АДМИНИСТРАЦИЯ
СЯСЬКЕЛЕВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ГАТЧИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

20 декабря 2023г. № 478

Об обеспечении правопорядка и безопасности, противодействия терроризму и экстремизму на территории Сяськелевского сельского поселения в период новогодних и рождественских праздников 2023-2024 годов

С целью обеспечения правопорядка и безопасности, противодействия терроризму и экстремизму, предупреждению и ликвидации возможных чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера на территории Сяськелевского сельского поселения Гатчинского муниципального района в период новогодних и рождественских праздников 2021-2022 годов, руководствуясь пунктами 7.1, 8 ч.1 ст.14 Федерального закона от 06.10.2003 года № 131 – ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (ред.№145 от 22.12.2020) , ст.2 Федерального закона от 21.12.1994 года № 68-ФЗ «О защите населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера» (ред.№31 от 08.12.2020), Федеральным законом от 06.03.2006 № 35-ФЗ «О противодействии терроризму», Уставом МО Сяськелевского сельского поселения, администрация Сяськелевского сельского поселения **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. В период новогодних и рождественских праздников 2023-2024 годов ведущему специалисту администрации Сяськелевского сельского поселения Паталашко Т.Л.:

1.1. установить личный контроль за состоянием дел на территории Сяськелевского сельского поселения;

1.2. обеспечить готовность специалистов администрации Сяськелевского сельского поселения и МКУК «Сяськелевский информационно-досуговый центр» к оперативному реагированию на возможные происшествия и чрезвычайные ситуации. Провести дополнительный инструктаж о мерах пожарной и антитеррористической безопасности;

1.3. обеспечить исправность и доступность источников наружного противопожарного водоснабжения на территории Сяськелевского сельского поселения.

2. Утвердить с 30 декабря 2023 года по 09 января 2024 года:

2.1. график круглосуточного дежурства должностных лиц администрации Сяськелевского сельского поселения. Время дежурства установить с 9.00 часов текущих суток до 9.00 часов следующих суток (приложение № 1);

2.2. инструкцию по осуществлению дежурства (приложение №2).

3. Рекомендовать руководителям предприятий, организаций, учреждений, независимо от форм собственности, расположенных на

территории Сяськелевского сельского поселения:

3.1. усилить пропускной режим на объектах и режим выполнения охранных мероприятий;

3.2. провести разъяснительную работу среди актива предприятий, организаций, учреждений с персоналом о повышении ответственности и бдительности в период праздничных и выходных дней, об оказании помощи полиции, путем своевременного информирования органов внутренних дел и безопасности о фактах правонарушений.

3.3. обеспечить круглосуточное дежурство должностных лиц, ответственных за безопасность на объектах с массовым пребыванием людей и организацию контроля над готовностью сил и средств, предназначенных для ликвидации чрезвычайных ситуаций;

3.4. предоставить график дежурства с 9 часов 00 минут 30 декабря 2023 года до 9 часов 00 минут 09 января 2024 года, с указанием Ф.И.О., должности и контактного телефона, в администрацию Сяськелевского сельского поселения не позднее 15.00 часов 25 декабря 2023 года;

3.5. провести инструктаж с персоналом по действиям в случае возникновения пожара, о мерах пожарной безопасности, проверить наличие и исправность средств пожаротушения и связи;

3.6. при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций принимать необходимые меры по обеспечению безопасности и своевременной эвакуации людей;

4. Директору МКУК «Сяськелевский информационно-досуговый центр» Лябовой А.А. :

4.1. Утвердить график круглосуточного дежурства специалистов с 30.12.2023 по 09.01.2023 и инструкцию по осуществлению дежурства. Время дежурства в д. Сяськелево и д. Жабино установить с 9.00 часов текущих суток до 9.00 часов следующих суток. До 25.12.2023 направить график в администрацию Сяськелевского сельского поселения.

4.2. Ужесточить пропускной режим и режим выполнения охранных мероприятий. Проверить пути эвакуации на случай ЧС, принять меры по проведению в надлежащее противопожарное состояние здания.

4.3. Организовать отключение в ночное время гирлянд и электрических приборов в помещениях МКУК «Сяськелевский информационно-досуговый центр».

4.4. При угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций принимать необходимые меры по обеспечению безопасности и своевременной эвакуации людей.

5. Заместителю главы администрации Щемелевой С.В. подготовить расширенный список организаций, должностных лиц, общественников для организации дежурными специалистами взаимодействия в новогодние праздники для недопущения чрезвычайных ситуаций.

6. Просить руководителей предприятий МУП ЖКХ «Сиверский», АО «Коммунальные системы Гатчинского района» организовать контроль за готовностью сил и средств, предназначенных для ликвидации аварийных ситуаций, обеспечить круглосуточное дежурство должностных лиц и предоставить график дежурства в администрацию Сяськелевского сельского поселения с указанием Ф.И.О., должности и контактного телефона до 25 декабря 2023 года.

7. Рекомендовать руководителям ПАО «Россети Ленэнерго» «Гатчинские электрические сети», «Ломоносовские электрические сети» обеспечить бесперебойное снабжение электрической энергией потенциально опасные объекты и объекты жизнеобеспечения населения на территории Сяськелевского сельского поселения и предоставить графики руководящего состава предприятий.

8. Постановление разместить на официальном сайте Сяськелевского сельского поселения.

9. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации Е.Е.Федорова

Приложение 1
Утверждено
Постановлением администрации
Сяськелевского сельского поселения
от 20.12.2023г. № 478

График дежурств ответственных лиц
в период с 09.00ч. 31 декабря 2022 года по 09.00ч. 09 января 2023 года.

Дата	ФИО (полностью)	Должность	Телефон	Местонахождение
30.12.2023	**Федорова Елена Евгеньевна**	**Глава администрации**	8-921-323-98-80, 8(81371) 67-067	Ленинградская область, Гатчинский район, д. Сяськелево, ул. Центральная, д. 12а
31.01.2023	**Щемелева Светлана Витальевна**	**Заместитель главы администрации**	8-911-120-18-95, 8(81371) 67-067	Ленинградская область, Гатчинский район, д. Сяськелево, ул. Центральная, д. 12а
01.01.2024	**Ершова Валерия Степановна**	**Обеспечивающий специалист**	8-921-399-60-23, 8(81371) 67-067 8-921-420-00-89	Ленинградская область, Гатчинский район, д. Сяськелево, ул. Центральная, д. 12а
02.01.2024	**Паталашко Татьяна Леонидовна**	**Ведущий специалист**	8-921-328-65-77, 8(81371) 67-067	Ленинградская область, Гатчинский район, д. Сяськелево, ул. Центральная, д. 12а
03.01.2024	**Скибина Светлана Николаевна**	**Ведущий специалист**	8-921-973-88-73, 8(81371) 67-067	Ленинградская область, Гатчинский район, д. Сяськелево, ул. Центральная, д. 12а
04.01.2024	**Красикова Ольга Борисовна**	**Ведущий специалист**	8-921-872-57-66, 8(81371) 67-067	Ленинградская область, Гатчинский район, д. Сяськелево, ул. Центральная, д. 12а
05.01.2024	**Цыганок Наталья Сергеевна**	**Заместитель главы администрации**	8-981-707-60-54, 8(81371) 67-067 8-999-201-56-35	Ленинградская область, Гатчинский район, д. Сяськелево, ул. Центральная, д. 12а
06.01.2024	**Лодыгина Юлия Юрьевна**	**Ведущий специалист**	8-911-775-69-45 , 8(81371) 67-067	Ленинградская область, Гатчинский район, д. Сяськелево, ул. Центральная, д. 12а
07.01.2024	**Сулейманова Надежда Васильевна**	**Главный бухгалтер**	8-921-420-00-89, 8(81371) 67-067	Ленинградская область, Гатчинский район, д. Сяськелево, ул. Центральная, д. 12а
08.01.2024	**Григорьева Наталья**	**Заместитель главного**	8-964-360-74-48	Ленинградская область,

	Александровна	**бухгалтера**		Гатчинский район, д. Сяськелево, ул. Центральная, д. 12а

Приложение 2
Утверждено
Постановлением администрации
Сяськелевского сельского поселения
от 20.12.2023г. № 478

ИНСТРУКЦИЯ
Ответственного дежурного по администрации
Сяськелевского сельского поселения
в выходные и нерабочие праздничные дни

1. День дежурства определяется согласно графику дежурств ответственных дежурных(далее-график дежурств).\
2. Время дежурства устанавливается круглосуточно-с 09-00 часов дня заступления на дежурство до 09-00 часов следующего дня.
3. Ответственный дежурный выполняет свои обязанности на рабочем месте и постоянно находится на телефонной связи.

ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ОТВЕТСТВЕННОГО ДЕЖУРНОГО.

1. Ответственный дежурный обязан при заступлении на дежурство:

-прибыть в помещение администрации для сбора информации в 09.00 часов;

- у предыдущего дежурного уточнить сведения о ситуации в поселении, изучить поступившие ранее сообщения и распоряжения, время их получения, указания по ним и доведение их до исполнителей (время доведения, кому поручено), а также что по ним сделано.

2. Доложить о состоянии дел ответственному дежурному по Гатчинскому муниципальному району.

В соответствии с полученной информацией сделать соответствующую запись в регистрационном журнале.

Ответственный имеет право:

-вызова дежурного автомобиля для решения служебных вопросов.

3. Во время несения дежурства:

-постоянно быть готовым к оперативной связи по телефону (домашнему или мобильному) с диспетчером ЕДДС;

- в случае чрезвычайных ситуаций или непосредственной угрозы их возникновения немедленно докладывать главе администрации поселения;

- информировать через ЕДДС о ЧС соответствующие дежурные службы Гатчинского муниципального района и ответственного дежурного администрации ГМР, и принимать экстренные меры по ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций;

- в случае выхода из строя объектов жизнеобеспечения населения поселения через руководителей этих объектов принимать экстренные меры по устранению неисправностей и о проделанной работе докладывать заместителю главы администрации поселения;

- в дневное время (при необходимости и ночью при сложных климатических условиях) контролировать состояние автомобильных дорог, проходящих в границах территории поселения.

4. К окончанию дежурства собрать информацию о ситуации со всех предприятий, учреждений и организаций поселения-Диспетчерская служба МУП ЖКХ «Сиверский», диспетчерская служба АО «Коммунальные системы Гатчинского района», котельная д. Сяськелево, котельная д.Жабино, дежурный МБОУ «Пламенская СОШ», МКУК «Сяськелевский ИДЦ», АО «Племенной завод «Пламя», ЗАО «Племенной завод «Большевик».

5. По окончании дежурства, в 09-00 часов следующего дня:

-проинформировать нового ответственного дежурного о полученных распоряжениях и сообщениях, принятых мерах и о том, что предстоит еще сделать.