




ГОСУДАРСТВЕННОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
«РЕГИОНАЛЬНЫЙ МОНИТОРИНГОВЫЙ ЦЕНТР»

УТВЕРЖДАЮ
Начальник учреждения
ГКУ ЛО «РМЦ»


«01» 07 2021 г. А. С. Петров

Введено в действие приказом ГКУ ЛО «РМЦ»
от «01» 07 2021 г. № 49
с «01» июля 2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об отделе «Дежурно-диспетчерская служба Правительства Ленинградской области»
(название подразделения в составе организационной структуры организации)

1. Общие положения

1.1. Отдел «Дежурно-диспетчерская служба Правительства Ленинградской области» (далее - ДДС ПЛО), является структурным подразделением государственного казенного учреждения Ленинградской области «Региональный мониторинговый центр» (далее – Учреждение).

1.2. ДДС ПЛО подчиняется начальнику учреждения, курирующему заместителю начальника учреждения, начальнику отдела.

1.3. ДДС ПЛО возглавляет начальник отдела, который назначается на должность и освобождается от должности в установленном действующим трудовым законодательством порядке приказом начальника учреждения, по согласованию с курирующим заместителем начальника учреждения.

1.4. Начальник отдела подчиняется непосредственно курирующему заместителю начальника учреждения и начальнику учреждения.

1.5. Работники ДДС ПЛО назначаются и освобождаются от должности приказом начальника учреждения по представлению начальника отдела и согласованию с курирующим заместителем начальника учреждения.

1.6. Права и обязанности должностных лиц ДДС ПЛО определяются должностными инструкциями и настоящим Положением об отделе.

1.7. ДДС ПЛО в своей деятельности руководствуется:

- Гражданским кодексом Российской Федерации;
- федеральными законами;
- указами и распоряжениями Президента Российской Федерации;
- постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации;
- нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти;
- законами Ленинградской области;
- указами и распоряжениями Губернатора Ленинградской области;
- постановлениями и распоряжениями Правительства Ленинградской области;
- приказами и распоряжениями Комитета цифрового развития Ленинградской области;

- приказами, распоряжениями и указаниями начальника учреждения;
- Уставом Учреждения;
- правилами внутреннего трудового распорядка;
- правилами и нормами охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты;
- порядком ведения делопроизводства и документооборота в Учреждении;
- настоящим Положением и должностными инструкциями.

2. Структура и состав

2.1. Организационно-штатная структура и численный состав ДДС ПЛО определяются исходя из содержания и объема возлагаемых на отдел задач.

2.2. Структура и штат ДДС ПЛО утверждается приказом начальника учреждения.

2.3. Численный состав сотрудников распределяется по категориям (руководители, специалисты) исходя из содержания и объема задач, возлагаемых на отдел.

В состав отдела входят:

- Начальник отдела;
- Главный специалист;
- Старший диспетчер.

3. Основные задачи и функции

В соответствии с возложенными задачами ДДС ПЛО выполняет следующие функции:

3.1. Участвует в подготовке проектов приказов и распоряжений относящихся к сфере деятельности отдела.

3.2. Осуществляет сбор данных:

- об угрозе возникновения или о возникновении региональных и межмуниципальных чрезвычайных ситуаций, учет чрезвычайных ситуаций (далее- ЧС);
- об основных параметрах возникших региональных и межмуниципальных чрезвычайных ситуаций;
- по вопросам обеспечения жизнедеятельности населения.

3.3. Осуществляет организацию взаимодействия между ДДС ПЛО, едиными дежурно-диспетчерскими службами муниципальных районов Ленинградской области (далее- ЕДДС МР) и отделом «Центр обработки вызовов-112» по вопросам предоставления информации об угрозе возникновения или о возникновении региональных и межмуниципальных чрезвычайных ситуаций.

3.4. Предоставляет информацию в Правительство Ленинградской области, а также в Министерство Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий через орган, специально уполномоченный решать задачи гражданской обороны и задачи по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций по Ленинградской области, в соответствии с утвержденным регламентом информационного взаимодействия.

3.5. Предоставляет в пределах компетенции информацию о потенциально опасных объектах, расположенных на территории Ленинградской области, в федеральные органы исполнительной власти и Государственную корпорацию по атомной энергии «Росатом», к сфере деятельности которых относится потенциально опасный объект.

3.6. Осуществляет оповещение членов комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности Правительства Ленинградской области об угрозе возникновения или о возникновении региональных и межмуниципальных чрезвычайных ситуаций.

3.7. Осуществляет оповещение органов местного самоуправления, населения Ленинградской области или отдельных муниципальных районов об угрозе возникновения или о возникновении региональных и межмуниципальных чрезвычайных ситуаций.

