

Совет муниципального района «Ижемский» и  
администрация муниципального района «Ижемский»



# Информационный Вестник

**Совета и администрации  
муниципального образования  
муниципального района «Ижемский»**

№ 1 от 12.01.2024 года  
с. Ижма

## Содержание

Постановление № 1	Об утверждении правил обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства	3
Постановление № 2	Об утверждении порядка сообщения представителю нанимателя (работодателю) муниципальными служащими администрации муниципального района «Ижемский» о прекращении гражданства Российской Федерации, о приобретении гражданства (подданства) иностранного государства	15
Постановление № 3	Об утверждении положения о порядке подачи заявления главой муниципального района – руководителем администрации о невозможности выполнить требования Федерального закона от 7 мая 2013 года № 79-ФЗ «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами» в связи с арестом, запретом распоряжения, наложенными компетентными органами иностранного государства в соответствии с законодательством данного иностранного государства, на территории которого находятся счета (вклады), осуществляется хранение наличных денежных средств и ценностей в иностранном банке и (или) имеются иностранные финансовые инструменты, или в связи с иными обстоятельствами, не зависящими от его воли или воли его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей	20
Постановление № 4	О порядке подготовки населения муниципального района «Ижемский» в области гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера	26
Постановление № 5	Об утверждении Программы подготовки неработающего населения муниципального района «Ижемский» в области гражданской обороны	37
Постановление № 6	О создании комиссии по повышению устойчивости функционирования объектов экономики, расположенных на территории муниципального района «Ижемский»	44



**Ш У Ё М**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от 09 января 2024 года  
Республика Коми, Ижемский район, с. Ижма

№ 1

**Об утверждении правил обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства**

Руководствуясь пунктом 7 части 3 статьи 12.1 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», в целях организации работы по профилактике коррупционных и иных правонарушений в муниципальном образовании муниципального района «Ижемский»,

администрация муниципального района «Ижемский»

**П О С Т А Н О В Л Я Е Т:**

1. Утвердить Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Отделу правовой и кадровой работы администрации муниципального района «Ижемский» ознакомить всех работников с Правилами под подпись.
3. Руководителям отраслевых (функциональных) органов администрации муниципального района «Ижемский», подведомственным муниципальным учреждениям, главам сельских поселений разработать аналогичный правовой акт.
4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава муниципального района -  
руководитель администрации

И.В. Норкин

**Правила**  
обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства  
в администрации муниципального района «Ижемский»

**1. Общие положения**

1.1. Настоящие Правила включают в себя обязательные для соблюдения лиц, замещающих в администрации муниципального района «Ижемский» должности, не являющиеся должностями муниципальной службы (далее - администрация, работники) основные принципы и правила служебного поведения при обмене деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в целях надлежащего исполнения ими своих трудовых обязанностей, укрепления авторитета администрации, доверия и уважительного отношения к ней.

1.2. Под терминами «деловой подарок», «знак делового гостеприимства» понимаются подарки, полученные в связи:

- с должностным положением или в связи с исполнением служебных (должностных) обязанностей;
- протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями.

1.3. Правила разработаны в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», а также иных федеральных законов, нормативных правовых актов Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, других нормативных правовых актов Российской Федерации, внутренних документов администрации, с учетом Методических рекомендаций по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, утвержденных Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации 08 ноября 2013 года.

1.4. Администрация поддерживает корпоративную культуру, в которой деловое гостеприимство и представительские мероприятия рассматриваются только как инструмент для установления и поддержания деловых отношений и как проявление общепринятой вежливости в ходе деятельности администрации.

1.5. В ходе исполнения своих трудовых обязанностей работникам надлежит руководствоваться принципами и требованиями, установленными настоящими Правилами.

1.6. Администрация осуществляет регулярный мониторинг хода и эффективности реализации антикоррупционной политики, в частности

настоящего Положения. Если по результатам мониторинга возникают сомнения в эффективности реализуемых антикоррупционных мероприятий, в настоящие Правила вносятся изменения и дополнения. Пересмотр настоящих Правил проводится также в случае внесения изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации и законодательство о противодействии коррупции, изменения организационно-правовой формы администрации и т.д.

1.7. Ознакомление работников с Правилами производится при приеме на работу, под подпись.

## **2. Требования к деловым подаркам и знакам делового гостеприимства**

2.1. Деловые подарки и знаки делового гостеприимства являются общепринятым проявлением вежливости при осуществлении деятельности администрации.

2.2. Деловые подарки, подлежащие дарению, и знаки делового гостеприимства должны быть вручены и оказаны только от имени администрации.

2.3. Деловые подарки, подлежащие дарению, и знаки делового гостеприимства не должны:

- быть дорогостоящими (стоимостью более трех тысяч рублей, за исключением дарения в связи с протокольными и иными официальными мероприятиями) или предметами роскоши;

- создавать для получателя подарка обязательства, связанные с его должностным положением или исполнением им должностных обязанностей;

- представлять собой скрытое вознаграждение за услугу, действие или бездействие, попустительство или покровительство, предоставление прав или принятие определенных решений либо попытку оказать влияние на получателя с иной незаконной или неэтичной целью;

- создавать репутационный риск для администрации, то есть ставить под сомнение имидж или деловую репутацию администрации или его работников;

- быть в форме наличных, безналичных денежных средств, ценных бумаг, драгоценных металлов.

2.4. Деловые подарки, подлежащие дарению, и знаки делового гостеприимства могут быть прямо связаны с установленными целями деятельности администрации с памятливыми датами, юбилеями, общенациональными, профессиональными праздниками.

## **3. Права и обязанности работников при обмене деловыми подарками и знаками делового гостеприимства**

3.1. Работники, представляя интересы администрации или действуя от ее имени, должны соблюдать границы допустимого поведения при обмене деловыми подарками и проявлении делового гостеприимства.

3.2. Работники вправе дарить третьим лицам и получать от них деловые подарки, организовывать и участвовать в представительских мероприятиях, если

это законно, этично и делается исключительно в деловых целях, определенных настоящим Положением.

3.3. При получении делового подарка и знаков делового гостеприимства работники обязаны принимать меры по недопущению возможности возникновения конфликта интересов.

3.4. Работники не вправе использовать служебное положение в личных целях, включая использование имущества администрации, в том числе:

- для получения подарков, вознаграждения и иных выгод для себя лично и других лиц в обмен на оказание администрацией каких-либо услуг, осуществления либо неосуществления определенных действий, передачи информации, составляющей коммерческую тайну;

- получения подарков, вознаграждения и иных выгод для себя лично и других лиц в процессе ведения дел администрации, как до, так и после проведения переговоров о заключении гражданско-правовых договоров и иных сделок.

3.5. Работники должны отказываться от предложений, получения подарков, оплаты их расходов и тому подобного, когда подобные действия могут повлиять или создать впечатление о влиянии на исход сделки или на принимаемые администрацией решения.

3.6. Администрация может принять решение об участии в благотворительных мероприятиях, направленных на создание и упрочение своего имиджа. При этом план и бюджет участия в данных мероприятиях утверждается руководителем администрации.

3.7. В случае осуществления спонсорских, благотворительных программ администрация должна предварительно удостовериться, что предоставляемая ею помощь не будет использована в коррупционных целях или иным незаконным путем.

3.8. Работники обязаны:

- при получении делового подарка и знаков делового гостеприимства принять меры по недопущению возможности возникновения конфликта интересов;

- в случае возникновения конфликта интересов или возможности возникновения конфликта интересов при получении делового подарка и знаков делового гостеприимства в письменной форме уведомить об этом представителя нанимателя (работодателя);

- сообщить в письменной форме о получении делового подарка и сдать его (за исключением канцелярских принадлежностей, которые в рамках официальных мероприятий и командировок предоставлены каждому участнику в целях исполнения им своих должностных обязанностей, цветов и ценных подарков, которые вручены в качестве поощрения (награды));

3.9. Работникам администрации запрещается:

- в ходе проведения деловых переговоров, при заключении договоров, а также в иных случаях, когда подобные действия могут повлиять или создать впечатление об их влиянии на принимаемые решения, принимать предложения от организаций или третьих лиц о вручении деловых подарков и об оказании знаков делового гостеприимства;

- просить, требовать, вынуждать контрагентов или иных лиц дарить им либо лицам, с которыми они состоят в близком родстве или свойстве, деловые подарки и (или) оказывать в их пользу знаки делового гостеприимства;

- принимать подарки в форме наличных, безналичных денежных средств, ценных бумаг, драгоценных металлов.

#### **4. Порядок уведомления работодателя о получении делового подарка и знака делового гостеприимства**

4.1. Прием и регистрацию письменных уведомлений о получении деловых подарков и знаков делового гостеприимства (далее - уведомление) обеспечивает должностное лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений в администрации муниципального района «Ижемский» (далее - должностное лицо).

4.2. Уведомление о получении подарка, знака делового гостеприимства составляется по форме согласно приложению 1, не позднее трех рабочих дней со дня получения подарка.

К уведомлению прилагаются документы (при их наличии), подтверждающие стоимость подарка, знака делового гостеприимства (кассовый чек, товарный чек, иной документ об оплате или приобретении).

В случае если подарок, знак делового гостеприимства получен работником во время служебной командировки, уведомление представляется не позднее трех рабочих дней со дня возвращения работника из служебной командировки.

При невозможности подачи уведомления в указанные сроки по причине, не зависящей от работника, получившего подарок, знак делового гостеприимства, уведомление представляется не позднее следующего рабочего дня после ее устранения.

4.3. Уведомления подлежат регистрации в соответствующем журнале регистрации по форме согласно приложению 2.

4.4. Подарок, знак делового гостеприимства, стоимость которого подтверждается документами и превышает 3 тысячи рублей либо стоимость которого получившему его работнику неизвестна, сдается должностному лицу, который принимает его на хранение по акту приема-передачи по форме согласно приложению 3, не позднее пяти рабочих дней со дня регистрации уведомления в соответствующей книге учета по форме согласно приложению 4.

4.5. До передачи подарка, знака делового гостеприимства по акту приема-передачи ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за утрату или повреждение подарка несет работник, получивший подарок.

4.6. В целях принятия к бухгалтерскому учету подарка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, определение его стоимости проводится на основе рыночной цены, действующей на дату принятия к учету подарка, или цены на аналогичную материальную ценность в сопоставимых условиях. Сведения о рыночной цене подтверждаются документально, а при невозможности документального подтверждения - экспертным путем. Подарок возвращается сдавшему его работнику по акту

приема-передачи в случае, если его стоимость не превышает 3 тысяч рублей по форме согласно приложению 5.

4.7. Соответствующее материально ответственное лицо обеспечивает бухгалтерский учет подарка, принятого в установленном порядке, стоимость которого превышает 3 тысячи рублей.

4.8. Работник, сдавший подарок, может его выкупить, направив главе муниципального района - руководителю администрации соответствующее заявление не позднее двух месяцев со дня сдачи подарка по форме согласно приложению 6.

4.9. Соответствующее материально ответственное лицо в течение трех месяцев со дня поступления заявления, указанного в пункте 4.8 настоящих правил, организует оценку стоимости подарка для реализации (выкупа) и уведомляет в письменной форме работника, подавшего заявление, о результатах оценки, после чего в течение месяца заявитель выкупает подарок по установленной в результате оценки стоимости или отказывается от выкупа.

4.10. В случае если в отношении подарка, знака делового гостеприимства не поступило заявление, указанное в пункте 4.8 настоящих правил, глава муниципального района - руководитель администрации с учетом рекомендаций комиссии принимает решение о проведении оценки его стоимости для реализации (выкупа) и реализации подарка, осуществляемой в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

4.11. В случае если подарок не выкуплен или не реализован, глава муниципального района - руководитель администрации, с учетом рекомендаций комиссии, принимает решение о повторной реализации подарка либо о его безвозмездной передаче на баланс благотворительной организации, либо о его уничтожении в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## **5. Ответственность работников**

5.1. Работники администрации несут дисциплинарную, административную и иную, предусмотренную законодательством Российской Федерации, ответственность за неисполнение настоящих Правил.

