



ЙЫШӐНУ

«___» _____ 2025 № ____
ШӐмӐршӐ ял.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«26» сентября 2025 г. № 751
село Шемурша

Об организации работы по созданию, сохранению и использованию страхового фонда документации Шемуршинского муниципального округа Чувашской Республики

В соответствии с Федеральными законами от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 21 декабря 1994 г. № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», приказом МЧС РФ от 14 ноября 2008 г. № 687 «Об утверждении Положения об организации и ведении гражданской обороны в муниципальных образованиях и организациях», целях организации работы по созданию, сохранению и использованию муниципального страхового фонда документации администрация Шемуршинского муниципального округа Чувашской Республики постановляет:

1. Утвердить:

положение о муниципальном страховом фонде документации на объектах повышенного риска и объектах систем жизнеобеспечения населения Шемуршинского муниципального округа Чувашской Республики согласно приложению № 1 к настоящему постановлению;

методические рекомендации по проведению работ с аварийными комплектами документации Шемуршинского муниципального округа Чувашской Республики согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.

2. Отделу мобилизационной работы, специальных программ, ГО и ЧС администрации Шемуршинского муниципального округа Чувашской Республики:

организовать работу по созданию, сохранению и использованию муниципального страхового фонда документации;

сформировать перечень объектов повышенного риска и объектов систем жизнеобеспечения населения муниципального образования (далее - перечень);

представить перечень на утверждение главе Шемуршинского муниципального округа Чувашской Республики;

довести до руководителей муниципальных учреждений, эксплуатирующих объекты, включенные в перечень, согласованный и утвержденный в установленном порядке перечень;

организовать работу по осуществлению контроля за формированием сведений, подлежащих включению в муниципальный страховой фонд документации.

3. Утвердить состав рабочей группы по созданию, сохранению и использованию страхового фонда документации Шемуршинского муниципального округа Чувашской Республики (далее – Рабочая группа) согласно приложению № 3 к настоящему

постановлению.

5. Рабочей группе приступить к формированию аварийного комплекта документации, руководствуясь нормативно-техническими и нормативно-правовыми документами в части создания, сохранения и использования страхового фонда документации Шемуршинского муниципального округа Чувашской Республики.

6. Возложить на рабочую группу следующие обязанности:

рассмотрение перечня и определение должностных лиц, ответственных за предоставление необходимой документации в распоряжение рабочей группы для создания аварийного страхового комплекта;

отбор документации страхового фонда;

оценку состояния документации и ее соответствие действующим стандартам и нормативам;

восстановление «ветхой» и нечитаемой документации;

разработку перечня страхового фонда документации и ведомостей аварийных комплектов документации;

передачу документации в отдел мобилизационной работы, специальных программ, ГО и ЧС администрации Шемуршинского муниципального округа Чувашской Республики и получение ее после микрофильмирования или сканирования;

ведение учета страхового фонда документации Шемуршинского муниципального округа Чувашской Республики;

представление плана предоставления документации на издание документов страхового фонда на утверждение главе Шемуршинского муниципального округа Чувашской Республики.

7. Непосредственную ответственность за отбор и оценку состояния документации возложить:

по документации в области гражданской обороны и защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера - на начальника отдела мобилизационной работы, специальных программ, ГО и ЧС администрации Шемуршинского муниципального округа Чувашской Республики;

по проектной документации - на заместителя главы администрации Шемуршинского муниципального округа Чувашской Республики - начальника управления по благоустройству и развитию территорий;

по документации на объекты, являющиеся муниципальной собственностью муниципального образования, - заместителя главы администрации Шемуршинского муниципального округа Чувашской Республики - начальника отдела экономики и сельского хозяйства.

8. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

9. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

Глава Шемуршинского
муниципального округа
Чувашской Республики

С.А. Галкин

**Положение о муниципальном страховом фонде документации на объектах
повышенного риска и объектах систем жизнеобеспечения населения
Шемуршинского муниципального округа Чувашской Республики**

1. Основные положения

1.1. Положение о муниципальном страховом фонде документации на объекты повышенного риска и объекты систем жизнеобеспечения населения (далее - СФД-ЧС) разработано в соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 21.12.1994 № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», приказом МЧС РФ от 14.11.2008 № 687 «Об утверждении Положения об организации и ведении гражданской обороны в муниципальных образованиях и организациях», в целях оперативного и надежного документального обеспечения аварийно-спасательных, аварийно-восстановительных и других неотложных работ в период чрезвычайных ситуаций мирного и военного времени.

