



**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ**  
**ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**  
**«ДОНСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**  
**(ДГТУ)**

Факультет Безопасность жизнедеятельности и инженерная экология

Кафедра Безопасность жизнедеятельности и защита окружающей среды

**Методические рекомендации**  
**по изучению дисциплины**  
**«Организация и управление в области обеспечения**  
**пожарной безопасности»**

для студентов специальности 20.05.01 «Пожарная безопасность»

Ростов-на-Дону

2016

**Методические рекомендации для студентов по изучению дисциплины  
«Организация и управление в области обеспечения  
пожарной безопасности» для студентов направления  
20.05.01 «Пожарная безопасность»**

составлены ст. преподавателем кафедры «БЖ и ЗОС» П. П. Третьяковым.

**1. Планирование и организация времени, необходимого для изучения дисциплины**

Рабочая программа по дисциплине «Организация и управление в области обеспечения пожарной безопасности» в соответствии с учебным планом направления 20.05.01 «Пожарная безопасность» включает следующие виды занятий:

- лекции (18 часов);
- практические занятия (36 часов);
- самостоятельную работу студентов (90 часов).

Формой итогового контроля по дисциплине «Организация и управление в области обеспечения пожарной безопасности» является зачет с оценкой.

Успешное освоение данной дисциплины базируется, прежде всего, на обязательном посещении всех видов занятий, предусмотренных рабочей программой по дисциплине для направления 20.05.01 «Пожарная безопасность».

В первую очередь, это касается лекционного курса. Лекционные занятия включают изложение, обсуждение и разъяснение основных направлений и вопросов изучаемой дисциплины, знание которых необходимо в ходе реализации всех остальных видов занятий и в самостоятельной работе студентов.

В ходе проведения практических занятий (семинаров) материал, излагаемый на лекциях, закрепляется, расширяется и дополняется при подготовке сообщений, рефератов.

Степень освоения каждой темы определяется преподавателем в ходе обсуждения ответов студентов. Начисление баллов за выполненную работу производится путём суммирования баллов за письменное оформление подготовленного материала и ответов по нему.

Самостоятельная работа студентов по дисциплине «Организация и управление в области обеспечения пожарной безопасности» включает: подготовку к практическим (семинарским) занятиям, выполнение индивидуальных творческих заданий по тематике дисциплины, подготовку к рейтинговому контролю и зачету.

Для студентов очной формы обучения в семестре предусмотрены два рубежных контроля знаний, которые позволяют по разработанной в ДГТУ технологии объективно оценить усвоение студентами соответствующих разделов дисциплины путём начисления баллов по результатам выполнения практических работ.

**2. Использование материалов учебно-методического комплекса**

Учебный материал по дисциплине «Организация и управление в области обеспечения пожарной безопасности» разбит на два логически самостоятельных раздела.

Учебно-методические разработки кафедры «Безопасность жизнедеятельности и защита окружающей среды» охватывают все разделы дисциплины и включают следующие материалы:

- конспект лекций;
- методические указания к выполнению практических (расчетных работ) и семинаров (для студентов дневной формы обучения).

Эти материалы предназначены для использования в самостоятельной работе студентов, в частности, для усвоения текущего материала, подготовки к рубежному контролю и зачету.

### **3. Работа с литературой**

Работу с литературой студентам необходимо начинать со знакомства с картой методического обеспечения дисциплины (раздел 6 рабочей программы по дисциплине «Организация и управление в области обеспечения пожарной безопасности»), в которой представлена основная и дополнительная литература.

Со всеми перечисленными материалами можно ознакомиться в библиотеке ДГТУ и на кафедре «Безопасность жизнедеятельности и защита окружающей среды».

Каждая тема любого из разделов тематического плана дисциплины (раздел 3 рабочей программы) снабжена ссылками на источники из карты методического обеспечения дисциплины (раздел 6 рабочей программы), что облегчает работу студентов по поиску соответствующей литературы.

Выбрав нужный литературный источник, студенту следует найти интересующую его тему по оглавлению или алфавитному указателю, а затем приступить к непосредственному изучению содержания соответствующей главы источника.

В случае возникших затруднений в восприятии и осмыслении материала, представленного в одном литературном источнике, студенту следует обратиться к другим источникам, в которых изложение материала может оказаться более доступным.

Следует отметить, что работа с учебной, справочной и другой литературой даёт студенту возможность более глубоко ознакомиться с базовым содержанием дисциплины «Организация и управление в области обеспечения пожарной безопасности», уловить целый ряд особенностей указанной дисциплины, и, конечно же, способствует приобретению знаний, умений и владений, предусмотренных рабочей программой (раздел 2 рабочей программы).

### **4. Подготовка к зачету**

Подготовка к зачету является завершающим этапом в изучении дисциплины «Организация и управление в области обеспечения пожарной безопасности».

Процесс запоминания и повторения пройденного материала студенту необходимо

начинать с первой темы лекции, поскольку знания, умения и владения формируются в течение всего периода обучения, последовательно, от простого к сложному, каждый раз базируясь на ранее разобранным материале.

При подготовке к экзамену в период сессии обязательным является повторение студентами теоретического материала по конспекту лекций и/или литературным источникам, рекомендованным картой методического обеспечения дисциплины (раздел 6 рабочей программы).

Для самопроверки имеются контрольные вопросы (раздел 5 рабочей программы).

## **5. Подготовка и проведение текущего, промежуточного (рубежного) и итогового контроля**

### **5.1. Текущий контроль**

Текущий контроль охватывает все виды занятий, предусмотренных рабочей программой по дисциплине «Организация и управление в области обеспечения пожарной безопасности»: лекции, практические работы, самостоятельную работу студентов.

Каждая лекция по ходу изложения материала сопровождается вопросами лектора, обращёнными к студенческой аудитории, ответы на которые позволяют лектору контролировать уровень освоения материала, как отдельными студентами, так и потоком в целом.

На практических занятиях степень усвоения теоретического содержания каждой работы определяется преподавателем в ходе защиты студентом основных положений работы.

Также к ряду работ, носящих форму семинарского занятия, предполагается подготовка студентами рефератов либо более кратких сообщений по заранее подготовленным темам. Начисление баллов за выполненную практическую работу производится путём суммирования баллов за оформление отчёта по работе и защиту теории к ней либо за выполненный реферат, сообщение и активное участие в обсуждении того или иного вопроса.

Эффективность самостоятельной работы, включающей усвоение текущего материала и подготовку к практическим занятиям, оценивается по уровню ответов студентов на вопросы лектора на лекционных занятиях и в ходе других видов занятий.

В самостоятельной работе студентам следует использовать литературу, рекомендованную картой методического обеспечения дисциплины (раздел 6 рабочей программы). Приветствуется обращение к другим научным литературным источникам. Кроме того, все виды занятий по дисциплине «Организация и управление в области обеспечения пожарной безопасности» сопровождаются обязательным контролем посещаемости.

### **5.2. Промежуточный (рубежный) контроль**

В соответствии с принятой в ДГТУ формой организации учебного процесса, промежуточный (рубежный) контроль осуществляется два раза в семестр. Он охватывают все разделы тематического плана лекционных, практических занятий, подлежащих

изучению в данном блоке (согласно разделу 3 рабочей программы).

Для подготовки к рубежному контролю студенты должны использовать конспекты лекций и литературу, рекомендованную картой методического обеспечения дисциплины (раздел 6 рабочей программы).

### **5.3. Итоговый контроль**

Формой итогового контроля по дисциплине «Организация и управление в области обеспечения пожарной безопасности» является зачет с оценкой.

Зачет проводится по контрольным вопросам, приведённым в разделе 5 рабочей программы.

Единая форма билета на текущий учебный год до первого сентября размещается на сайте Центра научно-методического обеспечения образовательных программ по адресу <http://cme.dstu.edu.ru/>.

Билеты подлежат ежегодной актуализации. При изменении содержания дисциплины и контрольных вопросов, формируется новый комплект билетов.

В случае, если при ежегодном пересмотре, содержание билетов признано актуальным, на бланке билета проставляется соответствующая отметка в виде даты актуализации и подписи зав. кафедрой. Срок актуальности комплекта билетов – не более 4 лет.

Билеты хранятся на кафедре отдельно от УМК в папке, свободный доступ к которой ограничен.

Для подготовки к итоговому контролю студенты должны использовать конспекты лекций и литературу, рекомендованную картой методического обеспечения дисциплины (раздел 6 рабочей программы).

## **6. Образовательные технологии**

Лекционный курс по дисциплине «Организация и управление в области обеспечения пожарной безопасности» включает как традиционное, классическое изложение материала, так и диалоговые, проблемные, практико-ориентированные, лекции.

При проведении семинаров по дисциплине «Организация и управление в области обеспечения пожарной безопасности» широко используется такой активный метод обучения, как опережающая самостоятельная работа – изучение студентами нового материала до его изложения преподавателем на лекции.

В процессе работы студенты участвуют в тематических дискуссиях.

Во всех видах аудиторных занятий по дисциплине присутствуют элементы контекстного обучения – мотивации студентов к усвоению знаний путём выявления связей между конкретным знанием и его применением.

Удельный вес аудиторных занятий по дисциплине «Организация и управление в области обеспечения пожарной безопасности», проводимых в активных и интерактивных формах, составляет не менее 25%.

## **7. Возможная тематика реферативной работы**

**по дисциплине «Организация и управление в области обеспечения пожарной безопасности»**

1. МЧС - федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий функции по выработке и реализации государственной политики, нормативно-правовому регулированию, а также по надзору и контролю в области гражданской обороны, защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обеспечения пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах.
2. Основные задачи, функции, полномочия, структура, организация деятельности и регламенты МЧС России.
3. Правовые основы создания и деятельности комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности.
4. Федеральная целевая программа "Пожарная безопасность в Российской Федерации на период до 2017 года".
5. ГПС МЧС России - составная часть сил обеспечения безопасности личности, общества и государства.
6. Федеральная противопожарная служба ГПС МЧС России.
7. Противопожарная служба субъектов Российской Федерации.
8. Основные задачи, функции, полномочия, структура и организация деятельности РЦ МЧС России.
9. ГУ МЧС субъекта Российской Федерации - орган, специально уполномоченный решать задачи гражданской обороны и задачи по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций по субъекту Российской Федерации.
10. Перечень, основные виды и структура регламентирующих документов по организации планирования и управления деятельностью в системе МЧС России.
11. Основные положения по проверке и оценке деятельности территориальных органов МЧС России.
12. Организация служебных командировок сотрудников Государственной противопожарной службы в системе МЧС.
13. Основы организации учетно-регистрационной и статистической работы в органах ГПС МЧС России.
14. Основные понятия пожарной статистики.
15. Исторический анализ теорий управления.
16. Наука управления. Объект и предмет науки управления.
17. Цели управления, элементы системы, ее состав, их классификация.
18. Основные функции управления, их характеристика.
19. Принципы управления, их классификация и характеристика.
20. Методы управления, их классификация и характеристика. Выбор методов управления при решении конкретных управленческих задач.
21. Система управления МЧС России.
22. Основные понятия об информационном обеспечении в сфере деятельности органов ГПС

МЧС России.

23. Методы и основные направления аналитической работы в подразделениях ГПС МЧС России.
24. Делопроизводство в МЧС России.
25. Документооборот в МЧС России
26. Рациональная организация использования рабочего времени в МЧС России.
27. Совершенствование организации служебной деятельности в ГПС МЧС России.
28. Выявление, апробация, обобщение и внедрение в деятельность подразделений ГПС МЧС России эффективных и передовых форм работы.
29. Научная организация труда, её основные задачи и направления.
30. Научная организации управленческого труда в МЧС России. Основные этапы осуществления мероприятий по научной организации управленческого труда.

## **Лекционный курс по дисциплине**

### **«Организация и управление в области обеспечения пожарной безопасности»**

ТЕМА 1.1: «Основные задачи, функции, полномочия, организация деятельности и регламенты федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции по выработке и реализации государственной политики, нормативно-правовому регулированию, а также по надзору и контролю в области гражданской обороны, защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обеспечения пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах»

В систему Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий входят:

- центральный аппарат;
- территориальные органы - региональные центры по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий и органы, специально уполномоченные решать задачи гражданской обороны и задачи по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций по субъектам Российской Федерации;
  - федеральная противопожарная служба Государственной противопожарной службы;
  - спасательные воинские формирования Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий;
  - Государственная инспекция по маломерным судам Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий;

- аварийно-спасательные и поисково-спасательные формирования, военизированные горноспасательные части, образовательные, научные, медицинские, санаторно-курортные и иные учреждения и организации, находящиеся в ведении Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий.

1. Министерство Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий (МЧС России) является федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики, нормативно-правовому регулированию, а также по надзору и контролю в области гражданской обороны, защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера (далее - чрезвычайные ситуации), обеспечения пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах.

2. МЧС России осуществляет управление, координацию, контроль и реагирование в области гражданской обороны, защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций, обеспечения пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах.

3. МЧС России осуществляет свою деятельность непосредственно и через входящие в его систему территориальные органы - региональные центры по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий и органы, специально уполномоченные решать задачи гражданской обороны и задачи по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций, по субъектам Российской Федерации, федеральную противопожарную службу Государственной противопожарной службы (далее - федеральная противопожарная служба), спасательные воинские формирования Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий (далее - спасательные воинские формирования), Государственную инспекцию по маломерным судам Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий (далее - Государственная инспекция по маломерным судам), аварийно-спасательные и поисково-спасательные формирования, военизированные горноспасательные части, образовательные, научные, медицинские, санаторно-курортные и иные учреждения и организации, находящиеся в ведении МЧС России, а также через представителей МЧС России в составе представительств Российской Федерации при международных организациях.

Для решения гуманитарных задач за пределами Российской Федерации из части сил системы МЧС России создается российский национальный корпус чрезвычайного гуманитарного реагирования.

4. МЧС России в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, приказами и директивами Верховного Главнокомандующего Вооруженными Силами Российской Федерации, международными договорами Российской Федерации, а также настоящим Положением.

5. МЧС России обобщает практику применения законодательства Российской Федерации в сфере своей деятельности, разрабатывает предложения по его совершенствованию и вносит их на рассмотрение Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации.



6. МЧС России осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими федеральными органами исполнительной власти, органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления, общественными объединениями и организациями.

## II. Основные задачи МЧС России

7. Основными задачами МЧС России являются:

1) *выработка и реализация государственной политики в области гражданской обороны, защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций, обеспечения пожарной безопасности, а также безопасности людей на водных объектах в пределах компетенции МЧС России;*

2) *организация подготовки и утверждения в установленном порядке проектов нормативных правовых актов в области гражданской обороны, защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций, обеспечения пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах;*

3) *осуществление управления в области гражданской обороны, защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций, обеспечения пожарной безопасности, безопасности людей на водных объектах, а также управление деятельностью федеральных органов исполнительной власти в рамках единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций;*

4) *осуществление нормативного регулирования в целях предупреждения, прогнозирования и смягчения последствий чрезвычайных ситуаций и пожаров, а также осуществление специальных, разрешительных, надзорных и контрольных функций по вопросам, отнесенным к компетенции МЧС России;*

5) *осуществление деятельности по организации и ведению гражданской обороны, экстренному реагированию при чрезвычайных ситуациях, защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций и пожаров, обеспечению безопасности людей на водных объектах, а также осуществление мер по чрезвычайному гуманитарному реагированию, в том числе за пределами Российской Федерации.*

## III. Основные функции МЧС России

8. МЧС России в соответствии с возложенными на него задачами осуществляет следующие основные функции:

1) *разрабатывает и представляет Президенту Российской Федерации и (или) в Правительство Российской Федерации:*

1. *предложения по формированию основ государственной политики в области гражданской обороны, защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций, в том числе в области преодоления последствий радиационных аварий и катастроф, а также обеспечения пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах;*

2. *проекты законов, иных нормативных правовых актов и проекты технических регламентов в области гражданской обороны, защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций, обеспечения пожарной безопасности, а также безопасности людей на водных объектах в пределах своей компетенции;*

3. проекты нормативных правовых актов по вопросам преодоления последствий радиационных аварий и катастроф, проведения подводных работ особого (специального) назначения, чрезвычайного гуманитарного реагирования;

4. проект плана гражданской обороны Российской Федерации, а также предложения о порядке введения в действие плана гражданской обороны на территории Российской Федерации или в отдельных ее местностях в полном объеме либо частично;

5. предложения о привлечении в установленном порядке к ликвидации чрезвычайных ситуаций Вооруженных Сил Российской Федерации, других войск, воинских формирований и органов;

6. предложения о введении чрезвычайного положения на территории Российской Федерации или в отдельных ее местностях в случае возникновения чрезвычайной ситуации;

7. проект положения о единой государственной системе предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций;

8. *проект положения о федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы;*

9. *проект положения о надзорной деятельности в сфере компетенции МЧС России;*

10. проект положения о Государственной инспекции по маломерным судам Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий;

11. проект плана взаимодействия федеральных органов исполнительной власти при проведении работ по поиску и спасанию людей на море и водных бассейнах Российской Федерации;

12. проект положения о спасательных воинских формированиях Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий;

13. ежегодный государственный доклад о состоянии защиты населения и территорий Российской Федерации от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

14. доклад о состоянии гражданской обороны в Российской Федерации;

15. проект положения о гражданской обороне в Российской Федерации;

16. предложения по отнесению территорий к группам по гражданской обороне;

17. *перечень критически важных для национальной безопасности объектов инфраструктуры страны;*

18. предложения по выпуску из государственного резерва материальных ценностей, предназначенных для обеспечения неотложных работ при ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций и оказания гуманитарной помощи;

19. предложения по организации реагирования при чрезвычайных ситуациях межрегионального и федерального характера, по оказанию за счет средств федерального бюджета финансовой помощи населению и территориям, пострадавшим в результате чрезвычайных ситуаций;

20. проект положения о военизированных горноспасательных частях;

21. *проект перечня организаций, в которых создаются объектовые, специальные и воинские подразделения федеральной противопожарной службы;*

22. *проект перечня объектов, критически важных для национальной безопасности страны, других особо важных пожароопасных объектов, особо ценных объектов культурного наследия народов Российской Федерации, на которых в обязательном порядке создается пожарная охрана;*

23. *проект правил выполнения работ и оказания услуг в области пожарной безопасности договорными подразделениями федеральной противопожарной службы;*

*2) разрабатывает и утверждает (устанавливает):*

1. *нормативные правовые акты по вопросам, касающимся установленной сферы деятельности, за исключением вопросов, правовое регулирование которых осуществляется исключительно федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации;*

2. *положение о территориальном органе МЧС России - региональном центре по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий;*

3. *положение о системе и порядке осуществления мониторинга и прогнозирования чрезвычайных ситуаций;*

4. *положение о системе и порядке информационного обмена в рамках единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций;*

5. *показатели для отнесения организаций к категориям по гражданской обороне в установленном порядке;*

6. *методики оценки ущерба от чрезвычайных ситуаций, классификации и учета чрезвычайных ситуаций, а также типовой паспорт безопасности территорий субъектов Российской Федерации и муниципальных образований;*

7. *порядок разработки и представления деклараций безопасности потенциально опасных промышленных объектов в пределах своей компетенции;*

8. *порядок разработки и представления деклараций безопасности подводных потенциально опасных объектов;*

9. *примерное положение о спасательных службах;*

10. *положение об организации повседневной деятельности органов, специально уполномоченных решать задачи гражданской обороны и задачи по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций;*

11. *инструкцию по проверке и оценке состояния функциональных и территориальных подсистем единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций;*

12. *порядок создания нештатных аварийно-спасательных формирований, а также положение об организации обеспечения населения средствами индивидуальной защиты;*

13. *положение об организации и ведении гражданской обороны в муниципальных образованиях и организациях, порядок содержания и использования защитных сооружений гражданской обороны в мирное время;*

14. *инструкцию по подготовке и проведению учений и тренировок по гражданской обороне, защите населения от чрезвычайных ситуаций, обеспечению пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах;*

15. *ежегодный план основных мероприятий в области гражданской обороны, предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, обеспечения пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах;*

16. *ежегодные организационно-методические указания по подготовке органов управления, сил гражданской обороны и единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций;*

17. *правила аттестации руководящего состава по вопросам гражданской обороны, защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций, пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах;*

18. *порядок добровольной аккредитации организаций, осуществляющих деятельность в области гражданской обороны, защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций, обеспечения пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах;*

19. *положение о территориальном органе МЧС России - органе, специально уполномоченном решать задачи гражданской обороны и задачи по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций, по субъекту Российской Федерации;*
20. *порядок привлечения сил и средств подразделений пожарной охраны, гарнизонов пожарной охраны для тушения пожаров и проведения аварийно-спасательных работ;*
21. *порядок организации службы в подразделениях пожарной охраны;*
22. *порядок тушения пожаров подразделениями пожарной охраны;*
23. *порядок присвоения квалификационных званий сотрудникам федеральной противопожарной службы;*
24. *порядок оказания экстренной психологической помощи пострадавшему населению в зонах чрезвычайных ситуаций и при пожарах;*
25. *порядок формирования и ведения реестра общественных объединений пожарной охраны и сводного реестра добровольных пожарных;*
26. *программы профессиональной подготовки и программы повышения квалификации добровольных пожарных;*
27. *порядок определения состояния здоровья добровольных пожарных;*
28. *порядок обеспечения работников добровольной пожарной охраны и добровольных пожарных, принимающих непосредственное участие в тушении пожаров, средствами индивидуальной защиты пожарных и снаряжением пожарных, необходимыми для тушения пожаров;*
29. *совместно с Министерством финансов Российской Федерации перечень и правила оформления документов, обосновывающих размер бюджетных ассигнований, запрашиваемых из резервного фонда Правительства Российской Федерации по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и последствий стихийных бедствий, для рассмотрения вопроса о выделении соответствующих бюджетных ассигнований;*
30. *порядок и сроки проведения аттестации руководителей и кандидатов на должности руководителей образовательных организаций, находящихся в ведении МЧС России;*
31. *порядок выдачи рекомендаций командиров гражданам, прошедшим военную службу по призыву и поступающим на подготовительные отделения федеральных государственных образовательных организаций высшего образования на обучение за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета;*
32. *перечень дополнительных вступительных испытаний и условия зачисления в федеральные государственные образовательные организации высшего образования, находящиеся в ведении МЧС России, обучение в которых связано с поступлением на государственную службу и наличием у граждан допуска к сведениям, составляющим государственную тайну;*
33. *по согласованию с Министерством образования и науки Российской Федерации порядок организации и осуществления образовательной деятельности в общеобразовательных организациях и профессиональных образовательных организациях, находящихся в ведении МЧС России и реализующих дополнительные общеразвивающие образовательные программы, которые имеют целью подготовку несовершеннолетних обучающихся к военной или иной государственной службе, а также порядок приема в указанные образовательные организации;*
34. *нормы и порядок обеспечения обучающихся в общеобразовательных и профессиональных образовательных организациях, находящихся в ведении МЧС России и реализующих дополнительные общеобразовательные программы, которые имеют целью подготовку несовершеннолетних граждан к военной или иной государственной службе, вещевым имуществом (обмундированием), в том числе форменной одеждой, а также форму одежды обучающихся в этих образовательных организациях, правила ее ношения и знаки различия;*

35. квоту целевого приема в организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам высшего образования и находящиеся в ведении МЧС России, для получения высшего образования в объеме установленных на очередной год контрольных цифр приема граждан на обучение за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета по каждому уровню высшего образования, каждой специальности и каждому направлению подготовки;

2.1) учреждает именные стипендии, определяет размеры и условия выплаты таких стипендий;

3) организует:

- работу по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций межрегионального и федерального характера, спасению людей при этих чрезвычайных ситуациях;
- *предупреждение и тушение пожаров на объектах, критически важных для безопасности Российской Федерации, других особо важных пожароопасных объектах, объектах федеральной собственности, особо ценных объектах культурного наследия России, а также при проведении мероприятий федерального уровня с массовым сосредоточением людей;*
- *предупреждение и тушение пожаров в закрытых административно-территориальных образованиях;*
- планирование в установленном порядке действий и применение спасательных воинских формирований для выполнения отдельных задач в области обороны Российской Федерации, подготовку спасательных воинских формирований к совместным с Вооруженными Силами Российской Федерации действиям в целях обороны Российской Федерации;
- работу по участию МЧС России в разработке в установленном порядке Плана применения Вооруженных Сил Российской Федерации, Мобилизационного плана Вооруженных Сил Российской Федерации и Плана оперативного оборудования территории Российской Федерации в целях обороны, а также обеспечение осуществления мероприятий в части, касающейся гражданской обороны, оперативного оборудования территорий;
- работу по участию МЧС России в разработке мобилизационного плана экономики Российской Федерации в части, касающейся задач, возложенных на МЧС России;
- разработку федеральными органами исполнительной власти, органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления и организациями мобилизационных планов мероприятий по гражданской обороне; деятельность пожарных, пожарно-спасательных, поисково-спасательных и аварийно-спасательных формирований, военизированных горноспасательных частей, авиации и других сил МЧС России;
- поиск и спасение людей во внутренних водах и в территориальном море Российской Федерации в соответствии с планом взаимодействия федеральных органов исполнительной власти при проведении работ по поиску и спасению людей на море и водных бассейнах Российской Федерации;
- совместно с заинтересованными федеральными органами исполнительной власти, органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации работы по созданию системы мониторинга и прогнозирования чрезвычайных ситуаций, а также по разработке и внедрению в установленном порядке показателей риска на территориях и объектах экономики;
- *информирование населения через средства массовой информации и по иным каналам о прогнозируемых и возникших чрезвычайных ситуациях и пожарах, мерах по обеспечению безопасности населения и территорий, приемах и способах защиты, а также пропаганду в области гражданской обороны, защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций, обеспечения пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах;*

- совместно с заинтересованными федеральными органами исполнительной власти разработку предложений, касающихся режимов природопользования, безопасного проживания населения и хозяйственной деятельности на территориях, подвергшихся радиоактивному загрязнению; *подготовку в федеральных государственных образовательных организациях, находящихся в ведении МЧС России, других образовательных организациях специалистов для спасательных воинских формирований, федеральной противопожарной службы, Государственной инспекции по маломерным судам, пожарных, аварийно-спасательных и иных формирований МЧС России, кадров для пожарной охраны и организаций независимо от формы собственности, а также подготовку в установленном порядке кадров для соответствующих органов иностранных государств;*

- *методическое руководство и контроль при решении вопросов по обучению населения в области гражданской обороны, защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций, обеспечения пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах, а также в пределах своей компетенции - при подготовке молодежи по основам безопасности жизнедеятельности;*

- проведение в установленном порядке аттестации аварийно-спасательных служб, пожарно-спасательных, аварийно-спасательных формирований и спасателей федеральных органов исполнительной власти и органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации;

- *проведение научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ в области гражданской обороны, предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, обеспечения пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах, развития единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, преодоления последствий радиационных аварий и катастроф, подводных работ особого (специального) назначения;*

- подготовку и представление в установленном порядке предложений по номенклатуре и нормам накопления в государственном резерве материальных ценностей, предназначенных для обеспечения неотложных нужд при ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций;

- формирование и доставку в установленном порядке совместно с заинтересованными федеральными органами исполнительной власти гуманитарной помощи населению Российской Федерации и иностранных государств, а также эвакуацию граждан Российской Федерации из иностранных государств в случае возникновения чрезвычайных ситуаций;

- *официальный статистический учет и ведение государственной статистической отчетности по вопросам, отнесенным к компетенции МЧС России;*

- обязательное страхование жизни и здоровья военнослужащих спасательных воинских формирований и федеральной противопожарной службы, спасателей, лиц рядового и начальствующего состава федеральной противопожарной службы в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- материально-техническое обеспечение системы МЧС России;

- делопроизводство, архивное и иное хранение в установленном порядке документов и материалов по вопросам, отнесенным к компетенции МЧС России;

- выполнение мероприятий по развитию общероссийской комплексной системы информирования и оповещения населения в местах массового пребывания людей;

- работу по оказанию экстренной психологической помощи пострадавшему населению в зонах чрезвычайных ситуаций и при пожарах;

- создание и подготовку специальных формирований на военное время в целях решения задач гражданской обороны;

- подготовку водителей к управлению транспортными средствами, оборудованными устройствами для подачи специальных световых и звуковых сигналов и используемыми в системе МЧС России;
- разработку примерных программ подготовки научно-педагогических кадров в адъюнктуре федеральных государственных образовательных и научных организаций, находящихся в ведении МЧС России;

*4) осуществляет:*

1. *государственный надзор за выполнением федеральными органами исполнительной власти, органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления, организациями и гражданами установленных требований по гражданской обороне и пожарной безопасности* (за исключением федерального государственного пожарного надзора в лесах, на подземных объектах, при ведении горных работ, при производстве, транспортировке, хранении, использовании и утилизации взрывчатых материалов промышленного назначения), а также по защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций в пределах своих полномочий;
2. *руководство деятельностью федеральной противопожарной службы, координацию деятельности всех видов пожарной охраны;*
3. *государственный надзор во внутренних водах и в территориальном море Российской Федерации за маломерными судами, используемыми в некоммерческих целях, и базами (сооружениями) для их стоянок, а также руководство деятельностью Государственной инспекции по маломерным судам;*
4. *государственное регулирование пожарной безопасности при использовании атомной энергии;*
5. *координацию деятельности и взаимодействие Вооруженных Сил Российской Федерации, других войск, воинских формирований и органов при решении задач в области гражданской обороны;*
6. *поддержание боевой и мобилизационной готовности органов управления и спасательных воинских формирований, а также мобилизационной готовности подразделений федеральной противопожарной службы, аварийно-спасательных служб, аварийно-спасательных формирований МЧС России;*
7. *руководство созданием и поддержанием в состоянии постоянной готовности технических систем управления гражданской обороны и систем оповещения населения об опасностях, возникающих при ведении военных действий или вследствие этих действий, и контроль за созданием и деятельностью этих систем;*
8. *контроль за созданием локальных систем оповещения в районах размещения потенциально опасных объектов;*
9. *методическое руководство созданием и обеспечением готовности сил и средств гражданской обороны в субъектах Российской Федерации, муниципальных образованиях и организациях, а также контроль в этой области;*
10. *организационное и методическое руководство накоплением, хранением и использованием в целях гражданской обороны запасов материально-технических, продовольственных, медицинских и иных средств;*
11. *методическое руководство созданием и поддержанием в готовности убежищ и иных объектов гражданской обороны, организацией радиационной, химической, биологической и медицинской защиты населения, а также контроль в этой области;*
12. *управление в установленном порядке единой государственной системой предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций;*

13. предупреждение и ликвидацию чрезвычайных ситуаций на подводных потенциально опасных объектах во внутренних водах и в территориальном море Российской Федерации;

14. подготовку в пределах своей компетенции заключений по результатам рассмотрения деклараций промышленной безопасности опасных производственных объектов;

15. организацию подготовки работников мобилизационных органов;

16. в пределах своей компетенции меры по предупреждению, выявлению и пресечению террористической деятельности;

17. организацию подготовки в установленном порядке должностных лиц федеральных органов исполнительной власти и органов государственной власти субъектов Российской Федерации по вопросам гражданской обороны, защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций, обеспечения пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах, а также по вопросам мобилизационной подготовки;

18. ведение в установленном порядке реестра подводных потенциально опасных объектов во внутренних водах и в территориальном море Российской Федерации (за исключением подводных переходов трубопроводного транспорта);

19. методическое руководство федеральными органами исполнительной власти и органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации при определении состава, размещении и оснащении сил функциональных и территориальных подсистем единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций;

20. методическое руководство созданием, хранением, использованием и восполнением резервов материальных ресурсов для ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера (резервов материальных ресурсов федеральных органов исполнительной власти, резервов материальных ресурсов субъектов Российской Федерации, местных и объектовых резервов материальных ресурсов);

21. методическое руководство совместной деятельностью федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления и организаций по вопросам реабилитации населения и территорий, подвергшихся радиационному воздействию вследствие радиационных аварий, и контроль за проведением мероприятий в этой области;

22. сбор и обработку информации в области гражданской обороны, защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций, обеспечения пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах;

23. создание и сохранение страхового фонда документации на объекты повышенного риска и объекты систем жизнеобеспечения;

24. финансирование подведомственных распорядителей и получателей средств федерального бюджета;

25. создание, реорганизацию и ликвидацию в установленном порядке территориальных органов, спасательных воинских формирований, подразделений федеральной противопожарной службы, пожарных, пожарно-спасательных, поисково-спасательных и аварийно-спасательных формирований, военизированных горноспасательных частей, образовательных, научных, медицинских учреждений и организаций, Государственной инспекции по маломерным судам, содержащихся за счет средств федерального бюджета, комплектование их личным составом, тарификацию их утвержденных штатов и штатных перечней, а также их материальное, техническое, финансовое и другие виды обеспечения;

26. разработку государственной программы вооружения и предложений по формированию государственного оборонного заказа по закрепленной за МЧС России номенклатуре вооружения и военной техники общего применения, а также пожарно-технической продукции;



27. функции государственного заказчика государственного оборонного заказа, кроме отнесенных к компетенции Рособоронпоставки функций по размещению заказов, заключению, оплате, контролю и учету выполнения государственных контрактов по всей номенклатуре вооружения, военной, специальной техники и материальных средств, за исключением специальной техники и материальных средств, номенклатуру которых утверждает Министр Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий;

28. закупки товаров, работ, услуг в установленной сфере деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд;

29. определение потребности и учет аттестованных аварийно-спасательных служб, аварийно-спасательных, пожарно-спасательных и пожарных формирований федеральных органов исполнительной власти, общероссийских и межрегиональных общественных объединений, имеющих уставные задачи по проведению аварийно-спасательных работ и тушению пожаров и действующих на всей или большей части территории Российской Федерации, а также спасателей международного класса;

30. методическое руководство по вопросам создания, реорганизации, ликвидации подразделений пожарной охраны, содержащихся за счет средств бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов, а также средств организаций;

31. разработку и контроль за реализацией федеральных целевых программ в области гражданской обороны, защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций, обеспечения пожарной безопасности, безопасности людей на водных объектах, преодоления последствий радиационных аварий и катастроф;

32. реализацию в установленном порядке полномочий государственного заказчика федеральных целевых программ по вопросам гражданской обороны, защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций, обеспечения пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах;

33. координацию работы по стандартизации и обеспечению единства измерений в установленной сфере деятельности, а также в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации, федеральный государственный метрологический надзор в отношении органов и организаций, входящих в систему МЧС России;

34. в соответствии с законодательством Российской Федерации лицензирование видов деятельности, отнесенных к компетенции МЧС России;

35. в установленном порядке международное сотрудничество в области гражданской обороны, предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, обеспечения пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах, преодоления последствий радиационных аварий и катастроф, проведения подводных работ особого (специального) назначения, гуманитарного разминирования, а также участие в международных гуманитарных проектах, программах и операциях;

36. ремонт и эксплуатацию основных фондов МЧС России;

37. реализацию функций государственного заказчика строительных и других объектов, обладающего необходимыми средствами и полномочиями для заключения государственных контрактов: на выполнение подрядных строительных и проектно-изыскательских работ, связанных со строительством и ремонтом объектов производственного и непроизводственного характера, предназначенных для удовлетворения потребностей подведомственных организаций и финансируемых за счет средств федерального бюджета и внебюджетных источников; на сопровождение инвестиционного процесса; на приемку указанных объектов в эксплуатацию;

38. комплекс профилактических, лечебных, санаторно-курортных, оздоровительных и реабилитационных мероприятий, направленных на охрану и укрепление здоровья военнослужащих

спасательных воинских формирований, сотрудников федеральной противопожарной службы и спасателей, а также законодательно приравненных к ним в праве на охрану здоровья и медицинскую помощь категориям граждан;

39. обеспечение в пределах своей компетенции проведения мероприятий по защите государственной тайны и служебной информации, а также деятельность по развитию специальной связи;

40. редакционно-издательскую деятельность по вопросам, отнесенным к компетенции МЧС России;

41. руководство деятельностью военизированных горноспасательных частей;

42. мероприятия по оказанию в установленном порядке помощи иностранным государствам в ликвидации чрезвычайных ситуаций;

43. учет жилищного фонда в системе МЧС России;

44. учет в системе МЧС России военнослужащих спасательных воинских формирований, сотрудников федеральной противопожарной службы, спасателей аварийно-спасательных служб и аварийно-спасательных формирований и федеральных государственных гражданских служащих, признанных в установленном порядке нуждающимися в жилых помещениях;

45. координацию проводимых федеральными органами исполнительной власти, органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления работ по созданию, развитию и организации эксплуатации системы обеспечения вызова экстренных оперативных служб по единому номеру "112";

46. поддержание в готовности к действиям аварийно-спасательных служб, аварийно-спасательных формирований МЧС России и военизированных горноспасательных частей;

47. контроль в пределах своей компетенции за выполнением владельцем опасного объекта требований законодательства Российской Федерации об обязательном страховании гражданской ответственности за причинение вреда в результате аварии на опасном объекте;

48. в пределах своих полномочий координацию и контроль деятельности, направленной на предупреждение и ликвидацию чрезвычайных ситуаций в связи с разливами нефти и нефтепродуктов на континентальном шельфе, внутренних морских водах, территориальном море и прилегающей зоне Российской Федерации.

#### IV. Полномочия МЧС России

##### 9. МЧС России в пределах своей компетенции:

1) *издает нормативные правовые акты и иные документы по вопросам гражданской обороны, защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций, обеспечения пожарной безопасности, безопасности людей на водных объектах, осуществляет контроль за их исполнением, а также принимает по указанным вопросам решения, обязательные для исполнения федеральными органами государственной власти, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления и организациями;*

2) *создает, реорганизует и ликвидирует в установленном порядке учреждения и организации, находящиеся в ведении МЧС России;*

3) *создает межведомственные координационные и совещательные органы (комиссии, группы) на представительской основе, а также иные коллегиальные органы (научные, научно-технические, методологические и другие) для обсуждения актуальных вопросов деятельности МЧС России;*

4) проводит в установленном порядке проверки готовности федеральных органов исполнительной власти к осуществлению мероприятий гражданской обороны;

5) осуществляет по согласованию с органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления проверки готовности указанных органов к осуществлению мероприятий гражданской обороны и мероприятий по защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций;

6) имеет оборудованные специальными сигналами и средствами связи воздушные, морские и речные суда, специальные транспортные средства с утвержденными в установленном порядке опознавательными знаками и окраской;

7) осуществляет в установленном порядке деятельность за рубежом;

Информация об изменениях:

8) *осуществляет в установленном порядке федеральный государственный пожарный надзор и государственный надзор в области гражданской обороны за соблюдением соответствующих требований федеральными органами исполнительной власти, органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления, организациями, а также должностными лицами, гражданами Российской Федерации, иностранными гражданами и лицами без гражданства;*

9) *проводит в установленном порядке проверки реализации федеральными органами исполнительной власти и органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации федеральных целевых программ, государственным заказчиком которых является МЧС России;*

10) осуществляет в установленном порядке функции по управлению государственным имуществом;

11) является главным распорядителем средств федерального бюджета;

12) *запрашивает и получает в установленном порядке необходимые материалы и информацию по вопросам, отнесенным к компетенции МЧС России, от федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления и организаций, при необходимости для осуществления отдельных работ привлекает специалистов иных федеральных органов исполнительной власти и организаций;*

13) заключает в установленном порядке с международными и неправительственными организациями договоры, связанные с ликвидацией последствий стихийных бедствий и оказанием иностранным государствам гуманитарной помощи;

14) разрабатывает и устанавливает своими нормативными правовыми актами и технической документацией (конструкторской, технологической и программной документацией, техническими условиями, документами по стандартизации, инструкциями, наставлениями, руководствами и положениями) обязательные требования в области технического регулирования к оборонной продукции (работам, услугам), поставляемой для спасательных воинских формирований, подразделений и воинских частей федеральной противопожарной службы по государственному оборонному заказу, а также к

процессам проектирования (включая изыскания), производства, строительства, монтажа, наладки, эксплуатации, хранения, перевозки, реализации и утилизации указанной продукции;

15) имеет специализированный жилищный фонд: служебные жилые помещения и жилые помещения в общежитиях;

16) оказывает поддержку социально ориентированным некоммерческим организациям в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, а также ведет реестр социально ориентированных некоммерческих организаций - получателей поддержки.

## V. Организация деятельности МЧС России

10. МЧС России возглавляет Министр Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий (далее - Министр), назначаемый на должность и освобождаемый от должности Президентом Российской Федерации по представлению Председателя Правительства Российской Федерации.

11. Министр имеет заместителей, назначаемых на должность и освобождаемых от должности Президентом Российской Федерации по представлению Председателя Правительства Российской Федерации.

Количество заместителей Министра устанавливается Президентом Российской Федерации.

11.1. Назначение сотрудников федеральной противопожарной службы на должности высшего начальствующего состава и военнослужащих спасательных воинских формирований на воинские должности, для которых штатом предусмотрены воинские звания высших офицеров, и освобождение от этих должностей, а также продление указанным сотрудникам и военнослужащим срока службы осуществляет Президент Российской Федерации.

11.2. Увольнение сотрудников федеральной противопожарной службы, замещающих должности высшего начальствующего состава, осуществляется Министром после их освобождения от должности Президентом Российской Федерации, а военнослужащих спасательных воинских формирований, замещающих должности высших офицеров либо должности высшего начальствующего состава в федеральной противопожарной службе, - в порядке, установленном законодательством о военной службе.

11.3. Перечни типовых воинских должностей в спасательных воинских формированиях и типовых должностей в федеральной противопожарной службе, а также соответствующих им воинских и специальных званий утверждает Президент Российской Федерации по представлению Министра.