Приложение 1  
к Правилам  
обмена деловыми подарками и  
знаками делового гостеприимства  
в администрации муниципального  
района «Ижемский»

\_\_\_\_\_ (наименование замещаемой должности  
и Ф.И.О. лица, ответственного  
за прием подарка)

от \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. должность)

\_\_\_\_\_ (адрес проживания (регистрации))

**УВЕДОМЛЕНИЕ**  
о получении подарка от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Извещаю о получении \_\_\_\_\_ подарка (ов)  
(дата получения)

на \_\_\_\_\_  
(наименование протокольного мероприятия, служебной командировки,  
другого официального мероприятия, место и дата проведения)

№ п/п	Наименование подарка	Характеристика подарка, его описание	Количество предметов	Стоимость в рублях <1>
1.				
2.				
3.				
4.				
Итого				

Приложение: \_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_ листах.  
(наименование документа)

Лицо, представившее  
уведомление \_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(подпись) (расшифровка подписи)

Лицо, принявшее  
уведомление \_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(подпись) (расшифровка подписи)

Регистрационный номер в журнале регистрации уведомлений \_\_\_\_\_  
"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

-----  
<1> Заполняется при наличии документов, подтверждающих стоимость подарка

Приложение 2  
к Правилам  
обмена деловыми подарками и  
знаками делового гостеприимства  
в администрации муниципального  
района «Ижемский»

Журнал  
регистрации уведомлений о получении подарков и знака  
делового гостеприимства лиц, замещающих в администрации  
муниципального района «Ижемский» должности,  
не являющиеся должностями муниципальной службы

№ п/п	Дата	Номер уведомления о получении подарка	Ф.И.О., должность лица, представившего уведомление о получении подарка	Подпись лица, представившего уведомление о получении подарка	Примечание
1	2	3	4	5	6
2					
3					

Приложение 3  
к Правилам  
обмена деловыми подарками и  
знаками делового гостеприимства  
в администрации муниципального  
района «Ижемский»

АКТ  
приема-передачи

от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№ \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. должностного лица)

в соответствии с пунктом 2 статьи 575 Гражданского кодекса Российской Федерации, пунктом 5 части 1 статьи 14 Федерального закона от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», пунктом 7 части 3 статьи 12.1 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» передает, а \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. и наименование замещаемой должности лица,  
ответственного за прием подарка)

принимает подарок, полученный в связи с: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(указать мероприятие и дату)

Наименование подарка: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(бытовая техника, предметы искусства и т.д.)

Стоимость подарка \_\_\_\_\_

Сдал

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.) (подпись)

Принял

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.) (подпись)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(перечень передаваемых документов)

Приложение 4  
к Правилам  
обмена деловыми подарками и  
знаками делового гостеприимства  
в администрации муниципального  
района «Ижемский»

КНИГА  
УЧЕТА АКТОВ ПРИЕМА-ПЕРЕДАЧИ ДЕЛОВЫХ ПОДАРКОВ И ЗНАКОВ  
ДЕЛОВОГО ГОСТЕПРИИМСТВА ЛИЦ, ЗАМЕЩАЮЩИХ В АДМИНИСТРАЦИИ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА «ИЖЕМСКИЙ» ДОЛЖНОСТИ,  
НЕ ЯВЛЯЮЩИЕСЯ ДОЛЖНОСТЯМИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ

№	Дата	Информация о деловом подарке и (или) знаке делового гостеприимства (наименование и др.)	ФИО, должность сдавшего деловой подарок и (или) знак делового гостеприимства	ФИО, должность, принявшего деловой подарок и (или) знак делового гостеприимства	Подпись	Отметка о возврате	Отметка о выкупе
1	2	3	4	5	6	7	8
1							
2							
3							

Приложение 5  
к Правилам  
обмена деловыми подарками и  
знаками делового гостеприимства  
в администрации муниципального  
района «Ижемский»

АКТ  
возврата подарка

от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№ \_\_\_\_\_

Мною \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. и наименование замещаемой должности лица,  
ответственного за прием подарка)

на основании (нужное подчеркнуть):

1) заключения оценочной комиссии от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.;

2) документов, подтверждающих стоимость подарка: \_\_\_\_\_;  
\_\_\_\_\_;

(указать наименование документов)

3) заявления \_\_\_\_\_

(Ф.И.О., должность)

о выкупе подарка от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.,  
возвращен

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., должность)

подарок, переданный по акту приема-передачи от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_.

Выдал

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.) (подпись)  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Принял

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.) (подпись)  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение 6  
к Правилам  
обмена деловыми подарками и  
знаками делового гостеприимства  
в администрации муниципального  
района «Ижемский»

\_\_\_\_\_ (должность и Ф.И.О. главы муниципального образования, представителя нанимателя (работодателя))

от \_\_\_\_\_ (Ф.И.О. должности)

\_\_\_\_\_ (адрес проживания (регистрации))

**ЗАЯВЛЕНИЕ**  
о выкупе подарка

Прошу рассмотреть вопрос о возможности выкупа подарка (подарков) в связи с \_\_\_\_\_ .  
(указать мероприятие, место и дату его проведения, место и дату командировки)

Подарок \_\_\_\_\_  
(наименование подарка: бытовая техника, предметы искусства и т.д.)  
сдан по акту приема-передачи подарка № \_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

В \_\_\_\_\_ .  
(наименование уполномоченного подразделения)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. Подпись \_\_\_\_\_



## **Ш У Ё М**

### **П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от 09 января 2024 года  
Республика Коми, Ижемский район, с. Ижма

№ 2

Об утверждении порядка сообщения представителю нанимателя (работодателю) муниципальными служащими администрации муниципального района «Ижемский» о прекращении гражданства Российской Федерации, о приобретении гражданства (подданства) иностранного государства

Руководствуясь пунктами 9, 9.1 части 1 статьи 12 Федерального закона Российской Федерации от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Уставом муниципального образования муниципального района «Ижемский»,

администрация муниципального района «Ижемский»

#### **П О С Т А Н О В Л Я Е Т:**

1. Утвердить Порядок сообщения представителю нанимателя (работодателю) муниципальными служащими администрации муниципального района «Ижемский» о прекращении гражданства Российской Федерации, о приобретении гражданства (подданства) иностранного государства согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Рекомендовать администрациям сельских поселений, расположенных в границах муниципального района «Ижемский», разработать и утвердить аналогичные правовые акты.

3. Отделу правовой и кадровой работы администрации муниципального района «Ижемский» организовать ознакомление муниципальных служащих администрации муниципального района «Ижемский» с настоящим постановлением.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава муниципального района -  
руководитель администрации

И.В. Норкин

Порядок  
сообщения представителю нанимателя (работодателю)  
муниципальными служащими администрации муниципального района  
«Ижемский» о прекращении гражданства Российской  
Федерации, о приобретении гражданства (подданства)  
иностранного государства

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с пунктами 9 и 9.1 части 1 статьи 12 Федерального закона Российской Федерации от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и определяет процедуру сообщения представителю нанимателя (работодателю) муниципальным служащим администрации муниципального района «Ижемский» (далее - муниципальный служащий):

о прекращении гражданства Российской Федерации либо гражданства (подданства) иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе (далее - прекращение гражданства);

о приобретении гражданства (подданства) иностранного государства либо получении вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина на территории иностранного государства (далее - приобретение гражданства).

2. Муниципальный служащий обязан сообщить представителю нанимателя (работодателю) о прекращении гражданства (о приобретении гражданства) в день, когда муниципальному служащему стало известно об этом, но не позднее пяти рабочих дней со дня прекращения гражданства (со дня приобретения гражданства) в письменном виде по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку (далее - сообщение).

3. В случае если о прекращении гражданства (о приобретении гражданства) муниципальному служащему стало известно в выходные или праздничные дни, в период нахождения муниципального служащего в отпуске либо в период его временной нетрудоспособности, допускается незамедлительное направление сообщения представителю нанимателя (работодателю) посредством электронной почты с последующим направлением сообщения в соответствии с настоящим Порядком.

4. В сообщении указываются:

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) муниципального служащего, направившего сообщение, замещаемая им должность муниципальной службы;

- дата прекращения гражданства Российской Федерации либо гражданства (подданства) иностранного государства - участника международного договора

Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе;

- дата приобретения гражданства (подданства) иностранного государства либо получения вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина на территории иностранного государства, наименование иностранного государства, в котором приобретено гражданство;

- дата составления сообщения и подпись муниципального служащего.

К сообщению прилагаются подтверждающие документы (копии).

5. Муниципальный служащий представляет сообщение в отдел правовой и кадровой работы администрации муниципального района «Ижемский» (далее - отдел правовой и кадровой работы) для регистрации и подготовки заключения.

6. Сообщение подлежит регистрации отделом правовой и кадровой работы в день его поступления в Журнале регистрации, который ведется по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку (далее - журнал).

В случае поступления сообщения в выходные или праздничные дни - в первый рабочий день, следующий за выходными или праздничными днями.

7. По результатам рассмотрения сообщения отделом правовой и кадровой работы в день регистрации сообщения готовится заключение, которое должно содержать:

- информацию, изложенную в сообщении;

- вывод по результатам рассмотрения сообщения о наличии либо отсутствии выявленных при рассмотрении сообщения нарушений требований Федерального закона от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» при прохождении муниципальной службы и предложение для принятия решения в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8. Сообщение, заключение и подтверждающие документы (копии) в день регистрации сообщения направляются отделом правовой и кадровой работы главе муниципального района - руководителю администрации для принятия соответствующего решения.

9. Глава муниципального района - руководитель администрации в день регистрации сообщения принимает решение об освобождении от замещаемой должности муниципальной службы и увольнении муниципального служащего с муниципальной службы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Трудовой договор расторгается, муниципальный служащий освобождается от замещаемой должности муниципальной службы и увольняется с муниципальной службы в день регистрации сообщения.

10. Сообщение с резолюцией главы муниципального района - руководителя администрации, заключение и подтверждающие документы (копии) приобщаются к личному делу муниципального служащего.

Приложение 1  
к Порядку  
сообщения представителю нанимателя  
(работодателю) муниципальными  
служащими администрации  
муниципального района «Ижемский» о  
прекращении гражданства Российской  
Федерации, о приобретении  
гражданства (подданства)  
иностранного государства

Главе муниципального района-руководителю администрации

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. муниципального  
служащего, наименование  
замещаемой должности)

Сообщение

муниципального служащего администрации муниципального района  
«Ижемский» о прекращении гражданства Российской Федерации,  
о приобретении гражданства (подданства) иностранного государства

Я, \_\_\_\_\_,  
(Ф.И.О.)

замещающий должность муниципальной службы в администрации муниципального  
района «Ижемский»

\_\_\_\_\_ (наименование замещаемой должности, структурного подразделения органа)

Сообщаю:

(указать:

- о прекращении гражданства Российской Федерации либо гражданства  
(подданства) иностранного государства - участника международного договора  
Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет  
право находиться на муниципальной службе; дата прекращения гражданства;

- о приобретении гражданства (подданства) иностранного государства либо  
получении вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на  
постоянное проживание гражданина на территории иностранного государства;

- дата приобретения гражданства.

Достоверность сведений, изложенных в настоящем сообщении, подтверждаю.  
К сообщению прилагаю следующие документы, подтверждающие прекращение  
гражданства Российской Федерации/приобретение гражданства (подданства)  
иностранного государства.

1. \_\_\_\_\_;

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение 2  
к Порядку  
сообщения представителю нанимателя  
(работодателю) муниципальными  
служащими администрации  
муниципального района «Ижемский» о  
прекращении гражданства Российской  
Федерации, о приобретении  
гражданства (подданства)  
иностранного государства

форма

Журнал  
регистрации сообщений представителя нанимателя  
муниципальным служащим администрации муниципального района  
«Ижемский» о прекращении гражданства Российской  
Федерации, о приобретении гражданства (подданства)  
иностранного государства

Начат \_\_\_\_\_.  
Окончен \_\_\_\_\_.

