



АДМИНИСТРАЦИЯ ГАВРИЛОВ-ЯМСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

29.06.2026 № 605

Об утверждении Положения о единой дежурно-диспетчерской службе
Гаврилов-Ямского муниципального округа

В соответствии с Федеральным законом от 21.12.1994 №68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», постановлением Правительства Российской Федерации от 30.12.2003 №794 «О единой государственной системе предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций», примерным Положением о единой дежурно-диспетчерской службе муниципального образования (одобрено протоколом заседания Правительственной комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности от 29 ноября 2022 №9), в целях повышения готовности органа местного самоуправления к реагированию на угрозу или возникновение чрезвычайной ситуации, эффективности взаимодействия сил и средств территориальной подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций Гаврилов - Ямского муниципального округа, руководствуясь ст. 40 Устава Гаврилов - Ямского муниципального округа Ярославской области,

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение о единой дежурно-диспетчерской службе Гаврилов - Ямского муниципального округа (Приложение).
2. Признать утратившим силу Постановление Администрации Гаврилов - Ямского муниципального района от 06.04.2023 №339 «Об утверждении Положения о единой дежурно-диспетчерской службе Гаврилов - Ямского муниципального района».
3. Постановление опубликовать в сетевом издании «Гаврилов - Ямский вестник» и разместить на официальном сайте Администрации Гаврилов - Ямского муниципального округа.
4. Контроль за исполнением постановления возложить на первого заместителя Главы Администрации муниципального округа Вишнякова А.А.

5. Постановление вступает в силу с момента официального опубликования.

Исполняющий обязанности
Главы Гаврилов-Ямского
муниципального округа

А.А. Вишняков

Положение
о единой дежурно-диспетчерской службе
Гаврилов - Ямского муниципального округа

1. Термины, определения и сокращения

1.1 В настоящем Положении о единой дежурно-диспетчерской службе Гаврилов-Ямского муниципального округа применены следующие сокращения:

АИУС РСЧС – автоматизированная информационно-управляющая система единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций;

АПК «Безопасный город» – аппаратно-программный комплекс «Безопасный город»;

АРМ – автоматизированное рабочее место;

АТС – автоматическая телефонная станция;

ГЛОНАСС – глобальная навигационная спутниковая система;

ГО – гражданская оборона;

ДДС – дежурно-диспетчерская служба;

ЕДДС – единая дежурно-диспетчерская служба Гаврилов - Ямского муниципального округа;

ИС «Атлас опасностей и рисков» – информационная система «Атлас опасностей и рисков», сегмент АИУС РСЧС;

КСА – комплекс средств автоматизации;

КЧС и ОПБ – комиссия по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности;

ЛВС – локальная вычислительная сеть;

МКА ЖКХ – федеральная система мониторинга и контроля устранения аварий и инцидентов на объектах жилищно-коммунального хозяйства;

МП «Термические точки» - мобильное приложение «Термические точки»;

МУ «ЦОД Гаврилов - Ямского муниципального округа» – муниципальное казенное учреждение «Центр обеспечения деятельности Гаврилов - Ямского муниципального округа»

МФУ – многофункциональное устройство;

МЧС России – Министерство Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий;

ОДС – оперативная дежурная смена;
ОИВС – орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации;
ОМСУ – орган местного самоуправления;
ПОО – потенциально опасные объекты;
РСЧС – единая государственная система предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций;
Система -112 – система обеспечения вызова экстренных оперативных служб по единому номеру «112»;
ФОИВ – федеральный орган исполнительной власти Российской Федерации;
ЦУКС – центр управления в кризисных ситуациях;
ЭОС – экстренные оперативные службы;
ЧС – чрезвычайная ситуация.

1.2 В настоящем Положении о ЕДДС определены следующие термины с соответствующими определениями:

Гражданская оборона – это система мероприятий по подготовке к защите и по защите населения, материальных и культурных ценностей на территории Российской Федерации от опасностей, возникающих при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов, а также при чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера;

Информирование населения о чрезвычайных ситуациях – это доведение до населения через средства массовой информации и по иным каналам информации о прогнозируемых и возникших чрезвычайных ситуациях, принимаемых мерах по обеспечению безопасности населения и территорий, приемах и способах защиты, а так же проведение пропаганды знаний в области гражданской обороны, защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций, в том числе обеспечения безопасности людей на водных объектах, и обеспечения пожарной безопасности;

«Личный кабинет ЕДДС» – инструмент (раздел) ИС «Атлас опасностей и рисков», который позволяет автоматизировать обмен оперативной и плановой информацией в области защиты населения и территорий от ЧС (происшествий) между органами повседневного управления муниципального, регионального и федерального уровней;

МП «Термические точки» – платформа для визуального отображения данных, полученных с применением системы космического мониторинга чрезвычайных ситуаций МЧС России, система осуществляет раннее обнаружение очагов природных пожаров;

Оповещение населения о чрезвычайных ситуациях – это доведение до населения сигналов оповещения и экстренной информации об опасностях, возникающих при угрозе возникновения или возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также при ведении военных действий или вследствие этих действий, о правилах поведения населения и необходимости проведения мероприятий по защите;

Сигнал оповещения – команда для проведения мероприятий по гражданской обороне и защите населения от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера органами управления и силами гражданской обороны и единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, а также для применения населением средств и способов защиты;

Экстренные оперативные службы – служба пожарной охраны, служба реагирования в чрезвычайных ситуациях, полиция, служба скорой медицинской помощи, аварийная служба газовой сети, служба «Антитеррор».

2. Общие положения

2.1 Настоящее Положение о ЕДДС определяет основные задачи, функции, порядок работы, состав и структуру, требования к дежурно-диспетчерскому персоналу, комплектованию и подготовке кадров, помещениям и оборудованию ЕДДС.

2.2 ЕДДС осуществляет обеспечение деятельности Администрации Гаврилов -Ямского муниципального округа в области:

- защиты населения и территории от ЧС;
- управления силами и средствами РСЧС, предназначенными и привлекаемыми для предупреждения и ликвидации ЧС, а также в условиях ведения ГО;
- организации информационного взаимодействия ОИВС, ОМСУ и организаций при осуществлении мер информационной поддержки принятия решений и при решении задач в области защиты населения и территории от ЧС и ГО;
- оповещения и информирования населения о ЧС;
- координации деятельности органов повседневного управления РСЧС Гаврилов - Ямского муниципального округа.

