



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
МУРМАНСКАЯ ОБЛАСТЬ

ЗАКРЫТОЕ АДМИНИСТРАТИВНО-ТЕРРИТОРИАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАНИЕ г. СЕВЕРОМОРСК

АДМИНИСТРАЦИЯ
ЗАТО г. СЕВЕРОМОРСК

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 19.05.2022 г.

№ 914

Об организации работ по созданию, сохранению и использованию страхового фонда документации - ЧС муниципального образования городской округ ЗАТО г.Североморск Мурманской области

В соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 21.12.94 № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», постановлениями Правительства Российской Федерации от 18.01.95 № 65 «О создании единого российского страхового фонда документации», от 26.12.95 № 1253-68 «Об обеспечении создания единого российского страхового фонда документации», от 26.11.2007 № 804 «Об утверждении положения о гражданской обороне в Российской Федерации», приказом МЧС России от 14.11.2008 № 687 «Об утверждении положения об организации и ведении гражданской обороны в муниципальных образованиях и организациях», постановлением Губернатора Мурманской области от 08.04.2015 № 43-ПГ «О территориальном страховом фонде документации - ЧС Мурманской области» в целях организации работ по созданию, сохранению и использованию страхового фонда документации муниципального образования городской округ ЗАТО г.Североморск Мурманской области и в целях приведения нормативной правовой базы администрации муниципального образования городской округ ЗАТО г.Североморск Мурманской области в соответствие с федеральным законодательством, администрация ЗАТО г.Североморск

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить:

1.1. Положение о страховом фонде документации - ЧС муниципального образования городской округ ЗАТО г.Североморск Мурманской области, согласно приложению № 1 к постановлению.

1.2. Положение о рабочей группе по формированию и пополнению страхового фонда документации - ЧС муниципального образования городской округ ЗАТО г.Североморск Мурманской области, согласно приложению № 2 к постановлению.

1.3. Состав рабочей группы по формированию и пополнению страхового фонда документации - ЧС муниципального образования городской округ ЗАТО г.Североморск Мурманской области, согласно приложению № 3 к постановлению.

2. Отделу по безопасности населения администрации ЗАТО г.Североморск:

2.1. Организовать работу по сохранению и использованию страхового фонда документации - ЧС муниципального образования городской округ ЗАТО г.Североморск.

2.2. Сформировать, направить на согласование в Главное управление МЧС по Мурманской области и представить на утверждение Главе ЗАТО г.Североморск Перечень объектов, необходимых для устойчивого функционирования экономики и выживания населения муниципального образования в условиях чрезвычайной ситуации и военное время, организаций систем жизнеобеспечения населения и объектов повышенного риска (потенциально опасных объектов) любой формы собственности и ведомственной принадлежности, осуществляющих производственную деятельность на территории ЗАТО г.Североморск в срок до 15.05.2022.

2.3. Организовать взаимодействие с Государственным областным казенным учреждением «Управление по делам гражданской обороны, защите населения от чрезвычайных ситуаций и пожарной безопасности Мурманской области» по вопросам создания и отправки материалов страхового фонда документации - ЧС муниципального образования городской округ ЗАТО г.Североморск.

3. Рекомендовать руководителям организаций независимо от форм собственности и ведомственной принадлежности, осуществляющих производственную деятельность на территории муниципального образования городской округ ЗАТО г.Североморск Мурманской области, в том числе эксплуатирующих объекты повышенного риска и объекты систем жизнеобеспечения населения:

3.1. Организовать подготовку материалов, необходимых для формирования страхового фонда документации в соответствии с методическими рекомендациями по созданию, сохранению и использованию страхового фонда документации на объекты повышенного риска и системы жизнеобеспечения населения, эксплуатируемые организациями, деятельность которых связана с деятельностью федеральных органов исполнительной власти или которые находятся в сфере их ведения (утвержденных МЧС России 15.09.2021 – письмо МЧС России от 16.09.2021 № 43-5441-3).

3.2. Направить установленным порядком в администрацию ЗАТО г.Североморск до 01.09.2022 аварийный комплект документации, сформированный в соответствии с Положением о страховом фонде документации - ЧС муниципального образования городской округ ЗАТО г.Североморск Мурманской области.

4. Ответственность за подготовку и создание страхового фонда документации - ЧС муниципального образования городской округ ЗАТО г.Североморск Мурманской области возложить:

4.1. По документации ГО и ЧС, объектов органов управления - на отдел по безопасности населения администрации ЗАТО г.Североморск.