N	Дата регистрации сообщения	Фамилия, инициалы, должность лица, подавшего сообщение	Фамилия, инициалы, должность лица, принявшего сообщение	Подпись лица, принявшего сообщение	Принятое решение по результатам рассмотрения сообщения
1	2	3	4	5	6



**Ш У Ö М**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от 09 января 2024 года  
Республика Коми, Ижемский район, с. Ижма

№ 3

Об утверждении положения о порядке подачи заявления главой муниципального района – руководителем администрации о невозможности выполнить требования Федерального закона от 7 мая 2013 года № 79-ФЗ «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами» в связи с арестом, запретом распоряжения, наложенными компетентными органами иностранного государства в соответствии с законодательством данного иностранного государства, на территории которого находятся счета (вклады), осуществляется хранение наличных денежных средств и ценностей в иностранном банке и (или) имеются иностранные финансовые инструменты, или в связи с иными обстоятельствами, не зависящими от его воли или воли его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей

В соответствии с Федеральным законом от 7 мая 2013 года № 79-ФЗ «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами»

администрация муниципального района «Ижемский»

**П О С Т А Н О В Л Я Е Т:**

1. Утвердить Положение о порядке подачи заявления главой муниципального района – руководителем администрации о невозможности выполнить требования Федерального закона от 7 мая 2013 года № 79-ФЗ «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами» в связи с арестом, запретом распоряжения, наложенными компетентными органами иностранного государства в

соответствии с законодательством данного иностранного государства, на территории которого находятся счета (вклады), осуществляется хранение наличных денежных средств и ценностей в иностранном банке и (или) имеются иностранные финансовые инструменты, или в связи с иными обстоятельствами, не зависящими от его воли или воли его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава муниципального района -  
руководитель администрации

И.В. Норкин

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ПОРЯДКЕ ПОДАЧИ ЗАЯВЛЕНИЯ ГЛАВОЙ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА – РУКОВОДИТЕЛЕМ  
АДМИНИСТРАЦИИ О НЕВОЗМОЖНОСТИ ВЫПОЛНИТЬ  
ТРЕБОВАНИЯ ФЕДЕРАЛЬНОГО ЗАКОНА ОТ 7 МАЯ 2013 ГОДА № 79-ФЗ  
«О ЗАПРЕТЕ ОТДЕЛЬНЫМ КАТЕГОРИЯМ ЛИЦ ОТКРЫВАТЬ И ИМЕТЬ  
СЧЕТА (ВКЛАДЫ), ХРАНИТЬ ДЕНЕЖНЫЕ СРЕДСТВА И ЦЕННОСТИ  
В ИНОСТРАННЫХ БАНКАХ, РАСПОЛОЖЕННЫХ ЗА ПРЕДЕЛАМИ ТЕРРИТОРИИ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ, ВЛАДЕТЬ И (ИЛИ) ПОЛЬЗОВАТЬСЯ  
ИНОСТРАННЫМИ ФИНАНСОВЫМИ ИНСТРУМЕНТАМИ» В СВЯЗИ С АРЕСТОМ,  
ЗАПРЕТОМ РАСПОРЯЖЕНИЯ, НАЛОЖЕННЫМИ КОМПЕТЕНТНЫМИ ОРГАНАМИ  
ИНОСТРАННОГО ГОСУДАРСТВА В СООТВЕТСТВИИ С ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВОМ  
ДАННОГО ИНОСТРАННОГО ГОСУДАРСТВА, НА ТЕРРИТОРИИ КОТОРОГО  
НАХОДЯТСЯ СЧЕТА (ВКЛАДЫ), ОСУЩЕСТВЛЯЕТСЯ ХРАНЕНИЕ НАЛИЧНЫХ  
ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ И ЦЕННОСТЕЙ В ИНОСТРАННОМ БАНКЕ  
И (ИЛИ) ИМЕЮТСЯ ИНОСТРАННЫЕ ФИНАНСОВЫЕ ИНСТРУМЕНТЫ,  
ИЛИ В СВЯЗИ С ИНЫМИ ОБСТОЯТЕЛЬСТВАМИ, НЕ ЗАВИСЯЩИМИ  
ОТ ЕГО ВОЛИ ИЛИ ВОЛИ ЕГО СУПРУГИ (СУПРУГА)  
И НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИХ ДЕТЕЙ**

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 7 мая 2013 года № 79-ФЗ «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами» (далее - Федеральный закон № 79-ФЗ) и определяет последовательность действий главы муниципального района – руководителя администрации при подаче заявления о невозможности выполнить требования Федерального закона № 79-ФЗ в связи с арестом, запретом распоряжения, наложенными компетентными органами иностранного государства в соответствии с законодательством данного иностранного государства, на территории которого находятся счета (вклады), осуществляется хранение наличных денежных средств и ценностей в иностранном банке и (или) имеются иностранные финансовые инструменты, или в связи с иными обстоятельствами, не зависящими от его воли или воли его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (далее - заявление).

2. В соответствии с Федеральным законом № 79-ФЗ запрещается главе муниципального района – руководителю администрации открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами, а также его супруге (супругу) и несовершеннолетним детям.

Каждый случай невыполнения главой муниципального района – руководителя администрации требований, предусмотренных частью 1 статьи 3 и (или) частью 3 статьи 4 Федерального закона № 79-ФЗ, подлежит рассмотрению в установленном порядке на заседании комиссии по противодействию коррупции

администрации муниципального района «Ижемский» (далее – комиссия по противодействию коррупции).

3. Заявление подается в отдел правовой и кадровой работы администрации муниципального района «Ижемский», главой муниципального района – руководителем администрации по форме согласно приложению к настоящему Положению.

К заявлению прилагаются материалы, подтверждающие невозможность выполнить требования Федерального закона № 79-ФЗ.

4. Заявление и материалы, подтверждающие невозможность выполнить требования Федерального закона № 79-ФЗ, в день поступления заявления направляются в комиссию по противодействию коррупции.

5. Порядок рассмотрения заявления комиссией по противодействию коррупции и принятия решений определяется положением о соответствующей комиссии.

По результатам рассмотрения уведомления комиссия по противодействию коррупции принимает одно из следующих решений:

а) признать, что обстоятельства, препятствующие выполнению требований Федерального закона от 7 мая 2013 года № 79-ФЗ «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами», являются объективными и уважительными;

б) признать, что обстоятельства, препятствующие выполнению требований Федерального закона от 7 мая 2013 года № 79-ФЗ «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами», не являются объективными и уважительными. В этом случае комиссия по противодействию коррупции рекомендует применить главе муниципального района – руководителю администрации конкретную меру юридической ответственности, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

Приложение  
к Порядку  
подачи заявления  
главой администрации муниципального  
района – руководителем администрации  
о невозможности выполнить  
требования Федерального закона  
от 7 мая 2013 года № 79-ФЗ  
«О запрете отдельным  
категориям лиц открывать  
и иметь счета (вклады),  
хранить наличные денежные  
средства и ценности  
в иностранных банках,  
расположенных за пределами  
территории Российской Федерации,  
владеть и (или) пользоваться иностранными  
финансовыми инструментами» в связи с  
арестом, запретом распоряжения,  
наложенными компетентными  
органами иностранного  
государства в соответствии  
с законодательством данного  
иностранного государства,  
на территории которого  
находятся счета (вклады),  
осуществляется хранение  
наличных денежных средств  
и ценностей в иностранном банке  
и (или) имеются иностранные  
финансовые инструменты,  
или в связи с иными обстоятельствами,  
не зависящими от его воли  
или воли его супруги (супруга) и  
несовершеннолетних детей

(форма)

Председателю комиссии  
муниципального образования

\_\_\_\_\_ « \_\_\_\_\_ »

по противодействию коррупции

от \_\_\_\_\_

(Ф.И.О., наименование замещаемой  
(занимаемой) должности)

\_\_\_\_\_ (адрес проживания (регистрации))

#### ЗАЯВЛЕНИЕ

Я,

\_\_\_\_\_ ,

(Ф.И.О.)

замещающий (занимающий) должность \_\_\_\_\_ ,

\_\_\_\_\_ ,

(наименование замещаемой (занимаемой) должности)

сообщаю, что не имею возможности выполнить требования Федерального закона  
от 7 мая 2013 года № 79-ФЗ «О запрете отдельным категориям лиц открывать и

иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами" по следующим причинам:

---

(указать причины, по которым невозможно выполнить требования федерального закона: арест, запрет, распоряжение, наложенное компетентными органами иностранного государства, или иные обстоятельства, не зависящие от воли служащего или воли его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей)  
Принятые меры по выполнению требований Федерального закона от 07 мая 2013 года № 79-ФЗ «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами»:

---

К заявлению прилагаю следующие документы, подтверждающие изложенную информацию:

1.

---

2.

---

3.

---

Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании комиссии муниципального образования \_\_\_\_\_ «\_\_\_\_\_» по противодействию коррупции (нужное подчеркнуть).

Информацию о принятом комиссией решении прошу направить на мое имя по адресу:

---

(указывается адрес фактического проживания лица, представившего заявление, для направления решения по почте, либо указывается любой другой способ направления решения, а также необходимые реквизиты для такого способа направления решения)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)



## **Ш У Ё М**

### **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 09 января 2024 года  
Республика Коми, Ижемский район, с. Ижма

№ 4

**О порядке подготовки населения муниципального района «Ижемский»  
в области гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций природного и  
техногенного характера**

Руководствуясь Федеральным законом от 21 декабря 1994 г. № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», Федеральным законом от 12 февраля 1998 г. № 28-ФЗ «О гражданской обороне», постановлением Правительства Российской Федерации от 02 ноября 2000 г. № 841 «Об утверждении Положения об организации обучения населения в области гражданской обороны», постановлением Правительства Российской Федерации от 18 сентября 2020 г. № 1485 «Об утверждении Положения о подготовке граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства в области защиты от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», в целях организации подготовки населения муниципального образования муниципального района «Ижемский» в области гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера,

администрация муниципального района «Ижемский»

#### **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить порядок подготовки населения муниципального района «Ижемский» в области гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера (далее - Порядок подготовки в области ГО и защиты от ЧС) согласно приложению 1.

2. Руководителям территориальных и отраслевых (функциональных) органов администрации муниципального района «Ижемский», руководителям подведомственных учреждений и предприятий:

2.1. Организовывать, проводить и контролировать подготовку своих работников, а также работников подведомственных учреждений в области гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций (далее – в области ГО и защиты от ЧС) в соответствии с требованиями действующих федеральных и региональных нормативных актов, Порядком подготовки в области ГО и защиты от ЧС;

2.2. Осуществлять мероприятия по созданию, поддержанию и дальнейшему совершенствованию учебно-материальной базы, необходимой для организации процесса подготовки в области ГО и защиты от ЧС;

2.3. Размещать в организациях информационно-справочные стенды по вопросам ГО и защиты от ЧС, систематически актуализировать находящуюся на них информацию;

2.4. Принимать меры по созданию и активизации деятельности существующих учебно-консультационных пунктов по ГО для подготовки физических лиц, не состоящих в трудовых отношениях с работодателем (далее - неработающее население);

2.5. Осуществлять пропаганду знаний в области ГО и защиты от ЧС, в том числе с использованием всех современных средств массовой информации;

2.6. Предоставлять в отдел по делам ГО и ЧС администрации муниципального района «Ижемский» (далее - отдел по делам ГО и ЧС) заявку на повышение квалификации руководителей, должностных лиц и работников ГО и РСЧС в образовательном подразделении «Учебно-методический центр по гражданской обороне, чрезвычайным ситуациям и пожарной безопасности» Государственного казенного учреждения Республики Коми «Управление противопожарной службы и гражданской защиты» (далее – «УМЦ») ГКУ РК «УППС и ГЗ») на очередной календарный год не позднее 01 августа текущего года.