1.2. Муниципальный страховой фонд - это надежно хранимый упорядоченный массив копий аварийных комплектов документации, зафиксированный на компактных носителях информации.

1.3. Основное назначение муниципального страхового фонда заключается в оперативном и надежном документальном обеспечении аварийно-спасательных, аварийно-восстановительных и других неотложных работ в период чрезвычайных ситуаций мирного и военного времени в случае утраты или недоступности подлинников документации.

1.4. СФД-ЧС должен обеспечить органы управления системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций аварийными комплектами документации, необходимыми для принятия решений и проведения аварийно-спасательных, аварийно-восстановительных и других неотложных работ на объектах муниципального образования при ликвидации чрезвычайных ситуаций.

1.5. Аварийный комплект документации представляет собой упорядоченную совокупность проектной, управленческой, конструкторской, технологической и другой документации, действующей на объекте на текущий момент и зафиксированной на микрографических и/или электронных носителях информации. На каждый объект разрабатывается один аварийный комплект документации, в который входит документация на все подобъекты, здания, сооружения и т.д.

**2. Перечень объектов повышенного риска и объектов систем жизнеобеспечения
населения, на которые создается страховой фонд документации**

2.1. Основой для организации работ по созданию СФД-ЧС является перечень объектов повышенного риска и объектов систем жизнеобеспечения населения, на которые создается страховой фонд документации, необходимый для проведения аварийно-спасательных и других неотложных работ при ликвидации чрезвычайных ситуаций (далее - перечень).

2.2. Перечень разрабатывается отделом мобилизационной работы, специальных программ, ГО и ЧС администрации Шемуршинского муниципального округа Чувашской Республики и утверждается главой Шемуршинского муниципального округа Чувашской Республики.

2.3. Перечень является основой для планирования работ, определения объемов документации, подлежащей закладке в СФД-ЧС, сроков выполнения работ и их очередности.

2.4. К объектам систем жизнеобеспечения населения относятся объекты, находящиеся в зонах возможных стихийных бедствий природного характера, а также расположенные в непосредственной близости к потенциально опасным объектам, необходимые для устойчивого жизнеобеспечения населения.

2.5. Критерием отнесения объектов к категории объектов повышенного риска являются:

- использование в производственных процессах (в том числе при хранении и захоронении) пожаро-, взрыво-, биологически, химически и радиационно опасных веществ, а также других материалов, которые в результате чрезвычайных ситуаций могут оказать поражающее воздействие на население и окружающую среду за пределами санитарно-защитных зон данных объектов;

- нахождение объектов в зонах возможных стихийных бедствий природного характера;

- расположение объектов, необходимых для устойчивого жизнеобеспечения населения, в непосредственной близости к потенциально опасным объектам.

2.6. Перечень объектов повышенного риска и систем жизнеобеспечения населения, на которые создается страховой фонд документации, в соответствии с системой классификации и кодирования МЧС России:

2.6.1. Объекты повышенного риска (потенциально опасные объекты):

- взрывоопасные объекты;
- пожароопасные объекты;
- химически опасные объекты;
- радиационно опасные объекты;
- объекты гидродинамической опасности.

2.6.2. Объекты систем жизнеобеспечения населения:

- объекты систем водоснабжения и канализации;
- объекты систем электроснабжения;
- объекты систем газоснабжения;
- объекты систем теплоснабжения;
- объекты систем медицинского обслуживания населения;
- объекты транспортных систем;
- объекты систем связи;
- объекты систем продовольственного обеспечения;
- важнейшие объекты органов управления.

Методические рекомендации по проведению работ с аварийными комплектами документации Шемуршинского муниципального округа Чувашской Республики

1. Организация работ по формированию аварийного комплекта документации

1.1. Общее руководство и контроль над формированием аварийного комплекта документации объекта (предприятия, учреждения) и подготовкой его к электронному копированию возлагается на его руководителя.

