Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное учреждение науки
Центральный экономико-математический Институт
Российской академии наук

Функциональные обязанности помощника директора Федерального государственного бюджетного учреждения науки Центральный экономико-математический Институт Российской академии наук по вопросам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям

г. Москва - 2022 г.

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор Федерального государственного
бюджетного учреждения науки
Центральный экономико-математический Институт
Российской академии наук
член-корреспондент_____ А.Р. Бахтизин
«____» и ю н я 2022 г.

Функциональные обязанности помощника директора Федерального государственного бюджетного учреждения науки Центральный экономико-математический Институт Российской академии наук по вопросам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям

г. Москва - 2022 г.

1. Основные положения

1.1. Настоящие Функциональные обязанности **помощника директора по вопросам Гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям** - члена комиссии по чрезвычайным ситуациям и пожарной безопасности Федерального государственного бюджетного учреждения науки Центральный экономико-математический Институт Российской академии наук (далее по тексту – Институт), определяют основы организации гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций, его основные задачи и функции, права и обязанности, а также организацию деятельности и его ответственность, специально уполномоченного решать задачи в области гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям.

1.2. Помощник директора по вопросам Гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям Института является основным организатором работы на объекте по вопросам ГО и ЧС. Он подчиняется руководителю гражданской обороны – Директору Института, является его заместителем, а также заместителем председателя КЧСиПБ, если его обязанности исполняет другое должностное лицо. Он имеет право от имени Руководителя гражданской обороны - председателя КЧСиПБ Института отдавать распоряжения (приказания) по вопросам ГО и ЧС. Ему подчиняется весь личный состав штаба.

1.3. Помощник директора по вопросам Гражданской обороны Института осуществляет руководство штабом гражданской обороне и защите от чрезвычайных ситуаций Института.

1.4. Помощник директора по вопросам Гражданской обороны Института организует планирование и осуществление мероприятий по гражданской обороне и защите от чрезвычайных ситуаций в организации, разработку и корректировку плана гражданской обороны Института и плана действий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций.

1.5. Помощник директора по вопросам Гражданской обороны Института осуществляет организационно-методическое руководство работой структурных подразделений (работников), специально уполномоченных на решение задач в области гражданской обороны, защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций, а также планированием и осуществлением мероприятий по гражданской обороне, предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций в дочерних и зависимых хозяйственных обществах (если они имеются).

1.6. Помощник директора по вопросам Гражданской обороны Института вносит на рассмотрение руководителю гражданской обороны Института проекты документов, регламентирующих работу Института в области гражданской обороны, предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, осуществляет контроль за их выполнением.

1.7. Помощник директора по вопросам Гражданской обороны Института руководит подготовкой докладов о состоянии в Института гражданской обороны и вопросов защиты от чрезвычайных ситуаций.

2. Помощник директора по вопросам Гражданской обороны Института отвечает:

- за организацию и осуществление мероприятий Гражданской обороны в Институте;
- организацию работы КЧС и ПБ и других комиссий Института;
- постоянную готовность органов управления и сил Института к выполнению задач Гражданской обороны мирного и военного времени;

- осуществление контроля за реализацией мер по предупреждению чрезвычайных ситуаций, а в случае их возникновения – за снижение ущерба от них и ликвидации их последствий.

3. Помощник директора по вопросам Гражданской обороны Института организует:

- подготовку предложений по мероприятиям гражданской обороны в мобилизационный план Института;
- проведение и осуществление мероприятий по поддержанию устойчивого функционирования Института в военное время и в условиях чрезвычайных ситуаций, а также по созданию и поддержанию в состоянии постоянной готовности к использованию системы связи и оповещения;
- прием сигналов гражданской обороны, информации о чрезвычайных ситуациях и доведение их до руководящего состава и работников организации;
- строительство, ремонт, эксплуатацию и учет защитных сооружений гражданской обороны в организации, контроль за их содержанием в готовности к приему укрываемых;
- создание и подготовку служб гражданской обороны, формирований гражданской обороны и аварийно-спасательных формирований организации, укомплектование их личным составом, оснащение техникой и имуществом, а также поддержание их в состоянии постоянной готовности;
- подготовку руководящего состава и работников Института по гражданской обороне и защите от чрезвычайных ситуаций;
- привлечение в установленном порядке к работе по подготовке планов и иных документов и отчетных материалов по гражданской обороне и защите от чрезвычайных ситуаций структурных подразделений и должностных лиц организации;
- контроль за выполнением принятых решений и утвержденных планов по выполнению мероприятий гражданской обороны и мероприятий по защите от чрезвычайных ситуаций.

