

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
НОВГОРОДСКАЯ ОБЛАСТЬ
АДМИНИСТРАЦИЯ ЧУДОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 08.2023 №
г.Чудово

О создании межведомственной рабочей группы по организации сбора, обмена и представления информации, необходимой для разработки, корректировки, применения и совершенствования электронных паспортов территорий Чудовского муниципального района и Порядке организации сбора, обмена и представления информации, необходимой для разработки, корректировки, применения и совершенствования электронных паспортов территорий

В соответствии с Федеральным законом от 21.12.1994 года № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», постановлением Правительства Российской Федерации от 24.03.1997 года № 334 «О Порядке сбора и обмена в Российской Федерации информацией в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», методическими рекомендациями по Порядку разработки, проверки, оценки и корректировки электронных паспортов территорий (объектов), утвержденными Министерством Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий России от 15.07.2016 года № 2-4-71-40, Администрация Чудовского муниципального района,

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение о межведомственной рабочей группе по разработке, корректировке и совершенствованию электронных паспортов территорий Чудовского муниципального района.
2. Утвердить состав межведомственной рабочей группы по разработке, корректировке и совершенствованию электронных паспортов территорий Чудовского муниципального района.
3. Утвердить Порядок организации сбора, обмена и представления информации, необходимой для разработки, корректировки, применения и совершенствования электронных паспортов территорий Чудовского муниципального района.

4. Назначить ответственным за организацию работы с электронными паспортами территорий Чудовского муниципального района первого заместителя Главы администрации Чудовского муниципального района А.В. Захаренкова.

5. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

6. Разместить настоящее постановление в бюллетене «Чудовский вестник» и на официальном сайте Администрации Чудовского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Проект подготовил и завизировал:

Главный специалист по делам ГО и ЧС

Е.М. Соловьев

СОГЛАСОВАНО:

**Первый заместитель Главы администрации
муниципального района**

А.В. Захаренков

Начальник правового управления

О.В. Шашкова

**антикоррупционная экспертиза,
прокуратура Чудовского района**

Общественное обсуждение проекта с 08.08.2023 по 14.08.2023

Утверждено
постановлением Администрации
Чудовского муниципального района
от .08.2023 №

**Положение
о межведомственной рабочей группе по разработке, корректировке и
совершенствованию электронных паспортов
территорий Чудовского муниципального района**

1. Общие положения

1.1. Межведомственная рабочая группа по разработке, корректировке и совершенствованию электронных паспортов территорий (далее - рабочая группа) создается в целях реализации положений Федерального закона от 21.12.1994 года № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», постановления Правительства Российской Федерации от 24.03.1997 года № 334 «О Порядке сбора и обмена в Российской Федерации информацией в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», в соответствии с методическими рекомендациями по порядку разработки, проверки, оценки и корректировки электронных паспортов территорий (объектов), утвержденными Министерством Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий России от 15.07.2016 года № 2-4-71-40, с учетом действующих регламентов взаимодействия органов, ведомств и служб в сфере предупреждения и ликвидации ЧС.

1.2. В своей деятельности рабочая группа руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, а также настоящим Положением.

1.3. Рабочая группа осуществляет свою деятельность во взаимодействии с территориальными органами исполнительной власти, органами местного самоуправления муниципального района, предприятиями, учреждениями и организациями всех форм собственности, расположенными на территории Чудовского муниципального района.

1.4. Состав рабочей группы утверждается постановлением Администрации Чудовского муниципального района.

2. Задачи рабочей группы

2.1. Основными задачами рабочей группы по организации работы с электронными паспортами территорий (далее - Паспорта) являются:

- решение вопросов, касающихся разработки, корректировки и совершенствования Паспортов, а также сбора и обмена необходимой информацией;

- координация деятельности по вопросам представления в ЕДДС информации, необходимой для разработки, практического применения, корректировки и совершенствования Паспортов;

- обеспечение согласованности действий, организации работы по сбору и обмену необходимой информацией, а также определения единых подходов реализации (практического применения) Паспортов, их корректировки и дальнейшего совершенствования.