2.3 Общее руководство ЕДДС Гаврилов - Ямского муниципального округа осуществляет первый заместитель Главы Администрации муниципального округа по развитию инфраструктуры Вишняков А.А., непосредственное – директор МУ «ЦОД Гаврилов - Ямского муниципального округа».

Координацию деятельности ЕДДС в области ГО и защиты населения и территорий от ЧС природного и техногенного характера осуществляет Консультант управления делами – Уполномоченный по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям Гаврилов - Ямского округа и ЦУКС ГУ МЧС России по Ярославской области.

2.4 ЕДДС Гаврилов - Ямского муниципального округа в пределах своих полномочий взаимодействует со всеми ДДС экстренных оперативных служб и организаций (объектов) Гаврилов - Ямского муниципального округа, независимо от их формы собственности, по вопросам сбора, обработки и обмена информацией о чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера (далее - ЧС) (происшествиях) и совместных действий при угрозе возникновения или возникновении ЧС (происшествий).

2.5 ЕДДС Гаврилов - Ямского муниципального округа в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, общепризнанными принципами и нормами международного права, международными договорами Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, а также нормативными правовыми актами Ярославской области, определяющими порядок и объем обмена информацией при взаимодействии с ДДС, в установленном порядке нормативными правовыми актами МЧС России, законодательством Ярославской области, настоящим Положением о ЕДДС, а также соответствующими муниципальными правовыми актами.

3. Основные задачи ЕДДС

ЕДДС выполняет следующие основные задачи:

3.1 Оповещение сил и средств РСЧС и ГО, расположенных на территории Гаврилов - Ямского муниципального округа, доведение до них задач при подготовке и выполнении мероприятий по ГО, угрозе или возникновении ЧС (происшествий), доведение информации о принятии необходимых мер и решений по указанию должностных лиц по вопросам ГО ЧС Администрации Гаврилов - Ямского муниципального округа и в соответствии с Планом действий по предупреждению и ликвидации ЧС Гаврилов - Ямского муниципального округа, Планом гражданской обороны и защиты населения Гаврилов - Ямского муниципального округа и Планом приведения в готовность гражданской обороны и защиты населения Гаврилов - Ямского муниципального округа;

3.2 Организация информационного взаимодействия при решении задач в области защиты населения и территорий от ЧС и ГО, а также при осуществлении мер информационной поддержки принятия решений в области защиты населения и территорий от ЧС и гражданской обороны, с использованием информационных систем, в том числе АИУС РСЧС (через «Личный кабинет ЕДДС»);

3.3 Прием и передача сигналов оповещения и экстренной информации, сигналов (распоряжений) на изменение режимов функционирования органов управления и сил муниципального звена территориальной подсистемы РСЧС;

3.4 Прием от населения, организаций, технических систем и иных источников информации об угрозе возникновения или возникновении ЧС (происшествия), анализ и оценка достоверности поступившей информации, доведение ее до ДДС, в компетенцию которой входит реагирование на принятое сообщение;

3.5 Оповещение и информирование руководящего состава Гаврилов - Ямского муниципального округа, органов управления и сил районного звена ТП РСЧС Гаврилов - Ямского муниципального округа и ДДС о ЧС (происшествии);

3.6 Обеспечение оповещения и информирования населения о ЧС (происшествии);

3.7 Информирование ДДС, сил районного звена ТП РСЧС Гаврилов - Ямского муниципального округа, привлекаемых к предупреждению ЧС (происшествий), а также ликвидации ЧС (происшествий), об обстановке, принятых и рекомендуемых мерах;

3.8 Мониторинг, анализ, прогнозирование, оценка и контроль сложившейся обстановки на основе информации, поступающей от различных информационных источников, в пределах своих полномочий;

3.9 Регистрация всех входящих и исходящих сообщений и вызовов, обобщение информации о произошедших ЧС (происшествиях) (за сутки дежурства), ходе работ по их ликвидации и представление соответствующих докладов по подчиненности, формирование отчетов по поступившей информации;

3.10 Оповещение и информирование ЕДДС соседних муниципальных образований в соответствии с планами взаимодействия при угрозе распространения ЧС на территорию соседних муниципальных образований;

3.11 Организация реагирования на вызовы (сообщения о происшествиях), поступающих по всем имеющимся видам и каналам связи, в том числе через систему -112 и контроля результатов реагирования.

4. Основные функции ЕДДС

На ЕДДС возлагаются следующие основные функции:

4.1 Прием и передача сигналов оповещения и экстренной информации;

4.2 Прием и регистрация всех входящих и исходящих сообщений и вызовов;

4.3 Анализ и оценка достоверности поступившей информации, доведение ее до ДДС, в компетенцию которых входит реагирование на принятое сообщение;

4.4 Сбор от ДДС, действующих на территории Гаврилов - Ямского муниципального округа, информации об угрозе или факте возникновения ЧС (происшествия) и доведения ее до руководства и реагирующих служб;

4.5 Анализ данных о ЧС (происшествии) и уточнение состава сил и средств, привлекаемых для реагирования на ЧС (происшествие), их оповещение о переводе в соответствующие режимы функционирования;

4.6 Обобщение, оценка и контроль данных обстановки, принятых мер по ликвидации ЧС (происшествия);

4.7 Оповещение руководящего состава Гаврилов - Ямского муниципального округа, органов управления и сил районного звена ТП РСЧС Гаврилов - Ямского муниципального округа и ДДС о ЧС (происшествии);

4.8 Информирование ДДС и сил районного звена ТП РСЧС Гаврилов - Ямского муниципального округа, привлекаемых к ликвидации ЧС (происшествия), об обстановке, принятых и рекомендуемых мерах;

4.9 Организация взаимодействия с ЕДДС соседних муниципальных образований по вопросам обеспечения выполнения мероприятий по защите населения и территорий от ЧС (происшествий);

4.10 Обеспечение своевременного оповещения и информирования населения о ЧС по решению председателя КЧС и ОПБ Гаврилов - Ямского муниципального округа;

4.11 Представление докладов (донесений) об угрозе или возникновении ЧС (происшествий), сложившейся обстановке;

4.12 Предоставление оперативной информации о произошедших ЧС (происшествиях), ходе работ по их ликвидации и представление соответствующих докладов по подчиненности, в установленном порядке;

4.13 Контроль результатов реагирования на вызовы (сообщения о происшествиях), поступающих по всем имеющимся видам и каналам связи, в том числе по системе – 112;