Планирует и организует проведение учений и тренировок по гражданской обороне, предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций, а также участвует в организации и проведении учений и тренировок по мобилизационному развертыванию и выполнению мобилизационных планов.

Координирует работу структурных подразделений Института по созданию и содержанию в целях гражданской обороны запасов материально-технических, продовольственных, медицинских и иных средств, созданию резервов финансовых и материальных ресурсов для ликвидации чрезвычайных ситуаций.

Принимает меры к обеспечению возмещения и финансирования расходов на подготовку и проведение мероприятий гражданской обороны в организации.

Участвует в научно-исследовательской и научно-практической работы в области гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций.

Взаимодействует с органами, специально уполномоченными решать задачи гражданской обороны, задачи по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций, при органах исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органах местного самоуправления.

Обобщает и распространяет передовой опыт в области гражданской обороны, предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций.

4. Помощник директора по вопросам Гражданской обороны Института должен знать:

- федеральные законы, нормативные правовые акты Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, МЧС России и иных федеральных органов исполнительной власти, субъектов Российской Федерации и муниципальных образований, на территории которых находится организация (располагаются дочерние и зависимые хозяйственные общества организации), вышестоящих организаций, а также самой организации в области гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций;
- требования сводов правил, строительных норм и правил, государственных стандартов и иных нормативных и директивных документов в области гражданской обороны и безопасности в чрезвычайных ситуациях;
- сигналы оповещения гражданской обороны, порядок их получения, доведения и действий по ним;
- способы и средства защиты сотрудников Института, материальных и культурных ценностей от опасностей, возникающих при ведении военных действий или вследствие этих действий, а также от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;
- правила содержания и эксплуатации защитных сооружений, сроки и порядок приведения их в готовность к приему укрываемых, нормативы запасов материально-технических, продовольственных, медицинских и иных средств, порядок создания и содержания, а также количество, сроки хранения, характеристики и состояние средств защиты, имеющихся в организации;
- порядок проведения дозиметрического и химического контроля, санитарной и специальной обработки;
- методы и технические средства обучения работников, подготовки руководящего состава и формирований по гражданской обороне и защите от чрезвычайных ситуаций; порядок финансирования и возмещения расходов на подготовку и проведение мероприятий по гражданской обороне;
- мероприятия по предупреждению чрезвычайных ситуаций и по поддержанию устойчивого функционирования организации в военное время и в условиях чрезвычайных ситуаций; требования по обеспечению защиты государственной (служебной) тайны.

5. Помощник директора по вопросам Гражданской обороны Института обязан:

а). В режиме повседневной деятельности:

- осуществлять повседневное руководство деятельностью штаба (отдела, сектора) по делам ГОЧС объекта, готовить и докладывать начальнику ГО - председателю КЧС проекты документов по организации, функционированию и совершенствованию объектового звена МГСЧС и ГО;
- знать законодательные и нормативные документы Российской Федерации, МЧС России, Правительства Москвы, Главного управления по делам ГОЧС г. Москвы, управления по делам ГОЧС своего округа, а также своего ведомства в области ГО и ЧС;
- руководить созданием специальных формирований постоянной готовности (на потенциально опасных объектах) и невоенизированных формирований ГО, укомплектованием их личным составом и оснащением техникой и имуществом ГО.

