

УТВЕРЖДЕНЫ
постановлением главы
Лубянского сельского
поселения
« 23 » июня 2023 г. № 15/1

ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ
председателя и членов комиссии по предупреждению и ликвидации
чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности
Лубянского сельского поселения

1. Функциональные обязанности председателя КЧС и ОПБ

1.1. Председатель комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности несёт персональную ответственность за выполнение возложенных задач, организацию работы КЧС и ОПБ и её готовность.

1.2. Обязанности председателя КЧС и ОПБ в повседневной деятельности:

1.2.1. руководить разработкой годового плана работы КЧС и ОПБ;

1.2.2. руководить разработкой плана действий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций, принимать участие в его корректировке;

1.2.3. проводить заседания, проверки, экспертизы и другие мероприятия, связанные с безаварийным функционированием хозяйства Лубянского сельского поселения.

1.2.4. руководить подготовкой личного состава КЧС и ОПБ к действиям в чрезвычайных ситуациях и обеспечивать их постоянную готовность к ликвидации последствий возможных аварий, катастроф и стихийных бедствий;

1.2.5. обеспечивать взаимодействие с управлениями, ведомствами и другими организациями, а также привлекаемыми органами и силами;

1.2.6. организовать управление силами и средствами в районе бедствия;

1.2.7. контролировать деятельность предприятий, учреждений и организаций на территории Лубянского сельского поселения, независимо от ведомственной подчиненности, по вопросам снижения опасности возникновения аварий, катастроф и стихийных бедствий, возможного ущерба от них и готовности к ликвидации их последствий;

1.2.8. принимать участие в решении вопросов о целесообразности размещения на территории Лубянского сельского поселения объектов, потенциально опасных для жизни и здоровья населения и природной среды;

1.2.9. привлекать к работе в КЧС и ОПБ по ликвидации чрезвычайных ситуаций необходимых специалистов;

1.2.10. доводить до вышестоящих органов предложения и рекомендации по вопросам предотвращения аварий, катастроф и стихийных бедствий, организовать защиту и жизнеобеспечение населения в чрезвычайных ситуациях;

1.2.11. проводить систематические тренировки по оповещению и сбору личного состава КЧС и ОПБ (в дневное и ночное, время).

1.3. Обязанности председателя КЧС и ОПБ при угрозе или возникновении чрезвычайных ситуаций:

1.3.1. организовать оповещение населения;

1.3.2. принять экстренные меры по защите населения, оказанию помощи пострадавшим, локализации аварии, доложить главе Лубянского сельского поселения;

1.3.3. обеспечить введение режимов работы звена ТП РСЧС Лубянского сельского поселения;

1.3.4. организовать ведение разведки всех видов, выслать оперативную группу КЧС и ОПБ в место чрезвычайной ситуации;

1.3.5. определить масштабы бедствия, размеры ущерба, прогнозировать последствия, исходя из предложений специалистов и членов комиссий;

1.3.6. принимать экстренные меры по обеспечению защиты населения от аварий, катастроф и стихийных бедствий, его жизнеобеспечению в чрезвычайных условиях;

1.3.7. обеспечивать надёжное управление работами на месте происшествия силами оперативной группы КЧС и ОПБ;

1.3.8. осуществлять контроль за привлечением, согласно плану взаимодействия, необходимых сил и средств;

1.3.9. доводить информацию до заинтересованных организаций и населения о положении дел и результатах работы по ликвидации последствий аварий, катастроф и стихийных бедствий;

1.3.10. выявлять причины аварий (катастроф) совместно со специалистами комиссии по административному и техническому расследованию;

1.3.11. организовать аварийно-спасательные и другие неотложные работы (АСиДНР) и руководство их проведением

2. Функциональные обязанности заместителя председателя КЧС и ОПБ

2.1. Заместитель председателя КЧС и ОПБ подчиняется председателю КЧС и ОПБ, а в случае его отсутствия выполняет его обязанности и несёт персональную ответственность за выполнение задач, организацию работы КЧС и ОПБ и её готовность. Отвечает за планирование мероприятий по предупреждению и ликвидации ЧС, организацию системы управления и оповещения в случае возникновения ЧС на территории Лубянского сельского поселения.

