



УТВЕРЖДАЮ  
Начальник Управления  
по делам ГО и ЧС г. Сыктывкара

О.З. Атаманюк

« 20 » июля 2017 г.

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ  
по организации планирования основных мероприятий  
в области гражданской обороны, предупреждения и  
ликвидации чрезвычайных ситуаций, обеспечения пожарной  
безопасности и безопасности людей на водных объектах  
в организациях**

г. Сыктывкар

## Оглавление

1. Общие положения .....	3
2. Виды планов основных мероприятий .....	3
3. Основные требования, предъявляемые к плану основных мероприятий .....	4
4. Организация планирования основных мероприятий .....	4
5. Организация контроля выполнения планов основных мероприятий .....	5
6. Структура, оформление и порядок разработки плана основных мероприятий .....	5

## **1. Общие положения**

1.1. Методические рекомендации разработаны в соответствии с Федеральным Законом от 12.02.1998 № 28 - ФЗ «О гражданской обороне», Федеральным Законом от 21.12.1994 № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», постановлениями Правительства РФ № 794 от 30.12.2003 «О единой государственной системе предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций», от 26.11.2007 № 804 «Об утверждении Положения о Гражданской обороне в Российской Федерации», от 04.09.2003 № 547 «О подготовке населения в области защиты от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», от 02.11.2000 № 841 «Об утверждении положения об организации обучения в области гражданской обороны», от 16.03.2000 № 227 «О возмещении расходов на подготовку и проведение мероприятий по гражданской обороне», приказами МЧС России № 687 от 14.11.2008 «Об утверждении Положения об организации и ведении гражданской обороны в муниципальных образованиях и организациях», от 23.12.2005 № 999 «Об утверждении Порядка создания нештатных аварийно-спасательных формирований», от 28.12.2014 № 701 «Об утверждении типового порядка создания нештатных формирований по обеспечению выполнения мероприятий ГО», рекомендациями МЧС России по организации планирования основных мероприятий в системе МЧС России.

Методические рекомендации предназначены для руководителей спасательных служб гражданской обороны, руководителей организаций, предприятий и учреждений, должностных лиц организаций, предприятий и учреждений, уполномоченных на решение задач в области гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций.

Методические рекомендации разработаны ведущим специалистом отдела организации планирования и проведения мероприятий ГО и ЧС Парневым С.В. под руководством заместителя начальника Управления по делам ГО и ЧС г. Сыктывкара – начальника отдела организации планирования и проведения мероприятий ГО и ЧС Аладинского С.В.

1.2. Планирование основных мероприятий – одна из функций управления структурных подразделений (работников), уполномоченных на решение задач в области гражданской обороны, защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций, обеспечения пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах и представляет собой совокупность действий по достижению целей за определенный период времени.

1.3. План основных мероприятий в области гражданской обороны, предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, обеспечения пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах (далее – План), разрабатываемый в организациях как итоговый результат планирующей деятельности, представляют собой программу, направленную на достижение стратегических целей, выполнение тактических задач и повышение результативности бюджетных расходов в планируемом периоде, как выполнение мероприятий по подготовке к защите населения, материальных и культурных ценностей от опасностей, возникающих при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов, а также при возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

## **2. Виды планов основных мероприятий**

В организации разрабатываются:

- план основных мероприятий на год;
- план основных мероприятий на месяц.

## **3. Основные требования, предъявляемые к плану основных мероприятий**

3.1. План основных мероприятий должен отвечать следующим основным требованиям: реальность, целеустремленность, конкретность.

3.2. Реальность Плана обеспечивается обоснованными расчетами, строгим учетом необходимых людских, материальных и финансовых ресурсов, расчетом времени, необходимого для подготовки и проведения планируемых мероприятий по предупреждению и ликвидации ЧС. Реальность планирования в значительной степени зависит от согласованности намеченных к осуществлению мероприятий с взаимодействующими органами управления, силами, привлекаемыми для предупреждения и ликвидации ЧС.