12. Министр:

1) несет персональную ответственность за выполнение возложенных на МЧС России задач и функций;

2) распределяет обязанности между своими заместителями;

3) вносит в установленном порядке на рассмотрение Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации проекты нормативных правовых актов и предложения по вопросам, входящим в компетенцию МЧС России;

4) утверждает положения о подразделениях центрального аппарата МЧС России;

5) осуществляет в установленном порядке прием граждан Российской Федерации на военную службу в спасательные воинские формирования по контракту, на службу в федеральную противопожарную службу, на работу в МЧС России; назначает на должность и освобождает от должности военнослужащих спасательных воинских формирований и федеральной противопожарной службы, лиц рядового и начальствующего состава федеральной противопожарной службы, работников МЧС России; увольняет с военной службы (службы) военнослужащих спасательных воинских формирований и федеральной противопожарной службы, лиц рядового и начальствующего состава федеральной противопожарной службы и работников МЧС России в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также определяет соответствующие полномочия должностных лиц МЧС России;

6) утверждает в пределах установленной Президентом Российской Федерации численности работников структуру и штатное расписание центрального аппарата МЧС России;

7) утверждает смету МЧС России в пределах средств, выделяемых из федерального бюджета на соответствующий год МЧС России;

8) утверждает в установленном порядке уставы (положения) организаций, находящихся в ведении МЧС России, назначает на должность и освобождает от должности их руководителей, заключает и расторгает с ними трудовые договоры (контракты), а также вносит в договоры (контракты) изменения;

Информация об изменениях:

9) организует работу МЧС России, руководит деятельностью федеральной противопожарной службы, Государственной инспекции по маломерным судам, аварийно-спасательных и иных формирований и осуществляет управление спасательными воинскими формированиями;

10) представляет МЧС России в органах исполнительной, законодательной и судебной власти Российской Федерации, в организациях, а также в международных организациях;

11) определяет перечень должностных лиц МЧС России, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, и организует их деятельность;

12) принимает решения о создании, реорганизации и ликвидации в установленном порядке территориальных органов и организаций, находящихся в ведении МЧС России, определяет их структуру и штатное расписание, устанавливает нормативы их штатной численности;

13) представляет в установленном порядке на утверждение Президента Российской Федерации концепцию и план строительства и развития спасательных воинских формирований, предложения по их структуре и составу, а также по штатной численности военнослужащих спасательных воинских формирований;

14) решает в соответствии с законодательством Российской Федерации вопросы, связанные с прохождением федеральной государственной службы в МЧС России;

15) пользуется в полном объеме правами, предусмотренными общевоинскими уставами Вооруженных Сил Российской Федерации, в отношении военнослужащих спасательных воинских формирований и федеральной противопожарной службы, а также правами, предусмотренными Положением о службе в органах внутренних дел Российской Федерации, утвержденным Постановлением Верховного Совета Российской Федерации от 23 декабря 1992 г. N 4202-1 "Об утверждении Положения о службе в органах внутренних дел Российской Федерации и текста Присяги сотрудника органов внутренних дел Российской Федерации", - в отношении лиц рядового и начальствующего состава федеральной противопожарной службы;

16) присваивает военнослужащим спасательных воинских формирований и федеральной противопожарной службы воинские звания до полковника (капитана 1 ранга) включительно, лицам рядового и начальствующего состава федеральной противопожарной службы - специальные звания до полковника внутренней службы включительно; определяет полномочия должностных лиц МЧС России по присвоению военнослужащим спасательных воинских формирований и федеральной противопожарной службы воинских званий до подполковника (капитана 2 ранга) включительно, лицам начальствующего состава федеральной противопожарной службы - специальных званий до подполковника внутренней службы включительно;

17) представляет на рассмотрение Президента Российской Федерации предложения:

о включении воинских должностей военнослужащих спасательных воинских формирований и должностей высшего начальствующего состава федеральной противопожарной службы в перечни воинских должностей и должностей высшего начальствующего состава, замещаемых высшими офицерами и лицами высшего начальствующего состава;

о назначении на должности и освобождении от должностей, которые подлежат замещению лицами высшего начальствующего состава федеральной противопожарной службы, а также о назначении на воинские должности и освобождении от воинских должностей, которые подлежат замещению высшими офицерами спасательных воинских формирований;

о присвоении специальных званий высшего начальствующего состава сотрудникам федеральной противопожарной службы и воинских званий высших офицеров военнослужащим спасательных воинских формирований;

о продлении срока службы сотрудникам федеральной противопожарной службы, замещающим должности высшего начальствующего состава, и военнослужащим спасательных воинских формирований, замещающим должности высших офицеров, достигшим предельного возраста пребывания на службе;

о назначении исполняющими обязанности по вакантным должностям, подлежащим замещению лицами высшего начальствующего состава федеральной противопожарной службы и высшими офицерами спасательных воинских формирований, сроком до шести месяцев;

об утверждении перечней типовых должностей в спасательных воинских формированиях и типовых должностей в федеральной противопожарной службе, а также соответствующих им воинских и специальных званий;

17.1) информирует Президента Российской Федерации о наложении дисциплинарных взысканий на сотрудников федеральной противопожарной службы и военнослужащих спасательных воинских формирований, замещающих должности, назначение на которые и освобождение от которых осуществляется Президентом Российской Федерации;

18) имеет в установленном порядке наградной и подарочный фонды, в том числе огнестрельного и холодного оружия, для награждения военнослужащих спасательных воинских формирований, личного состава федеральной противопожарной службы, работников МЧС России, а также других лиц, оказывающих содействие в выполнении возложенных на МЧС России задач;

19) принимает по согласованию с Министерством обороны Российской Федерации, органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления решения о передислокации в пределах Российской Федерации спасательных воинских формирований;

20) представляет военнослужащих спасательных воинских формирований и личный состав федеральной противопожарной службы, работников МЧС России к награждению государственными наградами Российской Федерации, Почетной грамотой Президента Российской Федерации, а также к поощрению в виде объявления им благодарности Президента Российской Федерации;

21) решает в пределах своей компетенции вопросы обеспечения правовой и социальной защиты военнослужащих спасательных воинских формирований, личного состава федеральной противопожарной службы, работников МЧС России, органов, подразделений и организаций системы МЧС России и членов их семей, заключает в установленном порядке отраслевое тарифное соглашение в качестве работодателя;

22) направляет в установленном порядке военнослужащих спасательных воинских формирований, личный состав федеральной противопожарной службы и работников МЧС России в служебные командировки, в том числе за пределы Российской Федерации;

23) определяет в установленном порядке ведомственные знаки отличия, утверждает положения об этих знаках и их описания, награждает ими личный состав МЧС России, а также граждан, оказавших содействие в решении задач гражданской обороны, защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций, в обеспечении пожарной безопасности;

24) утверждает в установленном порядке описание формы одежды, обуви и средств специальной защиты, нормы снабжения специальной одеждой и снаряжением, в том числе временные, порядок обеспечения вещевым имуществом отдельных категорий государственных служащих и лиц, замещающих должности, не относящиеся к должностям государственной службы, военнослужащих спасательных воинских формирований и федеральной противопожарной службы, лиц рядового и начальствующего состава федеральной противопожарной службы;

25) утверждает в установленном порядке генеральные планы строительства и развития военных городков спасательных воинских формирований, городков поисково-спасательных формирований, городков военизированных горноспасательных частей, городков аварийно-спасательных формирований и

инфраструктуры Государственной инспекции по маломерным судам, проекты объектов собственного строительства спасательных воинских формирований, планы научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ в области гражданской обороны, предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, обеспечения пожарной безопасности, преодоления последствий радиационных аварий и катастроф;

26) издает в пределах своей компетенции в установленном порядке нормативные правовые акты, обязательные для исполнения федеральными органами исполнительной власти, органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления, организациями независимо от формы собственности, должностными лицами, гражданами Российской Федерации, иностранными гражданами и лицами без гражданства, утверждает стандарты и нормы, отнесенные к компетенции МЧС России;

26.1) утверждает номенклатуру специальной техники и материальных средств, в отношении которых МЧС России осуществляет функции государственного заказчика по размещению заказов, заключению, оплате, контролю и учету выполнения государственных контрактов по государственному оборонному заказу;

27) учреждает с учетом особенностей функционирования МЧС России нетиповые должности, соответствующие по своему статусу типовым должностям федеральной противопожарной службы и типовым должностям спасательных воинских формирований;

27.1) утверждает в пределах своей компетенции в установленном порядке перечни воинских должностей в спасательных воинских формированиях и должностей рядового и начальствующего состава в федеральной противопожарной службе, а также соответствующих им воинских и специальных званий на основании утвержденных в установленном порядке перечней типовых должностей в спасательных воинских формированиях и в федеральной противопожарной службе;

28) утверждает типовые структуры, штаты, штатные расписания, а также нормативы обеспеченности личным составом и пожарной техникой подразделений федеральной противопожарной службы, устанавливает нормативы штатной численности органов управления и подразделений федеральной противопожарной службы;

29) определяет порядок и условия заключения контрактов о прохождении службы лицами рядового и начальствующего состава федеральной противопожарной службы, назначения указанных лиц на должность по конкурсу;

30) прикомандировывает военнотружущих спасательных воинских формирований и федеральной противопожарной службы, лиц рядового и начальствующего состава федеральной противопожарной службы к органам государственной власти и организациям в порядке и на условиях, определяемых законодательством Российской Федерации;

31) вносит в установленном порядке Президенту Российской Федерации предложения об утверждении официальных символов МЧС России, определяет перечень находящихся в ведении МЧС России организаций, которым вручаются знамена, порядок вручения, хранения, содержания и использования этих знамен, а также утверждает рисунки и описания бланков грамот Президента Российской Федерации к знаменам, знаки различия военнотружущих спасательных воинских формирований и федеральной



противопожарной службы, лиц рядового и начальствующего состава федеральной противопожарной службы и описания этих знаков различия;

32) устанавливает категории военнослужащих, проходящих военную службу по контракту в МЧС России, сотрудников федеральной противопожарной службы, федеральных государственных гражданских служащих и работников МЧС России, имеющих право на продовольственное обеспечение в период несения дежурства, участия в полевых учениях, проведения аварийно-спасательных и других неотложных работ, нахождения в служебных командировках на территориях иностранных государств для ликвидации последствий стихийных бедствий и чрезвычайных ситуаций, нормы и порядок их продовольственного обеспечения;

33) назначает на должность и освобождает от должности в установленном порядке руководителей региональных центров, органов, специально уполномоченных решать задачи гражданской обороны и задачи по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций, а также главных государственных инспекторов субъектов Российской Федерации по пожарному надзору;

34) назначает лиц рядового и начальствующего состава федеральной противопожарной службы на должности в системе МЧС России, связанные с обеспечением деятельности федеральной противопожарной службы, с сохранением ранее установленных для указанной категории лиц льгот и гарантий, в том числе пенсионного обеспечения в соответствии с Законом Российской Федерации от 12 февраля 1993 г. N 4468-I "О пенсионном обеспечении лиц, проходивших военную службу, службу в органах внутренних дел, Государственной противопожарной службе, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, и их семей";

35) устанавливает оклады по нетиповым воинским должностям военнослужащих, штатным должностям сотрудников федеральной противопожарной службы применительно к окладам по типовым воинским должностям военнослужащих и типовым штатным должностям сотрудников федеральной противопожарной службы;

36) вносит в Министерство финансов Российской Федерации предложения по формированию федерального бюджета на соответствующий год;

37) осуществляет другие полномочия в соответствии с законодательством Российской Федерации.

13. Личному составу МЧС России в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, в подтверждение полномочий могут выдаваться служебные удостоверения и удостоверения личности, порядок выдачи которых определяет Министр.

14. В МЧС России образуется коллегия, в состав которой входят Министр (председатель коллегии) и его заместители, входящие в него по должности, а также другие руководящие работники центрального аппарата МЧС России, организаций, находящихся в ведении МЧС России.

Численность коллегии и ее состав (кроме лиц, входящих в нее по должности) утверждаются Президентом Российской Федерации по представлению Министра.

Коллегия рассматривает наиболее важные вопросы деятельности МЧС России.

Решения коллегии реализуются, как правило, приказами МЧС России.

В случае разногласий между председателем и членами коллегии решение принимает председатель, докладывая о возникших разногласиях в установленном порядке Президенту Российской Федерации.

15. Для рассмотрения и выработки рекомендаций по особо важным проблемам, отнесенным к компетенции МЧС России, при МЧС России создается научно-технический совет, в состав которого могут входить представители федеральных органов исполнительной власти, научных организаций и общественных объединений. Положение о совете и его состав утверждаются Министром.

15.1. Для осуществления экспертной поддержки в области гражданской обороны, защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций, обеспечения пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах при МЧС России создается экспертный совет, в состав которого могут входить представители общественных объединений и научных организаций. Положение об экспертном совете и его состав утверждаются Министром.

15.2. Для подготовки предложений по выработке и реализации государственной политики в части, касающейся МЧС России, при МЧС России создается общественный совет, в состав которого могут входить представители российских общественных объединений (организаций). Положение об общественном совете и его состав утверждаются Министром.

16. Для разработки основных направлений международного сотрудничества и обеспечения деятельности российского национального корпуса чрезвычайного гуманитарного реагирования при МЧС России создается совет по оценке и стратегическому планированию международной деятельности. Положение о совете и его состав утверждаются Министром.

17. Финансирование расходов на содержание центрального аппарата МЧС России осуществляется за счет средств, предусмотренных в федеральном бюджете на государственное управление.

18. МЧС России является юридическим лицом, имеет печать с изображением Государственного герба Российской Федерации и со своим наименованием, иные печати, штампы и бланки установленного образца, счета, открываемые в соответствии с законодательством Российской Федерации.

ТЕМА 1.2: «Основные задачи, функции, полномочия, организация деятельности органа, специально уполномоченного решать задачи гражданской обороны и задачи по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций по субъекту Российской Федерации»

Территориальный орган Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий (далее - МЧС России) - орган, специально уполномоченный решать задачи в области гражданской обороны и задачи по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций, предназначается для осуществления функций в области гражданской обороны, защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера (далее - чрезвычайные ситуации), обеспечения пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах на территории соответствующего субъекта Российской Федерации.

Полное наименование территориального органа МЧС России - органа, специально уполномоченного решать задачи в области гражданской обороны и задачи по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций по субъекту Российской Федерации: "Главное управление Министерства Российской Федерации

по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий по субъекту Российской Федерации".

Сокращенное наименование: "Главное управление МЧС России по субъекту Российской Федерации".

Главное управление МЧС России по субъекту Российской Федерации (далее - Главное управление МЧС России) создается, реорганизуется и ликвидируется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Главное управление МЧС России входит в систему МЧС России и подчиняется Министру Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий (далее - Министр).

Общее руководство деятельностью Главного управления МЧС России в пределах полномочий, установленных МЧС России, осуществляет в установленном порядке региональный центр по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий (далее - региональный центр).

В своей деятельности Главное управление МЧС России руководствуется Конституцией Российской Федерации, общепризнанными принципами и нормами международного права, международными договорами Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами МЧС России, настоящим Положением, а также приказами регионального центра, изданными в пределах полномочий, предоставленных МЧС России.

Главное управление МЧС России является юридическим лицом, имеет печать с изображением Государственного герба Российской Федерации и со своим полным наименованием, соответствующие печати, штампы и бланки, счета, открываемые в соответствии с законодательством Российской Федерации в органах федерального казначейства. За Главным управлением МЧС России в установленном порядке закрепляется имущество на праве оперативного управления.

Материально-техническое и финансовое обеспечение деятельности Главного управления МЧС России осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными актами МЧС России в установленном порядке.

Главное управление МЧС России осуществляет в установленном порядке руководство подчиненными подразделениями федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы (далее - ФПС), Государственной инспекции по маломерным судам МЧС России (далее - ГИМС), пожарно-спасательными, поисково-спасательными, аварийно-спасательными формированиями, центром управления в кризисных ситуациях Главного управления МЧС России по субъекту Российской Федерации и иными подразделениями и организациями МЧС России, дислоцированными на территории соответствующего субъекта Российской Федерации (далее - подчиненные подразделения).

Главное управление МЧС России осуществляет свою деятельность во взаимодействии с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, органами государственной власти субъекта Российской Федерации, органами местного самоуправления, общественными объединениями и организациями.

Структура и штатное расписание Главного управления МЧС России утверждаются Министром.

## II. Основные задачи Главного управления МЧС России

### **Основными задачами Главного управления МЧС России являются:**

реализация государственной политики в области гражданской обороны, защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций, обеспечения пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах на территории субъекта Российской Федерации в пределах установленных полномочий;

осуществление управления в пределах своей компетенции в области гражданской обороны, защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций, обеспечения пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах;

осуществление в установленном порядке надзорных и контрольных функций в области гражданской обороны, защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций, обеспечения пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах на территории субъекта Российской Федерации;

осуществление деятельности в пределах своей компетенции по организации и ведению гражданской обороны, экстренному реагированию при чрезвычайных ситуациях, в том числе по чрезвычайному гуманитарному реагированию, защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций и пожаров, обеспечению безопасности людей на водных объектах на территории субъекта Российской Федерации.

### **III. Основные функции Главного управления МЧС России**

Главное управление МЧС России в соответствии с возложенными на него задачами осуществляет следующие основные функции:

- 1) разрабатывает и представляет в установленном порядке предложения по реализации государственной политики и проекты нормативных правовых актов в области гражданской обороны, защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций, обеспечения пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах, а также другие документы;
- 2) разрабатывает и утверждает положения о структурных подразделениях Главного управления МЧС России, другие организационно-планирующие документы;
- 3) организует в пределах своей компетенции работу по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций, спасанию и жизнеобеспечению людей при этих чрезвычайных ситуациях;
- 4) организует в установленном порядке тушение пожаров на объектах, критически важных для безопасности Российской Федерации, объектах федеральной собственности, других особо важных пожароопасных объектах, особо ценных объектах культурного наследия России, при проведении мероприятий федерального уровня с массовым сосредоточением людей, перечень которых утверждается Правительством Российской Федерации;
- 5) организует в установленном порядке предупреждение и тушение пожаров и выполнение других задач в пределах компетенции МЧС России в закрытых административно-территориальных образованиях;
- 6) организует деятельность подчиненных пожарных, пожарно-спасательных, поисково-спасательных и аварийно-спасательных формирований и других сил МЧС России на территории субъекта Российской Федерации;
- 7) организует в установленном порядке поиск и спасание людей на водных объектах на территории субъекта Российской Федерации;
- 8) организует методическое руководство и контроль при решении вопросов по обучению населения в области гражданской обороны, защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций, обеспечения пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах, а также при подготовке молодежи по основам безопасности жизнедеятельности в пределах своей компетенции;
- 9) организует в установленном порядке материально-техническое обеспечение подчиненных подразделений, определение потребности в материально-технических ресурсах подчиненных подразделений, осуществляет учет лома и отходов

- драгоценных металлов, участвует в планировании и обеспечении воинских перевозок;
- 10) организует учет аттестованных аварийно-спасательных служб, пожарных, пожарно-спасательных, поисково-спасательных и аварийно-спасательных формирований, общественных объединений, имеющих уставные задачи по проведению аварийно-спасательных работ и тушению пожаров и действующих на территории субъекта Российской Федерации;
  - 11) участвует в работе по учету военнослужащих спасательных воинских формирований МЧС России, сотрудников ФПС, спасателей аварийно-спасательных служб и аварийно-спасательных формирований, дислоцированных на территории субъекта Российской Федерации, признанных в установленном порядке нуждающимися в жилых помещениях, и обеспечению их жилыми помещениями в установленном порядке во взаимодействии с уполномоченным органом МЧС России по жилищному обеспечению;
  - 12) организует и осуществляет в установленном порядке финансовое обеспечение подчиненных подразделений;
  - 13) организует в установленном порядке оперативный, бюджетный (бухгалтерский) и статистический учет финансово-хозяйственной и иной деятельности;
  - 14) организует в установленном порядке разработку и представление предложений по закупке и ремонту вооружения, военной и специальной техники, другого имущества, материальных и других средств;
  - 15) осуществляет в установленном порядке государственный надзор за выполнением органами местного самоуправления, организациями и гражданами установленных требований по гражданской обороне, пожарной безопасности (за исключением федерального государственного пожарного надзора в лесах, на подземных объектах, при ведении горных работ, при производстве, транспортировке, хранении, использовании и утилизации взрывчатых материалов промышленного назначения) и по защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций в пределах своих полномочий;
  - 16) осуществляет в установленном порядке государственный надзор за маломерными судами, используемыми в некоммерческих целях, и базами (сооружениями) для их стоянок на территории субъекта Российской Федерации;
  - 17) осуществляет контроль за созданием локальных систем оповещения в районах размещения потенциально опасных объектов;
  - 18) осуществляет в пределах своей компетенции в установленном порядке меры по предупреждению, выявлению и пресечению террористической деятельности на объектах, подведомственных МЧС России, а также ликвидацию последствий террористических актов;
  - 19) осуществляет в установленном порядке организацию подготовки должностных лиц органов государственной власти субъекта Российской Федерации по вопросам гражданской обороны, защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций, обеспечения пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах;
  - 20) осуществляет в пределах своей компетенции руководство созданием и поддержанием в состоянии постоянной готовности технических систем управления гражданской обороны и систем оповещения населения об опасностях, возникающих при ведении военных действий или вследствие этих действий, и контроль за созданием и деятельностью этих систем;
  - 21) осуществляет методическое руководство созданием, хранением, использованием и восполнением резервов материальных ресурсов субъекта Российской Федерации,

- местных и объектовых резервов материальных ресурсов для ликвидации чрезвычайных ситуаций;
- 22) осуществляет сбор и обработку информации в области гражданской обороны, защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций, обеспечения пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах;
  - 23) осуществляет методическое руководство по вопросам создания и развития содержащихся за счет средств бюджета субъекта Российской Федерации, местных бюджетов и средств организаций подразделений пожарной охраны, пожарно-спасательных, поисково-спасательных, аварийно-спасательных формирований, образовательных учреждений переподготовки и повышения квалификации соответствующих должностных лиц;
  - 24) осуществляет в установленном порядке функции заказчика - застройщика по строительству (ремонту) объектов в интересах МЧС России на территории субъекта Российской Федерации;
  - 25) осуществляет мероприятия по созданию, сохранению и использованию страхового фонда документации на объекты повышенного риска и объекты систем жизнеобеспечения населения;
  - 26) осуществляет подготовку статистической, бухгалтерской и других видов отчетности в порядке и сроки, установленные законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также распорядительными документами МЧС России;
  - 27) осуществляет организационное и методическое руководство за накоплением, хранением и использованием для нужд гражданской обороны запасов материально-технических, продовольственных, медицинских и иных средств;
  - 28) осуществляет в установленном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации лицензирование видов деятельности, отнесенных к компетенции МЧС России;
  - 29) осуществляет планирование финансово-хозяйственной деятельности;
  - 30) осуществляет в установленном порядке делопроизводство, архивное хранение документов и материалов по вопросам, отнесенным к компетенции МЧС России;
  - 31) организует мобилизационную подготовку Главного управления МЧС России и подчиненных подразделений;
  - 32) обеспечивает формирование и представление в установленном порядке материалов для ведения реестра подводных потенциально опасных объектов;
  - 33) осуществляет обеспечение в пределах своей компетенции проведения мероприятий по защите государственной тайны и служебной информации, а также участвует в развитии специальной связи на территории субъекта Российской Федерации;
  - 34) принимает участие в разработке мобилизационного плана экономики субъекта Российской Федерации в части, касающейся задач, возложенных на МЧС России;
  - 35) участвует в пределах своей компетенции в информировании населения через средства массовой информации и по иным каналам о прогнозируемых и возникших чрезвычайных ситуациях и пожарах, мерах по обеспечению безопасности населения и территорий, приемах и способах защиты, а также осуществляет пропаганду в области гражданской обороны, защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций, обеспечения пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах;
  - 36) участвует в работе по совершенствованию системы мониторинга и прогнозирования чрезвычайных ситуаций, в том числе учреждений сети наблюдения и лабораторного контроля гражданской обороны, а также разработке и

внедрению в установленном порядке показателей риска на территориях и объектах экономики;

- 37) участвует в установленном порядке в координации деятельности всех видов пожарной охраны;
- 38) участвует в установленном порядке в организации подготовки в образовательных учреждениях специалистов для ФПС, ГИМС, пожарных, пожарно-спасательных, поисково-спасательных, аварийно-спасательных и других сил МЧС России;
- 39) участвует в установленном порядке в организации и проведении аттестации аварийно-спасательных служб, пожарно-спасательных, аварийно-спасательных формирований и спасателей федеральных органов исполнительной власти и органов исполнительной власти субъекта Российской Федерации;
- 40) участвует в методическом руководстве созданием и поддержанием в готовности убежищ и иных объектов гражданской обороны, организации радиационной, химической, биологической и медицинской защиты населения, а также осуществляет контроль в этой области;
- 41) участвует в пределах своей компетенции в подготовке заключений по результатам рассмотрения деклараций промышленной безопасности опасных производственных объектов;
- 42) участвует в установленном порядке в управлении территориальной подсистемой единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций;
- 43) участвует в установленном порядке в проведении аварийно-спасательных работ при чрезвычайных ситуациях и тушении пожаров;
- 44) участвует в установленном порядке в осуществлении методического руководства совместной деятельностью органов исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органов местного самоуправления и организаций по вопросам реабилитации населения и территорий, подвергшихся радиационному воздействию вследствие радиационных аварий, и контролирует проведение мероприятий в этой области;
- 45) участвует в установленном порядке в осуществлении международного сотрудничества, в том числе в реализации соглашений и иных договоренностей в области предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, а также реализации мер по чрезвычайному гуманитарному реагированию;
- 46) участвует в установленном порядке в авиационном обеспечении экстренного реагирования на возникающие чрезвычайные ситуации, проведении специальных аварийно-спасательных, пожарных, медицинских, патрульных и других видов работ;
- 47) организует в пределах своей компетенции разработку органами исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органами местного самоуправления и организациями мобилизационных планов мероприятий по гражданской обороне;
- 48) организует в пределах своей компетенции на территории субъекта Российской Федерации выполнение мероприятий по развитию общероссийской комплексной системы информирования и оповещения населения в местах массового пребывания людей;
- 49) организует в установленном порядке работу по оказанию экстренной психологической помощи пострадавшему населению в зонах чрезвычайных ситуаций и при пожарах на территории субъекта Российской Федерации;
- 50) осуществляет на территории субъекта Российской Федерации координацию проводимых территориальными органами федеральных органов исполнительной

власти, органами исполнительной власти субъекта Российской Федерации и органами местного самоуправления работ по созданию, развитию и организации эксплуатации системы обеспечения вызова экстренных оперативных служб по единому номеру "112";

- 51) заключает с организациями договоры на выполнение работ и оказание услуг в области пожарной безопасности договорными подразделениями ФПС;
- 52) организует создание и подготовку на военное время специальных формирований в целях решения задач в области гражданской обороны;
- 53) осуществляет методическое руководство по вопросам создания, оснащения и обеспечения деятельности единых дежурно-диспетчерских служб на территории субъекта Российской Федерации;
- 54) обеспечивает поддержание в готовности к действиям подчиненных подразделений;
- 55) организует подготовку в федеральных государственных бюджетных образовательных организациях дополнительного профессионального образования, находящихся в ведении МЧС России, водителей к управлению транспортными средствами, оборудованными устройствами для подачи специальных световых и звуковых сигналов и используемыми в системе МЧС России;
- 56) осуществляет контроль в пределах своей компетенции за выполнением владельцем опасного объекта требований законодательства Российской Федерации об обязательном страховании гражданской ответственности за причинение вреда в результате аварии на опасном объекте.

#### **1. IV. Полномочия Главного управления МЧС России**

##### **2. Главное управление МЧС России в пределах своей компетенции:**

- 1) осуществляет подготовку проектов нормативных правовых актов и иных документов в пределах своей компетенции по вопросам гражданской обороны, защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций, обеспечения пожарной безопасности, безопасности людей на водных объектах, осуществляет контроль за их исполнением;
- 2) создает координационные и совещательные органы (комиссии, группы) на представительской основе, а также иные коллегиальные органы для обсуждения актуальных вопросов деятельности Главного управления МЧС России;
- 3) осуществляет по согласованию с органами исполнительной власти субъекта Российской Федерации и органами местного самоуправления проверки готовности указанных органов к осуществлению мероприятий гражданской обороны и мероприятий по защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций;
- 4) осуществляет в установленном порядке государственный надзор и контроль за соблюдением соответствующих требований в области гражданской обороны, защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций, обеспечения пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах органами местного самоуправления, организациями, а также должностными лицами, гражданами Российской Федерации, иностранными гражданами и лицами без гражданства;
- 5) осуществляет в установленном порядке правоприменительную практику при осуществлении надзорной деятельности в пределах своих полномочий;
- 6) осуществляет в установленном порядке функции по управлению закрепленным государственным имуществом;



- 7) привлекает на договорной основе специалистов для проведения исследований и подготовки заключений по вопросам гражданской обороны, защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций, обеспечения пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах;
- 8) имеет оборудованные специальными сигналами и средствами связи речные суда, специальные транспортные средства с утвержденными в установленном порядке опознавательными знаками и окраской;
- 9) имеет специализированный жилищный фонд: служебные жилые помещения и жилые помещения в общежитиях;
- 10) оказывает в установленном порядке поддержку социально ориентированным некоммерческим организациям, зарегистрированным и осуществляющим свою деятельность на территории субъекта Российской Федерации;
- 11) осуществляет в установленном порядке методическое руководство по вопросам создания, реорганизации, ликвидации подразделений пожарной охраны, содержащихся за счет средств бюджета субъекта Российской Федерации и местных бюджетов, а также средств организаций;
- 12) является распорядителем средств федерального бюджета в отношении подчиненных федеральных государственных казенных учреждений и осуществляет в установленном порядке утверждение их бюджетных смет;
- 13) осуществляет полномочия администратора доходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в установленном порядке на территории субъекта Российской Федерации;
- 14) разрабатывает и представляет в установленном порядке предложения по формированию государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ) для подчиненных федеральных государственных бюджетных учреждений;
- 15) осуществляет в установленном порядке финансирование публичных (публичных нормативных) обязательств подчиненных федеральных государственных бюджетных учреждений.

## 2. V. Полномочия начальника Главного управления МЧС России

3. Главное управление МЧС России возглавляет начальник Главного управления МЧС России (далее - начальник Главного управления).
3. Начальник Главного управления назначается на должность и освобождается от должности в установленном законодательством Российской Федерации порядке.
4. Начальник Главного управления:
  - 1) несет персональную ответственность за выполнение задач и функций, возложенных на Главное управление МЧС России и подчиненные ему подразделения;
  - 2) руководит деятельностью Главного управления МЧС России и подчиненных подразделений;
  - 3) распределяет обязанности между своими заместителями;
  - 4) утверждает штатные расписания подчиненных подразделений в соответствии с типовыми штатами (штатными перечнями) в пределах установленных МЧС России лимитов численности, средства на содержание которой выделяются из федерального бюджета, а также вносит в них изменения;

- 5) утверждает положения о структурных подразделениях Главного управления МЧС России;
- 6) проводит работу по отбору, расстановке, воспитанию и профессиональной подготовке, переподготовке и повышению квалификации кадров;
4. Информация об изменениях:
  - 7) привлекает в установленном порядке личный состав подчиненных подразделений, а также спасательных воинских формирований МЧС России, дислоцированных на территории субъекта Российской Федерации, при возникновении стихийных бедствий и других чрезвычайных ситуаций, а также в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;
  - 8) обеспечивает соблюдение законности в деятельности Главного управления МЧС России и подчиненных подразделений, профессиональную подготовку их личного состава, организует контроль за выполнением подразделениями законодательства Российской Федерации, нормативных правовых актов МЧС России;
  - 9) издает в пределах своей компетенции приказы по вопросам организации деятельности Главного управления МЧС России, подчиненных подразделений, обеспечивает контроль за их выполнением;
  - 10) назначает на должность и освобождает от должности военнослужащих спасательных воинских формирований МЧС России, сотрудников ФПС, федеральных государственных гражданских служащих и работников в пределах своей компетенции;
  - 11) вносит в установленном порядке предложения о назначении на должность или освобождении от должности своих заместителей, а также других руководителей;
  - 12) решает в соответствии с законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами МЧС России вопросы приема на военную службу (службу, работу) и иные вопросы прохождения военной службы (службы, работы) военнослужащими спасательных воинских формирований МЧС России, сотрудниками ФПС (федеральными государственными гражданскими служащими, работниками), применяет в установленном порядке в отношении их меры поощрения и дисциплинарного взыскания;
  - 13) присваивает в пределах своей компетенции воинские и специальные звания, а также присваивает (подтверждает) квалификационные звания (классные чины государственной гражданской службы Российской Федерации);
  - 14) утверждает должностные оклады в установленных пределах по соответствующим должностям, надбавки и дополнительные выплаты военнослужащим спасательных воинских формирований МЧС России, сотрудникам ФПС, федеральным государственным гражданским служащим и работникам Главного управления МЧС России, руководителям подчиненных подразделений в пределах выделенных бюджетных ассигнований на денежное довольствие и заработную плату; представляет на утверждение положение о премировании военнослужащих спасательных воинских формирований МЧС России, сотрудников ФПС, федеральных государственных гражданских служащих и работников Главного управления МЧС России, определяет конкретные размеры премий в пределах средств, выделяемых на премирование;
  - 15) предоставляет в установленном порядке отпуска военнослужащим спасательных воинских формирований МЧС России, сотрудникам ФПС, федеральным государственным гражданским служащим и работникам Главного управления МЧС России, руководителям подчиненных подразделений, направляет в служебные командировки военнослужащих спасательных воинских формирований МЧС

России, сотрудников ФПС, федеральных государственных гражданских служащих и работников Главного управления МЧС России, руководителей подчиненных подразделений;

- 16) готовит в установленном порядке предложения о награждении отличившихся военнотружущих спасательных воинских формирований МЧС России, сотрудников ФПС, федеральных государственных гражданских служащих и работников Главного управления МЧС России и подчиненных подразделений государственными наградами Российской Федерации, ведомственными наградами МЧС России, а также предложения по другим видам поощрения;
- 17) устанавливает в соответствии с законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами МЧС России и оперативно-служебной необходимостью внутренний распорядок деятельности Главного управления МЧС России;
- 18) обладает правом подписи финансовых документов, заключения договоров, соглашений и контрактов в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- 19) утверждает подчиненным подразделениям планово-финансовые документы, предусмотренные нормативными правовыми актами, распределяет и перераспределяет в пределах своих полномочий, установленных законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами МЧС России, бюджетные ассигнования и материально-технические средства между подчиненными подразделениями;
- 20) представляет в судах интересы Главного управления МЧС России, а по доверенности - МЧС России;
- 21) решает в пределах своей компетенции вопросы правовой и социальной защиты военнотружущих спасательных воинских формирований МЧС России, сотрудников ФПС и членов их семей, федеральных государственных гражданских служащих и работников Главного управления МЧС России и подчиненных подразделений;
- 22) поощряет граждан, оказывающих содействие в борьбе с пожарами, стихийными бедствиями, а также спасении людей при чрезвычайных ситуациях;
- 23) организует и ведет прием граждан, рассматривает предложения, заявления и жалобы по вопросам деятельности подчиненных подразделений, принимает по ним необходимые меры;
- 24) организует планирование финансово-хозяйственной деятельности, составление и представление на утверждение в МЧС России планов финансово-хозяйственной деятельности, а также программ социально-экономического развития, организует их реализацию;
- 25) обеспечивает составление и представление в установленном порядке всей необходимой информации и документации, связанной с деятельностью Главного управления МЧС России;
- 26) обеспечивает расходование бюджетных средств по целевому назначению в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными и распорядительными документами МЧС России и утвержденными бюджетными сметами;
- 27) обеспечивает использование имущества, закрепленного в оперативном и хозяйственном управлении за Главным управлением МЧС России, а также имущества, приобретенного в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- 28) обеспечивает ведение оперативного, бухгалтерского и статистического учета финансово-хозяйственной и иной деятельности Главного управления МЧС России, составление и представление в полном объеме статистической, бухгалтерской и других видов отчетности в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации, нормативными и распорядительными документами МЧС России;
- 29) осуществляет контроль исполнения государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ) подчиненными федеральными государственными бюджетными учреждениями;
- 30) осуществляет другие полномочия в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами МЧС России.

## 5. VI. Организация деятельности Главного управления МЧС России

- 5. Непосредственное руководство направлениями повседневной деятельности Главного управления МЧС России в соответствии с распределением обязанностей осуществляют первый заместитель и заместители начальника Главного управления.
- 6. Заместители начальника Главного управления назначаются на должность и освобождаются от должности в установленном порядке.
- 7. В Главном управлении МЧС России создается коллегия, состав которой утверждается в установленном порядке по представлению начальника Главного управления. Положение о коллегии Главного управления МЧС России утверждается Министром.
- 8. В Главном управлении МЧС России могут создаваться на общественных началах консультативные органы (советы), положения о которых и их персональный состав утверждаются начальником Главного управления.

### 6.

## Силы и средства

### 7.

## Федеральная противопожарная служба

- 8. Группировка сил федеральной противопожарной службы по Ростовской области включает в себя:
- 9. -Главное управление МЧС России по Ростовской области с территориальными подразделениями ГПН, специализированная пожарно-спасательная часть и 15 отрядов ФПС, в состав которых входят:
- 10. 6 служб пожаротушения отрядов ФПС;
- 11. 1 служба пожаротушения РО;

12. 6 объектовых пожарных частей ФПС (в том числе 2 части противопожарной профилактики), созданные в соответствии с распоряжением Правительства Российской Федерации от 23.04.2005г. №477-рс;
13. 82 территориальные пожарные части ФПС;
14. 4 пожарных корабля;
15. 2 центра противопожарной пропаганды и общественных связей;
16. 1 договорная объектовая пожарная часть ФПС;
17. а также:
18. -Центр управления в кризисных ситуациях МЧС по Ростовской области;
19. -ГУ "Судебно-экспертное учреждение ФПС"Испытательная пожарная лаборатория" по РО";
20. -Волгодонской учебный центр ФПС;
21. -отряд технической службы ФПС.
22. Общая численность группировки ФПС составляет 4620ед. личного состава (из которых 1401сотрудник и 3219 работника).
23. На вооружении группировки ФПС имеются 894 единицы техники (из которых 451 ед. основных пожарных автомобилей, 115 ед. специальной техники, 328 ед. вспомогательной).
24. Для спасения людей из высотных зданий на вооружении группировки ФПС области имеются (в числе 115ед. специальной техники) 52 единицы пожарных автолестниц и коленчатых подъемников (15 АКП и 37 АЛ), из них:
25. - 1 АКП с высотой подъема 72 м

- 26. - 1 АКП с высотой подъема 54 м
- 27. - 6 АКП с высотой подъема 50 м;
- 28. - 7 АКП с высотой подъема 30 м;
- 29. - 35 АЛ с высотой подъема до 30 м
- 30. - 2 АЛ с высотой подъема до 50 м
- 31.

32. ТЕМА 1.2: «Основные задачи, функции, полномочия, организация деятельности органа, специально уполномоченного решать задачи гражданской обороны и задачи по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций по субъекту Российской Федерации [6.2.13]

33. Литература:

- 1. Приказ МЧС РФ от 6 августа 2004 г. № 372  
"Об утверждении Положения о территориальном органе Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий - органе, специально уполномоченном решать задачи гражданской обороны и задачи по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций по субъекту Российской Федерации"
- 34. С изменениями и дополнениями от: 24 октября 2006 г., 2 июля, 6 августа 2007 г., 8 сентября 2008 г., 11 января 2012 г., 10 декабря 2013 г., 21 марта 2014 г.
- 35. В соответствии с Положением о Министерстве Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий, утвержденным Указом Президента Российской Федерации от 11 июля 2004 г. N 868 "Вопросы Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, N 28 ст. 2882), приказываю:
  - 1. Утвердить Положение о территориальном органе Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий - органе, специально уполномоченном решать задачи гражданской обороны и задачи по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций по субъекту Российской Федерации (приложение N 1).

2. Утвердить Перечень территориальных органов Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий - органов, специально уполномоченных решать задачи гражданской обороны и задачи по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций по субъектам Российской Федерации (приложение N 2).
3. Признать утратившим силу приказ МЧС России от 18.06.2003 N 317 "Об утверждении Примерного положения об органе, специально уполномоченном решать задачи гражданской обороны, задачи по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций, в составе или при органе исполнительной власти субъекта Российской Федерации и органе местного самоуправления" (зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации 25 июня 2003 г., регистрационный N 4820).

36. Министр  
38.

37. С.К. Шойгу

39. Зарегистрировано в Минюсте РФ 13 августа 2004 г.  
40. Регистрационный N 5977

41. Приложение N 1  
к приказу МЧС РФ  
от 6 августа 2004 г. N 372

42.

43. Положение  
о территориальном органе Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий - органе, специально уполномоченном решать задачи гражданской обороны и задачи по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций по субъекту Российской Федерации

44. С изменениями и дополнениями от:  
45. 11 января 2012 г., 10 декабря 2013 г.

## I. Общие положения

1. Территориальный орган Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий (далее - МЧС России) - орган, специально уполномоченный решать задачи в области гражданской обороны и задачи по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций, предназначается для осуществления функций в области гражданской обороны, защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера (далее - чрезвычайные ситуации), обеспечения пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах на территории соответствующего субъекта Российской Федерации.

2. Полное наименование территориального органа МЧС России - органа, специально уполномоченного решать задачи в области гражданской обороны и задачи по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций по субъекту Российской Федерации: "Главное управление Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий по субъекту Российской Федерации".
46. Сокращенное наименование: "Главное управление МЧС России по субъекту Российской Федерации".
3. Главное управление МЧС России по субъекту Российской Федерации (далее - Главное управление МЧС России) создается, реорганизуется и ликвидируется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
4. Главное управление МЧС России входит в систему МЧС России и подчиняется Министру Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий (далее - Министр).
47. Общее руководство деятельностью Главного управления МЧС России в пределах полномочий, установленных МЧС России, осуществляет в установленном порядке региональный центр по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий (далее - региональный центр).
5. В своей деятельности Главное управление МЧС России руководствуется Конституцией Российской Федерации, общепризнанными принципами и нормами международного права, международными договорами Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами МЧС России, настоящим Положением, а также приказами регионального центра, изданными в пределах полномочий, предоставленных МЧС России.
6. Главное управление МЧС России является юридическим лицом, имеет печать с изображением Государственного герба Российской Федерации и со своим полным наименованием, соответствующие печати, штампы и бланки, счета, открываемые в соответствии с законодательством Российской Федерации в органах федерального казначейства. За Главным управлением МЧС России в установленном порядке закрепляется имущество на праве оперативного управления.
7. Материально-техническое и финансовое обеспечение деятельности Главного управления МЧС России осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными актами МЧС России в установленном порядке.
8. Главное управление МЧС России осуществляет в установленном порядке руководство подчиненными подразделениями федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы (далее - ФПС), Государственной инспекции по маломерным судам МЧС России (далее - ГИМС), пожарно-спасательными, поисково-спасательными, аварийно-спасательными формированиями, центром управления в кризисных ситуациях Главного управления МЧС России по субъекту Российской Федерации и иными подразделениями и организациями МЧС России, дислоцированными на территории соответствующего субъекта Российской Федерации (далее - подчиненные подразделения).
9. Главное управление МЧС России осуществляет свою деятельность во взаимодействии с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти,



- органами государственной власти субъекта Российской Федерации, органами местного самоуправления, общественными объединениями и организациями.
10. Структура и штатное расписание Главного управления МЧС России утверждаются Министром.