2.2. Обязанности заместителя председателя КЧС и ОПБ в повседневной деятельности:

2.2.1. своевременно разрабатывать и ежегодно уточнять план действий по предупреждению и ликвидации ЧС на территории Лубянского сельского поселения;

2.2.2. организовать обучение населения действиям в ЧС;

2.2.3. контролировать подготовку отделов и уполномоченных ГО и ЧС, КЧС и ОПБ объектов экономики и поселений муниципального района по их предназначению в чрезвычайных ситуациях;

2.2.4. осуществлять контроль за созданием и подготовкой сил и средств для ликвидации последствий стихийных бедствий, крупных производственных аварий и катастроф;

2.2.5. обеспечивать функционирование системы управления звена ТП РСЧС Лубянского сельского поселения;

2.2.6. обеспечивать своевременное оповещение руководящего состава и населения района об угрозе радиоактивного и химического заражения, наводнения стихийного бедствия или иной ЧС;

2.2.7. участвовать в составлении плана работы КЧС и ОПБ и осуществлять контроль за его выполнением;

2.2.8. осуществлять подготовку формирований разведки, дозиметрического и химического контроля, а также справочной документации для прогнозирования радиационной и химической обстановки.

2.3. Обязанности заместителя председателя КЧС и ОПБ при угрозе или возникновении ЧС:

2.3.1. прибыть к председателю КЧС и ОПБ для получения распоряжений;

2.3.2. по указанию председателя КЧС и ОПБ организовать оповещение членов комиссии;

2.3.3. организовать доведение информации до руководящего состава поселений, предприятий, организаций, учреждений;

2.3.4. прогнозировать обстановку и готовить предложения для принятия решений;

2.3.5. организовать работу служб по ликвидации последствий ЧС;

2.3.6. организовать разведку очагов химического, радиоактивного заражения, района крупной производственной аварии.

3. Функциональные обязанности секретаря КЧС и ОПБ

3.1. Секретарь КЧС и ОПБ подчиняется председателю КЧС и ОПБ и работает под его руководством.

3.2. Обязанности секретаря КЧС и ОПБ в повседневной деятельности:

3.2.1. осуществлять сбор членов комиссии на заседания;

3.2.2. уточнять списки членов комиссии, присутствующих на заседании, вести протокол заседания;

3.2.3. доводить принятые на заседаниях комиссии решения до исполнителей и контролировать их исполнение.

- 3.3. Обязанности секретаря КЧС и ОПБ при угрозе или возникновении ЧС:
- 3.3.1. контролирует ход оповещения и прибытия членов комиссии;
 - 3.3.2. организует сбор и учет поступающих докладов и донесений;
 - 3.3.3. обобщает поступающую информацию, готовит доклады председателю комиссии и в вышестоящие органы;
 - 3.3.4. ведёт учёт принятых и отданных распоряжений, доводит принятые решения до исполнителей и контролирует поступление докладов об их исполнении.

4. Функциональные обязанности члена КЧС и ОПБ – главного бухгалтера Лубянского сельского поселения

- 4.1. Главный бухгалтер администрации Лубянского сельского поселения в период работы КЧС и ОПБ подчиняется председателю КЧС и ОПБ.
- 4.2. Обязанности члена КЧС и ОПБ – главного бухгалтера администрации Лубянского сельского поселения в повседневной деятельности:
- 4.2.1. участвовать в подготовке годового плана работы КЧС и ОПБ;
 - 4.2.2. организовать создание резервов финансовых средств для использования их при ликвидации возникших ЧС;
 - 4.2.3. организовать содействие устойчивому функционированию организаций в условиях ЧС;
- 4.3. Обязанности члена КЧС и ОПБ – главного бухгалтера администрации Лубянского сельского поселения при угрозе или возникновении ЧС:
- 4.3.1. вносить предложения по использованию резервов финансовых средств при ликвидации возникших аварий, катастроф и стихийных бедствий;
 - 4.3.2. организовать содействие устойчивому функционированию организаций в условиях ЧС.

6. Функциональные обязанности члена КЧС и ОПБ – главного специалиста по охране окружающей среды и природопользованию управления земельно-имущественных отношений аппарата администрации Лубянского сельского поселения.