3.3. Целеустремленность заключается в точном определении действий по достижению целей на основе выделения главных задач, определения особо важных мероприятий по защите населения и территорий, на решение которых должны быть сосредоточены основные усилия в планируемом периоде.

3.4. Конкретность Плана предполагает конкретность названия, четкую формулировку содержания мероприятий, а также всестороннюю согласованность мероприятий между собой по целям, месту, времени, составу привлекаемых сил, по способу выполнения, а также необходимые объемы финансовых средств на их проведение в пределах выделенных лимитов бюджетных обязательств. Кроме того, в Планах должна быть определена ответственность конкретных должностных лиц за выполнение мероприятий.

3.5. Главным исполнителем мероприятия является тот, кто указан

первым. Головной исполнитель организует, координирует работу соисполнителей и готовит обобщенные итоговые документы о результатах выполнения планового мероприятия.

3.6. Утвержденный План организации регистрируется в соответствии с требованиями документов по делопроизводству в организации и хранится в соответствии с перечнем документов, образующихся в ходе деятельности, с указанием сроков хранения (не менее 5 лет).

#### **4. Организация планирования основных мероприятий**

Работа по разработке Плана основных мероприятий включает в себя три основных этапа:

I этап – организационно-подготовительный.

II этап – практическая разработка планов.

III этап – согласование и утверждение плана.

На 1 этапе определяются головные разработчики проекта Плана, роль и место структурных подразделений организации и конкретных должностных лиц, а также основные организационные вопросы по подготовке предложений в проект Плана и срок представления проекта Плана на утверждение. Изучаются исходные данные, определяются мероприятия, в том числе направленные на достижение стратегических целей и выполнение тактических задач, проводятся расчеты финансовых затрат на выполнение мероприятий и на их основе формируются предложения в бюджетную заявку организации.

На 2 этапе осуществляется практическая разработка и оформление проекта Плана, уточняются пункты Плана и проведенные в ходе первого этапа расчеты финансовых затрат на выполнение планируемых мероприятий в рамках проектировок объемов лимитов бюджетных обязательств, а также решения по отдельным вопросам. Осуществляется взаимодействие с заинтересованными структурными подразделениями организации, органами управления и организациями, совместно с которыми планируется проведение мероприятий.

На 3 этапе проект Плана в установленном порядке проходит процедуру согласования и утверждения соответствующим должностным лицом.

#### **5. Организация контроля выполнения планов основных мероприятий**

5.1. Организация контроля выполнения Плана осуществляется структурным подразделением (работником), уполномоченным на решение задач в области ГОЧС в организации.

5.2. Порядок хранения итоговых (отчетных) документов выполненных мероприятий осуществляется в соответствии с требованиями по делопроизводству, определенных в организации (не менее 5 лет).

5.3. В графе плана «Отметка о выполнении» указываются дата исполнения мероприятия, реквизиты отчетного документа с указанием номера дела, где он хранится.

5.4. При возникновении обстоятельств, связанных с невозможностью выполнить плановое мероприятие в установленный срок, структурное

подразделение (работник), уполномоченный на решение задач в области ГОЧС не позднее двадцати дней до истечения срока выполнения мероприятия письменным мотивированным рапортом (докладной запиской) докладывает начальнику, утвердившему соответствующий план, необходимость внесения изменений в условия выполнения мероприятия для принятия соответствующего решения.

## **6. Структура, оформление и порядок разработки плана основных мероприятий**

### ***6.1. Структура, оформление и порядок разработки Плана основных мероприятий организации на год***

6.1.1. План основных мероприятий организаций в области гражданской обороны, предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, обеспечения пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах на год разрабатывается в целях достижения поставленных перед организацией на определенный период времени целей и задач путем комплексного, согласованного и сбалансированного выполнения мероприятий в планируемый период.

