**Деятельность МКУ «ЕДДС Александровского округа»**

 В соответствии с требованиями федерального закона «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера» от 24.12.1994 г. №68-ФЗ, постановления Правительства Российской Федерации «О единой государственной системе предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций» от 30.12.2003 г. №794 (в редакции постановлении Правительства Российской Федерации от 27.05.2005 г. №335), во исполнение постановления Губернатора от «15» февраля 2012 г. № 53-п «О распределении субсидии из краевого фонда софинансирования расходов, выделяемых местным бюджетам в 2012 году на создание ЕДДС района», в целях координации действий дежурных и дежурно-диспетчерских служб, оперативного сбора информации и организации экстренного реагирования в случае чрезвычайных ситуаций на территории Александровского муниципального района Решением совета Александровского муниципального района Ставропольского края от 1 февраля 2012 года № 494/3 создано муниципальное казенное учреждение « Единая дежурно-диспетчерская служба Александровского муниципального района».

 Адрес: Ставропольский край, Александровский район, с. Александровское, ул. Карла Маркса ,59.
      **Основные задачи ЕДДС муниципального образования :** - прием диспетчером ЕДДС сообщений о происшествиях, получение имеющихся данных о местонахождении абонентского устройства и его номером, а также других доступных данных от оператора связи, обеспечение автоматического дозвона до позвонившего в случае внезапного прерывания соединения и обеспечение психологической поддержки позвонившего;
 - передача необходимой информации о происшествии в соответствующие ДДС экстренных оперативных служб и ПОО по их компетенции для организации экстренного реагирования;
 - регистрация и документирование всех входящих и исходящих сообщений; - обобщение информации о происшествиях, а также формирование статистических отчетов по поступившим вызовам;
 - прием от вышестоящих органов управления и доведение до руководящего состава муниципального образования сигналов управления (оповещения) в соответствии с требованиями директивных документов;
 - прием, обработка, анализ и оценка достоверности поступивших сообщение о ЧС и обеспечение доведения этих сообщений в установленном порядке до служб реагирования;
 - сбор и обобщение информации о состоянии экологической, техногенной, инженерной, медицинской и криминогенной обстановки, анализ данных о сложившейся обстановке, контроль за изменением ситуации;
 - обеспечение оперативного руководства и управления пожарно-спасательными подразделениями муниципального образования – при реагировании на сообщения о пожарах, а также аварийно-спасательными формированиями и силами постоянной готовности – при реагировании на ЧС;
 - организация взаимодействия в установленном порядке с вышестоящими и взаимодействующими органами управления в целях оперативного реагирования на ЧС, с администрацией муниципального образования и органами местного самоуправления, а также обеспечение информационно-технического сопряжения ДДС;
 - предварительная оценка, подготовка вариантов возможных решений на совместные действия служб реагирования; - обеспечение в муниципальном образовании надлежащего функционирования системы связи, автоматизированных систем управления, локальных вычислительных сетей, специализированных программно-технических комплексов и других элементов современных информационных технологий в части предназначения ЕДДС;
 - информирование ДДС экстренных оперативных служб и привлекаемых служб реагирования о сложившейся в ходе ЧС обстановке, принятых и рекомендуемых мерах;
 - подготовка проектов докладов (донесений) об угрозе или возникновении ЧС и представление документов в вышестоящие органы управления по подчиненности;
 - доведение задач, поставленных вышестоящими органами управления РСЧС, до органов управления муниципального образования, до ДДС экстренных оперативных служб и сил реагирования, осуществление контроля исполнения этих задач;
  - обобщение сводной информации о происшедших ЧС и принятых мерах по их ликвидации.
      **Состав технических средств управления ПУ:**
 -средства связи и передачи данных;
 -средства оповещения и персонального вызова;
 -средства автоматизации управления.
      **Состав оперативной документации на ПУ:**
 -журнал учета полученной и переданной информации, полученных и переданных распоряжений и сигналов; инструкция по действиям дежурно-диспетчерского персонала при получении информации об угрозе или возникновении ЧС;
 -инструкция о несении дежурства в повседневной деятельности, в режимах повышенной готовности и ЧС;
  -план взаимодействия ЕДДС МО со службами ( пожарной частью , районным отделением внутренних дел , скорой медицинской помощью , районных электросетей , МУП ) при ликвидации пожаров, ЧС различного характера на территории МО;
      **Оснащенность ЕДДС МО средствами оповещения, связи и вспомогательным**

 **оборудованием:**
 **1.**Компьютер: процессор-Celeron (R)-3.06 ГГц (тактовая частота); емкость жесткого диска 150 Гб; ОЗУ 0.512 Гб; операционная система ОС-WХР пpоф.; монитор ЖК «Samsung» 19’’; источник бесперебойного питания BNT 600 A, мощность 360 Вт; принтер CANON LBP2900/2900.
  **2.**Система обеспечения вызова экстренных оперативных служб через единый номер «112» (в комплекте): процессор «KRAFTWAY»; монитор NEC MultiSync LCD 195VXM – 2; IP-телефон; модем ZYHEL (P-600 SERIES); мини АТС PANASONIC KX-T7630.

 **3.**Средства связи: цифровая мини-АТС; источник бесперебойного питания BNT 600 A, мощность 360 Вт; факсимильный аппарат Panasonic; телефонный аппарат с АОН Panasonic; УКВ радиостанция, сотовый телефон.
  **4.**Средства оповещения: оконечная аппаратура оповещения РСО (комплект) с ВПУ; телевизионный приемник; УКВ радиоприемник.
 **5.**Система видеоконференцсвязи «TANDBERG» (в комплекте), баннер с заставкой ЕДДС муниципального образования (для проведения видеоконференцсвязи).

 **6.**Оперативно-техническая документация: стенды с документацией; рабочая карта района, области; комплект документации (в соответствии с Методическими рекомендациями по оперативно-технической службы); набор карандашей, фломастеров; набор линеек; канцелярские принадлежности.
 **7.**Дополнительное оборудование: автоматизированная система записи переговоров; цифровой фотоаппарат; ноутбук; система видеонаблюдения GOAL V7; система автоматизированного оповещения АСО-4 (Градиент-128 ОП); автономный аварийный источник питания для системы АСО-4.
  **8.**Мебель, бытовая техника: металлический сейф; столы офисные-3шт.; кресла офисные-2шт; шкаф платяной-1шт; система кондиционирования; медицинская аптечка; часы; лампа настольная; термометр наружный, внутренний; холодильник; микроволновая печь; диван; картина; чайник; урна; огнетушители; набор посуды.
     Штатная численность ЕДДС составляет - 11,75 ед., в том числе:

 - директор - 1 ед.;

 - заместитель директора – 1ед.;

 - заместитель директора-оперативный дежурный – 1ед.;

 - оперативный дежурный-3 ед.;

 - диспетчер -5 ед.;

 - экономист – 0,5 ед.;

 - системный администратор – 0,25 ед.