



**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРОД АРЗАМАС
НИЖЕГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е

24.03.2023

838

№ _____

О создании группы контроля за выполнением мероприятий гражданской обороны городского округа город Арзамас Нижегородской области

В соответствии с Федеральным законом от 12.02.1998 № 28-ФЗ «О гражданской обороне», постановлением Правительства Российской Федерации от 26.11.2007 № 804 «Об утверждении Положения о гражданской обороне в Российской Федерации» в целях своевременного выполнения мероприятий по гражданской обороне:

1. Создать группу контроля за выполнением мероприятий гражданской обороны городского округа город Арзамас Нижегородской области.

2. Утвердить Положение о группе контроля за выполнением мероприятий гражданской обороны городского округа город Арзамас Нижегородской области согласно приложению 1 к настоящему постановлению.

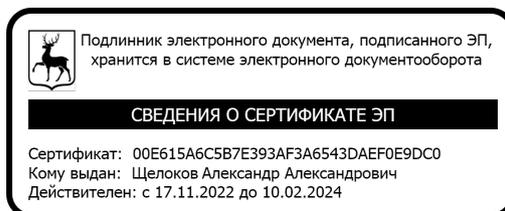
3. Утвердить персональный состав группы контроля за выполнением мероприятий гражданской обороны городского округа город Арзамас Нижегородской области согласно приложению 2 к настоящему постановлению.

4. Отделу по связям с общественностью администрации городского округа город Арзамас Нижегородской области (Маценко О.И.) обеспечить официальное опубликование настоящего постановления в газете «Арзамасские новости» и на официальном сайте администрации городского округа город Арзамас.

5. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации городского округа город Арзамас Нижегородской области Галкина А.А.

Мэр города Арзамаса



А.А.Щелоков

Положение
о группе контроля за выполнением мероприятий гражданской обороны
городского округа город Арзамас Нижегородской области
(далее-Положение)

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет назначение, структуру, состав, основные задачи и порядок работы группы контроля за выполнением мероприятий гражданской обороны городского округа город Арзамас Нижегородской области (далее- группа контроля).

1.2. Группа контроля является временным рабочим органом и предназначена для осуществления контроля за своевременным выполнением мероприятий гражданской обороны (далее-ГО) на территории городского округа город Арзамас Нижегородской области (далее - г.о.г. Арзамас).

1.3. Основными задачами группы контроля являются:

-контроль за приведением в готовность органов управления и сил гражданской обороны г.о.г.Арзамас к действиям по предназначению;

-сбор, обобщение и оценка данных об обстановке;

-контроль за доведением до органов управления гражданской обороны и сил гражданской обороны г.о.г.Арзамас сигналов оповещения ГО;

-контроль за выполнением мероприятий Плана приведения в готовность гражданской обороны г.о.г. Арзамас (далее-План приведения) и Плана гражданской обороны и защиты населения г.о.г. Арзамас (далее-План гражданской обороны);

-контроль за доведением принятых решений мэром города Арзамаса (далее-руководитель ГО г.о.г. Арзамас) до органов управления, сил ГО и контроль их выполнения;

-поддержание взаимодействия (обмен информацией) с органами военного управления, территориальными органами федеральных органов исполнительной власти (далее-ТОФОИВ) и взаимодействующими органами управления ГО при выполнении мероприятий гражданской обороны.

-подготовка докладов и донесений в вышестоящие органы управления ГО.

2.Состав и задачи группы контроля

2.1. Группа контроля формируется из работников департамента гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций администрации городского округа город Арзамас Нижегородской области (далее – Департамент ГО и ЧС) и муниципального казенного учреждения «Управление по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и пожарной безопасности городского округа город Арзамас» (далее – МКУ «УГОЧС г.о.г.Арзамас»).

2.2.Группа контроля включает:

- подгруппу обобщения обстановки и анализа информации;
- подгруппу направлений контроля;
- подгруппу взаимодействия.