6.1.2. Основными исходными данными для разработки проекта Плана организации на год являются: план основных мероприятий Республики Коми, план основных мероприятий Главного управления МЧС России по Республике Коми, план основных мероприятий муниципального образования, планы основных мероприятий вышестоящих организаций, организационно-методические указания по подготовке органов управления, сил гражданской обороны, Коми республиканской подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций и населения Республики Коми.

6.1.3. Структура и оформление Плана организации на год - согласно приложению.

6.1.4. Работа по формированию проекта плана организации на год организуется структурным подразделением (работником), уполномоченным на решение задач в области ГОЧС, и осуществляется параллельно с разработкой проектов планов вышестоящих и взаимодействующих организаций.

6.1.5. Основные требования по организации работы по планированию основных мероприятий на год изложены в разделе 4.

6.1.6. В ходе практической разработки проекта Плана организации на год необходимо особое внимание обращать на обоснованность предлагаемых для включения в проект плана мероприятий, их финансовую обеспеченность материальными и людскими ресурсами. Названия мероприятий должны соответствовать требованиям действующих нормативных правовых и других руководящих документов, иметь конкретные сроки проведения (реализации) и исполнителей. Расчеты финансовых затрат на планируемые мероприятия должны проводиться строго по существующим нормам, содержать объективные расчеты затрат.

6.1.7. Сформированный проект Плана организации на год согласовывается со структурными подразделениями организации, заместителями руководителя организации, подписывается председателем КЧС и ОПБ организации (первым заместителем) и руководителем структурного подразделения (работником), уполномоченным на решение задач в области ГОЧС и представляется на согласование в орган, уполномоченный на решение задач в области ГОЧС муниципального образования.

6.1.8. Порядок и сроки согласования определяются соответствующим решением руководителя органа, уполномоченного на решение задач в области ГОЧС муниципального образования.

6.1.9. Согласованный в органе местного самоуправления План организации на утверждается руководителем организации и доводится до заинтересованных структурных подразделений.

6.1.10. После утверждения Плана организации на год все изменения и дополнения в него вносятся в установленном порядке. Внесение изменений в утвержденный план оформляется документально.

### ***6.2. Структура, оформление и порядок разработки Плана основных мероприятий организации на месяц***

6.2.1. План основных мероприятий организации в области гражданской обороны, предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, обеспечения пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах на месяц разрабатывается в целях контроля исполнения и необходимого уточнения (детализации), корректировки мероприятий Плана организации на год, а также внесения в него вызванных необходимостью изменений, дополнений на основании решений руководителя утвердившего План.

Срок разработки проекта Плана организации на месяц – не позднее 28 числа месяца, предшествующему планируемому.

6.2.2. Структура проекта Плана организации на месяц и основные требования к его оформлению – аналогичные как к Плану организации на год.

6.2.3. В ходе практической разработки проекта Плана организации на месяц определяются конкретные сроки исполнения (срок исполнения «в течение месяца» и т.п. не допускаются) и места проведения мероприятий, осуществляется взаимодействие с органами и организациями, совместно с которыми планируется проведение мероприятий.

6.2.4. Сформированный План организации на месяц подписывается руководителем структурного подразделения (работником), уполномоченным на решение задач в области ГОЧС и утверждается руководителем организации.

6.2.5. Утвержденный План организации на месяц в установленном порядке доводится до заинтересованных структурных подразделений организации.

Структура плана основных мероприятий организации в области гражданской обороны, предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, обеспечения пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах на 2019 год;

Приложение

СОГЛАСОВАНО  
Начальник Управления  
по делам ГО и ЧС г.Сыктывкара

О.З. Атаманюк

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2019 г.

УТВЕРЖДАЮ  
Руководитель (директор) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(инициалы, фамилия)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2019 г.