3. Рекомендовать руководителям организаций, независимо от форм собственности и ведомственной принадлежности, осуществляющих деятельность на территории муниципального района «Ижемский», к исполнению пункта 2 настоящего постановления.

4. Отделу по делам ГО и ЧС администрации муниципального района «Ижемский»:

4.1. Осуществлять организационно-методическое руководство и контроль за подготовкой населения муниципального района «Ижемский» в области ГО и защиты от ЧС;

4.2. Направлять отчеты о результатах проведения учений и тренировок установленным порядком;

4.3. Представлять в Комитет Республики Коми гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций:

4.3.1. Заявку на повышение квалификации руководителей, должностных лиц и работников ГО и РСЧС в «УМЦ» ГКУ РК «УППС и ГЗ» на очередной календарный год не позднее 01 сентября текущего года;

4.3.2. Ежеквартально до 27 числа последнего месяца текущего квартала вносить сведения в веб-приложение «Донесение №1 ТСД РК ЧС» об организации и итогах подготовки населения муниципального района «Ижемский» в области ГО и защиты от ЧС.

5. Управлению образования администрации муниципального района «Ижемский» в подведомственных образовательных организациях обеспечить:

5.1. Работу по внедрению требований федеральных государственных образовательных стандартов и примерных основных образовательных программ обучения учащихся по предмету «Основы безопасности жизнедеятельности» (далее – ОБЖ);

5.2. Своевременное планирование и контроль за дополнительным профессиональным образованием преподавателей-организаторов предмета ОБЖ и дисциплины «Безопасность жизнедеятельности» по вопросам ГО и защиты от ЧС;

5.3. Проведение работ по созданию и оснащению кабинетов ОБЖ в соответствии с требованиями действующих федеральных и региональных нормативных актов;

5.4. Подготовку обучающихся и воспитанников в рамках Всероссийского детско-юношеского движения «Школа безопасности» через работу различных кружков, секций и клубов, организации оборонно-спортивных лагерей, лагерей юных спасателей, туристских походов, слетов и соревнований.

6. Финансирование мероприятий по организации подготовки населения в области ГО и защиты от ЧС осуществляется в порядке, установленном федеральным законодательством.

7. Признать утратившим силу постановление администрации муниципального района «Ижемский» от 16.02.2022 № 69 «О порядке подготовки и обучения населения муниципального образования муниципального района «Ижемский» в области гражданской обороны, защиты от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера».

8. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания и подлежит официальному опубликованию.

9. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Кретьова Андрея Сергеевича заместителя руководителя администрации муниципального района «Ижемский».

Глава муниципального района –  
руководитель администрации

И.В. Норкин

## ПОРЯДОК

подготовки населения муниципального района «Ижемский» в области гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера

1. Настоящий Порядок определяет задачи, формы и порядок подготовки населения муниципального района «Ижемский» в области гражданской обороны, защиты от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера (далее – в области ГО и защиты от ЧС).

2. Главной задачей по подготовке населения муниципального района «Ижемский» в области ГО и защиты от ЧС считать повышение качества подготовки должностных лиц органов местного самоуправления и организаций, населения к выполнению мероприятий гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций.

Основными задачами подготовки населения в области ГО и защиты от ЧС являются:

- изучение способов защиты от опасностей, возникающих при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов, а также при чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера, порядка действий по сигналам оповещения, приемов оказания первой помощи, правил пользования коллективными и индивидуальными средствами защиты, освоение практического применения полученных знаний;

- совершенствование навыков по организации и проведению мероприятий по гражданской обороне;

- совершенствование знаний, умений и навыков населения в области ГО и защиты от ЧС в ходе проведения учений и тренировок;

- выработка и практическое усвоение руководителями и уполномоченными работниками органов местного самоуправления и организаций, входящих в состав муниципального звена Коми республиканской территориальной подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, навыков управления имеющимися (подчиненными) силами и средствами по организации проведения мероприятий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций, аварийно-спасательных и других неотложных работ;

- овладение личным составом нештатных аварийно-спасательных формирований, нештатных формирований по обеспечению выполнения мероприятий по гражданской обороне и спасательных служб (далее – нештатные формирования и службы) приемами и способами действий по защите населения, материальных и культурных ценностей от опасностей, возникающих при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов, а также при чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера;

- развитие и совершенствование комплексных систем информирования населения об угрозе возникновения и о возникновении ЧС;

- повышение эффективности использования современных методик и технических средств обучения, а также средств массовой информации и современных информационных технологий;

- привлечение общественных объединений и некоммерческих организаций, добровольцев (волонтеров) к мероприятиям по подготовке населения в области ГО и защиты от ЧС, в том числе пропагандистского и обучающего характера;

- внедрение новых методов пропагандистской и информационной работы с населением по вопросам ГО и защиты от ЧС;

- проведение мероприятий (тренингов, лекций, встреч с гражданами и иных мероприятий) в целях формирования культуры безопасности жизнедеятельности населения.

3. Подготовка населения муниципального района «Ижемский» в области ГО и защиты от ЧС является обязательной и осуществляется в соответствии с требованиями Федерального закона от 21 декабря 1994 г. № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», Федерального закона от 12 февраля 1998 г. № 28-ФЗ «О гражданской обороне», постановления Правительства Российской Федерации от 02 ноября 2000 г. № 841 «Об утверждении Положения об организации обучения населения в области гражданской обороны», постановления Правительства Российской Федерации от 18 сентября 2020 г. № 1485 «Об утверждении Положения о подготовке граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства в области защиты от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», приказом МЧС России от 24 апреля 2020 г. № 262, Рекомендациями МЧС России по организации и проведению курсового обучения в области гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций от 01 декабря 2015 г. № 2-4-87-46-11 и Положением об организации курсового обучения в области гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций в Республике Коми, утвержденным Председателем Комитета Республики Коми гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций 17 января 2017 г.

4. Подготовка в области ГО и защиты от ЧС осуществляется в рамках единой системы подготовки населения в области гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера по формам согласно приложению к настоящему Порядку.

5. Подготовкой в области ГО и защиты от ЧС охватываются следующие группы населения муниципального района «Ижемский»:

5.1. Глава муниципального района – руководитель администрации; руководители территориальных органов администрации муниципального района «Ижемский», руководители муниципальных учреждений и организаций, вне зависимости от форм собственности, осуществляющих свою деятельность на территории муниципального района «Ижемский» (далее - руководители);

5.2. Работники отраслевых (функциональных), территориальных органов администрации муниципального района «Ижемский», организаций, в полномочия которых входит решение задач в области ГО и защиты от ЧС (далее - уполномоченные работники);

5.3. Должностные лица отраслевых (функциональных), территориальных органов администрации муниципального района «Ижемский», организаций, входящие в состав комиссий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности, повышению устойчивости функционирования, эвакуационных органов (далее - должностные лица);

5.4. Должностные лица, осуществляющие подготовку в области ГО и защиты от ЧС;

5.5. Физические лица, состоящие в трудовых отношениях с работодателем (далее – работающее население);

5.6. Физические лица, не состоящие в трудовых отношениях с работодателем (далее – неработающее население);

5.7. Физические лица, осваивающие основные образовательные программы, образовательные программы среднего профессионального образования и образовательных программ высшего образования (далее – обучающиеся).

6. Подготовку в области ГО и защиты от ЧС в форме дополнительного профессионального образования и (или) курсового обучения проходят:

6.1. Глава муниципального района – руководитель администрации, руководители отраслевых (функциональных), территориальных и иных органов администрации муниципального района «Ижемский» и их подразделений администрации муниципального района «Ижемский», руководители организаций всех форм собственности, осуществляющих свою деятельность на территории муниципального района «Ижемский» (далее - организаций);

6.2. Председатель и члены комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности муниципального района «Ижемский», председатели и члены комиссий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности организаций;

6.3. Председатели (руководители) и члены эвакуационной комиссии муниципального района «Ижемский» и эвакуационных комиссий, эвакоорганов организаций;

6.4. Председатели и члены комиссий по устойчивости функционирования муниципального района «Ижемский» и организаций, отнесенных к категориям по гражданской обороне, а также продолжающих работу в военное время;

6.5. Работники органов местного самоуправления и организаций, специально уполномоченные на решение задач в области ГО и защиты от ЧС и включенные в состав органов управления единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций;

6.6. Должностные лица, осуществляющие подготовку в области ГО и ЧС: руководители и консультанты учебно-консультационных пунктов по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям, лица, назначенные для проведения вводного инструктажа по ГО, инструктажа по ЧС (далее – инструкторы ГО), руководители занятий по курсовому обучению в области гражданской обороны работников организаций (далее – руководители занятий);

6.7. Дополнительное профессиональное образование в области ГО и защиты от ЧС и курсовое обучение указанных лиц проводится в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по дополнительным профессиональным программам в области гражданской обороны, находящихся в ведении Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий (далее – МЧС), других федеральных органов исполнительной власти, в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность по дополнительным профессиональным программам в области ГО и защиты от ЧС, в том числе в образовательном подразделении «Учебно-методический центр по гражданской обороне, чрезвычайным ситуациям и пожарной безопасности» Государственного казенного учреждения Республики Коми «Управление противопожарной службы и гражданской защиты» (далее – «УМЦ») ГКУ РК «УППС и ГЗ») или на курсах ГО;

6.8. Дополнительное профессиональное образование или курсовое обучение в области ГО и защиты от ЧС указанных категорий лиц проводится с периодичностью не реже одного раза в 5 лет.

Для указанных категорий лиц, впервые назначенных на должность, повышение квалификации или курсовое обучение в области ГО и защиты от ЧС проводится в течение первого года работы.

7. Подготовку в области ГО и защиты от ЧС в форме дополнительного профессионального образования проходят:

7.1. Преподаватели курса «Основы безопасности жизнедеятельности» и дисциплины «Безопасность жизнедеятельности» организаций, осуществляющих образовательную деятельность на территории муниципального района «Ижемский»;

7.2. Дополнительное профессиональное образование в области ГО и защиты от ЧС указанных категорий лиц проводится в организациях, указанных в пункте 6.7., с периодичностью не реже одного раза в 3 года.

Для указанных категорий лиц, впервые назначенных на должность, повышение квалификации или курсовое обучение в области ГО и защиты от ЧС проводится в течение первого года работы.

8. Обучающиеся организации, осуществляющие образовательную деятельность по основным общеобразовательным программам (кроме образовательных программ дошкольного образования), образовательным программам среднего профессионального образования (далее - обучающиеся), проходят подготовку в области ГО и защиты от ЧС в виде обучения (в учебное время) по предмету «Основы безопасности жизнедеятельности» и дисциплине «Безопасность жизнедеятельности» в своих образовательных организациях в объеме, определяемом учебными планами и образовательными стандартами.

Подготовка неработающего населения муниципального района «Ижемский» в области ГО и защиты от ЧС осуществляется на основании Комплексного плана мероприятий по подготовке неработающего населения (физических лиц, не состоящих в трудовых отношениях с работодателем) муниципального района «Ижемский» в области гражданской защиты на 2021 - 2025 годы в учебно-консультационных пунктах по гражданской обороне (далее - УКП по ГО) в соответствии с «Рекомендуемой тематикой подготовки неработающего населения муниципального района «Ижемский» к защите от опасностей, возникающих при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов, а также чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера», путем проведения бесед, лекций, консультаций, показа учебных фильмов, распространения пособий, памяток, листовок, буклетов, а также путем привлечения на учения и тренировки по вопросам ГО и защиты от ЧС.

9. Учреждения, предприятия, организации, иные юридические лица независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности, расположенные на территории муниципального района «Ижемский», в обязательном порядке проводят:

- вводный инструктаж по гражданской обороне (далее - вводный инструктаж по ГО);
- инструктаж по действиям в чрезвычайных ситуациях (далее - инструктаж по ЧС).