2.3. Подгруппа обобщения обстановки и анализа информации предназначена для решения следующих задач:

- сбор, обобщение, отображение и оценка данных об обстановке на территории г.о.г.Арзамас;
- проведение расчетов и подготовка предложений для принятия руководителем ГО г.о.г. Арзамас решений на применение сил и средств в ходе ведения ГО и ликвидации ЧС природного и техногенного характера;

- оформление принятых руководителем ГО г.о.г. Арзамас решений в виде планирующих документов, постановлений (приказов) и распоряжений, доведение их до исполнителей;

- подготовка и представление докладов и донесений в вышестоящие органы управления ГО.

В состав подгруппы обобщения обстановки и анализа информации входят:

- руководитель подгруппы обобщения обстановки и анализа информации;
- специалист подгруппы обобщения обстановки и анализа информации.

2.4. Подгруппа направлений контроля предназначена для решения следующих задач:

- сбор, анализ и обобщение информации об обстановке и учет сведений об обстановке, поступающих от спасательных служб и организаций, отнесенных в установленном порядке к категориям по гражданской обороне;

- учет и доведение до органов управления и сил ГО сигналов оповещения ГО, постановлений и распоряжений руководителя ГО г.о.г. Арзамас;

- контроль выполнения органами управления и силами ГО поставленных задач;

- информирование спасательных служб и организаций, отнесенных в установленном порядке к категориям по гражданской обороне об обстановке и о предстоящих действиях;

- подготовка докладов и справок о составе, состоянии и действиях сил ГО;

- контроль за выполнением мероприятий Плана приведения и Плана гражданской обороны;

- ведение ведомостей контроля выполнения мероприятий Плана приведения и Плана гражданской обороны.

В состав подгруппы направлений контроля входят:

- руководитель подгруппы направлений контроля;

- специалист по контролю за выполнением мероприятий ГО;

2.5. Подгруппа взаимодействия предназначена для решения следующих задач:

- сбор, обработка, анализ, обобщение, оценка и учет сведений об обстановке, поступающих от органов военного управления, ТОФОИВ, структурных подразделений администрации городского округа город Арзамас Нижегородской области (далее администрация - г.о.г Арзамас), подведомственных организаций и взаимодействующих органов управления ГО;

- доведение полученной информации подгруппе обобщения обстановки и анализа информации;

- подготовка и доведение информации об обстановке органам военного управления, ТОФОИВ, структурным подразделениям администрации г.о.г Арзамас, подведомственным организациям и взаимодействующим органам управления ГО;

- поддержание взаимодействия (обмен информацией) с органами военного управления, ТОФОИВ и взаимодействующими органами управления ГО при выполнении мероприятий ГО.

В состав подгруппы взаимодействия контроля входят:

- руководитель подгруппы взаимодействия;
- специалист по взаимодействию.

3. Порядок работы группы контроля

3.1. Оповещение группы контроля осуществляется оперативной дежурной сменой единой дежурно-диспетчерской службой МКУ «УГОЧС г.о.г. Арзамас».

В целях своевременного развертывания группы контроля оповещение и сбор должностных лиц группы контроля осуществляется одновременно с оповещением и сбором руководящего состава администрации г.о.г. Арзамас по отдельному списку.

Сбор должностных лиц группы контроля:

- в рабочее время - 40 минут;
- в нерабочее время – 2 часа.

Развертывание и организация работы группы контроля за ходом выполнения мероприятий ГО после оповещения и сбора - 1 час.

3.2. В период нарастания угрозы агрессии против Российской Федерации до объявления мобилизации в Российской Федерации работу группы контроля следует организовать в повседневном режиме, а при введении в действие Плана гражданской обороны и защиты населения Российской Федерации – в круглосуточном режиме.

При всех режимах работы в целях рационального использования рабочего времени должностными лицами группы контроля выполнение возложенных на нее задач осуществляется в две смены.

3.3. Место размещения группы контроля - г.Арзамас, ул.Жуковского, д.2. Для обеспечения работы группы контроля предусматриваются помещения и рабочие места, оснащенные средствами связи, приема и передачи информации, а также электронными средствами обработки информации.

Подгруппы группы контроля целесообразно располагать компактно в отдельных помещениях.

При отсутствии возможности заблаговременной подготовки помещений и рабочих мест следует в ходе развертывания группы контроля планировать проведение необходимых работ (установка и подключение средств связи, размещение электронных средств обработки информации и оборудования, при необходимости, мест отдыха и т.д.), которые необходимо отражать в соответствующих планах.