ПЛАН  
основных мероприятий \_\_\_\_\_ (полное название учреждения, организации)  
в области гражданской обороны, предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций,  
обеспечения пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах  
на 2019 год

г. Сыктывкар

п/п	Наименование мероприятий	Срок исполнения	Исполнители соисполнители	Ориентировочные затраты / в т.ч. командировочные расходы (тыс. руб.)	Отметка о выполнении
<b>I. Мероприятия, проводимые Главой Республики Коми, Председателем КЧС и ПБ РК в части касающейся организации</b>					
	Участие во Всероссийской штабной тренировке по гражданской обороне с органами управления Республики Коми	октябрь	Администрация Главы Республики Коми, Комитет Республики Коми гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций, органы местного самоуправления Республики Коми (по согласованию)		
	Участие в X республиканском конкурсе детского творчества «Безопасность глазами детей»	февраль-апрель	КРО ООО «ВДПО», Главное управление МЧС России по Республике Коми, Министерство образования, науки и молодежной политики Республики Коми		
	Участие в проведение Дней открытых дверей для обучающихся образовательных организаций Республики Коми и населения Республики Коми	февраль, март, октябрь	Комитет Республики Коми гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций, ГКУ РК «УПС и ГЗ» (по согласованию), ГКУ «СПАС-КОМИ» (по согласованию)		

п/п	Наименование мероприятий	Срок исполнения	Исполнители соисполнители	Ориентировочные затраты / в т.ч. командировочные расходы (тыс. руб.)	Отметка о выполнении
	Участие в проведение смотра-конкурса на лучшее муниципальное образование в области безопасности жизнедеятельности населения на территории Республики Коми	сентябрь	Главное управление МЧС России по Республике Коми (по согласованию), муниципальные образования Республики Коми (по согласованию)		
	Участие в проведение смотра-конкурса на лучший (образцовый) кабинет «Основ безопасности жизнедеятельности», «Безопасности жизнедеятельности» в образовательных организациях Республики Коми	сентябрь-октябрь	Комитет Республики Коми гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций, ГКУ РК «УППС и ГЗ» (по согласованию)		
	Участие в проведение смотра-конкурса на лучший учебно-консультационный пункт Республики Коми по подготовке неработающего населения в области гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций	сентябрь-октябрь	Комитет Республики Коми гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций, ГКУ РК «УППС и ГЗ» (по согласованию)		
	Участие в месячника Гражданской обороны Российской Федерации	октябрь	Комитет Республики Коми гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций, органы исполнительной власти Республики Коми, органы местного самоуправления и организации Республики Коми		

п/п	Наименование мероприятий	Срок исполнения	Исполнители соисполнители	Ориентировочные затраты / в т.ч. командировочные расходы (тыс. руб.)	Отметка о выполнении
<b>II. Мероприятия, проводимые под руководством начальника ГУ МЧС России по Республике Коми, в части касающейся организации</b>					
	Участие во Всероссийской штабной тренировке по гражданской обороне	октябрь	НГУ, 1 ЗНГУ, НУГЗ		
<b>III. Мероприятия, проводимые под руководством Главы МО ГО «Сыктывкар», Председателя КЧС и ОПБ МО ГО «Сыктывкар», в части касающейся организации</b>					
	Участие в .....				
<b>IV. Мероприятия, проводимые под руководством начальника Управления по делам ГО и ЧС г.Сыктывкара, в части касающейся организации</b>					
<b>Учения и тренировки</b>					
	ТСУ с пунктом временного размещения № 12 по теме: «Действия личного состава ПВР по приведению его в готовность по назначению»	25-29 марта	УГОЧС г. Сыктывкара (отдел ПЧС), МАОУ «СОШ № 38» г. Сыктывкара		
	Штабная тренировка с КЧС и ОПБ (ОШ ЛЧС) г. Сыктывкара по теме: «Ликвидация последствий ЧС в ходе весеннего половодья. Организация мероприятий по обеспечению жизнедеятельности населения, устойчивого функционирования объектов жизнеобеспечения»	15 апреля	Председатель КЧС и ОПБ г. Сыктывкара, УГОЧС г. Сыктывкара		
	Объектовые тренировки в рамках проведения «Дня защиты детей» в образовательных учреждениях по теме: «Эвакуация персонала, учащихся и воспитанников в случае возникновения пожара (угрозе взрыва здания)». «Эвакуация персонала, учащихся и воспитанников в случае возникновения аварии с выбросом АХОВ на химически опасном объекте» (для учреждений Эжвинского района)	15 апреля – 30 мая	УГОЧС г. Сыктывкара, Управление образования, Управление дошкольного образования администрации МО ГО «Сыктывкар»		