- поддерживать в готовности силы и средства, а также системы управления, связи и оповещения объекта к предупреждению и ликвидации ЧС природного и техногенного характера и ведению гражданской обороны;

- организовывать своевременную подготовку и переподготовку руководящего, командно-начальствующего состава, личного состава формирований, рабочих и служащих, не входящих в формирования, в ходе плановых занятий, учений и тренировок;

- руководить проведением мероприятий по коллективной, радиационной, химической, медицинской и противопожарной защите, осуществлять контроль и наблюдение за состоянием окружающей среды;

- осуществлять контроль за накоплением фонда защитных сооружений по плану расчетного года, а также содержанием имеющихся убежищ, их использованием в специальных целях на условиях поддержания в готовности к приему укрываемых в установленные сроки;

- контролировать накопление СИЗ, приборов РХР и ДК, их хранение и содержание в исправном состоянии;

- участвовать в создании и поддержании в готовности к применению локальной системы оповещения потенциально опасного объекта;

- принимать участие в корректировке планов эвакуации в ЧС природного и техногенного характера и в военное время;

- принимать участие в разработке и проведении мероприятий по подготовке объекта к устойчивой работе в ЧС мирного и военного времени;

- организовывать и поддерживать взаимодействие с органами управления ГОЧС соседних, в первую очередь потенциально опасных, объектов и органами военного управления;

- изучать, обобщать и распространять положительный опыт работы органов управления ГОЧС и формирований объекта;

- своевременно представлять в вышестоящие органы управления по делам ГОЧС соответствующие сведения согласно табелю срочных донесений,

- обобщать и готовить для начальника ГО - председателя КЧС необходимую информацию о мерах обеспечения безопасности на потенциально опасном объекте и прилегающей к нему территории и обеспечивать ее доведение соответствующим органам управления ГОЧС, общественным организациям и гражданам;

- уметь пользоваться табельными средствами связи.

б). В режиме повышенной готовности

- с получением информации (распоряжения, сигнала) об угрозе или возникновении ЧС по указанию начальника ГО - председателя КЧС и ПБ, а в его отсутствие - самостоятельно организовать приведение в готовность КЧС и ПБ, штаба (отдела, сектора) по делам ГОЧС, служб ГО, системы связи и оповещения;

- представлять начальнику ГО проекты необходимых приказов и распоряжений;

- уточнять план взаимодействия с органами управления, силами постоянной готовности и службами ГО;

- принять непосредственное участие в работе КЧС и ПБ, штаба (отдела, сектора) по делам ГОЧС, начальников служб, уточнении состава оперативных групп, обобщать выводы специалистов о сложившейся обстановке на объекте и прилегающей к нему территории, вырабатывать предложения начальнику ГО - председателю КЧС и ПБ для принятия им решений;

- организовать подготовку защитных сооружений к укрытию персонала и подготовку СИЗ к выдаче;

- готовить данные о сложившейся обстановке на объекте и прилегающей к нему территории для доклада вышестоящим органам управления, информирования структурных подразделений объекта, взаимодействующих и соседей;

- уточнять маршруты и порядок эвакуации при возникновении ЧС, угрожающей жизни и здоровью персонала объекта;

- участвовать в мероприятиях по защите персонала объекта и повышения устойчивости его функционирования.

в). В режиме чрезвычайной ситуации

- контролировать выполнение мероприятий режима повышенной готовности, если они не проводились ранее;

- организовывать оповещение состава КЧС и ПБ, штаба (отдела, сектора) по делам ГОЧС, начальников служб ГО, формирований, рабочих и служащих объекта, а при необходимости и населения близлежащих жилых кварталов;

- участвовать в приведении в готовность органов управления и сил объекта, Института связи, комплектовании оперативных групп для выдвижения в зону ЧС;

- организовать разведку и связь в зоне ЧС, провести анализ и оценку обстановки, доложить председателю КЧС и ПБ (НТО) выводы из оценки обстановки и свои предложения для принятия им решения по Института защиты персонала объекта и проведения АСДНР;

- участвовать в управлении силами и средствами при проведении АСДНР, Института всестороннего обеспечения действий сил объекта и их взаимодействия с другими силами, привлеченными к совместной ликвидации последствий ЧС, соблюдении мер безопасности;

- готовить председателю КЧС и ПБ (НТО) данные для доклада вышестоящим органам управления по ГОЧС об обстановке и проводимых мероприятиях;

- совместно со специалистами и службами ГО давать оценку масштаба происшествия, размеров ущерба и последствий ЧС;

- руководить изучением, обобщением и распространением передового опыта действий сил объекта.