3. Функции рабочей группы

3.1. Функциями рабочей группы являются:

- рассмотрение в пределах своей компетенции вопросов разработки, корректировки и совершенствования Паспортов, а также сбора и обмена необходимой информацией;
- внесение в установленном порядке председателю комиссии по предупреждению и ликвидации ЧС и обеспечению пожарной безопасности Чудовского муниципального района (далее - комиссия) предложений по вопросам сбора и обмена необходимой информацией, а также определения единых подходов в целях реализации (практического применения) Паспортов, его корректировки и дальнейшего совершенствования;
- подготовка и рассмотрение два раза в год анализа состояния Паспортов, представление анализа на заседание комиссии, для рассмотрения вопроса «Совершенствование работы с Паспортами и актуализации сведений, содержащихся в них».

4. Права рабочей группы

4.1. Рабочая группа в пределах своей компетенции имеет право:

- запрашивать в установленном порядке у территориальных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти муниципального округа, предприятий, учреждений и организаций, расположенных на территории Чудовского муниципального района, необходимые материалы и информацию;
- заслушивать в установленном порядке на своих заседаниях руководителей и представителей, предприятий, учреждений и организаций, расположенных на территории Чудовского муниципального района, по вопросам разработки, корректировки и совершенствования Паспортов, а также сбора и обмена необходимой информацией;
- привлекать для участия в своей работе представителей территориальных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти Чудовского муниципального района, предприятий, учреждений и организаций, расположенных на территории муниципального района, по согласованию с их руководителями.

5. Порядок организации деятельности рабочей группы

5.1. Рабочая группа осуществляет свою деятельность в соответствии с планом работы на текущий год, принимаемым на заседании рабочей группы и утверждаемым ее руководителем.

5.2. Заседания рабочей группы проводятся по мере необходимости, по решению руководителя рабочей группы, но не реже двух раз в год.

5.3. Заседание рабочей группы проводит ее руководитель или по его поручению его заместитель.

5.4. На заседания рабочей группы могут приглашаться руководители, специалисты организаций, предприятий, осуществляющих деятельность в сфере разработки, корректировки и совершенствования Паспортов, а также сбора и обмена необходимой информацией.

5.5. Заседание рабочей группы считается правомочным, если на нем присутствуют не менее половины ее членов. Решение рабочей группы принимается по результатам голосования, если за него проголосовало большинство членов рабочей группы. При равенстве голосов решающий голос имеет председательствующий на заседании.

5.6. Решения рабочей группы оформляются протоколом, который подписывает руководитель рабочей группы, а в его отсутствие заместитель руководителя рабочей группы.

5.7. Организационное обеспечение деятельности рабочей группы, ведение протокола заседания и осуществление контроля исполнения принимаемых решений осуществляет ЕДДС Чудовского муниципального района.

Утвержден
постановлением Администрации
Чудовского муниципального района
от .08.2023 №

СОСТАВ
межведомственной рабочей группы по разработке, корректировке и
совершенствованию электронных паспортов территорий
Чудовского муниципального района

Захаренков А.В. первый заместитель главы Администрации Чудовского муниципального района; руководитель рабочей группы

Соловьёв Е.М. главный специалист по делам гражданской обороны, защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций Администрации Чудовского муниципального района, заместитель руководителя рабочей группы;

Митрофанов И.В. старший оперативный дежурный ЕДДС Чудовского муниципального района, секретарь рабочей группы;

Члены рабочей группы:

Арсеньев А.Д. заместитель начальника 9 пожарно-спасательной части 1 ПСО ФПС ГПС Главного управления МЧС России по Новгородской области (по согласованию);

Раскатов Ю.А.. председатель комитета жилищно-коммунального, дорожного хозяйства и благоустройства Администрации Чудовского муниципального района;

Хатуницкий А.В. директор МКУ «Единая дежурно-диспетчерская и транспортно-хозяйственная служба Администрации Чудовского муниципального района» (по согласованию)

Утверждено
постановлением Администрации
Чудовского муниципального района
от .08.2023 №

**Порядок
организации сбора, обмена и представления информации,
необходимой для разработки, корректировки, применения и
совершенствования электронных паспортов территорий
Чудовского муниципального района**

1. Организация и выполнение работ по разработке, корректировке, совершенствованию электронных паспортов территорий (далее - Паспорта) в суточном режиме возлагается на ЕДДС Чудовского муниципального района..

2. ЕДДС имеет право запрашивать необходимую информацию от организаций, ответственных лиц, назначенных по данному вопросу, для срочных корректировок и внесения в Паспорта дополнительной оперативной и плановой информации в области предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций.

