



# ВЕСТИ СРЕДНЕУРАЛЬСКА

26 августа 2026 г  
№ 38 (222)

РАСПРОСТРАНЯЕТСЯ БЕСПЛАТНО

ОФИЦИАЛЬНОЕ ПЕРИОДИЧЕСКОЕ ПЕЧАТНОЕ ИЗДАНИЕ ДЛЯ ПУБЛИКАЦИИ  
МУНИЦИПАЛЬНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ И ОФИЦИАЛЬНОЙ ИНФОРМАЦИИ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА СРЕДНЕУРАЛЬСК СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

## РАСПОРЯЖЕНИЕ

20.08.2026 года

№ 323-РА

г. Среднеуральск

### О награждении Благодарственным письмом Главы муниципального округа Среднеуральск Свердловской области

В соответствии с постановлением Администрации муниципального округа Среднеуральск Свердловской области от 10.01.2025 № 1-ПА «О Благодарственном письме Главы муниципального округа Среднеуральск Свердловской области», в связи с 60-летием со дня образования ОАО Концерн «Уралэлектрремонт», учитывая протокол комиссии по наградам муниципального округа Среднеуральск Свердловской области от 18.08.2026 № 7:

1. Наградить Благодарственным письмом Главы муниципального округа Среднеуральск Свердловской области Потапова Вячеслава Викторовича, испытателя электрических машин, аппаратов и приборов 6 разряда участка по ремонту электродвигателей Открытого акционерного общества Концерн «Уралэлектрремонт», за многолетний добросовестный труд в организации производственной сферы и в связи с 60-летием со дня образования Концерна.

2. Настоящее распоряжение опубликовать в печатном средстве массовой информации «Вести Среднеуральска», сетевом издании «Среднеуральский вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Среднеуральск Свердловской области.

*Глава муниципального округа Среднеуральск Свердловской области, А.В. Стасёнок*

## РАСПОРЯЖЕНИЕ

20.08.2026 года

№ 324-РА

г. Среднеуральск

### О награждении Почетной грамотой Главы муниципального округа Среднеуральск Свердловской области

В соответствии с постановлением Администрации муниципального округа Среднеуральск Свердловской области от 10.01.2025 № 2-ПА «О Почетной грамоте Главы муниципального округа Среднеуральск Свердловской области», в связи с 60-летием со дня образования ОАО Концерн «Уралэлектрремонт», учитывая протокол комиссии по наградам муниципального округа Среднеуральск Свердловской области от 18.08.2026 № 7:

1. Наградить Почетной грамотой Главы муниципального округа Среднеуральск Свердловской области Кострикина Александра Петровича, электрогазосварщика 6 разряда участка по ремонту трансформаторов Открытого акционерного общества Концерн «Уралэлектрремонт», за многолетний добросовестный труд в организации производственной сферы и в связи с 60-летием со дня образования Концерна.

2. Настоящее распоряжение опубликовать в печатном средстве массовой информации «Вести Среднеуральска», сетевом издании «Среднеуральский вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Среднеуральск Свердловской области.

*Глава муниципального округа Среднеуральск Свердловской области, А.В. Стасёнок*

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

20.08.2026 года

№ 773-ПА

г. Среднеуральск

### О порядке взаимодействия Администрации муниципального округа Среднеуральск Свердловской области с правоохранительными органами и органами государственной власти Свердловской области при организации и проведении публичных мероприятий на территории муниципального округа Среднеуральск Свердловской области

В соответствии с Федеральным законом от 19 июня 2004 года № 54-ФЗ «О собраниях, митингах, демонстрациях, шествиях и пикетированиях», Законом Свердловской области от 07 декабря 2012 года № 102-ОЗ «Об отдельных вопросах подготовки и проведения публичных мероприятий на территории Свердловской области», постановлением Правительства Свердловской области от 09 марта 2017 № 128-ПП «Об утверждении перечня единых специально отведенных или приспособленных для коллективного обсуждения обществен-

но значимых вопросов и выражения общественных настроений, а также для массового присутствия граждан для публичного выражения общественного мнения по поводу актуальных проблем преимущественно общественно-политического характера мест в муниципальных образованияах, расположенных на территории Свердловской области», руководствуясь Уставом муниципального округа Среднеуральск Свердловской области, Администрация муниципального округа Среднеуральск Свердловской области

## ПОСТАНОВЛЯЕТ:

### 1. Утвердить:

1.1. Порядок взаимодействия Администрации муниципального округа Среднеуральск Свердловской области с правоохранительными органами и органами государственной власти Свердловской области при организации и проведении публичных мероприятий на территории муниципального округа Среднеуральск Свердловской области (прилагается);

1.2. состав межведомственной рабочей группы по рассмотрению уведомлений о проведении публичных мероприятий в форме собрания, митинга, демонстрации, шествия и пикетирования (прилагается).

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы муниципального округа Среднеуральск Свердловской области И.А. Кутепова.

3. Настоящее постановление опубликовать в печатном средстве массовой информации «Вести Среднеуральска», сетевом издании «Среднеуральский вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Среднеуральск Свердловской области.

*Глава муниципального округа Среднеуральск Свердловской области,  
А.В. Стасёнок*

## УТВЕРЖДЕН

постановлением Администрации муниципального округа Среднеуральск Свердловской области от 20.08.2026 № 773-ПА

«О порядке взаимодействия Администрации муниципального округа Среднеуральск Свердловской области с правоохранительными органами и органами государственной власти Свердловской области при организации и проведении публичных мероприятий на территории муниципального округа Среднеуральск Свердловской области»

## ПОРЯДОК

### взаимодействия администрации муниципального округа Среднеуральск Свердловской области с правоохранительными органами и органами государственной власти Свердловской области при организации и проведении публичных мероприятий на территории муниципального округа Среднеуральск Свердловской области

#### I. Общие положения

1. Настоящий Порядок взаимодействия Администрации муниципального округа Среднеуральск Свердловской области с правоохранительными органами и органами государственной власти Свердловской области при организации и проведении публичных мероприятий на территории муниципального округа (далее – Порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом от 19 июня 2004 года № 54-ФЗ «О собраниях, митингах, демонстрациях, шествиях и пикетированиях», Законом Свердловской области от 07 декабря 2012 года № 102-ОЗ «Об отдельных вопросах подготовки и проведения публичных мероприятий на территории Свердловской области» и направлен на обеспечение реализации установленного Конституцией Российской Федерации права граждан Российской Федерации собираться мирно, без оружия, проводить собрания, митинги, демонстрации, шествия и пикетирования на территории муниципального округа Среднеуральск Свердловской области (далее – муниципального округа).

2. Настоящий Порядок устанавливает отдельные вопросы приема, регистрации и рассмотрения уведомлений о публичных мероприятиях в форме собрания, митинга, шествия, демонстрации и пикетирования (далее – публичное мероприятие), назначения уполномоченного представителя администрации муниципального округа в целях оказания организатору публичного мероприятия содействия в проведении публичного мероприятия, взаимодействия с правоохранительными органами и органами государственной власти Свердловской области при организации и проведении публичных мероприятий на территории муниципального округа.

3. В настоящем Порядке используются основные понятия, предусмотренные Федеральным законом от 19 июня 2004 года № 54-ФЗ «О собраниях, митингах, демонстрациях, шествиях и пикетированиях» (далее – Федеральный закон № 54-ФЗ), Законом Свердловской области от 07 декабря 2012 года № 102-ОЗ «Об отдельных вопросах подготовки и проведения публичных мероприятий на территории Свердловской области» (далее – Областной закон № 102-ОЗ).

#### II. Прием и рассмотрение уведомлений о проведении публичного мероприятия

4. Уведомление о проведении публичного мероприятия (далее – уведомление) на территории муниципального округа подается организатором публичного мероприятия в администрацию муниципального округа в лице Муниципального казенного учреждения «Управление делами администрации муниципального округа Среднеуральск Свердловской области» (далее – управление делами администрации) по адресу: 624070, Свердловская область, г. Среднеуральск, ул. Уральская, д. 26 (приложение настоящему Порядку).

График приема уведомлений в управлении делами администрации:  
понедельник – четверг: с 09.00 до 12.00 часов и с 14.00 до 16.00 часов;  
пятница, предпраздничные дни: с 09.00 до 12.00 часов и с 14.00 до 15.30 часов.

Настоящий Порядок не применяется к случаям, предусмотренным частью второй пункта 1 статьи 8 Областного закона № 102-ОЗ.

5. Уведомление подается организатором публичного мероприятия в письменной форме в двух экземплярах в сроки, установленные Федеральным законом № 54-ФЗ, и должно содержать информацию, предусмотренную статьей 7 Федерального закона № 54-ФЗ.

6. При подаче уведомления организатор публичного мероприятия предоставляет документ, удостоверяющий его личность.

7. Прием уведомлений о проведении публичных мероприятий осуществляет-

ся специалистом управления делами администрации.

8. В день получения уведомления о проведении публичного мероприятия от его организатора специалист управления делами администрации обязан документально подтвердить получение уведомления о проведении публичного мероприятия, указав дату и время его получения.

Документальное подтверждение получения уведомления осуществляется посредством проставления специалистом управления делами администрации на втором экземпляре уведомления (остающемся у организатора мероприятия) отметки о получении уведомления. Отметка о получении уведомления включает в себя слово «Получено», дату и время получения уведомления, а также личную подпись, инициалы и фамилию специалиста управления делами администрации, принявшего уведомление. Для проставления отметки допускается использование штампа администрации муниципального округа.

На экземпляре уведомления, остающемся в администрации муниципального округа, специалистом управления делами администрации проставляется дата и время его получения.

9. После регистрации уведомления и документы к нему специалист управления делами администрации незамедлительно направляет Главе муниципального округа.

10. Глава муниципального округа после поступления к нему уведомления поручает организацию рассмотрения уведомления руководителю межведомственной рабочей группы по рассмотрению уведомлений о проведении публичных мероприятий в форме собрания, митинга, демонстрации, шествия и пикетирования.

#### III. Рассмотрение уведомления о проведении публичного мероприятия

11. Рассмотрение уведомления осуществляется межведомственной рабочей группой по рассмотрению уведомлений о проведении публичных мероприятий в форме собрания, митинга, демонстрации, шествия и пикетирования (далее – межведомственная рабочая группа). Состав межведомственной рабочей группы утверждается постановлением администрации муниципального округа.

