



**НЕРЮНГРИНСКАЯ
РАЙОННАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**НЕРЮНГРИ ОРОЙУОНУН
ДЬАҺАЛТАТА
УУРААХ**

№ 1921
от « 07 » 12 20 18 г.

**О режиме работы объектов жизнеобеспечения, жилищно-коммунального хозяйства
Нерюнгринского района в выходные и праздничные Новогодние дни
с 30.12.2018 по 09.01.2019**

В целях обеспечения устойчивого и безаварийного режима работы объектов жизнеобеспечения, инженерных коммуникаций предприятий тепло-, водо-, энергоснабжения, жилищно-коммунального хозяйства, дорожно-транспортной инфраструктуры, соблюдения правил и мер пожарной безопасности в выходные и праздничные дни с 30.12.2018 по 09.01.2019, в связи с устойчиво низкой температурой наружного воздуха, длительным периодом праздничных и выходных дней, Нерюнгринская районная администрация

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Установить на территории Нерюнгринского района в период с 30.12.2018 по 09.01.2019 режим повышенной ответственности за обеспечение устойчивого функционирования объектов тепло-, водо-, энергоснабжения, инженерно-технических коммуникаций и линий электроснабжения, водозаборов, емкостей с ГСМ, жилищно-коммунального хозяйства, дорожно-транспортной инфраструктуры, за соблюдением правил и мер пожарной безопасности.

2. Утвердить график круглосуточного дежурства работников Нерюнгринской районной администрации в период с 30.12.2018 по 09.01.2019 согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.

2.1. Дежурство осуществлять по месту проживания, при изменении места нахождения представлять информацию в МКУ «Единая дежурно-диспетчерская служба» МО «Нерюнгринский район».

3. Утвердить Порядок организации дежурства работников Нерюнгринской районной администрации в период с 30.12.2018 по 09.01.2019 согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.

4. Директору МУ «СОТО» (Марова Н.В.) в срок до 24.12.2018 утвердить график дежурства водителей с закреплением автотранспорта в период с 30.12.2018 по 09.01.2019 и представить в МКУ «Единая дежурно-диспетчерская служба» МО «Нерюнгринский район».

5. Главам поселений, руководителям предприятий объектов жизнеобеспечения и ЖКХ Нерюнгринского района:

5.1. Приказом по администрации поселения, предприятию установить дежурство инженерно-технического персонала с проведением инструктажа о действиях в возможных аварийных ситуациях, системе оповещения и вызова ответственных работников и аварийно-восстановительных бригад.

5.2. Графики дежурств, с указанием рабочих и домашних телефонов, в срок до 20.12.2018 представить в МКУ «Единая дежурно-диспетчерская служба» МО «Нерюнгринский район».

5.3. Принять дополнительные меры по усилению:

5.3.1. Трудовой и технологической дисциплины персонала объектов электро-, тепло-, водоснабжения (подстанций, электростанций, котельных, тепловых пунктов, водозаборов, КНС, прочих объектов жизнеобеспечения).

5.3.2. Пожарной безопасности объектов и организации бесперебойной связи с пожарными подразделениями.

5.3.3. Антитеррористической безопасности на объектах жизнеобеспечения.

5.4. Обязать дежурных диспетчеров аварийно-диспетчерских служб предприятий, ответственных дежурных предприятий, администраций поселений сообщать в Единую дежурно-диспетчерскую службу района о состоянии объектов жизнеобеспечения через каждые 6 часов, а в предаварийных, нештатных ситуациях – незамедлительно, используя в установленном порядке схему оповещения и принятия мер согласно ведомственным инструкциям, положениям, согласованным порядкам взаимодействия служб предприятий жизнеобеспечения.

5.5. Ответственным дежурным от администраций поселений, предприятий при изменении местонахождения представлять в МКУ «Единая дежурно-диспетчерская служба» (ЕДДС) МО «Нерюнгринский район» информацию о контактном телефоне.

6. Главам поселений, руководителям предприятий, обслуживающих котельные:

6.1. Взять под особый контроль обеспечение углем котельных п. Хани, п. Золотинка, с. Иенгра, п. Чульман (с. Б. Хатыми).

6.2. В срок до 24.12.2018 года обеспечить и постоянно поддерживать 2-недельный неснижаемый запас топлива на котельных.

6.3. Установить в период с 30.12.2018 по 09.01.2019 ежесуточный режим обхода котельных не реже 1 раза в течение четырех часов с передачей информации в ЕДДС Нерюнгринской районной администрации.

6.4. Обеспечить наличие и готовность резервных источников питания.

7. Руководителям учреждений социальной сферы обеспечить объекты медицинского и социального назначения резервными источниками питания.

8. Не допускать выезд за пределы населенных пунктов одновременно первых руководителей предприятий тепло-, водоснабжения, энергетики, жилищно-коммунального хозяйства на период с 30.12.2018 по 09.01.2019.

9. Начальнику МКУ «Единая дежурно-диспетчерская служба» МО «Нерюнгринский район» (Данюк В.Н.):

9.1. Обеспечить контроль за оперативной обстановкой на территории Нерюнгринского района, своевременное информирование руководителей соответствующих структур в случае возникновения нештатных ситуаций.

9.2. Обеспечить информирование о состоянии объектов жизнеобеспечения Нерюнгринского района:

– центральной АДС ГУП «ЖКХ РС (Я)» Республики Саха (Якутия) через каждые 6 часов в период с 09:00 часов 30.12.2018 до 09:00 часов 09.01.2019.

– оперативно - дежурной смены ФКУ «ЦУКС ГУ МЧС России по Республике Саха (Якутия)» каждые 4 часа в период с 09:00 часов 30.12.2018 до 09:00 часов 09.01.2019.