4.2. По документации объектов систем жизнеобеспечения населения (систем водоснабжения и водоотведения, электроснабжения, газоснабжения, теплоснабжения, подземных коммуникаций, схем внутриквартальных и уличных коллекторов, тоннелей, ливневой канализации) - на Комитет по развитию городского хозяйства администрации ЗАТО г.Североморск.

4.3. По проектной и архитектурной документации территории ЗАТО г.Североморск - на отдел архитектуры и градостроительства администрации ЗАТО г.Североморск.

4.4. По документации на объекты, являющиеся муниципальной собственностью и не переданные иным хозяйствующим субъектам на праве аренды, безвозмездного пользования, хозяйственного ведения, оперативного управления, и составляющие имущество казны муниципального образования - на Комитет имущественных отношений администрации ЗАТО г.Североморск.

5. Ответственность за организацию и координацию работ по подготовке и созданию страхового фонда документации - ЧС муниципального образования городской округ ЗАТО г.Североморск Мурманской области возложить на руководителя Рабочей группы по формированию и пополнению страхового фонда документации - ЧС муниципального образования городской округ ЗАТО г.Североморск Мурманской области.

6. Постановление вступает в силу со дня его подписания.

7. Опубликовать постановление в газете «Североморские вести» и разместить в официальном сетевом издании «Электронный бюллетень органов местного самоуправления ЗАТО г.Североморск» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

**Врио Главы
ЗАТО г.Североморск**

А.А. Клапоцкая

ПОЛОЖЕНИЕ
о страховом фонде документации - ЧС муниципального образования
городской округ ЗАТО г.Североморск Мурманской области

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о страховом фонде документации - ЧС муниципального образования городской округ ЗАТО г.Североморск Мурманской области (далее – СФД-ЧС ЗАТО г.Североморск) разработано на основании Федерального закона от 21.12.94 № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного, и техногенного характера», постановления Правительства Российской Федерации от 18.01.95 № 65 «О создании единого российского страхового фонда документации», постановления Правительства Российской Федерации от 26.12.95 № 1253-68 «Об обеспечении создания единого российского страхового фонда документации», постановления Правительства Российской Федерации от 13.08.96 № 971 «Об использовании единого российского страхового фонда документации для документального обеспечения единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций», постановления Правительства Российской Федерации от 26.11.2007 № 804 «Об утверждении положения о гражданской обороне в Российской Федерации», постановления Правительства Российской Федерации от 03.12.2019 № 1583 «О создании, сохранении и об использовании страхового фонда документации на вооружение и военную технику, важнейшую гражданскую продукцию, объекты повышенного риска, системы жизнеобеспечения населения и объекты, являющиеся национальным достоянием», ГОСТ Р50.1.063-2008 «Единый российский страховой фонд документации. Территориальные системы страхового фонда документации. Общие требования. Правила создания», ГОСТ Р50.1.33.001-2006 «Единый российский страховой фонд документации. Состав, назначение и функции типовых структурных компонентов систем страхового фонда документации», постановления Губернатора Мурманской области от 08.04.2015 № 43-ПГ «О территориальном страховом фонде документации - ЧС Мурманской области».

Положение определяет основные принципы и порядок создания, сохранения и использования СФД-ЧС ЗАТО г.Североморск.

1.2. СФД-ЧС ЗАТО г.Североморск – это находящаяся в муниципальной собственности ЗАТО г.Североморск совокупность упорядоченных и надежно хранимых массивов управленческой, конструкторской, технологической, проектной, нормативной, научной, историко-культурной и другой документации, созданной путем необходимой обработки графических и текстовых документов по микрографической и (или) цифровой технологии и сохраненная машинокодируемая информация на компактных носителях, (или) микрофишах и (или) машиночитаемых носителях, в соответствии с требованиями государственных стандартов системы «Страховой фонд документации», других нормативных правовых актов и методик, рекомендуемых для применения при разработке инженерно-технических мероприятий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций (далее - страховая документация).

1.3. СФД-ЧС ЗАТО г. Североморск является составной частью регионального страхового фонда документации Мурманской области и формируется для обеспечения органов управления системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций аварийными комплектами документации, необходимыми для принятия решений и проведения аварийно-спасательных, аварийно-восстановительных и других неотложных работ на объектах экономики и территории ЗАТО г.Североморск, а также в случаях

уничтожения, утраты, порчи действующей документации или невозможности доступа к ней в условиях чрезвычайных ситуаций (далее - ЧС) или в военное время.