4.14 Фиксация в оперативном режиме информации о возникающих аварийных ситуациях на объектах жилищно-коммунального хозяйства Гаврилов – Ямского муниципального округа и обеспечение контроля устранения аварийных ситуаций на объектах жилищно-коммунального хозяйства Гаврилов - Ямского муниципального округа;

4.15 Информационное обеспечение КЧС и ОПБ Гаврилов - Ямского муниципального округа;

4.16 Накопление и обновление социально-экономических, природно-географических, демографических и других данных о Гаврилов - Ямском муниципальном округе, силах и средствах ГО и районного звена ТП РСЧС Гаврилов -Ямского муниципального округа на территории Гаврилов - Ямского муниципального округа, ПОО, критически важных объектах, объектах транспортной инфраструктуры, возможных и планируемых мероприятиях по предупреждению ЧС (происшествий), в том числе с использованием АИУС РСЧС через «Личный кабинет ЕДДС»;

4.17 Мониторинг состояния комплексной безопасности объектов социального назначения, здравоохранения и образования с круглосуточным пребыванием людей;

4.18 Контроль и принятие мер по обеспечению готовности к задействованию муниципальной системы оповещения населения;

4.19 Организация профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации диспетчеров ЕДДС и «112» для несения оперативного дежурства;

4.20 Осуществление информационного обмена по оперативной обстановке с ДДС и органами повседневного управления районного звена ТП РСЧС Гаврилов - Ямского муниципального округа;

4.21 Представление в ЦУКС ГУ МЧС России по Ярославской области отчета о проведенных превентивных мероприятиях в соответствии с полученным прогнозом возможных ЧС (происшествий) или оперативным предупреждением о прохождении комплекса опасных и неблагоприятных метеорологических явлений;

4.22 Доведение экстренных предупреждений об угрозе возникновения или о возникновении ЧС (происшествий), об опасных (неблагоприятных) метеорологических явлениях, моделях возможного развития обстановки, рекомендаций по снижению рисков до руководящего состава Гаврилов - Ямского муниципального округа, ДДС, начальников территориальных управлений Администрации Гаврилов – Ямского муниципального округа, старост населенных пунктов, организаторов мероприятий с массовым пребыванием людей на территории Гаврилов - Ямского муниципального округа;

4.23 Участие в проведении учений и тренировок с органами повседневного управления районного звена ТП РСЧС Гаврилов - Ямского муниципального округа и органами управления ГО по выполнению возложенных на них задач.

4.24 Информирование руководства округа о текущей оперативной обстановке.

5. Порядок работы ЕДДС

5.1 Для обеспечения своевременного и эффективного реагирования на угрозы возникновения и возникновения ЧС (происшествий) в ЕДДС организуется круглосуточное дежурство оперативной дежурной смены.

5.2 К несению дежурства в составе ОДС ЕДДС допускается дежурно-диспетчерский персонал, прошедший стажировку на рабочем месте и допущенный в установленном порядке к несению дежурства. Специалисты ЕДДС должны получать дополнительное профессиональное образование по соответствующим программам подготовки в образовательных учреждениях, имеющих лицензию на осуществление дополнительного профессионального образования, в течение первого года со дня назначения на должность и не реже одного раза в пять лет.

5.3 Перед заступлением очередной ОДС на дежурство руководителем ЕДДС или лицом его замещающим должен проводиться инструктаж дежурно-диспетчерского персонала ЕДДС. В ходе инструктажа до дежурно-диспетчерского персонала доводятся оперативная обстановка, задачи на очередное дежурство, анализируются характерные недостатки в действиях персонала и указываются меры, исключающие их повторение.

Со сменяющейся ОДС ЕДДС руководителем ЕДДС или лицом его замещающим, проводится подведение итогов несения оперативного дежурства, в ходе которого осуществляется разбор действий дежурно-диспетчерского персонала за прошедшее дежурство, доводятся основные недостатки и указываются меры, исключающие повторение выявленных недостатков.

5.4 В ходе приема-сдачи дежурства диспетчера заступающей ОДС принимают у диспетчеров сменяющейся ОДС документацию, средства связи, АРМ и другое оборудование с занесением соответствующих записей в журнале приема-сдачи дежурства.

5.5 Привлечение диспетчеров ОДС ЕДДС к решению задач, не связанных с несением оперативного дежурства, не допускается.

5.6 Во время несения дежурства диспетчера ОДС ЕДДС выполняют функциональные задачи в соответствии с должностными инструкциями и алгоритмами действий.

При нарушении трудовой дисциплины, безопасности связи, правил эксплуатации техники (оборудования), техники безопасности и пожарной безопасности дежурно-диспетчерский персонал может быть отстранен от несения дежурства.

Право отстранения от дежурства дежурно-диспетчерского персонала принадлежит руководителю ЕДДС или лицу его замещающему.

В зависимости от степени тяжести и последствий допущенных нарушений виновные лица ОДС привлекаются к установленной законом ответственности в соответствии с действующим законодательством.

5.7 Информация об угрозах возникновения и возникновении ЧС (происшествий) поступает в ЕДДС по всем имеющимся каналам связи и информационным системам.

Вся информация об угрозе возникновения или о возникновении ЧС (происшествия) регистрируется в установленном порядке дежурно-диспетчерским персоналом ЕДДС и незамедлительно передается в ЭОС, которые необходимо направить в зону ЧС (происшествия), руководящему составу Гаврилов - Ямского муниципального округа, а также в ЦУКС ГУ МЧС России по Ярославской области.

6. Режимы функционирования ЕДДС

6.1 ЕДДС функционирует в режимах:

-повседневной деятельности – при отсутствии угрозы возникновения ЧС;

- повышенной готовности – при угрозе возникновения ЧС;
- чрезвычайной ситуации – при возникновении и ликвидации ЧС.