Межведомственная рабочая группа правомочна, если на ее заседании присутствует не менее половины членов группы.

Решения межведомственной рабочей группы принимаются открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов рабочей группы. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании межведомственной рабочей группы.

12. Межведомственная рабочая группа обеспечивает рассмотрение поступившего уведомления в порядке, в сроки в соответствии с требованиями Федерального закона № 54-ФЗ и Областного закона № 102-ОЗ, принимает решения по результатам рассмотрения уведомления о проведении публичного мероприятия.

13. Работу межведомственной рабочей группы возглавляет ее руководитель, а в его отсутствие – заместитель руководителя.

Функции по организации заседаний межведомственной рабочей группы осуществляет секретарь межведомственной рабочей группы. Секретарь межведомственной рабочей группы является членом группы.

14. Члены межведомственной рабочей группы обязаны:

- 1) принимать участие в заседаниях межведомственной рабочей группы;
- 2) по оповещению секретаря межведомственной рабочей группы (в том числе устному) прибыть в назначенное время и место для рассмотрения уведомления о публичном мероприятии;
- 3) при рассмотрении уведомления руководствоваться действующим законодательством.

15. Межведомственная рабочая группа при осуществлении возложенных на нее функций вправе:

1) запрашивать справочные материалы и информацию по вопросам, относящимся к компетенции группы, у отраслевых (функциональных) органов и структурных подразделений администрации муниципального округа;

2) приглашать на свои заседания организатора публичного мероприятия или уполномоченного представителя организатора публичного мероприятия.

16. Заседание межведомственной рабочей группы оформляется протоколом, который подписывается руководителем межведомственной рабочей группы.

17. В ходе рассмотрения уведомления межведомственной рабочей группой принимается решение в соответствии с Федеральным законом № 54-ФЗ, Законом Свердловской области № 102-ФЗ и иными действующими нормативно-правовыми актами.

18. По результатам рассмотрения уведомления, согласно принятому решению, секретарь межведомственной рабочей группы готовит организатору публичного мероприятия ответ, который после подписания Главой муниципального округа направляется организатору публичного мероприятия способом, указанным в уведомлении о проведении публичного мероприятия.

19. В случае принятия межведомственной рабочей группой решения о согласовании проведения публичного мероприятия, секретарем межведомственной рабочей группы готовится проект распоряжения администрации муниципального округа о назначении уполномоченного представителя администрации муниципального округа в целях оказания содействия организатору в проведении публичного мероприятия.

20. Если организатором публичного мероприятия подано уведомление о проведении публичного мероприятия в специально отведенных местах, и принято решение о согласовании проведения публичного мероприятия, управление делами администрации обеспечивает размещение на официальном сайте муниципального округа Среднеуральск Свердловской области в сети «Интернет» информации о времени и дате проведения такого публичного мероприятия.

#### **IV. Назначение уполномоченного представителя администрации муниципального округа**

21. В зависимости от формы публичного мероприятия и количества его участников в целях оказания организатору публичного мероприятия содействия в проведении данного публичного мероприятия в соответствии с требованиями Федерального закона № 54-ФЗ назначается уполномоченный представитель администрации муниципального округа.

22. Назначение уполномоченного представителя администрации муниципального округа оформляется письменным распоряжением администрации муниципального округа, которое направляется организатору публичного мероприятия и в МО МВД России «Верхнепышминский».

23. Права и обязанности уполномоченного представителя администрации муниципального округа при проведении публичного мероприятия осуществляют-

ся в соответствии со ст. 13 Федеральным законом № 54-ФЗ.

24. Взаимодействие уполномоченного представителя администрации муниципального округа с организатором публичного мероприятия, участниками публичного мероприятия, уполномоченным представителем МО МВД России «Верхнепышминский», а также иными лицами при проведении публичного мероприятия осуществляется в соответствии с требованиями Федерального закона № 54-ФЗ и Областного закона № 102-ОЗ.

#### **V. Взаимодействие с правоохранительными органами и органами государственной власти Свердловской области при организации и проведении публичных мероприятий на территории муниципального округа**

25. Взаимодействие администрации муниципального округа с МО МВД России «Верхнепышминский» осуществляется путем:

1) включения в состав межведомственной рабочей группы представителя МО МВД России «Верхнепышминский»;

2) согласования единых специально отведенных или приспособленных для коллективного обсуждения общественно значимых вопросов и выражения общественных настроений, а также для массового присутствия граждан, мест на территории муниципального округа;

3) направления в МО МВД России «Верхнепышминский» распоряжения администрации муниципального округа о назначении уполномоченного представителя администрации городского округа.

4) направления уведомления организатора в случае отказа от проведения публичного мероприятия;

5) направление предложения в МО МВД России «Верхнепышминский» о назначении уполномоченного представителя органа внутренних дел в целях оказания организатору публичного мероприятия содействия в обеспечении общественного порядка и безопасности граждан.

26. Взаимодействие администрации муниципального округа с органами государственной власти Свердловской области осуществляется путем:

1) информирования о вопросах, явившихся причинами проведения публичного мероприятия, если вопросы данным органам адресуются;

2) информирования соответствующих органов государственной охраны, в случае получения сведений о проведении публичного мероприятия на трассах проездов и местах постоянного или временного пребывания объектов государственной охраны, определенных Федеральным законом от 27 мая 1996 года № 57-ФЗ «О государственной охране»;

3) информирования Министерства общественной безопасности Свердловской области обо всех поступающих уведомлениях о проведении публичных мероприятий и принятых по ним решениях;

4) направления предложений об определении или изменении единых специально отведенных или приспособленных для коллективного обсуждения общественно значимых вопросов и выражения общественных настроений, а также для массового присутствия граждан, мест на территории муниципального округа.

## **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

21.08.2026 года

№ 774-ПА

г. Среднеуральск

### **О внесении изменений в Положение о Единой дежурно-диспетчерской службе МКУ «Управление по обеспечению общественной безопасности» муниципального округа Среднеуральск Свердловской области, утвержденное постановлением Администрации муниципального округа Среднеуральск Свердловской области от 03.03.2025 № 368-ПА**

В соответствии со статьей 101 Областного закона от 10 марта 1999 года № 4-ОЗ «О правовых актах в Свердловской области», постановлением Правительства Свердловской области от 25 июня 2026 года № 399-ПП «О внесении изменений в Типовое положение о Единой дежурно-диспетчерской службе в Свердловской области», руководствуясь утвержденным приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 10 февраля 2026 года № 60н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист органа повседневного управления муниципального звена территориальной подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций», руководствуясь Уставом муниципального округа Среднеуральск Свердловской области, Администрация муниципального округа Среднеуральск Свердловской области

#### **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести в Положение о Единой дежурно-диспетчерской службе МКУ «Управление по обеспечению общественной безопасности» муниципального округа Среднеуральск Свердловской области, утвержденное постановлением Администрации муниципального округа Среднеуральск Свердловской области от 03.03.2025 № 368-ПА, следующие изменения:

1.1. раздел «Требования к руководству и дежурно-диспетчерскому персоналу ЕДДС» изложить в следующей редакции:

«19. Руководство и дежурно-диспетчерский персонал ЕДДС должны

знать и соблюдать требования документов, регламентирующих их деятельность.

20. Начальник ЕДДС:

1) должен знать:

основные положения законодательства Российской Федерации в области охраны труда; требования нормативных правовых актов и других документов, регламентирующих деятельность ЕДДС;

нормативные правовые акты в области ЗНТЧС, обеспечения пожарной безопасности, безопасности людей на водных объектах, охраны лесов от пожаров, антитеррористической защищенности;

нормативные правовые акты, регламентирующие режим труда и отдыха; перечень и основное содержание соглашений об осуществлении информационного обмена и взаимодействия при решении задач предупреждения и ликвидации ЧС (происшествий), регламентов информационного обмена и взаимодействия, планирующих документов;

основы ведения делопроизводства, порядок и сроки осуществления служебной переписки, определенные законодательством Российской Федерации;

требования в области охраны труда, пожарной безопасности, защиты информации;

требования к кандидатам на замещение должностей в подразделении;

методики психологической и профессиональной адаптации работников; требования, предъявляемые к знаниям и умениям специалистов ОДС ЕДДС;

- порядок допуска штатного персонала ЕДДС к самостоятельному несению дежурства в составе ОДС ЕДДС;
- нормативные правовые акты регламентирующие организацию подготовки в области ЗНТЧС;
- содержание программы профессиональной подготовки специалистов ОДС ЕДДС;
- порядок осуществления итогового контроля освоения программы профессиональной подготовки должностных лиц ЕДДС;
- порядок проведения инструктажа специалистов ОДС ЕДДС перед их заступлением на оперативное дежурство;
- порядок приема - передачи дежурства;
- основы управления персоналом;
- основные положения инструкций по действиям должностных лиц ОДС ЕДДС в различных режимах функционирования (в повседневной деятельности, при повышенной готовности и чрезвычайной ситуации);
- порядок проведения учений и тренировок, проводимых вышестоящими и взаимодействующими органами управления;
- функции и полномочия ЕДДС по сбору информации в области ЗНТЧС;
- перечень информационных систем и ресурсов, используемых в ЕДДС, их назначение и возможности;
- основы метода анализа данных;
- основные положения инструкции по обмену информацией при угрозе и возникновении ЧС (происшествий);
- основные положения инструкции по действиям специалистов ОДС ЕДДС при получении сигналов гражданской обороны, сигналов оповещения или экстренной информации о ЧС (происшествии);
- основные сведения об административно-территориальном делении муниципального образования;
- географические, климатические, природные, социально-экономические особенности муниципального образования, основные административные и географические названия, иные ориентиры на территории муниципального образования;
- названия и места расположения опасных производственных объектов на территории муниципального образования, их общая характеристика и возможные аварии на них;
- риски возникновения и характеристика возможных ЧС на территории муниципального образования, соседних муниципальных образований;
- основные положения планирующих документов в области ЗНТЧС;
- основные положения алгоритмов действий должностных лиц ОДС ЕДДС при реагировании на ЧС (происшествия);
- нормативные правовые акты в области оповещения и информирования населения;
- документы, регламентирующие деятельность ЕДДС в области оповещения и информирования населения;
- функции и полномочия ЕДДС по оповещению населения об угрозе возникновения или возникновении ЧС (происшествий);
- основные требования руководящих документов в области организации функционирования оперативной дежурной службы ЕДДС;
- базовые принципы и этапы проведения исследования деятельности организаций;
- требования, предъявляемые к формам и содержанию планирующих документов в области ЗНТЧС;
- предназначение, основные функции и полномочия органов управления и сил территориальной подсистемы РСЧС;
- документы, регламентирующие материально-техническое оснащение ЕДДС, методологические основы организации и планирования материально-технического обеспечения;
- основные угрозы безопасной информации и методы управления защитой информации;
- принципы финансового планирования.

