9. Планировать и организовывать подготовку по ГО руководящего состава, инструктаж и обучение работников учреждения по ГО и ЧС.
- 3.10. Организовывать создание и поддержание в состоянии постоянной готовности к использованию систем связи и оповещения в учреждении.
- 3.11. При возникновении ЧС:
 - Участвовать в организации работы КЧС и ПБ учреждения, обеспечивать членов КЧС и ПБ необходимыми документами;
 - Участвовать в организации разведки очагов поражения (разрушения) на территории учреждения;
 - Совместно с КЧС и ПБ организовывать сбор данных об обстановке, сложившейся на территории учреждения и готовить приказ руководителя ГО – директора учреждения на ведение спасательных работ;
 - Представлять донесения в КЧС.
- 3.12. Организовывать и осуществлять создание и комплектование, оснащение, подготовку нештатных аварийно-спасательных формирований по обеспечению выполнения мероприятий по ГО и ЧС, координирует их деятельность, и осуществлять их учет.
- 3.13. Контролировать выполнения принятых решений и утвержденных планов по выполнению мероприятий ГО и ЧС.
- 3.14. Организовывать подготовку ежегодного доклада «Об итогах подготовки работников объектового звена в области ГО и защиты от ЧС в минувшем году и задачах обучения на следующий год».
- 3.15. Осуществлять регулярные проверки состояния ГО учреждения.
- 3.16. Формировать (разрабатывать) предложения по мероприятиям ГО, обеспечивающие выполнение мобилизационных задач учреждения.

- 3.17. Принимать меры по поддержанию защитных сооружений (подвалов) в состоянии постоянной готовности к использованию, осуществлять контроль их состояния.
- 3.18. Владеть в полном объеме информацией о противопожарном состоянии и конструктивных особенностях зданий учреждения, пожарной опасности технических процессов на пищеблоке, характеристике противопожарного водоснабжения, состояния проездов, связи и сигнализации.
- 3.19. Привлекать к работе по подготовке планов, распорядительных документов и отчетных материалов по ГО другие структурные подразделения, КЧС и ПБ, эвакуационную комиссию учреждения.
- 3.20. Осуществлять создание и ведение базы данных об имевших место на территории учреждения чрезвычайных ситуаций, происшествий, аварий и пожарах.
- 3.21. Строго соблюдать должностную инструкцию уполномоченного на решение задач в области ГО и ЧС учреждения, приказы и распоряжения руководителя ГО, требования охраны труда, пожарной и антитеррористической безопасности учреждения.
- 3.22. Участвовать в установлении причин, условий и последствий чрезвычайных ситуаций (пожаров) в учреждении, а также в разработке мер, направленных на создание условий для успешной их ликвидации.
- 3.23. Организовывать взаимодействие с органами местного самоуправления по вопросу получения сведений о прогнозируемых опасностях, которые могут возникнуть при ЧС природного и техногенного характера, а также при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов.

IV. Права

Работник, уполномоченный на решение задач в области ГО и ЧС учреждения, имеет право:

- 4.1. Вносить предложения по вопросам совершенствования ГО и ЧС в учреждении руководителю ГО – директору учреждения.
- 4.2. Пользоваться информационными материалами и нормативно-правовыми документами, необходимыми для исполнения своих должностных обязанностей.
- 4.3. Представлять в установленном порядке учреждение в органах управления и других организаций по вопросам ГО и ЧС.
- 4.4. Представлять руководителю ГО, председателю КЧС и ПБ, председателю эвакуационной комиссии учреждения и вышестоящим органам управления ГО и ЧС отчеты и предложения по организации и проведению мероприятий по ГО и защите от ЧС.
- 4.5. Получать от руководителей структурных подразделений учреждения необходимую информацию для выполнения возложенных должностных обязанностей.
- 4.6. Осуществлять контроль проведения мероприятий по ГО и ЧС в структурных подразделениях учреждения.
- 4.7. Вносить руководителю ГО – директору учреждения предложения по поощрению или наложению дисциплинарных взысканий на работников по результатам выполнения требований ГО и ЧС.

