



## АДМИНИСТРАЦИЯ КОЖЕВНИКОВСКОГО РАЙОНА

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

13.12.2022

№ 674

с. Кожевниково Кожевниковского района Томской области

О дежурстве в Новогодние, Рождественские праздники и выходные дни

В целях осуществления контроля по обеспечению безаварийной работы систем жизнеобеспечения в муниципальном образовании Кожевниковский район, обеспечения безопасности, предотвращения чрезвычайных ситуаций и сохранения муниципального имущества в период Новогодних и Рождественских праздников и выходных дней

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить график дежурства ответственных работников Администрации Кожевниковского района в период с 31.12.2022г. по 31.01.2023 г., согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Обязанности ответственного дежурного:

- должностное лицо Администрации района (далее - дежурный) заступает на дежурство с 8.00, несет его до 8.00 следующих суток.

Через ЕДДС – уточняет информацию об общей ситуации в районе (наличие чрезвычайных ситуаций, других резонансных событий из докладов дежурных коммунальных служб).

При получении информации о чрезвычайной ситуации (далее - ЧС) или угрозе её возникновения от предприятий, учреждений и организаций района или из других источников (СМИ, от общественности - в случае резонансного события, которое может привести к социальному напряжению), ответственный дежурный уточняет у руководящих работников учреждений и организаций района (в зависимости от характера происшествия) и объекта хозяйствования, на котором произошла чрезвычайная ситуация, предыдущие обстоятельства, причины и место возникновения ЧС, узнает характер, информацию о ходе исполнения первоочередных мероприятий по ликвидации последствий, масштаб угрозы жизни людей, объемы возможных потерь и убытков, наличие пострадавших, погибших, возможные варианты её дальнейшего развития, предложения по нормализации обстановки, привлечения сил и средств;

- немедленно докладывает Главе района и заместителю Главы района по жилищно-коммунальному хозяйству, строительству, общественной безопасности (не позднее 5 минут от времени получения уведомления о ЧС) и в последствии информирует ежечасно о развитии чрезвычайной ситуации;

- определяет свое местонахождение с таким расчетом, чтобы иметь возможность контролировать обстановку в районе. О своем местонахождении и телефонах для оперативной связи при заступлении на дежурство и в процессе его несения дежурный информирует оперативного дежурного ЕДДС;

- по окончании дежурства в 8.00 следующих суток передает вновь заступившему дежурному информацию о ситуации в районе.

3. Рекомендовать Главам сельских поселений:

- предоставить графики дежурств ответственных сотрудников администраций сельских поселений (с указанием контактных телефонов) в период с 31.12.2022 по 09.01.2023 года в срок до 20.12.2022 года;

- организовать работу дежурных из числа должностных лиц Администраций сельских поселений по взаимодействию с оперативным дежурным ЕДДС Администрации Кожевниковского района.

4. Начальнику отдела образования (Степанову С.Н.), заместителю Главы района по социальной политике - начальнику отдела по культуре, спорту, молодежной политике и связям с общественностью (Юркину С.В.):

- подготовить графики проведения елок в подведомственных организациях в срок до 15.12.2022 года;

- организовать инструктаж и дежурство ответственных лиц за проведение новогодних мероприятий.

5. Рекомендовать руководителям КР МУП «Комремстройхоз» (Жулину С.А.), ООО «СТЭ» (Вакурину В.И.), ПАО ТРК ПО ЦЭС Кожевниковский РЭС (Аникину А.П.), ЛТЦ Кожевниковского района МРФ Сибирь Томский филиал (Степанюку А.В.) предоставить графики дежурств ответственных сотрудников организаций (с указанием контактных телефонов) в период с 31.12.2022 по 09.01.2023 года в срок до 20.12.2022 года;

6. Разместить настоящее постановление на официальном сайте органов местного самоуправления Кожевниковского района.

7. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

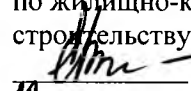
8. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Кожевниковского района по жилищно-коммунальному хозяйству, строительству, общественной безопасности Елегечева В.Н.