структуру областной РСЧС, состав сил и средств постоянной готовности территориального звена областной РСЧС, органов местного самоуправления, находящихся на обслуживаемой территории, а также их задачи, порядок привлечения, дислокации, назначения, тактико-технические характеристики специальной техники;

структуру АПК «Безопасный город», системы оповещения, системы-112, перечень аварийно-спасательных формирований, находящихся на обслуживаемой территории, их состав и порядок функционирования;

организацию систем ДДС на обслуживаемой территории;

зоны ответственности ЕДДС, зоны ответственности ДДС экстренного реагирования и взаимодействующих организаций, их адреса, полное наименование и характеристики;

районы выезда пожарно-спасательных подразделений, наименования местностей и транспортных магистралей, имеющихся на обслуживаемой территории;

дислокацию, назначение и тактико-технические характеристики техники, привлекаемой для ликвидации и предупреждения ЧС (происшествий), места размещения складов специальных средств, спасения и пожаротушения;

расположение на обслуживаемой территории населенных пунктов, потенциально опасных объектов, опасных производственных объектов, социально значимых объектов, объектов экономики, их адреса, полное наименование и характеристики;

порядок проведения эвакуации населения из зоны ЧС (происшествия), местонахождение пунктов временного размещения, их вместимость;

назначение, тактико-технические характеристики автоматизированной системы ЕДДС, средств, связи и другого оборудования, обеспечивающего функционирование ЕДДС, их состав, возможности, порядок функционирования и эксплуатации;

общую характеристику населенных пунктов и объектов, расположенных на соседних территориях;

правила техники безопасности при использовании средств автоматизации и электрооборудования;

схему организации связи на обслуживаемой территории;

правила электробезопасности при использовании средств телекоммуникации;

порядок взаимодействия с главами сельских поселений (старостами населенных пунктов);

2) должен уметь:

- осуществлять оценку условий труда и их влияние на результаты работы ЕДДС;
- составлять и оформлять официальные документы (организационные документы ЕДДС, договоры, соглашения);
- формировать графики несения дежурства специалистами ОДС ЕДДС и ежедневные планы работы ЕДДС;
- определять потребность в разработке и целесообразность разработки новых и корректировки заключенных соглашений об осуществлении информационного обмена и взаимодействия при решении задач предупреждения ликвидации ЧС (происшествий), регламентов информационного обмена и взаимодействия планирующих документов;
- осуществлять служебную переписку в соответствии с требованиями делопроизводства, порядком сроками, определенными законодательством Российской Федерации;
- формировать программу инструктажа на основе законодательства Российской Федерации в области охраны труда, пожарной безопасности, защиты информации, с учетом спецификации деятельности ЕДДС;
- осуществлять поиск и выбор кандидатов, оценивать профессиональные и личные качества кандидатов;
- формировать план проведения стажировки на рабочем месте в составе ОДС ЕДДС при первичном назначении работников на должность;
- организовывать и проводить зачеты у специалистов ОДС ЕДДС;
- планировать обучение должностных лиц ЕДДС с обеспечением бесперебойной сменности ОДС ЕДДС;
- проводить занятия со специалистами ОДС ЕДДС по программе профессиональной подготовки;
- осуществлять проведение инструктажа специалистов ОДС ЕДДС перед их заступлением на оперативное дежурство;
- контролировать выполнение специалистами ОДС ЕДДС порядка приема-передачи дежурства;
- распределять задачи между должностными лицами ЕДДС с учетом их компетенции и текущей загрузки;
- осуществлять контроль своевременности и качества выполнения специалистами ОДС ЕДДС мероприятий в рамках несения оперативного дежурства;
- организовать отработку и представление специалистами ОДС ЕДДС документов в рамках учений и тренировок;
- координировать совместную работу должностных лиц ЕДДС по сбору, обобщению и анализу информации в области ЗНТЧС;
- использовать функциональные возможности информационных систем, ресурсов и баз данных;
- обобщать и анализировать, полученную из различных источников: информацию от очевидцев, оперативная информация от реагирующих подразделений, данные информационных систем и ресурсов;
- осуществлять взаимодействие с руководством муниципального образования, органами управления РСЧС с использованием имеющихся средств связи и передачи данных;
- анализировать всю доступную информацию на предмет достаточности и актуальности проводимых мероприятий с учетом текущей оперативной обстановки и возможных вариантов ее развития;
- координировать совместную работу должностных лиц ЕДДС по организации реагирования на ЧС (происшествия) и обеспечению координации сил и средств муниципального звена территориальной подсистемы РСЧС;
- координировать работу по формированию сообщений в средства массовой информации и заявок операторам связи;
- координировать совместную работу должностных лиц ЕДДС по оповещению населения об угрозе возникновения или о возникновении ЧС (происшествия);
- осуществлять прием и передачу сигналов боевого управления и оповещения гражданской обороны;
- объективно оценивать работу каждого специалиста ЕДДС, выявлять недостатки и положительные стороны в их работе;

анализировать показатели эффективности и результативности деятельности органа управления и выполнения регламентов и инструкций должностными лицами;

анализировать информацию о текущем уровне защищенности населения от ЧС (происшествий), выявлять недостатки и выработать перечень мероприятий по их устранению;

анализировать содержание планирующих документов в области ЗНТЧС на предмет их соответствия требованиям, достаточности и актуальности содержащейся в них информации, определять существующие риски и выработать предложения по их минимизации;

формулировать цель, задачи, основные направления и мероприятия по развитию ЕДДС и организации функционирования муниципального звена территориальной подсистемы РСЧС;

планировать мероприятия, организовывать и координировать реализацию мероприятий по поддержанию работоспособности и совершенствованию материально-технического обеспечения ЕДДС;

осуществлять финансовое планирование организации функционирования и развития ЕДДС;

уметь использовать в работе информационные системы, средства связи и другое оборудование, обеспечивающее функционирование ЕДДС;

организовать обеспечение и оснащение ЕДДС оборудованием и имуществом, необходимым для функционирования ЕДДС, и их правильную эксплуатацию.

Квалификационные требования к начальнику (руководителю) ЕДДС:

Высшее образование - бакалавриат или Высшее образование (непрофильное) – бакалавриат и дополнительное профессиональное образование – программы профессиональной переподготовки по виду профессиональной деятельности или Среднее профессиональное образование – программы подготовки специалистов среднего звена или Среднее профессиональное образование (непрофильное) – программы подготовки специалистов среднего звена и дополнительное профессиональное образование – программы профессиональной переподготовки по виду профессиональной деятельности;

наличие допуска к работе со сведениями, составляющими государственную тайну (при необходимости).

Трудовые действия:

обеспечение и поддержание надлежащих условий труда в соответствии с нормативными правовыми актами в области охраны труда;

организация разработки и корректировки документов, регламентирующих деятельность ЕДДС;

планирование повседневной деятельности ЕДДС;

организация разработки и заключения соглашений об осуществлении информационного обмена и взаимодействия при решении задач предупреждения и ликвидации ЧС (происшествий) и регламентов информационного обмена и взаимодействия;

организация и контроль ведения служебной переписки по вопросам, относящимся к компетенции ЕДДС;

проведение инструктажей в области охраны труда, пожарной безопасности, защиты информации;

подготовка предложений по комплектованию подразделения кадрами;

организация и контроль проведения стажировки на рабочем месте при первичном назначении работника на должность и последующего допуска должностных лиц к самостоятельному несению дежурства в составе оперативной дежурной смены;

организация допуска штатного персонала ЕДДС к самостоятельному несению дежурства в составе ОДС ЕДДС;

планирование и организация прохождения должностными лицами ЕДДС обучения по программе дополнительного профессионального образования;

организация и проведение занятий по профессиональной подготовке специалистов ОДС ЕДДС, проведение итогового контроля освоения программы профессиональной подготовки;

проведение инструктажа специалистов ОДС ЕДДС перед их заступлением на оперативное дежурство;

контроль осуществления приема-передачи оперативного дежурства специалистами сменяющейся и заступающей ОДС ЕДДС;

общая координация деятельности должностных лиц ЕДДС и контроль выполнения поставленных руководством муниципального образования задач;

контроль организации и несения оперативного дежурства специалистами ОДС ЕДДС;

организация участия должностных лиц ОДС ЕДДС в учениях и тренировках, проводимых вышестоящими и взаимодействующими органами управления;

организация и контроль выполнения должностными лицами ЕДДС мероприятий по сбору, обобщению и анализу информации в области ЗНТЧС;

оценка оперативной обстановки на основе сопоставления и анализа всей имеющейся информации, в том числе результатов прогнозирования, с реальными данными, полученными от автоматических (автоматизированных) систем мониторинга, а также от взаимодействующих органов управления муниципального звена РСЧС;

контроль доведения специалистами ОДС ЕДДС оперативной информации до руководства муниципального образования и вышестоящих органов

управления РСЧС и по их поручению до органов управления муниципальной звена территориальной подсистемы РСЧС;

подготовка и представление предложений руководству муниципального образования по выполнению мероприятий по предупреждению и ликвидации ЧС (происшествий), привлечению к реагированию дополнительных сил и средств муниципального звена территориальной подсистемы РСЧС;

общее руководство и контроль выполнения должностными лицами ЕДДС мероприятий по организации реагирования на ЧС (происшествия) и обеспечению координации сил и средств муниципального звена территориальной подсистемы РСЧС;

координация действий должностных лиц ОДС ЕДДС по вопросам формирования населения и отправки заявок в средства массовой информации и оператором связи для осуществления информирования населения о прогнозируемых и возникновениях ЧС, принимаемых мерах по обеспечению безопасности населения, а также о приемах и способах защиты от поражающих факторов источников ЧС;

общее руководство и контроль выполнения должностными лицами ЕДДС мероприятий по оповещению населения об угрозе возникновения или о возникновении ЧС (происшествия);

общее руководство и контроль выполнения специалистами ОДС ЕДДС мероприятий по приему и передаче сигналов боевого управления и оповещения гражданской обороны;

ежедневное подведение итогов несения оперативного дежурства специалистами ОДС ЕДДС, разбор действий сменяющейся ОДС ЕДДС;

анализ функционирования ЕДДС за различные периоды времени, выявление недостатков и проблемных вопросов, определение необходимых мер по их устранению и дальнейшему развитию ЕДДС;

подготовка и представление руководству муниципального образования предложений по корректировке планирующих документов муниципального образования в области ЗНТЧС;

взаимодействие с руководством муниципального образования. ГУ МЧС России по Свердловской области, органами управления муниципального звена территориальной подсистемы РСЧС по вопросам функционирования, развития и совершенствования муниципального звена территориальной подсистемы РСЧС;

планирование и осуществление мероприятий по поддержанию работоспособности и совершенствованию материально-технического обеспечения ЕДДС;

планирование мероприятий и организация работ по защите информации; подготовка и представление руководству муниципального образования предложений по финансовому обеспечению функционирования и развития ЕДДС.