Вводный инструктаж по ГО и инструктаж по ЧС - это формы подготовки работающего населения в области ГО и защиты от ЧС, осуществляемые работодателем, направленные на ознакомление нанимаемых работников с информацией о наиболее вероятных опасностях, возникающих при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов, при ЧС природного и техногенного характера, с учетом особенностей деятельности и месторасположения организации работодателя, а также основ защиты от этих опасностей, установленных в организации.

Вводный инструктаж по ГО и инструктаж по ЧС проходят:

- вновь принятые на работу лица, независимо от их образования, трудового стажа по профессии (должности), гражданства;
- лица, командированные в организацию на срок более 30 календарных дней.

Вводный инструктаж по ГО и инструктаж по ЧС проводятся в период, не превышающий 30 календарных дней с даты фактического начала трудовой деятельности (пребывания в организации) работника (командированного лица).

Повторные или иные инструктажи по гражданской обороне, кроме вводного,

действующим законодательством не предусмотрены.

Инструктаж по ЧС проводится не реже одного раза в год.

Вводный инструктаж по ГО и инструктаж по ЧС проводятся по программам, разрабатываемым и утверждаемым организацией самостоятельно, с фиксацией в журналах установленной формы.

Вводный инструктаж по ГО и инструктаж по ЧС проводит руководитель, работник, уполномоченный на решение задач гражданской обороны и (или) защиты от чрезвычайных ситуаций организации или иное лицо, ответственное за проведение инструктажа по ГО, назначенное приказом (распоряжением) руководителя, при условии прохождения им соответствующей подготовки.

10. Для всех групп населения муниципального района «Ижемский», подлежащих подготовке в области ГО и защиты от ЧС, совершенствование знаний умений и навыков осуществляется в ходе проведения командно-штабных, тактико-специальных учений и штабных тренировок.

Командно-штабные учения продолжительностью до 3 суток с участием органов местного самоуправления проводятся 1 раз в 3 года.

Тактико-специальные учения продолжительностью до 8 часов с участием органов местного самоуправления и организаций проводятся 1 раз в 3 года.

Тактико-специальные учения продолжительностью до 8 часов с участием сил постоянной готовности РСЧС проводятся 1 раз в год.

Штабные тренировки продолжительностью до 1 суток проводятся не реже 1 раза в год.

Штабные тренировки могут быть совместные и отдельные.

Совместные штабные тренировки проводятся органами управления ГО и РСЧС с привлечением структурных подразделений организации для отработки вопросов взаимодействия между ними.

Раздельные штабные тренировки проводятся с каждым органом управления ГО и РСЧС или отдельными структурными подразделениями организации.

Для отработки практических вопросов и повышения уровня знаний в области гражданской обороны, защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обеспечения пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах руководителей, должностных лиц и работников организаций проводятся объектовые тренировки (далее - ОТ).

ОТ проводятся в целях отработки как всего комплекса мероприятий, так и отдельных вопросов, предусмотренных планами гражданской обороны и планами действий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций организаций (объектов).

Продолжительность ОТ определяется соответствующим руководителем организации (объекта) в зависимости от объема запланированных к отработке задач.

Виды, темы учений и тренировок определяются с учетом характера и масштабов возможных чрезвычайных ситуаций мирного и военного времени.

Лица, привлекаемые на учения и тренировки в области ГО и защиты от ЧС, должны быть проинформированы о возможном риске при их проведении.

При проведении учений и тренировок должны приниматься меры по соблюдению требований безопасности, с целью обеспечения безопасности личного состава, недопущения их травматизма, обеспечения сохранности техники, оборудования, снаряжения и инструментов.

11. Для организации подготовки населения в области ГО и защиты от ЧС, курсы ГО, УКП ГОЧС, организации, осуществляющие образовательную деятельность, учреждения, предприятия, организации, иные юридические лица независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности, расположенные на территории

муниципального района «Ижемский», создают учебно-материальную базу по ГО и ЧС (далее - УМБ).

УМБ - комплекс учебных объектов, оснащённых средствами обеспечения учебного процесса, предназначенных для эффективного осуществления подготовки населения в области ГО и защиты от ЧС природного и техногенного характера

К учебным объектам относятся специально оборудованные и оснащенные помещения, сооружения, учебные площадки, натурные участки местности, предназначенные для проведения занятий.

Средства обеспечения учебного процесса включают в себя приборы, оборудование, инструменты, учебно-наглядные пособия, компьютеры, информационно-телекоммуникационные сети, аппаратно-программные и аудиовизуальные средства, печатные и электронные образовательные и информационные ресурсы и иные материальные объекты.

Перспективный план развития и совершенствования УМБ разрабатывается и утверждается сроком до 5 лет.

Мониторинг состояния УМБ организаций по подготовке в области ГО и защиты от ЧС осуществляется в ходе проведения муниципальных этапов ежегодных смотров-конкурсов на лучшую учебно-материальную базу по ГО и защите от ЧС среди организаций Республики Коми.

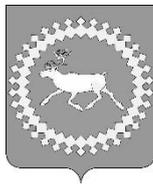
---

Приложение  
к Порядку подготовки населения  
муниципального района «Ижемский»  
в области гражданской обороны  
и защиты от чрезвычайных ситуаций  
природного и техногенного характера

Формы  
подготовки населения муниципального района «Ижемский»  
в области ГО и защиты от ЧС  
(по группам лиц, подлежащих подготовке)

№ пп	Формы подготовки	Группы, подлежащие подготовке по указанным формам
1	2	3
<b>1. Организованное обучение</b>		
1.1	Прохождение вводного инструктажа по гражданской обороне по месту работы	Работающее население: при приеме на работу в течение 30 календарных дней
1.2	Инструктаж по действиям в чрезвычайных ситуациях	Работающее население: - при приеме на работу в течение 30 календарных дней; - далее - не реже 1 раза в год
1.3	Дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации и (или) курсовое обучение в области гражданской обороны, защиты от чрезвычайных ситуаций	Руководители, уполномоченные работники, должностные лица ГО и РСЧС
1.4	Обучение (в учебное время) по программам учебного предмета «Основы безопасности жизнедеятельности» и учебной дисциплины «Безопасность жизнедеятельности»	Обучающиеся
<b>2. Самостоятельное изучение</b>		
2.1.	Посещение мероприятий, проводимых по тематике гражданской обороны и защиты от ЧС (беседы, лекции, вечера вопросов и ответов, консультации, показ учебных фильмов, прослушивание радиопередач и просмотр телепрограмм по соответствующей тематике)	Неработающее население, обучающиеся
2.2.	Самостоятельное изучение нормативных документов по вопросам организации, планирования и осуществления мероприятий по гражданской обороне, защите от чрезвычайных ситуаций	Руководители, уполномоченные работники, должностные лица ГО и РСЧС

2.3.	Изучение своих функциональных обязанностей по гражданской обороне и защите от чрезвычайных ситуаций	Руководители всех уровней
2.4.	Индивидуальное самостоятельное изучение способов защиты от опасностей, возникающих при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов; порядка действий в чрезвычайных ситуациях с последующим закреплением полученных знаний и навыков на учениях и тренировках	Работающее население
<b>3. Мероприятия практической направленности</b>		
3.1.	Участие в тематических и проблемных обучающих семинарах (вебинарах) по гражданской обороне, проводимых под руководством вышестоящих органов, осуществляющих управление гражданской обороной	Руководители всех уровней
3.2.	Участие в учебно-методических сборах, учениях, тренировках и других плановых мероприятиях	Руководители, уполномоченные работники, должностные лица ГО и РСЧС
3.3.	Участие в учениях, тренировках и других плановых мероприятиях	Личный состав спасательных служб и формирований, работающее население
3.4.	Привлечение на учения и тренировки по месту жительства	Неработающее население



**Ш У Ö М**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от 09 января 2024 года  
Республика Коми, Ижемский район, с. Ижма

№ 5

**Об утверждении Программы подготовки неработающего населения  
муниципального района «Ижемский» в области гражданской обороны**

Руководствуясь Уставом муниципального образования муниципального района «Ижемский» и Постановлением Правительства Российской Федерации от 02.22.2000 г. № 841 «Об утверждении Положения о подготовке населения в области гражданской обороны»

администрация муниципального района «Ижемский»

**П О С Т А Н О В Л Я Е Т:**

1. Утвердить Программу подготовки неработающего населения муниципального района «Ижемский» в области гражданской обороны согласно приложению 1 к настоящему постановлению.
2. Признать утратившим силу постановление администрации муниципального района «Ижемский» от 25 февраля 2022 года № 96 «Об утверждении Программы подготовки неработающего населения муниципального образования муниципального района «Ижемский» в области гражданской обороны и Программы курсового обучения руководителей и работников гражданской обороны».
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания и подлежит официальному опубликованию.

Глава муниципального района -  
руководитель администрации

И.В. Норкин

ПРОГРАММА  
подготовки неработающего населения муниципального района  
«Ижемский» в области гражданской обороны

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Обучение неработающего населения в области гражданской обороны и защиты организуется в соответствии с требованиями Федерального закона от 12 февраля 1998 г. № 28-ФЗ «О гражданской обороне», постановления Правительства Российской Федерации от 18 сентября 2020 г. № 1485 «Об утверждении Положения о подготовке граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства в области защиты от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», постановления Правительства Российской Федерации от 21 ноября 2000 г. № 841 «Об утверждении Положения об организации обучения населения в области гражданской обороны», приказов и указаний Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий.

Программа обучения неработающего населения в области гражданской обороны (далее - Программа) является одним из элементов единой системы подготовки населения в области гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

В Программе изложены методика обучения неработающего населения, тематика и расчет часов, определяющих базовое содержание подготовки, а также требования знаний, умений и навыков неработающего населения, прошедших обучение.

Основными задачами обучения являются:

- усвоение поражающих факторов источников ЧС, характерных для места проживания неработающего населения, а также различных видов оружия;
- изучение способов защиты от опасностей, возникающих при ЧС и военных конфликтах;
- изучение порядка и последовательности действий по сигналу «ВНИМАНИЕ ВСЕМ!»;
- изучение приемов оказания первой помощи пострадавшим;
- выработка навыков в пользовании средствами индивидуальной и коллективной защиты;
- освоение практического применения полученных знаний в интересах обеспечения безопасности жизнедеятельности.

II. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБУЧЕНИЯ

Программа определяет базовое содержание подготовки неработающего населения в области гражданской обороны и рассчитана по объему на 12 часов.

Обучение неработающего населения проводится в учебно-консультационных пунктах, количество и размещение которых определяется нормативным актом администрации муниципального района.

Для проведения занятий создаются группы. Состав группы, как правило, не должен превышать 10-15 человек. При создании группы желательно учитывать возраст, состояние здоровья, уровень подготовки обучаемых по вопросам гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций. В каждой из них назначается старший.

Для проведения занятий и консультаций привлекаются консультанты, специалисты жилищно-эксплуатационных органов, прошедшие подготовку в УЦ ГКУ РК «Управление ППС и ГЗ». По вопросам оказания первой помощи пострадавшим и психологической подготовки к проведению занятий целесообразно привлекать работников органов здравоохранения. Для отработки наиболее сложных тем, проведения практических занятий, тренировок могут привлекаться штатные работники органов управления ГО и ЧС и преподаватели учебного центра.

Занятия по темам 4, 5, 7 проводятся на собственной учебной материальной базе или на базе прикрепленных объектов экономики (по согласованию). На занятиях следует проводить дискуссии, обучающие игры, в том числе компьютерные, использовать диапозитивы, учебные кинофильмы, видео- и аудиоматериалы.

Руководителям учебно-консультационных пунктов представляется право корректировать расчет времени, отводимого на изучение отдельных Программ, уточнять формы и методы проведения занятий.

Ответственность за организацию обучения неработающего населения возлагается на руководителя органа местного самоуправления.