6.2 В режиме повседневной деятельности ЕДДС осуществляет круглосуточное дежурство, находясь в готовности к экстренному реагированию на угрозу возникновения или возникновения ЧС (происшествий). В этом режиме ЕДДС Гаврилов - Ямского муниципального округа осуществляет:

6.2.1 Прием от населения, организаций и ДДС информации (сообщений) об угрозе или факте возникновения ЧС (происшествия);

6.2.2 Сбор, обработку и обмен информацией в области защиты населения и территорий от ЧС (происшествий) и обеспечения пожарной безопасности;

6.2.3 Обобщение и анализ информации о ЧС (происшествиях) за сутки дежурства и представление соответствующих докладов в установленном порядке;

6.2.4 Мероприятия по поддержанию в готовности к применению программно-технических средств ЕДДС, средств связи и технических средств оповещения муниципальной системы оповещения;

6.2.5 Передачу информации об угрозе возникновения или возникновении ЧС (происшествия) по подчиненности, в первоочередном порядке председателю КЧС и ОПБ Гаврилов - Ямского муниципального округа, должностных лиц по вопросам ГО и ЧС Гаврилов - Ямского муниципального округа, в ЭОС, которые необходимо направить к месту или задействовать при ликвидации ЧС (происшествий), в ЦУКС ГУ МЧС России по Ярославской области;

6.2.6 По решению председателя КЧС и ОПБ Гаврилов-Ямского муниципального округа (или лица его замещающего) обеспечивает информирование населения о ЧС (происшествии);

6.2.7 Внесение необходимых изменений в базу данных, а также в структуру и содержание оперативных документов по реагированию ЕДДС на ЧС (происшествия);

6.2.8 Разработку, корректировку и согласование с ДДС, действующими на территории Гаврилов - Ямского муниципального округа, соглашений и регламентов информационного взаимодействия при реагировании на ЧС (происшествия);

6.2.9 Контроль результатов реагирования на вызовы (сообщения о происшествиях) поступающих по всем каналам связи, в том числе по системе – «112»;

6.2.10 Направление в органы управления муниципального звена территориальной подсистемы РСЧС по принадлежности прогнозов, полученных от ЦУКС ГУ МЧС России по Ярославской области, об угрозах возникновения ЧС (происшествий) и модели развития обстановки по неблагоприятному прогнозу в пределах Гаврилов - Ямского муниципального округа.

6.3 ЕДДС взаимодействует с ДДС, функционирующими на территории Гаврилов - Ямского муниципального округа, на основании заключенных соглашений об информационном взаимодействии, согласно которым оперативная информация о текущей обстановке в режиме повседневной деятельности передается в ЕДДС.

6.4 Сообщения, идентифицированные как сообщения об угрозе возникновения или возникновении ЧС (происшествия), поступившие в ДДС, согласно соглашениям об информационном взаимодействии передаются ЕДДС. Сообщения о ЧС (происшествиях), которые не относятся к сфере ответственности принявшей их дежурно-диспетчерской службы, незамедлительно передаются соответствующей ДДС по предназначению.

6.5 В режим повышенной готовности ЕДДС, привлекаемые ЭОС и ДДС организаций (объектов) переводятся решением Главы Гаврилов - Ямского муниципального округа или лица его замещающего при угрозе возникновения ЧС. В режиме повышенной готовности ЕДДС дополнительно осуществляет:

6.5.1 Взаимодействие с руководителями соответствующих служб по вопросам подготовки сил и средств ТП РСЧС, ЭОС и ДДС организаций к действиям в случае возникновения ЧС (происшествия);

6.5.2 Оповещение и персональный вызов должностных лиц КЧС и ОПБ Гаврилов - Ямского муниципального округа, органа, специально уполномоченного на решение задач в области защиты населения и территорий от ЧС;

6.5.3 Передачу информации об угрозе возникновения ЧС (происшествия) по подчиненности, в первоочередном порядке председателю КЧС и ОПБ Гаврилов-Ямского муниципального округа, руководителю органа, специально уполномоченного на решение задач в области защиты населения и территорий от ЧС, в ЭОС, которые необходимо направить к месту, в ЦУКС ГУ МЧС России по Ярославской области;

6.5.4 Корректировку алгоритмов действий ЕДДС на угрозу возникновения ЧС и планов взаимодействия с соответствующими ЭОС и ДДС организаций, силами и средствами, действующими на территории Гаврилов - Ямского муниципального округа в целях предотвращения ЧС;

6.5.5 Обеспечение информирования населения о ЧС;

6.5.6 По решению председателя КЧС и ОПБ или лица его замещающего, с пункта управления ЕДДС проводит оповещение населения о ЧС, в том числе через операторов сотовой связи посредством направления им заявок об оповещении о ЧС;

6.5.7 Представление докладов в органы управления в установленном порядке;

6.5.8 Доведение информации об угрозе возникновения ЧС до начальников территориальных управлений, старост населенных пунктов;

6.5.9 Направление в ЦУКС ГУ МЧС России по Ярославской области, в установленном порядке, сведений о проведенных превентивных мероприятиях в соответствии с полученным прогнозом возможных ЧС мом оперативным предупреждением о прохождении комплекса опасных и неблагоприятных метеорологических явлений.

6.6 В режим чрезвычайной ситуации ЕДДС, привлекаемые ЭОС и ДДС организаций (объектов) и силы ТП РСЧС Гаврилов-Ямского муниципального округа переводятся решением Главы Гаврилов - Ямского муниципального округа или лица его замещающего при возникновении ЧС. В этом режиме ЕДДС дополнительно осуществляет выполнение следующих задач:

6.6.1 Организует экстренное оповещение и направление к месту ЧС сил и средств РСЧС, привлекаемых к ликвидации ЧС;

6.6.2 Самостоятельно принимает решения по защите и спасению людей (в рамках своих полномочий);

6.6.3 Осуществляет сбор, обработку и представление собранной информации, дополнительное привлечение к реагированию ЭОС и ДДС организаций, действующих на территории Гаврилов-Ямского муниципального округа, проводит оповещение начальников территориальных управлений Администрации Гаврилов-Ямского муниципального округа и старост населенных пунктов в соответствии со схемой оповещения;

6.6.4 По решению председателя КЧС и ОПБ либо лица его замещающего, с пункта управления ЕДДС, а также через операторов сотовой связи проводит оповещение населения о ЧС (посредством направления заявок сотовым операторам на проведение оповещения населения);

6.6.5 Осуществляет сбор, обработку, уточнение и представление оперативной информации о развитии ЧС;

6.6.6 Осуществляет постоянное информационное взаимодействие с руководителем ликвидации ЧС, председателем КЧС и ОПБ или лицом его замещающим, ОДС ЦУКС ГУ МЧС России по Ярославской области и организациями (подразделениями) ОИВС, обеспечивающими деятельность этих органов в области защиты населения и территорий от ЧС, ЭОС, ДДС организаций, а также с начальниками территориальных управлений и старостами населенных пунктов о ходе реагирования на ЧС и ведения аварийно-восстановительных работ;

6.6.7 Готовит и представляет в органы управления доклады и донесения о ЧС в установленном порядке;

6.7 При подготовке к ведению и ведении ГО ЕДДС осуществляют:

6.7.1 Получение сигналов оповещения и (или) экстренную информацию, подтверждают ее получение у вышестоящего органа управления ГО;

6.7.2 Организацию оповещения руководящего состава ГО муниципального образования, сил ГО, дежурных служб (руководителей) социально-значимых объектов и дежурных (дежурно-диспетчерских) служб организаций;

6.7.3 Обеспечение оповещения населения, находящегося на территории Гаврилов - Ямского муниципального округа;

6.7.4 организацию приема от организаций, расположенных на территории Гаврилов - Ямского муниципального округа, информации по выполнению мероприятий ГО с доведением ее до органа управления ГО Гаврилов-Ямского муниципального округа;

6.7.5 Ведение учета сил и средств ГО, привлекаемых к выполнению мероприятий ГО.