Опыт практической работы:

Не менее трех лет на руководящих должностях в органах управления или не менее трех лет на должностях органов управления в области ЗНТЧС или не менее двух лет на руководящих должностях в области ЗНТЧС.

Особые допуски к работе:

прохождение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров;

прохождение обучения мерам пожарной безопасности;

прохождение обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда.

Другие характеристики:

получение дополнительного профессионального образования в области ЗНТЧС не реже одного раза в пять лет;

получение дополнительного профессионального образования

в области ЗНТЧС в течение первого года работы для лиц, впервые назначенных на должность, связанную с выполнением обязанностей в области ЗНТЧС;

наличие высшего образования для замещения должностей в ЕДДС 1 и 2 категорий;

прохождение стажировки при назначении на должность и периодических стажировок на базе ЦУКС ГУ МЧС России по субъекту Российской Федерации (по решению ГУ МЧС России и руководства муниципального образования).

21. Заместитель начальника ЕДДС – старший оперативный дежурный:

1) должен знать:

перечень документов и перечень оборудования находящихся на рабочем месте руководителя ОД ЕДДС;

порядок приема – передачи оперативного дежурства специалистами сменяющейся и заступающей смены ОДС ЕДДС в различных режимах функционирования (в повседневной деятельности, при повышенной готовности и чрезвычайной ситуации);

основные положения инструкции по действиям должностных лиц ОДС ЕДДС в различных режимах функционирования (в повседневной деятельности, при повышенной готовности и чрезвычайной ситуации);

требования документов, регламентирующих деятельность ЕДДС;

требования в области охраны труда, пожарной безопасности, защиты информации;

перечень, требования к формам, содержанию и срокам представления ежедневной служебной документации;

перечень и функциональные возможности используемых в деятельности

ЕДДС информационных систем и ресурсов, инфокоммуникационных технологий, платформ анализа и визуализации данных;

- перечень и полномочия взаимодействующих подразделений, осуществляющих реагирование на ЧС (происшествия) на территории муниципального образования;
- перечень и основные положения соглашений об осуществлении информационного обмена и взаимодействия при решении задач предупреждения и ликвидации ЧС (происшествий), регламентов информационного обмена и взаимодействия, планирующих документов;
- перечень основных мероприятий, предусмотренных алгоритмом действий специалистов ОДС ЕДДС при реагировании на ЧС (происшествия);
- перечень документации, подлежащей разработке в рамках учений и тренировок, требования к формам и содержанию документации;
- нормативные правовые акты в области ЗНТЧС, гражданской обороны, пожарной безопасности, безопасности людей на водных объектах, охраны лесов от пожаров, Антитеррористической защищенности, информационной безопасности, охраны труда;
- географические, климатические, природные, социально-экономические особенности муниципального образования, основные административные и географические названия, иные ориентиры на территории муниципального образования;
- особенности взаимодействия с заявителем при острых стрессовых реакциях, приемы конструктивного общения, в том числе при возникновении конфликтных ситуаций;
- порядок работы в Автоматизированной информационно-управляющей системе единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций;
- перечень и функциональные возможности используемых в работе ЕДДС систем мониторинга, информационных систем, ресурсов и баз данных, сценарии их использования в соответствии со складывающейся оперативной обстановкой;
- основные принципы кибербезопасности;
- основные источники информации об авариях и происшествиях, о нарушении нормальных условий жизнедеятельности населения на территории муниципального образования в электронных средствах массовой информации и социальных сетях;
- нормативные правовые акты Российской Федерации, субъектов Российской Федерации муниципального образования в области обмена информацией о ЧС (происшествиях);
- перечень и функциональные возможности информационных систем и ресурсов, используемых для построения расчетов последствий (моделей) ЧС;
- риски и характеристики возможных ЧС на территории муниципального образования, соседних муниципальных образований;
- структура базы данных, перечень и формы информации, подлежащему учету;
- структура, состав и полномочия реагирующих подразделений;
- критерии информации, подлежащей доведению до вышестоящего должностных лиц ЕДДС, руководства муниципального образования и взаимодействующих органов управления РСЧС;
- способы и порядок организации взаимодействия с органами управления РСЧС;
- основные требования нормативных правовых актов, регламентирующих работу системы обеспечения вызова экстренных оперативных служб;
- порядок работы с УКИО (КСИП);
- основы организации мероприятий по предупреждению ЧС и ликвидации их последствий;
- названия и расположение основных мест массового пребывания людей, зон отдыха, водных объектов на территории муниципального образования;
- названия и места расположения опасных производственных объектов на территории муниципального образования, их общая характеристика и возможные аварии на них;
- основные положения планирующих документов в области ЗНТЧС;
- административные границы муниципального образования и соседних муниципальных образований;
- способы и порядок организации взаимодействия с ЕДДС соседних муниципальных образований;
- порядок применения технических средств и программного обеспечения, предназначенных для оповещения должностных лиц КЧС и ОПБ муниципального образования, органа специально уполномоченного на решение задач в области ЗНТЧС;
- основные положения инструкции по действиям при оповещении руководящего состава муниципального образования, членов КЧС и ОПБ муниципального образования;
- способы и порядок осуществления контроля выполнения реагирующими подразделениями решений, принятых руководством муниципального образования;
- основы методов анализа данных;
- перечень, формы и сроки формирования и представления документов в соответствии с законодательством Российской Федерации, заключенными соглашениями об осуществлении информационного обмена и взаимодействия при решении задач предупреждения и ликвидации ЧС (происше-

ствий) и регламентами информационного обмена и взаимодействия;

- нормативные правовые акты в области оповещения и информирования населения;
- перечень телерадиокомпаний и операторов сотовой связи, задействованных в рамках соглашений по информированию населения на территории муниципального образования;
- порядок приема, подтверждения и регистрации сигналов боевого управления и оповещения гражданской обороны;
- основные положения инструкции по действиям должностных лиц ОДС ЕДДС при получении сигналов гражданской обороны;
- структуру областной РСЧС, состав сил и средств постоянной готовности территориального звена областной РСЧС, органов местного самоуправления, находящихся на обслуживаемой территории, а также их задачи, порядок привлечения, дислокации, назначения, тактико-технические характеристики специальной техники;
- структуру АПК «Безопасный город», системы оповещения, системы-112, перечень аварийно-спасательных формирований, находящихся на обслуживаемой территории, их состав и порядок функционирования;
- организацию систем ДДС на обслуживаемой территории;
- зоны ответственности ЕДДС, зоны ответственности ДДС экстренного реагирования и взаимодействующих организаций, их адреса, полное наименование и характеристики;
- районы выезда пожарно-спасательных подразделений, наименования местностей и транспортных магистралей, имеющихся на обслуживаемой территории;
- дислокацию, назначение и тактико-технические характеристики техники, привлекаемой для ликвидации и предупреждения ЧС (происшествий), места размещения складов специальных средств, спасения и пожаротушения;
- порядок проведения эвакуации населения из зоны ЧС (происшествий), местонахождение пунктов временного размещения, их вместимость;
- назначение, тактико-технические характеристики автоматизированной системы ЕДДС, средств, связи и другого оборудования, обеспечивающего функционирование ЕДДС, их состав, возможности, порядок функционирования и эксплуатации;
- общую характеристику населенных пунктов и объектов, расположенных на соседних территориях;
- схему организации связи на обслуживаемой территории;
- правила электробезопасности при использовании средств телекоммуникации;
- порядок взаимодействия с главами сельских поселений (старостами населенных пунктов);

2) должен уметь:

- проверить работоспособность оборудования, находящегося на рабочем месте руководителя ОДС ЕДДС;
- осуществлять контроль соблюдения специалистами ОДС ЕДДС порядка приема-передачи дежурства;
- делегировать задачи специалистов ОДС ЕДДС с учетом их компетенции и текущей загруженности;
- оформлять ежедневную служебную документацию;
- определять потребность в целесообразности использования в деятельности ЕДДС дополнительных информационных систем и ресурсов, внедрения современных инфокоммуникационных технологий, платформ анализа данных;
- оценивать достаточность мероприятий, предусмотренных алгоритмами действий при реагировании на ЧС (происшествия);
- определять потребность в разработке и целесообразность разработки новых и корректировки заключенных соглашений об организации информационного обмена и взаимодействия при решении задач предупреждения и ликвидации ЧС (происшествий), регламентов информационного обмена и взаимодействия, планирующих документов;
- организовывать выполнение специалистами ОДС ЕДДС мероприятий, предусмотренных алгоритмами действий специалистов ОДС ЕДДС при реагировании на ЧС (происшествия);
- организовывать выполнение специалистами ОДС ЕДДС мероприятий, предусмотренных инструкцией по действиям должностных лиц ОДС ЕДДС в различных режимах функционирования (в повседневной деятельности, при повышенной готовности и чрезвычайной ситуации);
- выделять главное из общего массива информации, уяснять полученную информацию в рамках проведения занятий по профессиональной подготовке дежурно-диспетчерского персонала ЕДДС;
- оценивать и учитывать психологическое состояние заявителя, применять приемы конструктивного общения, взаимодействовать с абонентами при острых стрессовых реакциях;
- использовать электронные и печатные карты, определять место на территории муниципального образования по географическим координатам или по ориентирам;
- использовать возможности Автоматизированной информационно-управляющей системы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций или приема оперативных ежедневных прогнозов ЧС и расчетов последствий (моделей) ЧС;
- работать с аппаратурой или программным обеспечением в целях приема,