п/п	Наименование мероприятий	Срок исполнения	Исполнители соисполнители	Ориентировочные затраты / в т.ч. командировочные расходы (тыс. руб.)	Отметка о выполнении
	Штабная тренировка с КЧС и ОПБ (ОШ ЛЧС) г. Сыктывкара по теме: «Организация мероприятий по тушению крупных лесных пожаров на территории МО ГО «Сыктывкар», мобилизации сил и средств Сыктывкарского звена Коми республиканской подсистемы РСЧС, жизнеобеспечению пострадавшего населения»	15 мая	УГОЧС г. Сыктывкара, состав КЧС и ОПБ г. Сыктывкара		
	ТСУ по теме: «Предупреждение и ликвидация ЧС, связанных с разливом нефтепродуктов»	22 мая	Председатель КЧС и ОПБ г. Сыктывкара, УГОЧС г. Сыктывкара (отдел ПЧС) ООО Транзит плюс		
	Штабная тренировка с КЧС и ОПБ (ОШ ЛЧС) г. Сыктывкара по теме: «Ликвидация ЧС в результате аварий на объектах ЖКХ в отопительный период. Организация мероприятий по жизнеобеспечению пострадавшего населения»	15 августа	Председатель КЧС и ОПБ г. Сыктывкара, УГОЧС г. Сыктывкара МУП «Жилкомсервис», ЭМУП «Жилкомхоз»,		
	ТСУ с аварийными бригадами по теме: «Организация устойчивого функционирования организаций жизнеобеспечения населения в зимних условиях 2019 - 2020 гг. Готовность аварийных бригад к ликвидации возможных чрезвычайных и аварийных ситуаций на объектах топливно-энергетического, жилищно-коммунального, газового и энергетического хозяйства г. Сыктывкара»	август-сентябрь	УГОЧС г. Сыктывкара, Руководители организаций ЖКХ и ТЭК г. Сыктывкара		
	КШТ по теме: «Организация мероприятий по приведению в готовность гражданской обороны в Российской Федерации при введении в действие Президентом Российской Федерации Плана гражданской обороны и защиты населения»	1 октябрь	Главное Управление МЧС России по РК		

п/п	Наименование мероприятий	Срок исполнения	Исполнители соисполнители	Ориентировочные затраты / в т.ч. командировочные расходы (тыс. руб.)	Отметка о выполнении
	Российской Федерации на территории МО ГО «Сыктывкар»»				
	ТСУ по теме: «Устранение аварий на тепловых сетях и котельных, восстановление котельных, тепловых сетей, подвоз воды»	3 октября	УГОЧС г. Сыктывкара		
	ТСУ по теме: «Устранение аварий на тепловых сетях и котельных, восстановление котельных, тепловых сетей, подвоз воды»	3 октября	УГОЧС г. Сыктывкара		
	Комплексная тренировка по оповещению населения, руководящего состава гражданской обороны и руководителей функциональных звеньев РСЧС МО ГО «Сыктывкар» и комплексной технической проверки всех имеющихся систем оповещения и оконечных устройств, расположенных на административной территории МО ГО «Сыктывкар»	ноября	УГОЧС г. Сыктывкара, Коми филиал ПАО «Ростелеком», силы постоянной готовности Сыктывкарского звена РСЧС, объекты с массовым пребыванием людей		
	Штабная тренировка с КЧС и ОПБ (ОШ ЛЧС) г. Сыктывкара по теме: «Ликвидация последствий ЧС, в результате крупного пожара в многоквартирном деревянном жилом доме. Организация мероприятий по жизнеобеспечению пострадавшего населения».	20 декабря	Председатель КЧС и ОПБ г. Сыктывкара, УГОЧС г. Сыктывкара		
<b>V. Мероприятия, проводимые под руководством руководителя вышестоящей организации, в части касающейся организации</b>					
	Участие в .....				
<b>VI. Мероприятия, проводимые под руководством руководителя организации</b>					
<b>1. Разработка основных планирующих и отчетных документов</b>					
1	Согласование и утверждение Плана основных мероприятий в области ГО,ЧС, обеспечения пожарной безопасности и	январь- февраль	Уполномоченный ГОЧС		