3.4. После получения сигнала оповещения:

- руководитель группы контроля прибывает на рабочее место (в установленные места сбора), уточняет обстановку, сложившуюся на данный период, уясняет задачу по организации работы группы контроля, проводит инструктаж группы контроля, а также утверждает разработанные и уточненные графики несения дежурства, другие необходимые документы, организует работу группы контроля;

- руководители подгрупп получают необходимые документы, организуют развертывание рабочих мест. После организации функционирования подгрупп представляют доклад руководителю группы контроля;

- работники подгрупп группы контроля прибывают на рабочие места (в установленные места сбора), получают документы для работы, занимают рабочие

места, приводят их в готовность к работе, проставляют в ведомостях контроля время получения сигнала, переводят оперативное время выполнения мероприятий в астрономическое и докладывают руководителям соответствующих подгрупп о проделанной работе (возникших проблемных вопросах) и готовности к работе.

По готовности подгрупп к работе руководители подгрупп докладывают руководителю группы контроля о готовности к работе.

После принятия докладов руководитель группы контроля докладывает руководителю ГО г.о.г. Арзамас о готовности группы контроля к работе.

3.5. Информация о выполнении мероприятий ГО от исполнителей (по средствам связи или документально за подписью соответствующего руководителя) поступает в подгруппу направления контроля и подгруппу взаимодействия. Работники подгруппы направлений контроля и подгруппы взаимодействия, проставляют время выполнения мероприятия в соответствующей графе ведомости контроля. После чего, данная информация обобщается и доводится в подгруппу обобщения обстановки и анализа информации.

3.6. В подгруппе обобщения и анализа информации, поступившие сведения, по результатам контроля выполнения мероприятий ГО, от подгруппы направлений контроля и подгруппы взаимодействия, обобщаются, анализируются и направляются руководителю группы контроля.

В установленное руководителем ГО г.о.г. Арзамас время (если требует обстановка, то немедленно) руководитель группы контроля представляет руководителю ГО г.о.г. Арзамас доклад о выполнении мероприятий ГО.

3.7. В случае не поступления в установленное время информации, работник соответствующей подгруппы уточняет причину невыполнения мероприятия, принятые меры, срок предполагаемого выполнения, необходимость в оказании помощи. Полученная информация передается в подгруппу обобщения и анализа информации, которая готовит доклад руководителю ГО г.о.г. Арзамас с предложениями по решению проблемного вопроса.

3.8. Полученные указания (распоряжения) руководителя ГО г.о.г. Арзамас руководитель группы контроля через подгруппу направлений контроля и подгруппу

взаимодействия доводит до исполнителей, организует контроль их исполнения, с последующим докладом руководителю ГО г.о.г. Арзамас.

Все полученные и переданные указания (распоряжения) работники подгрупп контроля фиксируют в журнале полученных и переданных указаний (распоряжений). Входящие и исходящие телефонограммы регистрируются в журнале учёта входящих и исходящих телефонограмм.

3.9. Поддержание взаимодействия строится на основе взаимного информирования об обстановке, о выполненных мероприятиях, возникающих проблемных вопросах и возможных путях их решения.

Вся поступившая информация руководителями подгрупп передается в подгруппу обобщения и анализа и учитывается в журнале информационного взаимодействия.

3.10. Группа контроля прекращает свое функционирование по решению руководителя ГО г.о.г. Арзамас с завершением выполнения мероприятий Плана приведения и Плана гражданской обороны.

4. Функциональные обязанности должностных лиц группы контроля

4.1. Руководитель группы контроля.

4.1.1. Руководителем группы контроля является директор Департамента ГО и ЧС.

4.1.2. Руководитель группы контроля отвечает за:

- сбор и организацию работы группы контроля;
- организацию контроля за приведением в готовность органов управления и сил ГО к действиям по предназначению;
- организацию сбора, обобщения и оценки данных об обстановке;
- организацию контроля за доведением до органов управления и сил ГО г.о.г. Арзамас сигналов ГО;
- организацию контроля за выполнением мероприятий Плана приведения и Плана гражданской обороны;

- организацию контроля за доведением принятых решений до органов управления, сил ГО и контроль их выполнения;

- организацию поддержания взаимодействия (обмена информацией) с органами военного управления, ТОФОИВ и взаимодействующими органами управления ГО при выполнении мероприятий ГО;

- организацию подготовки докладов руководителю ГО г.о.г. Арзамас о ходе выполнения мероприятий ГО, справочных и других информационно-аналитических материалов для проведения совещаний;

- подготовку докладов и донесений в вышестоящие органы управления ГО.