#### 48. II. Основные задачи Главного управления МЧС России

**11. Основными задачами Главного управления МЧС России являются:**

- 1) реализация государственной политики в области гражданской обороны, защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций, обеспечения пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах на территории субъекта Российской Федерации в пределах установленных полномочий;
- 2) осуществление управления в пределах своей компетенции в области гражданской обороны, защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций, обеспечения пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах;
- 3) осуществление в установленном порядке надзорных и контрольных функций в области гражданской обороны, защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций, обеспечения пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах на территории субъекта Российской Федерации;
- 4) осуществление деятельности в пределах своей компетенции по организации и ведению гражданской обороны, экстренному реагированию при чрезвычайных ситуациях, в том числе по чрезвычайному гуманитарному реагированию, защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций и пожаров, обеспечению безопасности людей на водных объектах на территории субъекта Российской Федерации.

#### 49. III. Основные функции Главного управления МЧС России

12. Главное управление МЧС России в соответствии с возложенными на него задачами осуществляет следующие основные функции:
- 1) разрабатывает и представляет в установленном порядке предложения по реализации государственной политики и проекты нормативных правовых актов в области гражданской обороны, защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций, обеспечения пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах, а также другие документы;
  - 2) разрабатывает и утверждает положения о структурных подразделениях Главного управления МЧС России, другие организационно-планирующие документы;
  - 3) организует в пределах своей компетенции работу по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций, спасанию и жизнеобеспечению людей при этих чрезвычайных ситуациях;
  - 4) организует в установленном порядке тушение пожаров на объектах, критически важных для безопасности Российской Федерации, объектах федеральной собственности, других особо важных пожароопасных объектах, особо ценных объектах культурного наследия России, при проведении мероприятий федерального уровня с массовым сосредоточением людей, перечень которых утверждается Правительством Российской Федерации;

- 5) организует в установленном порядке предупреждение и тушение пожаров и выполнение других задач в пределах компетенции МЧС России в закрытых административно-территориальных образованиях;
- 6) организует деятельность подчиненных пожарных, пожарно-спасательных, поисково-спасательных и аварийно-спасательных формирований и других сил МЧС России на территории субъекта Российской Федерации;
- 7) организует в установленном порядке поиск и спасание людей на водных объектах на территории субъекта Российской Федерации;
- 8) организует методическое руководство и контроль при решении вопросов по обучению населения в области гражданской обороны, защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций, обеспечения пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах, а также при подготовке молодежи по основам безопасности жизнедеятельности в пределах своей компетенции;
- 9) организует в установленном порядке материально-техническое обеспечение подчиненных подразделений, определение потребности в материально-технических ресурсах подчиненных подразделений, осуществляет учет лома и отходов драгоценных металлов, участвует в планировании и обеспечении воинских перевозок;
- 10) организует учет аттестованных аварийно-спасательных служб, пожарных, пожарно-спасательных, поисково-спасательных и аварийно-спасательных формирований, общественных объединений, имеющих уставные задачи по проведению аварийно-спасательных работ и тушению пожаров и действующих на территории субъекта Российской Федерации;
- 11) участвует в работе по учету военнослужащих спасательных воинских формирований МЧС России, сотрудников ФПС, спасателей аварийно-спасательных служб и аварийно-спасательных формирований, дислоцированных на территории субъекта Российской Федерации, признанных в установленном порядке нуждающимися в жилых помещениях, и обеспечению их жилыми помещениями в установленном порядке во взаимодействии с уполномоченным органом МЧС России по жилищному обеспечению;
- 12) организует и осуществляет в установленном порядке финансовое обеспечение подчиненных подразделений;
- 13) организует в установленном порядке оперативный, бюджетный (бухгалтерский) и статистический учет финансово-хозяйственной и иной деятельности;
- 14) организует в установленном порядке разработку и представление предложений по закупке и ремонту вооружения, военной и специальной техники, другого имущества, материальных и других средств;
- 15) осуществляет в установленном порядке государственный надзор за выполнением органами местного самоуправления, организациями и гражданами установленных требований по гражданской обороне, пожарной безопасности (за исключением федерального государственного пожарного надзора в лесах, на подземных объектах, при ведении горных работ, при производстве, транспортировке, хранении, использовании и утилизации взрывчатых материалов промышленного назначения) и по защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций в пределах своих полномочий;
- 16) осуществляет в установленном порядке государственный надзор за маломерными судами, используемыми в некоммерческих целях, и базами (сооружениями) для их стоянок на территории субъекта Российской Федерации;
- 17) осуществляет контроль за созданием локальных систем оповещения в районах размещения потенциально опасных объектов;

- 18) осуществляет в пределах своей компетенции в установленном порядке меры по предупреждению, выявлению и пресечению террористической деятельности на объектах, подведомственных МЧС России, а также ликвидацию последствий террористических актов;
- 19) осуществляет в установленном порядке организацию подготовки должностных лиц органов государственной власти субъекта Российской Федерации по вопросам гражданской обороны, защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций, обеспечения пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах;
- 20) осуществляет в пределах своей компетенции руководство созданием и поддержанием в состоянии постоянной готовности технических систем управления гражданской обороны и систем оповещения населения об опасностях, возникающих при ведении военных действий или вследствие этих действий, и контроль за созданием и деятельностью этих систем;
- 21) осуществляет методическое руководство созданием, хранением, использованием и восполнением резервов материальных ресурсов субъекта Российской Федерации, местных и объектовых резервов материальных ресурсов для ликвидации чрезвычайных ситуаций;
- 22) осуществляет сбор и обработку информации в области гражданской обороны, защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций, обеспечения пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах;
- 23) осуществляет методическое руководство по вопросам создания и развития содержащихся за счет средств бюджета субъекта Российской Федерации, местных бюджетов и средств организаций подразделений пожарной охраны, пожарно-спасательных, поисково-спасательных, аварийно-спасательных формирований, образовательных учреждений переподготовки и повышения квалификации соответствующих должностных лиц;
- 24) осуществляет в установленном порядке функции заказчика - застройщика по строительству (ремонту) объектов в интересах МЧС России на территории субъекта Российской Федерации;
- 25) осуществляет мероприятия по созданию, сохранению и использованию страхового фонда документации на объекты повышенного риска и объекты систем жизнеобеспечения населения;
- 26) осуществляет подготовку статистической, бухгалтерской и других видов отчетности в порядке и сроки, установленные законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также распорядительными документами МЧС России;
- 27) осуществляет организационное и методическое руководство за накоплением, хранением и использованием для нужд гражданской обороны запасов материально-технических, продовольственных, медицинских и иных средств;
- 28) осуществляет в установленном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации лицензирование видов деятельности, отнесенных к компетенции МЧС России;
- 29) осуществляет планирование финансово-хозяйственной деятельности;
- 30) осуществляет в установленном порядке делопроизводство, архивное хранение документов и материалов по вопросам, отнесенным к компетенции МЧС России;
- 31) организует мобилизационную подготовку Главного управления МЧС России и подчиненных подразделений;
- 32) обеспечивает формирование и представление в установленном порядке материалов для ведения реестра подводных потенциально опасных объектов;

- 33) осуществляет обеспечение в пределах своей компетенции проведения мероприятий по защите государственной тайны и служебной информации, а также участвует в развитии специальной связи на территории субъекта Российской Федерации;
- 34) принимает участие в разработке мобилизационного плана экономики субъекта Российской Федерации в части, касающейся задач, возложенных на МЧС России;
- 35) участвует в пределах своей компетенции в информировании населения через средства массовой информации и по иным каналам о прогнозируемых и возникших чрезвычайных ситуациях и пожарах, мерах по обеспечению безопасности населения и территорий, приемах и способах защиты, а также осуществляет пропаганду в области гражданской обороны, защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций, обеспечения пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах;
- 36) участвует в работе по совершенствованию системы мониторинга и прогнозирования чрезвычайных ситуаций, в том числе учреждений сети наблюдения и лабораторного контроля гражданской обороны, а также разработке и внедрению в установленном порядке показателей риска на территориях и объектах экономики;
- 37) участвует в установленном порядке в координации деятельности всех видов пожарной охраны;
- 38) участвует в установленном порядке в организации подготовки в образовательных учреждениях специалистов для ФПС, ГИМС, пожарных, пожарно-спасательных, поисково-спасательных, аварийно-спасательных и других сил МЧС России;
- 39) участвует в установленном порядке в организации и проведении аттестации аварийно-спасательных служб, пожарно-спасательных, аварийно-спасательных формирований и спасателей федеральных органов исполнительной власти и органов исполнительной власти субъекта Российской Федерации;
- 40) участвует в методическом руководстве созданием и поддержанием в готовности убежищ и иных объектов гражданской обороны, организации радиационной, химической, биологической и медицинской защиты населения, а также осуществляет контроль в этой области;
- 41) участвует в пределах своей компетенции в подготовке заключений по результатам рассмотрения деклараций промышленной безопасности опасных производственных объектов;
- 42) участвует в установленном порядке в управлении территориальной подсистемой единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций;
- 43) участвует в установленном порядке в проведении аварийно-спасательных работ при чрезвычайных ситуациях и тушении пожаров;
- 44) участвует в установленном порядке в осуществлении методического руководства совместной деятельностью органов исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органов местного самоуправления и организаций по вопросам реабилитации населения и территорий, подвергшихся радиационному воздействию вследствие радиационных аварий, и контролирует проведение мероприятий в этой области;
- 45) участвует в установленном порядке в осуществлении международного сотрудничества, в том числе в реализации соглашений и иных договоренностей в области предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, а также реализации мер по чрезвычайному гуманитарному реагированию;
- 46) участвует в установленном порядке в авиационном обеспечении экстренного реагирования на возникающие чрезвычайные ситуации, проведении специальных аварийно-спасательных, пожарных, медицинских, патрульных и других видов работ;

- 47) организует в пределах своей компетенции разработку органами исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органами местного самоуправления и организациями мобилизационных планов мероприятий по гражданской обороне;
- 48) организует в пределах своей компетенции на территории субъекта Российской Федерации выполнение мероприятий по развитию общероссийской комплексной системы информирования и оповещения населения в местах массового пребывания людей;
- 49) организует в установленном порядке работу по оказанию экстренной психологической помощи пострадавшему населению в зонах чрезвычайных ситуаций и при пожарах на территории субъекта Российской Федерации;
- 50) осуществляет на территории субъекта Российской Федерации координацию проводимых территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, органами исполнительной власти субъекта Российской Федерации и органами местного самоуправления работ по созданию, развитию и организации эксплуатации системы обеспечения вызова экстренных оперативных служб по единому номеру "112";
- 51) заключает с организациями договоры на выполнение работ и оказание услуг в области пожарной безопасности договорными подразделениями ФПС;
- 52) организует создание и подготовку на военное время специальных формирований в целях решения задач в области гражданской обороны;
- 53) осуществляет методическое руководство по вопросам создания, оснащения и обеспечения деятельности единых дежурно-диспетчерских служб на территории субъекта Российской Федерации;
- 54) обеспечивает поддержание в готовности к действиям подчиненных подразделений;
- 55) организует подготовку в федеральных государственных бюджетных образовательных организациях дополнительного профессионального образования, находящихся в ведении МЧС России, водителей к управлению транспортными средствами, оборудованными устройствами для подачи специальных световых и звуковых сигналов и используемыми в системе МЧС России;
- 56) осуществляет контроль в пределах своей компетенции за выполнением владельцем опасного объекта требований законодательства Российской Федерации об обязательном страховании гражданской ответственности за причинение вреда в результате аварии на опасном объекте.

#### **IV. Полномочия Главного управления МЧС России**

Главное управление МЧС России в пределах своей компетенции:

1) осуществляет подготовку проектов нормативных правовых актов и иных документов в пределах своей компетенции по вопросам гражданской обороны, защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций, обеспечения пожарной безопасности, безопасности людей на водных объектах, осуществляет контроль за их исполнением;

2) создает координационные и совещательные органы (комиссии, группы) на представительской основе, а также иные коллегиальные органы для обсуждения актуальных вопросов деятельности Главного управления МЧС России;

3) осуществляет по согласованию с органами исполнительной власти субъекта Российской Федерации и органами местного самоуправления проверки готовности указанных органов к осуществлению мероприятий гражданской обороны и мероприятий по защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций;

4) осуществляет в установленном порядке государственный надзор и контроль за соблюдением соответствующих требований в области гражданской обороны, защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций, обеспечения пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах органами местного самоуправления, организациями, а также должностными лицами, гражданами Российской Федерации, иностранными гражданами и лицами без гражданства;

5) осуществляет в установленном порядке правоприменительную практику при осуществлении надзорной деятельности в пределах своих полномочий;

6) осуществляет в установленном порядке функции по управлению закрепленным государственным имуществом;

7) привлекает на договорной основе специалистов для проведения исследований и подготовки заключений по вопросам гражданской обороны, защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций, обеспечения пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах;

8) имеет оборудованные специальными сигналами и средствами связи речные суда, специальные транспортные средства с утвержденными в установленном порядке опознавательными знаками и окраской;

9) имеет специализированный жилищный фонд: служебные жилые помещения и жилые помещения в общежитиях;

10) оказывает в установленном порядке поддержку социально ориентированным некоммерческим организациям, зарегистрированным и осуществляющим свою деятельность на территории субъекта Российской Федерации;

11) осуществляет в установленном порядке методическое руководство по вопросам создания, реорганизации, ликвидации подразделений пожарной охраны, содержащихся за счет средств бюджета субъекта Российской Федерации и местных бюджетов, а также средств организаций;

12) является распорядителем средств федерального бюджета в отношении подчиненных федеральных государственных казенных учреждений и осуществляет в установленном порядке утверждение их бюджетных смет;

13) осуществляет полномочия администратора доходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в установленном порядке на территории субъекта Российской Федерации;

14) разрабатывает и представляет в установленном порядке предложения по формированию государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ) для подчиненных федеральных государственных бюджетных учреждений;

15) осуществляет в установленном порядке финансирование публичных (публичных нормативных) обязательств подчиненных федеральных государственных бюджетных учреждений.

## V. Полномочия начальника Главного управления МЧС России

Главное управление МЧС России возглавляет начальник Главного управления МЧС России (далее - начальник Главного управления).

Начальник Главного управления назначается на должность и освобождается от должности в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

Начальник Главного управления:

1) несет персональную ответственность за выполнение задач и функций, возложенных на Главное управление МЧС России и подчиненные ему подразделения;

2) руководит деятельностью Главного управления МЧС России и подчиненных подразделений;

3) распределяет обязанности между своими заместителями;

4) утверждает штатные расписания подчиненных подразделений в соответствии с типовыми штатами (штатными перечнями) в пределах установленных МЧС России лимитов численности, средства на содержание которой выделяются из федерального бюджета, а также вносит в них изменения;

5) утверждает положения о структурных подразделениях Главного управления МЧС России;

6) проводит работу по отбору, расстановке, воспитанию и профессиональной подготовке, переподготовке и повышению квалификации кадров;

Информация об изменениях:

7) привлекает в установленном порядке личный состав подчиненных подразделений, а также спасательных воинских формирований МЧС России, дислоцированных на территории субъекта Российской Федерации, при возникновении стихийных бедствий и других чрезвычайных ситуаций, а также в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

8) обеспечивает соблюдение законности в деятельности Главного управления МЧС России и подчиненных подразделений, профессиональную подготовку их личного состава, организует контроль за выполнением подразделениями законодательства Российской Федерации, нормативных правовых актов МЧС России;

9) издает в пределах своей компетенции приказы по вопросам организации деятельности Главного управления МЧС России, подчиненных подразделений, обеспечивает контроль за их выполнением;

10) назначает на должность и освобождает от должности военнослужащих спасательных воинских формирований МЧС России, сотрудников ФПС, федеральных государственных гражданских служащих и работников в пределах своей компетенции;

11) вносит в установленном порядке предложения о назначении на должность или освобождении от должности своих заместителей, а также других руководителей;

12) решает в соответствии с законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами МЧС России вопросы приема на военную службу (службу, работу) и иные вопросы прохождения военной службы (службы, работы) военнослужащими спасательных воинских формирований МЧС России, сотрудниками ФПС (федеральными государственными гражданскими служащими, работниками), применяет в установленном порядке в отношении их меры поощрения и дисциплинарного взыскания;

13) присваивает в пределах своей компетенции воинские и специальные звания, а также присваивает (подтверждает) квалификационные звания (классные чины государственной гражданской службы Российской Федерации);

14) утверждает должностные оклады в установленных пределах по соответствующим должностям, надбавки и дополнительные выплаты военнослужащим спасательных воинских формирований МЧС России, сотрудникам ФПС, федеральным государственным гражданским служащим и работникам Главного управления МЧС России, руководителям подчиненных подразделений в пределах выделенных бюджетных ассигнований на денежное довольствие и заработную плату; представляет на утверждение положение о премировании военнослужащих спасательных воинских формирований МЧС России, сотрудников ФПС, федеральных государственных гражданских служащих и работников Главного управления МЧС России, определяет конкретные размеры премий в пределах средств, выделяемых на премирование;

15) предоставляет в установленном порядке отпуска военнослужащим спасательных воинских формирований МЧС России, сотрудникам ФПС, федеральным государственным гражданским служащим и работникам Главного управления МЧС России, руководителям подчиненных подразделений, направляет в служебные командировки военнослужащих спасательных воинских формирований МЧС России, сотрудников ФПС, федеральных государственных гражданских служащих и работников Главного управления МЧС России, руководителей подчиненных подразделений;

16) готовит в установленном порядке предложения о награждении отличившихся военнослужащих спасательных воинских формирований МЧС России, сотрудников ФПС, федеральных государственных гражданских служащих и работников Главного управления МЧС России и подчиненных подразделений государственными наградами Российской Федерации, ведомственными наградами МЧС России, а также предложения по другим видам поощрения;

17) устанавливает в соответствии с законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами МЧС России и оперативно-служебной необходимостью внутренний распорядок деятельности Главного управления МЧС России;

18) обладает правом подписи финансовых документов, заключения договоров, соглашений и контрактов в соответствии с законодательством Российской Федерации;

19) утверждает подчиненным подразделениям планово-финансовые документы, предусмотренные нормативными правовыми актами, распределяет и перераспределяет в пределах своих полномочий, установленных законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами МЧС России, бюджетные ассигнования и материально-технические средства между подчиненными подразделениями;

20) представляет в судах интересы Главного управления МЧС России, а по доверенности - МЧС России;

21) решает в пределах своей компетенции вопросы правовой и социальной защиты военнослужащих спасательных воинских формирований МЧС России, сотрудников ФПС и членов их семей, федеральных государственных гражданских служащих и работников Главного управления МЧС России и подчиненных подразделений;

22) поощряет граждан, оказывающих содействие в борьбе с пожарами, стихийными бедствиями, а также спасении людей при чрезвычайных ситуациях;

23) организует и ведет прием граждан, рассматривает предложения, заявления и жалобы по вопросам деятельности подчиненных подразделений, принимает по ним необходимые меры;

24) организует планирование финансово-хозяйственной деятельности, составление и представление на утверждение в МЧС России планов финансово-хозяйственной деятельности, а также программ социально-экономического развития, организует их реализацию;

25) обеспечивает составление и представление в установленном порядке всей необходимой информации и документации, связанной с деятельностью Главного управления МЧС России;

26) обеспечивает расходование бюджетных средств по целевому назначению в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными и распорядительными документами МЧС России и утвержденными бюджетными сметами;

27) обеспечивает использование имущества, закрепленного в оперативном и хозяйственном управлении за Главным управлением МЧС России, а также имущества, приобретенного в соответствии с законодательством Российской Федерации;

28) обеспечивает ведение оперативного, бухгалтерского и статистического учета финансово-хозяйственной и иной деятельности Главного управления МЧС России, составление и представление в полном объеме статистической, бухгалтерской и других видов отчетности в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации, нормативными и распорядительными документами МЧС России;

29) осуществляет контроль исполнения государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ) подчиненными федеральными государственными бюджетными учреждениями;

30) осуществляет другие полномочия в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами МЧС России.

## VI. Организация деятельности Главного управления МЧС России

Непосредственное руководство направлениями повседневной деятельности Главного управления МЧС России в соответствии с распределением обязанностей осуществляют первый заместитель и заместители начальника Главного управления.

Заместители начальника Главного управления назначаются на должность и освобождаются от должности в установленном порядке.



В Главном управлении МЧС России создается коллегия, состав которой утверждается в установленном порядке по представлению начальника Главного управления. Положение о коллегии Главного управления МЧС России утверждается Министром.

В Главном управлении МЧС России могут создаваться на общественных началах консультативные органы (советы), положения о которых и их персональный состав утверждаются начальником Главного управления.

## **Силы и средства**

### **Федеральная противопожарная служба**

Группировка сил федеральной противопожарной службы по Ростовской области включает в себя:

-Главное управление МЧС России по Ростовской области с территориальными подразделениями ГПН, специализированная пожарно-спасательная часть и 15 отрядов ФПС, в состав которых входят:

6 служб пожаротушения отрядов ФПС;

1 служба пожаротушения РО;

6 объектовых пожарных частей ФПС (в том числе 2 части противопожарной профилактики), созданные в соответствии с распоряжением Правительства Российской Федерации от 23.04.2005г. №477-рс;

82 территориальные пожарные части ФПС;

4 пожарных корабля;

2 центра противопожарной пропаганды и общественных связей;

1 договорная объектовая пожарная часть ФПС;

а также:

-Центр управления в кризисных ситуациях МЧС по Ростовской области;

-ГУ "Судебно-экспертное учреждение ФПС"Испытательная пожарная лаборатория" по РО";

-Волгодонской учебный центр ФПС;

-отряд технической службы ФПС.

Общая численность группировки ФПС составляет 4620ед. личного состава (из которых 1401сотрудник и 3219 работника).

На вооружении группировки ФПС имеются 894 единицы техники (из которых 451 ед. основных пожарных автомобилей, 115 ед. специальной техники, 328 ед. вспомогательной).

Для спасания людей из высотных зданий на вооружении группировки ФПС области имеются (в числе 115ед. специальной техники) 52 единицы пожарных автолестниц и коленчатых подъемников (15 АКП и 37 АЛ), из них:

- 1 АКП с высотой подъема 72 м

- 1 АКП с высотой подъема 54 м

- 6 АКП с высотой подъема 50 м;

- 7 АКП с высотой подъема 30 м;

- 35 АЛ с высотой подъема до 30 м

- 2 АЛ с высотой подъема до 50 м.

Тема 2.1. Наука управления. Объект и предмет науки управления. Возникновение и развитие науки управления. Сущность и содержание социального управления

*Наука социального управления* (или наука управления, как ее обычно называют) относится к общественным наукам.

Это обусловлено тем, что ее объект включает в себя общественные отношения, складывающиеся в связи с реализацией объективно необходимой социальной функции управления обществом и социальными системами.

*Методологическим фундаментом* науки управления является философия, который обеспечивает ее знанием основных законов развития общества, дает общетеоретические мировоззренческие установки по разработке конкретных задач управления.

По отношению к общественным наукам, выполняющим преимущественно теоретические функции (описание, объяснение, прогнозирование), науку управления, непосредственно воздействующую на преобразование практики, можно считать прикладной отраслью знания. Это не исключает наличия в ней собственных фундаментальных теорий.

*Объектом социального управления* является самоуправление как реальный феномен, объективный участок социальной практики, своеобразная человеческая деятельность, характеризующаяся специфическими общественными отношениями.

*Предметом науки управления* (как и любой другой) является определенный круг объективных закономерностей реальной действительности. В отличие от объекта науки предмет ее субъективен в том смысле, что он зависит от степени развития человеческих знаний и с их углублением расширяет свои рамки. По существу предмет науки представляет собой определенную сторону ее объекта, отражая степень познания последнего.

Объективные закономерности управления действуют независимо от воли людей, отражают причинно следственные связи в организации его систем и процессов. В то же время наряду с общими закономерностями в различных сферах общественной жизни существуют и специфические закономерности управленческой деятельности.

Поэтому *предметом науки управления* являются как общие закономерное управления людьми и коллективами, относящиеся ко всем сферам общественной жизни, так и специфические закономерности.

Одной из наиболее важных общих закономерностей является *обусловленность* организации субъекта управления особенностями его объекта. Эта закономерность получила наименование *закона необходимого разнообразия*. В соответствии с этим законом для обеспечения эффективности управления степень разнообразия субъекта (управляющей системы) должна быть не меньше степени разнообразия объекта (управляемой системы).

В социальной сфере изменение внешних условий функционирования какой либо системы вызывает ее усложнение и в результате усложнение ее управляющей подсистемы.

Следствием этого явилось усложнение системы управления, использование его специфических форм и методов.

Следует специально оговориться, что из закона необходимого разнообразия не вытекает обязательности увеличения аппарата управления (хотя в отдельных случаях это неизбежно).

Речь идет в первую очередь о повышении интеллектуального потенциала управленцев, их компетентности, привлечении в управленческий аппарат специалистов, обладающих системными знаниями, способных оценить все взаимосвязи элементов управления системы. Речь также идет о рационализации организаторской деятельности, совершенствовании информационного обеспечения, количественных методов, о внедрении современной информационной технологии и ЭВМ, научной организации труда.

К числу рассматриваемых закономерностей управления можно отнести и свойственное всякой деятельности развитие *функциональной специализации*. Применительно к управленческой деятельности

эта закономерность управления проявляется в специализации на высших уровнях системы отдельных подразделений и сотрудников на выполнении разнообразных функций и подфункций: информационного обеспечения, подбора и подготовки кадров, аналитической работы, планирования, контроля и т.п.

Следующая закономерность управления *оптимизация соотношения централизации и децентрализации*. Она находит свое выражение в непрерывном поиске оптимальных форм централизованного и децентрализованного управления силами и средствами системы МЧС.

Закономерностью управления является также то, что его эффективность достигается тем успешнее, чем более *близки цели управляющей и управляемой систем*. Это, в частности, означает необходимость единого понимания руководителями и подчиненными целей, общественной значимости их деятельности.

Управлению присуща и такая закономерность, как *цикличность* его процесса, единство в нем познавательной программирующей и организационно регулирующей деятельности.

Работа любого руководителя всегда состоит из ряда постоянно повторяющихся операций по подготовке управленческих решений и организации их исполнения.

Данные операции обязательно *взаимосвязаны с информационными процессами*. Это также одна из закономерностей управления. Управление и информация неразделимы.

Информация, циркулирующая по каналам прямой (от субъекта к объекту) и обратной (от объекта к субъекту) связи, служит основой для подготовки и реализации управленческих решений.

Преобладающее значение здесь имеют обратные связи, отражающие реакцию объекта управления на воздействия его субъекта. Учет руководителями указанной закономерности особенно важен для обоснования принимаемых решений, оценки их действенности, исключения дублирования и противоречий в отдаваемых распоряжениях, своевременного установления и устранения причин неисполнительности подчиненных.

Закономерностью управления является *влияние на его эффективность особенностей психофизиологических свойств человека*.

Не случайно в нормативных актах МЧС РФ, определяющих качества сотрудников органов внутренних дел наряду с глубокими профессиональными знаниями называются и бесстрашие, самоотверженность, умение быстро оценивать обстановку и предвидеть ход ее развития, выдержка, самообладание, способность при необходимости пойти на риск, физическая закалка, выносливость.

Эти личностные качества сотрудников необходимо учитывать руководителю органа внутренних дел, особенно при формировании специальных групп для действий в экстремальных условиях.

Научность управления определяется глубиной познания его закономерностей. По мере развития общества использование знаний о нем в практике возрастает; соответственно снижается значение в управлении стихийных регуляторов.

Однако неизбежно, что какая-то часть объективных условий, какие-то законы и их требования остаются не познанными субъектами управления.

Таким образом, постоянной задачей науки управления остается все более полное исследование своего предмета, формирование принципов и правил управленческой деятельности.

*Содержание науки управления* составляет система научного знания и нем. Данная система включает в себя теории, законы, понятия, определения, принципы, вырабатываемые указанной наукой на основе познания ими своего предмета и служащие источником подготовки практических рекомендаций по совершенствованию управленческой деятельности.

Содержание науки управления зависит от степени познания ее предмета, который всегда богаче и разнообразнее, чем фактически полученные о нем знания. Развитие науки управления отражается именно

в постоянном расширении ее содержания, в появлении на основе дифференциации и интеграции научных знаний обобщенной информации об управлении.

В целом содержание рассматриваемой науки имеет комплексный характер, обусловленный комплексностью самого социального управления.

В ней необходимо выделять следующие аспекты: организационно-правовой; социально-психологический; организационно-технический; кибернетический и экономический.

Управление характеризуется *целями, стоящими перед системами управления и задачами организационной деятельности.*

При этом важная роль принадлежит *праву*, поскольку управленческие отношения в значительной мере являются правовыми: они прямо регулируются правом или осуществляются в соответствии с общими правовыми явлениями.

Право выступает средством управления. Вместе с тем оно же регулирует саму управленческую деятельность.

При разработке проблем науки управления учитывается *психологический аспект*, поскольку субъектами и объектами управления выступают отдельные лица или социальные общности.

Положения психологии используются указанной наукой при исследовании таких проблем, как идеологическое воздействие на участников процесса управления, привитие им определенных взглядов и формирование для повышения творческой активности и эффективности труда, создание в системе управления благоприятного психологического климата, предупреждение и разрешение конфликтных ситуаций и т. п.

Наконец, в исследовании социального управления важно изучение его *организационно-технического аспекта.*

Здесь разрабатываются проблемы, не являющиеся предметом изучения других отраслей знания, а составляющие часть собственного содержания науки управления: функциональная и структурная организация управления, информационное его обеспечение, управленческий цикл, НОТ и т. п.

При исследовании организационно-технических проблем науки управления на основе накопленных ее эмпирических данных вырабатывает собственные научные понятия. При этом она использует достижения ряда других наук, в частности кибернетики.

Кибернетика есть наука об общих чертах процессов и систем управления в технических устройствах, живых организмах и социальных общностях. Она обогатила науку управления новыми идеями, которые углубили и наполнили конкретным содержанием понятия системы управления, его стадий и элементов, управленческого цикла как информационного процесса, подчиняющегося объективным организационным закономерностям.

Техническая кибернетика служит научной основой для создания быстродействующих устройств обработки информации, необходимой для управления.

Наука управления, будучи комплексной, приводит в единую систему всю совокупность знаний об управлении. Она использует их для решения задач, связанных с организацией и функционированием социальных систем управления. В творческом процессе формирования интегративной науки управления данные других наук преобразуются в соответствии с ее задачами и потребностями управленческой практики.

В таком виде они ассимилируются в структурных частях указанной науки, т. е. в теориях: функций, организационных структур, решений, научной организации труда и т. д.

Наиболее концентрированно содержание рассматриваемой науки выражено в принципах управления.

Предмет и содержание науки управления находят отражение в ее *структуре*. Как отмечалось, данная наука состоит из общей теории управления, исследующей общие закономерности управленческой деятельности, и отраслевых теорий управления, изучающих ее специфические закономерности в государстве, экономике, духовной жизни общества и т. п.

Одной из таких отраслевых наук является и *наука государственного управления*. Она исследует объективные закономерности данной деятельности, обусловленные характером государственного управления, особенно его ролью в осуществлении государственной власти.

Особое значения для науки управления имеет метод изучения ее предмета. Он основывается на теории познания и предусматривает взаимосвязанные исторический и логический подходы к исследованию.

*Исторический подход* позволяет учесть опыт управления, проследить и оценить его изменения в зависимости от характеристики внешней среды.

*Логический подход* объединяет функциональный и системный методы.

*Функциональный* - фиксирует внимание на содержании управленческой деятельности, помогает вскрыть связи структуры с задачами, уяснить определяющую роль функций по отношению к организационным структурам.

*Системный* - акцентирует внимание на организационно структурных формах, в которых осуществляется управленческая деятельность, на системе органов управления и их звеньях.

Метод науки управления включает в себя также различные *способы конкретных социологических исследований*, применяемых для изучения управленческой деятельности и выработки рекомендаций по ее совершенствованию.

Таким образом, *наука управления* это общественная комплексная наука, изучающая общие и специфические закономерности, объективно присущие управлению, и вырабатывающая на основе их познания интегративные принципы, правила, методы, приемы управленческой деятельности, направленные на ее совершенствование.

#### Исторический анализ теорий управления

Возникновение науки управления относится к началу прошлого века и единодушно связывается с именем американского инженера *Фредерика У. Тейлора*.

Концепции Ф. Тейлора лежат в основе так называемой «классической» теории управления, элементы которой, несмотря на различное отношение к ней, до сих пор используются в современных теориях управления.

Определяя средства управления, Тейлор исходил из принципа технологического детерминизма, согласно которому человек подчиняется технической системе. Организация рабочего места, учет факторов времени в процессе труда, выработка рациональных приемов работы, разработка системы четких и твердых заданий, хронометраж работы, введение рационального порядка в организации распределения работ; подбор и расстановка людей вот главное в работах Тейлора.

Если Ф. Тейлор создавал свою систему применительно к промышленным предприятиям, то французский исследователь *Анри Файоль* сделал попытку разработать принципы организации административной деятельности.

Файоль поставил вопрос о необходимости выделения собственно управленческой деятельности в особый объект исследования. Он одним из первых выделил пять основных функций управления: предвидение, планирование, организация, координирование, контроль.

Особое место среди «классиков» научного менеджмента занимает немецкий социолог *Макс Вебер*. Он является основоположником учения об «идеальной» или «рациональной» бюрократии. Вебер считал, что идеальный руководитель должен управлять своим аппаратом «без гнева и пристрастия», а следовательно, не проявляя никаких эмоций или энтузиазма, вся его деятельность должна быть регламентирована инструкциями, уставами, правилами. По его концепции это делает руководителя непопулярным, но полностью отвечает интересам подчиненных, а в конечном счете, и граждан.

Вебер определил четкие нормы для организации. Конспективно они могут быть выражены следующим образом: жестко установленные иерархия учреждения и сфера его компетенции, подбор кадров на основе квалификационных требований; фиксированная заработная плата; работа в учреждении единственное занятие служащего; независимость служебной карьеры — как системы продвижения лишь от оценки начальника; отделение службы от какого-либо права собственности.

Большинство представителей «классической» теории исходили из представлений о человеке в системе управления как о простом и технологически заменимом элементе любой производственной или административной организации.

Ограниченность «инженерного» подхода «классической» теории привела к расширению исследований в таких отраслях как индустриальная (или промышленная), психология и социология. В результате как бы в дополнение «классической» теории, а также в противовес ей возникла доктрина «человеческих отношений».

Ее зарождение связывают с именем американского социолога *Элтона Мэйо*.

Предметом его изучения стали малые не формальные группы, социально психологические аспекты управления чувства людей, их отношение к труду, к коллективу, к лидеру, социальные роли и притязания, вкусы, мотивы, настроения. Если «классики» разрабатывали организационно технологический аспект управления, то представители школы «человеческих отношений» аспект социально психологический.

Многочисленные учебники, пособия. «рецептурные справочники» по управлению, написанные как социологами, так и психологами дают советы как, эффективно используя достижения социологии и психологии, управлять людьми.

Однако на практике возникла необходимость синтезировать прагматические стороны обеих школ, включая в деятельность по управлению и современные достижения науки. Так появились труды, в которых соединялись выводы самых различных школ и направлений, делались полезные для практики рекомендации, все проверялось опытом.

Для этого направления, иногда называемого «эмпирическим», характерно, что в нем делается попытка синтезировать основные идеи школ «классической» и «человеческих отношений»), придается определяющая роль непосредственному опыту управления, считается, что сама по себе управленческая деятельность является в значительной мере искусством, которому учит не столько теория, сколько практика.

Главное, по мнению «эмпириков» — это изучение практической деятельности предприятия, менеджера, производственной группы и разработка конкретных рекомендаций, использование достижений социальной психологии. Значительное место среди исследований по психологии управления занимают работы по мотивации, под которой понимаются факторы, способствующие лучшей организации труда.

Современные ученые активно исследуют процессы принятия решений с применением математических методов и новейших технических средств, включая электронно-вычислительную технику, ставят перед собой задачу повышения рациональности решений, что может быть достигнуто лишь путем научных исследований, связанных с кибернетикой, исследованием операций, системным анализом. Почти все школы и направления исследуют такие вопросы, как формирование целей управления, разработка формальной структуры, оптимизация организационной структуры, проблема авторитета, процесс принятия решений, делегирование ответственности, принципы децентрализации, диапазон контроля, вопросы коммуникации и организации. Почти все школы придают особое значение проблеме мотивации поведения людей. В этой связи растет интерес к неформальным факторам и структурам, оказывающим значительное влияние на эффективность организационной деятельности.

Следует отметить характерные для современного периода быстрое развитие производительных сил и появление принципиально новых средств производства, быстрый рост автоматизации производственных процессов и управленческого труда все это стало толчком к возникновению т. п. ситуационных теорий. Суть ситуационного подхода выражается в том, чтобы на основе всестороннего анализа, определять, при каких обстоятельствах и в каких ситуациях наиболее эффективна та или иная модель организации.

Считается, что универсалистские концепции «классической» теории и доктрины «человеческих отношений» недостаточно хорошо обслуживают управление в современных условиях.

Вместо этого провозглашается требование более скрупулезного изучения конкретных условий ситуаций в управлении и гибкого приспособления организационно управленческих форм и методов к специфике этих ситуаций.

Многие ученые отмечают несколько направлений, по которым будет развиваться управление в будущем.

Во-первых, это практическое *всеобщее применение системного подхода*, что в свою очередь, должно вызвать изменение в подходе применения количественных методов и моделей к информации и применению ЭВМ. В настоящее время, по мнению многих теоретиков, ЭВМ дают неполную отдачу из-за того, что они рассчитаны на старую иерархическую структуру организации и на старую систему информации (снизу осведомительная информация, сверху командная).

Во-вторых, значительно увеличится роль *моделирования и оргпроектирования*.

В-третьих, произойдет *эволюция самих организаций*, они станут более адаптированными и «временными системами», рассчитанными на определенную временную цель. Это, в свою очередь, вызовет к жизни новый тип организации матричный.

И наконец, по мнению многих теоретиков, *должна полностью измениться роль управляющего (менеджера)*, предполагается, что менеджер будущего должен обладать гораздо большими знаниями психологии, социальных наук, международных отношений и других гуманитарных наук. Он должен быть катализатором, который интегрирует информацию и технологию.

#### Основные понятия и положения

Прежде чем приступить к рассмотрению этого вопроса необходимо отметить, что наука управления изучает социальные системы с целью приведения их в соответствие с познанными объективными закономерностями и законами общественного развития.

В обществе, *управление проявляется в двух основных видах:*

1 – в управлении государственным и 2- в управлении общественном.

*Государственное управление* это управление делами общества, осуществляемое политической системой данного государства.

*Общественное управление* делами, осуществляется политическими партиями, профессиональными союзами и иными негосударственными организациями.

Эти два вида управления не противостоят одно другому, а взаимно дополняют друг друга, образуя целостную систему социального управления.

Важным и необходимым элементом государственного управления является правовая регламентация его задач и функций. Она закрепляет разделение труда, способствует повышению ответственности каждого звена государственного звена государственного аппарата, исключает дублирование и подмену одних органов другими.

Фиксируя полномочия государственных органов, нормативный акт закрепляет их деятельность, придает им упорядоченность и целеустремленность.

Осуществляя управление, государство выражает свою волю в виде *юридических норм*, применение которых создает правовые отношения, стабилизирующие связи между различными элементами общества.

*Механизм правового регулирования* состоит в том, что правовые нормы, устанавливаемые государством, определяют поведение участников общественных отношений, предоставляя им соответствующие права и возлагая на них соответствующие обязанности.

*Применение права* - ответственный юридический процесс, основанный на принципе соблюдения законности на прочной основе государственной дисциплины, обуславливающий эффективность государственного управления. Само право и его применение входят в механизм государственного управления, в механизм управления и руководства всем обществом.

Применительно к сфере управления *цели нормотворческой деятельности* заключаются в следующем:

- а) юридически закрепить соответствующие отношения и обеспечить их правовое регулирование;
- б) обеспечить формирование новых отношений, отсутствующих на данном этапе, но необходимых с точки зрения реализации перспективных задач;
- в) ликвидировать отношения и санкции, отжившие и тормозящие развитие новых прогрессивных тенденций.

Вопросы организации управления в деятельности государственного аппарата находят свое правовое разрешение в определении правового статуса и компетенции органа управления.

*Компетенция органа управления* находит свое отражение в положениях об органе управлениями его отдельных звеньях. В положении об органе государственного управления определен не только его правовой статус и компетенция, но и его функции. Конкретизацией положений об отдельных звеньях государственного аппарата являются инструкции о направлениях деятельности органа управления и должностных лиц.

Актуальность проблемы организационного совершенствования деятельности МЧС имеет особенно важное значение в настоящее время, когда радикально меняются социально экономические условия, влияющие на состояние пожарной безопасности.

Наиболее общее понятие управления выработано кибернетикой наукой, обобщающей закономерности всякого управления, происходящего в живой природе, в человеческом обществе, в механических системах. В общем виде *управление* определено как упорядочение системы, то есть приведение ее в соответствие с объективной закономерностью, действующей в данной среде.

Под подсистемой же понимается совокупность таких составных частей, взаимодействие которых порождает новые качества, не присущие образующим ее компонентам (частям).



Таковы, например, человек, трудовые коллективы, общество в целом. Составляющие элементы системы, будучи относительно самостоятельными, выполняют определенную функцию, их совокупность и взаимодействие являются условием существования не только каждого из этих элементов, но и системы в целом. Поэтому такие системы принято называть *целостными системами*.

Управление является сложным замкнутым процессом. Процесс управления в относительно замкнутой части включает в себя сначала формулирование целей и постановку задач, подготовку и принятие решения, организацию его исполнения, контроль и учет. Затем на основе информации о результатах (то есть достижениях или не достижениях 1ой цели) ставятся новые задачи, и цикл процесса начинается снова. *Циклы* состоят из определенных последовательных управленческих операций или стадий.

*Стадия* цикла это относительно обособленная часть процесса управления, определенный этап работы.

Итак, *управленческий цикл* представляет собой повторяющуюся совокупность последовательно осуществляемых управленческих операций или стадий, по мере и в ходе реализации которых субъект управления достигает желаемых результатов.

В результате анализа процесса подготовки и принятия управленческих решений и процесса организации исполнения управленческих решений, можно обобщить, на наш взгляд, цикл управления в следующем виде:

- 1) формулирование целей и постановка задач;
- 2) подготовка и принятие управленческих решений;
- 3) организация исполнения управленческих решений;
- 4) корректирование управленческого решения и регулирование системы управления.