Глава Кожевниковского района



В.В. Кучер

Заместитель Главы района  
по жилищно-коммунальному хозяйству,  
строительству, общественной безопасности

  
В.Н. Елегечев

12.12.2022

Начальник отдела  
правовой и кадровой работы  
В.И. Савельева

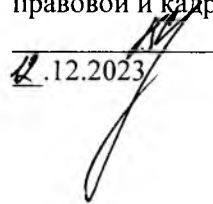
  
12.12.2022

График дежурств ответственных работников Администрации  
Кожевниковского района в период с 31.12.2022 по 31.01.2023

Дата дежурства	Фамилия, Имя, Отчество	Занимаемая должность	Контактный телефон
31.12.2022	Кучер Владимир Владимирович	Глава Кожевниковского района	89138231988
01.01.2023	Елегечев Виктор Николаевич	Заместитель Главы Кожевниковского района по жилищно-коммунальному хозяйству, строительству, общественной безопасности	89039504140
02.01.2023	Горевой Павел Владимирович	Главный специалист по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям	89131010807
03.01.2023	Нестеров Валерий Владимирович	Начальник отдела муниципального хозяйства	89039500000 89131035817
04.01.2023	Тузиков Александр Александрович	Заместитель начальника отдела по культуре, спорту, молодежной политике и связям с общественностью	89528945068
05.01.2023	Степанов Сергей Николаевич	Начальник отдела образования	89095400062
06.01.2023	Власов Вячеслав Викторович	Начальник экономико-финансового отдела Управления по социально-экономическому развитию села	89138816636
07.01.2023	Юшга Виталий Владимирович	Начальник Управления по социально-экономическому развитию села	89138011576
08.01.2023	Юркин Сергей Викторович	Заместитель Главы Кожевниковского района по социальной политике - начальник отдела по культуре, спорту, молодежной политике и связям с общественностью	89069507155
14.01.2023	Кучер Владимир Владимирович	Глава Кожевниковского района	89138231988
15.01.2023	Таскаев Сергей Павлович	Главный специалист по мобилизационной подготовке	89609734403
21.01.2023	Носикова Елена Алексеевна	Начальник отдела по управлению муниципальной собственностью	89234191011
22.01.2023	Егорова Светлана	Главный бухгалтер отдела бюджетного учета и отчетности	89609772444

	Сергеевна		
28.01.2023	Бирюкова Ирина Анатольевна	Управляющий делами	89601998911
29.01.2023	Абрамова Наталья Ивановна	Начальник Управления финансов	89234057708

Примечание:

1. Время дежурства с 8.00 текущих суток до 8.00 последующих суток
2. Телефон ЕДДС – (838 244)21-625

Заместитель Главы Кожевниковского  
района по жилищно-коммунальному  
хозяйству, строительству, общественной  
безопасности



В.Н. Елегечев

### Обязанности ответственного дежурного:

1. Должностное лицо Администрации Кожевниковского района (далее - дежурный) заступает на дежурство с 8.00, несет его до 8.00 следующих суток;
2. Через ЕДДС уточняет информацию об общей ситуации в районе (наличие чрезвычайных ситуаций (далее - ЧС), других резонансных событий из докладов дежурных коммунальных служб);
3. При получении информации о ЧС или угрозе её возникновения от предприятий, учреждений и организаций района или из других источников (СМИ, от общественности - в случае резонансного события, которое может привести к социальному напряжению), ответственный дежурный уточняет у руководящих работников учреждений и организаций района (в зависимости от характера происшествия) и объекта хозяйствования, на котором произошла ЧС, предыдущие обстоятельства, причины и место возникновения ЧС, узнает характер, информацию о ходе исполнения первоочередных мероприятий по ликвидации последствий, масштаб угрозы для жизни людей, объемы возможных потерь и убытков, наличие пострадавших, погибших, возможные варианты её дальнейшего развития, предложения по нормализации обстановки, привлечения сил и средств;
4. Немедленно докладывает Главе района и заместителю Главы района по жилищно-коммунальному хозяйству, строительству, общественной безопасности (не позднее 5 минут от времени получения уведомления о ЧС) и в последствии информирует ежечасно о развитии ЧС;
5. Определяет свое местонахождение с таким расчетом, чтобы иметь возможность контролировать обстановку в районе. О своем местонахождении и телефонах для оперативной связи при заступлении на дежурство и в процессе его несения дежурный информирует оперативного дежурного ЕДДС;
6. По окончании дежурства в 8.00 следующих суток передает вновь заступившему дежурному информацию о ситуации в районе.