4.1.2. Руководитель группы контроля обязан:

- с получением сигналов оповещения ГО, предписывающих начало выполнения мероприятий по гражданской обороне, прибыть в место сбора, уточнить у руководителя ГО г.о.г. Арзамас порядок выполнения задач;

- принимать участие в совещаниях по уточнению задач, проводимых руководителем ГО г.о.г. Арзамас;

- организовать работу по развертыванию группы контроля в установленные сроки и контроль за выполнением мероприятий по ГО;

- своевременно доводить до личного состава группы контроля полученные задачи (приказы, распоряжения и решения) руководителя ГО г.о.г. Арзамас;

- готовить предложения руководителю ГО г.о.г. Арзамас по применению сил и средств ГО;

- организовать подготовку необходимых справочных документов по выполнению мероприятий ГО руководителю ГО г.о.г. Арзамас;

- организовать подготовку проектов приказов и распоряжений руководителя ГО г.о.г. Арзамас;

- организовать доведение принятых руководителем ГО г.о.г. Арзамас решений до исполнителей и контроль их выполнения.

4.2. Заместитель руководителя группы контроля.

4.2.1. Заместитель руководителя группы контроля подчиняется руководителю группы контроля.

4.2.2. Заместитель руководителя группы контроля отвечает за:

- организацию подготовки рабочих мест для группы контроля;
- своевременное развертывание группы контроля;
- подготовку графиков дежурств должностными лицами группы контроля;
- организацию дежурства должностными лицами группы контроля, в соответствии с утверждёнными графиками дежурства.

4.2.3. Заместитель руководителя группы контроля обязан:

- с получением сигналов оповещения гражданской обороны, предписывающих начало выполнения мероприятий по гражданской обороне, прибыть в место сбора;
- пройти в составе группы контроля инструктаж у руководителя группы контроля по порядку выполнения задач;
- организовать своевременное развертывание группы контроля;
- принимать участие в подготовке предложений руководителю ГО г.о.г. Арзамас для принятия решения и его документального оформления;
- контролировать правильное ведение ведомостей контроля выполнения мероприятий по ГО;
- принимать участие в подготовке необходимых справочных документов по выполнению мероприятий ГО руководителю ГО г.о.г. Арзамас;
- при отсутствии руководителя группы контроля выполнять его обязанности;
- принимать участие в подготовке проектов донесений о выполнении мероприятий ГО;
- нести дежурство в группе контроля в соответствии с утвержденным руководителем группы контроля графиком несения дежурства;
- выполнять другие обязанности в соответствии с указаниями руководителя группы контроля и со сложившейся обстановкой.

4.3. Руководитель подгруппы обобщения и анализа информации:

4.3.1. Руководитель подгруппы обобщения и анализа информации подчиняется руководителю группы контроля и его заместителю.

4.3.2. Руководитель подгруппы обобщения и анализа информации отвечает за:

- организацию подготовки рабочих мест для подгруппы обобщения и анализа информации;

- обобщение и анализ полученных сведений от подгруппы направлений контроля и подгруппы взаимодействия;

- подготовку предложений руководителю ГО г.о.г. Арзамас о ходе выполнения мероприятий ГО, справочных и других информационно-аналитических материалов для проведения совещаний;

- подготовку проектов приказов и распоряжений руководителя ГО г.о.г. Арзамас по выполнению мероприятий ГО;

- своевременное представление докладов и донесений в вышестоящие органы управления ГО.