регистрации и обработки информации от систем мониторинга;

использовать функциональные возможности информационных систем, ресурсов и баз данных в целях сбора и обработке информации в зависимости от складывающейся оперативной обстановки;

работать с ресурсами информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» с соблюдением принципов кибербезопасности;

использовать каналы связи для обмена плановой и оперативной информацией с взаимодействующими органами управления РСЧС согласно регламентам информационного обмена и взаимодействия;

применять на практике результаты расчетов последствий (моделей) ЧС;

работать с базами данных и информационными системами в целях внесения, систематизации и учета информации в области ЗНТЧС;

определять перечень привлекаемых к реагированию сил и средств в зависимости от прогнозируемой или произошедшей ЧС (происшествия);

определять перечень привлекаемых к реагированию сил и средств в зависимости от прогнозируемой или произошедшей ЧС (происшествия);

выбирать порядок (алгоритм) доведения оперативной информации об угрозе возникновения или возникновения ЧС (происшествия) на территории муниципального образования до реагирующих подразделений в рамках их полномочий в зависимости от типа ЧС (происшествия);

определять необходимость, формы и сроки доведения информации до вышестоящих должностных лиц ЕДДС, руководства муниципального образования и взаимодействующих органов управления РСЧС;

использовать в работе все имеющиеся каналы связи и средства коммуникации;

осуществлять прием УКИО (КСИП) внесение в них информации, полученной по результатам реагирования на ЧС (происшествие), их закрытие после завершения реагирования на ЧС (происшествия) с использованием специализированного программного обеспечения;

определить необходимый и достаточный перечень мероприятий в целях предупреждения и ликвидации ЧС (происшествий) с учетом текущей оперативной обстановки и возможных вариантов ее развития;

определять вероятность распространения ЧС (происшествия) между муниципальными образованиями;

использовать аппаратуру предназначенную для оповещения должностных лиц КЧС и ОПБ муниципального образования, органа, специально уполномоченного на решение задач в области ЗНТЧС;

анализировать ход выполнения реагирующими подразделениями решений, принятых руководством муниципального образования, своевременно выявлять проблемы;

использовать в работе методы анализа данных;

контролировать правильность заполнения служебной документацией, а также корректность и достоверность информации в ней;

работать с программным обеспечением, аппаратурой отвечающими за запуск систем оповещения должностных лиц КЧС и ОПБ муниципального образования, органа, специально уполномоченного на решение задач в области ЗНТЧС;

осуществлять прием, подтверждения и регистрацию сигналов боевого управления и оповещения гражданской обороны;

осуществлять передачу сигналов боевого управления и оповещения гражданской обороны;

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

организовать проведение занятий, тренировок и учений;

разрабатывать предложения по дальнейшему совершенствованию, развитию и повышению технической оснащенности ЕДДС;

добывать знания и исполнения персоналом ЕДДС своих обязанностей.

Трудовые действия:

прием передача дежурства и доклад вышестоящему должностному лицу ЕДДС;

организация приема-передачи оперативного дежурства специалистами сменяющейся и заступающей ОДС ЕДДС;

распределение между специалистами ОДС ЕДДС оперативных задач в течение несения оперативного дежурства и контроль их выполнения;

ведение ежедневной документации по направлению деятельности, проверка и утверждение служебной документации специалистов ОДС ЕДДС;

подготовка предложений по оснащению ЕДДС техническими средствами управления и оповещения, применению в деятельности ЕДДС дополнительных информационных систем и ресурсов, внедрению современных инфокоммуникационных технологий, методов анализа данных;

подготовка предложений по корректировке алгоритмов действий специалистов ОДС ЕДДС при реагировании на ЧС (происшествия);

подготовка предложений по разработке и корректировке соглашений об организации информационного обмена и взаимодействия между ЕДДС и органами управления функциональных подсистем и территориальной РСЧС при решении задач предупреждения и ликвидации ЧС (происшествий), регламентов информационного обмена и взаимодействия, иных планирующих документов;

координация и контроль действий специалистов ОДС ЕДДС в рамках выполнения учений и тренировок, проводимых вышестоящим и взаимодействующими органами управления;

координация действий специалистов ОД ЕДДС по отработке задач в

рамках занятий по профессиональной подготовке дежурно-диспетчерского персонала ЕДДС, проводимых руководством ЕДДС;

координация и контроль действий специалистов ОДС ЕДДС по приему входящих вызовов и сообщений о ЧС (происшествиях), оперативных ежедневных прогнозов ЧС, экстренных предупреждений и расчетов последствий (моделей) ЧС в пределах муниципального образования;

координация и контроль действий специалистов ОДС ЕДДС по осуществлению обмена плановой и оперативной информацией с взаимодействующими органами управления РСЧС;

координация и контроль действий специалистов ОДС ЕДДС по осуществлению анализа полученной информации, прогнозированию масштабов ЧС (происшествий) и их последствий, разработке расчетов последствий (моделей) ЧС с учетом метеорологического прогноза и расчетных задач (программ);

координация и контроль действий специалистов ОДС ЕДДС по ведению баз данных и внесению информации и информационные системы в области ЗНТЧС;

координация и контроль действий специалистов ОДС ЕДДС по доведению оперативной информации об угрозе возникновения или возникновения ЧС (происшествия) на территории муниципального образования до реагирующих подразделений сил и средств функциональных подсистем и территориальной подсистемы РСЧС и организаций в рамках их полномочий, ЦУКС ГУ МЧС России по Свердловской области;

доведение до вышестоящих должностных лиц ЕДДС, руководства муниципального образования и по их поручению до взаимодействующих органов управления РСЧС информации об угрозе возникновения или возникновения ЧС (происшествий) на территории муниципального образования;

координация и контроль специалистов ОДС ЕДДС по приему, ведению и закрытию УКИО (КСИП);

взаимодействие с руководством реагирующих подразделений сил и средств функциональных подсистем и территориальной подсистемы РСЧС и организаций, председателем КЧС и ОПБ муниципального образования по вопросам планирования мероприятий по предупреждению и ликвидации ЧС, привлечению к реагированию дополнительных сил и средств;

взаимодействие с руководством ЕДДС соседних муниципальных образований при выявлении угрозы распространения ЧС (происшествия) между муниципальными образованиями;

оповещение и персональные вызовы должностных лиц КЧС и ОПБ муниципального образования, органа, специально уполномоченного на решение задач в области ЗНТЧС;

координация и контроль действий специалистов ОДС ЕДДС по осуществлению информационного сопровождения реагирующих подразделений сил и средств функциональных подсистем и территориальной подсистемы РСЧС и организаций при выполнении принятых руководством муниципального образования решений по предупреждению и ликвидации ЧС (происшествий);

анализ результатов реагирования органов управления и сил муниципального звена территориальной подсистемы РСЧС и выработка предложений по совершенствованию реагирования на ЧС (происшествия);

координация и контроль действий должностных лиц ОДС ЕДДС по ведению оперативной служебной документации по ЧС (происшествиям);

координация и контроль действий должностных лиц ОДС ЕДДС по оповещению информированию населения об угрозе возникновения или о возникновении ЧС (происшествия);

прием и регистрация сигналов боевого управления и оповещения гражданской обороны;

передача сигналов боевого управления и оповещения гражданской обороны.

Квалификационные требования к заместителю начальника ЕДДС – старшему оперативному дежурному:

Высшее образование – бакалавриат или Высшее образование (непрофильное) – бакалавриат и дополнительное профессиональное образование – программы профессиональной деятельности или Среднее профессиональное образование – программы подготовки специалистов среднего звена или Среднее профессиональное образование (непрофильное) - программы подготовки специалистов среднего звена и дополнительное профессиональное образование – программы профессиональной переподготовки по виду профессиональной деятельности.

Опыт практической работы:

Не менее двух лет на должностях органов управления в области ЗНТЧС или не менее одного года на должностях в составе ОДС ЕДДС.

Особые условия допуска к работе

прохождение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров;

прохождение обучение мерам пожарной безопасности;

прохождение обучение по охране труда и проверки знаний требований охраны труда.

Другие характеристики:

получение дополнительного профессионального образования в области ЗНТЧС не реже одного раза в пять лет;

получение дополнительного профессионального образования в области ЗНТЧС в течение первого года работы для лиц, впервые назначенных на

должность, связанную с выполнением обязанностей в области ЗНТЧС;  
наличие высшего образования для замещения должностей в ЕДДС 1 и 2 категорий;

прохождение стажировки на рабочем месте при первичном назначении на должность до допуска к самостоятельному несению дежурства в составе ОДС ЕДДС;

Наличие допуска к самостоятельному несению дежурства в составе ОДС ЕДДС;

Прохождение периодических стажировок на базе ЦУКС ГУ МЧС России по субъекту Российской Федерации (по решению ГУ МЧС России и руководства муниципального образования).

знание нормативных документов в области защиты населения и территорий от ЧС и при подготовке к ведению и ведении ГО;

специальная подготовка по установленной программе;

наличие допуска к работе со сведениями, составляющими государственную тайну (при необходимости).