3.8. Осуществляет обобщение и анализ информации о произошедших ЧС (за сутки дежурства), ходе работ по их ликвидации.

3.9. Осуществляет работу в системе видеонаблюдения и аналитики аппаратно-программного комплекса «Безопасный город».

3.10. Осуществляет работу с аппаратно-программным комплексом «Светофон» Системы-112 Ленинградской области.

3.11. Обеспечивает работу с автоматической системой единой дежурно-диспетчерской службы Правительства Ленинградской области.

3.12. Принимает участие в организации профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации сотрудников Учреждения и специалистов ЕДДС МР.

4. Взаимоотношения отдела с другими подразделениями

ДДС ПЛО взаимодействует:

4.1. С начальником учреждения и структурными подразделениями Учреждения.

4.2. Со сторонними организациями по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

4.3. Порядок взаимодействия отдела с дежурно-диспетчерскими службами территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, осуществляющими свои функции на территории Ленинградской области, едиными дежурно-диспетчерскими службами органов местного самоуправления, дежурно-диспетчерскими службами организаций, дежурно-диспетчерскими службами органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, имеющим общую границу с Ленинградской областью, определяется совместно разработанными и утвержденными руководителями дежурно-диспетчерских служб или учреждений, на базе которых они созданы, Соглашениями, устанавливающими порядок сбора и обмена информацией в сфере обеспечения общественной безопасности о происшествиях, создающих угрозу нарушения функционирования объектов жизнеобеспечения населения.

5. Организация деятельности

ДДС ПЛО организует свою деятельность:

5.1. При отсутствии угрозы общественной безопасности в Ленинградской области отдел функционирует в режиме повседневной деятельности.

5.2. В случае необходимости для отдела может устанавливаться один из следующих режимов функционирования:

– Режим повышенной готовности (при угрозе возникновения ЧС);

– Режим ЧС (при возникновении и ликвидации ЧС).

5.3. Порядок функционирования отдела в различных режимах функционирования определяется начальником учреждения.

6. Права

ДДС ПЛО имеет право:

6.1. Запрашивать и получать от структурных подразделений Учреждения в установленном порядке необходимые материалы (документы, информацию) для выполнения возложенных функций.

6.2. Вносить предложения о совершенствовании деятельности ДДС ПЛО.

6.3. Принимать участие в совещаниях, семинарах, конференциях по вопросам, в установленной сфере деятельности отдела.

6.4. Давать разъяснения, консультации, рекомендации и указания по вопросам, в установленной сфере деятельности отдела.

6.5. Участвовать в проведении служебных проверок по вопросам, относящимся к компетенции отдела.

6.6. Разрабатывать и представлять начальнику учреждения проекты приказов, распоряжений и других документов в установленной сфере деятельности отдела.

7. Ответственность

7.1. Ответственность за надлежащее и своевременное выполнение отделом функций, предусмотренных настоящим положением, несет начальник отдела.

7.2. На начальника отдела возлагается персональная ответственность за:

- Организацию деятельности отдела по выполнению задач и функций, возложенных на отдел;
- Организацию в отделе оперативной и качественной подготовки и исполнения документов, ведение делопроизводства в соответствии с действующими правилами и инструкциями;
- Обеспечение сохранности имущества, находящегося в отделе, соблюдение правил пожарной безопасности и охраны труда;
- Подбор, расстановку и деятельность работников отдела;
- Соответствие действующему законодательству визируемых им проектов приказов, инструкций, положений и других документов.

7.3. Ответственность работников отдела устанавливается их должностными инструкциями.

8. Заключительные положения

8.1. Изменения, дополнения и уточнения к настоящему Положению подготавливаются начальником отдела, в необходимых случаях согласовываются с другими должностными лицами Учреждения и представляются на рассмотрение начальнику учреждения.

8.2. Основанием для внесения соответствующих изменений в текст настоящего Положения служит приказ начальника учреждения.

8.3. Настоящее Положение вступает в силу с момента подписания и действует до отмены.

Разработано:

Начальник отдела «Дежурно-диспетчерская служба
Правительства Ленинградской области»

«01» 07 2021г.

А.Г. Мельник

Согласовано:

Заместитель начальника учреждения

«01» 02 2021г.

А.В. Кривошеев

Главный бухгалтер отдела финансового обеспечения,
Бюджетного учета и отчетности

«01» июль 2021г.

Т. Л. Растрепина

Оригинал Положения об отделе хранится в секторе кадрового обеспечения отдела финансового обеспечения, бюджетного учета и отчетности, копия, заверенная надлежащим образом, - у руководителя структурного подразделения.

Лист ознакомления работника(ов) с настоящим положением, под роспись, является неотъемлемой частью настоящего документа.