в). При планомерном переводе гражданской обороны Института с мирного на военное положение, при проведении первоочередных мероприятий I группы:

- осуществлять сбор руководящего состава для доведения обстановки и постановки задач;

- составить график круглосуточного дежурства руководящего состава и утвердить его у Руководителя гражданской обороны – Директора Института, осуществлять проверку Института круглосуточного дежурства в рабочее и нерабочее время;

- руководить мероприятиями по проверке готовности к работе системы управления, связи и оповещения объекта: принятие закрепленных каналов связи, установку, дополнительных электросирен и громкоговорителей; контролировать закладку на ПУ продовольствия и медикаментов; уточнить мероприятия плана ГО в соответствии со сложившейся обстановкой;

- контролировать мероприятия по приведению в готовность защитных сооружений на территории Института;

- принять меры по ускорению ввода в эксплуатацию защитных сооружений, строящихся по плану текущего года;

- уточнить расчеты по защите и порядок занятия защитных сооружений; организовать контроль вывоза со склада мобрезерва на объект противогазов, КЗД, приборов РХР и ДК, ИПП (выдачу проводить распорядительным порядком), подготовить хранящиеся на объекте СИЗ и приборы РХР к выдаче;

- уточнить укомплектованность невоенизированных формирований личным составом, обеспеченность техникой и имуществом, план приведения их в готовность;

- организовать уточнение планов-графиков наращивания мероприятий по повышению устойчивости работы объекта в военное время;

- контролировать выполнение мероприятий по снижению запаса СДЯВ до минимальных размеров (только для объектов, производящих или использующих в производстве СДЯВ);

- координировать проведение подготовительных мероприятий к введению режима светомаскировки, усилению охраны общественного порядка и противопожарной защиты

г). При введении первоочередных мероприятий II группы:

- по указанию Руководителя гражданской обороны – Директора Института организовать режим круглосуточной работы руководящего состава;

- контролировать привидение в полную готовность к работе системы управления, связи и оповещения;

- организовать приведение в готовность (без прекращения работы) невоенизированных формирований повышенной готовности;

- руководить мероприятиями по приведению в готовность для укрытия персонала и приписанного населения имеющихся защитных сооружений, организацией круглосуточного дежурства звеньев по обслуживанию убежища;

- контролировать закладку в убежище запасов продовольствия и медикаментов;

- организовать контроль выдачи средств индивидуальной защиты из запаса объекта невоенизированным формированиям, рабочим и служащим; .

- руководить вывозом в загородную зону необходимые для служебной деятельности документов, запасов медицинского имущества;

- принять участие в проведении неотложных мероприятий по повышению устойчивости работы объекта в военное время; знать уточненный порядок проведения эвакомероприятий; организовать проверку состояния систем: отопления, водоснабжения, канализации, отключающих устройств, аварийных запасов воды.

д). с получением распоряжения на перевод ГО в общую готовность:

- организовать приведение в готовность (без прекращения деятельности) невоенизированных формирований, не приведенных в готовность при введении мероприятий II группы;

- организовать вывод (вывоз) из города невоенизированных формирований ГО повышенной готовности для подготовки загородной зоны к размещению эвакуируемых рабочих, служащих и членов их семей и подготовки этих формирований для поведения АСДНР в очаге поражения;

- контролировать:

- осуществление планового ускоренного строительства недостающих убежищ с упрощенным оборудованием;

- перевод на круглосуточное дежурство постов РХН;

- организацию изготовления простейших СИЗ;

- проведение противопожарных мероприятий и снижение запасов взрыве - и пожароопасных веществ;

- участвовать в подготовке к эвакуации в загородную зону (без прекращения работы) учреждения (только для НШ ГО медицинского объекта);

- контролировать проведение мероприятий по защите запасов материальных средств, источников водоснабжения, проведение мероприятий по обеспечению светомаскировке;

- принять участие в организации и проведении частичной эвакуации нетрудоспособного и не занятого в производстве населения (по отдельному распоряжению);

- уточнить с территориальным органом управления по делам ГОЧС, какие формирования объекта включены в территориальные силы ГО и обеспечивает их прибытие в район сосредоточения;

- если это предусмотрено планом, контролировать организацию вывоза запасов медицинского имущества, продовольствия, промышленных товаров, ГСМ и уникальных ценностей.