Особое место и роль в управлении социальными системами имеют принципы управления. Под *принципом управления* понимаются общезначимые исходные положения, идеи в которых отражаются объективные закономерности управленческой деятельности, ее направленность, тенденции и основные цели. Принципы имеют в целом объективный характер, хотя являются продуктом логического мышления, поскольку отражают в сознании человека объективно существующие закономерности управления в их различном сочетании. В то же время принципы управления относительно субъективны, так как формулируются людьми на основе обобщения эмпирических фактов и знаний. Зависимость принципов от объективной практики управления относительна, т.к. будучи сформулированные, они становятся исходным моментом в объяснении фактов реальной действительности. Принципы и закономерности различны, т.к. одна закономерность может составлять основу или участвовать в формировании ряда принципов.

*Основными принципами управления (научными)* являются: объективность, конкретность целей, задач и функций, эффективность, стимулирование, актуальность (не только приоритет проблемы, но и в наличии силы и средства, способные их разрешить), системный подход, территориально-отраслевой, оптимальность и др.

К *организационным принципам управления* следует отнести:

- принцип дифференциации и фиксации функций и полномочий (компетенция органа и должностного лица);
- принцип ответственности должностных лиц и органов;
- принцип сочетания отраслевых и территориальных начал в управлении;
- принцип сочетания линейных и функциональных начал в управлении;
- сочетания коллегиальности с единоначалием принятия решения.

Не менее важным после выявления принципов управления, является *процесс формулирования цели*.

В общей теории социального управления общепринятым является положение о том, что любой процесс управления начинается с формулирования целей, то есть определения того результата, такого состояния объекта управления, к достижению которых субъект управления стремиться. При этом всегда имеется в виду то конечное состояние, которое должно быть достигнуто на определенном этапе.

Цели управления в обществе в своей основе объективны, обусловлены требованиями законов экономического и социального развития, а также особенностями конкретной среды. Но в то же время цели всегда осознаны, они выдвигаются и формулируются людьми.

Следовательно, *субъективный фактор* имеет всегда важное значение. Именно люди, составляющие органы управления, олицетворяющие волю субъекта управления, формируют цели, определяют содержание основных видов управленческой деятельности (функции), осуществляют выбор методов управления, организационных структур, подбор кадров и т. п.

В то же время компетентность (глубокое знание существа вопроса) кадров аппарата управления обеспечивает правильное определение целей.

Гибкость и оперативность управления заключается в умении правильно определить не только долгосрочные, но и ближайшие цели, определить очередность задач реализации целей и т. д.

Из множества выдвигаемых целей надо уметь выбрать ближайшие, определить очередность их реализации с помощью поставленных задач в конкретных условиях.

Этим обусловлена *классификация целей*:

- по содержанию (например, экономические, социальные, политические, идеологические, научно-технические);
- по уровням управления (от общегосударственного, отраслевого и территориального до уровня групп и подразделений);
- по времени (от стратегических целей до тактических).

Такое понятие цели соответствует и филологическому знанию этого слова.

«Цель это то, к чему стремятся, что намечено достигнуть, предел, намерение, которое должно осуществить».

Все цели находятся в соподчинении друг с другом, общие, стратегические цели конкретизируются во множестве подцелей (*разветвленность целей*), одни цели более важны, первостепенны по сравнению с другими (*ранжирование целей*).

Важно уяснить, что метод упорядочения целей имеет не просто теоретический аспект. Это средство выбора правильной, реально достижимой цели в каждый определенный момент.

Этим средством должны пользоваться как «ориентиром» при установлении достижения целей, корректировки нормативов, распределения ресурсов и т. д.

Именно в этом заключается суть *целевого подхода* в управлении: обеспечение органического единства постановки целей и организаторской работы по их достижению на всех уровнях и во всех звеньях социального управления.

Система управления содержит в себе следующие элементы:

- субъект управления (управляющая система),
- объект управления (управляемая подсистема),
- прямые и обратные связи.

От субъекта к объекту воздействие имеет характер прямых связей. Информация о результатах воздействия от объекта к субъекту обратная связь. Это упрощенная схема взаимодействия субъекта и объекта, так как мы не учитываем их взаимодействия с другими системами внешнего мира.

### Функции управления

Важное место в понятии социального управления занимают *функции управления*, их классификация проводится различными авторами далеко не однозначно.

Функции органа управления, как и функции его подразделений или их исполнителей, это уже конкретные виды деятельности, осуществляемые определенным субъектом управления.

В научной и учебной литературе даются различные классификации функций, в том числе в зависимости от объекта и субъекта управления.

Так, в зависимости от специфики объекта управления выделяют, например, функции управления экономикой, функции управления в сфере охраны общественного порядка и борьбы с преступностью, функции управления обеспечения пожарной безопасности и др.

Для уяснения содержания самого процесса управления важное значение имеет классификация функций с точки зрения *субъекта* (или органа) управления.

Функции, осуществляемые субъектами управления, классифицируются на основные (отраслевые) и обеспечивающие (функциональные).

Например, *основными функциями подразделения пожарной охраны* являются: профилактика пожаров и тушение пожаров.

К *обеспечивающим функциям* отнесены: кадровая, финансово плановая, материально техническая и др.

К *общим функциям* науки управления относятся: прогнозирование, планирование, подготовка и принятие решений, организация исполнения решений, контроль и учет, корректирование решений и регулирование системы управления. Эти функции управления реализуются субъектами управления.

Рассмотрим их более подробно.

*Прогнозирование* призвано обеспечивать научность, обоснованность, рациональность любого вида человеческой деятельности. Характерно, что необходимость в прогнозировании по настоящему понята в связи с осознанием роли и содержания управления, формированием соответствующих теоретических положений. Совершенствование прогнозирования является следствием и условием повышения научности управления и возрастания его значения в развитии общества. Прогнозирование превратилось в реальную человеческую деятельность, осуществляемую с помощью количественных методов и моделей на базе ЭВМ. Эта деятельность заключается в получении информации о будущем состоянии какого-то объекта (в данном случае социальной системы) путем анализа его состояний в прошлом и в настоящем. Принципиальная возможность разработки прогноза, т. е. научно обоснованного предсказания о направлении и вероятных изменениях изучаемого объекта, базируется на философских положениях о познаваемости мира. Чтобы социальный прогноз был правилен, требуется знание фактов и законов общественного развития, а так же выявление и объективная оценка совокупности действующих здесь причинно следственных факторов.

Если исходить только из информации, характеризующей систему в данный момент, и не принимать во внимание будущие условия ее функционирования, то управление не только будет неоптимальным, но, хуже того, система станет неуправляемой. Поэтому прогнозирование является своеобразной исходной функцией управления, без реализации которой невозможно научное управление вообще.

Прогнозирование позволяет активно воздействовать на будущее в желаемом для общества направлении. Такая возможность предоставляется при практическом использовании прогностических выводов, в частности при планировании деятельности пожарной охраны.

Например, неблагоприятный прогноз обстановки с пожарами может служить основанием для принятия новых нормативных актов, совершенствования правовой пропаганды среди населения, внедрения прогрессивных форм, методов профилактики и т. п.

Подобные действия направлены на снижение пожарной опасности по сравнению с ее прогнозируемым уровнем.

Прогнозирование требует необходимого информационного обеспечения, использования различных количественных методов и моделей, применения ЭВМ. Указанные виды деятельности, составляющие содержание прогнозирования, осуществляются последовательно.

*Планирование* есть общая функция управления, предполагающая определение целей, задач социальных систем на предстоящий период деятельности, средств их достижения и выполнения. Оно служит организационным средством обеспечения планомерного функционирования социальных систем.

Как функция управления планирование закладывает основы будущей работы с учетом разнообразных факторов развития как самой системы, так и условий ее деятельности.

Результатом реализации данной функции являются установочные управленческие решения типа программ, директив, планов и т. д.

Особенности плана состоят:

- в сложном характере его содержания, представляющего собой совокупность взаимосвязанных отдельных решений;
- в его специфической форме и четком определении календарных сроков выполнения намеченных мероприятий;
- в установленной процедуре его выработки и принятия, в использовании для составления плана разнообразных методов.

В плане обязательно отражаются:

- общие цели и задачи системы;
- средства решения задач;
- ресурсы;
- конкретные мероприятия с указанием очередности их осуществления;
- мероприятия на случай не предвиденных обстоятельств;
- исполнители намеченных мер;
- сроки реализации последних;
- способы контроля за выполнением мероприятий и плана в целом.

Совокупность указанных элементов, составляющих содержание плана, позволяет рассматривать его как сложное управленческое решение, принятое на основе выбора главного направления развития системы и конкретных практических действий, путей, способов и средств выполнения поставленных задач, достижения намеченных целей.

Для повышения эффективности практикуется разработка перспективных, текущих и специальных планов.

Перспективное планирование осуществляется с перспективой на 5 и более лет с учетом основных направлений социального и экономического развития страны и соответствующих регионов.

К стратегическому уровню планирования относится разработка долгосрочных комплексных целевых программ, предусматривающих решение наиболее сложных проблем борьбы с пожарами, совершенствования функционирования органов ГПС МЧС.

Текущее планирование предполагает разработку текущих (годовых, полугодовых и квартальных) планов. Оно состоит в определении основных задач и направлений деятельности пожарной охраны на соответствующий период, а также конкретных мероприятий организационного характера.

*Организация* это организационно-регулирующая функция управления. Рассматривая ее сущность, следует иметь в виду, что понятие «организация» трактуется неоднозначно. В одних случаях под данной научной категорией подразумевается определенное социальное образование (оргструктура): государственный или общественный орган, трудовой коллектив; в других - состояние объекта или субъекта управления, их упорядоченность и целостность в функционировании и структурном отношении. Наконец, организация может быть представлена как одна из важнейших функций управления, т. е. сознательная деятельность, направленная на упорядочение тех или иных социальных образований.

Следовательно, между различными аспектами организации существует тесная связь.

Организация, выступающая как упорядоченное состояние системы (т. е. оргструктура), есть одновременно результат целенаправленного осуществления организаторской функции управления.

Содержание организационной деятельности во многом зависит от ее конкретной цели создания новой системы либо совершенствования существующей.

Общая цель системы МЧС едина для всех ее элементов. Вместе с тем фактические условия деятельности того или иного органа обуславливают обязательность конкретизации его задач и функций с учетом, например, социально экономических и иных особенностей обслуживаемой им территории. В результате такой конкретизации определяется функциональная структура системы. При этом уточняются и нормативно закрепляются объективно необходимые функции, реализация которых МЧС в изменяющейся обстановке обеспечивает достижение ими соответствующих целей.

Процесс создания системы предполагает далее формирование ее организационной структуры. В данном случае главным является определение состава структурных подразделений ГПС в зависимости от выполняемых ими конкретных функций. Формирование организационной структуры требует соблюдения следующего правила: каждый элемент системы должен специализироваться на осуществлении одной функции либо группы однородных или тесно взаимосвязанных функций (подфункций). Наряду со строгой специализацией подразделений МЧС здесь следует так же обеспечить согласованность их деятельности для решения общих задач. Таким образом, организация системы предполагает определение и формирование ее звеньев, разделение труда между ними и создание условий для их согласованных действий.

Формирование организационной структуры требует выяснения потребностей системы в штатной численности работников и установления номенклатуры должностей (руководителей, специалистов, технического персонала). Важное значение имеет также установление между сотрудниками организационных связей, закрепляющие координационные отношения и взаимодействия в системе управления.

При этом определяются состав и полномочия руководителей органа и его отдельных звеньев с обязательным учетом нормы управляемости, т. е. числа работников, которыми их непосредственный начальник может руководить достаточно эффективно. Следовательно, формирование организационных связей приводит к наличию различных уровней управления в МЧС и созданию в нем соответствующей системы информации.

Для разработки организационной системы необходим и перечень функциональных обязанностей руководителей, их заместителей, всех сотрудников подразделения.

Здесь фиксируются конкретные виды их работы, права, обязанности и ответственность (компетенция), организационные отношения руководства и

Процесс создания системы предполагает обязательное нормативное закрепление организационных отношений. Для этого, например, разрабатываются положения об органах и подразделениях МЧС определенного подчинения, служебные взаимосвязи сотрудников и др. уровня, где фиксируются их цели, задачи, функции, компетенция, организационно штатная структура, номенклатура должностей, права и ответственность должностных лиц.

Как отмечалось, наряду с определением функциональной и организационной структур создание системы предусматривает работу по подбору и расстановке кадров, формирование коллектива, материально техническому обеспечению сотрудников помещением, оборудованием, средствами транспорта, связи, организационной и специальной техникой и т. п.

Сложность функции организации, многообразие составляющих ее видов деятельности обуславливает создание в относительно высокого уровня социальных системах специализированных служб и аппаратов (оргштатных, кадровых, материально-технических, финансовых, информационных), а также учебных заведений. Однако это не освобождает руководителей от обязанности реализации данной функции. Более того, с повышением уровня управления она занимает все большее место в их работе.

*Регулирование* представляет собой управленческую деятельность, в процессе которой производится своего рода корректировка уже организованной системы применительно к изменяющимся внешним и внутренним условиям ее функционирования. Изменения условий вызывают отклонения системы от заданных параметров.

Устранение таких отклонений, обеспечение нормального функционирования системы является главной задачей регулирования. Необходимость регулирования определяется постоянством изменений, происходящих даже в самой организованной системе, которые приводят к нарушениям, сбоям в ее функционировании.

При этом следует заметить, что отсутствие изменений в развитии системы есть явление совершенно нереальное и даже регрессивное.

Именно существование противоречий, их устранение выступает важнейшей объективной предпосылкой развития общества, всех социальных образований.

Как функция управления регулирование является по существу организаторской деятельностью (распорядительством) его субъекта. Она заключается в организации оперативного управления, т. е. налаживании повседневной работы подразделений и сотрудников, взаимодействия структурных звеньев в конкретных ситуациях, обучения и воспитания кадров.

Регулирование конкретизирует управление, способствуя успешному решению оперативно-служебных задач. По этому объем работы по выполнению данной функции возрастает по мере приближения к исполнительскому уровню системы.

*Контроль* как функция управления вызывается необходимостью постоянной проверки результатов любой деятельности с тем, чтобы, своевременно устраняя недостатки, повышать ее эффективность.

Выступая в качестве одного из эффективных инструментов повышения уровня всей организаторской работы, контроль является и методом воспитания кадров, средством обеспечения реального выполнения управленческих решений.

Как функция управления, он представляет собой наблюдение и проверку соответствия процесса функционирования системы принятым законам, планам, стандартам, правилам, приказам и т. п. В процессе контроля выявляются результаты управленческих воздействий, допущенные отклонения от принципов организации и регулирования. Контроль своеобразная форма обратной связи, позволяющая устанавливать, насколько точно соблюдаются заданные системе параметры.

Следовательно, контроль служит двум основным целям.

Во-первых, он позволяет направлять всякую деятельность на выполнение предварительно установленных заданий посредством проверки фактического состояния дел, степени реальности осуществления принятых решений.

Во-вторых, он дает возможность совершенствования деятельности путем своевременного обнаружения и устранения возникших отклонений и их причин.

Контроль обладает особой целенаправленностью, которая находит отражение в решаемых с его помощью управленческих задачах.

Ими являются:

- неуклонное соблюдение положений законов и нормативных актов, регламентирующих деятельность государственных органов и иных объектов управления;
- своевременное и качественное выполнение управленческих решений;
- повышение исполнительской дисциплины, ответственности за порученное дело;
- быстрое устранение вскрытых в процессе контроля недостатков;
- оказание соответствующей помощи подчиненным аппаратам и сотрудникам, повышение деловитости и оперативности, сокращение бумажного потока, преодоление кабинетного стиля работы, тяги к многочисленным заседаниям и совещаниям.

К числу задач контроля относятся и выявление передового опыта с внедрением его в практику, содержание правильного подбора и расстановке кадров, своевременное предупреждение их от ошибок в работе.

Особенности содержания контрольной деятельности позволяют специализировать на ней определенные подразделения и конкретных сотрудников. Контроль всегда обуславливается какой-то уже совершенной работой и поэтому имеет производный, вторичный характер. Представляя собой сбор и переработку информации о функционировании системы или отдельных ее элементов, контроль, однако, не ограничивается фиксацией достигнутых результатов. Он обязательно дополняется управленческим воздействием, направленным на устранение выявленных недостатков. Контроль осуществляется всеми субъектами управления, но его объем, формы и методы дифференцируются с учетом уровня соответствующего аппарата.

## Тема 2.1. Наука управления. Объект и предмет науки

Управление характеризуется *целями, стоящими перед системами управления и задачами организационной деятельности.*

При этом важная роль принадлежит *праву*, поскольку управленческие отношения в значительной мере являются правовыми: они прямо регулируются правом или осуществляются в соответствии с общими правовыми явлениями.

Право выступает средством управления. Вместе с тем оно же регулирует саму управленческую деятельность.

При разработке проблем науки управления учитывается *психологический аспект*, поскольку субъектами и объектами управления выступают отдельные лица или социальные общности.

Положения психологии используются указанной наукой при исследовании таких проблем, как идеологическое воздействие на участников процесса управления, привитие им определенных взглядов и формирование для повышения творческой активности и эффективности труда, создание в системе управления благоприятного психологического климата, предупреждение и разрешение конфликтных ситуаций и т. п.

Наконец, в исследовании социального управления важно изучение его *организационно-технического аспекта*.

Здесь разрабатываются проблемы, не являющиеся предметом изучения других отраслей знания, а составляющие часть собственного содержания науки управления: функциональная и структурная организация управления, информационное его обеспечение, управленческий цикл, НОТ и т. п.

При исследовании организационно-технических проблем науки управления на основе накопленных ее эмпирических данных вырабатывает собственные научные понятия. При этом она использует достижения ряда других наук, в частности кибернетики.

Кибернетика есть наука об общих чертах процессов и систем управления в технических устройствах, живых организмах и социальных общностях. Она обогатила науку управления новыми идеями, которые углубили и наполнили конкретным содержанием понятия системы управления, его стадий и элементов, управленческого цикла как информационного процесса, подчиняющегося объективным организационным закономерностям.

Техническая кибернетика служит научной основой для создания быстродействующих устройств обработки информации, необходимой для управления.

Наука управления, будучи комплексной, приводит в единую систему всю совокупность знаний об управлении. Она использует их для решения задач, связанных с организацией и функционированием социальных систем управления. В творческом процессе формирования интегративной науки управления данные других наук преобразуются в соответствии с ее задачами и потребностями управленческой практики.

В таком виде они ассимилируются в структурных частях указанной науки, т. е. в теориях: функций, организационных структур, решений, научной организации труда и т. д.

Наиболее концентрированно содержание рассматриваемой науки выражено в принципах управления.

Предмет и содержание науки управления находят отражение в ее *структуре*. Как отмечалось, данная наука состоит из общей теории управления, исследующей общие закономерности управленческой деятельности, и отраслевых теорий управления, изучающих ее специфические закономерности в государстве, экономике, духовной жизни общества и т. п.

Одной из таких отраслевых наук является и *наука государственного управления*. Она исследует объективные закономерности данной деятельности, обусловленные характером государственного управления, особенно его ролью в осуществлении государственной власти.

Особое значения для науки управления имеет метод изучения ее предмета. Он основывается на теории познания и предусматривает взаимосвязанные исторический и логический подходы к исследованию.

*Исторический подход* позволяет учесть опыт управления, проследить и оценить его изменения в зависимости от характеристики внешней среды.



*Логический подход* объединяет функциональный и системный методы.

*Функциональный* - фиксирует внимание на содержании управленческой деятельности, помогает вскрыть связи структуры с задачами, уяснить определяющую роль функций по отношению к организационным структурам.

*Системный* - акцентирует внимание на организационно структурных формах, в которых осуществляется управленческая деятельность, на системе органов управления и их звеньях.

Метод науки управления включает в себя также различные *способы конкретных социологических исследований*, применяемых для изучения управленческой деятельности и выработки рекомендаций по ее совершенствованию.

Таким образом, *наука управления* это общественная комплексная наука, изучающая общие и специфические закономерности, объективно присущие управлению, и вырабатывающая на основе их познания интегративные принципы, правила, методы, приемы управленческой деятельности, направленные на ее совершенствование.

### Исторический анализ теорий управления

Возникновение науки управления относится к началу прошлого века и единодушно связывается с именем американского инженера *Фредерика У. Тейлора*.

Концепции Ф. Тейлора лежат в основе так называемой «классической» теории управления, элементы которой, несмотря на различное отношение к ней, до сих пор используются в современных теориях управления.

Определяя средства управления, Тейлор исходил из принципа технологического детерминизма, согласно которому человек подчиняется технической системе. Организация рабочего места, учет факторов времени в процессе труда, выработка рациональных приемов работы, разработка системы четких и твердых заданий, хронометраж работы, введение рационального порядка в организации распределения работ; подбор и расстановка людей вот главное в работах Тейлора.

Если Ф. Тейлор создавал свою систему применительно к промышленным предприятиям, то французский исследователь *Анри Файоль* сделал попытку разработать принципы организации административной деятельности.

Файоль поставил вопрос о необходимости выделения собственно управленческой деятельности в особый объект исследования. Он одним из первых выделил пять основных функций управления: предвидение, планирование, организация, координирование, контроль.

Особое место среди «классиков» научного менеджмента занимает немецкий социолог *Макс Вебер*. Он является основоположником учения об «идеальной» или «рациональной» бюрократии. Вебер считал, что идеальный руководитель должен управлять своим аппаратом «без гнева и пристрастия», а следовательно, не проявляя никаких эмоций или энтузиазма, вся его деятельность должна быть регламентирована инструкциями, уставами, правилами. По его концепции это делает руководителя непопулярным, но полностью отвечает интересам подчиненных, а в конечном счете, и граждан.

Вебер определил четкие нормы для организации. Конспективно они могут быть выражены следующим образом: жестко установленные иерархия учреждения и сфера его компетенции, подбор кадров на основе квалификационных требований; фиксированная заработная плата; работа в учреждении единственное занятие служащего; независимость служебной карьеры — как системы продвижения лишь от оценки начальника; отделение службы от какого-либо права собственности.

Большинство представителей «классической» теории исходили из представлений о человеке в системе управления как о простом и технологически заменимом элементе любой производственной или административной организации.

Ограниченность «инженерного» подхода «классической» теории привела к расширению исследований в таких отраслях как индустриальная (или промышленная), психология и социология. В результате как бы в дополнение «классической» теории, а также в противовес ей возникла доктрина «человеческих отношений».

Ее зарождение связывают с именем американского социолога *Элтона Мэйо*.

Предметом его изучения стали малые не формальные группы, социально психологические аспекты управления чувства людей, их отношение к труду, к коллективу, к лидеру, социальные роли и притязания, вкусы, мотивы, настроения. Если «классики» разрабатывали организационно технологический аспект управления, то представители школы «человеческих отношений» аспект социально психологический.

Многочисленные учебники, пособия. «рецептурные справочники» по управлению, написанные как социологами, так и психологами дают советы как, эффективно используя достижения социологии и психологии, управлять людьми.

Однако на практике возникла необходимость синтезировать прагматические стороны обеих школ, включая в деятельность по управлению и современные достижения науки. Так появились труды, в которых соединялись выводы самых различных школ и направлений, делались полезные для практики рекомендации, все проверялось опытом.

Для этого направления, иногда называемого «эмпирическим», характерно, что в нем делается попытка синтезировать основные идеи школ «классической» и «человеческих отношений»), придается определяющая роль непосредственному опыту управления, считается, что сама по себе управленческая деятельность является в значительной мере искусством, которому учит не столько теория, сколько практика.

Главное, по мнению «эмпириков» — это изучение практической деятельности предприятия, менеджера, производственной группы и разработка конкретных рекомендаций, использование достижений социальной психологии. Значительное место среди исследований по психологии управления занимают работы по мотивации, под которой понимаются факторы, способствующие лучшей организации труда.

Современные ученые активно исследуют процессы принятия решений с применением математических методов и новейших технических средств, включая электронно-вычислительную технику, ставят перед собой задачу повышения рациональности решений, что может быть достигнуто лишь путем научных исследований, связанных с кибернетикой, исследованием операций, системным анализом. Почти все школы и направления исследуют такие вопросы, как формирование целей управления, разработка формальной структуры, оптимизация организационной структуры, проблема авторитета, процесс принятия решений, делегирование ответственности, принципы децентрализации, диапазон контроля, вопросы коммуникации и организации. Почти все школы придают особое значение проблеме мотивации поведения людей. В этой связи растет интерес к неформальным факторам и структурам, оказывающим значительное влияние на эффективность организационной деятельности.

Следует отметить характерные для современного периода быстрое развитие производительных сил и появление принципиально новых средств производства, быстрый рост автоматизации производственных процессов и управленческого труда все это стало толчком к возникновению т. п. ситуационных теорий. Суть

ситуационного подхода выражается в том, чтобы на основе всестороннего анализа, определять, при каких обстоятельствах и в каких ситуациях наиболее эффективна та или иная модель организации.

Считается, что универсалистские концепции «классической» теории и доктрины «человеческих отношений» недостаточно хорошо обслуживают управление в современных условиях.

Вместо этого провозглашается требование более скрупулезного изучения конкретных условий ситуаций в управлении и гибкого приспособления организационно управленческих форм и методов к специфике этих ситуаций.

Во-первых, это практическое *всеобщее применение системного подхода*, что в свою очередь, должно вызвать изменение в подходе применения количественных методов и моделей к информации и применению ЭВМ. В настоящее время, по мнению многих теоретиков, ЭВМ дают неполную отдачу из-за того, что они рассчитаны на старую иерархическую структуру организации и на старую систему информации (снизу осведомительная информация, сверху командная).

Во-вторых, значительно увеличится роль *моделирования и оргпроектирования*.

В-третьих, произойдет *эволюция самих организаций*, они станут более адаптированными и «временными системами», рассчитанными на определенную временную цель. Это, в свою очередь, вызовет к жизни новый тип организации матричный.

И наконец, по мнению многих теоретиков, *должна полностью измениться роль управляющего (менеджера)*, предполагается, что менеджер будущего должен обладать гораздо большими знаниями психологии, социальных наук, международных отношений и других гуманитарных наук. Он должен быть катализатором, который интегрирует информацию и технологию.

### Основные понятия и положения

Прежде чем приступить к рассмотрению этого вопроса необходимо отметить, что наука управления изучает социальные системы с целью приведения их в соответствие с познанными объективными закономерностями и законами общественного развития.

В обществе, *управление проявляется в двух основных видах*:

1 – в управлении государственным и 2- в управлении общественном.

*Государственное управление* это управление делами общества, осуществляемое политической системой данного государства.

*Общественное управление* делами, осуществляется политическими партиями, профессиональными союзами и иными негосударственными организациями.

Эти два вида управления не противостоят одно другому, а взаимно дополняют друг друга, образуя целостную систему социального управления.

Важным и необходимым *элементом* государственного управления является правовая регламентация его задач и функций. Она закрепляет разделение труда, способствует повышению ответственности каждого звена государственного звена государственного аппарата, исключает дублирование и подмену одних органов другими.

Фиксируя полномочия государственных органов, нормативный акт закрепляет их деятельность, придает им упорядоченность и целеустремленность.

Осуществляя управление, государство выражает свою волю в виде *юридических норм*, применение которых создает правовые отношения, стабилизирующие связи между различными элементами общества.

*Механизм правового регулирования* состоит в том, что правовые нормы, устанавливаемые государством, определяют поведение участников общественных отношений, предоставляя им соответствующие права и возлагая на них соответствующие обязанности.

*Применение права* - ответственный юридический процесс, основанный на принципе соблюдения законности на прочной основе государственной дисциплины, обуславливающий эффективность государственного управления. Само право и его применение входят в механизм государственного управления, в механизм управления и руководства всем обществом.

Применительно к сфере управления *цели нормотворческой деятельности* заключаются в следующем:

- а) юридически закрепить соответствующие отношения и обеспечить их правовое регулирование;
- б) обеспечить формирование новых отношений, отсутствующих на данном этапе, но необходимых с точки зрения реализации перспективных задач;
- в) ликвидировать отношения и санкции, отжившие и тормозящие развитие новых прогрессивных тенденций.

Вопросы организации управления в деятельности государственного аппарата находят свое правовое разрешение в определении правового статуса и компетенции органа управления.

*Компетенция органа управления* находит свое отражение в положениях об органе управлениями его отдельных звеньях. В положении об органе государственного управления определен не только его правовой статус и компетенция, но и его функции. Конкретизацией положений об отдельных звеньях государственного аппарата являются инструкции о направлениях деятельности органа управления и должностных лиц.

Актуальность проблемы организационного совершенствования деятельности МЧС имеет особенно важное значение в настоящее время, когда радикально меняются социально экономические условия, влияющие на состояние пожарной безопасности.

Наиболее общее понятие управления выработано кибернетикой наукой, обобщающей закономерности всякого управления, происходящего в живой природе, в человеческом обществе, в механических системах. В общем виде *управление* определено как упорядочение системы, то есть приведение ее в соответствие с объективной закономерностью, действующей в данной среде.

Под подсистемой же понимается совокупность таких составных частей, взаимодействие которых порождает новые качества, не присущие образующим ее компонентам (частям).

Таковы, например, человек, трудовые коллективы, общество в целом. Составляющие элементы системы, будучи относительно самостоятельными, выполняют определенную функцию, их совокупность и взаимодействие являются условием существования не только каждого из этих элементов, но и системы в целом. Поэтому такие системы принято называть *целостными системами*.

Управление является сложным замкнутым процессом. Процесс управления в относительно замкнутой части включает в себя сначала формулирование целей и постановку задач, подготовку и принятие решения, организацию его исполнения, контроль и учет. Затем на основе информации о результатах (то есть достижениях или не достижениях 1ой цели) ставятся новые задачи, и цикл процесса начинается снова. *Циклы* состоят из определенных последовательных управленческих операций или стадий.

- принцип сочетания линейных и функциональных начал в управлении;
- сочетания коллегиальности с единоначалием принятия решения.

Не менее важным после выявления принципов управления, является *процесс формулирования цели*.

В общей теории социального управления общепринятым является положение о том, что любой процесс управления начинается с формулирования целей, то есть определения того результата, такого состояния объекта управления, к достижению которых субъект управления стремиться. При этом всегда имеется в виду то конечное состояние, которое должно быть достигнуто на определенном этапе.

Цели управления в обществе в своей основе объективны, обусловлены требованиями законов экономического и социального развития, а также особенностями конкретной среды. Но в то же время цели всегда осознаны, они выдвигаются и формулируются людьми.

Следовательно, *субъективный фактор* имеет всегда важное значение. Именно люди, составляющие органы управления, олицетворяющие волю субъекта управления, формируют цели, определяют содержание основных видов управленческой деятельности (функции), осуществляют выбор методов управления, организационных структур, подбор кадров и т. п.

В то же время компетентность (глубокое знание существа вопроса) кадров аппарата управления обеспечивает правильное определение целей.

Гибкость и оперативность управления заключается в умении правильно определить не только долгосрочные, но и ближайшие цели, определить очередность задач реализации целей и т. д.

Из множества выдвигаемых целей надо уметь выбрать ближайшие, определить очередность их реализации с помощью поставленных задач в конкретных условиях.

Этим обусловлена *классификация целей*:

- по содержанию (например, экономические, социальные, политические, идеологические, научно-технические);
- по уровням управления (от общегосударственного, отраслевого и территориального до уровня групп и подразделений);
- по времени (от стратегических целей до тактических).

Такое понятие цели соответствует и филологическому знанию этого слова.

«Цель это то, к чему стремятся, что намечено достигнуть, предел, намерение, которое должно осуществиться».

Все цели находятся в соподчинении друг с другом, общие, стратегические цели конкретизируются во множестве подцелей (*разветвленность целей*), одни цели более важны, первостепенны по сравнению с другими (*ранжирование целей*).

Важно уяснить, что метод упорядочения целей имеет не просто теоретический аспект. Это средство выбора правильной, реально достижимой цели в каждый определенный момент.

Этим средством должны пользоваться как «ориентиром» при установлении достижения целей, корректировки нормативов, распределения ресурсов и т. д.

Именно в этом заключается суть *целевого подхода* в управлении: обеспечение органического единства постановки целей и организаторской работы по их достижению на всех уровнях и во всех звеньях социального управления.

Система управления содержит в себе следующие элементы:

- субъект управления (управляющая система),
- объект управления (управляемая подсистема),
- прямые и обратные связи.

От субъекта к объекту воздействие имеет характер прямых связей. Информация о результатах воздействия от объекта к субъекту обратная связь. Это упрощенная схема взаимодействия субъекта и объекта, так как мы не учитываем их взаимодействия с другими системами внешнего мира.

## Тема 2.2. Методы управления в системе ГПС МЧС России [6.1.1 -6.1.3, 6.2.1 - 6.2.6]

### Понятие и содержание системы

Понятие «системы» имеет широкое толкование в различных отраслях науки. Это объясняется и сложностью системного образования и различными целями исследования. Одним из первых в нашей литературе дал определение понятия «системы» В.Н. Садовский.

Проанализировав различные определения системы, он пришел к выводу, что под нею необходимо понимать «упорядоченное определенным образом множество элементов, взаимосвязанных между собой и образующих целостное единство».

По его мнению, существенными признаками системы являются: множественность элементов (не менее двух); существование связей; целостный характер данного образования.

Системы могут составлять технические устройства, биологические организмы и общественные образования.

В связи с этим их можно разделить на три типа: механические, биологические и социальные.

Социальные системы, в отличие от других, получивших программу своего поведения извне, самоурегулированы, что внутренне присуще обществу на любой ступени его развития.

Социальная система как целостная совокупность обладает специфическими устойчивыми качественными характеристиками. Эти характеристики позволяют различать между собой социальные системы и носят названия системных признаков. Следует отличать понятия «признаки системы» и «системные признаки».

Первое характеризует основные черты системы, т. е. те особенности общества, социальной группы, коллектива, которые дают нам основание называть данное социальное образование системой.

Уяснив понятия «признаки системы» и «системные признаки», можно привести определение самого понятия «система».

*Система* это два или более элементов, определенным образом взаимосвязанных и взаимодействующих, образующих при этом целостное единство, обладающие специфическими свойствами.

Социальную систему отличает от других типов систем наличие цели, объединяющей людей.

В приведенном выше определении системы, в основном, отражен структурно-функциональный аспект.

Рассмотрение системы без учета функционального аспекта не отражает в полной мере ее сути и направленности. Система всегда представляет собой функциональную структуру.

Система должна рассматриваться как структурно-функциональное единство, в котором структура и функции представляют со ответственно статический и динамический аспекты системы.

Один и тот же объект в зависимости от целей исследования может рассматриваться и как статика (в смысле структуры) и как процесс. И то и другое неразрывно связано между собой.

Таким образом, *система* это целостное единство структурно расчлененных, но взаимосвязанных элементов, реализующих определенные функции в условиях конкретной внешней среды. При этом связь между всеми элементами самой системы прочнее, чем связь любого элемента системы с элементами иной системы, в том числе с элементами внешней среды.

Данная особенность и позволяет проводить границы между различными системами, а также отделять систему от среды функционирования.

Система является сложным образованием.

Она включает в себя следующие элементы:

- субъект управления (управляющая система);
- объект управления (управляемая система),
- прямые и обратные связи;
- внешняя среда функционирования.

Каждый субъект управления может одновременно быть и объектом управления в зависимости от условий его деятельности и места в системе управления.

Высшим уровнем социального управления является общество. Государство, как форма политической организации является элементом (подсистемой) этой системы. В свою очередь, государство как система состоит из множества элементов (подсистем) государственных структур различного назначения.

Организованные структуры в первую очередь создаются для наиболее успешной реализации поставленных перед ними задач по тушению пожаров и их профилактике.

При анализе типов оргструктур управления необходимо отличать понятия «системный подход» и «системный анализ».

*Системный подход* можно характеризовать как общенаучный метод исследования, применимый во всех сферах науки и техники. Эта черта роднит системный подход с философской методологией.

*Системный анализ* это прагматическое, прикладное применение идей и метод системного подхода к решению конкретных задач.

Системный подход в настоящее время проникает во все области научного знания и человеческой деятельности как наиболее плодотворной путь исследования по решению сложных проблем.

Рассматривая социальные системы управления, мы уже отмечали, что они могут быть управляемыми и неуправляемыми.

Системы, поддающиеся целенаправленному воздействию, называются *управляемыми*.

При этом используются объективные закономерности, познанные людьми в целях повышения эффективности управления.

Социальные системы управления имеют свою структуру набор определенных и определенным образом расположенных и взаимосвязанных элементов. Органы управления МЧС, являясь подсистемой государства, как система состоят, в свою очередь, из множества взаимосвязанных структурных подразделений (элементов): управлений, отделов, пожарных частей, отделений, групп сотрудников.

Взаимосвязь элементов системы предопределяет ее *форму*, т.е. ее организационную структуру.

Все элементы системы органов управления МЧС взаимосвязаны между собой и выходят в систему в целом. Они оказывают друг на друга информационные или непосредственно управляющие воздействия.

Системе управления свойственна *иерархичность*. Она проявляется при осуществлении управляющих воздействий от высшего уровня управления до самого низшего. Понятие «уровень управления» отражает смысл иерархичности системы. Объективный фактор иерархичности, к сожалению, не всегда учитывается при осуществлении взаимодействия.

Осуществляя взаимодействие при решении комплексных задач, необходимо оговорить условия, при которых одна из сторон, не связанная соподчинением, будет выполнять функции субъекта управления.

Управление в МЧС включает в себя сложную систему прямых и обратных связей. При этом структура системы и формационных связей отражает организацию системы управления и ее функционирование. Процесс управления есть процесс циркуляции и преобразования информации.

Специфичность задач в системе МЧС объективно обуславливает осуществление принципа единоначалия. Реализации этого принципа способствует иерархичность системы и субординация ее

структурных элементов. Управляющая информация (приказы, распоряжения и т. п.) идет от субъекта к объекту управления и является прямой связью. Однако, возможны случаи (ЧП), когда допускается отдача распоряжений, минуя уровни управления.

В отличие от прямых связей обратные более разнообразны. Их систему можно разбить на три подсистемы связей:

1. информирующая об изменении функционирования подсистем внутри системы МЧС;
2. информирующая о состоянии пожарной безопасности;
3. осуществляющая
4. информационное воздействие других государственных и общественных органов.

#### Формально-логические признаки системной организации и управления

МЧС как система управления должны обладать рядом *формально-логических признаков* системной организации и управления.

К этим признакам относятся, детерминированность элементов системы, динамичность, наличие управляющего параметра в системе, усилительные свойства и наличие обратной связи.

*Детерминированность* элементов системы означает четкую определенную взаимосвязь и взаимозависимость элементов в системе.

Практически это выражается в определении функций всей системы каждого из ее элементов.

*Динамичность* (устойчивость и вариативность) означает способность сохранять управляемость в процессе преодоления дезорганизующих воздействий

Применительно к МЧС это требование заключено в способности справляться со своими задачами в любых условиях, принимая наиболее правильный вариант их решения.

*Наличие управляющего параметра* в системе необходимо для реального руководства ею.

Субъект управления может эффективно выполнять свои обязанности, если ему предоставлены необходимые полномочия (права и обязанности), у него имеются соответствующие субъективные качества (образование, знание, опыт и т. п.), он обеспечен материально-техническими средствами и достаточным временем.

*Усилительное свойство* необходимо каждой системе управления для беспрепятственного доведения управляющего воздействия к объекту и получение от него сигналов обратной связи, несмотря на возможные объективные трудности.

Эти трудности могут выражаться в отрицательном действии следующих так называемых информационных барьеров, территориального (сложность взаимосвязи из-за большой территории), ведомственного (различные критерии оценки деятельности служб), организационного связанного с финансовым, материальным и людским обеспечением), смыслового (ясная, четкая и грамотная информация), психологического (учет личных психологических качеств сотрудников).

*Способность обратной связи* наиболее важное требование к организациям системы. Оно входит составной частью во все выше перечисленные, т. к. суть обратной связи заключена в циркулировании информации.

Обратная связь в управлении органами управления МЧС представляет собой разветвленную сложную сеть.

Однако, это не означает, что каждая нижестоящая система во всех случаях передает всю информацию вышестоящему уровню. Практически информация, идущая снизу вверх, принимается и оценивается на каждом уровне управления и, конечно, не вся она направляется выше.



Большой объем осведомительной информации является предпосылкой принятия более обоснованного управленческого решения.

Однако, чрезмерно большой объем информации отрицательно сказывается на своевременности, а значит эффективности решения. В целях повышения эффективности принятия решения необходимо *оптимизировать информационные потоки* (прямые и обратные связи).

В заключение необходимо отметить, что организация системы управления органами МЧС представляет собой сложную динамическую систему со специфическими особенностями воздействия на объекты внешней среды.

Изучение системы управления органов МЧС, основывающееся на идеях и методах, разработанных как отмечалось ранее кибернетикой, будет способствовать повышению эффективности управления органами внутренних дел

### Методы социального управления

Объективная обусловленность применения методов управления состоит не только в том, чтобы развернуть теоретические исследования основных вопросов управления и усвоить минимум организационных знаний практическим работникам.

Важным обстоятельством является и проникновение научных методов анализа, прогнозирования и планирования повседневную практику управления процессами борьбы с пожарами.

Управление должно иметь научный характер и основываться на совокупности научных методов, отражающих интересы не только настоящего, но и будущего.

«Разработка проблем управления процессами борьбы с пожарами не может быть уделом одних лишь ученых. Она является важной обязанностью всех руководящих работников».

*Системой методов* называется совокупность взаимосвязанных способов и путей исследования реальных объектов, правил и приемов осуществления воздействия на процессы с целью приведения их в устойчивое состояние и совершенствование.

Методы управления можно условно разделить на две *основные группы*:

1. Общенаучные и частно-научные методы познания.
2. Методы взаимодействия.

Имеется и другая классификация методов научной организации управления.

В процессе подготовки и принятия решений, в аналитической работе, в планировании и в других элементах процесса управления мы используем такие общенаучные и частно-научные методы познания, как анализ и синтез, индукция и дедукция, гипотеза, обобщение, абстракция, аналогия, моделирование, системный подход, системный анализ, исторический подход, математические методы, эксперимент, прогнозирование и др.

### Общенаучные и специальные методы познания

*Общенаучными методами познания* считаются способы и пути исследования объектов в целях эффективного применения методов воздействия на эти объекты.

Кроме общенаучных методов познания в наук управления используются *специальные методы познания*:

- аналитическое обследование (группировка, ранжирование и др.);
- социологическое обследование (выборка, экспертные оценки и др.), статистический анализ (аппроксимация, экстраполирование и др.);
- социологические методы (опрос, анкетирование, интервью и др.); функциональный анализ (дисперсионный и корреляционный);

- графические методы и др.