6.8 В режимах повышенной готовности и чрезвычайной ситуации информационное взаимодействие между ДДС осуществляется через ЕДДС. Для этого в ЕДДС от взаимодействующих ДДС в первоочередном обязательном порядке и на безвозмездной основе передаются сведения об угрозе возникновения или возникновении ЧС, сложившейся обстановке, принятых мерах, задействованных и, требуемых дополнительно, силах и средствах. Поступающая в ЕДДС информация доводится до всех заинтересованных ДДС.

6.9 Функционирование ЕДДС при подготовке к ведению и ведению ГО осуществляется в соответствии с планом приведения в готовность гражданской обороны и планом гражданской обороны и защиты населения Гаврилов - Ямского муниципального округа, планом приведения в готовность гражданской обороны и инструкциями дежурно-диспетчерскому персоналу ЕДДС по действиям в условиях особого периода.

6.10 В муниципальных образованиях, не находящихся в безопасном районе, при приведении в готовность ГО предусматривается размещение ОДС ЕДДС на защищенных пунктах управления.

7. Состав и структура ЕДДС

7.1 ЕДДС включает в себя персонал ЕДДС, технические средства управления, связи и оповещения.

7.2 Состав персонала ЕДДС определяется штатным расписанием с учетом рекомендаций:

руководство ЕДДС: директор МУ «ЦОД Гаврилов - Ямского муниципального округа»;

заместитель руководителя ЕДДС: заместитель директора МУ «ЦОД Гаврилов - Ямского муниципального округа»;

дежурно-диспетчерский персонал ЕДДС: дежурные оперативные.

Рекомендуемый состав, численность и структура специалистов ЕДДС определен Национальным стандартом Российской Федерации ГОСТ Р 22.7.01-2021 «Безопасность в чрезвычайных ситуациях. Единая дежурно-диспетчерская служба. Основные положения».

7.3 Из числа дежурно-диспетчерского персонала ЕДДС формируются ОДС из расчета несения круглосуточного дежурства, численный состав которых определяется в зависимости от категории ЕДДС, характеристик муниципального образования (наличия ПОО, состояния транспортной инфраструктуры, наличия рисков возникновения ЧС (происшествий)).

7.4 Количество помощников дежурного оперативного – операторов – 112 в составе ОДС определяется, в зависимости от категории ЕДДС, количества населения в муниципальном образовании, средней продолжительности обработки звонка и количества звонков в сутки, но не менее, чем указано в утвержденной проектной документации (с учетом решений проектно-сметной документации по реализации системы - 112).

Помощники дежурного оперативного – операторы – 112 должны отвечать квалификационным требованиям, установленным приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 06.10.2021 №681н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист по приему и обработке экстренных вызовов».

7.5 Для выполнения функциональных обязанностей аналитика и специалиста службы технической поддержки ЕДДС могут быть привлечены специалисты соответствующего профиля, не входящие в состав штатной структуры ЕДДС.

7.6 Численный состав ЕДДС при необходимости может быть дополнен другими должностными лицами по решению Главы Гаврилов – Ямского муниципального округа.

8. Комплектование и подготовка кадров ЕДДС

8.1 Комплектование ЕДДС персоналом осуществляется согласно штатного расписания МУ «ЦОД Гаврилов-Ямского муниципального округа», утвержденного Главой Гаврилов-Ямского муниципального округа.

8.2 Основными формами обучения на местах персонала ЕДДС являются мероприятия оперативной подготовки (тренировки, учения), занятия по профессиональной подготовке, ежедневный инструктаж перед заступлением дежурно-диспетчерского персонала ЕДДС на дежурство.

8.3 Мероприятия оперативной подготовки осуществляются в ходе проводимых ЦУКС ГУ МЧС России по Ярославской области= тренировок, а также в ходе тренировок с ДДС, действующими на территории Гаврилов - Ямского муниципального округа при проведении различных учений и тренировок с органами управления и силами РСЧС.

8.4 На дополнительное профессиональное образование специалисты ЕДДС направляются решением директора МУ «ЦОД Гаврилов-Ямского муниципального округа». Дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации в области защиты от ЧС руководителей и специалистов ЕДДС проводят в учебно-методическом центре по ГО и ЧС Ярославской области, на курсах ГО муниципальных образований, а также в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по дополнительным профессиональным программам в области защиты от ЧС, находящихся в ведении МЧС России. Специалисты ЕДДС должны проходить дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации не реже одного раза в пять лет. Для лиц, впервые назначенных на должность, дополнительное профессиональное образование проводится в течение первого года работы.

8.5 В целях поддержания уровня профессиональной подготовленности дежурно-диспетчерского персонала ЕДДС, совершенствования его практических навыков в выполнении функциональных обязанностей, а также овладения новыми навыками руководство ЕДДС организует подготовку дежурно-диспетчерского персонала по специально разработанной МЧС России программе.

8.6 При необходимости дежурно-диспетчерский персонал ЕДДС может быть направлен на прохождение стажировки в ЦУКС ГУ МЧС России по Ярославской области.