4.3.3. Руководитель подгруппы обобщения и анализа информации обязан:

- с получением сигналов оповещения гражданской обороны, предписывающих начало выполнения мероприятий по гражданской обороне, прибыть в место сбора;

- пройти в составе группы контроля инструктаж у руководителя группы контроля по порядку выполнения задач;

- организовать своевременное развертывание рабочих мест подгруппы обобщения и анализа информации;

- доложить руководителю группы контроля о готовности подгруппы к работе;

- уточнить график дежурства и порядок работы подгруппы обобщения и анализа информации;

- уточнить сроки сбора и доклада обобщенных данных об обстановке;

- организовывать обобщение, отображение и оценку данных об обстановке на территории г.о.г. Арзамас на основании сведений, полученных от подгруппы направлений контроля и подгруппы взаимодействия;

- обеспечить подготовку донесений о выполнении мероприятий ГО и их своевременное представление в вышестоящие органы управления ГО;

- обеспечить подготовку предложений руководителю ГО г.о.г. Арзамас о ходе выполнения мероприятий ГО, справочных и других информационно-аналитических материалов для проведения совещаний;

- обеспечить подготовку проектов приказов и распоряжений руководителя ГО г.о.г. Арзамас по выполнению мероприятий ГО;

- вести журнал учёта полученных и переданных указаний (распоряжений);

- нести дежурство в подгруппе обобщения и анализа информации в соответствии с утвержденным руководителем группы контролем графиком;

- выполнять другие обязанности в соответствии с указаниями руководителя группы контроля и со сложившейся обстановкой.

4.4. Специалист подгруппы обобщения и анализа информации.

4.4.1. Специалист подгруппы обобщения и анализа информации подчиняется руководителю подгруппы обобщения и анализа информации.

4.4.2. Специалист подгруппы обобщения и анализа информации отвечает за:

- подготовку рабочего места специалиста подгруппы обобщения и анализа информации;

- обобщение и анализ полученных сведений от подгруппы направлений контроля и подгруппы взаимодействия;

- подготовку предложений руководителю ГО г.о.г. Арзамас о ходе выполнения мероприятий ГО, справочных и других информационно-аналитических материалов для проведения совещаний;

- подготовку проектов приказов и распоряжений руководителя ГО г.о.г. Арзамас по выполнению мероприятий ГО;

- подготовку донесений о выполнении мероприятий ГО;

- своевременное представление докладов и донесений в вышестоящие органы управления ГО.

4.4.3. Специалист подгруппы обобщения и анализа информации обязан:

- с получением сигналов оповещения гражданской обороны, предписывающих начало выполнения мероприятий по гражданской обороне, прибыть в место сбора;

- пройти в составе группы контроля инструктаж у руководителя группы контроля по порядку выполнения задач;
- своевременно развернуть рабочее место специалиста подгруппы обобщения и анализа информации;
- доложить руководителю подгруппы обобщения и анализа информации о готовности к работе;
- ознакомиться с распорядком работы, организацией дежурства подгруппы обобщения и анализа информации;
- уточнить сроки сбора и доклада обобщенных данных об обстановке;
- организовать обобщение, отображение и оценку данных об обстановке на территории г.о.г. Арзамас на основании сведений, полученных от подгруппы направлений контроля и подгруппы взаимодействия;
- обеспечить подготовку донесений о выполнении мероприятий ГО и их своевременное представление в вышестоящие органы управления ГО ы;
- обеспечить подготовку предложений руководителю ГО г.о.г. Арзамас о ходе выполнения мероприятий ГО, справочных и других информационно-аналитических материалов для проведения совещаний;
- обеспечить подготовку проектов приказов и распоряжений руководителя ГО г.о.г. Арзамас по выполнению мероприятий ГО;
- вести журнал учёта полученных и переданных указаний (распоряжений);
- нести дежурство в подгруппе обобщения и анализа информации в соответствии с утвержденным руководителем группы контроля графиком;
- выполнять другие обязанности в соответствии с указаниями руководителя группы контроля и со сложившейся обстановкой.

4.5. Руководитель подгруппы направлений контроля.

4.5.1. Руководитель подгруппы направлений контроля подчиняется руководителю группы контроля и его заместителю.

4.5.2. Руководитель подгруппы направлений контроля отвечает за:

- организацию подготовки рабочих мест для подгруппы направлений контроля;

- сбор, анализ и обобщение информации об обстановке и учет сведений, поступающих от спасательных служб и организаций, отнесённых в установленном порядке к категориям по гражданской обороне;

- учет и доведение до органов управления и сил ГО сигналов и распоряжений;

- контроль выполнения органами управления и силами ГО поставленных задач;

- информирование органов управления и сил ГО об обстановке и о предстоящих действиях;

- ведение ведомостей контроля выполнения мероприятий Плана приведения и Плана гражданской обороны.