п/п	Наименование мероприятий	Срок исполнения	Исполнители соисполнители	Ориентировочные затраты / в т.ч. командировочные расходы (тыс. руб.)	Отметка о выполнении
	безопасности людей на водных объектах на 2019 год»				
2	Разработка и издание приказа «Об организации обучения персонала в области ГО и защиты от ЧС в 2019 году»	30 января	Уполномоченный ГОЧС		
3	Разработка и издание приказа «Об итогах подготовки в области ГО, предупреждения и ликвидации ЧС, обеспечения пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах в 2018 году и задачах на 2019 год»	30 января	Уполномоченный ГОЧС		
4	Разработка и утверждение планов работы КЧС и ОПБ, эвакуационной комиссии на 2019 год	30 января	Уполномоченный ГОЧС		
5	Корректировка Плана ГО	до 1 февраля	Уполномоченный ГОЧС		
6	Корректировка Плана действий по предупреждению и ликвидации ЧС ( <u>наименование организации</u> ) (Инструкции по....)	до 1 февраля	Уполномоченный ГОЧС		
7	Уточнение организационной структуры объектового звена РСЧС организации. Издание организационных приказов по вопросам ГО и ЧС. Уточнение функциональных обязанностей должностных лиц в области ГОЧС	10 апреля	Уполномоченный ГОЧС		
8	Уточнение планов приведения в готовность формирований ГО (НАСФ, НФГО)	10 апреля	Уполномоченный ГОЧС		
.					
9	Разработка Плана основных мероприятий в области ГО, ЧС, обеспечения пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах на 2019 год»	октябрь-декабрь	Уполномоченный ГОЧС		

**2. Основные мероприятия в области гражданской обороны, предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, обеспечения**

п/п	Наименование мероприятий	Срок исполнения	Исполнители соисполнители	Ориентировочные затраты / в т.ч. командировочные расходы (тыс. руб.)	Отметка о выполнении
<b>пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах.</b>					
<b>. 2.1. Основные мероприятия в области гражданской обороны</b>					
1					
2	Уточнение порядка оповещения персонала в период выполнения мероприятий ГО. Уточнение списков оповещения руководящего состава _____, личного состава формирований ГО (НАСФ, НФГО) с домашними адресами и телефонами				
3	Уточнение списков работников, членов их семей подлежащих эвакуации в особый период (для организаций, подлежащих эвакуации в военное время)				
5	Организация работы по изучению безопасных районов загородной зоны (для организаций, подлежащих эвакуации в военное время)				
6	Организация и проведение заседаний эвакуационной комиссии	по отдельному плану			
7	Корректировка (уточнение) планирующих и формализованных документов эвакуационной комиссии				
8	Осуществление контроля за состоянием защитных сооружений (укрытий), проведение необходимого обслуживания и ремонта.				
9	Подготовка расчетов по приспособлению в мирное время и при выполнении мероприятий ГО сооружений подземного пространства, 1-х этажей зданий и сооружений для укрытия				