*Методами воздействия* следует считать способы, приемы организации и регулирования процессов и явлений с целью их совершенствования.

Методы воздействия классифицируются на всеобщие методы управления (убеждение и принуждение), административные методы, социально-психологические методы и экономические.

Под *научным методом познания* понимается способ, путь исследования реальных объектов с целью их познания и использования выводов для решения практических задач.

В практике управления метод чаще всего понимается как способ воздействия на определенные объекты, явления с целью их оптимизации. Иногда под методом понимается подход к изучению объекта и воздействие на него на основе полученных знаний.

По мнению Ф. Энгельса, метод является субъективным отражением или аналогом действительности, сознательно используемым для получения информации.

Именно поэтому различие между теорией и научным методом признается относительным, научный метод рассматривается по существу как практическое применение теории, теория в действии.

Применительно к каждому конкретному виду деятельности используются определенные научные методы познания, т. е. пути, способы исследования, образы действий, способы достижения цели.

Так, на пример, о методах управленческой деятельности можно говорить как о способах исследования и реализации конкретных мероприятий;

в других случаях, например, при разработке и построении оргструктур управления, целесообразно говорить о методах как о путях, ведущих к обеспечению эффективности функционирования системы.

Следовательно, каждое толкование метода имеет свою определенную направленность в совершенствовании процессов управления.

Сущность метода любой практической деятельности может быть полностью понята лишь в связи с объектом приложения этого вида деятельности.

При классификации методов управления весьма важным является выбор признака, посредством которого раскрывается сущность метода управления.

Таким признаком является *содержание деятельности по управлению, т.е. цели, функции, задачи, особенности объектов и субъектов управления и виды их воздействия*.

Например, по своей природе функции управления могут быть либо функцией познания, либо функцией действия (воздействия).

В процессе управления происходит соединение функции познания и функции воздействия посредством перехода первой во вторую.

Например, изучение оперативной обстановки в регионе (реализация функции познания) необходимо для рационального распределения сил и средств в борьбе с преступностью (реализация функции воздействия).

Альтернативный характер методов управления реализуется в необходимости выбора одного из нескольких возможных вариантов решений для достижения цели.

*Единство методов познания и методов воздействия* является условием научной обоснованности управления.

Субъективное начало в реализации методов управления обусловлено наличием определенных знаков, опыта и квалификации субъектов и объектов управления.

Объективное начало реализации определяется степенью эффективности применения научных результатов познания.

Рассмотрим функции управления и соответствующие им методы управленческой деятельности. Функция выработки и принятия решения может быть определена как деятельность субъекта управления, связанная с определением цели, выбором путей, способов и средств ее достижения.

Метод выработки и принятия управленческого решения это прежде всего способ исследования, сбора и анализа необходимой информации. Следовательно, функция выработки и принятия управленческого решения это, по существу, содержание метода познания управленческой деятельности.

Одновременно метод выработки и принятия управленческого решения это средство, способ реализации функции познания.

Классифицирующим признаком метода управления является *цель*.

*Познавательные методы* помогают исследовать реальные объекты, методы же воздействия способствуют реализации результатов познания для достижения устойчивости и совершенствования управления.

Познавательные методы исследуют состояние и перспективу изменения реальных объектов и общественных отношений и обеспечивают научно обоснованное применение методов воздействия на них в целях регулирования и развития этих процессов.

Например, общенаучные методы исследования: анализ и синтез, индукция и дедукция, исторический и логический методы, обобщение и абстракция, гипотеза, эксперимент, аналогия, моделирование, формализация; методы исследования: социологические методы, статистический анализ, графические методы и др.

Общенаучные методы познания постоянно реализуются в практической деятельности органов внутренних дел.

Например, методы *анализа и синтеза* используются при оценке оперативной обстановки, подведения итогов работы подразделений и служб за месяц, квартал, полугодие и т. д. Анализируя состояние обстановки с пожарами, управленческую деятельность органов МЧС, мы мысленно расчлняем явления и процессы, выявляем отношения между ними. Примером служит статистика учета пожаров по местам их возникновения, их причинам и т. д.

Процедурой обратной анализу является синтез, последняя сочетается с первой в познавательной деятельности.

Анализ входит органической составной частью во всякое научное исследование и обычно образует его первую стадию. В результате анализа мы выявляем признаки, свойства и отношения состояния обстановки с пожарами.

Используя методы синтеза, мы выявляем тенденцию изменения ох раны общественного порядка и борьбы с преступностью. При расследовании преступлений следователь использует общенаучные методы познания реальной действительности.

Методом анализа выявляется последовательная цепь фактов, как бы расчлняя весь процесс. Одновременно он пользуется методом дедукции (выведение), т. е. логического вывода от общего к частному.

Например, принимая решение о расстановке сил и средств (на основании анализа прошедшего этапа работы) субъект управления (руководитель) использует также метод индукции, вид обобщения, связанный с предвосхищением результатов наблюдений и экспериментов на основе данных опыта, т. е. принимая любое решение руководитель предвосхищает положительный результат, основываясь на элементы индукции как метода познания.

*Исторический метод* в управлении базируется на подходе к действительности, изменяющийся во времени (развивающийся).

*Логический подход* связан с интенсивным процессом математизации науки и развитием методов формализации.

Например, процесс выработки и принятия решения можно логически формализовать по элементам: осмысление проблемы; формулирование цели и постановка задачи; сбор, переработка, анализ и использование информации; построение вариантов решений; обоснование и выбор наиболее рационального решения; принятие решения в соответствующей форме (устно, письменно).

Метод обобщения (мысленный подход) от отдельных фактов, событий к отождествлению их в мыслях к более общему.

Абстракция используется в управлении путем отвлечения от несущественного (малозначительного), выделяя тем самым главное, что существенно упрощает задачу познания.

Однако, научная абстракция предполагает не только умение упрощать ситуацию, но и усмотрение общего принципа для решения множества однотипных задач.

Одновременно для решения комплексных задач можно использовать методы формализации и моделирования.

*Гипотеза* в управлении является допущением или предположением истины, значение которой не определено.

Гипотеза в управлении предполагает выдвижение и последующую экспериментальную проверку предположений.

Метод аналогии (соответствие, сходство) широко используется в управлении.

Изучая результаты социального эксперимента в ГУ МЧС одной области, мы переносим полученные выводы на типовые ГУ МЧС (имеющие структурно-штатное подобие и примерно равные условия функционирования).

*Методы исследования* широко используются в управлении МЧС. Они подразделяются на *методы сбора информации и методы ее анализа*.

К числу первых относятся различные формы опроса (массовое анкетирование, интервью, экспертные опросы и т. д.), наблюдение, обработка документов. К числу методов анализа материала относятся использование статистических групп, ранжирование, индексирование, выявление зависимостей. Применение ЭВМ для анализа этой информации (факторный, регрессионный, дисперсионный анализ) выявляет устойчивые типы признаков, необходимых для принятия решения. При проведении конкретного социологического исследования необходимо разработать методику его проведения. Если метод это путь исследования, способ построения системы знаний или совокупность приемов и операций изучения действительности, то методика это конкретные правила, приемы и средства реализации методов познания действительности.

*Организация исполнения управленческих решений* начинается с доведения решений до исполнителей, разъяснение их смысла, инструктирование и т. д.

Все это относится к арсеналу методов убеждения.

*Методы убеждения* опираются на систему мер поощрений, моральное и материальное стимулирование сотрудников. Эти меры тесно соприкасаются с вопросами психологическими.

Руководитель должен умело сочетать эти меры и правильно их использовать.

Методы воздействия

*Административные методы* это способы воздействия на деятельность учреждений, организаций, должностных лиц и граждан со стороны органов государственного управления путем прямого установления их обязанностей, путем приказа, опирающегося на властные полномочия и систему подчиненности.

Административные методы подразделяются на административно-правовые и административно-организационные.

*Административно-правовые методы* выражаются в форме нормативных или индивидуальных актов.

К *административно-организационным методам* воздействия можно отнести совещания, заседания, методические сборы, схемы расстановки сил и средств и т.д.

Особо следует выделить *организационные методы* управленческой деятельности это способы воздействия на структуру системы, ее внутреннюю организацию, с целью обеспечения наиболее эффективного ее функционирования.

Административный метод как способ регулирования отношений между управляющими и управляемыми системами может быть признан наиболее распространенным методом управления в системе государственного аппарата; он имеет характер «власти подчинения» и базируется в основном на методе принуждения. Приказы, запреты, распоряительство это разновидности административного воздействия, без которого государственное управление невозможно.

Административному методу присуще централизованное и прямое воздействие на управляемые объекты. Административный метод сочетает в себе правовое и организационное начало.

Содержание административного метода регулирования как способа воздействия на объекты управления с одной стороны носит организационный характер, а с другой, являясь отношениями между субъектом и объектом управления, отражают волевою взаимосвязь между ними. Разделение правовых и организационных начал в административном методе условно и имеет лишь цель подчеркнуть неправоую природу последних.

*Экономические методы*, связанные с процессами управления, оказывают на последние существенное влияние.

В основе общественного производства лежат экономические отношения, характер которых определяется господствующим в обществе способом производства, действием объективных экономических законов.

Экономический метод это своего рода способ воздействия на управляемую систему основанный на использовании объективных закономерностей развития экономики.

Вместе с тем следует иметь в виду, что экономические и административные методы это способы воздействия на систему и процессы управления не прямо, а через сознание и психику людей, участвующих в управлении. Люди субъекты и объекты управления ставят перед собой определенные цели и принимают волевые усилия для их достижения, устанавливая сложную систему психологических отношений между собой.

В общей проблематике психологии руководства и подчинения можно выделить *методы*:

- а) *психолого-педагогические*,
- б) *социально-психологические*

Психолого-педагогический метод руководства исследует приемы индивидуально направленного управляющего воздействия.

Например, начальник оказывает на подчиненного определенное воспитательное, педагогическое воздействие прямо или косвенно. Прямо в том случае, когда он дает ему советы или указания лично.

Косвенно оказывает влияние на подчиненного своим примером.

Объединения людей как психологические образования (по службе или взаимным интересам) изучаются с позиции социальной психологии, предметом которой являются особенности групповой, коллективной и массовой психологии.

Для руководителя очень важно объективно оценивать труд исполнителей и морально стимулировать, используя поощрения как фактор мотивации их поведения.

Значительный интерес в плане повышения эффективности управления представляет проблема психологии межличностных отношений в коллективе. В рамках достаточно большого подразделения всегда существует несколько групп сотрудников, объединенных не только служебными (официальными) связями, но и чувствами взаимной симпатии или общего интереса.

Такие *неофициальные (неформальные) группы* в социальной психологии называются микрогруппами.

Возможны три вида отношений руководителя (формального лидера) с неформальными группами и их лидерами:

- 1) неофициальная группа и ее лидер активно поддерживает официальную организацию и ее лидера;
- 2) случай, когда обе стороны не испытывают отчетливо выраженных эмоций друг к другу;
- 3) случай неприязненных отношений между ними.

Первый вид отношений наиболее предпочтительный, второй требует организационной работы руководителя совместно с сотрудниками.

Третий вид отношений требует совместных усилий всех, но, как правило, он решается радикально, т.е. перевод формального или неформального лидера в другое подразделение (последнее более распространено).

Руководитель обязан постоянно оказывать воздействие на психологический климат в первую очередь своим авторитетом, компетентностью, умением организовать подчиненных, быть общительным не только с подчиненными, но и с коллегами и руководством, т.к. последнее является одним из необходимых и всеобщих условий формирования и развития общества и личности.

В заключение необходимо отметить, что все эти методы воздействия могут быть выражены в правовой и внеправовой форме (организационной, психологической).

Тема 2.2. Методы управления в системе ГПС МЧС России [6.1.1 - 6.1.3, 6.2.1 - 6.2.6]

### Понятие и содержание системы

Понятие «системы» имеет широкое толкование в различных отраслях науки. Это объясняется и сложностью системного образования и различными целями исследования. Одним из первых в нашей литературе дал определение понятия «системы» В.Н. Садовский.

Проанализировав различные определения системы, он пришел к выводу, что под ней необходимо понимать «упорядоченное определенным образом множество элементов, взаимосвязанных между собой и образующих целостное единство».

По его мнению, существенными признаками системы являются: множественность элементов (не менее двух); существование связей; целостный характер данного образования.

Системы могут составлять технические устройства, биологические организмы и общественные образования.

В связи с этим их можно разделить на три типа: механические, биологические и социальные.

Социальные системы, в отличие от других, получивших программу своего поведения извне, самоурегулированы, что внутренне присуще обществу на любой ступени его развития.

Социальная система как целостная совокупность обладает специфическими устойчивыми качественными характеристиками. Эти характеристики позволяют различать между собой социальные системы и несут названия системных признаков. Следует отличать понятия «признаки системы» и «системные признаки».

Первое характеризует основные черты системы, т. е. те особенности общества, социальной группы, коллектива, которые дают нам основание называть данное социальное образование системой.

Уяснив понятия «признаки системы» и «системные признаки», можно привести определение самого понятия «система».

*Система* это два или более элементов, определенным образом взаимосвязанных и взаимодействующих, образующих при этом целостное единство, обладающие специфическими свойствами.

Социальную систему отличает от других типов систем наличие цели, объединяющей людей.

В приведенном выше определении системы, в основном, отражен структурно-функциональный аспект.

Рассмотрение системы без учета функционального аспекта не отражает в полной мере ее сути и направленности. Система всегда представляет собой функциональную структуру.

Система должна рассматриваться как структурно-функциональное единство, в котором структура и функции представляют собою статический и динамический аспекты системы.

Один и тот же объект в зависимости от целей исследования может рассматриваться и как статика (в смысле структуры) и как процесс. И то и другое неразрывно связано между собой.

Таким образом, *система* это целостное единство структурно расчлененных, но взаимосвязанных элементов, реализующих определенные функции в условиях конкретной внешней среды. При этом связь между всеми элементами самой системы прочнее, чем связь любого элемента системы с элементами иной системы, в том числе с элементами внешней среды.

Данная особенность и позволяет проводить границы между различными системами, а также отделять систему от среды функционирования.

Система является сложным образованием.

Она включает в себя следующие элементы:

- субъект управления (управляющая система);
- объект управления (управляемая система),
- прямые и обратные связи;
- внешняя среда функционирования.

Каждый субъект управления может одновременно быть и объектом управления в зависимости от условий его деятельности и места в системе управления.

Высшим уровнем социального управления является общество. Государство, как форма политической организации является элементом (подсистемой) этой системы. В свою очередь, государство как система состоит из множества элементов (подсистем) государственных структур различного назначения.

Организованные структуры в первую очередь создаются для наиболее успешной реализации поставленных перед ними задач по тушению пожаров и их профилактике.

При анализе типов оргструктур управления необходимо отличать понятия «системный подход» и «системный анализ».

*Системный подход* можно характеризовать как общенаучный метод исследования, применимый во всех сферах науки и техники. Эта черта роднит системный подход с философской методологией.

*Системный анализ* это прагматическое, прикладное применение идей и метод системного подхода к решению конкретных задач.

Системный подход в настоящее время проникает во все области научного знания и человеческой деятельности как наиболее плодотворной путь исследования по решению сложных проблем.

Рассматривая социальные системы управления, мы уже отмечали, что они могут быть управляемыми и неуправляемыми.

Системы, поддающиеся целенаправленному воздействию, называются *управляемыми*.

При этом используются объективные закономерности, познанные людьми в целях повышения эффективности управления.

Социальные системы управления имеют свою структуру набор определенных и определенным образом расположенных и взаимосвязанных элементов. Органы управления МЧС, являясь подсистемой государства, как система состоят, в свою очередь, из множества взаимосвязанных структурных подразделений (элементов): управлений, отделов, пожарных частей, отделений, групп сотрудников.

Взаимосвязь элементов системы предопределяет ее *форму*, т.е. ее организационную структуру.

Все элементы системы органов управления МЧС взаимосвязаны между собой и выходят в систему в целом. Они оказывают друг на друга информационные или непосредственно управляющие воздействия.

Системе управления свойственна *иерархичность*. Она проявляется при осуществлении управляющих воздействий от высшего уровня управления до самого низшего. Понятие «уровень управления» отражает смысл иерархичности системы. Объективный фактор иерархичности, к сожалению, не всегда учитывается при осуществлении взаимодействия.

Осуществляя взаимодействие при решении комплексных задач, необходимо оговорить условия, при которых одна из сторон, не связанная соподчинением, будет выполнять функции субъекта управления.

Управление в МЧС включает в себя сложную систему прямых и обратных связей. При этом структура системы информационных связей отражает организацию системы управления и ее функционирование. Процесс управления есть процесс циркуляции и преобразования информации.

Специфичность задач в системе МЧС объективно обуславливает осуществление принципа единоначалия. Реализации этого принципа способствует иерархичность системы и субординация ее структурных элементов. Управляющая информация (приказы, распоряжения и т.п.) идет от субъекта к объекту управления и является прямой связью. Однако, возможны случаи (ЧП), когда допускается отдача распоряжений, минуя уровни управления.

В отличие от прямых связей обратные более разнообразны. Их систему можно разбить на три подсистемы связей:

5. информирующая об изменении функционирования подсистем внутри системы МЧС;
6. информирующая о состоянии пожарной безопасности;
7. осуществляющая
8. информационное воздействие других государственных и общественных органов.

Формально-логические признаки системной организации и управления



МЧС как система управления должны обладать рядом *формально-логических признаков* системной организации и управления.

К этим признакам относятся, детерминированность элементов системы, динамичность, наличие управляющего параметра в системе, усилительные свойства и наличие обратной связи.

*Детерминированность* элементов системы означает четкую определенную взаимосвязь и взаимозависимость элементов в системе.

Практически это выражается в определении функций всей системы каждого из ее элементов.

*Динамичность* (устойчивость и вариативность) означает способность сохранять управляемость в процессе преодоления дезорганизующих воздействий

Применительно к МЧС это требование заключено в способности справляться со своими задачами в любых условиях, принимая наиболее правильный вариант их решения.

*Наличие управляющего параметра* в системе необходимо для реального руководства ею.

Субъект управления может эффективно выполнять свои обязанности, если ему предоставлены необходимые полномочия (права и обязанности), у него имеются соответствующие субъективные качества (образование, знание, опыт и т.п.), он обеспечен материально-техническими средствами и достаточным временем.

*Усилительное свойство* необходимо каждой системе управления для беспрепятственного доведения управляющего воздействия к объекту и получение от него сигналов обратной связи, несмотря на возможные объективные трудности.

Эти трудности могут выражаться в отрицательном действии следующих так называемых информационных барьеров, территориального (сложность взаимосвязи из-за большой территории), ведомственного (различные критерии оценки деятельности служб), организационного связанного с финансовым, материальным и людским обеспечением), смыслового (ясная, четкая и грамотная информация), психологического (учет личных психологических качеств сотрудников).

*Способность обратной связи* наиболее важное требование к организациям системы. Оно входит составной частью во все выше перечисленные, т.к. суть обратной связи заключена в циркулировании информации.

Обратная связь в управлении органами управления МЧС представляет собой разветвленную сложную сеть.

Однако, это не означает, что каждая нижестоящая система во всех случаях передает всю информацию вышестоящему уровню. Практически информация, идущая снизу вверх, принимается и оценивается на каждом уровне управления и, конечно, не вся она направляется выше.

Большой объем осведомительной информации является предпосылкой принятия более обоснованного управленческого решения.

Однако, чрезмерно большой объем информации отрицательно сказывается на своевременности, а значит эффективности решения. В целях повышения эффективности принятия решения необходимо *оптимизировать информационные потоки* (прямые и обратные связи).

В заключение необходимо отметить, что организация системы управления органами МЧС представляет собой сложную динамическую систему со специфическими особенностями воздействия на объекты внешней среды.

Изучение системы управления органов МЧС, основывающееся на идеях и методах, разработанных как отмечалось ранее кибернетикой, будет способствовать повышению эффективности управления органами внутренних дел

### Методы социального управления

Объективная обусловленность применения методов управления состоит не только в том, чтобы развернуть теоретические исследования основных вопросов управления и усвоить минимум организационных знаний практическим работникам.

Важным обстоятельством является и проникновение научных методов анализа, прогнозирования и планирования повседневную практику управления процессами борьбы с пожарами.

Управление должно иметь научный характер и основываться на совокупности научных методов, отражающих интересы не только настоящего, но и будущего.

«Разработка проблем управления процессами борьбы с пожарами не может быть уделом одних лишь ученых. Она является важной обязанностью всех руководящих работников».

*Системой методов* называется совокупность взаимосвязанных способов и путей исследования реальных объектов, правил и приемов осуществления воздействия на процессы с целью приведения их в устойчивое состояние и совершенствование.

Методы управления можно условно разделить на две *основные группы*:

1. Общенаучные и частно-научные методы познания.
2. Методы взаимодействия.

Имеется и другая классификация методов научной организации управления.

В процессе подготовки и принятия решений, в аналитической работе, в планировании и в других элементах процесса управления мы используем такие общенаучные и частно-научные методы познания, как анализ и синтез, индукция и дедукция, гипотеза, обобщение, абстракция, аналогия, моделирование, системный подход, системный анализ, исторический подход, математические методы, эксперимент, прогнозирование и др.

#### Общенаучные и специальные методы познания

*Общенаучными методами познания* считаются способы и пути исследования объектов в целях эффективного применения методов воздействия на эти объекты.

Кроме общенаучных методов познания в наук управления используются *специальные методы познания*:

- аналитическое обследование (группировка, ранжирование и др.);
- социологическое обследование (выборка, экспертные оценки и др.), статистический анализ (аппроксимация, экстраполирование и др.);
- социологические методы (опрос, анкетирование, интервью и др.); функциональный анализ (дисперсионный и корреляционный);
- графические методы и др.

*Методами воздействия* следует считать способы, приемы организации и регулирования процессов и явлений с целью их совершенствования.

Методы воздействия классифицируются на всеобщие методы управления (убеждение и принуждение), административные методы, социально-психологические методы и экономические.

Под *научным методом познания* понимается способ, путь исследования реальных объектов с целью их познания и использования выводов для решения практических задач.

В практике управления метод чаще всего понимается как способ воздействия на определенные объекты, явления с целью их оптимизации. Иногда под методом понимается подход к изучению объекта и воздействие на него на основе полученных знаний.

По мнению Ф. Энгельса, метод является субъективным отражением или аналогом действительности, сознательно используемым для получения информации.

Именно поэтому различие между теорией и научным методом признается относительным, научный метод рассматривается по существу как практическое применение теории, теория в действии.

Применительно к каждому конкретному виду деятельности используются определенные научные методы познания, т. е. пути, способы исследования, образы действий, способы достижения цели.

Так, на пример, о методах управленческой деятельности можно говорить как о способах исследования и реализации конкретных мероприятий;

в других случаях, например, при разработке и построении оргструктур управления, целесообразно говорить о методах как о путях, ведущих к обеспечению эффективности функционирования системы.

Следовательно, каждое толкование метода имеет свою определенную направленность в совершенствовании процессов управления.

Сущность метода любой практической деятельности может быть полностью понята лишь в связи с объектом приложения этого вида деятельности.

При классификации методов управления весьма важным является выбор признака, посредством которого раскрывается сущность метода управления.

Таким признаком является *содержание деятельности по управлению, т.е. цели, функции, задачи, особенности объектов и субъектов управления и виды их воздействия.*

Например, по своей природе функции управления могут быть либо функцией познания, либо функцией действия (воздействия).

В процессе управления происходит соединение функции познания и функции воздействия посредством перехода первой во вторую.

Например, изучение оперативной обстановки в регионе (реализация функции познания) необходимо для рационального распределения сил и средств в борьбе с преступностью (реализация функции воздействия).

Альтернативный характер методов управления реализуется в необходимости выбора одного из нескольких возможных вариантов решений для достижения цели.

*Единство методов познания и методов воздействия* является условием научной обоснованности управления.

Субъективное начало в реализации методов управления обусловлено наличием определенных знаков, опыта и квалификации субъектов и объектов управления.

Объективное начало реализации определяется степенью эффективности применения научных результатов познания.

Рассмотрим функции управления и соответствующие им методы управленческой деятельности. Функция выработки и принятия решения может быть определена как деятельность субъекта управления, связанная с определением цели, выбором путей, способов и средств ее достижения.

Метод выработки и принятия управленческого решения это прежде всего способ исследования, сбора и анализа необходимой информации. Следовательно, функция выработки и принятия управленческого решения это, по существу, содержание метода познания управленческой деятельности.

Одновременно метод выработки и принятия управленческого решения это средство, способ реализации функции познания.

Классифицирующим признаком метода управления является *цель*.

*Познавательные методы* помогают исследовать реальные объекты, методы же воздействия способствуют реализации результатов познания для достижения устойчивости и совершенствования управления.

Познавательные методы исследуют состояние и перспективу изменения реальных объектов и общественных отношений и обеспечивают научно обоснованное применение методов воздействия на них в целях регулирования и развития этих процессов.

Например, общенаучные методы исследования: анализ и синтез, индукция и дедукция, исторический и логический методы, обобщение и абстракция, гипотеза, эксперимент, аналогия, моделирование, формализация; методы исследования: социологические методы, статистический анализ, графические методы и др.

Общенаучные методы познания постоянно реализуются в практической деятельности органов внутренних дел.

Например, методы *анализа и синтеза* используются при оценке оперативной обстановки, подведения итогов работы подразделений и служб за месяц, квартал, полугодие и т. д. Анализируя состояние обстановки с пожарами, управленческую деятельность органов МЧС, мы мысленно расчлняем явления и процессы, выявляем отношения между ними. Примером служит статистика учета пожаров по местам их возникновения, их причинам и т. д.

Процедурой обратной анализу является синтез, последняя сочетается с первой в познавательной деятельности.

Анализ входит органической составной частью во всякое научное исследование и обычно образует его первую стадию. В результате анализа мы выявляем признаки, свойства и отношения состояния обстановки с пожарами.

Используя методы синтеза, мы выявляем тенденцию изменения ох раны общественного порядка и борьбы с преступностью. При расследовании преступлений следователь использует общенаучные методы познания реальной действительности.

Методом анализа выявляется последовательная цепь фактов, как бы расчлняя весь процесс. Одновременно он пользуется методом дедукции (выведение), т. е. логического вывода от общего к частному.

Например, принимая решение о расстановке сил и средств (на основании анализа прошедшего этапа работы) субъект управления (руководитель) использует также метод индукции, вид обобщения, связанный с предвосхищением результатов наблюдений и экспериментов на основе данных опыта, т. е. принимая любое решение руководитель предвосхищает положительный результат, основываясь на элементы индукции как метода познания.

*Исторический метод* в управлении базируется на подходе к действительности, изменяющийся во времени (развивающийся).

*Логический подход* связан с интенсивным процессом математизации науки и развитием методов формализации.

Например, процесс выработки и принятия решения можно логически формализовать по элементам: осмысление проблемы; формулирование цели и постановка задачи; сбор, переработка, анализ и использование информации; построение вариантов решений; обоснование и выбор наиболее рационального решения; принятие решения в соответствующей форме (устно, письменно).

Метод обобщения (мысленный подход) от отдельных фактов, событий к отождествлению их в мыслях к более общему.

Абстракция используется в управлении путем отвлечения от несущественного (малозначительного), выделяя тем самым главное, что существенно упрощает задачу познания.

Однако, научная абстракция предполагает не только умение упрощать ситуацию, но и усмотрение общего принципа для решения множества однотипных задач.

Одновременно для решения комплексных задач можно использовать методы формализации и моделирования.

*Гипотеза* в управлении является допущением или предположением истины, значение которой не определено.

Гипотеза в управлении предполагает выдвижение и последующую экспериментальную проверку предположений.

Метод аналогии (соответствие, сходство) широко используется в управлении.

Изучая результаты социального эксперимента в ГУ МЧС одной области, мы переносим полученные выводы на типовые ГУ МЧС (имеющие структурно-штатное подобие и примерно равные условия функционирования).

*Методы исследования* широко используются в управлении МЧС. Они подразделяются на *методы сбора информации и методы ее анализа*.

К числу первых относятся различные формы опроса (массовое анкетирование, интервью, экспертные опросы и т. д.), наблюдение, обработка документов. К числу методов анализа материала относятся использование статистических групп, ранжирование, индексирование, выявление зависимостей. Применение ЭВМ для анализа этой информации (факторный, регрессионный, дисперсионный анализ) выявляет устойчивые типы признаков, необходимых для принятия решения. При проведении конкретного социологического исследования необходимо разработать методику его проведения. Если метод это путь исследования, способ построения системы знаний или совокупность приемов и операций изучения действительности, то методика это конкретные правила, приемы и средства реализации методов познания действительности.

*Организация исполнения управленческих решений* начинается с доведения решений до исполнителей, разъяснение их смысла, инструктирование и т. д.

Все это относится к арсеналу методов убеждения.

*Методы убеждения* опираются на систему мер поощрений, моральное и материальное стимулирование сотрудников. Эти меры тесно соприкасаются с вопросами психологическими.

Руководитель должен умело сочетать эти меры и правильно их использовать.

#### Методы воздействия

*Административные методы* это способы воздействия на деятельность учреждений, организаций, должностных лиц и граждан со стороны органов государственного управления путем прямого установления их обязанностей, путем приказа, опирающегося на властные полномочия и систему подчиненности.

Административные методы подразделяются на административно-правовые и административно-организационные.

*Административно-правовые методы* выражаются в форме нормативных или индивидуальных актов.

К *административно-организационным методам* воздействия можно отнести совещания, заседания, методические сборы, схемы расстановки сил и средств и т. д.

Особо следует выделить *организационные методы* управленческой деятельности это способы воздействия на структуру системы, ее внутреннюю организацию, с целью обеспечения наиболее эффективного ее функционирования.

Административный метод как способ регулирования отношений между управляющими и управляемыми системами может быть признан наиболее распространенным методом управления в системе государственного аппарата; он имеет характер «власти подчинения» и базируется в основном на методе принуждения. Приказы, запреты, распоряительство это разновидности административного воздействия, без которого государственное управление невозможно.

Административному методу присуще централизованное и прямое воздействие на управляемые объекты. Административный метод сочетает в себе правовое и организационное начало.

Содержание административного метода регулирования как способа воздействия на объекты управления с одной стороны носит организационный характер, а с другой, являясь отношениями между субъектом и объектом управления, отражают волевую взаимосвязь между ними. Разделение правовых и организационных начал в административном методе условно и имеет лишь цель подчеркнуть неправую природу последних.

*Экономические методы*, связанные с процессами управления, оказывают на последние существенное влияние.

В основе общественного производства лежат экономические отношения, характер которых определяется господствующим в обществе способом производства, действием объективных экономических законов.

Экономический метод это своего рода способ воздействия на управляемую систему основанный на использовании объективных закономерностей развития экономики.

Вместе с тем следует иметь в виду, что экономические и административные методы это способы воздействия на систему и процессы управления не прямо, а через сознание и психику людей, участвующих в управлении. Люди субъекты и объекты управления ставят перед собой определенные цели и принимают волевые усилия для их достижения, устанавливая сложную систему психологических отношений между собой.

В общей проблематике психологии руководства и подчинения можно выделить *методы*:

- а) *психолого-педагогические*,
- б) *социально-психологические*

Психолого-педагогический метод руководства исследует приемы индивидуально направленного управляющего воздействия.

Например, начальник оказывает на подчиненного определенное воспитательное, педагогическое воздействие прямо или косвенно. Прямо в том случае, когда он дает ему советы или указания лично.

Косвенно оказывает влияние на подчиненного своим примером.

Объединения людей как психологические образования (по службе или взаимным интересам) изучаются с позиции социальной психологии, предметом которой являются особенности групповой, коллективной и массовой психологии.

Для руководителя очень важно объективно оценивать труд исполнителей и морально стимулировать, используя поощрения как фактор мотивации их поведения.

Значительный интерес в плане повышения эффективности управления представляет проблема психологии межличностных отношений в коллективе. В рамках достаточно большого подразделения всегда существует несколько групп сотрудников, объединенных не только служебными (официальными) связями, но и чувствами взаимной симпатии или общего интереса.

Такие *неофициальные (неформальные) группы* в социальной психологии называются микро группами.

Возможны три вида отношений руководителя (формального лидера) с неформальными группами и их лидерами:

- 1) неофициальная группа и ее лидер активно поддерживает официальную организацию и ее лидера;
- 2) случай, когда обе стороны не испытывают отчетливо выраженных эмоций друг к другу;
- 3) случай неприязненных отношений между ними.

Первый вид отношений наиболее предпочтительный, второй требует организационной работы руководителя совместно с сотрудниками.

Третий вид отношений требует совместных усилий всех, но, как правило он решается радикально, т. е. перевод формального или не формального лидера в другое подразделение (последнее более распространено).

Руководитель обязан постоянно оказывать воздействие на психологический климат в первую очередь своим авторитетом, компетентностью, умением организовать подчиненных, быть общительным не только с подчиненными, но и с коллегами и руководством, т.к. последнее является одним из необходимых и всеобщих условий формирования и развития общества и личности.

В заключение необходимо отметить, что все эти методы воздействия могут быть выражены в правовой и внеправовой форме (организационной, психологической).

## Тема 2.2. Методы управления в системе ГПС МЧС России [6.1.1 -6.1.3, 6.2.1 - 6.2.6]

### Понятие и содержание системы

Понятие «системы» имеет широкое толкование в различных отраслях науки. Это объясняется и сложностью системного образования и различными целями исследования. Одним из первых в нашей литературе дал определение понятия «системы» В.Н. Садовский.

Проанализировав различные определения системы, он пришел к выводу, что под нею необходимо понимать «упорядоченное определенным образом множество элементов, взаимосвязанных между собой и образующих целостное единство».

По его мнению, существенными признаками системы являются: множественность элементов (не менее двух); существование связей; целостный характер данного образования.

Системы могут составлять технические устройства, биологические организмы и общественные образования.

В связи с этим их можно разделить на три типа: механические, биологические и социальные.

Социальные системы, в отличие от других, получивших программу своего поведения извне, самоурегулированы, что внутренне присуще обществу на любой ступени его развития.

Социальная система как целостная совокупность обладает специфическими устойчивыми качественными характеристиками. Эти характеристики позволяют различать между собой социальные системы и носят названия системных признаков. Следует отличать понятия «признаки системы» и «системные признаки».

Первое характеризует основные черты системы, т. е. те особенности общества, социальной группы, коллектива, которые дают нам основание называть данное социальное образование системой.

Уяснив понятия «признаки системы» и «системные признаки», можно привести определение самого понятия «система».

*Система* это два или более элементов, определенным образом взаимосвязанных и взаимодействующих, образующих при этом целостное единство, обладающие специфическими свойствами.

Социальную систему отличает от других типов систем наличие цели, объединяющей людей.

В приведенном выше определении системы, в основном, отражен структурно-функциональный аспект.

Рассмотрение системы без учета функционального аспекта не отражает в полной мере ее сути и направленности. Система всегда представляет собой функциональную структуру.

Система должна рассматриваться как структурно-функциональное единство, в котором структура и функции представляют со ответственно статический и динамический аспекты системы.

Один и тот же объект в зависимости от целей исследования может рассматриваться и как статика (в смысле структуры) и как процесс. И то и другое неразрывно связано между собой.

Таким образом, *система* это целостное единство структурно расчлененных, но взаимосвязанных элементов, реализующих определенные функции в условиях конкретной внешней среды. При этом связь между всеми элементами самой системы прочнее, чем связь любого элемента системы с элементами иной системы, в том числе с элементами внешней среды.

Данная особенность и позволяет проводить границы между различными системами, а также отделять систему от среды функционирования.

Система является сложным образованием.

Она включает в себя следующие элементы:

- субъект управления (управляющая система);
- объект управления (управляемая система),
- прямые и обратные связи;
- внешняя среда функционирования.

Каждый субъект управления может одновременно быть и объектом управления в зависимости от условий его деятельности и места в системе управления.

Высшим уровнем социального управления является общество. Государство, как форма политической организации является элементом (подсистемы) этой системы. В свою очередь, государство как система состоит из множества элементов (подсистем) государственных структур различного назначения.

Организованные структуры в первую очередь создаются для наиболее успешной реализации поставленных перед ними задач по тушению пожаров и их профилактике.

При анализе типов оргструктур управления необходимо отличать понятия «системный подход» и «системный анализ».

*Системный подход* можно характеризовать как общенаучный метод исследования, применимый во всех сферах науки и техники. Эта черта роднит системный подход с философской методологией.

*Системный анализ* это прагматическое, прикладное применение идей и метод системного подхода к решению конкретных задач.

Системный подход в настоящее время проникает во все области научного знания и человеческой деятельности как наиболее плодотворной путь исследования по решению сложных проблем.

Рассматривая социальные системы управления, мы уже отмечали, что они могут быть управляемыми и неуправляемыми.



Системы, поддающиеся целенаправленному воздействию, называются *управляемыми*.

При этом используются объективные закономерности, познанные людьми в целях повышения эффективности управления.

Социальные системы управления имеют свою структуру набор определенных и определенным образом расположенных и взаимосвязанных элементов. Органы управления МЧС, являясь подсистемой государства, как система состоят, в свою очередь, из множества взаимосвязанных структурных подразделений (элементов): управлений, отделов, пожарных частей, отделений, групп сотрудников.

Взаимосвязь элементов системы предопределяет ее *форму*, т.е. ее организационную структуру.

Все элементы системы органов управления МЧС взаимосвязаны между собой и выходят в систему в целом. Они оказывают друг на друга информационные или непосредственно управляющие воздействия.

Системе управления свойственна *иерархичность*. Она проявляется при осуществлении управляющих воздействий от высшего уровня управления до самого низшего. Понятие «уровень управления» отражает смысл иерархичности системы. Объективный фактор иерархичности, к сожалению, не всегда учитывается при осуществлении взаимодействия.

Осуществляя взаимодействие при решении комплексных задач, необходимо оговорить условия, при которых одна из сторон, не связанная соподчинением, будет выполнять функции субъекта управления.

Управление в МЧС включает в себя сложную систему прямых и обратных связей. При этом структура системы информационных связей отражает организацию системы управления и ее функционирование. Процесс управления есть процесс циркуляции и преобразования информации.

Специфичность задач в системе МЧС объективно обуславливает осуществление принципа единоначалия. Реализации этого принципа способствует иерархичность системы и субординация ее структурных элементов. Управляющая информация (приказы, распоряжения и т.п.) идет от субъекта к объекту управления и является прямой связью. Однако, возможны случаи (ЧП), когда допускается отдача распоряжений, минуя уровни управления.

В отличие от прямых связей обратные более разнообразны.

Их систему можно разбить на три подсистемы связей:

информирующая об изменении функционирования подсистем внутри системы МЧС;

информирующая о состоянии пожарной безопасности;

осуществляющая информационное воздействие других государственных и общественных органов.

#### Формально-логические признаки системной организации и управления

МЧС как система управления должны обладать рядом *формально-логических признаков* системной организации и управления.

К этим признакам относятся, детерминированность элементов системы, динамичность, наличие управляющего параметра в системе, усилительные свойства и наличие обратной связи.

*Детерминированность* элементов системы означает четкую определенную взаимосвязь и взаимозависимость элементов в системе.

Практически это выражается в определении функций всей системы каждого из ее элементов.

*Динамичность* (устойчивость и вариативность) означает способность сохранять управляемость в процессе преодоления дезорганизующих воздействий

Применительно к МЧС это требование заключено в способности справляться со своими задачами в любых условиях, принимая наиболее правильный вариант их решения.

*Наличие управляющего параметра* в системе необходимо для реального руководства ею.

Субъект управления может эффективно выполнять свои обязанности, если ему предоставлены необходимые полномочия (права и обязанности), у него имеются соответствующие субъективные качества (образование, знание, опыт и т.п.), он обеспечен материально-техническими средствами и достаточным временем.

*Усилительное свойство* необходимо каждой системе управления для беспрепятственного доведения управляющего воздействия к объекту и получение от него сигналов обратной связи, несмотря на возможные объективные трудности.

Эти трудности могут выражаться в отрицательном действии следующих так называемых информационных барьеров, территориального (сложность взаимосвязи из-за большой территории), ведомственного (различные критерии оценки деятельности служб), организационного связанного с финансовым, материальным и людским обеспечением), смыслового (ясная, четкая и грамотная информация), психологического (учет личных психологических качеств сотрудников).

*Способность обратной связи* наиболее важное требование к организациям системы. Оно входит составной частью во все выше перечисленные, т.к. суть обратной связи заключена в циркулировании информации.

Обратная связь в управлении органами управления МЧС представляет собой разветвленную сложную сеть.

Однако, это не означает, что каждая нижестоящая система во всех случаях передает всю информацию вышестоящему уровню. Практически информация, идущая снизу вверх, принимается и оценивается на каждом уровне управления и, конечно, не вся она направляется выше.

Большой объем осведомительной информации является предпосылкой принятия более обоснованного управленческого решения.

Однако, чрезмерно большой объем информации отрицательно сказывается на своевременности, а значит эффективности решения. В целях повышения эффективности принятия решения необходимо *оптимизировать информационные потоки* (прямые и обратные связи).

В заключение необходимо отметить, что организация системы управления органами МЧС представляет собой сложную динамическую систему со специфическими особенностями воздействия на объекты внешней среды.

Изучение системы управления органов МЧС, основывающееся на идеях и методах, разработанных как отмечалось ранее кибернетикой, будет способствовать повышению эффективности управления органами внутренних дел

#### Методы социального управления

Объективная обусловленность применения методов управления состоит не только в том, чтобы развернуть теоретические исследования основных вопросов управления и усвоить минимум организационных знаний практическим работникам.

Важным обстоятельством является и проникновение научных методов анализа, прогнозирования и планирования повседневную практику управления процессами борьбы с пожарами.

Управление должно иметь научный характер и основываться на совокупности научных методов, отражающих интересы не только настоящего, но и будущего.

«Разработка проблем управления процессами борьбы с пожарами не может быть уделом одних лишь ученых. Она является важной обязанностью всех руководящих работников».

*Системой методов* называется совокупность взаимосвязанных способов и путей исследования реальных объектов, правил и приемов осуществления воздействия на процессы с целью приведения их в устойчивое состояние и совершенствование.

Методы управления можно условно разделить на две *основные группы*:

1. Общенаучные и частно-научные методы познания.
2. Методы взаимодействия.

Имеется и другая классификация методов научной организации управления.

В процессе подготовки и принятия решений, в аналитической работе, в планировании и в других элементах процесса управления мы используем такие общенаучные и частно-научные методы познания, как анализ и синтез, индукция и дедукция, гипотеза, обобщение, абстракция, аналогия, моделирование, системный подход, системный анализ, исторический подход, математические методы, эксперимент, прогнозирование и др.

#### Общенаучные и специальные методы познания

*Общенаучными методами познания* считаются способы и пути исследования объектов в целях эффективного применения методов воздействия на эти объекты.