4.5.3. Руководитель подгруппы направлений контроля обязан:

- с получением сигналов оповещения гражданской обороны, предписывающих начало выполнения мероприятий по гражданской обороне, прибыть в место сбора;

- пройти в составе группы контроля инструктаж у руководителя группы контроля по порядку выполнения задач;

- организовать своевременное развертывание рабочих мест подгруппы направлений контроля;

- доложить руководителю группы контроля о готовности подгруппы к работе;

- уточнить график дежурства и порядок работы подгруппы направлений контроля;

- уточнить сроки сбора и предоставления обобщенных данных об обстановке в подгруппу обобщения и анализа информации;

- организовать работу по сбору, обработке и обобщению сведений, поступающих от спасательных служб и организаций, отнесённых в установленном порядке к категориям по гражданской обороне;

- обеспечить доведение принятых руководителем ГО г.о.г. Арзамас решений до исполнителей;

- организовать контроль выполнения мероприятий ГО и ведение ведомостей контроля выполнения мероприятий Плана приведения и Плана гражданской обороны;

- организовать сбор, анализ, обобщение и представление в подгруппу обобщения и анализа информации сведений об обстановке, о ходе выполнения мероприятий ГО, поступающих от исполнителей;

- вести журнал учёта входящих и исходящих телефонограмм;

- нести дежурство в подгруппе направлений контроля в соответствии с утвержденным руководителем группы контроля графиком;

- выполнять другие обязанности в соответствии с указаниями руководителя группы контроля и со сложившейся обстановкой.

4.6. Специалист подгруппы направлений контроля.

4.6.1. Специалист подгруппы направлений контроля подчиняется руководителю группы контроля и его заместителю.

4.6.2. Специалист подгруппы направлений контроля отвечает за:

- подготовку рабочего места специалиста подгруппы направлений контроля;

- сбор, анализ и обобщение информации об обстановке и учет сведений, поступающих от спасательных служб и организаций, отнесённых в установленном порядке к категориям по гражданской обороне;

- учет и доведение до органов управления и сил ГО сигналов оповещения ГО, постановлений и распоряжений руководителя ГО г.о.г. Арзамас;

- контроль выполнения органами управления и силами ГО поставленных задач;

- информирование органов управления и сил ГО об обстановке и о предстоящих действиях;

- ведение ведомостей контроля выполнения мероприятий Плана приведения и Плана гражданской обороны.

4.6.3. Специалист подгруппы направлений контроля обязан:

- с получением сигналов оповещения гражданской обороны, предписывающих начало выполнения мероприятий по гражданской обороне, прибыть в место сбора;

- пройти в составе группы контроля инструктаж у руководителя группы контроля по порядку выполнения задач;

- своевременно развернуть рабочее место специалиста подгруппы направлений контроля;
- доложить руководителю подгруппы направлений контроля о готовности к работе;
- ознакомиться с распорядком работы, организацией дежурства подгруппы направлений контроля;
- уточнить сроки сбора и предоставления обобщенных данных об обстановке в подгруппу обобщения и анализа информации;
- организовать работу по сбору, обработке и доведению по назначению поступающей информации;
- обеспечить доведение принятых руководителем ГО г.о.г. Арзамас решений до исполнителей;
- осуществлять контроль выполнения мероприятий ГО и ведение ведомостей контроля выполнения мероприятий Плана приведения и Плана гражданской обороны;
- организовать сбор, анализ, обобщение и представление в подгруппу обобщения и анализа информации сведений об обстановке, о ходе выполнения мероприятий ГО, поступающих от исполнителей;
 - вести журнал учёта входящих и исходящих телефонограмм;
 - нести дежурство в подгруппе направлений контроля в соответствии с утвержденным руководителем группы контроля графиком;
 - выполнять другие обязанности в соответствии с указаниями руководителя группы контроля и со сложившейся обстановкой.

4.7.Руководитель подгруппы взаимодействия.