1.4. Страховая документация создается органами местного самоуправления ЗАТО г.Североморск и расположенными на территории ЗАТО г.Североморск организациями, независимо от форм собственности и ведомственной принадлежности (далее – организации), обеспечивающими жизнедеятельность населения, а также имеющими в своем составе объекты повышенного риска (потенциально опасные объекты) для проведения аварийно-спасательных, аварийно-восстановительных и других неотложных работ в целях обеспечения функционирования объекта повышенного риска и систем жизнеобеспечения населения в военное и мирное время.

1.5. СФД-ЧС ЗАТО г.Североморск формируется из следующих видов страховой документации:

- управленческая документация органов местного самоуправления ЗАТО г.Североморск;

- документация на находящиеся в ведении органов местного самоуправления ЗАТО г.Североморск организации, потенциально опасные объекты и объекты систем жизнеобеспечения населения, расположенные на территории ЗАТО г.Североморск, необходимая для проведения аварийно-спасательных и аварийно-восстановительных работ при ликвидации чрезвычайных ситуаций на этих объектах.

1.6. Создание и сохранение СФД-ЧС ЗАТО г.Североморск включает в себя комплекс работ, связанных:

- с планированием, управлением, комплектованием и изготовлением по микрографической и (или) цифровой технологии страховых копий документации, указанной в пункте 1.5 настоящего Положения;

- с хранением и внесением необходимых изменений в соответствующую страховую документацию;

- с пополнением страховой документацией регионального страхового фонда документации Мурманской области.

1.7. Комплект страховой документации, представляемой для изготовления по микрографической и (или) цифровой технологии страховых копий документации, формируется из подлинников и (или) заверенных копий документов на бумажных носителях информации и в виде машинокодируемой информации на компактных носителях и (или) машиночитаемых носителях.

1.8. Основными задачами администрации ЗАТО г.Североморск при создании, сохранении и использовании СФД-ЧС ЗАТО г.Североморск являются:

- формирование, утверждение и доведение до организаций, находящихся в ведении органов местного самоуправления ЗАТО г.Североморск, Перечня объектов необходимых для устойчивого функционирования экономики и выживания населения муниципального образования в условиях ЧС и военное время, организаций систем жизнеобеспечения населения и объектов повышенного риска (потенциально опасных объектов) любой формы собственности и ведомственной принадлежности, осуществляющих производственную деятельность на территории муниципального образования, участвующих в формировании СФД-ЧС ЗАТО г.Североморск;

- доведение до организаций, участвующих в создании СФД-ЧС ЗАТО г.Североморск, требований по организации поставки документации для формирования СФД-ЧС ЗАТО г.Североморск;

- осуществление текущего контроля и оказание практической помощи организациям, находящимся в ведении органов местного самоуправления ЗАТО г.Североморск, в выполнении работ по подготовке и поставке страховой документации;

- сбор, комплектование и поставка на страховое копирование документации, предназначенной для включения в региональный страховой фонд документации Мурманской области;

- представление отчетности о создании и сохранении СФД-ЧС ЗАТО г.Североморск;

- нормативно-правовое, организационное обеспечение комплекса работ по созданию и сохранению СФД-ЧС ЗАТО г.Североморск.

1.9. Основные задачи руководителей организаций, участвующих в создании СФД-ЧС ЗАТО г.Североморск:

- планирование работ по подготовке страховой документации, определению состава и объема документации, подлежащей включению в СФД-ЧС ЗАТО г.Североморск (на листах формата А-4);

- сбор и комплектование страховой документации;

- проверка качества, полноты и комплектности документов, приведение их к регламентируемым требованиям и нормам;

- внесение изменений в страховую документацию;

- тематическая классификация, описание и индексирование страховых копий документов;

- поставка (отправка) страховой документации;

- учет отправляемых на страховое копирование и возвращенных после копирования документов;

- отчетность за выполнение работ по поставке документов на страховое копирование.

1.10. Основные требования по созданию и хранению документации СФД-ЧС ЗАТО г.Североморск:

- полнота состава страховой документации с точки зрения их необходимости и достаточности для обеспечения своего назначения;

- достоверность страховых документов, то есть соответствие их содержания и правового статуса реальному состоянию;

- сохранность страховых документов, то есть неизменность их формы и содержания (в допустимых пределах) с течением времени и под воздействием окружающей среды;

- защищенность страховых документов от несанкционированного доступа и использования, а также воздействия с целью изменения (искажения) или уничтожения содержащейся в страховых документах информации;

- возможность обеспечения пользователей рабочими копиями страховых документов на компактных носителях информации и (или) машиночитаемых носителях.