1.2. Для организации работ по определению состава и комплектации аварийной документации СФД-ЧС руководители объектов повышенного риска и объектов систем жизнеобеспечения населения издают приказ (распоряжение).

1.2.1. Для непосредственного выполнения работ по подготовке аварийного комплекта документации к электронному копированию приказом (распоряжением) руководителя учреждения (предприятия) создается комиссия или рабочая группа страхового фонда документации, на которую возлагаются обязанности по подготовке аварийных комплектов документации.

1.3. Рекомендуемый состав комиссии (рабочей группы) объекта:

- председатель комиссии (рабочей группы) - заместитель руководителя объекта или начальник штаба гражданской обороны объекта (уполномоченный на решение задач ГО на объекте);

- члены комиссии (рабочей группы) - главные и ведущие специалисты объекта из числа руководящего инженерно-технического персонала.

1.4. Численность и персональный состав комиссии (рабочей группы) зависит от объема и вида работ, выполняемых при подготовке аварийного комплекта документации объекта, а также от квалификации привлекаемых специалистов.

1.5. Комиссия (рабочая группа) страхового фонда документации осуществляет:

- разработку, утверждение и согласование проекта Плана по подготовке аварийного комплекта документации объекта к обработке;

- разработку, утверждение и согласование проекта Плана по представлению аварийного комплекта документации объекта на обработку;

- разработку ведомостей комплектов документации, включаемой в состав аварийного комплекта документации;

- отбор документации и оценку ее физического состояния, в том числе объем документации, которую требуется восстановить;

- составление сопроводительных документов для отправки аварийного комплекта документации на обработку;

- отправку документации и получение ее после обработки;

- актуализацию аварийного комплекта документации, то есть внесение в него изменений и дополнений, подготовку и отправку скорректированной документации на обработку.

1.6. Проекты планов работ по подготовке аварийных комплектов документации для обработки и по представлению их на обработку разрабатываются на объекте ежегодно в срок до 1 октября.

1.7. Учреждения, участвующие в создании СФД-ЧС, отвечают за выполнение работ по подготовке, комплектованию и поставке аварийных комплектов документации,

находящейся в обращении.

1.8. При наличии в ведомственном подчинении типовых объектов (с аналогичным планировочным решением зданий и сооружений) допускается разработка единого аварийного комплекта документации на группу однородных объектов с выделением в нем сведений, характеризующих особенности каждого объекта.

1.9. Комплектование аварийного комплекта документации проводится учреждением самостоятельно.

1.10. Отбор документов осуществляется из массива различных комплектов документов конструкторской, технологической, эксплуатационной, строительной и другой документации учреждения. Отбор осуществляется комиссией (рабочей группой) страхового фонда документации.

1.11. По результатам отбора составляется ведомость комплекта документов, подлежащих страхованию. Состав данного комплекта документов зависит от его назначения и специфики объекта, к которому относится документация.

1.12. Ведомость аварийного комплекта документов разрабатывается в три этапа:

- разработка проекта ведомости аварийного комплекта документов при определении состава аварийного комплекта учреждения до поставки документации на электронное копирование;
- доработка, утверждение и отправка на обработку ведомости аварийного комплекта документов совместно с последней партией документации из состава аварийного комплекта;
- внесение в ведомости информации о присвоении документам учетных номеров в СФД-ЧС.

1.13. Первые два этапа выполняются учреждением - поставщиком документации, третий - отделом мобилизационной работы, специальных программ, ГО и ЧС администрации Шемуршинского муниципального округа Чувашской Республики.

1.14. Ведомость аварийного комплекта документов составляется в двух экземплярах. Один экземпляр направляется в отдел мобилизационной работы, специальных программ, ГО и ЧС администрации Шемуршинского муниципального округа Чувашской Республики. Второй экземпляр остается на объекте для учета отправленной документации.

1.15. Учреждения несут ответственность за выполнение работ по комплектованию, подготовке и представлению документации страхового фонда на электронное копирование и за ее соответствие документации, находящейся в обращении.

