

УТВЕРЖДЕНО
Приказом директора СЛИ
от 06 ИЮЛ 2016 № 188/0

**ПОЛОЖЕНИЕ
о штабе по делам гражданской обороны
и чрезвычайным ситуациям
Сыктывкарского лесного института (филиала)
Федерального государственного бюджетного
образовательного учреждения высшего образования
«Санкт-Петербургский государственный
лесотехнический университет имени С.М. КИРОВА»
(СЛИ)**

1. ОБЩАЯ ЧАСТЬ

1.1. Штаб по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям (далее – штаб по делам ГО и ЧС) СЛИ является постоянно действующим органом управления в объектовом звене предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций и гражданской обороны. Он специально уполномочен решать задачи гражданской обороны, задачи по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и их последствий на территории СЛИ.

1.2. Штабом по делам ГО и ЧС руководит начальник штаба по делам ГО и ЧС, который непосредственно подчиняется директору СЛИ и является его помощником по делам ГО и ЧС. В оперативном плане подчиняется начальнику управления по делам ГО и ЧС г. Сыктывкара.

1.3. Штаб по делам ГО и ЧС в своей работе руководствуется Федеральными законами от 12.02.1998 № 28-ФЗ «О гражданской обороне», от 21.12.1994 № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», Постановлением Правительства РФ от 30.12.2003 № 794 «О единой государственной системе предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций», нормативными документами МЧС РФ, положениями городского звена РСЧС, объектового эвакуационного плана предупреждения и ликвидации ЧС и настоящим Положением.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ ШТАБА ПО ДЕЛАМ ГО И ЧС

2.1. Планирование и контроль выполнения мероприятий гражданской обороны по переводу СЛИ с мирного на военное положение и мероприятий по защите работников и обучающихся от возможных чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

2.2. Подготовка предложений по созданию структуры гражданской обороны СЛИ, нештатных формирований гражданской обороны, численности личного состава, структуре, оснащению табельным имуществом, поддержанию в постоянной готовности к ликвидации чрезвычайных ситуаций.

2.3. Планирование, организация подготовки и обучения руководящего состава, нештатных формирований гражданской обороны, работников действиям в чрезвычайных ситуациях мирного и военного времени. Оказание методической помощи руководителям учебных групп в проведении занятий и тренировок по гражданской обороне.

2.4. Контроль за постоянной готовностью средств связи и оповещения.

2.5. Участие в создании и использовании финансовых и материальных средств для ликвидации чрезвычайных ситуаций и функционирования объектового звена РСЧС.

2.6. Разработка плана гражданской обороны СЛИ и плана действий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций, нормативных документов объектового звена РСЧС, их своевременная корректировка и контроль за выполнением.

2.7. Оказание методической и практической помощи председателю эвакокомиссии.

2.8. Организация работы по пропаганде знаний по вопросам гражданской обороны и защите от чрезвычайных ситуаций среди работников СЛИ, распространению опыта предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций.

2.9. Подготовка и организация проведения учений и тренировок по гражданской обороне.

2.10. Приобретение и организация хранения средств индивидуальной защиты, приборов радиационной, химической разведки и дозиметрического контроля, другого имущества гражданской обороны, предусмотренного табелями и нормами оснащения нештатных формирований гражданской обороны, работников и обучающихся.

2.11. Подготовка и представление донесений по гражданской обороне и защите от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера в управление по делам ГО и ЧС г. Сыктывкара.

3. ПРАВА ШТАБА ПО ДЕЛАМ ГО И ЧС

При выполнении задач, возложенных руководителем гражданской обороны СЛИ на штаб по делам ГО и ЧС, начальник штаба по делам ГО и ЧС получает исходные данные, информацию и указания от вышестоящего постоянно действующего органа управления по делам ГО и ЧС территориальной и ведомственной подсистемы РСЧС и гражданской обороны в пределах требований нормативных документов.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ШТАБА ПО ДЕЛАМ ГО И ЧС

Для функционирования системы РСЧС СЛИ разрабатываются следующие основные документы:

- план гражданской обороны СЛИ;
- план действий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций СЛИ;

- план основных мероприятий (текущей работы) по вопросам ГО, предупреждения и ликвидации ЧС;
- план приведения в готовность нештатных формирований гражданской обороны;
- положение о комиссии по чрезвычайным ситуациям и пожарной безопасности;
- функциональные обязанности работников по делам ГО и ЧС;
- приказы о назначении должностных лиц по делам ГО и ЧС, комиссии по чрезвычайным ситуациям и пожарной безопасности, о создании нештатных формирований гражданской обороны, об организации обучения руководящего состава, нештатных формирований гражданской обороны действиям при чрезвычайных ситуациях, об итогах подготовки по вопросам ГО и ЧС за прошедший год и задачах на очередной учебный год;
- планы подготовки и проведения учений и тренировок по гражданской обороне;
- другие документы, необходимые для организации работы объектового звена РСЧС.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

Штаб по делам ГО и ЧС в мирное и военное время отвечает за планирование и выполнение комплекса мероприятий, направленных на повышение готовности нештатных формирований гражданской обороны и работников СЛИ в целом к действиям в условиях чрезвычайных ситуаций мирного и военного времени в соответствии с планом гражданской обороны СЛИ и в соответствии с планом действий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций.

Начальник штаба по делам ГО и ЧС
Сыктывкарского лесного института


O. V. Артеева
(подпись)