Кроме общенаучных методов познания в наук управления используются *специальные методы познания*:

- аналитическое обследование (группировка, ранжирование и др.);
- социологическое обследование (выборка, экспертные оценки и др.), статистический анализ (аппроксимация, экстраполирование и др.);
- социологические методы (опрос, анкетирование, интервью и др.); функциональный анализ (дисперсионный и корреляционный);
- графические методы и др.

*Методами воздействия* следует считать способы, приемы организации и регулирования процессов и явлений с целью их совершенствования.

Методы воздействия классифицируются на всеобщие методы управления (убеждение и принуждение), административные методы, социально-психологические методы и экономические.

Под *научным методом познания* понимается способ, путь исследования реальных объектов с целью их познания и использования выводов для решения практических задач.

В практике управления метод чаще всего понимается как способ воздействия на определенные объекты, явления с целью их оптимизации. Иногда под методом понимается подход к изучению объекта и воздействие на него на основе полученных знаний.

По мнению Ф. Энгельса, метод является субъективным отражением или аналогом действительности, сознательно используемым для получения информации.

Именно поэтому различие между теорией и научным методом признается относительным, научный метод рассматривается по существу как практическое применение теории, теория в действии.

Применительно к каждому конкретному виду деятельности используются определенные научные методы познания, т. е. пути, способы исследования, образы действий, способы достижения цели.

Так, на пример, о методах управленческой деятельности можно говорить как о способах исследования и реализации конкретных мероприятий;

в других случаях, например, при разработке и построении оргструктур управления, целесообразно говорить о методах как о путях, ведущих к обеспечению эффективности функционирования системы.

Следовательно, каждое толкование метода имеет свою определенную направленность в совершенствовании процессов управления.

Сущность метода любой практической деятельности может быть полностью понята лишь в связи с объектом приложения этого вида деятельности.

При классификации методов управления весьма важным является выбор признака, посредством которого раскрывается сущность метода управления.

Таким признаком является *содержание деятельности по управлению, т.е. цели, функции, задачи, особенности объектов и субъектов управления и виды их воздействия*.

Например, по своей природе функции управления могут быть либо функцией познания, либо функцией действия (воздействия).

В процессе управления происходит соединение функции познания и функции воздействия посредством перехода первой во вторую.

Например, изучение оперативной обстановки в регионе (реализация функции познания) необходимо для рационального распределения сил и средств в борьбе с преступностью (реализация функции воздействия).

Альтернативный характер методов управления реализуется в необходимости выбора одного из нескольких возможных вариантов решений для достижения цели.

*Единство методов познания и методов воздействия* является условием научной обоснованности управления.

Субъективное начало в реализации методов управления обусловлено наличием определенных знаков, опыта и квалификации субъектов и объектов управления.

Объективное начало реализации определяется степенью эффективности применения научных результатов познания.

Рассмотрим функции управления и соответствующие им методы управленческой деятельности. Функция выработки и принятия решения может быть определена как деятельность субъекта управления, связанная с определением цели, выбором путей, способов и средств ее достижения.

Метод выработки и принятия управленческого решения это прежде всего способ исследования, сбора и анализа необходимой информации. Следовательно, функция выработки и принятия управленческого решения это, по существу, содержание метода познания управленческой деятельности.

Одновременно метод выработки и принятия управленческого решения это средство, способ реализации функции познания.

Классифицирующим признаком метода управления является *цель*.

*Познавательные методы* помогают исследовать реальные объекты, методы же воздействия способствуют реализации результатов познания для достижения устойчивости и совершенствования управления.

Познавательные методы исследуют состояние и перспективу изменения реальных объектов и общественных отношений и обеспечивают научно обоснованное применение методов воздействия на них в целях регулирования и развития этих процессов.

Например, общенаучные методы исследования: анализ и синтез, индукция и дедукция, исторический и логический методы, обобщение и абстракция, гипотеза, эксперимент, аналогия, моделирование, формализация; методы исследования: социологические методы, статистический анализ, графические методы и др.

Общенаучные методы познания постоянно реализуются в практической деятельности органов внутренних дел.

Например, методы *анализа и синтеза* используются при оценке оперативной обстановки, подведения итогов работы подразделений и служб за месяц, квартал, полугодие и т. д. Анализируя состояние обстановки с пожарами, управленческую деятельность органов МЧС, мы мысленно расчлняем явления и процессы, выявляем отношения между ними. Примером служит статистика учета пожаров по местам их возникновения, их причинам и т. д.

Процедурой обратной анализу является синтез, последняя сочетается с первой в познавательной деятельности.

Анализ входит органической составной частью во всякое научное исследование и обычно образует его первую стадию. В результате анализа мы выявляем признаки, свойства и отношения состояния обстановки с пожарами.

Используя методы синтеза, мы выявляем тенденцию изменения ох раны общественного порядка и борьбы с преступностью. При расследовании преступлений следователь использует общенаучные методы познания реальной действительности.

Методом анализа выявляется последовательная цепь фактов, как бы расчлняя весь процесс. Одновременно он пользуется методом дедукции (выведение), т. е. логического вывода от общего к частному.

Например, принимая решение о расстановке сил и средств (на основании анализа прошедшего этапа работы) субъект управления (руководитель) использует также метод индукции, вид обобщения, связанный с предвосхищением результатов наблюдений и экспериментов на основе данных опыта, т. е. принимая любое решение руководитель предвосхищает положительный результат, основываясь на элементы индукции как метода познания.

*Исторический метод* в управлении базируется на подходе к действительности, изменяющийся во времени (развивающийся).

*Логический подход* связан с интенсивным процессом математизации науки и развитием методов формализации.

Например, процесс выработки и принятия решения можно логически формализовать по элементам: осмысление проблемы; формулирование цели и постановка задачи; сбор, переработка, анализ и использование информации; построение вариантов решений; обоснование и выбор наиболее рационального решения; принятие решения в соответствующей форме (устно, письменно).

Метод обобщения (мысленный подход) от отдельных фактов, событий к отождествлению их в мыслях к более общему.

Абстракция используется в управлении путем отвлечения от несущественного (малозначительного), выделяя тем самым главное, что существенно упрощает задачу познания.

Однако, научная абстракция предполагает не только умение упрощать ситуацию, но и усмотрение общего принципа для решения множества однотипных задач.

Одновременно для решения комплексных задач можно использовать методы формализации и моделирования.

*Гипотеза* в управлении является допущением или предположением истины, значение которой не определено.

Гипотеза в управлении предполагает выдвижение и последующую экспериментальную проверку предположений.

Метод аналогии (соответствие, сходство) широко используется в управлении.

Изучая результаты социального эксперимента в ГУ МЧС одной области, мы переносим полученные выводы на типовые ГУ МЧС (имеющие структурно-штатное подобие и примерно равные условия функционирования).

*Методы исследования* широко используются в управлении МЧС. Они подразделяются на *методы сбора информации и методы ее анализа*.

К числу первых относятся различные формы опроса (массовое анкетирование, интервью, экспертные опросы и т. д.), наблюдение, обработка документов. К числу методов анализа материала относятся использование статистических групп, ранжирование, индексирование, выявление зависимостей. Применение ЭВМ для анализа этой информации (факторный, регрессионный, дисперсионный анализ) выявляет устойчивые типы признаков, необходимых для принятия решения. При проведении конкретного социологического исследования необходимо разработать методику его проведения. Если метод это путь исследования, способ построения системы знаний или совокупность приемов и операций изучения действительности, то методика это конкретные правила, приемы и средства реализации методов познания действительности.

*Организация исполнения управленческих решений* начинается с доведения решений до исполнителей, разъяснение их смысла, инструктирование и т. д.

Все это относится к арсеналу методов убеждения.

*Методы убеждения* опираются на систему мер поощрений, моральное и материальное стимулирование сотрудников. Эти меры тесно соприкасаются с вопросами психологическими.

Руководитель должен умело сочетать эти меры и правильно их использовать.

#### Методы воздействия

*Административные методы* это способы воздействия на деятельность учреждений, организаций, должностных лиц и граждан со стороны органов государственного управления путем прямого установления их обязанностей, путем приказа, опирающегося на властные полномочия и систему подчиненности.

Административные методы подразделяются на административно-правовые и административно-организационные.

*Административно-правовые методы* выражаются в форме нормативных или индивидуальных актов.

К *административно-организационным методам* воздействия можно отнести совещания, заседания, методические сборы, схемы расстановки сил и средств и т. д.

Особо следует выделить *организационные методы* управленческой деятельности это способы воздействия на структуру системы, ее внутреннюю организацию, с целью обеспечения наиболее эффективного ее функционирования.

Административный метод как способ регулирования отношений между управляющими и управляемыми системами может быть признан наиболее распространенным методом управления в системе государственного аппарата; он имеет характер «власти подчинения» и базируется в основном на методе принуждения. Приказы, запреты, распоряительство это разновидности административного воздействия, без которого государственное управление невозможно.

Административному методу присуще централизованное и прямое воздействие на управляемые объекты. Административный метод сочетает в себе правовое и организационное начало.

Содержание административного метода регулирования как способа воздействия на объекты управления с одной стороны носит организационный характер, а с другой, являясь отношениями между субъектом и объектом управления, отражают волевую взаимосвязь между ними. Разделение правовых и организационных начал в административном методе условно и имеет лишь цель подчеркнуть неправоую природу последних.

*Экономические методы*, связанные с процессами управления, оказывают на последние существенное влияние.

В основе общественного производства лежат экономические отношения, характер которых определяется господствующим в обществе способом производства, действием объективных экономических законов.

Экономический метод это своего рода способ воздействия на управляемую систему основанный на использовании объективных закономерностей развития экономики.

Вместе с тем следует иметь в виду, что экономические и административные методы это способы воздействия на систему и процессы управления не прямо, а через сознание и психику людей, участвующих в управлении. Люди субъекты и объекты управления ставят перед собой определенные цели и принимают волевые усилия для

их достижения, устанавливают сложную систему психологических отношений между собой.

В общей проблематике психологии руководства и подчинения можно выделить *методы*:

- а) *психолого-педагогические*,
- б) *социально-психологические*

Психолого-педагогический метод руководства исследует приемы индивидуально направленного управляющего воздействия.

Например, начальник оказывает на подчиненного определенное воспитательное, педагогическое воздействие прямо или косвенно. Прямо в том случае, когда он дает ему советы или указания лично.

Косвенно оказывает влияние на подчиненного своим примером.

Объединения людей как психологические образования (по службе или взаимным интересам) изучаются с позиции социальной психологии, предметом которой являются особенности групповой, коллективной и массовой психологии.

Для руководителя очень важно объективно оценивать труд исполнителей и морально стимулировать, используя поощрения как фактор мотивации их поведения.

Значительный интерес в плане повышения эффективности управления представляет проблема психологии межличностных отношений в коллективе. В рамках достаточно большого подразделения всегда существует несколько групп сотрудников, объединенных не только служебными (официальными) связями, но и чувствами взаимной симпатии или общего интереса.

Такие *неофициальные (неформальные) группы* в социальной психологии называются микро группами.

Возможны три вида отношений руководителя (формального лидера) с неформальными группами и их лидерами:

- 1) неофициальная группа и ее лидер активно поддерживает официальную организацию и ее лидера;
- 2) случай, когда обе стороны не испытывают отчетливо выраженных эмоций друг к другу;
- 3) случай неприязненных отношений между ними.

Первый вид отношений наиболее предпочтительный, второй требует организационной работы руководителя совместно с сотрудниками.

Третий вид отношений требует совместных усилий всех, но, как правило он решается радикально, т. е. перевод формального или не формального лидера в другое подразделение (последнее более распространено).

Руководитель обязан постоянно оказывать воздействие на психологический климат в первую очередь своим авторитетом, компетентностью, умением организовать подчиненных, быть общительным не только с подчиненными, но и с коллегами и руководством, т.к. последнее является одним из необходимых и всеобщих условий формирования и развития общества и личности.

В заключение необходимо отметить, что все эти методы воздействия могут быть выражены в правовой и внеправовой форме (организационной, психологической).

Тема 3.1. Информационное обеспечение управления в системе ГПС МЧС России. Аналитическая работа в системе ГПС МЧС России

### Понятие информации и требования, предъявляемые к ней

Данная тема посвящена изучению информации, признанной наукой и практикой основой процесса управления.

Процесс управления связан с движением информации, то есть с ее получением, переработкой, хранением и использованием.

Под *информацией* в общем виде понимаются сведения, данные, снимающие неопределенность с какого-либо вопроса, связанного с познанием реального процесса или объекта.

Информационная сущность процессов управления заключается в непрерывном *обмене информацией между субъектом и объектом управления, а также между данной системой и внешней средой* (другими системами).

Рациональная обработка информации является основой принятия управленческих решений.

В информационных процессах управления следует выделить *два содержательных аспекта*:

- во-первых, процесс обмена информации между элементами системы;
- во-вторых, процесс сбора, обработки, хранения и использования информации.

Иными словами, первая информация это информационные связи внутри подразделений и служб МЧС (по горизонтали и по вертикали);

вторая система сбора, обработки, хранения и использования информации.

Как показывает анализ основных направлений в России и за рубежом, важнейшим из них является переход к интегрированным информационным системам.

В последнее время стали раз разрабатываться новые информационные системы информационные системы или оперативные информационные системы (ОИС), объединенные в интегративные системы.

При этом определены основные задачи и принципы построения интегрированных информационных вычислительных систем (ИВС).

Наиболее важными являются:

- Интеграция баз данных и вычислительных ресурсов;
- Формирование и сопровождение проблемно-ориентированных банков данных массового пользования;
- Обеспечение санкционированного оперативного доступа пользователей;



- Внедрение безбумажной информационной технологии на всех уровнях управления.

Управление и информация в управленческой деятельности неразрывно связаны между собой.

Информация является базой, на основе которой строится система в целях достижения сформулированных целей.

Рассмотрим понятие, сущность и виды информации в управлении.

*Понятие информации в социальной сфере* по своему смысловому значению ближе всего подходит к понятиям «сведения», «данные» со всеми присущими им свойствами, достоверностью, полнотой, первичностью, вторичностью, старением и др.

Под *информацией в управлении* следует понимать любые сведения, об объекте и окружающей среде, интересующие нас при достижении поставленных целей.

*Информация* это прежде всего сведения, отражающие состояние обеспечения пожарной безопасности, характеризующие силы и средства, а также результаты их деятельности.

Информация в управляемых системах *характеризуется рядом свойств* имеет определенную самостоятельность, может неоднократно использоваться, храниться, поддается обработке и математическому анализу, преобразованию, количественно измерима, обладает непрерывностью, системностью и другими качествами.

Информация в управленческой деятельности имеет ряд аспектов: правовой, количественный, вероятностный, смысловой, прагматический и др.

В управленческой деятельности циркулирует разнообразная информация. Ее материальными носителями могут быть правовые и нормативные документы, диски и другие.

К информации *предъявляется ряд требований*, непрерывность, достоверность, полнота, своевременность, обновляемость, систематичность, выбор оптимального объема и доступность для машинной обработки.

Управление представляет собой замкнутый цикл процесса упорядочения, согласования усилий различных элементов системы в целях выполнения поставленных задач. По большинству мнений специалистов, управленческий цикл включает в себя: формулирование цели, постановку задач, сбор, обработку и анализ информации с целью выработки, обоснования и принятия решения, организации его исполнения, регулирования и контроля.

Все перечисленные элементы и стадии управленческого цикла информация как бы пронизывает. Буквально каждый элемент (стадия) управленческого цикла связан с оперированием или работой с информацией. Следовательно, требование непрерывности информации является основополагающим, т.к. без постоянно поступающей информации невозможен процесс управления.

Требование достоверности не нуждается в особом разъяснении. Само собой разумеется, что при отсутствии достоверной информации невозможно осуществлять управление.

Кроме того, в реальной жизни, в том числе в управлении органами внутренних дел, приходится часто сталкиваться со случаями поступления ложной информации, и лицу, принимающему управленческое решение, следует ее распознавать.

Например, ложные сообщения о пожарах, поступающие по телефону в дежурную часть. Эта задача весьма актуальна в связи с большой плотностью поступающих сообщений и ограниченностью сил и средств в распоряжении дежурного.

Требование полноты информации в управлении в настоящее время весьма злободневно.

В низовые подразделения идет большой поток управляющей информации, в свою очередь от них требуется значительное количество информационно-аналитических материалов, не предусмотренных нормативными актами.

Кроме потока циркулирующей информации по вертикали немалую долю в работе подразделений занимает подготовка информации по горизонтали.

В связи с этим возникает проблема полноты информации на всех уровнях управления в системе МЧС.

Информации должно быть столько, чтобы можно было подготовить и принять рациональное решение.

Своевременность поступления информации порой решает исход дела. МЧС организуют управление силами и средствами в условиях быстро меняющейся оперативной обстановки, следовательно, своевременность поступления информации о многом определяет успех операции.

Систематичность поступления информации способствует непрерывности процесса управления в условиях резко меняющейся оперативной обстановки.

С появлением современных электронно-вычислительных машин, математического обеспечения, а также научных методов (в том числе количественных) обработки информации существенными требованиями являются: обновляемость информации, выбор ее оптимального объема и доступность для машинной обработки.

Ранее проблема обновляемости была чрезвычайно сложна из-за неэффективных способов сбора, обработки, хранения и поиска необходимой информации. С появлением современных ЭВМ эта проблема значительно упростилась. Поиск и стирание устаревшей и не нужной, а также запись новой информации происходит теперь намного быстрее.

Несмотря на наличие быстродействующих ЭВМ и новых методов обработки информации, проблема выбора ее оптимального уровня постоянно актуальна.

На каждом уровне управления информации должно быть столько, чтобы система могла успешно осуществлять свои функции. Избыток же информации затруднит процесс выработки, обоснования и принятия управленческого решения.

#### Виды информации

В управленческой деятельности циркулирует различного рода информация. Информация о состоянии пожарной безопасности включает в себя сбор, систематизацию и анализ поступающих заявлений и сообщений о пожарах за сутки, декаду и месяц. На основании этой информации подготавливаются управленческие решения и различного рода информационно-аналитические документы в вышестоящие органы и местные муниципальные органы.

Количественные методы применяются не только в процессе сбора, систематизации и анализа информации, но и для разработки планов неотложных мероприятий реагирования на изменение оперативной обстановки, рациональной расстановки сил и средств, улучшения их взаимодействия при реализации комплексных операций и др.

В информационных центрах анализируется статистическая отчетность о результатах оперативно-служебной деятельности подразделений, эффективности использования сил и средств, в том числе и научно-технических, а также по линиям служб и направлениям работы. Анализ перечисленной информации дает возможность установить постоянный контроль на местах, принимать управленческие решения об оказании практической помощи по отдельным конкретным службам; подготавливать информационные документы в местные органы, отчеты в МЧС РФ в установленные сроки; составлять

проблемные записки руководству по наиболее актуальным направлениям; готовить материалы к различного рода совещаниям, семинарам и др.

Особое значение в настоящее время имеет информация об оперативной обстановке в соседних регионах. Оперативный обмен информацией позволяет более эффективно вести борьбу с пожарами.

Рассматривая классификацию правовой информации в научной литературе, следует особо остановиться на классификации, предложенной А.Ф. Шебановым.

Это наиболее простая и одновременно наилучшая для управленческой деятельности градация информации. В управленческой деятельности органов внутренних дел информацию можно условно разделять на два вида: официальную и неофициальную.

К официальной правовой информации относятся все сведения о праве в широком смысле слова, т. е. о действующих нормативных актах в сфере управления и законах, являющихся для этих актов основой.

Некоторые авторы считают, что отмененные и прекратившие свое действие нормативные акты следует тоже включить в этот вид, хотя это, на наш взгляд, неправильно.

В качестве неофициальной правовой информации рассматриваются все сведения и данные о праве, которые отражены в научных материалах, выступлениях и иных негосударственных источниках. Это сведения, содержащиеся в юридических монографиях, учебниках, статьях и др.

Однако в управленческой деятельности часто используется информация, не имеющая правового характера.

К информации не правового характера относятся сведения социально-экономического, Научно-технического, демографического, географического и климатического порядка. Сюда же следует отнести информацию о наличии сил и средств, результатах их деятельности, не имеющую специального графика.

Заслуживает, по нашему мнению, внимания классификация информации в управляемых правовых системах.

Основными признаками разграничения являются функциональное назначение и характер правовой системы, отношение сообщения к данному управляемому объекту (например, рассмотрение информации от муниципальных органов), тип связи управляемой правовой системы и внешней среды (сюда же следует отнести влияние внешней среды на результативность управленческой деятельности), отношение к структуре и целевой функции (выделение сообщений, касающихся субъектов и объектов управления, характеристики прямых и обратных связей между ними и др.);

физические носители информации (тексты закона или подзаконного акта, протеста прокурора, таблицы, графики и др.), логическое содержание информации в управляемых системах (о субъектах управления и их связях), процедура преобразования информации (нормативно-правовая, математико-статистическая, моделирующая, вычислительная и др.); степень преобразования информации, время и периодичность получения обработки информации.

С точки зрения управления могут быть определены и другие признаки и основания классификации информации в управленческой деятельности.

Можно также подразделять ее по кратности использования, времени обновления, степени дополнительной переработки, сфере применения, формах и методах получения упорядоченности и т. п.

Информация и ее потоки в управленческой деятельности могут различаться в зависимости от источника поступления (от граждан, государственных и общественных организаций, правоохранительных органов).

Вся информация в управляемых системах в настоящее время требует не только упорядоченности в плане ее классификации, но и обработки, хранения и использования в процессе управления.

Пути совершенствования информационного обеспечения

Организационно-техническое направление совершенствование организационной структуры информационных подразделений, организация рационального взаимодействия информационных подразделений, организация работы отдельных информационных подразделений, повышение ответственности за предоставление недостоверной информации и др.

#### Аналитическая работа. Основные понятия и направления аналитической работы

Современная наука управления располагает обширным арсеналом научных методов решения управленческих задач, позволяющих субъекту управления наиболее эффективно их решать. Обеспечение тесной интеграции науки с практикой, совершенствование методов управления одна из важнейших задач совершенствования деятельности МЧС.

Внедрение в практику МЧС этих методов является одной из неотложных задач научной организации управления.

Возрастание роли научного подхода к управлению теми социальными процессами, которые являются сферой приложения управляющих воздействий существенно подняло значение аналитической работы.

Увеличение объема информации, повышение требования к эффективности управления и усиление интенсивности работы вызывает повышенное внимание к вопросам анализа факторов, влияющих на состояние преступности к вопросам анализа факторов, влияющих на состояние с пожарами и результаты борьбы с ней.

Успешная деятельность органов МЧС по предупреждению пожаров возможна только при систематическом изучении причин пожаров, предпринимаемых мер по борьбе с ними и выработки на основе данного изучения эффективных профилактических мероприятий.

Что же такое анализ?

Анализ это метод теории познания, когда путем мыслительной деятельности целое делится на части.

Анализ как целостная функция управления может состоять из двух блоков

1 Познавательно-программирующая функция;

2 Функция воздействия.

Первый блок связан с выработкой и принятием управленческих решений.

Второй блок связан с реализацией исполнения управленческих решений.

Анализ обеспечивает изучение отклонений в заданном состоянии функционирования системы, особенностей среды, а также условия способствующих или мешающих достижению стоящих перед системой целей.

Сущность аналитической работы обуславливает ее роль и место в процессе управленческой деятельности.

Дадим определение аналитической работы. Аналитическая работа это постоянная исследовательская деятельность, охватывающая своим содержанием широкий комплекс организационных мероприятий и методических приемов для изучения и оценки информации о состоянии обеспечения пожарной безопасности, результатах практической деятельности по выполнению стоящих перед ним задач, а также об условиях, в которых эти задачи решаются, и обеспечивающая целенаправленное управление и оценку эффективности управляющих воздействий».

По срокам информационно-аналитической

работы подразделяется:

- 1) за сутки, декаду, месяц постоянно,
- 2) оперативная информация за каждые сутки,
- 3) обобщения в установленные сроки и мере необходимости.

Аналитические справки готовятся за месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев и год.

Известно, что любой процесс исследования имеет своей целью получение определенных знаний, то есть новой социальной информации, снижающей неопределенность тех или иных процессов или явлений.

В ходе аналитической работы изучаются массовые статистические явления, которым свойственны определенные закономерности.

Познание этих закономерностей обеспечивает аналитическая работа.

Не менее важен и необходим анализ собственной деятельности органов, их служб и подразделений, правильности расстановки сил и средств, состояние организационно-штатной работы и т. д.

Поэтому в аналитической работе широко используются общие категории и понятия науки управления.

Большую роль при анализе социальной информации играют статистические методы.

Статистические методы используемые в аналитической работе, основаны на определении количественных соотношений в больших массах единичных фактов которые позволяют дать качественную характеристику изучаемого явления.

Каковы же основные направления аналитической работы?

Первое это прогнозирование и перспективное планирование.

Второе предусматривает комплексный анализ оперативной обстановки по результатам отчетных периодов.

Информация, обеспечивающая комплексный анализ оперативной обстановки, собирается непрерывно в течение всего периода и накапливается.

Третье направление аналитической работы, позволяет обеспечивать текущее оперативное руководство.

Требования, предъявляемые к аналитической работе:

1. Достоверность и полнота используемой при анализе информации.

Это требование, относящееся к информации, является обязательным условием научно обоснованного анализа. Отсутствие объективной и полной информации, ее недостоверность искажает общую картину изучаемых данных.

2. Всесторонность.

Ни один объект анализа нельзя рассматривать обособленно, в отрыве от других объектов и явлений, не вскрывая связей с ними, необходимо учитывать влияние и воздействие на состояние обеспечения пожарной безопасности субъекта управления и окружающей среды.

3. Сопоставимость анализируемых данных.

Сопоставляемые при анализе данные должны относиться к однородным явлениям. Нельзя, например, сопоставлять результаты работы по обеспечения пожарной безопасности разных подразделений с различными экономическими и географическими условиями обслуживаемой территории.

4. Систематичность и планомерность проведения аналитической работы.

Это требование вытекает из непрерывности самого процесса управления.

5. Массовость наблюдения.

Данное требование связано с необходимостью при использовании некоторых аналитических приемов, например, выведения процентных отношений, обращаться к большой массе исходного материала.

#### 6. Комплексное использование различных методов анализа.

Применение различных методов анализа гарантирует от возможных ошибок и способствует полноте и объективности выводов. Их сочетание зависит от целей аналитических исследований.

Главная направленность анализа в конечном итоге – поиск путей повышения эффективности собственной работы, вскрытие причин успехов и недостатков.

Являясь базой перспективного и текущего планирования, обеспечивая нужды оперативного руководства, позволяя своевременно корректировать планы работы, анализ дает возможность наиболее эффективно использовать имеющиеся силы и средства, быстро принимать конкретные меры по улучшению оперативно-служебной деятельности, объективно оценивать ее результаты.

Методы аналитической работы можно условно разделить на две большие группы.

1. Методы предварительной аналитической работы.

2. Методы основной аналитической работы или собственно анализа.

К первой группе относятся методы сбора информации, изучение документов, наблюдение, опрос, беседа, анкетирование, интервью.

Ко второй группе всеобщий, общенаучный методы, научно-научные и специальные методики.

Сама аналитическая работа тоже фактически состоит из двух элементов: предварительная (определение необходимой информации и ее сбор) и основная (собственно анализ собранной информации).

В результате проведенного с использованием названных методов анализа информации должны быть получены и сформулированы выводы (а не просто описание изучаемых явлений, объектов).

Эти выводы кладутся затем в основу последующей управленческой деятельности.

### Тема 3.2. Подготовка и принятие управленческих решений в системе ГПС МЧС России. Организация исполнения управленческих решений в органах ГПС МЧС России. Контроль их исполнения

#### Понятие и виды управленческих решений

Подготовка и принятие управленческих решений является основой управления, от их качества в значительной мере зависит эффективность последнего.

Что же понимается под решением?

Это один из необходимых моментов волевого действия, состоящий в выборе цели действия и способов его выполнения.

Но нас интересует не решение вообще, а управленческое решение, принимаемое субъектом в процессе управления.

Следовательно, *решение* в этом случае может быть определено как сознательный акт (действие) субъекта управления, связанный с выбором цели действия, путей, способов и средств ее достижения.

Такому решению всегда присущи обоснованность выбора и сознательность.

Сложность и разнообразие задач управления обуславливает необходимость принятия рациональных управленческих решений по вопросам организации обеспечения пожарной безопасности.

Принятие управленческих решений производится на основе обработки и анализа информации и является в известной мере реакцией субъекта управления на изменения, возникающие в системе управления и окружающей среде.

*Основные виды управленческих решений*, принимаемых в МЧС , по форме выражения можно классифицировать на *письменные* (приказы, инструкции, положения, уставы, наставления, планы работ, схемы расстановки сил и средств и др.) и *устные* (приказы, распоряжения, указания и др.).

К таким решениям предъявляется *ряд требований*: научная обоснованность, законность, своевременность и конкретность.

Подготовка и принятие решений *включает в себя следующие элементы*:

выявление проблемы и ее осознание или получение приказа «сверху»;

формулирование целей и постановка задач;

сбор и анализ информации;

«конструирование» вариантов решений;

выбор рационального решения, то есть наиболее эффективного в настоящее время, принятие решений в определенной форме.

Исходя из того, что формулировка определения цели в социальном управлении является его отправным моментом, можно считать, что управленческий цикл начинается с указанного действия.

В целом управленческий цикл подчиняется общему замыслу решения, в котором с наибольшей силой выражается управленческое воздействие.

К нему как бы тяготеют для своего завершающего выражения другие функции ибо решение имеет директивно-властную форму.

*Управленческое решение* - есть план действий, который намечается субъектом управления (коллегиальным органом, руководителем) для выполнения поставленных задач.

Наиболее важные решения находят свое выражение в актах государственных органов, в законах, директивах, постановлениях и инструкциях, издаваемых государственными и негосударственными органами управления руководителями, наделенными соответствующими полномочиями.

Выработка, принятие, реализация решений есть главный стержень всего социального руководства и управления социальными процессами.

В управленческом решении формулируется *цель*, устанавливается последовательность действий, предусматривается согласованность функций исполнителей и ответственность организаций и лиц за последующее выполнение намеченной программы.

Управленческие решения весьма многообразны. Они могут быть экономическими, социально-политическими, идеологическими, иметь общегосударственное и местное значение, определять задачи различных уровней управления.

Подготовка и принятие управленческого решения представляет собой исключительно важную сторону управленческой деятельности.

Эта деятельность многогранна она требует глубоких знаний, управленческого опыта, навыков и творчества.

Здесь воедино сливается науки и искусство управления.

Качество, научная обоснованность решения во многом определяет последующие результаты управления.

Сказанное позволяет определить *управленческое решение* как обладающее активной организующей, созидательной ролью, ведь именно реализация решения означает реальный переход управляемой системы в новое состояние.

#### Содержание аналитической работы

Рассмотрим теперь вариант содержания функции выработка и принятия управленческого решения.

Управленческое решение в концентрированной и яркой форме несет в себе заряд управляющего воздействия, выражает главное во взаимоотношениях между иерархически соподчиненными субъектами и объектами.

Поэтому оно не может восприниматься альтернативно с предоставлением права и возможности оценивать обязательность или необязательность его восприятия и исполнения.

Сбор и обработка информации сопутствует (предшествует) всему процессу принятия решения:

- 1 Формулировка цели (постановка задач).
- 2 Выбор критериев, оценка вариантов решений.
- 3 Оценка обстановки и разработка вариантов решений.
- 4 Оценка вариантов решения.
- 5 Выбор варианта решения.
- 6 Оформление проекта решения
- 7 Принятие решения руководством.

Можно поэтому сказать, что как правило, управленческое решение носит директивно-обязательный характер и как бы автоматически порождает действие управляемой системы по осуществлению принимаемых директив, команд, предписаний.

Управленческое решение есть, таким образом, социальный акт, подготовленный на основе вариантного анализа, оценки, принятый в установленном порядке, имеющий общеобязательное или рекомендательное значение, содержащий постановку цели и обоснование средств его осуществления, организующий практическую деятельность субъектов и объектов управления.

Процесс выработки и принятия управленческого решения проходит с учетом конкретной обстановки, он не приемлет шаблона, застоя, рутины, инерции и формализма. Поиск нового, передового в управленческой деятельности необходим всегда.

Управленческое решение в области борьбы с преступностью и охраны общественного порядка имеет особую значимость.

Во-первых, потому, что это область государственного управления в самом прямом смысле этого слова. Поэтому такие решения это прежде всего решения государственные, политические.

Во-вторых, потому, что управленческие решения принимаются в сфере правоприменительной и правоохранительной деятельности государства.

Всякое решение в области борьбы с преступностью и охраны общественного порядка принимается во имя торжества права и в рамках права. Оно должно основываться на законе и не может существовать без такой основы.

В-третьих, потому, что управленческое решение в области борьбы с пожарной опасностью затрагивает интересы общества в целом и абсолютного большинства граждан персонально.

Стало быть, деятельность МЧС в определенной мере формирует социальный и социально-психологический климат общества.

Следовательно, управленческие решения в области пожарной безопасности являются решениями актуальными в самом широком смысле этого слова.

Такое понимание управленческих решений, принимаемых руководителем любого уровня системы органов внутренних дел, обязывает предъявлять повышенные требования к этим решениям.

По своему содержанию, например, управленческие решения в системе МЧС можно разделить на *три большие группы*:

1. Решения в области пожарной безопасности.



2. Решения в области кадровой работы.

3. Решения в области финансово-хозяйственной деятельности и материально-технического обеспечения.

Наиболее важной является классификация решений *по их значимости*.

По этому критерию решения можно разделить на *четыре группы*:

- программные,
- установочные;
- частные;
- оперативные.

К *программным* решениям относятся, прежде всего перспективные планы развития органов МЧС, приказы начальников, рассчитанные на длительную перспективу, определяющие наиболее важные направления совершенствования работы.

По продолжительности действий это решение долгосрочные.

*Установочные* решения это планы работы органов МЧС на год и специальные приказы начальника, в которых оцениваются итоги работы подразделения за минувший год и ставятся задачи на предстоящий год.

По своей продолжительности это решения среднесрочные.

*Частные* решения содержат меры по отдельным проблемам борьбы с пожарами, по отдельным линиям работы МЧС (планы операций типа «Урожай», «Жилище», т. п.). Сюда же относятся планы единой дислокации, типовые планы обеспечения пожарной безопасности в дни праздников, массовых гуляний, в период проведения спортивных состязаний и т. д.

Частными решениями являются планы действий служб и сотрудников МЧС при крупных пожарах, других осложнениях оперативной обстановки. В эту группу управленческих решений входят также планы работы МЧС на квартал, приказы о мерах по устранению выявленных иным путем недостатков в работе, распространении передового опыта.

По длительности действия решения этой группы, как правило, среднесрочные.

Наконец, последняя группа решений - *оперативные* решения. Они, как правило, среднесрочные. Эти решения команда о выезде оперативной группы на место ЧС, пожара и т. д.

Каждое управленческое решение имеет временные рамки, форма выражения управленческого решения письменная и устная.

Для того, чтобы принятое управленческое решение оказалось наиболее эффективным, оно должно отвечать *следующим требованиям*.

1. *Научная обоснованность*:

- основывается на учете объективных закономерностей и потребностей общественного развития;
- обеспечивает соответствие объективным закономерностям, действующим в системе управления;
- базируется на анализе достоверной и полной информации;
- наличие прогностического подхода.

2 *Законность*- все управленческие решения независимо от уровня субъекта управления, должны основываться на строгом соблюдении законности.

3 *Всесторонность*- учет всех сторон и существенных взаимосвязей изучаемой проблемы при выработке управленческого решения;

учет всевозможных последствий, так как нередко реализация управленческих решений органов внутренних дел происходит в сложных запутанных ситуациях.

4. *Компетентность*- выражает степень знания субъектом управления явления, на которое он собирается реагировать, воздействовать.

5 *Непротиворечивость* (согласованность) - единство задач, методов и средств реализации решения. Соответствие решениям вышестоящих субъектов управления, а также ранее принятым решениям.

6. *Полномочность* - принимается именно тем субъектом управления, которому предоставлено такое право.

7. *Конкретность* - всякое управленческое решение должно быть сформулировано так, чтобы исключить возможность его двусмысленного толкования.

8. *Своевременность* - умение найти основной звено, учет конкретных условий бюджета времени для выполнения задачи.

*Планированием называется* сознательный акт субъекта управления по выбору на основе имеющейся информации цели действия, методов и средств ее достижения.

По сути дела план является разновидностью комплексного управленческого решения, с помощью которого реализуются различные задачи социального управления.

Планирование объективно присуще управлению, которое призвано обеспечить сознательную, целенаправленную, а следовательно заранее спланированную совместную деятельность,

Планирование является одним из основных социально-политических принципов управления, в то же время представляет собой важнейшую общую функцию управления.

Планирование как функция управления определяет основные задачи отдельных подразделений на основе общих целей системы МЧС и обеспечивает разработку взаимосвязанных заданий, определяет порядок и сроки выполнения комплекса мероприятий. Таким образом, планирование представляет собой одновременно функцию управления и средство организации процесса целенаправленной деятельности.

Планирование в органах внутренних дел является частью социального планирования, *принципами* которого, общими для всех сфер управления, служат:

научность;

законность;

демократический централизм (сочетание отраслевого и территориального начала);

системность;

непрерывность;

К разработке планов в предъявляются следующие *требования*: актуальность, своевременность, конкретность, напряженность, реальность, преемственность, стабильность, комплексный характер.

Содержание процесса планирования включает следующие элементы осознание проблемы, формулирование цели и постановка задачи, сбор, накопление и анализ исходной информации, «конструирование» плановых решений, выбор рационального плана, согласование и принятие плана

### **Рекомендации**

по организации планирования основных мероприятий в Центральном региональном центре МЧС России (далее – Рекомендации) разработаны оперативным управлением Центрального регионального центра МЧС России на основе Рекомендаций по организации планирования основных мероприятий в системе МЧС России (исх. от 10.07.2009 № 43-2561-2) под общим руководством полковника В.С. Уваркина.

В Рекомендациях реализованы требования руководящих документов МЧС России и Центрального регионального центра МЧС России (далее - региональный центр) в части разработки методических документов, определяющих форму, содержание и порядок формирования планов основных мероприятий, разрабатываемых в региональном центре, а также по организации контроля за их исполнением.

Рекомендациями определены: виды планов основных мероприятий, разрабатываемых в региональном центре и основные требования к ним; единый общий алгоритм формирования планов основных мероприятий, учитывающий поэтапную детальную проработку вопросов финансового обеспечения мероприятий; основные вопросы контроля за выполнением планов основных мероприятий, предусматривающие порядок отчетности подразделений и конкретных должностных лиц за выполнение мероприятий; структура, оформление и порядок разработки планов основных мероприятий в управлении регионального центра и главных управлениях МЧС России по субъектам Российской Федерации Центрального региона.

Рекомендации предназначены для реализации единых подходов в организации планирования основных мероприятий и использования в практической деятельности управлением регионального центра, главными управлениями МЧС России по субъектам Российской Федерации Центрального региона и подразделениями (организациями), непосредственно подчиненными региональному центру.

### 1. Общие положения

1.1. Планирование основных мероприятий - одна из функций управления, представляющая собой совокупность действий по достижению целей за определенный период времени.

1.2. Планы основных мероприятий, разрабатываемые в Центральном региональном центре МЧС России направлены на достижение стратегических целей, выполнение приоритетных задач и повышение результативности бюджетных расходов в планируемом периоде.

### 2. Виды планов основных мероприятий, разрабатываемых в Центральном региональном центре МЧС России

В Центральном региональном центре МЧС России разрабатываются:

в управлении Центрального регионального центра по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий (далее – региональный центр):

- 1) План основных мероприятий регионального центра на год;
- 2) План основных мероприятий регионального центра на месяц;
- 3) План основных мероприятий структурного подразделения регионального центра на год;
- 4) План основных мероприятий структурного подразделения регионального центра на месяц;
- 5) Личный план работы должностного лица регионального центра на месяц.

в главных управлениях Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий по субъектам Российской Федерации (далее – ГУ МЧС России):

- 1) План основных мероприятий ГУ МЧС России на год;
- 2) План основных мероприятий ГУ МЧС России на месяц;
- 3) План основных мероприятий структурного подразделения ГУ МЧС России на год;
- 4) План основных мероприятий структурного подразделения ГУ МЧС России на месяц;
- 5) Личный план работы должностного лица ГУ МЧС России на месяц.

В рамках соглашения между МЧС России и органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации в ГУ МЧС России разрабатывается План основных мероприятий субъекта Российской Федерации в области гражданской обороны, предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, обеспечения пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах на год.

Порядок разработки планов 3)-5) определяется начальником ГУ МЧС России.

в подразделениях (организациях), непосредственно подчиненных региональному центру (ГУ МЧС России):

План основных мероприятий непосредственно подчиненного региональному центру (ГУ МЧС России) подразделения (организации) на год.

Структура и порядок разработки плана определяются начальником регионального центра (ГУ МЧС России).

### 3. Основные требования, предъявляемые к планам основных мероприятий

3.1. Планы основных мероприятий должны отвечать следующим основным требованиям: реальность, целеустремленность, конкретность.

3.1.1. Реальность планов обеспечивается всесторонним и глубоким анализом деятельности на соответствующем уровне, обоснованными расчетами, строгим учетом необходимых финансовых, материальных и людских ресурсов, а также времени, необходимого для подготовки и проведения планируемых мероприятий. Реальность планов в значительной степени зависит от того, насколько намеченные к осуществлению мероприятия согласованы между собой по целям, месту, времени, составу привлекаемых сил и по способу выполнения, а также с заинтересованными структурными подразделениями управления регионального центра (в том числе по линии финансового обеспечения – с довольствующими) и взаимодействующими территориальными органами федеральных органов исполнительной власти (далее – ТО ФОИВ), органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления и организациями.

3.1.2. Целеустремленность заключается в точном определении действий (мероприятий) по достижению целей и выполнению задач на основе показателей деятельности, умении выделить главные задачи, определить приоритетные мероприятия, на решение которых должны быть сосредоточены основные усилия в планируемом периоде.

Планы основных мероприятий должны быть направлены на достижение стратегических целей и выполнение приоритетных задач, а также обеспечены необходимым объемом финансовых, материально-технических и людских ресурсов.

3.1.3. Конкретность планов предполагает четкую формулировку мероприятий и однозначность толкования их содержания. Мероприятия должны предусматривать конкретные сроки выполнения (число, месяц) и исполнителей, а также необходимые объемы финансовых средств на их проведение в пределах выделенных лимитов бюджетных обязательств. В случаях, когда предусматривается длительный срок (более трех месяцев) исполнения мероприятия, указываются ежемесячные (ежеквартальные) сроки промежуточного выполнения мероприятия.