3. По срокам предоставления информация делится на три вида:

1) «Срочная» - по запросу сотрудников ЕДДС, по средствам телефонной связи, предоставляется незамедлительно;

2) «Оперативная» - по запросу сотрудников ЕДДС, по средствам телефонной связи и электронной почте (с уведомлением по телефону), предоставляется в течение суток;

3) «Плановая» - по запросу сотрудников ЕДДС, по средствам телефонной связи и электронной почте (с уведомлением по телефону), предоставляется в течение трех суток.

Запрос необходимой информации сотрудниками ЕДДС осуществляется в устной форме (по средствам телефонной связи), по прилагаемым формам (электронной почтой).

4. Непосредственное представление информации в Центр управления кризисных ситуаций Главного управления МЧС России по Новгородской области (далее - ЦУКС), в том числе оперативных сведений о прогнозируемых и (или) возникших чрезвычайных ситуациях (далее - ЧС) и их последствиях, сведениях о силах и средствах формирования постоянной готовности единой государственной системы предупреждения и ликвидации ЧС, привлекаемых для предупреждения и ликвидации ЧС, а также информации, необходимой для заблаговременного планирования мероприятий по предупреждению и ликвидации ЧС, в суточном режиме возлагается на ЕДДС.

5. Разработка Паспортов ведется поэтапно.

Разработка, корректировка и дальнейшее совершенствование Паспортов состоит из трех этапов:

1 этап - определение исходных данных;

2 этап - разработка Паспорта;

3 этап - реализация (практическое применение в работе) Паспорта, его корректировка и дальнейшее совершенствование.

В ходе первого этапа:

- осуществляется сбор необходимых сведений;
- разрабатывается общая информация;
- определяются возможные опасности для территории муниципального образования;
- разрабатываются основные разделы Паспорта по рискам возможных ЧС.

По окончании разработки Паспорта проводится оценка защищенности территории и населения, исходя из рисков возникновения ЧС, в том числе проводится оценка возможных последствий ЧС и состояния работ по предупреждению ЧС.

Оценка защищенности заключается в решении двух задач:

- определение вероятности (частоты) возникновения события, инициирующего возникновение поражающих факторов (источник ЧС), которая определяется статистическим путем;
- определение вероятности поражения человека при условии формирования заданных полей поражающих факторов, для решения которой проводится расчет индивидуального риска при различных видах ЧС и происшествий для определенных административно-территориальных образований.

В ходе второго этапа проводится оценка Паспорта.

Срок разработки Паспорта, с учетом определения исходных данных, составляет не более тридцати календарных дней.

На третьем этапе производится реализация Паспорта в ЕДДС.

В рамках данного этапа Паспорт размещается на сервере ЦУКС, готовый к применению в работе при реагировании ЕДДС на ЧС (аварию, происшествие).

6. Актуальная версия Паспорта хранится на автоматизированном рабочем месте оперативного дежурного ЕДДС и на ftp-сервере ЦУКС. Копия Паспорта хранится на отдельном электронном носителе оперативно-дежурной смены ЕДДС.

7. Проверка и корректировка Паспорта проводится в ходе:

- комплексных и ежедневных тренировок (осуществляется проверка разделов Паспорта, соответствующих тематике проводимых учений);
- получения сведений о неблагоприятном прогнозе возникновения чрезвычайных ситуаций (осуществляется проверка соответствующих разделов Паспорта исходя из вида прогнозируемой чрезвычайной ситуации);
- прогнозирования, предупреждения, ликвидации ЧС и происшествий (осуществляется проверка соответствующих разделов Паспорта);
- плановой проверки (осуществляется проверка всех или отдельных разделов Паспорта с целью контроля пригодности к работе);
- повторной проверки в соответствии со сроками, определенными на устранение ранее выявленных недостатков в ведомости контроля устранения недостатков.

Проверка Паспорта осуществляется специалистами подразделения ЦУКС, выполняющими задачи оперативного реагирования, мониторинга и прогнозирования ЧС.

Рекомендуемые сроки устранения недостатков при плановой проверке Паспорта - до десяти дней. Срочное устранение недостатков проводится в срок от трех часов до пяти суток.

8. Периодичность корректировки Паспорта осуществлять с учетом цикличности рисков, характерных для Чудовского муниципального района, но не реже одного раза в квартал.