## 22. Оперативный дежурный ЕДДС:

1) должен знать:

порядок приема-передачи оперативного дежурства специалистами смежной и заступающей ОДС ЕДДС;

перечень документации и перечень оборудования, находящемся на рабочем месте оперативного дежурного ОДС ЕДДС;

перечень, требования к формам, содержанию и срокам представления ежедневной служебной документации;

основные правила эксплуатации технических средств управления ЕДДС;

возможные неисправности технических средств управления ЕДДС, порядок действий при их обнаружении;

основные положения инструкции по действиям должностных лиц ОДС ЕДДС в различных режимах функционирования (в повседневной деятельности, при повышенной готовности и чрезвычайной ситуации);

основные положения соглашений и регламентов об организации информационного обмена и взаимодействия при решении задач предупреждения и ликвидации ЧС (происшествий);

нормативные правовые акты в области ЗНТЧС, гражданской обороны, пожарной безопасности, безопасности людей на водных объектах, охраны лесов от пожаров, антитеррористической защищенности, информационной безопасности, охраны труда;

перечень мероприятий, предусмотренных алгоритмов действий оперативного дежурного ОДС ЕДДС при реагировании на ЧС (происшествия);

особенности взаимодействия с заявителями при острых стрессовых реакциях, приемы конструктивного общения, в том числе при возникновении конфликтных ситуаций;

географические, климатические, природные социально-экономические особенности муниципального образования, основные административные и географические названия, иные ориентиры на территории муниципального образования;

порядок работы в Автоматизированной информационно-управляющей системе единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайной ситуации;

перечень и функциональные возможности систем мониторинга, информационных систем, ресурсов и баз данных, используемых в целях сбора и обработки информации в зависимости от складывающейся оперативной обстановки;

риски возможных ЧС на подведомственной территории и территории соседних муниципальных образований;

основные источники информации об авариях и происшествиях, о нарушении нормальных условий жизнедеятельности населения на территории муниципального образования в электронных средствах массовой информации и социальных сетях;

основные принципы кибербезопасности;

методы и способы оценки достоверной информации;

нормативные правовые акты Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, муниципального образования в области обмена информацией о ЧС (происшествиях);

структуру баз данных, перечень и формы информации;

алгоритмы доведения оперативной информации об угрозе возникновения или возникновения ЧС (происшествия) на территории муниципального образования до реагирующих подразделений в зависимости от типа ЧС (происшествия);

нормативные правовые акты, регламентирующие работу системы обеспечения вызова экстренных оперативных служб;

порядок работы УКИО (КСнП);

название и расположение основных мест массового пребывания людей, зон отдыха, водных объектов на территории муниципального образования;

названия и места расположения опасных производственных объектов на территории муниципального образования, их общая характеристика и возможные аварии на них;

основные положения планирующих документов в области ЗНТЧС;

способы и порядок осуществления информационного сопровождения реагирующих подразделений при выполнении принятых руководством муниципального образования решений по предупреждению ликвидации ЧС (происшествий);

перечень, формы и сроки подготовки и представления документов в соответствии с законодательством Российской Федерации, заключенными соглашениями об организации информационного обмена и взаимодействия при решении задач предупреждения и ликвидации ЧС (происшествий) и регламентами информационного обмена и взаимодействия;

нормативные правовые акты в области оповещения и информирования населения;

перечень операторов связи, задействованных в рамках заключенных договоров (соглашений) о взаимодействии по обеспечению передачи сигналов оповещения и (или) экстренной информации о возникающих опасностях, о правилах поведения населения и необходимости проведения мероприятий по защите на территории муниципального образования;

основные положения договоров (соглашений) о взаимодействии по обеспечению передачи сигналов оповещения и (или) экстренной информации возникающих опасностях, о правилах поведения населения и необходимости проведения мероприятий по защите на территории муниципального образования;

перечень формализованных заявок, находящихся в ЕДДС, для организации оповещения населения;

границы зон экстренного оповещения населения, установленные нормативным правовым актом органа государственной власти субъекта Российской Федерации;

порядок оповещения и информирования об угрозе возникновения или о возникновении ЧС;

количество оконечных средств оповещения муниципальной системы оповещения населения;

порядок работы на автоматизированном рабочем месте муниципальной системы оповещения населения;

места установки оконечных средств оповещения муниципальной системы оповещения населения;

основы методов анализа данных;

допустимые и предельные значения параметров источников ЧС (происшествий);

порядок построения расчетов последствий (моделей) ЧС;

перечень и функциональные возможности информационных систем и ресурсов, используемых для построения расчетов последствий (моделей) ЧС;

основы организации мероприятий по предупреждению ЧС и ликвидации их последствий;

требования нормативных правовых актов в области защиты населения и территорий от ЧС (происшествий) и при подготовке к ведению и ведении ГО;

риски возникновения ЧС (происшествий), характерные для обслуживаемой территории;

структуру областной РСЧС, состав сил и средств постоянной готовности территориального звена областной РСЧС, органов местного самоуправления, находящихся на обслуживаемой территории, а также их задачи, порядок привлечения, дислокации, назначения, тактико-технические характеристики специальной техники;

структуру АПК «Безопасный город», системы оповещения, системы-112, перечень аварийно-спасательных формирований, находящихся на обслуживаемой территории, их состав и порядок функционирования;

организацию систем ДДС на обслуживаемой территории;

зоны ответственности ЕДДС, зоны ответственности ДДС экстренного реагирования и взаимодействующих организаций, их адреса, полное наименование и характеристики;

районы выезда пожарно-спасательных подразделений, наименования местностей и транспортных магистралей, имеющих на обслуживаемой территории;

дислокацию, назначение и тактико-технические характеристики техники, привлекаемой для ликвидации и предупреждения ЧС (происшествий), места размещения складов специальных средств, спасения и пожаротушения;

порядок проведения эвакуации населения из зоны ЧС (происшествий), местонахождение пунктов временного размещения, их вместимость;

правила техники безопасности при использовании средств автоматизации и электрооборудования;

схему организации связи на обслуживаемой территории;

правила электробезопасности при использовании средств телекоммуникации;

порядок взаимодействия с главами сельских поселений (старостами населенных пунктов);

2) должен уметь:

организовать работу ОДС ЕДДС;

осуществлять контроль, за выполнением служебных обязанностей ОДС ЕДДС;

проверить работоспособность оборудования, находящегося на рабочем месте оперативного дежурного ОДС ЕДДС;

оформлять ежедневную служебную документацию;

использовать по назначению технические средства управления ЕДДС в соответствии с правилами их эксплуатации;

выполнять мероприятия, предусмотренные инструкцией по действиям

должностных лиц ОДС ЕДДС в различных режимах функционирования (в повседневной деятельности, при повышенной готовности и чрезвычайной ситуации);

выполнять мероприятия, предусмотренные алгоритмами действий оперативного дежурного ОДС ЕДДС при реагировании на ЧС (происшествия); оценивать и учитывать психологическое состояние заявителя, применять приемы конструктивного общения, взаимодействовать с заявителями при острых стрессовых реакциях; использовать электронные и печатные карты, определять место на территории муниципального образования по географическим координатам или по ориентирам;

использовать возможности автоматизированной информационно-управляющей системы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций для приема оперативных ежедневных прогнозов ЧС и расчетов последствий (моделей) ЧС;

использовать возможности Автоматизированной информационно-управляющей системы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций для приема оперативных ежедневных прогнозов ЧС и расчетов последствий (моделей) ЧС;

использовать функциональные возможности информационных систем, ресурсов и баз данных в целях сбора и обработки информации в зависимости от складывающейся оперативной обстановки;

работать с аппаратурой или программным обеспечением в целях приема. Регистрации и обработки информации от систем мониторинга;

работать с ресурсами информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» с соблюдением кибербезопасности;

применять методы и способы оценки достоверности информации;

использовать каналы связи для обмена плановой и оперативной информацией с взаимодействующими органами управления РСЧС согласно регламентам информационного обмена и взаимодействия;

работать с базами данных и информационными системами в целях внесения, систематизации и учета информации в области ЗНТЧС;

определять перечень привлекаемых к реагированию сил и средств в зависимости от прогнозируемой или произошедшей ЧС (происшествия);

выбирать порядок (алгоритм) доведения оперативной информации об угрозе возникновения или возникновении ЧС (происшествия) на территории муниципального образования до реагирующих подразделений в рамках их полномочий в зависимости от типа ЧС (происшествия);

осуществлять прием УКИО (КСИП), внесение в них информации, полученной по результатам реагирования на ЧС (происшествие), их закрытие после завершения на ЧС (происшествие) с использованием специализированного программного обеспечения;

определять необходимый и достаточный перечень мероприятий в целях предупреждения и ликвидации ЧС (происшествий) с учетом текущей оперативной обстановки и возможных вариантов ее развития;

использовать в работе все имеющиеся каналы связи и средства коммуникаций в целях информационного сопровождения реагирующих подразделений сил и средств функциональных подсистем и территориальной подсистемы РСЧС и организаций;

подготавливать комплект документов, обрабатываемых при угрозе возникновения и возникновения ЧС (происшествия);

формировать текст формализованных сообщений грамотно, лаконично и информативно;

определять актуальные зоны оповещения населения муниципального образования исходя из оперативной обстановки;

работать с программным обеспечением, аппаратурой, отвечающими за запуск систем оповещения населения;

использовать в работе методы анализа данных;

оценивать значения параметров источников ЧС (происшествий) и их влияние на развитие оперативной обстановки;

производить построение расчетов исследований (моделей) ЧС в зависимости от складывающейся оперативной обстановки и данных систем мониторинга;

применять на практике результаты расчетов последствий (моделей) ЧС; выполнять предобработку, консолидацию и анализ информации из баз данных;

формировать запросы к базам данных программного обеспечения (информационных систем);

формировать и выгружать отчеты из специального программного обеспечения (информационных систем);

осуществлять визуализацию данных, строить графики, диаграммы динамические отчеты при помощи специального программного обеспечения или офисных программ;

организовывать взаимодействие с вышестоящими органами управления областной РСЧС и ДДС при реагировании на ЧС (происшествия);

быстро и качественно работать с основными офисными приложениями (Libre, Word, Excel, PowerPoint) для подготовки управленческих, организационных и планирующих документов, расчетов, графиков, диаграмм, презентационных, картографических материалов, схем и планов;

безошибочно набирать на клавиатуре текст со скоростью не менее 120 символов в минуту;

четко говорить по радиостанции и телефону с одновременной работой за компьютером;

повышать уровень теоретической и практической подготовки.

