



**АДМИНИСТРАЦИЯ
МАРЁВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

28.07.2023 № 322

с. Марёво

**О порядке разработки, корректировки и совершенствования
электронного паспорта территории, сбора и обмена необходимой
информацией на территории Марёвского муниципального округа**

В соответствии с Федеральным законом от 21.12.1994 № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», руководствуясь Постановлением Правительства Российской Федерации от 24.03.1997 № 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 МЧС РФ по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий России от 15.06.2016 № 2-4-71-40, в целях успешного решения задач в области предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций на территории Марёвского муниципального округа и обеспечения информационными ресурсами органов управления, сил и средств Марёвского муниципального звена территориальной подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, Администрация Марёвского муниципального округа **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Создать межведомственную рабочую группу по разработке, корректировке и совершенствованию электронного паспорта территории Марёвского муниципального округа и утвердить её в прилагаемом составе.
2. Утвердить прилагаемый Порядок разработки, организации сбора, обмена и предоставления информации в целях корректировки, применения и совершенствования электронного паспорта территории Марёвского муниципального округа.

3. Назначить лицом, ответственным за работу по разработке паспорта территории муниципального округа, за хранение, проверку и корректировку, а также внесение в него изменений начальника единой дежурно-диспетчерской службы муниципального округа (далее- ЕДДС) Гаврилову Н.А.

4. Структурным подразделениям Администрации муниципального округа, членам межведомственной рабочей группы по разработке, корректировке и совершенствованию электронного паспорта территории Марёвского муниципального округа обеспечить полноту, достоверность, своевременность и качество информации, содержащейся в электронном паспорте территории по своим направлениям деятельности в соответствии с рисками возникновения чрезвычайных ситуаций.

5. Контроль за выполнением постановления возложить на первого заместителя Главы Администрации Марёвского муниципального округа Данилова Д.Г.

6. Опубликовать постановление в муниципальной газете «Марёвский вестник» и разместить на официальном сайте Администрации муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава муниципального округа



ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Серийный номер сертификата:
00849B830FDC74D2B5B1A7FEECC449042C
Владелец: Горкин Сергей Иванович
Дата подписания: 28.07.2023 15:45
Срок действия: с 19.06.2023 по 11.09.2024

С.И. Горкин

**Состав межведомственной рабочей группы
по разработке, корректировке и совершенствованию
электронного паспорта территории Марёвского муниципального округа**

Данилов Д.Г.	первый заместитель Главы Администрации муниципального округа, руководитель группы
Афанасьев В.Б.	директор ООО «Марёвский водоканал» (по согласованию)
Базикова Н.В.	заведующий отделом по мобилизационной подготовке, гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям Администрации муниципального округа
Бойцов А.А.	начальник Марёвского района теплоснабжения ООО "ТК Новгородская" (по согласованию)
Быстревский С.А.	ведущий сервисный инженер СЦ г. Валдай (Марёвский район) филиала в Новгородской и Псковской области ПАО «Ростелеком» (по согласованию)
Васильев В.Е.	начальник Марёвского мастерского участка Валдайского РЭС Производственного отделения «Валдайские электрические сети» Новгородского филиала ПАО «Северо-Запад» «Новгородэнерго» (по согласованию)
Ершова С.А.	председатель социального комитета Администрации муниципального округа
Кадиров К.К.	главный врач ГОБУЗ «Марёвская ЦРБ» (по согласованию)
Лупанова А.М.	директор ОБУСО «Марёвский КЦСО» (по согласованию)
Матвеев М.В.	начальник ПП по Марёвскому району МОМВД России «Демянский» (по согласованию)
Попович В.Н.	директор НОАУ «Марёвский лесхоз» (по согласованию)
Фёдоров В.П.	начальник 48 пожарной части противопожарной службы Новгородской области (по согласованию)
Фёдорова М.Ф.	Глава территориального отдела Администрации муниципального округа
Яковлева О.А.	председатель комитета финансов Администрации муниципального округа
Яровой А.В.	начальник Областного бюджетного учреждения «Марёвская районная ветеринарная станция» (по согласованию)

Порядок разработки, организации сбора, обмена и предоставления информации в целях корректировки, применения и совершенствования электронного паспорта территории Марёвского муниципального округа

1. Организация и выполнение работ по разработке, корректировке, совершенствованию электронного паспорта территории Марёвского муниципального округа (далее - Паспорт) в суточном режиме возлагается на ЕДДС.

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

3. По срокам предоставления информация делится на три вида:

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

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

«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 направляемым формам (электронной почтой).

4. ЕДДС на основании представляемой информации создает базу данных организаций, разрабатывающих электронные Паспорта объектов. По согласованию с Главным управлением Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий (далее - МЧС) России по Новгородской области базы данных организаций, находящихся на территории муниципального округа, включаются в План действий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций муниципального округа.

5. Непосредственное представление информации в Центр управления в кризисных ситуациях 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 формирований 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.

6. Разработка Паспорта ведется поэтапно.

Разработка, корректировка и дальнейшее совершенствование Паспорта 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).

7. 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.

8. 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.

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