

Принято 1 в сов
№ 87 от 11.10.2006

УТВЕРЖАЮ
Начальник ГО района
С. И. Коробов
(2006 г.)



ПОЛОЖЕНИЕ об отделе по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям (ГОЧС) Быстроистокского района

I. ОБЩАЯ ЧАСТЬ

1.1 Отдел по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям является самостоятельным структурным подразделением организации, специально уполномоченным на решение задач в области гражданской обороны (ГО) и защиты от чрезвычайных ситуаций (ЧС).

1.2 Отдел ГОЧС непосредственно подчиняется руководителю организации.

1.3 В своей деятельности отдел ГОЧС руководствуется :
действующим законодательством Российской Федерации и другими правовыми актами, регулирующими вопросы ГО и защиты от ЧС;
организационно - распорядительными документами МЧС России и других вышестоящих органов РСЧС;
действующим трудовым законодательством;
правилами и инструкциями по ТБ, ПБ;
правилами внутреннего трудового распорядка и утвержденными планами работ;

Примерным положением о специально уполномоченных на решение задач в области ГО структурных подразделениях организации;
настоящим Положением.

1.4 Отдел ГОЧС возглавляет начальник отдела, который назначается и освобождается руководителем организации.

1.5 На должность начальника отдела ГОЧС назначается лицо, имеющее соответствующую подготовку.

1.6 Начальник отдела ГОЧС должен знать:
законодательные, нормативно - правовые и организационно - распорядительные документы, касающиеся работы отдела;
перспективы развития отрасли и организации;
основы экономики;
основы трудового законодательства;
правила внутреннего трудового распорядка организации;
правила и нормы охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и пожарной безопасности;
относящиеся к его деятельности сведения, являющиеся коммерческой тайной организации

II. ФУНКЦИИ

2.1 Основными функциями отдела ГОЧС являются:

организация планирования и проведения мероприятий по ГО и защите от ЧС;

организация разработки и корректировки плана действий по предупреждению и ликвидации ЧС;

разработка проектов нормативных и организационно - распорядительных документов, регламентирующих работу организации в области ГО и защиты от ЧС;

организация планирования эвакуационных мероприятий в военное время и в ЧС мирного времени; работа по созданию, оснащению и поддержанию в постоянной готовности служб и формирований ГО;

организация работы по поддержанию в постоянной готовности системы управления, связи и оповещения;

организация работы по созданию и содержанию в интересах ГО и защиты от ЧС учебно - материальной базы, материально - технических и иных средств;

организация обучения всех категорий работников способам защиты: от опасностей, возникающих при ведении военных действий или вследствие этих действий; от ЧС природного и техногенного характера; от угрозы террористических актов;

планирование и проведение учений по ГО и защите от ЧС;

планирование аварийно - спасательных работ на случай ЧС и руководство их проведением; подготовка предложений по мероприятиям ГО в мобпланы;

организация учета защитных сооружений, контроль за их состоянием;

контроль за выполнением планов и принятых решений по мероприятиям ГО и защиты от ЧС;

пропаганда знаний в области ГО и защиты от ЧС;

обобщение и распространение передового опыта решения задач ГО и защиты от ЧС;

представление организации во всех государственных и других организациях по вопросам ГО и защиты от ЧС.

III. ОБЯЗАННОСТИ

3.1 Начальник отдела ГОЧС обязан:

обеспечивать соблюдение работниками отдела требований руководящих документов по ГО и защиты от ЧС;

обеспечивать безопасность проведения работ, правила и нормы техники безопасности, пожарной безопасности в помещении отдела;

своевременно составлять годовые планы основных мероприятий по ГО и защиты от ЧС.

разрабатывать проекты организационно - распорядительных документов начальника ГО и председателя КЧС;

осуществлять контроль за исполнением организационно - распорядительных документов по ГО
проводить мероприятия по сохранению государственной тайны и обеспечивать неразглашение закрытых сведений;

обеспечивать соблюдение работниками отдела трудовой дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка организации;

обеспечивать соблюдение работниками отдела требований по защите коммерческой тайны.

IV. П Р А В А

4.1 Начальник отдела ГОЧС имеет право:

вносить на рассмотрение руководителя организации предложения по совершенствованию работы в области ГО и защиты от ЧС;

представлять руководство организации в вышестоящих органах РСЧС по вопросам ГО и защиты от ЧС;

отдавать от имени начальника ГО распоряжения, обязательные к исполнению по линии ГОЧС всеми должностными лицами организации;

требовать и получать от всех должностных лиц сведения, необходимые для решения вопросов ГО и защиты от ЧС;

контролировать состояние работы в области ГО и защиты от ЧС работников других структурных подразделений

V. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

5.1 Начальник отдела ГОЧС несет ответственность за:

качественное выполнение задач, возложенных на отдел;

состояние планирования, учета и отчетности по вопросам ГО и защиты от ЧС;

состояние трудовой и производственной дисциплины в отделе;

сохранение государственной тайны и неразглашение закрытых сведений;

соблюдение правил, инструкций по ТБ, ПБ сотрудниками отдела;

качественное выполнение обязанностей, определенных настоящим Положением.