Трудовые действия:

прием-передача дежурства под руководством вышестоящего должностного лица ОД ЕДДС;

подготовка и представление на согласование вышестоящему должностному лицу ОДС ЕДДС;

поддержание в готовности к применению технических средств управления ЕДДС;

прием и регистрация всех входящих вызовов и сообщений о ЧС (происшествиях);

прием направленных ЦУКС ГУ МЧС России оперативных ежедневных прогнозов ЧС, экстренных предупреждений и расчетов последствий модели ЧС в пределах муниципального образования;

мониторинг оперативной обстановки с использованием информационных систем и ресурсов;

мониторинг электронных средств массовой информации и социальных сетей на предмет наличия информации об авариях и происшествиях, о нарушении нормальных условий жизнедеятельности населения;

оценка достоверности поступившей информации о происшествии, об угрозе возникновения или возникновении ЧС;

обмен плановой и оперативной информацией с взаимодействующими органами управления РСЧС;

ведение баз данных и внесение информации в информационные системы в области ЗНТЧС;

доведение оперативной информации об угрозе возникновения или возникновении ЧС (происшествия) на территории муниципального образования до реагирующих подразделений сил и средств функциональных подсистем РСЧС и организаций в рамках их полномочий, ЦУКС ГУМЧС России по Свердловской области СКЦ Министерство общественной безопасности Свердловской области;

прием, ведение и закрытие УКИО (КСИП);

подготовка и представление вышестоящим должностным лицам ЕДДС предложений по проведению мероприятий по предупреждению и ликвидации ЧС (происшествий), запросов на привлечение к реагированию дополнительных сил и средств;

информационное сопровождение реагирующих подразделений сил и средств функциональных подсистем РСЧС и организаций при выполнении принятых руководством муниципального образования решений по предупреждению и ликвидации ЧС (происшествий);

ведение служебной документации по ЧС;

подготовка, согласование с руководством ЕДДС и направление формализованных сообщений в средства массовой информации и заявок операторам связи для осуществления информирования населения о прогнозируемых ЧС (происшествиях), принимаемых мерах по обеспечению безопасности населения и территорий, а также о приемах и способах защиты от поражающих факторов источников ЧС (происшествий);

согласование с вышестоящими должностными лицами ЕДДС и руководством муниципального образования зоны оповещения населения;

запуск муниципальной системы оповещения по поручению вышестоящих должностных лиц ЕДДС и руководства муниципального образования;

сопоставление параметров складывающейся оперативной обстановки с архивными (статистическими) данными по аналогичным ЧС (происшествиям) на территории муниципального образования;

построение расчетов последствий (моделей) ЧС в информационных системах;

оценка достаточности выполненных реагирующими подразделениями мероприятий по предупреждению и ликвидации ЧС (происшествий);

анализ и актуализация данных.

Квалификационные требования к оперативному дежурному ЕДДС:

Высшее образование – бакалавриат или Высшее образование (непрофильное) – бакалавриат и дополнительное профессиональное образование – программы профессиональной переподготовки по виду профессиональной деятельности или Среднее профессиональное образование – программы подготовки специалистов среднего звена или Среднее профессиональное образование (непрофильное) – программы подготовки специалистов среднего звена и дополнительное профессиональное образование – программы профессиональной переподготовки по виду профессиональной деятельности.

Опыт практической работы:

не менее одного года на должностях органов управления в области ЗНТ-ЧС.

Особые условия допуска к работе:

прохождение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров;

прохождение мер пожарной безопасности;

прохождение обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда.

Другие характеристики:

получение дополнительного профессионального образования в области ЗНТЧС не реже одного раза в пять лет;

получение дополнительного профессионального образования в области ЗНТЧС в течение первого года работы для лиц, впервые назначенных на

должность, связанную с выполнением обязанностей в области ЗНТЧС;  
наличие высшего образования для замещения должностей в ЕДДС 1 и 2 категорий;

прохождение стажировки на рабочем месте при первичном назначении на должность до допуска к самостоятельному несению дежурства в составе ОДС ЕДДС;

наличие допуска к самостоятельному несению дежурства в составе ОДС ЕДДС;

прохождение периодических стажировок на базе ЦУКС ГУ МЧС России (по решению ГУ МЧС России и руководства муниципального образования);

умение работать на компьютере на уровне уверенного пользователя с основными офисными приложениями (Libre, Word, Excel, PowerPoint), умение пользоваться электронной почтой, сетью «Интернет»;

наличие допуска к работе со сведениями, составляющими государственную тайну (при необходимости).

Оперативному дежурному ЕДДС запрещено:

вести телефонные переговоры, не связанные с выполнением должностных обязанностей;

предоставлять какую-либо информацию средствам массовой информации и посторонним лицам без указания руководителя ЕДДС;

допускать в помещения ЕДДС посторонних лиц;

отлучаться с места несения оперативного дежурства без разрешения руководителя ЕДДС;

использовать оборудование и технические средства ЕДДС не по назначению;

выполнять работу, не предусмотренную должностными обязанностями и инструкциями.

23. Помощник оперативного дежурного ЕДДС – специалист по приему и обработке экстренных вызовов:

1) должен знать:

требования нормативных правовых актов в области защиты населения и территорий от ЧС и ГО;

требования нормативных правовых актов и иных документов, регламентирующих порядок функционирования ЕДДС, системы-112;

требования методических и нормативных документов, касающихся организации системы-112, организации деятельности ДДС, информационного обмена и межведомственного взаимодействия;

административно-территориальное деление, численность населения, географические, климатические и природные особенности обслуживаемой ЕДДС территории;

организацию систем ДДС, расположенных на обслуживаемой территории, их зоны территориальной ответственности;

состав и функционирование комплекса средств автоматизации, общесистемного и специального программного обеспечения системы-112;

основные сведения о транспортной инфраструктуре на обслуживаемой территории;

названия и расположение основных мест массового пребывания людей, зон отдыха, водных объектов, опасных производственных объектов, расположенных на обслуживаемой территории;

правила русской письменной и устной речи;

этические нормы общения, речевой и деловой этикет;

правила опроса заявителей в зависимости от категории (типа) вызова (сообщения о происшествии) с целью определения повода обращения, уточнения признаков происшествия и принятия решения о необходимости привлечения экстренных оперативных и (или) аварийных служб;

особенности информационного взаимодействия с ДДС при обработке комплексных происшествий;

характеристику возможных угроз и ЧС (происшествий);

правила электробезопасности при использовании средств телекоммуникации, применяемых для приема экстренных вызовов;

2) должен уметь:

идентифицировать язык абонента, если абонент разговаривает на одном из иностранных языков, входящих в перечень языков, обслуживаемых центром обработки вызовов системы-112;

выбирать алгоритм опроса заявителя в зависимости от типа происшествия и следовать ему;

кратко и понятно формулировать вопросы для получения информации, находить понятные заявителю формулировки, задавать наводящие вопросы;

оценивать и учитывать психологическое состояние заявителя, корректно противостоять психологическому давлению с его стороны;

использовать невербальные атрибуты речи: интонацию, темп, силу голоса;

определять адрес (место) происшествия со слов заявителя и (или) с использованием систем позиционирования, электронных и печатных карт, по ориентирам и объектам;

использовать резервные информационные ресурсы, хранимые в печатном виде (при сбоях в работе аппаратно-программных средств);

пользоваться топографической картой для определения района возможного местонахождения потерявшегося человека;

формулировать данные для регистрации происшествия на основании по-

лученной от заявителя информации, не допуская собственной интерпретации полученных сведений;

фиксировать одновременно с опросом заявителя сведения по существу вызова, характеристики происшествия, адрес (место) ЧС (происшествия), контактные данные заявителя;

применять аппаратно-программные средства, предназначенные для приема экстренных вызовов (сообщений о происшествии);

использовать гарнитуру при приеме информации;

управлять вызовом с использованием функциональных возможностей телефонии;

набирать текст на клавиатуре со скоростью не менее 120 символов в минуту;

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.

Квалификационные требования к помощнику оперативного дежурного ЕДДС – специалисту по приему и обработке экстренных вызовов:

образование высшее или среднее специальное;

знание нормативных документов, определяющих функционирование ЕДДС и системы-112;

специальная подготовка по установленной программе;

умение работать на компьютере на уровне уверенного пользователя с основными офисными приложениями (Libre, Word, Excel, PowerPoint), умение пользоваться электронной почтой, сетью Интернет и информационно-справочными ресурсами.

Помощнику оперативного дежурного ЕДДС – специалисту по приему и обработке экстренных вызовов запрещено:

вести телефонные переговоры, не связанные с выполнением должностных обязанностей;

предоставлять какую-либо информацию средствам массовой информации и посторонним лицам без указания оперативного дежурного ЕДДС;

отлучаться с места несения оперативного дежурства без разрешения оперативного дежурного ЕДДС;

использовать оборудование и технические средства ЕДДС не по назначению;

выполнять работу, не предусмотренную должностными обязанностями и инструкциями.

24. Инженер ЕДДС:

1) должен знать:

требования руководящих и нормативных документов, регламентирующих методы разработки алгоритмов и программ использования вычислительной техники при обработке информации;

основные принципы структурного программирования;

виды программного обеспечения;

техничко-эксплуатационные характеристики, конструктивные особенности, назначение и режимы работы электронно-вычислительных машин, правила

их технической эксплуатации;

технологии автоматической обработки информации;

виды технических носителей информации;

правила технического обслуживания и ремонта оборудования;

основы и принципы построения локальных вычислительных сетей;

основы и принципы функционирования систем электрооборудования;

основы и принципы функционирования программного обеспечения;

основы и принципы информационной безопасности;

правила оформления и ведения технической документации;

основы трудового законодательства Российской Федерации;

основы организации труда;

правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты;

2) должен уметь:

работать с оборудованием автоматизированных рабочих мест;

работать с программным обеспечением и информационными системами;

проводить работы по техническому обслуживанию и ремонту оборудования;

работать с электрооборудованием;

оформлять и вести техническую документацию.

Квалификационные требования к инженеру ЕДДС:

образование высшее или среднее техническое;

знание работы с оборудованием автоматизированных рабочих мест, программным обеспечением и информационными системами ЕДДС;

знание работы по техническому обслуживанию и ремонту оборудования, обеспечивающего функционирование ЕДДС.».

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы муниципального округа Среднеуральск Свердловской области И.А. Кутепова.

3. Настоящее постановление опубликовать в печатном средстве массовой информации «Вести Среднеуральска», и разместить на официальном сайте муниципального округа Среднеуральск Свердловской области.