1.11. Создание, сохранение и использование СФД-ЧС ЗАТО г.Североморск осуществляется с соблюдением требований Закона Российской Федерации «О государственной тайне» и других действующих в данной сфере нормативных правовых актов.

2. Организация работ по созданию СФД-ЧС ЗАТО г.Североморск

2.1. Работы по созданию СФД-ЧС ЗАТО г.Североморск в организациях организуются на основании Перечня объектов, утверждаемого Главой ЗАТО г.Североморск и согласованного с Главным управлением МЧС России по Мурманской области (далее – Перечень объектов).

2.2. В Перечень объектов входят существующие, проектируемые и строящиеся (реконструируемые):

- критически важные и потенциально опасные объекты;

- важнейшие объекты органов управления;

- объекты проведения мероприятий с массовым участием населения;

- объекты радиационно опасные;

- объекты химически опасные;

- объекты гидродинамической опасности;

- объекты взрывопожароопасные;

- объекты биологически опасные;

- объекты систем водоснабжения и канализации;

- объекты систем электроснабжения;
- объекты систем газоснабжения;
- объекты систем теплоснабжения;
- объекты систем медицинского обслуживания населения;
- объекты транспортных систем;
- объекты систем связи;
- объекты продовольственного обеспечения.

2.3. На все объекты, включенные в Перечень объектов повышенного риска и объектов систем жизнеобеспечения населения, на которые создается страховой фонд документации, составляются аварийные комплекты документации. На каждый объект разрабатывается только один аварийный комплект, в который входит документация на все элементы объекта, здания, сооружения и т.д. (исключение составляют только дочерние предприятия, имеющие свой код ОКПО).

2.4. В состав аварийного комплекта документации включается только та часть документации, которая обеспечивает понимание специфики применяемых технологических процессов, а также содержит перечисление материалов и веществ (с их основными характеристиками и указанием качества), определяющих факторы опасности объекта.

2.5. СФД-ЧС ЗАТО г.Североморск используется для документального обеспечения организации и проведения аварийно-спасательных и аварийно-восстановительных работ при ликвидации ЧС, а также для осуществления мероприятий гражданской обороны на объектах повышенного риска (потенциально опасных объектах) и объектах жизнеобеспечения населения.

2.6. В состав комплектов страховой документации, формируемых организациями, входят:

- общая планировка объекта и прилегающей местности;
- поэтажные планировки с указанием мест вероятного пребывания людей, схемы подъездных путей и эвакуационных выходов;
- эксплуатационная документация на технологическое оборудование;
- рабочая документация на инженерные и электрические сети, наземные и подземные коммуникации объекта;
- планы ликвидации аварийных ситуаций, инструкции и наставления по поведению в аварийной ситуации;
- проектные, архитектурные, планировочные решения, набор фотографических и других документов;
- другая документация, отражающая специфические особенности объекта.

2.7. В состав комплекта страховой документации органов местного самоуправления ЗАТО г. Североморск для нужд гражданской обороны, предупреждения и ликвидации ЧС на территории муниципального образования, подлежащего формированию и передаче, включаются следующие страховые документы:

- карты, схемы, планы муниципального образования с указанием характера его застройки, характеристик и состояния дорог, размещения маршрутов и способов эвакуации пострадавших в ЧС;
- обзорно-географические и рельефные карты для оценки рельефа, гидрографии дорог, горных проходов и перевалов, геодезические карты муниципального образования;
- схемы водоснабжения и водоотведения муниципального образования;
- схемы газоснабжения муниципального образования;
- схемы электроснабжения муниципального образования;
- схемы теплоснабжения муниципального образования;
- схемы внутриквартальных и уличных коллекторов дождевой канализации подземных переходов муниципального образования;
- справка о зонах возможного катастрофического затопления территории муниципального образования;

- справка о действующих морских портах, расположенных на территории муниципального образования;
- справка о действующем аэропорте, расположенном на территории муниципального образования;
- план эвакуации населения, культурных и материальных ценностей, схемы маршрутов эвакуации, планы транспортного, материального и инженерного обеспечения эвакуации в условиях ЧС;
- календарный план основных мероприятий, проводимых при угрозе возникновения ЧС;
- схема организации управления в районе ЧС;
- схемы оповещения и связи при возникновении ЧС;
- задачи и порядок действий оперативного штаба ликвидации последствий ЧС;
- задачи и порядок действий оперативной группы в районе ЧС;
- инструкции по действиям должностных лиц, принимающих участие в ликвидации ЧС природного и техногенного характера и их последствий на территории муниципального образования;
- схемы и планы предприятий (объектов) населенных пунктов с указанием назначения, типа, конструктивного решения зданий объектов и сооружений, прилегающих подземных галерей инженерных коммуникаций, численности сотрудников;
- прочая документация, способствующая более эффективному проведению аварийно-спасательных и аварийно-восстановительных работ при ликвидации ЧС и их последствий.