9. Требования к руководству и дежурно -диспетчерскому персоналу ЕДДС

9.1 Руководство и дежурно-диспетчерский персонал ЕДДС должны знать:

- требования нормативных правовых актов в области защиты населения и территорий от ЧС и ГО;
- риски возникновения ЧС (происшествий), характерные для муниципального образования;
- административно-территориальное деление, численность населения, географические, климатические и природные особенности Гаврилов-Ямского муниципального округа и Ярославской области, а также другую информацию о регионе и муниципальном образовании;
- состав сил и средств постоянной готовности муниципального звена территориальной подсистемы РСЧС, их задачи, порядок их привлечения, дислокацию, назначение, тактико-технические характеристики специальной техники;
- зону ответственности ЕДДС и зоны ответственности служб экстренного реагирования и взаимодействующих организаций, действующих на территории муниципального образования;

- ПОО, опасные производственные объекты, объекты социального назначения, объекты с массовым пребыванием людей, находящиеся в зоне ответственности, их адреса, полное наименование и характеристики;
- порядок проведения эвакуации населения из зоны ЧС, местонахождение пунктов временного размещения, их вместимость;
- порядок использования различных информационно – справочных ресурсов и материалов, в том числе паспортов территорий;
- назначение и тактико-технические характеристики автоматизированной системы ЕДДС, порядок выполнения возложенных на нее задач, порядок эксплуатации средств связи и другого оборудования, обеспечивающего функционирование ЕДДС;
- общую характеристику соседних муниципальных образований; функциональные обязанности и должностные инструкции;
- алгоритмы действий персонала ЕДДС в различных режимах функционирования;
- документы, определяющие действия персонала ЕДДС по сигналам управления и оповещения;
- правила и порядок ведения делопроизводства.

9.2 Руководитель (заместители руководителя) ЕДДС должен обладать навыками:

- организовывать выполнение и обеспечивать контроль выполнения поставленных перед ЕДДС задач;

- разрабатывать нормативно-методическую базу развития и обеспечения функционирования ЕДДС, в том числе соглашения и регламенты информационного взаимодействия с ДДС, действующими на территории Гаврилов - Ямского округа и службами жизнеобеспечения муниципального образования;

- организовывать оперативно-техническую работу, дополнительное профессиональное образование персонала ЕДДС;

- организовывать проведение занятий, тренировок и учений;
- разрабатывать предложения по дальнейшему совершенствованию, развитию и повышению технической оснащенности ЕДДС;
- уметь использовать в работе информационные системы.

9.3 Дежурно-диспетчерский персонал ЕДДС должен обладать навыками:

- осуществлять постоянный сбор и обработку оперативной информации о фактах или угрозе возникновения ЧС (происшествий) и контроль проведения работ по ликвидации ЧС (происшествий);

- проводить анализ и оценку достоверности поступающей информации;
- качественно и оперативно осуществлять подготовку управленческих, организационных и планирующих документов;

- применять в своей работе данные прогнозов развития обстановки;
- обеспечивать оперативное руководство и координацию деятельности органов управления и сил ГО и муниципального звена территориальной подсистемы РСЧС;

- осуществлять мониторинг средств массовой информации в сети интернет;

- использовать все функции телекоммуникационного оборудования и оргтехники на АРМ, в том числе установленного комплекта видеоконференцсвязи;

- применять данные информационных систем и расчетных задач; - работать на персональном компьютере на уровне уверенного пользователя (знание программ офисного пакета, умение пользоваться электронной почтой, интернет и информационно - справочными ресурсами);

- уметь пользоваться программными средствами, информационными системами, используемыми в деятельности ЕДДС (в том числе системой - 112, АИУС РСЧС (ИС «Атлас опасностей и рисков»), МКА ЖКХ и др.);

- безошибочно набирать на клавиатуре текст со скоростью не менее 150 символов в минуту;

- четко говорить по телефону одновременно с работой за компьютером;

- своевременно формировать установленный комплект документов по вводной (в рамках мероприятий оперативной подготовки) или ЧС (происшествию);

- в соответствии с установленными временными нормативами осуществлять подготовку оперативных расчетов, докладов, требуемых отчетных документов, а также информирование руководства Гаврилов-Ямского муниципального округа о ЧС, руководителей сил и средств, участвующих в ликвидации ЧС;

- запускать аппаратуру информирования и оповещения населения; использовать различные информационно – справочные ресурсы и материалы, в том числе паспорта территорий (объектов), необходимые для подготовки оперативных расчетов, докладов, требуемых отчетных документов.

9.4 Дежурно-диспетчерскому персоналу ЕДДС запрещено:

- вести телефонные переговоры, не связанные с несением оперативного дежурства;

- предоставлять какую-либо информацию средствам массовой информации и посторонним лицам без указания руководства Гаврилов-Ямского округа;

- допускать в помещения ЕДДС посторонних лиц;

- отлучаться с места несения оперативного дежурства без разрешения руководителя ЕДДС;

- выполнять задачи, не предусмотренные должностными

и инструкциями, и использовать оборудование и технические средства не по назначению.

9.5 Требования к дежурно-диспетчерскому персоналу ЕДДС:

- наличие высшего или среднего профессионально образования;
- умение пользоваться техническими средствами, установленными в зале ОДС ЕДДС;

- знание нормативных документов в области защиты населения и территорий;
- знание правил эксплуатации технических средств оповещения муниципальной автоматизированной системы централизованного оповещения, а также структуры, способов и порядка оповещения населения муниципального образования;
- наличие специальной подготовки по установленной программе по направлению деятельности.

9.6 ЕДДС могут предъявлять к дежурно-диспетчерскому персоналу дополнительные требования.

9.7 Персонал ЕДДС несет ответственность за невыполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей, определяемых законом и должностными инструкциями в соответствии с действующим законодательством.

10. Требования к помещениям ЕДДС

10.1 ЕДДС представляет собой рабочие помещения для персонала ЕДДС (зал ОДС, кабинет директора МУ «ЦОД Гаврилов - Ямского муниципального округа»), оснащенные техническими средствами и документацией. ЕДДС размещается в помещениях, предоставляемых Администрацией Гаврилов - Ямского МО.

По решению Главы Гаврилов - Ямского муниципального округа в ЕДДС могут оборудоваться и иные помещения.

10.2 Конструктивные решения по установке и монтажу технических средств в помещениях ЕДДС выбираются с учетом минимизации влияния внешних воздействий на технические средства с целью достижения необходимой работоспособности оборудования ЕДДС в условиях ЧС, в том числе и в военное время.

10.3 Электроснабжение технических средств ЕДДС должно осуществляться от единой энергетической системы России в соответствии с категорией электроснабжения не ниже первой.

Система резервного электроснабжения должна обеспечить работоспособность систем телефонной связи, серверного оборудования, видеоконференцсвязи, отображения информации, оповещения, внутренней связи в течение времени, необходимого для перехода на резервный источник электропитания (осуществляется в ручном режиме).

10.4 Расчет потребностей в площадях помещений ЕДДС производится на базе требований действующих санитарных правил и норм, устанавливающих обязательные требования к обеспечению безопасных для человека условий труда и на основе значений количества специалистов ОДС.

10.5 Для предотвращения несанкционированного доступа посторонних лиц зал ОДС ЕДДС оборудуется запорным устройством. Порядок допуска в помещения ЕДДС устанавливается Администрацией Гаврилов-Ямского муниципального округа.