4.7.1. Руководитель подгруппы взаимодействия подчиняется руководителю группы контроля и его заместителю.

4.7.2. Руководитель подгруппы взаимодействия отвечает за:

- организацию подготовки рабочих мест для подгруппы взаимодействия;

- организацию взаимодействия (обмен информацией) с органами военного управления, ТОФОИВ, структурными подразделениями администрации г.о.г Арзамас, подведомственными организациями и взаимодействующими органами управления ГО при выполнении мероприятий ГО;

- обобщение и анализ полученных сведений и доведение их по назначению.

- информирование взаимодействующих органов управления ГО об обстановке и о предстоящих действиях;

- ведение ведомостей контроля выполнения мероприятий Плана приведения и Плана гражданской обороны.

4.7.3. Руководитель подгруппы взаимодействия обязан:

- с получением сигналов оповещения гражданской обороны, предписывающих начало выполнения мероприятий по гражданской обороне, прибыть в место сбора;

- пройти в составе группы контроля инструктаж у руководителя группы контроля по порядку выполнения задач;

- организовать своевременное развертывание рабочих мест подгруппы взаимодействия;

- доложить руководителю группы контроля о готовности подгруппы к работе;

- уточнить график дежурства и порядок работы подгруппы взаимодействия;

- уточнить сроки сбора и предоставления обобщенных данных об обстановке в подгруппу обобщения и анализа информации;

- организовать работу по сбору, обработке и обобщению сведений, поступающих от органов военного управления, ТОФОИВ, структурных подразделений администрации г.о.г Арзамас, подведомственных организаций и взаимодействующих органов управления ГО при выполнении мероприятий ГО;

- обеспечить доведение принятых руководителем ГО г.о.г. Арзамас решений до исполнителей.

- вести журнал информационного взаимодействия;

- нести дежурство в подгруппе направлений контроля в соответствии с утвержденным руководителем группы контроля графиком;

- выполнять другие обязанности в соответствии с указаниями руководителя группы контроля и со сложившейся обстановкой.

4.8. Специалист по взаимодействию.

4.8.1. Специалист по взаимодействию подчиняется руководителю подгруппы взаимодействия.

4.8.2. Специалист по взаимодействию отвечает за:

- подготовку рабочего места специалиста подгруппы направлений контроля;
- осуществление взаимодействия (обмен информацией) с органами военного управления, ТОФОИВ, структурными подразделениями администрации г.о.г Арзамас, подведомственными организациями и взаимодействующими органами управления ГО при выполнении мероприятий ГО;

- обобщение и анализ полученных сведений и доведение их по назначению;

- информирование взаимодействующих органов управления ГО об обстановке и о предстоящих действиях;

- ведение ведомостей контроля выполнения мероприятий Плана приведения и Плана гражданской обороны.

4.8.3. Специалист по взаимодействию обязан:

- с получением сигналов оповещения гражданской обороны, предписывающих начало выполнения мероприятий по гражданской обороне, прибыть в место сбора;

- пройти в составе группы контроля инструктаж у руководителя группы контроля по порядку выполнения задач;

- своевременно развернуть рабочее место специалиста подгруппы взаимодействия;

- доложить руководителю подгруппы взаимодействия о готовности к работе;

- ознакомиться с распорядком работы, организацией дежурства подгруппы взаимодействия;

- уточнить сроки сбора и предоставления обобщенных данных об обстановке в подгруппу обобщения и анализа информации;

- осуществлять сбор, обработку и доведение по назначению поступающей информации;

- обеспечить доведение принятых руководителем ГО г.о.г. Арзамас решений до исполнителей;

- осуществлять контроль выполнения мероприятий ГО и ведение ведомостей контроля выполнения мероприятий Плана приведения и Плана гражданской обороны;

- осуществлять сбор, анализ, обобщение и представление в подгруппу обобщения и анализа информации сведений об обстановке, о ходе выполнения мероприятий ГО, поступающих от исполнителей;

- вести журнал информационного взаимодействия;

- нести дежурство в подгруппе взаимодействия в соответствии с утвержденным руководителем группы контроля графиком;

- выполнять другие обязанности в соответствии с указаниями руководителя группы контроля и со сложившейся обстановкой.