Кроме того, по каждому мероприятию должна быть определена ответственность конкретных должностных лиц за выполнение мероприятия.

3.2. При планировании мероприятий с привлечением органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления и организаций, расположенных на территории субъекта Российской Федерации, следует учитывать необходимость равномерного в течение планируемого периода распределения нагрузки на территории. С этой целью в управлении регионального центра ведется ведомость учета проведенных мероприятий регионального центра за последние 5 лет и планируемых на текущий год (приложение № 1а). Аналогичные ведомости учета проведенных и планируемых к проведению мероприятий необходимо вести в ГУ МЧС России (приложение № 1б).

3.3. Главным исполнителем мероприятия является тот, кто указан первым. Главной исполнитель организует, координирует работу соисполнителей и готовит обобщенные итоговые документы о результатах выполнения планового мероприятия.

3.4. Утвержденные планы основных мероприятий регистрируются в соответствии с требованиями руководящих документов по делопроизводству в региональном центре, ГУ МЧС России и подчиненных подразделениях (организациях).

3.5. Планы хранятся в соответствии с Перечнем документов (приказ МЧС России от 30.12.2004 № 630), образующихся в деятельности организаций МЧС России, с указанием сроков хранения.

3.6. Для хранения планов установлены следующие сроки:

- 1) план основных мероприятий регионального центра (ГУ МЧС России) на год – постоянно;
- 2) план основных мероприятий регионального центра (ГУ МЧС России) на месяц – 1 год;
- 3) план основных мероприятий структурного подразделения регионального центра (ГУ МЧС России) на год – 5 лет;
- 4) план основных мероприятий структурного подразделения регионального центра (ГУ МЧС России) на месяц – до минования надобности (далее - ДМН), но не менее одного года;

5) личный план работы должностного лица регионального центра (ГУ МЧС России) на месяц – ДМН, но не менее одного года;

6) план основных мероприятий субъекта Российской Федерации в области гражданской обороны, предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, обеспечения пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах на год – определяется решением руководителя органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, рекомендуется - постоянно;

7) план непосредственно подчиненного региональному центру (ГУ МЧС России) подразделения (организации) на год – постоянно.

#### 4. Организация планирования основных мероприятий

4.1. Разработка планов основных мероприятий в Центральном региональном центре МЧС России ведется параллельным методом и осуществляется: в управлении регионального центра – оперативным управлением, в ГУ МЧС России – подразделениями, на которые возложена функция планирования основных мероприятий.

4.2. Методическое руководство организацией планирования основных мероприятий в региональном центре осуществляется оперативным управлением регионального центра.

4.3. Работа по разработке планов основных мероприятий включает в себя основные этапы: I этап - организационно - подготовительный, II этап - этап практической разработки планов, III этап - этап согласования и утверждения планов.

На I (организационно-подготовительном) этапе (апрель-май) издается распорядительный документ по организации планирования основных мероприятий (распоряжение или приказ), которым определяются головные разработчики проекта плана, роль и место структурных подразделений и конкретных должностных лиц, а также основные организационные вопросы по подготовке предложений в проект плана и срок представления проекта плана на утверждение. Кроме того, изучаются исходные данные, определяются мероприятия, в том числе направленные на достижение стратегических целей и выполнение приоритетных задач и с учетом принятых ФЦП и ВЦП, проводятся расчеты финансовых затрат на выполнение мероприятий и на их основе формируются предложения в бюджетную заявку МЧС России (регионального центра) на планируемый год.

На II этапе (июнь-октябрь) 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 управления регионального центра (в первую очередь с довольствующими), органами управления и организациями, совместно с которыми планируется проведение мероприятий.

На III этапе (октябрь-декабрь) проект плана в установленном порядке проходит согласование, подписывается и представляется на утверждение соответствующему должностному лицу.

4.4. Работа по планированию основных мероприятий начинается с определения структурными подразделениями перечня мероприятий на планируемый период с учетом ФЦП и ВЦП, в которых они принимают участие. Одновременно с определением перечня мероприятий осуществляется их обоснование.

Перечень мероприятий с обоснованиями оформляется в виде предложений структурного подразделения в проект плана основных мероприятий (далее - предложения) (приложение № 2). Предложения разрабатываются в текстовом виде с учетом структуры соответствующего плана основных мероприятий, с указанием по каждому мероприятию действующих нормативных правовых актов, предписывающих необходимость их проведения. К предложениям прилагаются сметы расходов финансовых средств на обеспечение мероприятий плана основных мероприятий (далее – сметы) (приложение № 3) и расчеты потребности командировочных расходов на обеспечение планируемых на год мероприятий (далее – расчеты потребности) (приложения №№ 4а, 4б).

Структурные подразделения ГУ МЧС России и непосредственно подчиненные им организации представляют свои предложения с прилагаемыми сметами и расчетами потребности в структурное подразделение, ответственное за планирование основных мероприятий в ГУ МЧС России, которое

анализирует их, обобщает и формирует предложения ГУ МЧС России по субъекту РФ на год с прилагаемой сметой и расчетом потребности, которые в установленном порядке представляются в управление регионального центра.

Кроме того, руководителями структурных подразделений ГУ МЧС России одновременно с предложениями главных управлений (и прилагаемой к ним сметой и расчетом потребности) готовятся и в установленном порядке направляются в соответствующие структурные подразделения управления регионального центра заявки на финансовое обеспечение мероприятий по своим направлениям деятельности.

Структурные подразделения управления регионального центра и непосредственно подчиненные ему организации представляют свои предложения с прилагаемыми сметами и расчетами потребности в оперативное управление регионального центра.

Кроме того, руководителями структурных подразделений управления регионального центра одновременно с предложениями (и прилагаемой к ним сметой и расчетом потребности) готовятся и в установленном порядке направляются в соответствующие структурные подразделения центрального аппарата МЧС России заявки на финансовое обеспечение мероприятий по своим направлениям деятельности.

После проверки и обобщения предложений (с учетом представленных ГУ МЧС России смет) оперативным управлением регионального центра формируются предложения регионального центра с прилагаемой сметой (приложение № 3) и расчетом потребности (приложение № 4в). Расчет потребности в виде заявки представляется в установленном порядке в административный департамент МЧС России для формирования проекта бюджетной заявки МЧС России в части командировочных расходов на планируемый год.

4.5. В ходе реализации планов в целях своевременного финансового обеспечения мероприятий, а также уточнения объемов необходимых на их реализацию финансовых средств, головными исполнителями в срок не позднее, чем за 3 недели до начала проведения мероприятия разрабатывается и утверждается в установленном порядке документ организационного характера (приказ, распоряжение, указание и т.п.) с обязательным приложением сметы расходов. Сведения о регистрационных реквизитах таких документов представляются:

в управлении регионального центра – в организационно-плановый отдел оперативного управления;

в ГУ МЧС России – в структурное подразделение, на которое возложена функция планирования основных мероприятий.

## 5. Организация контроля выполнения планов основных мероприятий

5.1. Организация контроля выполнения планов основных мероприятий в региональном центре осуществляется оперативным управлением регионального центра, в главных управлениях МЧС России по субъектам Российской Федерации Центрального региона и подразделениях (организациях), непосредственно подчиненных региональному центру - структурными подразделениями, на которые возложена функция планирования основных мероприятий.

5.2. По итогам выполненного мероприятия (не позднее 10 дней после его завершения) подразделением, ответственным за его выполнение, оформляется рапорт, который в установленном порядке представляется руководителю, утвердившему план, или его заместителю<sup>1</sup> (приложение № 5). После получения на рапорте резолюции о признании мероприятия выполненным и подлежащим снятию с контроля он вместе с копией отчетного документа (итогового приказа, акта, плана устранения недостатков) передается в подразделение, осуществляющее планирование основных мероприятий, для учёта и снятия с контроля. Оригинал отчетного документа хранится в структурном подразделении, готовившем документ (или подразделении, отвечающем за организацию делопроизводства в территориальном органе МЧС России Центрального региона).

5.3. Порядок хранения итоговых (отчетных) документов о выполненных мероприятиях в подразделениях осуществляется в соответствии с требованиями руководящих документов МЧС России по делопроизводству.

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

5.5. При возникновении обстоятельств, связанных с невозможностью выполнить плановое мероприятие в установленный срок (необходимостью изменения места и (или) времени проведения мероприятия), требующих его отмены или проведения дополнительных мероприятий, головной исполнитель не позднее 5 дней до спланированного ранее срока выполнения мероприятия письменным мотивированным рапортом (докладной запиской) докладывает начальнику, утвердившему соответствующий план, необходимость внесения изменений в условия выполнения мероприятия для принятия соответствующего решения (приложения №№ 6-8). В случае утверждения изменений в условия выполнения мероприятия копия рапорта с резолюцией начальника передается головным исполнителем в подразделение, осуществляющее планирование основных мероприятий, для внесения изменений в утвержденный план (приложение № 9).

5.6. Анализ работы по выполнению планов основных мероприятий (далее – анализ) и доведение до структурных подразделений проводится:

в управлении регионального центра - ежемесячно по пятницам первой недели месяца, следующей за отчетным периодом;

в ГУ МЧС России – ежемесячно по решению начальника ГУ МЧС России.

5.6.1. Ежемесячно на основании обобщенных сведений, представленных структурными подразделениями управления регионального центра (ГУ МЧС России) формируются донесения о ходе выполнения плановых мероприятий.

5.6.2. Донесения подписываются начальниками территориальных органов МЧС России Центрального региона и представляются:

главными управлениями – в оперативное управление регионального центра к 25 числу текущего месяца по форме 2/ПЛАН, определенной Табелем срочных донесений МЧС России (приказ МЧС России от 07.11.2006 № 636 ДСП) (приложение № 10);

управлением регионального центра – в Административный департамент МЧС России к 27 числу текущего месяца по форме 1/ПЛАН, определенной Табелем срочных донесений МЧС России (приказ МЧС России от 07.11.2006 № 636 ДСП) (приложение № 11).

5.6.3. Донесения представляются по каналам электронной связи с последующей их отправкой в установленном порядке почтовой (фельдъегерской) связью на бумажном носителе.

## 6. Структура, оформление и порядок разработки планов основных мероприятий

### 6.1. Структура, оформление и порядок разработки планов основных мероприятий Центрального регионального центра на год и месяц

6.1.1. План основных мероприятий Центрального регионального центра по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий на год (далее – План регионального центра на год) разрабатывается в целях достижения поставленных перед региональным центром на определенный период времени приоритетных направлений деятельности и задач путем комплексного, согласованного и сбалансированного выполнения мероприятий в планируемом периоде.

Срок окончания разработки проекта Плана регионального центра на год - не позднее 15 дней после утверждения Комплексного плана основных мероприятий МЧС России на год.

6.1.2. Основными исходными данными для разработки проекта Плана регионального центра на год являются: Организационно-методические указания по подготовке органов управления, сил гражданской обороны и единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций на год, Комплексный план основных мероприятий МЧС России на год, программно-целевая структура МЧС России, ФЦП и ВЦП, в реализации которых участвует региональный центр, приказы МЧС России, решения коллегий МЧС России, военного совета войск гражданской обороны и коллегий регионального центра, положения (требования) нормативных правовых документов в части функций и задач, возложенных на региональный центр, а также предложения от органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, ГУ МЧС России по субъектам Российской Федерации, воинских частей войск гражданской

обороны Центрального федерального округа и Центрального регионального поисково-спасательного отряда МЧС России.

6.1.3. Структура и оформление Плана регионального центра на год согласно приложению № 12.

6.1.4. Разработка проекта Плана регионального центра на год организуется начальником оперативного управления регионального центра и осуществляется параллельно с разработкой проекта Комплексного плана основных мероприятий МЧС России на год.

6.1.5. Основные требования по началу планирования основных мероприятий в региональном центре на год, содержанию и оформлению предложений, смет и расчетов потребности на обеспечение планируемых на год мероприятий регионального центра изложены в п. 4.4.

6.1.6. В целях организованной и качественной подготовки проекта Плана регионального центра на год оперативным управлением регионального центра разрабатывается приказ регионального центра, которым определяются непосредственные исполнители и соисполнители проекта Плана регионального центра на год, порядок и сроки подготовки предложений в проект плана, основные требования к их содержанию, другие организационные вопросы.

6.1.7. Структурные подразделения управления регионального центра и непосредственно подчиненные ему подразделения (организации) представляют свои уточненные предложения в проект Плана регионального центра на год (приложение № 2) с прилагаемыми сметами и расчетами потребности (приложения №№ 3,4а,4б) в оперативное управление регионального центра. Если предложения содержат мероприятия, требующие привлечения органов управления и сил других ТО ФОИВ, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации и организаций, то структурные подразделения, готовившие предложения, предварительно согласовывают в установленном порядке эти мероприятия с заинтересованными ТО ФОИВ, органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации и организациями. Образцы написания (оформления) согласующих писем приведены в приложениях №№ 13,14. Оригиналы согласующих писем (подписанные руководителями или лицами, их замещающими) прилагаются к предложениям.

Если предложения содержат мероприятия с указанием сроков проведения «по отдельному плану», то к ним прилагается данный план.

6.1.8. В целях исключения несогласованности включаемых в уточненные предложения мероприятий по планируемым срокам и местам проведения разработчикам предложений целесообразно предварительно согласовать их с оперативным управлением регионального центра.

6.1.9. Предложения в проект Плана регионального центра на год разрабатываются в текстовом виде с указанием по каждому мероприятию действующих нормативных правовых актов, предписывающих необходимость их проведения (приложение № 2).

Текст предложений должен быть изложен ясно, конкретно, не вызывать двойственного толкования и подкреплён соответствующими документами.

Мероприятия в предложениях, исходя из своей направленности, указываются в соответствующих разделах и подразделах проекта Плана регионального центра на год:

а) в подразделе «Разработка основных планирующих и отчетных документов» предусматриваются мероприятия по разработке (корректировке) основных планирующих и отчетных документов, направленных на реализацию основополагающих задач и функций по направлениям деятельности регионального центра;

б) в подраздел «Основные мероприятия по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций, обеспечению пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах» включаются конкретные мероприятия регионального центра по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций, обеспечению пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах, в том числе носящих циклический характер (половодье, природные пожары, нарушения в работе системы жилищно-коммунального хозяйства и т.п.), исходя из ФЦП, ВЦП, приоритетных направлений деятельности регионального центра, а также особенностей Центрального региона;



в) в подраздел «Мероприятия надзорной деятельности» включаются мероприятия по осуществлению надзора в области обеспечения пожарной безопасности, в области гражданской обороны, защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций, в области обеспечения безопасности людей на водных объектах, а также аккредитации и лицензированию;

г) в подраздел «Мероприятия по подготовке органов управления, сил и средств ГО и РСЧС, должностных лиц, специалистов и населения» включаются мероприятия, направленные на повышение уровня подготовки и поддержание высокой степени готовности руководящего состава, органов управления и сил гражданской обороны и РСЧС Центрального региона к выполнению мероприятий гражданской обороны, решению задач по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций, мероприятия выставочной деятельности, а также спортивные, общественные и культурно-массовые мероприятия;

д) в подразделе «Мероприятия по проверке готовности органов управления, сил и средств ГО и РСЧС региона к действиям по предназначению» предусматриваются комплексные проверки субъектов Российской Федерации Центрального региона, итоговые (специальные, контрольные) проверки ГУ МЧС России по субъектам Российской Федерации и воинских частей войск гражданской обороны Центрального региона, проверки по направлениям деятельности структурных подразделений управления регионального центра.

Проверки по направлениям деятельности структурных подразделений управления регионального центра включаются в подраздел только в случае, если они регламентированы действующими нормативными правовыми и руководящими документами. При этом необходимо обращать внимание на строгое соблюдение установленной периодичности проведения данных мероприятий.

Не допускается ежегодное проведение мероприятий в одних и тех же субъектах Российской Федерации и ГУ МЧС России по субъектам Российской Федерации Центрального региона кроме случаев, предусмотренных действующими нормативными правовыми и руководящими документами.

6.1.10. К предложениям прилагаются сметы расходов финансовых средств и расчеты потребности командировочных расходов на обеспечение планируемых на год мероприятий (приложения №№ 3,4а,4б), которые разрабатываются в формате «Microsoft Excel» и подлежат обязательному согласованию с оперативным управлением и финансово-экономическим управлением регионального центра.

Расчеты финансовых затрат на планируемые мероприятия должны проводиться строго по существующим нормам. При этом особое внимание необходимо обращать на объективность расчетов затрат на командировочные расходы.

Кроме того, руководителями структурных подразделений управления регионального центра одновременно с предложениями (и прилагаемой к ним сметой и расчетом потребности) готовятся и в установленном порядке направляются в соответствующие структурные подразделения центрального аппарата МЧС России заявки на финансовое обеспечение мероприятий по своим направлениям деятельности.

6.1.11. В ходе практической разработки проекта Плана регионального центра на год необходимо обращать особое внимание на обоснованность предлагаемых для включения в проект плана мероприятий, их финансовую обеспеченность, обеспеченность материальными и людскими ресурсами.

Названия мероприятий должны соответствовать требованиям действующих нормативных правовых и других руководящих документов, иметь конкретные сроки проведения (реализации) и исполнителей.

6.1.12. После доведения до регионального центра мероприятий МЧС России и лимитов финансовых средств на выполнение Плана регионального центра на год сформированный ранее проект Плана регионального центра на год (без мероприятий МЧС России) уточняется соответствующими структурными подразделениями управления регионального центра по срокам и местам проведения мероприятий, их материально-техническому и другим видам обеспечения, а также финансовому в пределах доведенных лимитов финансовых средств.

Уточненный проект Плана регионального центра на год согласовывается с заместителями начальника регионального центра, руководителями структурных подразделений управления регионального центра и подписывается первым заместителем начальника регионального центра, начальником

оперативного управления и начальником финансово-экономического управления – главным бухгалтером управления регионального центра.

6.1.13. Уточненный и согласованный проект Плана регионального центра на год представляется в установленном порядке в МЧС России на согласование в Административном и Финансово-экономическом департаментах, Департаменте территориальной политики, а в отдельных случаях - в довольствующих структурных подразделениях центрального аппарата МЧС России (по отдельному расчету).

При согласовании в центральном аппарате МЧС России проекта Плана регионального центра на год к нему прилагаются:

уточненная смета расходов финансовых средств на обеспечение Плана регионального центра на год (согласованная с довольствующими структурными подразделениями центрального аппарата МЧС России);

согласующие письма от органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации Центрального региона на проведение мероприятий с участием этих органов;

другие документы, регламентирующие необходимость включения мероприятий в проект Плана регионального центра на год.

6.1.14. Согласованный проект Плана регионального центра на год и проект приказа регионального центра об утверждении Плана регионального центра на год в установленном порядке представляются начальнику регионального центра.

6.1.15. Утвержденный План регионального центра на год регистрируется в установленном порядке и доводится до подчиненных органов управления, сил и организаций, непосредственно подчиненных региональному центру. Смета хранится в установленном порядке в управлении регионального центра в течение 2 лет.

Копии Плана регионального центра на год и согласованной в установленном порядке с довольствующими структурными подразделениями центрального аппарата МЧС России сметы в недельный срок представляются в Административный департамент (отдел планирования основных мероприятий и подготовки аналитических материалов).

6.1.16. После утверждения Плана регионального центра на год все изменения и дополнения в него вносятся в установленном порядке. Образец документального оформления внесения изменений в утвержденный План регионального центра на год указан в приложении № 9.

6.1.17. План основных мероприятий регионального центра на месяц (далее – План регионального центра на месяц) разрабатывается в целях необходимого уточнения (детализации) Плана основных мероприятий регионального центра на год, финансовых затрат с учетом складывающейся оперативной обстановки, а также проведения дополнительных мероприятий согласно указаниям руководства МЧС России и регионального центра.

Срок разработки Плана регионального центра на месяц - не позднее 25 числа месяца, предшествующего планируемому.

6.1.18. Структура Плана регионального центра на месяц и основные требования к его оформлению - согласно приложению № 15.

6.1.19. В ходе практической разработки проекта Плана регионального центра на месяц определяются конкретные сроки исполнения (срок исполнения «в течение месяца» и т.п. не допускается) и места проведения мероприятий. Кроме того, осуществляется взаимодействие с органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, аппаратом Полномочного представителя Президента Российской Федерации в Центральном федеральном округе и организациями, совместно с которыми планируется проведение мероприятий.

6.1.20. Сформированный проект Плана регионального центра на месяц согласовывается с заместителями начальника регионального центра, с руководителями структурных подразделений управления регионального центра, подписывается первым заместителем начальника регионального центра, начальником оперативного управления и представляется на утверждение начальнику регионального центра.

6.1.21. Утвержденный План регионального центра на месяц регистрируется в установленном порядке и доводится до подчиненных органов управления, сил и организаций регионального подчинения.

Копия плана (с указанием регистрационных реквизитов) представляется в Административный департамент (отдел планирования основных мероприятий и подготовки аналитических материалов): по каналам электронной связи - до 30 числа каждого месяца, почтовой (фельдъегерской) связью на бумажном носителе - в установленном порядке.

6.1.22. В целях детализации (конкретизации) мероприятий Плана основных мероприятий регионального центра на год, а также планового выполнения других задач, возложенных на структурные подразделения управления регионального центра в планируемом периоде, разрабатывается План основных мероприятий структурного подразделения регионального центра на год (далее – План структурного подразделения регионального центра на год).

План структурного подразделения регионального центра на год разрабатывается в 2-х недельный срок после утверждения Плана основных мероприятий регионального центра на год согласно приложению № 16.

6.1.23. Разработку Плана структурного подразделения регионального центра на год организует его начальник (руководитель), который определяет (назначает) исполнителей и соисполнителей проекта Плана структурного подразделения регионального центра на год и порядок его формирования.

6.1.24. В целях необходимого уточнения (детализации), корректировки мероприятий Плана структурного подразделения регионального центра на год и с учетом необходимости решения дополнительных задач в соответствии с указаниями руководства регионального центра и начальника структурного подразделения управления регионального центра разрабатывается План основных мероприятий структурного подразделения регионального центра на месяц (далее – План структурного подразделения регионального центра на месяц).

Срок разработки проекта Плана структурного подразделения регионального центра на месяц (приложение № 17) – не позднее 28 числа месяца, предшествующего планируемому.

6.1.25. В целях повышения эффективности проводимых мероприятий и исполнительской дисциплины в управлении регионального центра разрабатывается личный План работы должностного лица регионального центра на месяц (далее – личный План на месяц).

Личный План на месяц (приложение № 18) разрабатывается всеми должностными лицами управления регионального центра, срок разработки личного Плана на месяц – не позднее 30 числа месяца, предшествующего планируемому.

## 6.2. Структура, оформление и порядок разработки Плана основных мероприятий субъекта Российской Федерации в области гражданской обороны, предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, обеспечения пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах на год

6.2.1. План основных мероприятий субъекта Российской Федерации в области гражданской обороны, предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, обеспечения пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах на год (далее - План субъекта Российской Федерации на год) разрабатывается в целях комплексного, согласованного выполнения мероприятий в планируемом году, рационального (сбалансированного) использования ресурсов, привлекаемых для выполнения (реализации) запланированных мероприятий.

6.2.2. План субъекта Российской Федерации на год разрабатывается, как правило, структурным подразделением органа исполнительной власти Российской Федерации, на который возложены функции по выполнению мероприятий гражданской защиты.

По согласованию с органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации План субъекта Российской Федерации на год может разрабатываться ГУ МЧС России по субъекту Российской Федерации.

6.2.3. Порядок разработки, согласования и утверждения Плана субъекта Российской Федерации на год определяется решением руководителя органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации (начальника ГУ МЧС России - в части полномочий ГУ МЧС России).

6.2.4. Основными исходными данными для разработки проекта Плана субъекта Российской Федерации на год являются: Комплексный план основных мероприятий МЧС России на год; План основных мероприятий регионального центра на год; организационно-методические указания по подготовке органов управления, сил гражданской обороны и единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций на год, разрабатываемые МЧС России и региональным центром; предложения соответствующих ТО ФОИВ, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления и организаций.

6.2.5. Структура и оформление Плана субъекта Российской Федерации на год - согласно приложению № 19.

6.2.6. Разработка проекта Плана субъекта Российской Федерации на год осуществляется параллельно с разработкой проектов Комплексного плана основных мероприятий МЧС России на год и Плана основных мероприятий регионального центра на год.

6.2.7. В проект Плана субъекта Российской Федерации на год включаются мероприятия, проводимые под руководством руководителя органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации и председателя комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности субъекта Российской Федерации, а также мероприятия, проводимые в соответствии с Комплексным планом основных мероприятий МЧС России на год и Планом основных мероприятий регионального центра на год, в части касающейся субъекта Российской Федерации.

Основные требования, предъявляемые к содержанию подразделов проекта Плана субъекта Российской Федерации на год, аналогичны изложенным в п. 6.1.9 (в части касающейся).

6.2.8. Сформированный проект плана проходит в установленном порядке согласование в администрации субъекта Российской Федерации и в управлении регионального центра.

6.2.9. Утвержденный план в установленном порядке регистрируется и доводится до подчиненных органов управления и сил. Копия Плана субъекта Российской Федерации на год в недельный срок после его утверждения представляется в оперативное управление регионального центра.

### 6.3. Структура, оформление и порядок разработки планов основных мероприятий Главного управления

Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны,  
чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий по субъекту Российской  
Федерации на год и месяц

6.3.1. План основных мероприятий Главного управления Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий по субъекту Российской Федерации на год (далее - План ГУ МЧС России на год) разрабатывается в целях достижения поставленных перед ГУ МЧС России на определенный период времени приоритетных направлений деятельности и задач путем комплексного, согласованного и сбалансированного выполнения мероприятий в планируемом периоде.

Срок окончания разработки Плана ГУ МЧС России на год – не позже 2 недель после утверждения Плана основных мероприятий регионального центра на год.

6.3.2. Основными исходными данными для разработки проекта ГУ МЧС России на год являются: Комплексный план основных мероприятий МЧС России на год, решения коллегий МЧС России (регионального центра) и военного совета войск гражданской обороны, программно-целевая структура МЧС России, ФЦП и ВЦП, в реализации которых участвует ГУ МЧС России, План основных мероприятий регионального центра на год, организационно-методические указания по подготовке органов управления, сил гражданской обороны и единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций на год, разрабатываемые МЧС России и региональным центром, предложения органов управления и организаций, находящихся на территории субъекта Российской Федерации.

6.3.3. Структура и оформление Плана ГУ МЧС России на год - согласно приложению № 20.

6.3.4. Работа по формированию проекта Плана ГУ МЧС России на год организуется начальником (руководителем) структурного подразделения ГУ МЧС России, ответственного за организацию

планирования основных мероприятий, и осуществляется параллельно с разработкой проектов Плана основных мероприятий регионального центра на год и Плана субъекта Российской Федерации на год.

6.3.5. Основные требования по организации работы в ГУ МЧС России по планированию основных мероприятий на год изложены в п.п. 4.3, 4.4.

6.3.6. Непосредственно работа по планированию основных мероприятий ГУ МЧС России на год осуществляется на основании приказа ГУ МЧС России, в котором определяются непосредственные разработчики проекта Плана ГУ МЧС России на год, место и роль структурных подразделений и конкретных должностных лиц, а также порядок и сроки подготовки предложений в проект плана, основные требования к их содержанию и другие организационные вопросы.

6.3.7. Основные требования к содержанию и оформлению предложений и смет по проекту Плана ГУ МЧС России на год изложены в п. 4.4.

6.3.8. Основные требования, предъявляемые к содержанию подразделов проекта Плана ГУ МЧС России на год, аналогичны требованиям к соответствующим разделам плана, изложенным в п. 6.1.9.

6.3.9. Требования к мероприятиям, в которых планируется участие других органов управления и организаций, находящихся на территории субъекта Российской Федерации, аналогичны требованиям, изложенным в п. 6.1.7.

6.3.10. В ходе практической разработки проекта Плана ГУ МЧС России на год необходимо особое внимание обращать на обоснованность предлагаемых для включения в проект плана мероприятий, их финансовую обеспеченность, 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, особенно на командировочные расходы.

6.3.11. Сформированный проект Плана ГУ МЧС России на год согласовывается с заместителями начальника ГУ МЧС России и начальниками (руководителями) структурных подразделений (в порядке, установленном начальником ГУ МЧС России), подписывается первым заместителем начальника ГУ МЧС России, начальником структурного подразделения ГУ МЧС России, ответственного за организацию планирования основных мероприятий, и представляется на согласование в управление регионального центра.

Согласование в управлении регионального центра проектов планов основных мероприятий ГУ МЧС России по субъектам Российской Федерации на год организуется начальником оперативного управления регионального центра в ходе ежегодного учебно-методического сбора, проводимого после согласования плана основных мероприятий регионального центра на планируемый год.

6.3.12. Согласованный проект Плана ГУ МЧС России на год и проект приказа ГУ МЧС России об утверждении Плана ГУ МЧС России на год в установленном порядке представляются начальнику Главного управления.

6.3.13. После утверждения План ГУ МЧС России на год в установленном порядке доводится до подчиненных структурных подразделений и сил. Смета хранится в ГУ МЧС России в установленном порядке в течение 2 лет.

Копии плана и сметы представляются в оперативное управление регионального центра в недельный срок после их утверждения.

6.3.14. После утверждения Плана ГУ МЧС России на год все изменения и дополнения в него вносятся в установленном порядке. Внесение изменений в утвержденный план оформляется документально (аналогично указанному в приложении № 9 образцу).

6.3.15. План основных мероприятий Главного управления Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий по субъекту Российской Федерации на месяц (далее - План ГУ МЧС России на месяц) разрабатывается в целях необходимого уточнения (детализации), корректировки мероприятий Плана ГУ МЧС России на год, а также внесения в него вызванных необходимостью изменений на основании решений начальника регионального

центра, руководителя органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации и начальника ГУ МЧС России.

Срок разработки проекта Плана ГУ МЧС России на месяц – не позднее 25 числа месяца, предшествующего планируемому.

6.3.16. Структура проекта Плана ГУ МЧС России на месяц и основные требования к его оформлению - согласно приложению № 21.

6.3.17. В ходе практической разработки проекта Плана ГУ МЧС России на месяц определяются конкретные сроки исполнения (срок исполнения «в течение месяца» и т.п. не допускается) и места проведения мероприятий, осуществляется взаимодействие с ТО ФОИВ, органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления и организациями, совместно с которыми планируется проведение мероприятий.

6.3.18. Сформированный проект Плана ГУ МЧС России на месяц согласовывается с заместителями начальника ГУ МЧС России, с начальниками (руководителями) структурных подразделений ГУ МЧС России (в порядке, устанавливаемом начальником Главного управления), подписывается первым заместителем начальника ГУ МЧС России, начальником структурного подразделения ГУ МЧС России, ответственного за организацию планирования основных мероприятий, согласовывается с руководителем финансового органа ГУ МЧС России и представляется на утверждение начальнику Главного управления.

6.3.19. Утвержденный План ГУ МЧС России на месяц в установленном порядке доводится до подчиненных органов управления и сил.

Копия Плана ГУ МЧС России на месяц (с указанием регистрационных реквизитов) представляется в оперативное управление регионального центра: по каналам электронной связи - до 26 числа каждого месяца, почтовой (фельдъегерской) связью на бумажном носителе - в установленном порядке.

6.3.20. В целях детализации (конкретизации) мероприятий Плана основных мероприятий ГУ МЧС на год, а также планового выполнения других задач, возложенных на структурные подразделения ГУ МЧС России в планируемом периоде, разрабатывается План основных мероприятий структурного подразделения ГУ МЧС России на год (далее – План структурного подразделения ГУ МЧС России на год) (приложение № 22).

Порядок и сроки разработки Плана структурного подразделения ГУ МЧС России на год определяются начальником ГУ МЧС России.

6.3.21. В целях необходимого уточнения (детализации), корректировки мероприятий Плана структурного подразделения ГУ МЧС России на год и с учетом необходимости решения дополнительных задач в соответствии с указаниями руководства регионального центра, ГУ МЧС России и начальника структурного подразделения ГУ МЧС России разрабатывается План основных мероприятий структурного подразделения ГУ МЧС России на месяц (далее – План структурного подразделения ГУ МЧС России на месяц) (приложение 23).

Порядок и сроки разработки Плана структурного подразделения ГУ МЧС России на месяц определяются начальником ГУ МЧС России.

6.3.22. По решению начальника ГУ МЧС России должностными лицами ГУ МЧС России разрабатывается личный План работы должностного лица ГУ МЧС России на месяц.

#### Организация исполнения управленческих решений

Теория управления отводит организации исполнения управленческого решения особое место, так как в конечном счете от нее зависит насколько продуктивным окажется весь управленческий цикл.

Выявление и осмысление проблемы, формирование цели ее решения, обоснование путей и средств достижения выдвинутых целей, изолированных от организации исполнения, не имеют для эффективности решения какого-либо практического значения

Слушателям необходимо осмыслить технологию организации исполнения решений. Понятие «организация» в науке управления употребляется в двух основных значениях, организация как состояние управляемого объекта (системы) и организация как функция управления.

В первом значении организация это упорядоченное состояние управляемой системы, ее внутренняя структура. Данная тема посвящена деятельности по проведению в жизнь (реализации) управленческих решений.

Организация исполнения решений может быть как своих собственных, так и решений вышестоящих органов управления.

Организаторскую деятельность субъекта управления нельзя сводить лишь к контролю исполнения.

Вначале необходимо организовать исполнение, добиться воплощения управленческого решения в жизнь.

*Организаторская деятельность* последний этап управленческого цикла, когда подчиненные должностные лица на практике реализуют принятое управленческое решение.

От исполнителей прямо и непосредственно зависит, какую оценку при встрече с реальной жизненной ситуацией получит решение руководителя, насколько оно окажется продуктивным.

Одна из особенностей исполнительской деятельности заключается в том, что в ней накапливаются все ошибки, допущенные руководителем, в том числе при изучении обстановки и принятии решений.

Поскольку по времени и в пространстве выявление просчетов совпадает со временем и пространством исполнительской деятельности, создается иллюзорное мнение, будто мы имеем дело исключительно с ошибками исполнителей.

Все это обязывает руководителя обращать особое внимание на организацию исполнения принятых решений, личной ответственности каждого сотрудника, укреплению исполнительской дисциплины. И уделять этому слагаемому управленческого цикла следует не меньше внимания, чем всем остальным компонентам своего труда.

Необходимо всегда создавать такие условия экономические и организационные, которые стимулировали бы качественный производственный труд, инициативу и предприимчивость.

И наоборот, плохая работа, бездеятельность, безответственность должны самым непосредственным и неотвратимым образом сказываться и на материальном вознаграждении, и на служебном положении, и на моральном авторитете работников.

Организация исполнения управленческого решения следует за стадией его подготовки и принятия.

*Под организацией исполнения управленческого решения* понимается деятельность субъекта управления, направленная на точное, своевременное и экономическое претворение в жизнь принятого решения.

Исполнение решений зачастую связано с введением чего-то нового. Нередко это нарушает привычно сложившиеся связи, сталкивается с устоявшимися традициями, иногда даже вызывает противодействие со стороны отдельных исполнителей. Поэтому после организации исполнения решения необходимо регулирование новой системы для ее сохранения и усовершенствования.

Оно осуществляется путем показа на деле на конкретных результатах преимуществ введенных новшеств, путем проведения разъяснительной работы, обучения сотрудников, предъявления более высоких требований и своевременным устранением негативных моментов, которые выявились в решении при его осуществлении с тем, чтобы отдельные ошибки и упущения не могли дискредитировать управленческие решения в целом.

Управленческие решения *рассчитаны на различные сроки действия*, что, естественно, требует более или менее продолжительной организаторской работы.

К длительно действующим управленческим решениям относятся приказы, инструкции, наставления, уставы, регулирующие деятельность подразделений и отдельных категорий сотрудников.

#### Организация исполнения управленческих решений

Организаторская работа представляет собой систему, состоящую из ряда элементов операций.

##### 1. Уяснение управленческого решения.

Любая управленческая деятельность начинается с уяснения стоящей перед субъектом задачи. Основная цель, достигаемая на данном этапе, максимально четкое уяснения смысла и содержания принятого к исполнению управленческого решения.

##### 2. Детализация управленческого решения.

Разъяснение управленческого решения должно проводиться по принципу, от общего к менее общему и далее к частному. Уровень детализации должен соответствовать и отражать уровень решения.

3. *Подбор и расстановка исполнителей.* Четкий, конкретный, всесторонне обдуманный и обоснованный подбор и расстановка исполнителей создают необходимые предпосылки для точного и безусловного исполнения управленческого решения

#### Обеспечение деятельности исполнителей

Реальным и обоснованным может считаться только хорошо продуманное и обеспеченное управленческое решение.

С целью обеспечения общего управленческого решения, а также детализации команд управления каждый субъект управления на своем уровне предварительно решает возникающие задачи:

а) *Контроль и учет.* Эта функция управления рассмотрена нами в предыдущей лекции;

б) *Корректирование.* Корректирование процесса внесения поправок, уточнений и изменений в принятые ранее и реализуемые управленческие решения. Крайним случаем корректирования управленческого решения условно можно считать отказ от его выполнения в формах либо его отмены, либо полного приостановления его действия.

Деятельность по организации исполнения управленческого решения завершается достижением поставленной цели и оценкой результатов выполнения работы, что оформляется документально в приказе, распоряжении, указании или другом управленческом документе.

Организаторская работа по исполнению решений *включает в себя также* установление и разъяснение компетенции и персональной ответственности, организацию взаимодействия и координацию.

Обеспечение деятельности исполнителей можно классифицировать *по следующим видам*: нормативно-правовое (предоставление прав и полномочий исполнителям), материально-техническое и финансовое (транспорт, средства связи, оружие, снаряжение, денежное довольствие и др.), кадровое (подбор квалифицированных специалистов), психологическое (создание благоприятного микроклимата в коллективе) и т. д.

При организации исполнения решений необходимым элементом эффективного решения задач является обеспечение координации и взаимодействия.

Слушателям необходимо усвоить эти понятия.



*Взаимодействие* это согласованная по времени, способам и средствам совместная деятельность нескольких структурных под разделений (или сотрудников), не связанных между собой прямым соподчинением для реализации общих целей и решения общих задач.

Главный фактор эффективности взаимодействия это обеспечение более успешного решения поставленных задач.

*Координация* это властное согласование усилий различных подразделений или лиц, не имеющих прямого соподчинения и иногда не имеющих общих задач, но имеющих общие (или тесно взаимосвязанные) цели функционирования.

Основное отличие координации от взаимодействия заключено в наличии властных полномочий у субъекта управления, осуществляющего координацию усилий не соподчиненных друг с другом подразделений, то есть координация успешно реализуется при наличии властно-распорядительных функций у субъекта управления.

Важное значение в организации исполнения решений имеет *контроль за выполнением* планов, приказов, указаний и других решений.

Как функция процесса управления и элемент организационной работы, *контроль* — это система наблюдений и проверки соответствия процесса функционирования объекта принятым управленческим решениям законам, планам, нормам, стандартным правилам, приказам и т. д., выявление результатов воздействия субъекта на объект, допущенных отклонений от требований управленческих решений, от принятых принципов организации и регулирования.

Основные *виды контроля* в классифицируются по субъектам, по характеру, по назначению и по форме.

*По субъектам контроля* различаются народный, государственный (ведомственный), прокурорский надзор судебный и арбитражный контроль.

*По характеру контроль* различается на предупредительный, текущий и последующий.

*По назначению контроль* бывает общий и специальный, а по *форме* документальный и непосредственный.

#### Тема 4.1. Делопроизводство в ГПС МЧС России. Документооборот в ГПС МЧС России

##### Понятие и значение делопроизводства

Для совершенствования управления большое значение имеет правильная организация документационного обеспечения управленческой деятельности.

*Единая государственная система делопроизводства* (ЕГСД) представляет собой *научно упорядоченный комплекс правил, нормативов и рекомендаций по ведению делопроизводства*, начиная с момента поступления или создания документов до сдачи их в архив.

Делопроизводство определяет совокупность работ по документированию управленческой деятельности учреждений и по организации в них документов.

«Документ» - это информация, записанная любым способом на любом материале, изданная или полученная любым физическим или юридическим лицом в любой организации для использования в своей деятельности.

Это означает тесную взаимосвязанность понятий «Управление», «Информация», «Делопроизводство», «Документ»

Задумываясь о значении правильно составленного документа нелишне частенько вспоминать народное выражение: «Без бумажки – ты букашка!»

С введением компьютерных систем многие предполагали, что интерес к бумажной документации постепенно исчезнет. Это было в 1970-1980 годы. Это мнение оказалось ошибочным.

В США, например, рекомендуется сохранять на неопределенный срок письменный бумажный документ наряду с магнитным носителем. По этой аналогии можно вспомнить, что компьютер в «корзине» долго держит стертую информацию.

### **ОСНОВНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ УПРАВЛЕНЧЕСКИХ (ОРГАНИЗАЦИОННО-РАСПОРЯДИТЕЛЬНЫХ) ДОКУМЕНТОВ**

Этот вопрос охватывает «Основные положения по документированию управленческой деятельности», «Унификацию и стандартизацию управленческих документов», «Виды документов и их классификацию», «Правила оформления управленческих (организационно-распорядительных) документов.

При составлении документов необходимо учитывать все процессы, относящиеся к записи (фиксации) на различных носителях и оформлению по установленным правилам информации, необходимой для осуществления управленческих действий.

Документы составляются на двух языках: естественном или искусственном.

На естественном языке составляются рукописные и машинописные документы, на искусственном языке - перфокарты, перфоленты, магнитные ленты, карты, дискеты и др.

Единство правил документирования обеспечивается - ЕГСД.

Для обеспечения взаимоувязки документов применяется Унификация.

Каждое ведомство, каждая организация, каждое юридическое лицо может иметь какие-то реквизиты, свойственные только своему ведомству, но составление документа должно соответствовать общему правилу.

Рождение любого документа всегда сопровождается определенной цепочкой: тема документа – черновик документа - согласование с лицом, который подписывает документ, с финансовым подразделением, с юридической службой, со службой документационного обеспечения, при необходимости – с общественными организациями – печатание документа – согласование чистового экземпляра – регистрация – отправка исполнителям или адресатам – сдача на хранение в архив.

Отдельные виды документов требуют согласования и утверждения представителей нескольких ведомств и организации. В этих случаях составляются стандарты документов совместного согласования и утверждения, но обязательно – соответственно ЕГСД.

Для обеспечения работы с документами вводятся ГОСТы, ОСТы, РСТ.

Стандартизация документов – это форма юридического закрепления проведенной унификации и уровня ее обязательности.