4.8. Повышать свою квалификацию.

4.9. Работник, уполномоченный на решение задач в области ГО и ЧС учреждения, пользуется всеми трудовыми правами в соответствии с Коллективным договором, ТК РФ.

V. Ответственность

5.1. В установленном законодательством РФ порядке работник, уполномоченный на решение задач в области ГО и ЧС, несет ответственность за:

- Своевременное и качественное осуществление возложенных на него должностных обязанностей;
- Своевременное и квалифицированное выполнение приказов, распоряжений и поручений руководителя ГО – директора учреждения, нормативно-правовых актов в области гражданской обороны и защиты от ЧС;
- Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, пожарной и антитеррористической безопасности и охраны труда;
- Ведение документации, предусмотренной действующими нормативно-правовыми актами в области гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций;
- Оперативное принятие мер, включая своевременное информирование руководства учреждения, по устранению нарушений в области ГО и ЧС, противопожарных и иных правил, создающих угрозу деятельности учреждения;
- За использование конфиденциальной информации не с целью выполнения должностных обязанностей;
- За неоказание первой помощи пострадавшим, не своевременное извещение или скрывание от администрации несчастного случая.

5.2. В случае нарушения Устава, должностной инструкции, условий коллективного договора, Правил внутреннего трудового распорядка, приказов руководителя ГО – директора учреждения работник, уполномоченный на решение задач в области гражданской обороны, подвергается дисциплинарным взысканиям в соответствии со ст. 192 Трудового кодекса Российской Федерации.

5.3. За несоблюдение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил и норм в учреждении уполномоченный на решение задач в области ГО и ЧС учреждения несет ответственность в пределах, определенных законодательством Российской Федерации.

5.4. За умышленное причинение учреждению материального ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей несет материальную ответственность в порядке и в пределах, определенных трудовым и (или) гражданским законодательством Российской Федерации.

5.5. За правонарушения, совершенные в процессе осуществления работы в области ГО и ЧС несет ответственность в пределах, определенных административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.

VI. Взаимоотношения. Связи и должности.

Уполномоченный на решение задач в области ГО и ЧС:

- 6.1. Выступает на совещаниях, семинарах, заседаниях КЧС и ПБ, ЭК и других мероприятиях по вопросам гражданской обороны, антитеррористической безопасности, защиты от чрезвычайных ситуаций.
- 6.2. Информировывает руководителя ГО - директора учреждения, председателя КЧС и ПБ, председателя ЭК обо всех недостатках в учреждении и обеспечение работы в области ГО от ЧС. Вносит свои предложения по устранению недостатков, по улучшению организации и проведения мероприятий, подготовки сотрудников по ГО и ЧС в учреждении.
- 6.3. Принимает меры под свою персональную ответственность материальные ценности с непосредственным использованием и хранением.
- 6.4. Получает от руководителя ГО – директора учреждения информацию нормативно-правового и организационно-методического характера по вопросам ГО и ЧС, приказы и распоряжения руководителя РО, знакомит под личную подпись с соответствующей документацией.
- 6.5. Взаимодействует с отделом военного комиссариата по вопросам организации ГО в особый период, вышестоящей КЧС и ПБ по делам ГО и ЧС.
- 6.6. Систематически обменивается информацией с коллегами и руководителями по вопросам, входящим в компетенцию уполномоченного на решение задач в области ГО и ЧС

VII. Заключительные положения

- 7.1. Ознакомление работника, уполномоченного на решение задач в области ГО и ЧС, с настоящей должностной инструкцией, осуществляется при назначении его на должность.
- 7.2. Один экземпляр находится у работодателя, второй у сотрудника.
- 7.3. Факт ознакомления работника с настоящей инструкцией подтверждается подписью в экземпляре должностной инструкции, хранящейся у работодателя.

Должностную инструкцию разработал: _____ / _____ /

С должностной инструкцией ознакомлен (а), один экземпляр получил (а) и обязуюсь хранить его на рабочем месте.

« ___ » _____ 202__ г. _____ / _____ /