10. Под персональную ответственность руководителей энергоснабжающих предприятий:

10.1. Запретить в период с 30.12.2018 по 09.01.2019 отключения, ограничения и переключения тепло-, электроснабжения всех потребителей, обеспечить бесперебойное энергоснабжение.

10.2. Обеспечить незамедлительное реагирование на нештатные ситуации по подведомственным объектам.

11. Настоящее постановление вступает в силу с момента его подписания.

12. Настоящее постановление опубликовать в Бюллетене органов местного самоуправления Нерюнгринского района и разместить на официальном сайте МО «Нерюнгринский район».

13. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

Глава района



В.Н. Станиловский

УТВЕРЖДЕН
постановлением Нерюнгринской
районной администрации
от 07.12.2018 № 1921
(приложение № 1)

Г Р А Ф И К
круглосуточного дежурства работников Нерюнгринской районной администрации
в период с 30.12.2018 по 09.01.2019
Время начала дежурства – 8.00 час

№ п/п	Дата принятия дежурства	Ф.И.О.	Должность
1.	С 08-00 30.12.2018 до 08-00 31.12.2018	Киян Денис Александрович	Заместитель главы по имущественному комплексу – председатель КЗиИО
2.	С 08-00 31.12.2018 до 08-00 01.01.2019	Станиловский Виктор Николаевич	Глава Нерюнгринской районной администрации
3.	С 08-00 01.01.2019 до 08-00 02.01.2019	Ульянченко Николай Витальевич	Начальник отдела МП, ГО и ЧС Нерюнгринской районной администрации
4.	С 08-00 02.01.2019 до 08-00 03.01.2019	Фирстов Артем Валерьевич	Первый заместитель главы Нерюнгринской районной администрации
5.	С 08-00 03.01.2019 до 08-00 04.01.2019	Данюк Владимир Николаевич	Начальник МКУ МО НР «Единая дежурно-диспетчерская служба»
6.	С 08-00 04.01.2019 до 08-00 05.01.2019	Лысенко Анна Александровна	Заместитель главы Нерюнгринской районной администрации по ЖКХиЭ
7.	С 08-00 05.01.2019 до 08-00 06.01.2019	Хохрякова Евгения Владимировна	Начальник отдела ЖКХиЭ Нерюнгринской районной администрации
8.	С 08-00 06.01.2019 до 08-00 07.01.2019	Тонких Анатолий Валерьевич	Начальник управления промышленности, транспорта и связи Нерюнгринской районной администрации
9.	С 08-00 07.01.2019 до 08-00 08.01.2019	Курбанов Роман Валерьевич	Начальник правового управления Нерюнгринской районной администрации
10	С 08-00 08.01.2019 до 08-00 09.01.2019	Данюк Владимир Николаевич	Начальник МКУ МО НР «Единая дежурно-диспетчерская служба»

Ответственный дежурный в период дежурства находится на телефонной связи с Единой дежурно-диспетчерской службой Нерюнгринской районной администрации, тел. 4-32-39. График дежурств, контактный телефон водителей находится в ЕДДС.

УТВЕРЖДЕН
постановлением Нерюнгринской
районной администрации
от 04.12.2018 № 1921
(приложение № 2)

ПОРЯДОК
организации дежурства работников Нерюнгринской районной администрации
в период с 30.12.2018 по 09.01.2019

1. Дежурство работников Нерюнгринской районной администрации организуется в нерабочие праздничные и выходные дни.

2. Задачами дежурства являются: контроль за обстановкой, складывающейся на территории Нерюнгринского района; своевременное информирование вышестоящих руководителей и принятие необходимых управленческих решений в соответствии со складывающейся обстановкой; принятие необходимых мер реагирования в случае угрозы или возникновения чрезвычайных (аварийных) ситуаций и ликвидации их последствий; оперативное реагирование на обращения жителей (организаций) в структурные подразделения администрации Нерюнгринского района.

3. Дежурство ответственных работников осуществляется на основании графика, (приложение № 1).

4. Ответственный дежурный осуществляют дежурство на дому в период с 8 часов 00 минут до 8 часов 00 минут следующего дня (в течение суток) с соблюдением следующих условий:

- обеспечения постоянной телефонной связи между ответственным дежурным и дежурным МКУ МО «НР» «ЕДДС» (по сотовому телефону);
- обеспечения прибытия к рабочему месту в течение одного часа в случае возникшей необходимости.

5. В начале дежурства необходимо получить в МКУ МО «ЕДДС» (т. 4-32-39, 8-924-899-81-23) информацию о текущей обстановке функционирования систем жизнеобеспечения, дорожно-транспортной инфраструктуры, пожарной безопасности на территории Нерюнгринского района.

Действия ответственного дежурного при возникновении аварийной ситуации

1. В случае угрозы или возникновения чрезвычайных (аварийных) ситуаций, поступления обращений граждан, требующих вмешательства органов местного самоуправления, дежурный администрации оповещает глав, органов местного самоуправления поселений, а также руководителей предприятий, к компетенции которых относится принятие соответствующих мер.

2. Ответственный Дежурный обязан:

- принимать исчерпывающие меры в рамках своей компетенции по ликвидации угрозы или последствий чрезвычайных (аварийных) ситуаций;
 - принимать необходимые меры реагирования на обращения жителей (организаций);
 - выезжать на место происшествия, чрезвычайной ситуации, в случае необходимости в кратчайшие сроки прибывать на рабочее место;
 - своевременно информировать руководителей о возникших чрезвычайных ситуациях и принимаемых мерах по предотвращению их последствий;
 - обеспечивать информирование о принимаемых (принятых) мерах по обращениям жителей (организаций), по ликвидации угрозы или последствий чрезвычайных (аварийных) ситуаций.
-