10.6 Для несения круглосуточного дежурства ОДС ЕДДС должна быть предусмотрена отдельная комната отдыха и приема пищи, в которых созданы необходимые бытовые условия.

10.7 Во время исполнения служебных обязанностей диспетчер ЕДДС обязан носить специальную форму, в соответствии с требованиями Национального стандарта Российской Федерации ГОСТ Р 22.7.01-2021 «Безопасность в чрезвычайных ситуациях. Единая дежурно-диспетчерская служба. Основные положения».

11. Требования к оборудованию ЕДДС

11.1 В целях обеспечения приема и передачи документов управления, обмена всеми видами информации со всеми взаимодействующими органами управления в установленные сроки и с требуемым качеством доведения сигналов оповещения до органов управления и населения в ЕДДС должна быть создана информационно-телекоммуникационная инфраструктура с соответствующим уровнем информационной безопасности, включающая: КСА ЕДДС; КСА системы - 112 (с учетом решений проектно-сметной документации по реализации системы - 112); систему связи и систему оповещения.

Муниципальная автоматизированная система централизованного оповещения должна соответствовать требованиям Положения о системах оповещения населения, утвержденного совместным приказом МЧС России и Министерства цифрового развития, связи и массовых коммуникаций Российской Федерации от 31.07.2020 N578/365 (зарегистрирован в Минюсте России 26.10.2020 N 60567).

11.2 КСА ЕДДС предназначен для обеспечения автоматизированного выполнения персоналом ЕДДС возложенных функций и должен включать технически взаимосвязанные:

- систему хранения, обработки и передачи данных;
- систему видеоконференцсвязи; систему отображения информации (монитор);

КСА ЕДДС создаются как муниципальные информационные системы, к которым предъявляются требования о защите информации, не составляющей государственную тайну, содержащейся в государственных информационных системах, установленные законодательством Российской Федерации.

11.2.1 Система хранения, обработки и передачи данных должна состоять из следующих элементов: оборудование ЛВС; оборудование хранения и обработки данных; оргтехника.

11.2.1.1 Оборудование ЛВС должно обеспечивать объединение АРМ ЕДДС для обмена между ними информацией в электронном виде, подключение к внешним сетям (выделенным сетям связи и интернет). Подключение ЛВС к сети интернет должно осуществляться только с применением сертифицированных средств защиты информации. При отсутствии сертифицированных средств защиты информации к сети интернет могут подключаться АРМ, не включенные в ЛВС.

Подключение АРМ персонала ЕДДС к информационно-телекоммуникационной инфраструктуре МЧС России должно осуществляться только с применением сертифицированных средств криптографической защиты информации.

Оборудование ЛВС должно состоять из следующих основных компонентов:

- первичный маршрутизатор (коммутатор);
- коммутаторы для построения иерархической структуры сети.

Подключение ЛВС к внешним сетям должно быть осуществлено при помощи каналаобразующего оборудования, реализующего ту или иную технологию подключения.

Оборудование ЛВС должно размещаться в телекоммуникационных шкафах в помещениях с соответствующими климатическими условиями. Для поддержания в телекоммуникационных шкафах установленной температуры и влажности должны быть установлены системы кондиционирования. На АРМ персонала ЕДДС должны быть установлены, настроены и корректно функционировать сертифицированные средства антивирусной защиты информации.

11.2.1.2 Оборудование хранения и обработки данных должно включатьв себя следующие основные элементы:

- сервера повышенной производительности для хранения информации (файлы, базы данных);
- АРМ персонала ЕДДС с установленными информационными системами.

Сервера должны обеспечивать хранение и обработку информации как в формализованном, так и в неформализованном виде. Объем хранилища определяется в соответствии с перечнем, объемом хранящейся информации и сроком ее хранения.

АРМ персонала ЕДДС должны поддерживать работу в основных офисных приложениях (текстовый редактор, табличный редактор, редактор презентаций, электронная почта), а также в специализированном программном обеспечении.

11.2.2 Система видеоконференцсвязи должна обеспечивать участие персонала ЕДДС, а также других должностных лиц в селекторных совещаниях со всеми взаимодействующими органами управления. Система видеоконференцсвязи должна состоять из следующих основных элементов: видеокодек; видеокамера; микрофонное оборудование; оборудование звукоусиления.

11.2.2.1 Видеокодек может быть реализован как на аппаратной, так и на программной платформе. Видеокодек должен обеспечивать:

- работу по основным протоколам видеосвязи (H.323, SIP);
- выбор скорости соединения;
- подключение видеокамер в качестве источника изображения;
- подключение микрофонного оборудования в качестве источника звука.

11.2.2.2 Видеокамера обеспечивает возможность показа общего вида помещения ЕДДС, а также участника (участников) селекторного совещания.

11.2.2.3 Микрофонное оборудование должно обеспечивать:

- разборчивость речи всех участников селекторного совещания;
- подавление «обратной связи»;
- включение/выключение микрофонов участниками совещания;

11.2.2.4 Оборудование звукоусиления должно обеспечивать транслирование звука от удаленного абонента без искажений. Оборудование звукоусиления должно быть согласовано с микрофонным оборудованием для исключения взаимного негативного влияния на качество звука.

11.2.2.5 Изображение от удаленного абонента должно передаваться на систему отображения информации ЕДДС.

11.2.2.6 Система видеоконференцсвязи должна быть согласована по характеристикам видеоизображения с системой отображения информации.

11.3 Система связи и система оповещения должна включать в себя:

систему телефонной связи; систему оповещения населения, в том числе оповещения должностных лиц; систему внутренней связи.

Муниципальная автоматизированная система централизованного оповещения включает в себя специальные программно-технические средства оповещения, средства комплексной системы экстренного оповещения населения, общероссийской комплексной системы информирования и оповещения населения в местах массового пребывания людей, мобильные и носимые средства оповещения.

11.3.1 Система телефонной связи ЕДДС состоит из следующих элементов: мини-АТС (серверная Администрации Гаврилов-Ямского МР); телефонные аппараты; система записи телефонных переговоров.

11.3.1.1 Мини-АТС обеспечивает:

- прием телефонных звонков;
- прямой набор номера с телефонных аппаратов (дополнительных консолей);
- переадресацию вызова на телефоны внутренней телефонной сети.