2.8. Формирование и хранение СФД-ЧС ЗАТО г.Североморск организуется и осуществляется отделом по безопасности населения администрации ЗАТО г.Североморск в электронном виде на учтенных установленном порядке компактных носителях информации и (или) машиночитаемых носителях.

2.9. Использование страховых документов осуществляется путем выдачи установленным порядком пользователю копий документов на компактных носителях информации.

2.10. Для своевременного и оперативного обеспечения пользователей информацией о документации, хранимой в СФД-ЧС ЗАТО г.Североморск, создается банк данных, корректируемый ежегодно.

2.11. СФД-ЧС ЗАТО г.Североморск в виде основной и запасной страховой копии документов, созданных в порядке определенном п.1.2 настоящего Положения в одном экземпляре передается в территориальный СФД-ЧС (далее по тексту – ТСФД-ЧС) и используется для документального обеспечения Мурманской территориальной подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций.

2.12. Общее руководство и контроль над формированием аварийного комплекта документации организации (объекта), подготовкой его к электронному копированию и отправкой в администрацию ЗАТО г.Североморск возлагается на руководителя организации (объекта).

2.13. Для организации работ по формированию и отправке аварийного комплекта документации нормативно-правовыми актами руководителей организаций (объектов) создаются рабочие группы по подготовке аварийных комплектов документации (рабочая группа организации).

2.14. Численность и персональный состав рабочей группы организации зависит от объема и вида работ, выполняемых при подготовке аварийного комплекта документации объекта, а также от квалификации привлекаемых специалистов.

2.15. Рабочая группа организации осуществляет:

- разработку, утверждение и согласование проекта Плана по подготовке аварийного комплекта документации объекта к обработке;

- разработку, утверждение и согласование проекта Плана по представлению аварийного комплекта документации объекта на обработку;
- разработку ведомостей аварийных комплектов документации;
- отбор документации и оценку ее физического состояния, в том числе объем документации, которую требуется восстановить;
- составление сопроводительных документов для отправки аварийного комплекта документации на обработку;
- отправку документации и получение ее после обработки;
- актуализацию аварийного комплекта документации, то есть внесение в него изменений и дополнений, подготовку и отправку скорректированной документации.

2.16. При наличии в ведомственном подчинении типовых объектов (с аналогичным производством и планировочным решением зданий и сооружений) допускается разработка единого аварийного комплекта документации на группу однородных объектов с выделением в нем сведений, характеризующих особенности каждого объекта.

2.17. Комплектование аварийного комплекта документации проводится организацией независимо от организационно-правовой формы и форм собственности самостоятельно.

2.18. По результатам отбора документов рабочей группой составляется ведомость аварийного комплекта документов. Состав каждого комплекта зависит от его назначения и специфики объекта, к которому относится документация.

2.19. Ведомость аварийного комплекта документов разрабатывается в три этапа:

- разработка проекта ведомости аварийного комплекта документов при определении состава аварийного комплекта организации до отправки документации;
- доработка, утверждение и отправка ведомости аварийного комплекта документов совместно с последней партией документации из состава аварийного комплекта (электронного вида);
- внесение в ведомости информации о присвоении документам учетных номеров в СФД-ЧС ЗАТО г.Североморск.

2.20. Первые два этапа выполняются организацией - поставщиком аварийного комплекта документации, третий - администрацией ЗАТО г.Североморск при формировании СФД-ЧС ЗАТО г. Североморск.

2.21. Ведомость аварийного комплекта документов организации составляется в двух экземплярах. Один экземпляр направляется в администрацию ЗАТО г.Североморск, второй экземпляр остается в организации (на объекте) для учета отправленной документации.

2.22. Руководитель организации, независимо от организационно-правовой формы и форм собственности, несет ответственность за выполнение работ по комплектованию, подготовке и представлению документации страхового фонда на электронное копирование (электронную копию документации) и за ее соответствие документации, находящейся в обращении.

3. Внесение изменений в аварийный комплект документации

3.1. Внесение изменений в аварийный комплект документации (далее - АКД) производится в случае изменения содержания документов или их исключения, а также при появлении в составе аварийных комплектов новых документов.