- 6.1. Главный специалист по имуществу и землеустройству администрации Лубянского сельского поселения на период работы КЧС и ОПБ подчиняется председателю КЧС и ОПБ.
- 6.2. Обязанности члена КЧС и ОПБ – главного специалиста по имуществу и землеустройству Лубянского сельского поселения в повседневной деятельности:
- 6.2.1. организовывать и осуществлять в пределах своей компетенции наблюдение и контроль за состоянием окружающей среды, обстановкой на объектах и прилегающих к ним территориях;
 - 6.2.2. участвовать в разработке и реализации целевых и научно-технических программ (работ), а также в планировании и выполнении мер по

предупреждению возникновения ЧС, обеспечению безопасности и защиты населения, сокращению возможных потерь и ущерба;

6.2.3. принимать меры к созданию и восполнению резерва финансовых и материальных ресурсов на проведение работ по ликвидации ЧС и их последствий.

6.3. Обязанности члена КЧС и ОПБ – главного специалиста по имуществу и землеустройству администрации Лубянского сельского поселения при угрозе или возникновении ЧС:

6.3.1. по распоряжению председателя комиссии прибыть на заседание КЧС и ОПБ;

6.3.2. быть готовым к докладу председателю комиссии о сложившейся обстановке в зоне возможной ЧС (производственно-промышленной, радиационной, химической, биологической (бактериологической) и др.), прогнозе её развития в части возможного ущерба жизни и здоровью людей, окружающей природной среде, объектам экономики, а также о своих предложениях по её нормализации;

6.3.3. осуществлять в пределах своей компетенции непрерывное, гибкое и эффективное управление приданными силами и средствами по предотвращению возникновения аварии;

6.3.4. принимать участие в расследовании причин возникновения угрозы ЧС, оценке эффективности действий сил и средств в ходе предотвращения аварии, составлении отчётных документов;

6.3.5. обеспечивать контроль за экологической обстановкой в районе ЧС;

6.3.6. организовывать руководство работами по ликвидации экологических последствий аварии;

6.3.7. готовить данные об уровнях загрязнения окружающей среды и природных ресурсов.

7. Функциональные обязанности члена КЧС и ОПБ – начальника подразделения муниципальной пожарной охраны Лубянского сельского поселения

7.1. Начальник подразделения муниципальной пожарной охраны Лубянского сельского поселения в период работы КЧС и ОПБ подчиняется председателю КЧС и ОПБ и несёт персональную ответственность за подготовку и готовность сил и средств к выполнению задач по локализации и ликвидации ЧС, за обеспечение противопожарной безопасности района, готовности пожарной части к немедленному действию.

7.2. Обязанности члена КЧС и ОПБ – начальника подразделения муниципальной пожарной охраны Лубянского сельского поселения в повседневной деятельности:

7.2.1. разрабатывать и проводить мероприятия по повышению противопожарной устойчивости поселения и осуществлять контроль за их выполнением;

- 7.2.2. контролировать работы по снижению ущерба от аварий и катастроф;
- 7.2.3. принимать участие в разработке и корректировке плана действий по предупреждению и ликвидации последствий ЧС;
- 7.2.4. прогнозировать обстановку, определять потребность сил и средств для локализации и ликвидации очагов пожаров или постановки водяной завесы;
- 7.2.5. организовать подготовку сил и средств для выполнения противопожарных мероприятий в муниципальном районе.
- 7.3. Обязанности члена КЧС и ОПБ – начальника подразделения муниципальной пожарной охраны С Лубянского сельского поселения при угрозе или возникновении ЧС:
 - 7.3.1. с получением соответствующей информации прибыть к месту сбора КЧС и ОПБ, уточнить задачи и службы;
 - 7.3.2. привести в полную готовность силы и средства противопожарной службы, включая имеющиеся на объектах пожарные части и подразделения, противопожарные формирования, добровольные пожарные дружины;
 - 7.3.3. уточнить обстановку, дать предложения председателю КЧС и ОПБ по проведению неотложных противопожарных мероприятий;
 - 7.3.4. в случае возникновения пожара немедленно приступить к его ликвидации с последующим докладом председателю КЧС и ОПБ;
 - 7.3.5. уточнить задачи пожарным частям и службам;
 - 7.3.6. создать необходимый резерв сил и средств;
 - 7.3.7. представить данные по причиненному материальному ущербу;
 - 7.3.8. принять участие в выработке решения по ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций.