11.3.1.2 Телефонные аппараты должны обеспечивать:

- отображение номера звонящего абонента на дисплее;
- набор номера вызываемого абонента одной кнопкой;
- функцию переадресации абонента;
- возможность подключения дополнительных консолей для расширения количества абонентов с прямым набором;

11.3.1.3 Система записи телефонных переговоров должна обеспечивать запись всех исходящих и входящих телефонных разговоров со всех подключенных телефонных аппаратов персонала ЕДДС.

11.3.1.4 Должны быть обеспечены телефонные каналы связи между ЕДДС и ЦУКС ГУ МЧС России по Ярославской области, ЕДДС соседних муниципальных образований, а также с ДДС, действующими на территории муниципального образования, в том числе ДДС ПОО. Допускается организация телефонной связи путем программирования на консоли кнопок прямого вызова абонента.

В качестве каналов прямой телефонной связи не могут быть использованы каналы для приема звонков от населения.

11.3.2 Система оповещения населения должна обеспечивать своевременное доведение сигналов оповещения и экстренной информации до руководящего состава ГО и муниципального звена территориальной подсистемы РСЧС, сил ГО и РСЧС Гаврилов - Ямского округа, ДДС, населения на территории Гаврилов - Ямского муниципального округа, об опасностях, возникающих при угрозе возникновения или возникновении ЧС природного и техногенного характера, а также при ведении военных действий или вследствие этих действий, о правилах поведения населения и необходимости проведения мероприятий по защите. Для обеспечения своевременной передачи населению сигналов оповещения и экстренной информации комплексно используются:

- сеть электрических, электронных сирен и мощных акустических систем;
- сеть уличной радиофикации;
- сеть подвижной радиотелефонной связи (по заявкам в рамках заключенных Соглашений);
- сеть местной телефонной связи (по заявкам в рамках заключенного Соглашения);
- сети связи операторов связи;
- информационно-телекоммуникационная сеть интернет;
- мобильные и носимые средства оповещения.

Задействование средств системы оповещения населения должно осуществляться дежурным оперативным со своего рабочего места по решению Главы Гаврилов - Ямского муниципального округа (председателя КЧС и ОПБ) с последующим докладом.

Система оповещения должностных лиц должна обеспечивать оповещение руководящего состава Администрации Гаврилов - Ямского муниципального округа, органов управления и сил РСЧС муниципального уровня, ДДС, действующих на территории Гаврилов - Ямского муниципального округа.

Система оповещения персонала может быть реализована на базе персонального компьютера с установленной платой подключения телефонных линий. Количество телефонных линий должно определяться исходя из количества оповещаемых абонентов и требуемого времени оповещения. Для оповещения персонала не должны задействоваться каналы (линии) связи, предназначенные для приема звонков от населения, а также каналы прямой телефонной связи.

Задействование муниципальной автоматизированной системы централизованного оповещения осуществляется в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 28.12.2020 №2322 «О порядке взаимодействия федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления с операторами связи и редакциями средств массовой информации в целях оповещения населения о возникающих опасностях» и разделом III Положения о системах оповещения населения, утвержденного совместным приказом МЧС России и Министерства цифрового развития, связи и массовых коммуникаций Российской Федерации от 31.07.2020 № 578/365.

11.4 Общие требования к составу объектов, оборудованию, структуре системы - 112 определены Национальным стандартом Российской Федерации ГОСТ Р 22.7.03-2021 «Безопасность в чрезвычайных ситуациях. Система обеспечения вызова экстренных оперативных служб по единому номеру «112».

12. Финансирование ЕДДС

12.1 Финансирование создания и деятельности ЕДДС является расходным обязательством Гаврилов - Ямского муниципального округа и осуществляется из средств бюджета Гаврилов-Ямского муниципального округа или иных источников в соответствии с законодательством Российской Федерации, включая бюджеты субъектов Российской Федерации.

12.2 Расходы на обеспечение деятельности ЕДДС Гаврилов-Ямского муниципального округа в год рассчитываются по формуле:

$РЕДДС = (A + B + C + D) * Ип$, где:

A – прогнозируемые расходы бюджета ОМСУ на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда персонала ЕДДС;

B – прогнозируемые расходы бюджета ОМСУ на оплату услуг связи и программного обеспечения;

C – прогнозируемые расходы бюджета ОМСУ на закупку материальных запасов, исходя из ежегодного потребления ЕДДС, могут включать расходы на приобретение канцелярских товаров и принадлежностей, форменного обмундирования и прочие затраты;

D – прогнозируемые расходы бюджета ОМСУ на закупку основных средств, могут включать расходы на закупку мебели, оборудование системы видеоконференцсвязи, оргтехники и др. исходя из установленных сроков эксплуатации;

Ип – индекс потребительских цен в среднем за год, установленный на очередной финансовый год.

12.3 При расчете коэффициента «А» учитываются:

- выплаты по должностному окладу;
- ежемесячные и ежеквартальные премии;
- оплату труда в нерабочие праздничные дни;

- доплату за работу в ночное время;
- начисления на выплаты по оплате труда (30,2 %);

12.4 При расчете коэффициента «В» учитываются:

- оплату услуг интернета;
- оплату мобильной связи;
- установку антивирусных программ;
- сопровождение справочно-правовых систем;
- информационно-техническую поддержку офисного оборудования и программного обеспечения.

12.5 При расчете коэффициента «С» учитываются:

- затраты на приобретение канцелярских товаров и принадлежностей;
- затраты на техническое обслуживание ЕДДС;
- затраты на приобретение других запасных частей для вычислительной техники;
- затраты на приобретение деталей для содержания принтеров, МФУ, копировальных аппаратов и иной оргтехники;
- затраты на приобретение материальных запасов по обеспечению безопасности информации;
- затраты на приобретение прочих материальных запасов.

12.6 При расчете коэффициента «D» учитываются:

- затраты на приобретение мониторов;
- затраты на приобретение системных блоков;
- затраты на приобретение носителей информации;
- затраты на приобретение оборудования для видеоконференцсвязи;
- затраты на приобретение систем кондиционирования;
- затраты на приобретение прочих основных средств.

12.7 Планирование финансовых средств на содержание ЕДДС Гаврилов - Ямского муниципального округа осуществляется по 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

13. Требования к защите информации

В ЕДДС должны выполняться требования по обеспечению защиты информации, предъявляемые к автоматизированным системам управления, государственным информационным системам и защите персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» и приказом ФСТЭК России от 11.04.2025 N 117 "Об утверждении Требований о защите информации, содержащейся в государственных информационных системах, иных информационных системах государственных органов, государственных унитарных предприятий, государственных учреждений".