3.2. Решение о внесении изменений в документацию страхового фонда принимает руководитель организации (объекта).

3.3. Повторная (полная) обработка аварийного комплекта документации производится, если более 20% (в физических листах) документации претерпели изменения с момента последней обработки.

3.4. Если количество изменений одного вида документации составляет 20% (физических листов) и менее, то внесение изменений производится путем повторной обработки только измененной части аварийного комплекта документации.

3.5. Руководитель организации, независимо от организационно-правовой формы и форм собственности, на стадии планирования изменений принимает меры по корректировке соответствующего документа из состава АКД, передаче доработанного документа на обработку и своевременного информирования по данному факту администрации ЗАТО г.Североморск.

В первую очередь это относится к изменениям, связанным с расположением или функционированием потенциально опасного технологического оборудования или важных элементов этого оборудования (задвижек, рубильников и т.п.), неточная информация о которых может привести к принятию неправильного решения при ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций на объекте и повлечь за собой гибель людей или увеличение размеров материального ущерба.

3.6. Если при внесении изменений в состав комплекта подлинников была включена новая документация, то она также направляется на дополнительную обработку в администрацию ЗАТО г.Североморск.

3.7. Ведомость АКД переиздается вместе с переизданием АКД. В остальных случаях издаются изменения и дополнения к ведомости АКД, в которых даются ссылки на номера пунктов ведомости.

4. Отправка аварийного комплекта документации

4.1. При подготовке АКД в организации разрабатывается План поставки документов на электронное копирование с учетом возможностей организации. План согласовывается с администрацией ЗАТО г.Североморск.

4.2. АКД может отправляться на обработку полным комплектом или по частям. При отправке документов на электронное копирование по частям (или электронных копий) в первую часть отправляются документы, которые представляются в СФД-ЧС ЗАТО г. Североморск в обязательном порядке и используются в первую очередь при возникновении чрезвычайных ситуаций. Обработка остальных документов может осуществляться позже в плановом порядке.

4.3. В случае, когда документация отправляется несколькими партиями, на каждую отправляемую партию документов разрабатывается свой сопроводительный перечень, который является основным комплекующим документом для данной конкретной партии документов.

4.4. Документы, направляемые на копирование, должны иметь статус подлинных документов со всеми внесенными на момент поставки изменениями или их утвержденными копиями.

4.5. Отправка документации в письменном виде может осуществляться посылками или автотранспортом организации.

4.6. Организация (отправитель), независимо от организационно-правовой формы и форм собственности, должно обеспечить отправку (перевозку) документации в таре (упаковке), исключающей повреждение документации.

4.7. При отправке документации организацией в электронном виде на компактном носителе и (или) машиночитаемом носителе оформляется установленным порядком, на нем наносится наименование отправителя, учетный номер носителя, дата отправки, номер экземпляра, краткое название отправления, подпись исполнителя. К носителю прикладывается сопроводительное письмо с перечнем отправляемых документов.

5. Задачи и функции органов местного самоуправления ЗАТО г.Североморск и организаций по созданию, сохранению и использованию СФД-ЧС ЗАТО г.Североморск

5.1. Органы местного самоуправления ЗАТО г.Североморск:

- разрабатывают, утверждают и согласовывают с Главным управлением МЧС России по Мурманской области Перечень объектов;

- организуют работу по подготовке аварийных комплектов страхового фонда документации к сохранению по микрографической и (или) цифровой технологии;
- подготавливают, комплектуют и передают в ТСФД-ЧС комплекты ведомостей управленческой документации органов местного самоуправления, на компактных носителях, (или) микрофишах и (или) машиночитаемых носителях;
- ежегодно, в срок до 1 декабря, предоставляют в ГОКУ «Управление по ГОЧС и ПБ Мурманской области» информацию о ходе создания страхового фонда - ЧС муниципального образования.

5.2. Организации, обеспечивающие жизнедеятельность населения, и потенциально опасные объекты, участвующие в создании СФД-ЧС ЗАТО г.Североморск:

- организуют и осуществляют отбор, комплектование, подготовку документации для изготовления страховых копий на машиночитаемых носителях и ее доставку в администрацию ЗАТО г.Североморск;
- организуют внесение изменений в страховые документы в соответствии с изменениями в документации, находящейся в обращении;
- осуществляют в соответствии с действующим законодательством финансирование выполнения необходимых работ.

5.3. Ответственность за создание, полноту комплектации и достоверность информации страховых фондов документации в организациях возлагается на их руководителей.