е). при проведении эвакуации и рассредоточения:

- контролировать работу эвакокомиссии по обеспечению своевременной явки рабочих, служащих и членов их семей на СЭП;

- обеспечению посадки и отправки, эвакуируемых в загородную зону;

- организации встречи эвакуируемых на станции разгрузки (местах встречи колонн);

- организации перевозки (отправки) эвакуируемых в места размещения;

- размещению эвакуируемых в загородной зоне и организации вопросов продолжения производственной деятельности (для объектов, продолжающих производственную деятельность в военное время);

- подготовить донесения в территориальный орган управления по делам ГОЧС о ходе эвакуации и рассредоточения в загородную зону.

ж). при применении противником современных средств поражения:

- организовать своевременное оповещение руководящего, командно-начальствующего состава, невоенизированных формирований, рабочих и служащих объекта об опасности поражения и видах заражения;

- контролировать организацию и проведение укрытия персонала объекта в защитных сооружениях;

- организовать разведку и дозиметрический контроль на территории объекта, сбор и обобщение данных обстановки для доклада начальнику ГО;

- доложить о сложившейся обстановке в территориальный орган управления по делам ГОЧС;

- организовать работу штаба по управлению силами в ходе проведения АСДНР в очаге поражения;

- разрабатывать предложения начальнику ГО по порядку ведения АСДНР;

- организовать все виды обеспечения действий сил ГО объекта и их взаимодействие с другими силами при совместных действиях;

- организовать сбор и обобщение информации о ходе АСДНР и выработку предложений начальнику ГО по наращиванию усилий, маневру силами и средствами;

- готовить предложения начальнику ГО о выводе формирований из очага поражения, проведении специальной обработки и восстановлении их работоспособности.

- формирований ГО к действиям по предназначению, организацию согласованной работы КЧС и ПБ, штаба (отдела, сектора) по делам ГОЧС, служб ГО, эвакуационной комиссии объекта по выполнению мероприятий в установленные сроки

6. Законы, нормативные акты и документы использованные при разработке Функциональных обязанностей Помощника директора по вопросам гражданской обороне Института:

- Федеральный закон от 12.02.1998 № 28-ФЗ «О гражданской обороне»
- Федеральный закон от 21.12.1994 № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера»;
- Постановление Правительства Москвы от 24.02.2009 № 124 – ПП «Об Института планирования действий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций»;

7. Заключительные положения

7.1. Настоящие функциональные обязанности Помощника директора по вопросам гражданской обороны Института по организации гражданской обороны и предупреждения чрезвычайных ситуаций в Институте соответствуют законодательству Российской Федерации, нормативным, правовым документам, вступает в силу со дня его введения в действие приказом директора Института.

7.2. Основные требования функциональных обязанностей должны быть доведены до Помощника директора по вопросам гражданской обороны Института, работников, обеспечивающих конкретные параметры функционирования конкретных участков и подсистем объекта, в виде соответствующих записей или прилагаемых регламентов и инструкций.

7.3. При принятии государственными органами новых нормативных, правовых актов, направленных на совершенствование функциональных обязанностей при проведении мероприятий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций, защиты персонала, материальных ценностей, территории и окружающей среды объектов Института, настоящие функциональные обязанности будут уточняться и корректироваться в течение двух месяцев со дня их опубликования и вступления в силу.

Помощник директора по ГОЧС и ПБ
ЦЭМИ РАН **Р.Г. Романов**

исп. Р.Г. Романов.
т. 8 (909) 920-61-85;