8. Функциональные обязанности члена КЧС и ОПБ – участкового уполномоченного

- 8.1. Участковый уполномоченного на период работы КЧС и ОПБ подчиняется председателю КЧС и ОПБ.
- 8.2. Обязанности члена КЧС и ОПБ – участкового уполномоченного в повседневной деятельности:
 - 8.2.1. организовывать и осуществлять в пределах своей компетенции наблюдение и контроль за состоянием окружающей обстановкой на важных объектах и на прилегающих к ним территориях;
 - 8.2.2. участвовать в разработке и реализации целевых и научно-технических программ (работ), а также в планировании и выполнении мер по предупреждению ЧС, обеспечению безопасности и защиты населения, сокращению возможных потерь и ущерба, вызванных ЧС;
 - 8.2.3. принимать меры к поддержанию готовности членов добровольной охраны общественного порядка и привлечению её к действиям в ликвидации ЧС;
 - 8.2.3. принимать участие в пределах своей компетенции в обучении всех категорий населения района способам защиты и действиям при ЧС;

8.3. Обязанности члена КЧС и ОПБ – участкового уполномоченного при угрозе или возникновении ЧС:

8.3.1. прибыть на заседание комиссии и приступить к немедленному руководству подчиненными (подведомственными) силами и средствами;

8.3.2. быть готовым к докладу председателю комиссии о сложившейся обстановке в зоне ЧС, прогнозе её развития в части возможного ущерба жизни и здоровью людей, объектам экономики, а также о своих предложениях по её нормализации;

8.3.3. осуществлять в пределах своей компетенции непрерывное, гибкое и эффективное управление подчиненными (подведомственными) и (или) приданными силами и средствами по предотвращению аварии или ликвидации ЧС;

8.3.4. принимать участие в расследовании причин возникновения угрозы аварии, оценке эффективности действий сил и средств в ходе предотвращения ЧС, составлении отчётных документов;

8.3.5. организовывать обеспечение общественного порядка и охрану материальных и культурных ценностей в зоне ЧС;

8.3.6. обеспечивать общественный порядок при эвакуации населения;

8.3.7. обеспечивать безопасность дорожного движения, комендантскую службу.

9. Функциональные обязанности члена КЧС и ОПБ – Заведующего Лубянского ФАП

9.1. Заведующий Лубянского ФАП в случае ЧС подчиняется председателю КЧС и ОПБ и отвечает за организацию контроля по соблюдению мер безопасности в зоне ЧС, организует наблюдение за эпидемиологической обстановкой и принимает меры для её улучшения.

9.2. Обязанности члена КЧС и ОПБ – заведующего Лубянского ФАП в повседневной деятельности:

9.2.1. осуществлять постоянный контроль за качеством воды и атмосферного воздуха на территории Лубянского сельского поселения;

9.2.2. оценивать и прогнозировать эпидемиологическую обстановку в муниципальном районе;

9.2.3. осуществлять контроль за состоянием продуктов питания.

9.3. Обязанности члена КЧС и ОПБ – заведующего Лубянского ФАП при угрозе или возникновении ЧС:

9.3.1. с получением информации прибыть к месту сбора и уточнить свою задачу;

9.3.2. представить председателю КЧС и ОПБ для принятия решения данные и предложения по эпидемиологической обстановке и мерах безопасности при ведении в зоне бедствия аварийно-спасательных и других неотложных работ;

9.3.3. организовать постоянный контроль за изменением санитарно-гигиенической обстановки в зоне проведения работ;

- 9.3.4. обеспечить непрерывное информирование КЧС и ОПБ, руководителей и населения о заражении воды и воздуха;
- 9.3.5. осуществлять тесное взаимодействие со службами соседних районов Роспотребнадзора;
- 9.3.6. докладывать председателю КЧС и ОПБ о выполнении противоэпидемических мероприятий и результаты контроля воды и воздуха;
- 9.3.7. разъяснять населению правила поведения в сложившейся ситуации.
- 9.3.8. организовать и провести лечебно-эвакуационное обеспечение населения в случае ЧС;
- 9.3.9. организовать экстренное психологическое обеспечение профессиональных спасателей и пострадавших;
- 9.3.10. организовать медицинскую помощь личному составу формирований;
- 9.3.11. организовать взаимодействие с аппаратом администрации Лубянского сельского поселения;
- 9.3.12. обеспечить ведение и своевременное представление в КЧС и ОПБ запрашиваемой учетно-отчётной документации;
- 9.3.13. организовать информационное обеспечение населения.