5.4. Финансирование работ по созданию СФД-ЧС ЗАТО г.Североморск органами местного самоуправления муниципальных образований и организациями выполняется за счет финансовых средств муниципальных образований и организаций соответственно.

ПОЛОЖЕНИЕ
о рабочей группе по формированию и пополнению страхового фонда
документации-ЧС муниципального образования городской округ
ЗАТО г.Североморск Мурманской области

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о рабочей группе по формированию и пополнению страхового фонда документации-ЧС муниципального образования городской округ ЗАТО г.Североморск Мурманской области (далее – рабочая группа СФД-ЧС ЗАТО г.Североморск,) разработано на основании Федерального закона от 21.12.94 № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного, и техногенного характера», постановления Правительства Российской Федерации от 18.01.95 № 65 «О создании единого российского страхового фонда документации», постановления Правительства Российской Федерации от 26.12.95 № 1253-68 «Об обеспечении создания единого российского страхового фонда документации», постановления Правительства Российской Федерации от 03.12.2019 № 1583 «О создании, сохранении и об использовании страхового фонда документации на вооружение и военную технику, важнейшую гражданскую продукцию, объекты повышенного риска, системы жизнеобеспечения населения и объекты, являющиеся национальным достоянием», постановления Губернатора Мурманской области от 08.04.2015 № 43-ПГ «О территориальном страховом фонде документации - ЧС Мурманской области».

1.2. Рабочая группа СФД-ЧС ЗАТО г.Североморск является коллегиальным органом управления организацией формирования и пополнения страхового фонда и в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, правовыми актами Российской Федерации и Мурманской области, другими нормативными правовыми и методическими документами, Положением о страховом фонде документации - ЧС муниципального образования городской округ ЗАТО г.Североморск Мурманской области, а также настоящим Положением.

1.3. Рабочая группа СФД-ЧС ЗАТО г.Североморск осуществляет свою деятельность во взаимодействии с органами местного самоуправления, структурными подразделениями администрации и организациями, расположенными на территории ЗАТО г.Североморск.

2. Основные задачи и функции
Рабочей группы СФД-ЧС ЗАТО г.Североморск

2.1. Организация работы по сбору, отбору страховой документации, формированию и пополнению СФД-ЧС ЗАТО г.Североморск.

2.2. Организация подготовки ведомостей аварийного комплекта документации и отправки страховой документации в Территориальный СФД-ЧС Мурманской области.

2.3. Подготовка предложений по финансовому и материально-техническому обеспечению создания, сохранения и использования СФД-ЧС ЗАТО г.Североморск.

2.4. Координация деятельности структурных подразделений администрации ЗАТО г.Североморск и организаций, расположенных на территории ЗАТО г.Североморск, участвующих в формировании СФД-ЧС ЗАТО г.Североморск, обеспечение комплексного решения задач при создании, сохранении и использовании СФД-ЧС ЗАТО г.Североморск и отдельных его видов.

2.5. Разработка предложений и рекомендаций администрации ЗАТО г.Североморск по обеспечению проведения эффективной работы по созданию, сохранению и использованию СФД-ЧС ЗАТО г.Североморск.

2.6. Рассмотрение предложений по включению средств на создание и сохранение СФД-ЧС ЗАТО г.Североморск в проект бюджета муниципального образования ЗАТО г.Североморск.

2.7. Подведение итогов проведения работы по созданию, использованию и сохранению СФД-ЧС ЗАТО г.Североморск, разработка и организация реализации предложений по решению возникающих проблем и устранению выявленных недостатков в работе.

2.8. Информирование Главы ЗАТО г.Североморск о ходе работы по созданию СФД-ЧС ЗАТО г.Североморск.

3. Рабочая группа СФД-ЧС ЗАТО г.Североморск имеет право

3.1. Принимать решения, обязательные для выполнения структурными подразделениями администрации ЗАТО г.Североморск и организациями, расположенными на территории ЗАТО г.Североморск, участвующими в формировании СФД-ЧС ЗАТО г.Североморск (формирователи СФД-ЧС ЗАТО г.Североморск);

3.2. Заслушивать о ходе выполнения утвержденных программ и требований руководящих документов отчеты формирователей СФД-ЧС ЗАТО г.Североморск.

3.3. Разрабатывать и вносить предложения администрации по вопросам, входящим в компетенцию ТСФД-ЧС.