*Глава муниципального округа Среднеуральск Свердловской области,  
А.В. Стасёнок*

# ПОСТАНОВЛЕНИЕ

21.08.2026 года

№ 786-ПА

г. Среднеуральск

## Об организации декады бега и массовых соревнований по легкой атлетике «Всероссийский день бега «Кросс нации» в муниципальном округе Среднеуральск Свердловской области

В соответствии со статьей 16 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», пунктом 23 части 1 статьи 31 Устава муниципального округа Среднеуральск Свердловской области, на основании календарного плана физкультурно-спортивных мероприятий на 2026 год муниципального округа Среднеуральск Свердловской области, утвержденного постановлением Администрации муниципального округа Среднеуральск Свердловской области от 30.12.2025 № 1661-ПА, в целях развития и пропаганды физической культуры и спорта, популяризации легкой атлетики среди населения, привлечения жителей муниципального округа Среднеуральск к активному и здоровому образу жизни, Администрация муниципального округа Среднеуральск Свердловской области

### ПОСТАНОВЛЯЕТ:

- Утвердить:
  - положение о проведении декады бега и массовых соревнований по легкой атлетике «Всероссийский день бега «Кросс нации» на территории муниципального округа Среднеуральск Свердловской области (прилагается);
  - план подготовки к проведению «Всероссийского дня бега «Кросс нации» на территории муниципального округа Среднеуральск Свердловской области (прилагается);
  - план проведения массовых соревнований по легкой атлетике «Всероссийский день бега «Кросс нации» в муниципальном округе Среднеуральск Свердловской области (прилагается).
- Директору МБУ «Вектор спорта» Бабицыну А.А.:
  - организовать и провести в муниципальном округе Среднеуральск Свердловской области 26 сентября 2026 года с 11 часов 00 минут до 13 часов 00 минут массовые соревнования по легкой атлетике «Всероссийский день бега «Кросс нации», местом проведения забега определить площадку возле МАУК «Дворец культуры» по адресу: г. Среднеуральск, ул. Набережная, д. 8а;
  - организовать и провести декаду бега в муниципальном округе Среднеуральск Свердловской области с 21 по 25 сентября 2026 года, приуроченную к массовым соревнованиям по легкой атлетике «Всероссийский день бега «Кросс нации» (далее – декада бега);
  - организовать рекламно-агитационную кампанию по привлечению жителей города к участию в декаде бега и обеспечить проведение данного спортивно-массового мероприятия на высоком организационном уровне;
  - во взаимодействии с предприятиями, организациями и учреждениями муниципального округа Среднеуральск Свердловской области информировать максимальное число участников о возможности самостоятельно преодолеть дистанцию в удобное для них время декады бега.
- Директору МКУ «Управление культуры, физической культуры, спорта, молодежной политики и туризма» Дюминой Л.А. оказать содействие в организации и проведении в учреждениях и на предприятиях города декады бега в период с 21 по 25 сентября 2026 года.
- Начальнику МКУ «Управление образования муниципального округа Среднеуральск Свердловской области» Сюевой Е.С. оказать содействие в организации забегов, в рамках декады бега, в общеобразовательных учреждениях и дошкольных образовательных учреждениях в рамках занятий по физической культуре и спорту в период с 21 по 25 сентября 2026 года.
- Рекомендовать:
  - начальнику МО МВД России «Верхнепышминский» Хомченко А.В. оказать содействие в охране общественного порядка при проведении соревнований 26 сентября 2026 года (по согласованию);
  - директору ГАУЗ СО «Верхнепышминская ЦКГБ им. П.Д. Бородина» Денисову В.Г. оказать содействие в обеспечении медицинского обслуживания при проведении соревнований 26 сентября 2026 года (по согласованию);
  - руководителям предприятий, организаций и учреждений города оказать содействие в информировании максимального числа участников о возможности самостоятельно преодолеть дистанцию на освещенной лыжной трассе (г. Среднеуральск, ул. Исетская, д. 8) в удобное для них время декады бега.
- Директору МКУ «Управление делами администрации муниципального округа Среднеуральск Свердловской области» Барашевой В.С., директору ГАУПСО «Редакция газеты «Среднеуральская волна» Меньшикову С.В. освещать подготовку и проведение декады бега и массовых соревнований по легкой атлетике «Всероссийский день бега «Кросс нации» в муниципальном округе Среднеуральск.
- Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы муниципального округа Среднеуральск Свердловской области А.И. Леонова.
- Настоящее постановление опубликовать в печатном средстве массовой информации «Вести Среднеуральска», сетевом издании «Среднеуральский вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Среднеуральск Свердловской области.

Глава муниципального округа Среднеуральск Свердловской области,  
А.В. Стасёнок

# ПОСТАНОВЛЕНИЕ

24.08.2026 года

№ 788-ПА

г. Среднеуральск

## О внесении изменений в постановление Администрации муниципального округа Среднеуральск Свердловской области от 17.08.2026 № 767-ПА «Об определении мест расположения заглубленных помещений и иных помещений для укрытия населения и эвакуации участковой избирательной комиссии, при получении сигнала «Внимание всем!» с указанием лиц, ответственных за доступ в помещения для укрытия на территории муниципального округа Среднеуральск Свердловской области в период проведения выборов депутатов Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации девятого созыва, выборов депутатов Законодательного Собрания Свердловской области, выборов депутатов Думы муниципального округа Среднеуральск Свердловской области восьмого созыва, назначенных на 20 сентября 2026 года»

В соответствии с Федеральным законом от 12 июня 2002 года № 67-ФЗ «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации», Перечнем поручений Вице-Губернатора Свердловской области от 06.08.2026 № 6 пп, протоколом заседания антитеррористической комиссии в Свердловской области от 04.08.2026 № 5, в целях организации непрерывности процесса проведения выборов депутатов Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации девятого созыва, выборов депутатов Законодательного Собрания Свердловской области, выборов депутатов Думы муниципального округа Среднеуральск Свердловской области восьмого созыва, назначенных на 20 сентября 2026 года, в случаях невозможности работы образованных избирательных участков, в связи с ракетной и беспилотной опасностью, Администрация муниципального округа Среднеуральск Свердловской области

#### ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление Администрации муниципального округа Среднеуральск Свердловской области от 17.08.2026 № 767-ПА «Об определении места (адреса) расположения заглубленных помещений и иных помещений, предназначенных для укрытия населения и эвакуации участковой избирательной комиссии, при получении сигнала «Внимание всем!» в период проведения выборов депутатов Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации девятого созыва, выборов депутатов Законодательного Собрания Свердловской области, выборов депутатов Думы муниципального округа Среднеуральск Свердловской области восьмого созыва, назначенных на 20 сентября 2026 года, следующие изменения:

1.1. пункт 4 в табличной части приложения изложить в следующей редакции:

|    |                                                                      |                                    |                                                             |
|----|----------------------------------------------------------------------|------------------------------------|-------------------------------------------------------------|
| 4. | 2518<br>МБУ «Вектор спорта»<br>г. Среднеуральск,<br>ул. Ленина, 27 А | г. Среднеуральск,<br>ул. Кирова, 7 | ООО «УК «Рэмп – Среднеуральск»<br>Юшенкова Ирина Николаевна |
|----|----------------------------------------------------------------------|------------------------------------|-------------------------------------------------------------|

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы муниципального округа Среднеуральск Свердловской области И.А. Кутепова.

3. Настоящее постановление опубликовать в печатном средстве массовой информации «Вести Среднеуральска» и разместить на официальном сайте муниципального округа Среднеуральск Свердловской области.

Глава муниципального округа Среднеуральск Свердловской области,  
А.В. Стасёнок

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

24.08.2026 года

№ 798-ПА

г. Среднеуральск

### О внесении изменений в постановление Администрации муниципального округа Среднеуральск Свердловской области от 02.04.2025 № 597-ПА «О создании и организации системы внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства Российской Федерации в Администрации муниципального округа Среднеуральск Свердловской области»

Руководствуясь Федеральными законами от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 26 июля 2006 года № 135-ФЗ «О защите конкуренции», в целях реализации Указа Президента Российской Федерации от 21 декабря 2017 года № 618 «Об основных направлениях государственной политики по развитию конкуренции», в связи с кадровыми изменениями, Администрация муниципального округа Среднеуральск Свердловской области

#### ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в состав Комиссии по внутреннему контролю за соблюдением соответствия деятельности Администрации муниципального округа Среднеуральск Свердловской области требованиям антимонопольного законодательства Российской Федерации, утвержденного постановлением Администрации муниципального округа Среднеуральск Свердловской области от

02.04.2025 № 597-ПА «О создании и организации системы внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства Российской Федерации в Администрации муниципального округа Среднеуральск Свердловской области», изложив его в новой редакции (прилагается).

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы муниципального округа Среднеуральск Свердловской области И.В. Евдокимова.

3. Настоящее постановление опубликовать в печатном средстве массовой информации «Вести Среднеуральска», сетевом издании «Среднеуральский вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Среднеуральск Свердловской области.

Глава муниципального округа Среднеуральск Свердловской области,  
А.В. Стасёнок

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

24.08.2026 года

№ 799-ПА

г. Среднеуральск

### О внесении изменений в постановление Администрации муниципального округа Среднеуральск Свердловской области от 01.04.2025 № 589-ПА «Об утверждении Положения о комиссии по разработке схемы размещения нестационарных торговых объектов на территории муниципального округа Среднеуральск Свердловской области»

В связи с кадровыми изменениями, в целях определения требований к составу, последовательности разработки, согласования и утверждения схемы размещения нестационарных торговых объектов на территории муниципального округа Среднеуральск Свердловской области, утвержденным постановлением Администрации муниципального округа Среднеуральск Свердловской области

#### ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в состав комиссии по разработке схемы размещения нестационарных торговых объектов на территории муниципального округа Среднеуральск Свердловской области, утвержденного постановлением Администрации муниципального округа Среднеуральск Свердловской области от 01.04.2025 № 589-ПА «Об утверждении Положения о комиссии по разработке схемы размещения нестационарных торговых объектов на территории муници-

пального округа Среднеуральск Свердловской области», изложив его в новой редакции (прилагается).

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы муниципального округа Среднеуральск Свердловской области И.В. Евдокимова.

3. Настоящее постановление опубликовать в печатном средстве массовой информации «Вести Среднеуральска», сетевом издании «Среднеуральский вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Среднеуральск Свердловской области.

Глава муниципального округа Среднеуральск Свердловской области,  
А.В. Стасёнок

Учреждено Решением Думы от 19.12.2024 № 67/10.

Статья 12 ФЗ «О СМИ»: «Не требуется регистрация средств массовой информации, учреждаемых органами государственной власти и органами местного самоуправления исключительно для издания их официальных сообщений и материалов, нормативных и иных актов».

Дата выхода: 26.08.2026 г. | РАСПРОСТРАНЯЕТСЯ БЕСПЛАТНО.