2. Рекомендации по составу, объему и качеству аварийного комплекта документации

2.1. На все объекты, включенные в перечень объектов повышенного риска и объектов систем жизнеобеспечения населения, на которые создается страховой фонд документации, составляются аварийные комплекты документации. На каждый объект разрабатывается один аварийный комплект, в который входит документация на все элементы объекта, здания, сооружения и т.д.

2.2. В состав аварийного комплекта страхового фонда документации включается только та часть документации, которая обеспечивает понимание специфики применяемых технологических процессов, а также содержит перечисление материалов и веществ (с их основными характеристиками и указанием качества), определяющих факторы опасности объекта.

2.3. В состав аварийного комплекта документации в общем случае должны входить:

- проектная (на здания и сооружения объекта; схемы планов основных этажей и т.п.) документация;
- управленческая (инструкции и наставления по действию персонала объектов в

чрезвычайных ситуациях; планы действия органов управления по предупреждению и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций и т.п.) документация.

2.4. В аварийные комплекты документации на объекты повышенного риска включаются:

- общая планировка объекта и прилегающей местности;
- поэтажная планировка;
- схемы подъездных путей, эвакуационных выходов;
- эксплуатационная документация на технологическое оборудование (при наличии);
- схемы размещения защитных сооружений гражданской обороны, средств индивидуальной защиты, противопожарного оборудования;
- рабочая документация на инженерные и электрические сети, наземные и подземные коммуникации объекта;
- планы ликвидации аварийных ситуаций, инструкции и наставления по поведению в аварийных ситуациях;
- специальная документация для нужд гражданской обороны, необходимая для предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций на объектах и территориях;
- другая документация, отражающая специфические особенности объекта.

2.5. Аварийные комплекты документации на объекты систем жизнеобеспечения населения составляются по системам и включают в себя:

- комплект на объекты системы газоснабжения населенного пункта (схемы газоснабжения; план газорегуляторной станции населенного пункта и газорегуляторных пунктов; планы и инструкции по аварийно-восстановительным работам на системе газоснабжения);
- комплект на объекты системы электроснабжения населенного пункта (схемы электроснабжения; планы и инструкции по аварийно-восстановительным работам на электросетях);
- комплект на систему теплофикации населенного пункта (схемы теплоснабжения; генеральные планы промышленных ТЭЦ; планы и инструкции на проведение аварийно-восстановительных работ на системах и сетях теплоснабжения);
- комплект на подземные коммуникации населенного пункта (схемы внутриквартальных и уличных коллекторов, ливневой канализации, подземных переходов и т.д.).

2.6. Аварийный комплект документации должен состоять из подлинников и учтенных копий проектных, конструкторских, эксплуатационных, управленческих и других документов, выполненных на бумажных носителях информации в соответствии с требованиями государственной системы стандартов, стандартов Единой системы конструкторской документации, стандартов системы проектной документации для строительства, стандартов копирования, законодательных актов, нормативных документов и методик, рекомендованных для применения при разработке инженерно-технических мероприятий по предупреждению чрезвычайных ситуаций, а также других документов.

3. Внесение изменений в аварийный комплект документации

3.1. Внесение изменений в аварийный комплект документации производится в случае изменения содержания документов или их исключения, а также при появлении в составе аварийных комплектов новых документов.

3.2. Решение о внесении изменений в документацию страхового фонда принимает руководитель учреждения (объекта).

3.3. Повторная (полная) обработка аварийного комплекта документации производится, если более 20 % (в физических листах) документации претерпели

изменения с момента последней обработки.

3.4. Если количество изменений одного вида документации составляет 20 % (физических листов) и менее, то внесение изменений производится путем повторной обработки только измененной части аварийного комплекта документации.

3.5. Руководитель учреждения (предприятия) уже на стадии планирования изменений принимает меры по корректировке соответствующего документа из состава аварийного комплекта документации, передаче доработанного документа на обработку и своевременному информированию по данному факту отдела мобилизационной работы, специальных программ, ГО и ЧС администрации Шемуршинского муниципального округа Чувашской Республики.