### III. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ

В результате обучения неработающее население должно знать:

- основные требования документов по вопросам гражданской обороны;
- задачи и возможности единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций в обеспечении защиты населения в чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера;
- основные мероприятия гражданской обороны РСЧС по защите населения от опасностей, возникающих при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов, а также от последствий чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;
- основные принципы, средства и способы защиты от чрезвычайных ситуаций мирного и военного времени, а также правила поведения при их возникновении;
- методы формирования у людей психологической устойчивости к стрессовому воздействию факторов чрезвычайных ситуаций, пути привития навыков управления своим психологическим состоянием.

В результате обучения неработающее население должно уметь:

- четко действовать по сигналам оповещения, практически выполнять основные мероприятия защиты от опасностей, возникающих при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов, а также от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;
- пользоваться средствами коллективной и индивидуальной защиты, приборами радиационной и химической разведки;
- оказывать первую помощь при травмах и повреждениях.

### IV. РЕКОМЕНДУЕМАЯ ТЕМАТИКА

№ п/п	Наименование темы	Вид занятий	Количество часов
1	Обязанности населения по гражданской обороне и защите от чрезвычайных ситуаций	Беседа	
2	Порядок оповещения населения о чрезвычайных ситуациях. Действия населения по предупредительному сигналу «Внимание всем!» и речевым сообщениям гражданской обороны. Действия при получении сигналов комплексной системы экстренного оповещения населения об угрозе возникновения или возникновении чрезвычайных ситуаций	Беседа	
3	Действия населения при стихийных бедствиях, авариях, катастрофах. Ведение спасательных и других неотложных работ	Беседа	
4	Действия населения при обеззараживании территорий, зданий и сооружений. Санитарная обработка людей. Средства индивидуальной защиты населения	Комплексное занятие	
5	Защита населения путем эвакуации. Порядок проведения эвакуации	Тренировка	
6	Средства коллективной защиты населения - защитные сооружения ГО (далее - ЗСГО). Порядок заполнения ЗСГО и пребывания в них. Порядок эвакуации из защитных сооружений. Особенности использования ЗСГО при авариях на радиационно- и химически опасных объектах	Комплексное занятие	
7	Причины пожаров, первичные средства пожаротушения, правила пожарной безопасности, действия при обнаружении пожара, действия при пожаре в здании. Выполнение противопожарных мероприятий	Комплексное занятие	
8	Радиоактивное загрязнение местности при авариях на радиационно-опасных объектах. Понятие о дозах облучения, уровнях загрязнения различных поверхностей и объектов, продуктов питания, фуража и воды. Приборы радиационной разведки и дозиметрического контроля, порядок работы с ними	Беседа	
9	Аварийно-химически опасные вещества (далее- АХОВ). Их воздействие на организм человека. Предельно допустимые и поражающие концентрации. Приборы химической разведки	Беседа	

10	Повышение защитных свойств дома (квартиры) от проникновения радиоактивной пыли и АХОВ	Тренировка	
11	Правила и порядок оказания первой помощи себе и пострадавшим при несчастных случаях, травмах, отравлениях, аварийных и чрезвычайных ситуациях. Морально-психологическая подготовка населения к действиям в чрезвычайных ситуациях	Тренировка	
12	Меры по противодействию терроризму. Предупредительно-защитные меры. Действия населения при угрозе теракта. Поведение пострадавших при террористическом акте	Тренировка	
Общее количество часов			

## V. СОДЕРЖАНИЕ ТЕМ ЗАНЯТИЙ

Тема № 1. Обязанности населения по гражданской обороне и защите от чрезвычайных ситуаций. Законодательство Российской Федерации в области гражданской обороны, защиты от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера и обеспечения пожарной безопасности. Права и обязанности граждан в области гражданской обороны, защиты от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера и пожарной безопасности. Структура, задачи, состав сил и средств ГО и РСЧС.

Тема № 2. Порядок оповещения населения о чрезвычайных ситуациях. Действия населения по предупредительному сигналу «Внимание всем!» и речевым сообщениям гражданской обороны. Действия при получении сигналов комплексной системы экстренного оповещения населения об угрозе возникновения или возникновении чрезвычайных ситуаций. Порядок оповещения населения и доведения сигнала «Внимание всем!» с информацией:

- о воздушной тревоге;
- о химической тревоге;
- о радиационной опасности;
- об угрозе катастрофического затопления.

Порядок действия населения при получении сигнала «Внимание всем!».

Тема № 3. Действия населения при стихийных бедствиях, авариях, катастрофах. Ведение аварийно-спасательных и других неотложных работ.

Действия населения при получении информации о стихийных бедствиях геофизического и геологического характера (землетрясение, извержение вулканов, оползни, сели, обвалы, лавины и др.), во время и после их возникновения. Действия населения при получении информации о стихийных бедствиях метеорологического характера (ураганы, метели, бури, смерчи и др), во время их возникновения и после окончания. Действия населения при получении информации о стихийных бедствиях гидрологического характера (наводнения, паводки, затопления и др.), во время их возникновения и после окончания. Действия населения при получении информации о природных пожарах. Меры безопасности при привлечении населения на тушение пожаров. Массовые инфекционные заболевания людей, сельскохозяйственных животных и растений. Основные пути передачи инфекций и их характеристики.

Противоэпидемические и санитарно-гигиенические мероприятия в очаге бактериального заражения.

Тема № 4. Действия населения при обеззараживании территорий, зданий и сооружений. Санитарная обработка людей. Средства индивидуальной защиты населения. Механическое удаление и нейтрализация химическим, физическим способами вредных веществ и уничтожение болезнетворных микробов, угрожающих здоровью и жизни людей. Дезактивация, дегазация, дезинфекция зараженных поверхностей, проведение санитарной обработки людей.

Виды, назначение и правила пользования имеющимися средствами индивидуальной и коллективной защиты. Порядок получения средств индивидуальной защиты. Практическое изготовление и применение подручных средств защиты органов дыхания.

Тема № 5. Защита населения путем эвакуации. Порядок проведения эвакуации. Понятие эвакуации. Общий порядок и особенности проведения эвакуации населения при военных конфликтах, а также при чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера. Мероприятия и способы повышения эффективности проведения эвакуации населения. Действия населения при проведении эвакуации.

Тема № 6. Средства коллективной защиты населения - защитные сооружения ГО (далее-ЗСГО). Порядок заполнения ЗСГО и пребывания в них. Порядок эвакуации из защитных сооружений. Особенности использования ЗСГО при авариях на радиационно- и химически опасных объектах. Классификация защитных сооружений их устройство и внутренне оборудование. Убежища. Противорадиационные укрытия. Порядок укрытия населения в защитных сооружениях. Правила пребывания и меры безопасности при нахождении в защитных сооружениях.

Тема № 7. Причины пожаров, первичные средства пожаротушения, правила пожарной безопасности, действия при обнаружении пожара, действия при пожаре в здании. Выполнение противопожарных мероприятий. Пожары и взрывы в жилых, общественных зданиях и на промышленных предприятиях. Общие сведения о пожарах и взрывах, их возникновении и развитии. Основные поражающие факторы пожара и взрыва. Предупреждение пожаров и взрывов. Действия населения при возникновении пожаров и взрывов. Особенности поведения людей при сильном задымлении при загорании электроприборов. Порядок и правила пользования первичными средствами пожаротушения.

Тема № 8. Радиоактивное загрязнение местности при авариях на радиационно-опасных объектах. Понятие о дозах облучения, уровнях загрязнения различных поверхностей и объектов, продуктов питания, фуража и воды. Приборы радиационной разведки и дозиметрического контроля, порядок работы с ними.

Ионизирующее излучение. Доза облучения. Единицы измерения. Источники облучения населения. Радиационно-опасные объекты. Аварии с выбросом радиоактивных веществ и их последствия. Классификация возможных последствий облучения людей. Степени лучевой болезни. Действия населения при получении сигнала о выбросе радиоактивных веществ. Соблюдение специального режима поведения при проживании на местности с повышенным радиационным фоном.

Тема № 9. Аварийно-химически опасные вещества (далее -АХОВ). Их воздействие на организм человека. Предельно допустимые и поражающие концентрации. Приборы химической разведки.

Классификация АХОВ по характеру воздействия на человека. Химически опасные объекты. Аварии с выбросом АХОВ и их последствия. Действия населения при оповещении об аварии на химически опасном объекте, при эвакуации, при отсутствии возможности эвакуации, при выходе из зоны заражения. Неотложная помощь при поражении АХОВ.

Тема № 10. Повышение защитных свойств дома (квартиры) от проникновения радиоактивной пыли и АХОВ. Действия по повышению защитных свойств помещений от проникновения от радиоактивных и аварийно-химически опасных веществ при чрезвычайных ситуациях техногенного характера. Герметизация помещений.

Тема № 11. Правила и порядок оказания первой помощи себе и пострадавшим при несчастных случаях, травмах, отравлениях и аварийных и чрезвычайных ситуациях. Морально-психологическая подготовка населения к действиям в чрезвычайных ситуациях. Основные правила оказания первой помощи в неотложных ситуациях. Первая помощь при кровотечениях и ранениях. Способы остановки кровотечений. Виды повязок. Правила и приемы наложения повязок. Первая помощь при переломах. Приемы и способы иммобилизации с применением подручных средств. Первая помощь при ушибах, ожогах, обморожениях, обмороке, отравлениях, тепловом и солнечном ударах. Правила оказания первой помощи утопающему. Правила и техника проведения искусственного дыхания и непрямого массажа сердца. Практическая тренировка. Формирование психологической готовности к действиям при угрозе и в условиях чрезвычайной ситуации.

Тема № 12. Меры по противодействию терроризму. Предупредительно-защитные меры. Действия населения при угрозе теракта. Поведение пострадавших при террористическом акте. Нормативно-правовые основы по защите населения от терроризма. Общественная опасность терроризма. Получение информации об угрозе террористического акта, порядок действия населения. Признаки, указывающие на возможность наличия взрывного устройства, и действия при его обнаружении. Действия при получении по телефону об угрозе террористического характера. Правила обращения с анонимными материалами, содержащими угрозы террористического характера. Действия при захвате в заложники и при освобождении.

---



## **Ш У Ё М ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 09 января 2024 года  
Республика Коми, Ижемский район, с. Ижма

№ 6

О создании комиссии по повышению устойчивости функционирования объектов экономики, расположенных на территории муниципального района «Ижемский»

В соответствии с Федеральными законами от 12 февраля 1998 года № 28-ФЗ «О гражданской обороне», от 21 декабря 1994 года № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», постановлением Правительства Российской Федерации от 26 ноября 2007 года № 804 «Об утверждении Положения о гражданской обороне в Российской Федерации», распоряжением Правительства Республики Коми от 11 октября 2011 года № 409-р «О рекомендациях по обеспечению устойчивости функционирования организаций, необходимых для выживания населения при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов, а также при чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера», в целях сохранения объектов, необходимых для устойчивого функционирования экономики и выживания населения в военное время,

администрация муниципального района «Ижемский»

### **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

**1. Утвердить:**

1.1. Положение о комиссии по повышению устойчивости функционирования объектов экономики, расположенных на территории муниципального района «Ижемский», согласно приложению 1 к настоящему постановлению.

1.2. Функциональные обязанности председателя комиссии и руководителей рабочих групп комиссии по повышению устойчивости функционирования объектов экономики, расположенных на территории муниципального района «Ижемский», согласно приложению 2 к настоящему постановлению.

1.3. Состав комиссии по повышению устойчивости функционирования объектов экономики, расположенных на территории муниципального района «Ижемский», согласно приложению 3 к настоящему постановлению.

2. Признать утратившим силу постановление администрации муниципального района «Ижемский» от 15 марта 2017 года № 186 «О создании Комиссии по поддержанию устойчивого функционирования организаций, расположенных на территории муниципального района «Ижемский», при чрезвычайных ситуациях мирного и военного времени».

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента его подписания и подлежит официальному опубликованию.

4. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя руководителя администрации муниципального района «Ижемский» Трубину В.Л.

Глава муниципального района -  
руководитель администрации

И.В. Норкин

## Положение

о комиссии по повышению устойчивости функционирования объектов экономики,  
расположенных на территории муниципального района «Ижемский»

### 1. Общие положения

1.1. Комиссия по повышению устойчивости функционирования объектов экономики, расположенных на территории муниципального района «Ижемский» (далее - Комиссия) создана в целях организации планирования, координации и контроля выполнения мероприятий по повышению устойчивости функционирования организаций, предприятий и учреждений, расположенных на территории муниципального района «Ижемский» Республики Коми (далее – МР «Ижемский») в чрезвычайных ситуациях природного, техногенного характера и в военное время. Комиссия является постоянно действующим, организующим, координирующим и консультативным органом.

1.2. Мероприятия по повышению устойчивости функционирования объектов экономики на территории МР «Ижемский» - это комплекс организационных и инженерно-технических мероприятий, направленных на снижение возможных потерь и разрушений от современных средств поражения, создание условий для проведения работ по восстановлению объектов экономики, а также обеспечения жизнедеятельности населения МР «Ижемский» в условиях чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера и военного времени (далее - ЧС мирного и военного времени).

1.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Конституцией Республики Коми, Законами Республики Коми, иными нормативными правовыми актами Республики Коми, нормативными правовыми актами администрации муниципального района «Ижемский» и настоящим Положением.

1.4. Комиссия осуществляет деятельность в пределах административной территории МР «Ижемский» и организует работу во взаимодействии с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, органами исполнительной власти Республики Коми, органами местного самоуправления и организациями различных форм собственности.

1.5. Положение о Комиссии и ее персональный состав утверждаются постановлением администрации муниципального района «Ижемский».

1.6. Председателем Комиссии назначается заместитель руководителя администрации МР «Ижемский», который руководит ее деятельностью и несет ответственность за выполнение возложенных на нее задач.

1.7. Заместителем председателя Комиссии является начальник отдела по делам гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций администрации муниципального района «Ижемский» (далее – отдел по делам ГО и ЧС).

1.8. Членами Комиссии являются руководители (представители) органов управления муниципального звена территориальной подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций на территории муниципального района «Ижемский» Республики Коми (далее - муниципальное звено РСЧС МР «Ижемский»), руководители и специалисты

структурных подразделений администрации муниципального района «Ижемский», организаций различных форм собственности.

1.9. На заседания Комиссии могут приглашаться представители территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти Республики Коми и правоохранительных органов по согласованию.

1.10. Организационно-техническое обеспечение работы Комиссии осуществляет секретарь. Секретарем Комиссии является ведущий специалист отдела ГО и ЧС администрации муниципального района «Ижемский».

## 2. Задачи комиссии

Организация работы по повышению устойчивости функционирования объектов экономики в условиях чрезвычайных ситуаций природного, техногенного характера и военное время с целью:

определения степени устойчивости функционирования данных объектов экономики в условиях военного времени;

снижения возможных потерь, разрушений и воздействия современных средств поражения вероятного противника в особый период (военное время);

создания оптимальных условий для восстановления нарушенной инфраструктуры населенных пунктов на территории МР «Ижемский»;

проведения первоочередных мероприятий по поддержанию устойчивого функционирования объектов экономики в военное время, предусмотренных в плане гражданской обороны и защиты населения МР «Ижемский».

2.2. Координация работы руководящего состава и органов управления муниципального звена РСЧС МР «Ижемский» по повышению устойчивости функционирования объектов экономики в условиях ЧС мирного и военного времени.

2.3. Контроль за планированием, подготовкой и осуществлением мероприятий по повышению устойчивости функционирования объектов экономики в условиях ЧС мирного и военного времени, а также реализация этих мероприятий в схемах застройки населенных пунктов на территории МР «Ижемский», проектах строительства, при реконструкции объектов и модернизации производства.

2.4. Организация работы по комплексной оценке состояния, возможностей и потребностей объектов экономики для обеспечения жизнедеятельности населения, а также выпуска заданных объемов и номенклатуры продукции с учетом возможных потерь и разрушений в ЧС мирного и военного времени.

2.5. Участие в командно-штабных учениях и тренировках по гражданской обороне и других мероприятиях, обеспечивающих повышение навыков и подготовку руководящего состава и органов управления муниципального звена РСЧС МР «Ижемский» по повышению устойчивости функционирования организаций в условиях ЧС мирного и военного времени.

2.6. Организация и координация проведения исследований, разработки и уточнения мероприятий по устойчивости функционирования объектов экономики в условиях ЧС мирного и военного времени.

2.7. Участие в обобщении и анализе результатов учений и тренировок, выработке предложений по дальнейшему повышению устойчивости функционирования объектов экономики для их включения в план развития территории МР «Ижемский», в «План действий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера МР «Ижемский», «План гражданской обороны и защиты населения МР «Ижемский».

2.8. Рассмотрение результатов исследований по устойчивости функционирования объектов экономики и подготовка предложений по целесообразности практической реализации мероприятий.

2.9. Контроль и оценка реализации объектами экономики мероприятий по повышению устойчивости их функционирования в особый период и при ведении гражданской обороны.

2.10. Обобщение данных и подготовка предложений главе муниципального района – руководителю администрации по вопросам устойчивости функционирования организаций в условиях ЧС мирного и военного времени (переводу предприятий на работу по мобилизационным планам).

### 3 Права комиссии

3.1. При решении вопросов, связанных с повышением устойчивости функционирования объектов экономики в условиях ЧС мирного и военного времени на территории МР «Ижемский», Комиссии предоставляется право:

- привлекать к участию в рассмотрении отдельных вопросов специалистов структурных подразделений администрации муниципального района «Ижемский», научно-исследовательских и других организаций, предприятий и учреждений, независимо от форм собственности и ведомственной принадлежности, расположенных на территории МР «Ижемский», в том числе эксплуатирующих опасные производственные объекты и объекты жизнеобеспечения населения, а также продолжающие свою деятельность в особый период;

- контролировать реализацию решений главы муниципального района – руководителя администрации, направленных на повышение устойчивости функционирования объектов экономики в условиях ЧС мирного и военного времени;

- заслушивать должностных лиц и запрашивать информацию от структурных подразделений администрации муниципального района «Ижемский» и организаций для изучения и принятия решения по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;

- участвовать во всех мероприятиях, имеющих отношение к решению вопросов повышения устойчивости функционирования объектов экономики в условиях ЧС мирного и военного времени.

### 4. Состав комиссии

4.1. В состав комиссии входят:

- председатель комиссии;
- заместитель председателя комиссии;
- секретарь комиссии;
- рабочая группа по рациональному размещению производственных сил;
- рабочая группа по устойчивости организаций жилищно-коммунального, газового и энергетического хозяйства, промышленного производства и транспортной системы;
- рабочая группа по устойчивости агропромышленного комплекса и сферы услуг;
- рабочая группа по устойчивости социальной сферы.

#### Задачи рабочих групп комиссии

5.1. Рабочая группа по рациональному размещению производственных сил:

- анализ размещения производственных сил, в том числе степени концентрации промышленности и запасов материальных средств на территории МР «Ижемский», вне зон возможных сильных разрушений и ЧС мирного и военного времени;

- подготовка предложений по дальнейшему улучшению размещения производственных сил и повышению надежности хозяйственных связей.

5.2. Рабочая группа по устойчивости организаций жилищно-коммунального, газового и энергетического хозяйства, промышленного производства и транспортной системы:

- определение степени устойчивости элементов и систем электро- и теплоснабжения, водо- и топливоснабжения в условиях ЧС мирного и военного времени;
- анализ возможности работы организаций (объектов) на территории МР «Ижемский» от автономных источников энергоснабжения и использования для этих целей запасов твердого топлива;
- подготовка предложений по дальнейшему повышению устойчивости функционирования объектов экономики жилищно-коммунального, газового и энергетического хозяйства на территории МР «Ижемский»;
- оценка эффективности мероприятий по повышению устойчивости функционирования объектов экономики в условиях ЧС мирного и военного времени;
- анализ возможного разрешения основных производственных фондов и потерь производственных мощностей организаций;
- анализ эффективности мероприятий по повышению устойчивости функционирования транспорта;
- определение возможных потерь транспортных средств, разрушений транспортных коммуникаций и сооружений на них;
- подготовка предложений по дальнейшему повышению устойчивости функционирования транспортной системы.

#### 5.3. Рабочая группа по устойчивости агропромышленного комплекса и сферы услуг:

- анализ эффективности мероприятий по снижению ущерба в животноводстве, растениеводстве и производстве продуктов питания и пищевого сырья;
- определение снижения мощностей производственных объектов экономики, объема производства продукции и представления услуг населению;
- подготовка предложений по повышению устойчивости функционирования организаций агропромышленного комплекса, торговых предприятий и учреждений.

#### 5.4. Рабочая группа по устойчивости социальной сферы:

- анализ эффективности мероприятий по повышению функционирования социальной сферы (медицины, культуры и т.д.);
- подготовка предложений по дальнейшему повышению устойчивости функционирования организаций социальной сферы на территории МР «Ижемский».

### 6. Организация работы комиссии по повышению устойчивости функционирования объектов экономики

6.1. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с планом работы на год, утверждаемым председателем Комиссии.

6.2. Заседания Комиссии проводятся председателем Комиссии не реже 2-х раз в год или по мере необходимости.

6.3. Заседания Комиссии считаются правомочными, если на них присутствуют не менее половины (50%) членов Комиссии. Присутствие на заседании Комиссии ее членов обязательно.

В исключительных случаях, если член Комиссии не может участвовать в заседании, полномочия делегируются лицу, исполняющему его обязанности.

В случае отсутствия члена Комиссии на заседании он имеет право представить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме.

6.4. Подготовка материалов к заседанию Комиссии осуществляется органами управления муниципального звена РСЧС МР «Ижемский», а также организациями, к сфере ведения которых относятся вопросы, включенные в повестку дня заседания. Материалы должны быть представлены секретарю Комиссии не позднее, чем за 5 дней до начала даты проведения заседания.

6.5. Решения Комиссии принимаются большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. В случае равенства голосов решающим является голос председателя Комиссии.

Решения, принятые на заседании Комиссии оформляются в виде протоколов (решений), которые подписываются председателем Комиссии (или его заместителем), а также секретарем Комиссии, а при необходимости в виде проектов нормативных правовых актов администрации муниципального района «Ижемский», в течение 2 рабочих дней со дня принятия решения.

Выписки из решения Комиссии подписываются секретарем Комиссии и доводятся им до непосредственных исполнителей, в течение 1 рабочего дня со дня оформления протокола.

6.6. Решения Комиссии, принимаемые в соответствие с ее компетенцией, являются обязательными для исполнения всеми организациями независимо от ведомственной принадлежности и форм собственности, расположенными на территории МР «Ижемский».

6.7. Оповещение членов Комиссии для внепланового заседания (при возникновении техногенных аварий, ЧС, катастроф или стихийных бедствий) осуществляется по решению председателя Комиссии (его заместителя) через единую дежурно-диспетчерскую службу муниципального района «Ижемский» Республики Коми.

---

Функциональные обязанности  
председателя комиссии и руководителей рабочих групп комиссии  
по повышению устойчивости функционирования объектов экономики, расположенных  
на территории муниципального района «Ижемский»  
Республики Коми

Основной задачей комиссии по повышению устойчивости функционирования объектов экономики, расположенных на территории муниципального района «Ижемский» Республики Коми (далее - Комиссия) является организация работы по повышению устойчивости функционирования организаций, предприятий и учреждений, расположенных на территории муниципального района «Ижемский» Республики Коми (далее – МР «Ижемский») в чрезвычайных ситуациях с целью снижения возможных потерь и разрушений в результате аварий, катастроф, стихийных бедствий и воздействия современных средств поражения в военное время, обеспечения жизнедеятельности населения района и создания оптимальных условий для восстановления нарушенного производства.