5. Документы группы контроля

5.1. Для обеспечения работы группы контроля заблаговременно в мирное время Департаментом ГО и ЧС и подготавливается комплект документов для обеспечения работы группы контроля:

- постановление администрации г.о.г. Арзамас о создании группы контроля за выполнением мероприятий гражданской обороны городского округа город Арзамас Нижегородской области (далее-Постановление);

- положение о группе контроля за выполнением мероприятий гражданской обороны городского округа город Арзамас Нижегородской области, утвержденное Постановлением;

- журнал полученных и переданных указаний (распоряжений);

- журнал учета входящих и исходящих телефонограмм;

- журнал информационного взаимодействия;

- ведомости контроля за выполнением мероприятий Плана приведения;

- ведомости контроля за ходом выполнения Плана гражданской обороны;
- схема размещения группы контроля на рабочих местах.

По решению мэра города Арзамаса могут разрабатываться и другие документы (организационные, справочные), обеспечивающие работу должностных лиц, входящих в состав группы контроля

5.2. Документы по направлениям деятельности группы контроля (для каждой подгруппы в отдельности):

- выписка из Положения о группе контроля с определением задач каждой подгруппе;

- функциональные обязанности должностных лиц подгруппы (для каждого работника в отдельности);

- ведомости контроля за выполнением мероприятий Плана приведения;

- ведомости контроля за ходом выполнения Плана гражданской обороны;

- список спасательных служб и организаций, отнесённых в установленном порядке к категориям по гражданской обороне, с номерами телефонов соответствующих должностных лиц;

- список органов военного управления, ТОФОИВ и взаимодействующих органов управления ГО, с номерами телефонов соответствующих должностных лиц;

- график дежурства работников подгрупп;

- справочные материалы.

6. Подготовка группы контроля

6.1. Подготовка группы контроля к выполнению задач по предназначению осуществляется заблаговременно, в мирное время в общей системе подготовки в области ГО, в соответствии с Планом основных мероприятий в области гражданской обороны, предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, обеспечения пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах.

6.2. При проведении учебных занятий с группой контроля изучаются: функциональные обязанности работников, порядок работы (по подгруппам и в целом работа группы контроля), состав и содержание основных документов группы контроля, порядок работы с документами, обеспечивающими деятельность работников по выполнению своих функциональных обязанностей.

6.3. Проверка готовности группы контроля к выполнению задач осуществляется в ходе проведения учений и тренировок.

Приложение 2
к постановлению администрации
городского округа город Арзамас
Нижегородской области
от «__» _____ 2023 г. №__

Персональный состав
группы контроля за выполнением мероприятий гражданской обороны
городского округа город Арзамас Нижегородской области

№ п/п	Должность в составе группы контроля	Штатная должность	Ф.И.О.
1	Руководитель группы контроля (1 смена)	Директор департамента гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций администрации городского округа город Арзамас Нижегородской области	Логинов Олег Александрович
2	Заместитель руководителя группы контроля (2 смена)	Начальник МКУ «УГОЧС г.о.г.Арзамас»	Кирдяшкин Сергей Федорович
Подгруппа обобщения и анализа информации			
1	Руководитель подгруппы (1 смена)	Консультант департамента гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций администрации городского округа город Арзамас Нижегородской области	Клевачкин Александр Михайлович
2	Специалист подгруппы (2 смена)	Главный специалист департамента гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций администрации городского округа город Арзамас Нижегородской области	Соседкин Андрей Николаевич
Подгруппа направлений контроля			
1	Руководитель подгруппы (1 смена)	Начальник отдела гражданской защиты МКУ «УГОЧС г.о.г.Арзамас»	Грушин Александр Юрьевич

2	Специалист подгруппы (2 смена)	Специалист 1 категории МКУ «УГОЧС г.о.г.Арзамас»	Бойцов Александр Константинович
Подгруппа взаимодействия			
1	Руководитель подгруппы (1 смена)	Специалист 1 категории МКУ «УГОЧС г.о.г.Арзамас»	Галкина Яна Станиславовна
2.	Специалист подгруппы (2 смена)	Специалист 2 категории МКУ «УГОЧС г.о.г.Арзамас»	Полунина Дарья Николаевна