В первую очередь это относится к изменениям, связанным с расположением или функционированием потенциально опасного технологического оборудования или важных элементов этого оборудования (задвижек, рубильников и т.п.), неточная информация о которых может привести к принятию неправильного решения при ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций на объекте и повлечь за собой гибель людей или увеличение размеров материального ущерба.

3.6. Определение процента измененных листов проводится путем деления количества листов подлинников, каждый из которых подвергается хотя бы одному изменению, на общее количество листов данного комплекта документации. Полученный результат умножают на сто и получают величину в процентах объема листов с внесенными изменениями.

3.7. Если при внесении изменений в состав комплекта подлинников была включена новая документация, то она также направляется на дополнительную обработку в отдел мобилизационной работы, специальных программ, ГО и ЧС администрации Шемуршинского муниципального округа Чувашской Республики.

3.8. Ведомость аварийного комплекта документации переиздается вместе с переизданием аварийного комплекта документации. В остальных случаях издаются изменения и дополнения к ведомости аварийного комплекта документации, в которых даются ссылки на номера пунктов ведомости аварийного комплекта документации.

4. Отправка аварийного комплекта документации на обработку

4.1. Предварительно разрабатывается проект плана поставки документов на электронное копирование. Он разрабатывается с учетом возможностей учреждения, организации. После согласования плана с отделом мобилизационной работы, специальных программ, ГО и ЧС администрации Шемуршинского муниципального округа Чувашской Республики план становится основой при формировании комплекта документов.

4.2. Аварийный комплект документов может отправляться на обработку полным комплектом или по частям. При отправке документов на электронное копирование по частям в первую часть должны войти документы, которые представляются в СФД-ЧС в обязательном порядке и должны использоваться в первую очередь при возникновении чрезвычайных ситуаций. В последующие части могут входить документы, которые оговорены уже действующими руководящими документами и отбираются в аварийный комплект документации комиссией (рабочей группой) учреждения. При таком формировании аварийного комплекта документации численность документов, входящих в первую часть, будет незначительной. Это позволит за короткий промежуток времени создать СФД-ЧС на все учреждения, вошедшие в перечни объектов повышенного риска и объектов систем жизнеобеспечения населения, в том объеме, который позволит начать его использование для документального обеспечения территориальных органов Единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций. Обработка остальных документов может осуществляться позже, в плановом порядке.

4.3. В случае, когда документация отправляется несколькими партиями, на каждую

отправляемую партию документов разрабатывается свой сопроводительный перечень, который является основным комплектующим документом для данной конкретной партии документов.

4.4. Документы, направляемые на копирование, должны иметь статус подлинных документов со всеми внесенными на момент поставки изменениями.

4.5. Отправка документации может осуществляться посылками или автотранспортом учреждения.

4.6. Учреждение должно обеспечить отправку (перевозку) документации в таре (упаковке), исключающей повреждение документации.

Состав рабочей группы по созданию, сохранению и использованию страхового фонда документации Шемуршинского муниципального округа Чувашской Республики

Руководитель рабочей группы:

Кокуркин А.А. - заместитель главы администрации Шемуршинского муниципального округа Чувашской Республики - начальник управления по благоустройству и развитию территорий

Заместитель руководителя рабочей группы:

Ичанкина О.И. - начальник отдела мобилизационной работы, специальных программ, ГО и ЧС администрации Шемуршинского муниципального округа Чувашской Республики

Секретарь рабочей группы:

- ведущий специалист отдела мобилизационной работы, специальных программ, ГО и ЧС администрации Шемуршинского муниципального округа Чувашской Республики

Члены рабочей группы:

Воробьев Е.В. - директор МКУ ««Центр хозяйственного обеспечения» Шемуршинского муниципального округа Чувашской Республики

Кудряшов М.А.- начальник отдела строительства и ЖКХ управления по благоустройству и развитию территорий администрации Шемуршинского муниципального округа Чувашской Республики

Татарских Т.П. - заместитель начальника управления по благоустройству и развитию территорий администрации Шемуршинского муниципального округа Чувашской Республики

Фомина В.В. - главный специалист-эксперт (по делам архивов) отдела социального развития администрации Шемуршинского муниципального округа Чувашской Республики