1. Функциональные обязанности председателя комиссии:

1.1. При повседневной деятельности:

- координировать работу организаций, предприятий и учреждений района в чрезвычайных ситуациях;

- организовывать контроль подготовки организаций, предприятий и учреждений, расположенных на территории района, к работе в чрезвычайных ситуациях, а также разработку, планирование и осуществление мероприятий по повышению устойчивости функционирования организаций, предприятий и учреждений в экстремальных условиях независимо от их форм собственности с увязкой этих мероприятий со схемами районной планировки, застройки населенных пунктов, проектами строительства, реконструкции объектов и модернизации производства;

- организовывать работу по комплексной оценке состояния, возможностей и потребностей всех организаций, предприятий и учреждений района для обеспечения жизнедеятельности населения, а также выпуска заданных объемов и номенклатуры продукции с учетом возможных потерь и разрушений в чрезвычайных ситуациях;

- участвовать в проверках состояния гражданской обороны и работы по предупреждению чрезвычайных ситуаций (по вопросам устойчивости функционирования организаций, предприятий и учреждений в чрезвычайных ситуациях (далее - по вопросам устойчивости), командно-штабных учениях и других мероприятиях, обеспечивающих качественную подготовку руководящего состава и органов управления по вопросам устойчивости;

- организовывать подготовку предложений по дальнейшему повышению устойчивости функционирования организаций, предприятий и учреждений в чрезвычайных ситуациях для включения установленным порядком в проекты планов экономического развития, в план действий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и план гражданской обороны и защиты населения района (по вопросам устойчивости).

1.2. В режиме повышенной готовности:

- принимать меры по обеспечению устойчивого функционирования организаций, предприятий и учреждений в целях защиты населения и окружающей среды при угрозе возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

1.3. При переводе организаций, предприятий и учреждений района на работу по планам военного времени:

- осуществлять контроль и проводить оценку хода осуществления организациями, предприятиями и учреждениями мероприятий по повышению устойчивости их функционирования в военное время;

- организовывать проверки качества выполнения мероприятий по повышению устойчивости функционирования организаций, предприятий и учреждений с введением соответствующих степеней готовности гражданской обороны;

- организовывать обобщение данных по вопросам устойчивости, необходимых для принятия решения по переводу организаций, предприятий и учреждений района на работу по планам военного времени.

1.4. В режиме чрезвычайной ситуации:

- организовывать проведение анализа состояния и возможностей организаций, предприятий, учреждений и отраслей экономики района в целом.

2. Функциональные обязанности заместителя председателя комиссии:

2.1. При повседневной деятельности:

- осуществлять контроль подготовки организаций, предприятий и учреждений, расположенных на территории района, к работе в чрезвычайных ситуациях, участвовать в разработке, планировании и осуществлении мероприятий по повышению устойчивости функционирования организаций, предприятий и учреждений в экстремальных условиях независимо от их форм собственности с увязкой этих мероприятий со схемами районной планировки, застройки населенных пунктов, проектами строительства, реконструкции объектов и модернизации производства;

- организовывать работу по комплексной оценке состояния, возможностей и потребностей всех организаций, предприятий и учреждений района для обеспечения жизнедеятельности населения, а также выпуска заданных объемов и номенклатуры продукции с учетом возможных потерь и разрушений в чрезвычайных ситуациях;

- участвовать в проверках состояния гражданской обороны и работы по предупреждению чрезвычайных ситуаций (по вопросам устойчивости функционирования организаций, предприятий и учреждений в чрезвычайных ситуациях (далее - по вопросам устойчивости), командно-штабных учениях и других мероприятиях, обеспечивающих качественную подготовку руководящего состава и органов управления по вопросам устойчивости;

- организовывать подготовку предложений по дальнейшему повышению устойчивости функционирования организаций, предприятий и учреждений в чрезвычайных ситуациях для включения установленным порядком в проекты планов экономического развития, в план действий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и план гражданской обороны и защиты населения района (по вопросам устойчивости).

2.2. В режиме повышенной готовности:

- принимать меры по обеспечению устойчивого функционирования организаций, предприятий и учреждений в целях защиты населения и окружающей среды при угрозе возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

2.3. При переводе организаций, предприятий и учреждений района на работу по планам военного времени:

- осуществлять контроль и проводить оценку хода осуществления организациями, предприятиями и учреждениями мероприятий по повышению устойчивости их функционирования в военное время;

- организовывать проверки качества выполнения мероприятий по повышению устойчивости функционирования организаций, предприятий и учреждений с введением соответствующих степеней готовности гражданской обороны;

- организовывать обобщение данных по вопросам устойчивости, необходимых для принятия решения по переводу организаций, предприятий и учреждений района на работу по планам военного времени.

#### 2.4. В режиме чрезвычайной ситуации:

- организовывать проведение анализа состояния и возможностей организаций, предприятий, учреждений и отраслей экономики района в целом;

#### 3. Функциональные обязанности секретаря комиссии:

- осуществляет организационно-техническое обеспечение работы Комиссии, в т.ч. готовит планирующую и распорядительную документацию Комиссии;

- доводит информацию о заседаниях Комиссии и принятых решениях;

- готовит проекты решений Комиссии;

- готовит проекты нормативно – правовых актов администрации муниципального района «Ижемский»;

- осуществляет контроль за выполнением запланированных мероприятий, принятых решений и поручений непосредственными исполнителями.

#### 4. Функциональные обязанности членов Комиссии:

- участвуют в разработке перспективных и ежегодных планов мероприятий Комиссии, а также «Плана действий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера МР «Ижемский», «Плана гражданской обороны и защиты населения МР «Ижемский»;

- участвуют в заседаниях Комиссии;

- вырабатывают предложения в решение Комиссии;

- осуществляют контроль за выполнением мероприятий по повышению устойчивости функционирования предприятий и организаций в ЧС мирного и военного времени и обеспечению жизнедеятельности населения;

- принимают участие в проведении работ по оценке рисков возникновения ЧС мирного и военного времени на потенциально опасных объектах, объектах жизнеобеспечения населения, объектах с массовым пребыванием людей;

- несут ответственность за качественное и своевременное выполнение обязанностей, определенных настоящим Положением.

#### 5. Функциональные обязанности руководителя рабочей группы по рациональному размещению производственных сил:

- организует проведение анализа размещения производственных сил, в том числе степени концентрации промышленности и запасов материальных средств на территории МР «Ижемский» (оценки возможности размещения объектов экономики) вне зон возможных сильных разрушений и ЧС мирного и военного времени;

- готовит предложения по дальнейшему улучшению размещения производственных сил и повышению надежности хозяйственных связей.

#### 6. Функциональные обязанности руководителя рабочей группы по устойчивости топливно-энергетического комплекса, промышленного производства и транспортной системы:

- организует работу по определению степени устойчивости элементов и систем электро-, тепло-, водо- и топливоснабжения объектов экономики в условиях ЧС мирного и военного времени;

- организует проведение анализа возможности работы организаций, предприятий и учреждений на территории МР «Ижемский» от автономных источников энергоснабжения и использования для этих целей запасов твердого топлива;

- организует проведение оценки эффективности мероприятий по повышению устойчивости функционирования промышленных предприятий в условиях ЧС мирного и военного времени;

- организует проведение анализа возможных разрушений основных производственных фондов и потерь производственных мощностей этих предприятий в условиях ЧС мирного и военного времени;

- организует проведение анализа эффективности мероприятий по повышению устойчивости функционирования транспорта, транспортных коммуникаций и сооружений на них;

- готовит предложения по дальнейшему повышению устойчивости функционирования топливно-энергетического комплекса на территории МР «Ижемский» и транспортной системы в условиях ЧС мирного и военного времени.

7. Функциональные обязанности руководителя рабочей группы по устойчивости агропромышленного комплекса и сферы услуг:

- организует проведение анализа эффективности мероприятий по снижению ущерба в животноводстве, растениеводстве, производстве продуктов питания и пищевого сырья;

- организует прогнозирование объемов потерь мощностей производственных объектов экономики, снижения объемов производства продукции и предоставления услуг населению;

- готовит предложения по повышению устойчивости функционирования объектов экономики и предоставления услуг населению в условиях ЧС мирного и военного времени.

8. Функциональные обязанности руководителя рабочей группы по устойчивости социальной сферы:

- организует проведение анализа эффективности выполнения мероприятий по повышению функционирования объектов социальной сферы (медицины, образования, культуры и т.д.);

- готовит предложения по дальнейшему повышению устойчивости функционирования объектов экономики социальной сферы на территории МР «Ижемский».

---

### СОСТАВ

по повышению устойчивости функционирования объектов экономики, расположенных на территории муниципального района «Ижемский»

Трубина Виталия Леонидовна	- заместитель руководителя администрации муниципального района «Ижемский», председатель комиссии;
Сянгин Андрей Алексеевич	- начальник отдела по делам ГО и ЧС администрации муниципального района «Ижемский», заместитель председателя комиссии;
Петров Сергей Александрович	- ведущий специалист отдела по делам ГО и ЧС администрации муниципального района «Ижемский», секретарь комиссии;
<b>Рабочая группа по рациональному размещению производственных сил</b>	
Смирнов Иван Геннадьевич	- начальник отдела по управлению земельными ресурсами и муниципальным имуществом, руководитель группы;
Витязева Любовь Алексеевна	- главный специалист отдела по управлению земельными ресурсами и муниципальным имуществом, член группы;
Витязева Инна Анатольевна	- главный специалист отдела по управлению земельными ресурсами и муниципальным имуществом, член группы;
<b>Рабочая группа по устойчивости организаций жилищно-коммунального, газового и энергетического хозяйства, промышленного производства и транспортной системы</b>	
Канева Надежда Евгеньевна	- начальник отдела территориального развития и коммунального хозяйства администрации муниципального района «Ижемский», руководитель группы;
Канев Денис Николаевич	- главный специалист отдела территориального развития и коммунального хозяйства администрации муниципального района «Ижемский», член группы;
Греченюк Надежда Владимировна	- начальник МБУ «Жилищное управление», член группы;
Филиппов Алексей Геннадьевич	- директор Ижемского филиала АО «Коми тепловая компания», член группы (по согласованию);
Филиппов Владимир Герценович	- начальник СУ с. Ижма МЦТЭТ Коми филиал ПАО «Ростелеком», член группы (по согласованию);
Витязев Илья Николаевич	- главный инженер Ижемского РЭС ПО «ЦЭС» филиала ПАО «Россети Северо-Запад» в Республике Коми, член группы (по согласованию).
<b>Рабочая группа по устойчивости агропромышленного комплекса и сферы услуг</b>	

Тугашева Татьяна Алексеевна	- начальник отдела экономического анализа, прогнозирования и осуществления закупок администрации муниципального района «Ижемский», руководитель группы;
Канева Светлана Васильевна	- ведущий специалист отдела экономического анализа, прогнозирования и осуществления закупок администрации муниципального района «Ижемский», член группы;
Королева Ирина Геннадьевна	начальник Ижемского отдела сельского хозяйства и потребительского рынка, член группы (по согласованию);
<b>Рабочая группа по устойчивости социальной сферы</b>	
Артеев Владимир Михайлович	- начальник Управления образования администрации муниципального района «Ижемский», руководитель группы;
Вокуева Виктория Яковлевна	- начальник Управления культуры администрации муниципального района «Ижемский», член группы;
Федотова Юлия Владимировна.	- главный врач ГБУЗ РК «Ижемская ЦРБ», член группы (по согласованию)
Залеткина Татьяна Анатольевна	- директор ГБУ РК «ЦСЗН Ижемского района», член группы (по согласованию)

*Председатель коллегии В.Л. Трубина*

*Ответственный за печать Управление делами*

*Печатается в администрации муниципального района «Ижемский»:  
169460, Республика Коми, Ижемский район, с. Ижма, ул. Советская, д. 45.*

*Тираж 10 шт.*

*8 (82140) 94-107*