п/п	Наименование мероприятий	Срок исполнения	Исполнители соисполнители	Ориентировочные затраты / в т.ч. командировочные расходы (тыс. руб.)	Отметка о выполнении
	персонала (за какой отрезок времени возможна подготовка подвального помещения и первого этажа здания под временное укрытие.				
10	Приобретение средств индивидуальной защиты и материально – технических средств в целях ГО (противогазы, КИМГЗ, наборы перевязочных средств противоожоговые, комплекты индивидуальные противоожоговые с перевязочным пакетом и т.д. ....)				
	Составление перечня расходов на мероприятия ГО и ЧС на 2019 год				
11	Уточнение документов штаба ГО (списки личного состава, формализованные документы, функциональные обязанности)				
	Проведение вводного инструктажа по гражданской оборон с сотрудниками вновь принятыми на работу.				
	Проведение занятий по пожарной безопасности с работниками учреждения (организации) в первом и втором полугодии.				
<b>2.2. Основные мероприятия в области предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций</b>					
1	Уточнение порядка оповещения руководящего состава и персонала при угрозе и возникновении ЧС	25 февраля			
2	Разработка (уточнение) и согласование резервов финансовых и материальных ресурсов для ликвидации чрезвычайных ситуаций	30 марта			

п/п	Наименование мероприятий	Срок исполнения	Исполнители соисполнители	Ориентировочные затраты / в т.ч. командировочные расходы (тыс. руб.)	Отметка о выполнении
3	Организация и проведение заседаний КЧС и ОПБ	по отдельному плану			
<b>2.3. Основные мероприятия в области обеспечения пожарной безопасности</b>					
1	Проверка средств пожаротушения и систем автоматической пожарной сигнализации, систем оповещения, тревожной сигнализации (ежемесячно)	по отдельному плану			
2	Проверка технического состояния огнетушителей по соответствию срока действия и перезарядка огнетушителей с истекшими сроками использования. (ежеквартально)	по отдельному плану			
3	Организация и проведение мероприятий по противопожарному содержанию территории _____, особенно в период повышенной пожарной опасности (скашивание сухой травы, уборка мусора)	по отдельному плану			
	Проведение вводного инструктажа с вновь принятыми работниками и персоналом, находившемся в отпусках более 30 дней.				
<b>2.4. Основные мероприятия в области обеспечения безопасности людей на водных объектах</b>					
	Проведение лекций, инструктажей с персоналом (сотрудниками) по соблюдению мер безопасного поведения на водных объектах в весенний, летний и осенний периоды.	по отдельному плану			
<b>3. Мероприятия по подготовке органов управления, сил и средств ГО и РСЧС, должностных лиц, специалистов и населения:</b>					

п/п	Наименование мероприятий	Срок исполнения	Исполнители соисполнители	Ориентировочные затраты / в т.ч. командировочные расходы (тыс. руб.)	Отметка о выполнении
<b>а) подготовка органов управления, сил и средств ГО и РСЧС</b>					
1	КШУ по теме: «Организация выполнения мероприятий по защите от ЧС персонала организации. Выполнение мероприятий ГО»	25 февраля	Председатель КЧС и ОПБ		
2	Объектовая тренировка по теме: «Действия руководящего состава, КЧС, сил РСЧС, рабочих и служащих при угрозе и распространении на территории _____ аварийно химически опасных веществ, продуктов горения, а также при ЧС локального характера»	13 апреля	Директор		
3	Объектовая тренировка по теме: «Организация и проведение экстренной эвакуации персонала _____ при возникновении пожара»	10 июня	Уполномоченный ПБ		
4	ТСУ с НФГО (звеном оповещения и связи) по теме: «Действия личного состава формирования при получении сигналов ГО»	13 сентября	Командир НФГО		
<b>б) подготовка должностных лиц, специалистов и населения</b>					
1	Проведение совещания по подведению итогов деятельности организации в области ГОЧС, обеспечения пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах за 2019 г. Постановка задач на 2020 год.	20 января	Директор		
2	Подготовка и представление заявки на обучение в учебном центре ГКУ РК «УППС и ГЗ»	до 1 августа	Уполномоченный ГОЧС		
3	Подготовка и представление заявки на обучение на курсах ГО г. Сыктывкара	до 1 сентября	Уполномоченный ГОЧС		
4	Проведение смотра-конкурса и т.д. (месячник гражданской	20 октября	Уполномоченный ГОЧС		