3.4. Создавать временные рабочие группы из представителей формирователей СФД-ЧС ЗАТО г.Североморск, независимо от их организационно-правовой формы, для подготовки материалов, подлежащих включению СФД-ЧС ЗАТО г.Североморск, а также для решения других вопросов по линии компетентности.

3.5. Запрашивать на безвозмездной основе от всех расположенных на территории ЗАТО г.Североморск организаций независимо от их организационно-правовой формы информацию по вопросам, входящим в компетенцию Рабочей группы.

3.6. Вести самостоятельную переписку с организациями по вопросам создания, сохранения и использования СФД-ЧС ЗАТО г.Североморск.

4. Организация деятельности Рабочей группы СФД-ЧС ЗАТО г.Североморск

4.1. Рабочая группа, ее состав и Положение о Рабочей группе утверждается постановлением администрации ЗАТО г.Североморск. Рабочая группа в своей деятельности подотчетна Главе ЗАТО г.Североморск.

4.2. В состав Рабочей группы входят: руководитель, заместитель руководителя и члены рабочей группы.

4.2.1. Руководитель Рабочей группы:

- осуществляет руководство деятельностью Рабочей группы и общий контроль за формированием СФД-ЧС ЗАТО г.Североморск и отправкой аварийного комплекта документации в ТСФД-ЧС;

- утверждает планы работы и другие документы, регламентирующие деятельность рабочей группы или её членов, вносит предложения по изменению в персональный состав рабочей группы;

- распределяет обязанности между членами Рабочей группы;

- проводит при необходимости заседания Рабочей группы.

4.2.2. Заместитель руководителя Рабочей группы:

- исполняет обязанности руководителя Рабочей группы в его отсутствие;

- осуществляет контроль за деятельностью членов Рабочей группы по выполнению возложенных на них задач;

- организует выполнение решений, принятых ТСФД-ЧС и другими вышестоящими органами по вопросам формирования СФД-ЧС ЗАТО г.Североморск;

- организует выполнение других вопросов, связанных с деятельностью Рабочей группы по выполнению ее основных задач и функций;

- организует разработку и согласование проектов решений Рабочей группы, осуществляет доведение до членов Рабочей группы материалов, необходимых для рассмотрения вынесенных на заседание вопросов, ведет протоколы заседаний Рабочей группы, подписывает принятые решения и организует их доведение до исполнителей и заинтересованных лиц;

- контролирует выполнение принятых решений и поручений руководителя Рабочей группы и вышестоящих органов;

- участвует в разработке планов работы Рабочей группы;

- организует ведение учета и хранение страховой документации, а также делопроизводство по вопросам, входящим в компетенцию Рабочей группы.

4.2.3. Члены Рабочей группы:

- лично участвуют в заседаниях Рабочей группы;

- предлагают вопросы для обсуждения на заседаниях Рабочей группы;

- предлагают проекты решений Рабочей группы, а также плановых и других документов по вопросам компетенции Рабочей группы;

- выполняют поручения руководителя и заместителя руководителя Рабочей группы по вопросам формирования СФД-ЧС ЗАТО г.Североморск.

4.3. Рабочая группа осуществляет свою деятельность согласно планам работ, составленным на год, принимаемым на заседании и утверждаемым ее руководителем.

4.4. Заседания Рабочей группы проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в год и считаются полномочными, если на них присутствует не менее половины его членов.

4.5. Решения Рабочей группы принимаются большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании. При равенстве голосов голос председательствующего является решающим. Решения Рабочей группы оформляются протоколами, которые подписываются председательствующим на заседании.

4.6. Члены Рабочей группы принимают участие в его заседаниях без права замены. В случае отсутствия члена рабочей группы на заседании он имеет право представить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме.

СОСТАВ
рабочей группы по формированию и пополнению страхового фонда
документации-ЧС муниципального образования городской округ
ЗАТО г.Североморск Мурманской области

Руководитель рабочей группы:

Клапоцкая А.А. - первый заместитель Главы ЗАТО г.Североморск.

Заместитель руководителя рабочей группы:

Борисенко А.Е. - начальник отдела по безопасности населения администрации ЗАТО г.Североморск.

Члены рабочей группы:

Макаров Д.А. - начальник отдела земельных ресурсов
Комитета имущественных отношений;

Олейник А.В. - начальник отдела формирования и реализации
политики в области энергетики и жилищно-
коммунального комплекса;

Дурягина М.А. - начальник отдела архитектуры и градостроительства
администрации ЗАТО г.Североморск;

Дручок О.М. - главный специалист отдела по безопасности
населения администрации ЗАТО г.Североморск.