п/п	Наименование мероприятий	Срок исполнения	Исполнители соисполнители	Ориентировочные затраты / в т.ч. командировочные расходы (тыс. руб.)	Отметка о выполнении
5	обороны в РФ) Организация и проведение обучения персонала не зачисленного в состав НФГО по 19-ти часовой программе	в течение года	Руководитель учебной группы		
6	Организация и проведение обучения персонала зачисленного в состав НФГО по 20-ти часовой программе	по отдельному плану	Командир НФГО		
<b>4. Представление отчетов и донесений</b>					

Председатель Комиссии по предупреждению и ликвидации ЧС и обеспечению пожарной безопасности \_\_\_\_\_

Специалист ГОЧС \_\_\_\_\_

Примечание:

1. Документ разрабатывается на стандартных листах бумаги формата А 4 (расположение листов – альбомное) в виде таблицы с использованием текстового редактора Word for Windows, шрифтом Times New Roman. Размеры полей (мм): верхнего и нижнего – 2 см., левого – 2 см., правое – 1 см. Страницы плана нумеруются. Номера страниц печатаются шрифтом размером 11 в верхней части страницы от центра. На титульном листе плана номер страницы не печатается.

2. Оформление титульного листа плана.

Реквизиты «Гриф согласования документа» и «Гриф утверждения документа» состоят, соответственно, из слов УТВЕРЖДАЮ и СОГЛАСОВАНО (без кавычек), а также наименования должности лица, утверждающего (согласовывающего) план, его инициалов, фамилии и даты утверждения (согласования) и печатаются шрифтом размером 14 в правом и левом верхних углах титульного листа плана в четыре (семь) строк через один межстрочный интервал. Каждая строка (кроме даты) центрируется относительно самой длинной строки. Даты выравниваются по левому краю строки. Слова УТВЕРЖДАЮ и СОГЛАСОВАНО печатаются заглавными буквами с отступом от верхней линии рамки в один межстрочный интервал.

Название плана печатается шрифтом размером 16 в пять строк (в первой строке заглавными буквами печатается слово ПЛАН, в пятой строке – слова «на \_\_\_\_\_ год»). Название плана отделяется от дат утверждения и согласования четырьмя межстрочными интервалами. Каждая строка центрируется относительно самой длинной строки.

### 3. Оформление таблицы.

Текст таблицы печатается шрифтом размером 12. Толщина линий таблицы 0,5. Заголовочная часть таблицы (наименование граф) повторяется на каждой странице. Текст в заголовочной части печатается горизонтально. Названия разделов, подразделов и пунктов подразделов плана печатаются жирным шрифтом с одинарным межстрочным интервалом. Мероприятия в разделах и подразделах плана располагаются в хронологическом порядке, в зависимости от месяца года, начиная с января и заканчивая декабрем. Мероприятия, имеющие срок исполнения «в течение месяца», «по отдельному плану» располагаются в конце раздела и подраздела.

5. Реквизит «Подпись» отделяется от таблицы тремя межстрочными интервалами, печатается шрифтом размером 14 в три строки и выравнивается по центру самой длинной строки. При этом указывается полное наименование должностей председателя Комиссии по предупреждению и ликвидации ЧС и обеспечению пожарной безопасности, начальника органа управления ГОЧС. Дата реквизитов выравнивается по левому краю строк.

6. План основных мероприятий на месяц разрабатывается по форме и структуре, аналогичной форме и структуре плана на год.