Документы по видам делятся по двум группам: первая – документы по общим и административным вопросам, вторая – по функциям управления.

Документы классифицируются:

- как служебные письма:
- как приказы:
- как протокола и т.д.

Оформления их могут быть:

- по месту составления:
- по содержанию:
- по форме:
- по срокам исполнения:

- по происхождению:
- по виду оформления:
- по средствам фиксации:

Подлинник – это подписанный, и надлежащим образом оформленный экземпляр документа, составленный в первый раз.

Документ состоит из 29 реквизитов.

Оформление реквизитов документов:

1. Государственный герб Российской Федерации.
2. Герб субъекта Российской Федерации.
3. Эмблема организации или товарный знак.
4. Код организации по ОКПО.
5. Код формы документа по ОКУД.
6. Наименование организации.
7. Справочные данные об организации.
8. Наименование вида документа.
9. Дата документа.
10. Регистрационный номер документа.
11. Ссылка на регистрационный номер и дату документа.
12. Место составления или издания документа
13. Гриф ограничения доступа к документу.
14. Адресат.
15. Гриф утверждения документа.
16. Резолюция.
17. Заголовок к тексту.
18. Отметка о контроле.
19. Текст документа.
20. Отметка о наличии приложения.
21. Подпись.
22. Гриф согласования документа.
23. Визы согласования документа.
24. Печать.
25. Отметка о заверении копии.
26. Отметка об исполнителе.
27. Отметка об исполнении документа и направлении его в дело.
28. Отметка о поступлении документа в организации.
29. Отметка для автоматического поиска документа.

Основная цель ЕГСД усовершенствовать на единой основе делопроизводство в учреждениях страны путем установления рациональной организации форм и методов работы с документами, унификации и стандартизации документов, механизации делопроизводственных процессов, довести до уровня общей нормы апробированные и оправдавшие себя на практике рациональные формы и методы служебной информации.

Основными элементами делопроизводства являются документирование и документооборот.

Документирование управленческой деятельности заключается в записи по установленным формам необходимой для управления информации, то есть в создании документов.

*Под документооборотом* понимается движение документов в учреждении с момента их получения или создания до завершения исполнения и отправки.

*Документ* определяется как средство закрепления различным способом на специальном материале информации о фактах, событиях, явлениях объективной действительности и мыслительной деятельности человека. (ГОСТ 1648770).

Документы как носители информации могут *подвергаться процессам* поиска, хранения, преобразования и передачи.

*Назначение документа* в основном сводится к:

- фиксации и сохранению информации или ее преобразованию и передаче;
- официальному удостоверению событий, состояний, действий, имеющих значение для конкретного органа;
- обеспечению контроля и проверки исполнения подчиненных подразделений;
- осуществления связи служб и подразделений между собой с другими государственными органами, общественными организациями и гражданами.

Управленческие документы *должны составляться в соответствии с правилами, установленными* ГОСТ 6.3872.

Организация документооборота в каждом подразделении или учреждении должна *отвечать определенным требованиям*.

Прохождение документов в органе должно быть оперативным, т. е. за минимально возможное время целенаправленно регулироваться и оптимально осуществляться.

Следует исключить инстанции прохождения и действия с документами, не обусловленные деловой необходимостью;

каждое перемещение документа должно быть оправданным, необходимо исключить или ограничить возвратные перемещения документов;

в порядке прохождения и в процессе разработки основных категорий документов необходимо добиваться максимального единообразия, для чего следует разрабатывать примерные схемы прохождения и обработки основных категорий и видов документов.

Например, рассмотрим основные этапы документооборота.

#### 1. Прием входящих документов.

Входящие документы можно квалифицировать:

по направлениям деятельности:

управленческие (внутри организационные-распорядительные, отчетные, общего характера, административные);

по степени секретности (совсекретные, секретные, ДСП, несекретные);

по участию лиц, заинтересованных в принятии документов (одно сторонние, двухсторонние);

по характеру движения (входящие, исходящие и внутренние);

по сложности решаемых вопросов (простые и комплексные).

2. *Первоначальная обработка* поступающих документов. Выявление характера документов, откуда, полномочен ли орган принять этот документ и т. д.

3. *Предварительное рассмотрение и распределение* поступивших документов. Выявление компетентного адресата, уведомления нового адресата исполнения и др.

4. *Регистрация документов.* Документы имея различные по содержанию информации фиксируются в различных книгах (например, секретное или не секретное производство).

5. *Рассмотрение документов руководителем.* Уяснение цели и содержания документа, подбор исполнителей, ознакомление или изучение документов и т. п.

6. *Исполнение документов.* Руководитель распределяет документы по исполнителям и срокам исполнения. В ходе исполнения документов руководитель реализует функции контроля и проверяет исполнение.

*Дела в архив сдаются* после проведения экспертизы их ценности, заключающейся в определении их значения сроков хранения через год после завершения их в делопроизводстве.

Отбор на постоянное и временное хранение, а также уничтожение документов и дел производится экспертными комиссиями в составе трех человек, комиссия утверждается руководителем органов.

Документами с временными сроками хранения могут быть уничтожены в установленном порядке после их просмотра экспертной комиссией, что оформляется соответствующим актом.

Считается, что в аппарате управления существуют *два основных направления рационализации* документооборота.

1. *Организационное:*

- а) сокращение потоков документов;
- б) регулирование документооборота;
- в) совершенствование;
- г) нормирование документационных работ.

2. *Техническое* механизация всех процессов, связанных с движением документов: применение оргтехники (множительной, печатающей и др.)

Тема 4.1. Делопроизводство в ГПС МЧС России. Документооборот в ГПС МЧС России

### Понятие и значение делопроизводства

Для совершенствования управления большое значение имеет правильная организация документационного обеспечения управленческой деятельности.

*Единая государственная система делопроизводства* (ЕГСД) представляет собой *научно упорядоченный комплекс правил, нормативов и рекомендаций по ведению делопроизводства*, начиная с момента поступления или создания документов до сдачи их в архив.

Делопроизводство определяет совокупность работ по документированию управленческой деятельности учреждений и по организации в них документов.

«Документ» - это информация, записанная любым способом на любом материале, изданная или полученная любым физическим или юридическим лицом в любой организации для использования в своей деятельности.

Это означает тесную взаимосвязанность понятий «Управление», «Информация», «Делопроизводство», «Документ»

Задумываясь о значении правильно составленного документа нелишне частенько вспоминать народное выражение: «Без бумажки – ты букашка!»

С введением компьютерных систем многие предполагали, что интерес к бумажной документации постепенно исчезнет. Это было в 1970-1980 годы. Это мнение оказалось ошибочным.

В США, например, рекомендуется сохранять на неопределенный срок письменный бумажный документ наряду с магнитным носителем. По этой аналогии можно вспомнить, что компьютер в «корзине» долго держит стертую информацию.

### **ОСНОВНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ УПРАВЛЕНЧЕСКИХ (ОРГАНИЗАЦИОННО-РАСПОРЯДИТЕЛЬНЫХ) ДОКУМЕНТОВ**

Этот вопрос охватывает «Основные положения по документированию управленческой деятельности», «Унификацию и стандартизацию управленческих документов», «Виды документов и их классификацию», «Правила оформления управленческих (организационно-распорядительных) документов».

При составлении документов необходимо учитывать все процессы, относящиеся к записи (фиксации) на различных носителях и оформлению по установленным правилам информации, необходимой для осуществления управленческих действий.

Документы составляются на двух языках: естественном или искусственном.

На естественном языке составляются рукописные и машинописные документы, на искусственном языке - перфокарты, перфоленты, магнитные ленты, карты, дискеты и др.

Единство правил документирования обеспечивается - ЕГСД.

Для обеспечения взаимоувязки документов применяется Унификация.

Каждое ведомство, каждая организация, каждое юридическое лицо может иметь какие-то реквизиты, свойственные только своему ведомству, но составление документа должно соответствовать общему правилу.

Рождение любого документа всегда сопровождается определенной цепочкой: тема документа – черновик документа - согласование с лицом, который подписывает документ, с финансовым подразделением, с юридической службой, со службой документационного обеспечения, при необходимости – с общественными организациями – печатание документа – согласование чистового экземпляра – регистрация – отправка исполнителям или адресатам – сдача на хранение в архив.

Отдельные виды документов требуют согласования и утверждения представителей нескольких ведомств и организации. В этих случаях составляются стандарты документов совместного согласования и утверждения, но обязательно – соответственно ЕГСД.

Для обеспечения работы с документами вводятся ГОСТы, ОСТы, РСТ.

Стандартизация документов – это форма юридического закрепления проведенной унификации и уровня ее обязательности.

Документы по видам делятся по двум группам: первая – документы по общим и административным вопросам, вторая – по функциям управления.

Документы классифицируются:

- как служебные письма:
- как приказы:
- как протокола и т.д.

Оформления их могут быть:

- по месту составления:
- по содержанию:
- по форме:
- по срокам исполнения:
- по происхождению:
- по виду оформления:

- по средствам фиксации:

Подлинник – это подписанный, и надлежащим образом оформленный экземпляр документа, составленный в первый раз.

Документ состоит из 29 реквизитов.

Оформление реквизитов документов:

1. Государственный герб Российской Федерации.
2. Герб субъекта Российской Федерации.
3. Эмблема организации или товарный знак.
4. Код организации по ОКПО.
5. Код формы документа по ОКУД.
6. Наименование организации.
7. Справочные данные об организации.
8. Наименование вида документа.
9. Дата документа.
10. Регистрационный номер документа.
11. Ссылка на регистрационный номер и дату документа.
12. Место составления или издания документа
13. Гриф ограничения доступа к документу.
14. Адресат.
15. Гриф утверждения документа.
16. Резолюция.
17. Заголовок к тексту.
18. Отметка о контроле.
19. Текст документа.
20. Отметка о наличии приложения.
21. Подпись.
22. Гриф согласования документа.
23. Визы согласования документа.
24. Печать.
25. Отметка о заверении копии.
26. Отметка об исполнителе.
27. Отметка об исполнении документа и направлении его в дело.
28. Отметка о поступлении документа в организации.
29. Отметка для автоматического поиска документа.

Основная цель ЕГСД усовершенствовать на единой основе делопроизводство в учреждениях страны путем установления рациональной организации форм и методов работы с документами, унификации и стандартизации документов, механизации делопроизводственных процессов, довести до уровня общей нормы апробированные и оправдавшие себя на практике рациональные формы и методы служебной информации.

Основными элементами делопроизводства являются документирование и документооборот.

Документирование управленческой деятельности заключается в записи по установленным формам необходимой для управления информации, то есть в создании документов.

*Под документооборотом* понимается движение документов в учреждении с момента их получения или создания до завершения исполнения и отправки.

*Документ* определяется как средство закрепления различным способом на специальном материале информации о фактах, событиях, явлениях объективной действительности и мыслительной деятельности человека. (ГОСТ 1648770).

Документы как носители информации могут *подвергаться процессам* поиска, хранения, преобразования и передачи.

*Назначение документа* в основном сводится к:

- фиксации и сохранению информации или ее преобразованию и передаче;
- официальному удостоверению событий, состояний, действий, имеющих значение для конкретного органа;
- обеспечению контроля и проверки исполнения подчиненных подразделений;
- осуществления связи служб и подразделений между собой с другими государственными органами, общественными организациями и гражданами.

Управленческие документы *должны составляться в соответствии с правилами*, установленными ГОСТ 6.3872.

Организация документооборота в каждом подразделении или учреждении должна *отвечать определенным требованиям*.

Прохождение документов в органе должно быть оперативным, т. е. за минимально возможное время целенаправленно регулироваться и оптимально осуществляться.

Следует исключить инстанции прохождения и действия с документами, не обусловленные деловой необходимостью;

каждое перемещение документа должно быть оправданным, необходимо исключить или ограничить возвратные перемещения документов;

в порядке прохождения и в процессе разработки основных категорий документов необходимо добиваться максимального единообразия, для чего следует разрабатывать примерные схемы прохождения и обработки основных категорий и видов документов.

Например, рассмотрим основные этапы документооборота.

## 2. Прием входящих документов.

Входящие документы можно квалифицировать:

по направлениям деятельности:

управленческие (внутри организационные-распорядительные, отчетные, общего характера, административные);

по степени секретности (совсекретные, секретные, ДСП, несекретные);

по участию лиц, заинтересованных в принятии документов (одно сторонние, двухсторонние);

по характеру движения (входящие, исходящие и внутренние);

по сложности решаемых вопросов (простые и комплексные).

2. *Первоначальная обработка* поступающих документов. Выявление характера документов, откуда, полномочен ли орган принять этот документ и т. д.

3. *Предварительное рассмотрение и распределение* поступивших документов. Выявление компетентного адресата, уведомления нового адресата исполнения и др.

4. *Регистрация документов*. Документы имея различные по содержанию информации фиксируются в различных книгах (например, секретное или не секретное производство).



5. *Рассмотрение документов руководителем.* Уяснение цели и содержания документа, подбор исполнителей, ознакомление или изучение документов и т. п.

6. *Исполнение документов.* Руководитель распределяет документы по исполнителям и срокам исполнения. В ходе исполнения документов руководитель реализует функции контроля и проверяет исполнение.

*Дела в архив сдаются* после проведения экспертизы их ценности, заключающейся в определении их значения сроков хранения через год после завершения их в делопроизводстве.

Отбор на постоянное и временное хранение, а также уничтожение документов и дел производится экспертными комиссиями в составе трех человек, комиссия утверждается руководителем органов.

Документами с временными сроками хранения могут быть уничтожены в установленном порядке после их просмотра экспертной комиссией, что оформляется соответствующим актом.

Считается, что в аппарате управления существуют *два основных направления рационализации* документооборота.

1. *Организационное:*

- а) сокращение потоков документов;
- б) регулирование документооборота;
- в) совершенствование;
- г) нормирование документационных работ.

2. *Техническое* механизация всех процессов, связанных с движением документов: применение оргтехники (множительной, печатающей и др.)

## Тема 5.1. Понятие, задачи и основные направления НОТ и НОУТ в ГПС МЧС России

В решении социальных и экономических задач значительная роль отводится научной организации труда (НОТ) вообще и управленческой в частности. Внедрение НОТ является большой государственной задачей, делом большой государственной важности. Отсюда вытекает, что внедрение НОТ обязанность каждого министерства, ведомства, должностных лиц и всех граждан.

Слушателям необходимо обратить особое внимание на понятие и содержание управленческого труда.

*Управленческий труд* это специфический вид общественного труда. Он осуществляется особой группой лиц с помощью специально созданного аппарата управления. На производственные и иные социальные процессы он оказывает влияние через трудовые коллективы и отдельных исполнителей.

Управленческий труд это *умственный труд*, т. е. органическая составная часть всеобщего труда как специально обусловленного процесса между человеком и природой, между человеком и обществом.

К *основным видам управленческого труда* относятся:

- труд по подготовке и принятию управленческого решения;
- труд по организации исполнения решения;
- регулирование (как вид управленческого труда);
- работу по учету, контролю и подведению результатов;
- труд по переработке информации.

Органы управления и решают общие задачи:

Непрерывный сбор, анализ, оценка данных и организация адекватного реагирования;

Подготовка управленческих решений начальника;

Информационно-аналитическое и организационное обеспечение управленческих решений;

Подготовка проектов и реализация комплексных программ, планов, иных управленческих решений;

Организация работы средств автоматизации и вычислительной техники;

изучение, обобщение и распространение передового опыта;

правовой и организационно-методическое обеспечение;

организация и совершенствование системы управления ;

организация изучения общественного мнения и др.

В целях подготовки работы заранее разрабатывают нормативную базу типовые оперативные планы и методические документы на случай чрезвычайной ситуации накапливают и анализируют поступающую информацию, производят

моделирование и оценку возможных ситуаций и планируют процесс организации управления.

Обеспечение внедрения единой технической политики осуществляется путем:

Выдачи исходных данных на разработку технических средств,

Согласовывают технические задания на их разработку;

Осуществляют закупку необходимых средств вычислительной техники, внедрению современных компьютерных технологий и организуют их эффективную эксплуатацию.

В связи с широкой компьютеризацией в управленческой деятельности, регламентированной рядом ведомственных актов.

В связи с широкими процессами компьютеризации в системе МЧС остро встает проблема защиты информации в системах и средствах автоматизации и связи.

Обеспечение информационной безопасности за счет комплексного обеспечения всей совокупности организационных, режимных, технологических, программных методов защиты информации и контроля за их реализацией.

Для повышения научной организации труда в деятельности подразделения проводят следующие мероприятия:

- распределяют и закрепляют в должностных инструкциях обязанности, права и ответственность сотрудников;
- определяют распорядок и режим работы; обеспечивают Информационно-аналитическими материалами;
- планируют работу;
- организуют исполнение решений;
- организуют контроль, учет и оценку деятельности исполнения нормативных актов;

- обеспечивают современными средствами вычислительной техники и их эксплуатацию; внедряют положительный опыт работы.

Все эти меры научной организации труда направлены на повышение эффективности управленческой деятельности, которая оказывает позитивное влияние на деятельность МЧС.

*Основными направлениями организации труда являются:*

- рациональное использование рабочего времени; рационализация трудовых операций и процессов;
- улучшение условий труда, и организации рабочих мест.

#### Рационализация трудовых процессов и операций в деятельности сотрудников органов МЧС

Рационализация трудовых процессов и операций работы является одним из основных элементов НОУТ, обеспечивающим экономию времени и повышающим эффективность управленческого труда.

По средствам рационализации методов работы сотрудники получают возможность более эффективно организовывать свой трудовой процесс по выполнению своих обязанностей, высвобождаются в возможных пределах от трудовых операций технического характера и тем самым получают более благоприятные условия для осуществления функций творческого характера.

Методы работы сотрудников органов можно раз делить условно на *две группы: общие и частные.*

*Общие методы* (они довольно близки к методам управленческого труда вообще) характерны для всех сотрудников (имеется в виду начальствующий состав).

*Частные методы характерны* для работников конкретных служб и видов деятельности в МЧС.

Рационализация работы сотрудников органов представляет собой *два взаимосвязанных направления: организационное и техническое.*

**Организационное направление** включает в себя комплекс мер, способствующих повышению эффективности труда сотрудников органов за счет наилучшей организации осуществления различных управленческих операций. К ним относятся рационализация технологии работы с документами, совершенствование организационно-технической подготовки, методики и стиля проведения совещаний, устранение избыточных перемещений и т. д.

**Техническое направление** заключается в использовании разнообразных технических средств, оргтехники и вычислительной техники, позволяющих сократить время на выполнение технических операций, облегчить управленческим работникам умственную и физический труд.

Использование различных средств механизации автоматизации управленческого труда тесно связано с организационным направлением и подчинено ему. Например, копировально-множительная техника позволяет размножить и заранее разослать материалы участникам совещания для предварительного ознакомления. В этом случае экономится время и совершенствуется организация проведения совещания, в ходе которого доклады не зачитываются, а лишь обсуждаются.

Только сочетание этих двух направлений создает возможность максимально рационализировать управленческий труд и повысить его эффективность.

Использование средств механизации и автоматизации управленческого труда является одним из основных направлений, обеспечивающих значительное повышение эффективности труда работников в сфере управления.

**Средства механизации и автоматизации управленческих работ принято подразделять на две группы:** средства оргтехники и средства и вычислительной техники.

**В действующем общесоюзном классификаторе выделяются следующие группы средств оргтехники:**

- 1) средства составления документов (машины пишущие, диктофоны и т. д.);
- 2) средства размножения и копирования документов;
- 3) средства обработки документов (оборудование листоподборочное, для защитных покрытий, номенклатурно-адресовальное и т. д.);
- 4) средства хранения, поиска, транспортировки документов (картотеки, оборудование поисковых систем ручных перфокартой т. д.),
- 5) средства для чертежных работ и счетных операций (чертежные приборы, машины, инструменты и приспособления, справочные механические таблицы и т. д.);
- 6) мебель и оборудование для служебных помещений;
- 7) средства сигнализации и информации (поисково-вызывные и информационные устройства).

Средства вычислительной техники включает в себя электронно-вычислительные машины (ЭВМ) и другую счетную технику, отличающиеся исключительным быстродействием и способностью решать логические задачи.

Основное содержание работы по механизации и автоматизации управленческого труда заключается в широком использовании современных технических средств сбора, передачи обработки, хранения, размножения, копирования и отображения информации.

К техническим средствам передачи информации, используемым в органах, относятся различные радиотелефонные и телевизионные установки, средства дистанционного наблюдения и контроля, аппаратура звуковой и световой сигнализации и связи, телетайп, фототелеграф и т. п.

В МЧС для фиксации информации широко используются магнитофоны и диктофоны, позволяющие записывать информацию на магнитную ленту или магнитные диски для последующего воспроизведения текста на бумаге. Большое распространение получают диктофонно-машинописные центры, создаваемые в крупных органах. Сотрудник в микрофон или, набрав по телефону соответствующий номер, может продиктовать на диктофон определенный текст, а затем тут же прослушать его и, в случае необходимости, исправить. Например, дознаватель диктует полученную в процессе опроса информацию на диктофон и дает указание отпечатать текст. Он знакомит с содержанием протокола допрашиваемое лицо и производит все другие предусмотренные уголовно-процессуальным законом действия по оформлению протокола.

В работе нередко возникает потребность в быстром изготовлении копий документов или в изготовлении значительного числа экземпляров одного документа.

Для этих целей служат копировальные и множительные устройства, фотокопировальная и светокпировальная техника, средства изготовления копий на рота торах, ротапринтах и т. п. Использование того или иного типа копировальной техники зависит от необходимого количества копий требуемого их качества и ряда других факторов. Информация проходит техническую и логическую обработку. Для технической обработки используются средства первичной обработки и регистрации входящей и исходящей документации ножницы, конвертовскрыватели, конвертооткрыватели, печати, штампы и т. п.;

средства сортировки документации, папки, подставки, лотки с разделителями; средства подбора и систематизации документов скрепки, бумагодержатели, средства брошюрования.

Логическая обработка информации осуществляется с помощью различных счетно-решающих устройств вычислительной техники, включая ЭВМ.

К средствам хранения информации, используемым в органах, относятся различные папки, скоросшиватели, а также специальные устройства для хранения перфокарт.

## Улучшение условий труда и организация рабочих мест сотрудников

Эффективность труда работников управления непосредственно зависит от той обстановки, в которой они трудятся, т. е. от оборудования и организации рабочих мест, устройства служебных помещений, соблюдение санитарно-гигиенических и эстетических требований к условиям труда. Вопросы оптимизации условий труда изучает новая научная дисциплина *эргономика*.

Эргономика использует данные технических наук, психологии, физиологии, гигиены, а также анатомии, антропологии и биофизики. Эта наука изучает функциональные возможности человека в процессе трудовой деятельности и имеет целью создание для него оптимальных условий труда, которые, делая труд высокопроизводительным, обеспечивают работнику необходимые удобства и сохраняют его силы, здоровье и работоспособность.

Условия труда, в которых протекают деятельность работников управленческого аппарата во многом определяют их физиологическую работоспособность и психологический настрой. Помимо рационально организованного и оборудованного рабочего места на повышение эффективности труда работающих благоприятно оказываются тишина, нормальная температура и влажность воздуха, хорошее освещение, цветовое оформление интерьеров. При отсутствии надлежащих условий работающие определенную часть своего служебного времени расходуют на приспособление к неблагоприятным условиям труда. Сотрудники в большей степени устают не столько от своей непосредственной работы, сколько от шума, неправильной рабочей позы, плохого освещения, недостаточной вентиляции и т. п.

Уменьшения шума в служебном помещении можно достичь, если ставить рядом столы тех сотрудников, которым по работе приходится разговаривать. Работников, постоянно издающие громкие звуки, целесообразно размещать в отдельных кабинетах.

Для нормального освещения рабочих мест рекомендуется располагать столы перпендикулярно по отношению к световому окну. Наилучшим считается такое положение, когда источник расположен слева, а для выполняющих работу на технических средствах под углом 45°. Освещенность рабочей поверхности стола должна быть не менее 100 люкс при люминесцентных лампах и не менее 30 люкс при лампах накаливания. Немаловажное значение для работоспособности имеет цветное оформление служебных помещений. Для окраски стен и оборудования рекомендуется применять наиболее благоприятные для человеческого зрения цвета средневолновой части спектра (зелено-голубой, зеленовато-желтый, бежевый и др.). Эти цвета не только наиболее благоприятны для человека, но и значительно улучшают освещенность помещений.

Темнозеленый, синий, серый тона (так называемые холодные цвета) вызывают утомление. В южных районах страны для создания ощущения прохлады целесообразен светло-голубой цвет. На производительность труда работника большое влияние оказывает организация рабочего места.

Научная организация труда служащих невозможна без рациональной организации рабочих мест, предусматривающей максимальные удобства и наиболее благоприятные условия труда, обеспечивающие высокую его эффективность.

Большое значение для плодотворного труда работников управленческого аппарата имеет рациональное устройство рабочих помещений и создание благоприятных условий труда.

Основные требования к рабочему помещению сводятся к тому, чтобы обеспечить:

1. Достаточные размеры помещения;
2. Достаточное количество воздуха и света и правильное сочетание их с окраской помещения;

3. Нормальное регулирование температуры и микроклимата;
4. Спокойную бесшумную обстановку и т. д.

Наиболее рациональной признается прямоугольная форма комнат с соотношением сторон 1:1,5 (и не более чем 1:2). Высота служебных помещений должна быть не менее 3,25 м, а минимальная ширина 2,5 м.

## Тема 5.2. Рациональная организация использования рабочего времени в ГПС МЧС России

### Рациональная организация использования рабочего времени сотрудников

Рациональная организация рабочего (служебного) времени является необходимым условием повышения производительности и эффективности общественного труда.

Одним из значительных резервов повышения эффективности труда является ликвидация потерь рабочего времени, устранение неритмичности в работе. Время представляет собой своеобразную материальную ценность. Во времени протекает вся жизнедеятельность человека и общества. Особенность времени состоит в том, что оно течет непрерывно и бесповоротно. Его невозможно остановить, а тем более накапливать и сохранять. Свойство невосполнимости определяет особую значимость проблем экономии времени. Закон экономии времени выступает как всеобщий экономический закон, присущий всем общественно-экономическим формациям и действующий объективно, независимо от воли и сознания людей.

Основным требованием этого закона является *экономия, сбережение времени*, то есть стремление к тому, чтобы при наименьших затратах времени производить большее количество материальных благ и других ценностей.

Закон экономии времени распространяет свое действие не только на труд в сфере материального производства, но и в непосредственной сфере, в том числе и на труд всех работников органов МЧС, независимо от их должностного положения и специфики выполняемых функций.

Объективное проявление этого закона применительно к деятельности МЧС состоит в осуществлении различных операций по управлению с наименьшими затратами, что позволяет повысить эффективность управленческого труда, перевести его на рельсы интенсификации.

При рассмотрении вопросов рационального использования служебного времени сотрудниками необходимо уяснить ряд понятий, связанных с *категорией служебного (рабочего) времени*.

#### **Время каждого работающего человека делится на рабочее и нерабочее.**

Рабочим считается время, в продолжении которого работник занят общественно обязательным трудом непосредственно на своем рабочем месте.

Применительно к характеру деятельности большинства сотрудников под рабочим местом следует понимать не только служебный кабинет, но и любое другое место, где они могут выполнять возложенные на них задачи.

В сфере производства рабочее время по отношению к работникам измеряется такими основными показателями, как рабочий день, фонд и бюджет рабочего времени за определенный период (неделю, месяц, квартал, год и т. д.).

Эти измерители вполне применимы и к рабочему времени всех сотрудников МЧС.

**Рабочий день** представляет собой ту часть времени суток, в течение которой сотрудник находясь в помещениях или, в силу служебной необходимости в ином месте, расходует свою умственную и

**физическую энергию на выполнение управленческих функций как в сфере борьбы с ЧС или пожарами, так и в области внутри организационной деятельности.**

**Фонд рабочего времени** складывается из общего количества рабочего времени, которым располагает отдельный сотрудник или иная совокупность сотрудников (группа сотрудников, подразделение, группа органов и т. п.) в течение определенного периода, например, в день, неделю, месяц, год.

Он рассчитывается в человеко – днях или в человеко-часах.

**Экономия служебного времени** - заключается во-первых в устранении потерь времени и, во-вторых, в сокращении затрат на выполнение тех или иных управленческих операций.

**Основным достижением экономии времени является рациональная его организация.**

Потерянное время в сфере управления эквивалентно невыполненным трудовым операциям.

Цена потерь времени бывает весьма велика в некоторых сферах деятельности, в том числе и в МЧС, где своевременность принятия решений и их реализация, оперативность действий приобретает большое значение, поскольку упущенное время может повлечь весьма тяжкие, а порой не обратимые последствия.

**Потери времени** могут возникать по различным причинам, в том числе, в связи с нарушением трудовой дисциплины (опоздания и преждевременные уходы с работы, отвлечение в рабочее время на посторонние занятия и прочее).

Только при высокой дисциплинированности, что включает в себя высокую степень организованности и безупречную исполнительность, возможно устранить потери времени по вине работающего, бережно его расходовать и тем самым повысить эффективность труда.

**Потери времени могут возникать и по другим причинам:**

Так, на пример, небрежность, невнимательность, недостаточные квалификация и опыт некоторых работников вызывают необходимость повторного выполнения тех или иных управленческих операций, на что расходуется дополнительное время как этих сотрудников, так и руководителей.

Большие потери времени складываются в процессе выработки управленческих решений в тех случаях, когда руководители органов излишне централизуют принятие решений по второстепенным вопросам или когда они уклоняются от принятия решений, нечетко формулируют задачи подчиненным и т. п.

Значительные *резервы экономии времени* содержатся в упорядочении проведения совещаний и других коллегиальных мероприятий, разумном сокращении переписки и излишней отчетности и т. д.

**К числу факторов, оказывающих влияние на экономию служебного времени сотрудников МЧС, следует отнести в целом весь уровень рационализации рабочих операций, с осуществлением которых связан процесс подготовки, принятия и реализации управленческих решений; условия работы и организация рабочего места, а также психофизиологические явления, возникающие в процессе трудовой деятельности.**

Рациональная организация индивидуального служебного времени основывается на учете и анализе затрат рабочего времени и его планировании.

Исследования действительных затрат рабочего времени имеет важное значение для более полного выявления и использования резервов повышения эффективности труда.

Изучение фактического распределения времени на выполнение рабочих операций вскрывает существующую картину характера трудовых процессов и их продолжительность.

Данные учета фактического расходования времени являются основой организации личной работы, базой для анализа затрат времени.

Результаты анализа дают возможность оценить существующее положение дел с организацией рабочего времени, изучить структуру расходования времени на различные виды трудовой деятельности, определить средне-ориентировочные затраты времени на выполнение тех или иных видов работ, выработать рекомендации по улучшению планирования и использования рабочего времени и т. д.

*Учет затрат и анализ бюджета служебного времени* особенно нужен тем сотрудникам, у которых систематически возникают затруднения с выполнением всего необходимого объема работы.

Изучение фактических затрат служебного времени дает возможность таким сотрудникам определить, на что ими расходуется фонд служебного времени, выявить затраты времени на выполнение различных видов работ, выделить непроизводственные затраты времени и их соотношение, установить, рационализация каких работ необходима в первую очередь.

*Цели учета и анализа фактических затрат служебного времени* могут быть различны.

Однако во всех случаях задача заключается в том, чтобы в результате исследования бюджета времени получить наиболее полные и объективные данные.

*Для этого необходимо соблюдать определенные требования.*

К ним относятся требования проведения изучения затрат служебного времени *в таких масштабах*, которые бы исключили различного рода случайности и обеспечили объективное представление о бюджете рабочего времени той или иной категории сотрудников.

Для этого рекомендуется изучить затраты времени достаточно большой группы сотрудников и осуществлять его на протяжении сравнительно продолжительного периода, в течение которого были выполнены все трудовые операции, встречающиеся в деятельности этой категории работников.

При проведении исследований важно принимать во внимание *специфические условия деятельности* сотрудников. Для этого целесообразно изучать бюджет времени таких групп сотрудников, которые работают в примерно одинаковых условиях (например, в городе, в сельской местности).

В процессе исследования необходимо учитывать не только основные виды работ, требующие больших затрат времени, но и также, которые кажутся на первый взгляд *небольшими*.

В своей совокупности они влияют на характер распределения общего бюджета времени.

В связи с этим возникает вопрос о классификации видов деятельности, который лежит в основе методики изучения бюджета времени. Причем для различных категорий сотрудников на том или ином уровне системы МЧС необходима разработка соответствующей классификации видов деятельности в силу присущих им особенностей.

В бюджете времени, представляющем сложную систему, отражается многообразие видов работ, относящихся к различным уровням.

**Исходя из этих уровней можно выделить макроструктуру деятельности сотрудников.**

Так, например, работы, связанные с осуществлением контрольных функций в деятельности руководителей органов, можно отнести к среднему уровню, входящему в макроструктуру (более высокий уровень) организационную деятельность руководящего состава.

**В свою очередь, контрольные функции распадаются на ряд микроструктур:**

- а) проверку выполнения приказов, указаний;
- б) проверку дел и материалов;
- в) проверку несения службы дежурными нарядами и т. п.

С другой стороны, функциональные обязанности реализуются в различных формах. В нашем примере работы, отнесенные к выполнению контрольных функций, могут осуществляться в форме приема



сотрудников по служебным вопросам, заслушивания докладов, изучение материалов, документов, посещение рабочих мест и т. д.

*Разбивка и группировка конкретных работ и затрат времени на них должны строиться по определенному основанию или ряду оснований в зависимости от целей и задач исследования.*

Классификации должен предшествовать *полный учет и составление перечня всех фактически встречающихся видов работ* в деятельности определенных категорий сотрудников. Только после этого можно приступить к классификации видов деятельности по тому или иному основанию (категории) и исследованию структуры затрат служебного времени.

**Например, различные конкретные работы, выполняемые руководителями органов, можно классифицировать по следующим основаниям:**

- 1) по видам деятельности (руководство работой непосредственно подчиненных, административная работа, работа по профилактике или тушению пожаров и т. д.);
- 2) по основным направлениям органов (лицензионная, нормативно-техническая или административная деятельность);
- 3) по чьей инициативе выполняется работа (собственной, подчиненных, вышестоящего руководства и т. д.);
- 4) по форме деятельности (совещания и собрания, прием сотрудников и граждан, посещение рабочих мест сотрудников, работа с документами, телефонные переговоры и т. п.);
- 5) по степени рационализации затрат служебного времени (полезные затраты времени, потери служебного времени, которые могут возникать:
  - а) по организационно-техническим причинам,
  - б) по вине работающего,
  - в) в результате выполнения ненужных работ).

Осуществляя учет выполненных работ и затрат времени на них необходимо придерживаться избранной классификации, иначе не будет получено результата, достаточно верно отражающего действительную картину.

Так, если проводится изучение затрат времени на выполнение видов работ по их функциональному назначению, то нельзя виды деятельности подменять формами их осуществления. В противном случае, учет только формы, например, такой, как «прием сотрудника», не позволяет определить, какой вид работы был произведен, так как принимать сотрудника можно и для осуществления контроля за его деятельностью, и для проведения воспитательной работы, и для его инструктажа и т. д.

При подготовке к изучению фактического бюджета служебного времени, важно определить *метод учета затрат рабочего времени*.

Сейчас разработаны и широко применяются в различных отраслях экономики разнообразные методы фиксации расходования рабочего времени, в том числе опрос или анкетирование, моментные наблюдения, фотография, самофотография, хронометраж, самохронометраж и другие.

Они отличаются друг от друга областью применения, техникой учета и записи результатов измерения затрат времени, способом оценки и т. д.

*При опросе (анкетировании)* сотрудники в устной или письменной форме сообщают о перечне выполняемых ими работ и примерном времени, затраченном на их осуществление.

Данный метод при годен, для изучения бюджета рабочего времени тех сотрудников, которые постоянно выполняют небольшое число одних и тех же трудовых операций.

*Метод моментальных наблюдений* состоит в том, что специально выделенный наблюдатель путем периодического обхода рабочих мест фиксирует фактически выполняемые на момент наблюдения сотрудником или сотрудниками виды работ и затраты времени на их осуществление.

Этот метод требует значительного числа квалифицированных наблюдателей, психологически отрицательно действует на обследуемых и эффективно может использоваться в отношении тех работников, которые выполняют свои функции постоянно на одном рабочем месте.

*Фотографирование рабочего дня* отличается тем, что наблюдатель на протяжении определенного периода времени (в течение рабочего дня или его части) фиксирует затраты времени на все выполняемые работником виды Трудовой деятельности.

*Метод самофотографии* заключается в том, что работающий сам ежедневно фиксирует на специальной карте (таблице, журнале) все виды работ и время затраченное на их осуществление.

С организационно-технической, экономической и психологической точек зрения этот метод является наиболее доступным и достаточно эффективным.

Фотографирование и самофотографирование рабочего дня проводится путем учета затрат времени с точностью до минут. Этим они отличаются от хронометража и самохронометража, где отсчет времени ведется в секундах.

С целью рациональной организации личной работы учет и анализ служебного времени целесообразно осуществлять и индивидуально каждым работающим. Такой учет можно вести с разной степенью детализации. Начинать следует с ежедневного укрупненного учета работ и затрат времени без подробной детализации. Учет можно вести в обычном блокноте в произвольной форме, но с обязательным указанием содержания выполненной работы, времени ее начала и окончания, завершена она, или нет. Более эффективно учет работы осуществляется при использовании оргблокнота. Такой учет позволит регистрировать и оценивать весь объем работы и время, необходимое для его выполнения. Последующий анализ данных самоучета позволяет сопоставлять фактически выполняемую работу с функциональными обязанностями, выявлять потери времени и причины их потерь, определять наиболее рациональный порядок и последовательность видов работ и даст возможность реально планировать личную работу.

Организация учета затрат времени связана с преодолением определенного психологического барьера, вызываемого различными причинами.

Возникающие у некоторых сотрудников сомнения в полезности и необходимости этой работы порождаются, в частности, опасением, что в последствии могут быть установлены в качестве нормы работы слишком короткие промежутки времени, в течение которых будет невозможно выполнять работу в полном объеме. Подобные сомнения, конечно, безосновательны. Более того, работающим весьма важно оценить свою работу по степени ее трудоемкости. Следовательно, они должны быть заинтересованы в том, чтобы учесть и проанализировать все этапы работы, степень сложности управленческих операций и необходимые затраты времени на их выполнение.

Другая причина заключается в опасении, что измерения затрат служебного времени могут разрушить то представление, которое создалось на основе интуитивно оцениваемой (в определенном смысле) и поэтому несколько преувеличенной напряженности труда. Видимость перегрузки и трудового рвения нельзя сохранить там, где работа будет учтена и измерена во всех аспектах.

И последняя причина заключается в неумении, а в некоторых случаях, в нежелании отдельных работников учитывать расходование своего служебного времени из-за отсутствия привычки и навыков.

Безусловно, планомерный и целеустремленный учет и самоучет времени требует определенных волевых усилий и концентрированного устойчивого внимания.

Вопреки довольно распространенному предрассудку, что учет и регламентация работы соответствуют лишь интересам администрации и противоречат интересам работника, специально отметим, что они одинаково важны для тех и других. Специалисты в области управленческого труда справедливо отмечают, что с точки зрения интересов служащего очень важно, чтобы были проанализированы все этапы его работы и чтобы руководителю были известны степени сложности труда подчиненного и необходимые для выполнения его работы затраты времени. Если этого не происходит, то как показывает практика, такое положение приводит. Как правило, к чрезмерным требованиям и необъективной оценке работы сотрудника.

Основным содержанием рациональной организации служебного времени является *правильное планирование различных видов работ и времени*, необходимого для их выполнения.

Без планирования личной работы на определенный период времени (день, неделя, месяц, и т. д.), без максимально полного выполнения этого плана и четкого распорядка дня сотрудники вряд ли смогут плодотворно организовать свою личную работу. План личной работы представляет собой, по существу, целесообразное распределение подлежащих выполнению дел в соответствии с бюджетом времени. Такой план должен предусматривать время, необходимое для выполнения соответствующих управленческих операций, уменьшать опасность планирования видов работ, не обеспеченных временем. Говоря иными словами, планы личной работы должны быть реальными.

Чтобы обеспечить реальность планам личной работы, при их разработке необходимо представлять, хотя бы ориентировочно, какой отрезок времени потребуется для выполнения тех или иных мероприятий (видов работ). Таким образом, научно обоснованное планирование личной работы тесно связано с проблемой разработки нормативов управленческой деятельности, что, по существу, означает нормирование времени, т. е. определение количества служебного времени, необходимого для выполнения тех или иных управленческих операций.

Решение проблем нормирования труда большинства сотрудников является весьма сложной задачей, поскольку умственную, творческую работу трудно увязать с точно определяемой заранее продолжительностью времени, даже на выполнение аналогичных видов работ.

На основе изучения полного цикла конкретной управленческой деятельности по его структуре и элементам рабочего времени может быть построена система средне-ориентировочных норм труда для конкретных категорий сотрудников, занятых управленческим трудом.

Нет сомнения в том, что при разной площади территории обслуживания, плотности населения, штатной численности, различии транспортных связей, отдаленности населенных пунктов и т. п., нормативы, пригодные, например, для МЧС, расположенных в европейской части страны, не будут подходить для Дальнего Востока, Якутии и Магаданской области.

Следует отметить, что на распределение бюджета времени *влияют и другие факторы*, в частности, численность и квалификация личного состава, размеры территории обслуживания и его характеристика (сельская, городская местность, развитие промышленности и т. д.), оперативная обстановка, время года, (летние месяцы в курортных городах, период навигации в городах с морскими, речными портами и т. п.), личные качества сотрудника и другие обстоятельства.

Например, при большой численности инспекторского состава и дознавателей начальнику следует основное время уделять организации их работы и контролю за деятельностью подчиненного состава. И наоборот, в органе, где численность личного состава невелика, руководителю целесообразно выделить больше времени на личное участие в проведении профилактических и других мероприятий, направленных на предупреждение пожаров.

Таким образом, определение среднеориентировочных затрат служебного времени, необходимых для выполнения встречающихся видов работ, и знание их примерной повторяемости за конкретные периоды времени могут послужить исходной основой для:

- планирования служебных заданий и времени на их выполнение;
- составление планов и графиков работы;
- вывод об эффективности работы сотрудников, подразделений и органов в целом;
- установления критериев оценки штатной численности;
- разработки конкретных планов мероприятий по установлению недостатков в работе органов, отстающих от среднего уровня.

Слушателям необходимо усвоить основные элементы организации и использования личного времени: учет выполняемых работ и фактических затрат времени на них;

разработка оптимального режима труда, планирование времени.

Разработка оптимального режима труда сотрудников предусматривает исследование структуры затрат рабочего времени, выявление излишних потерь рабочего времени, рационализацию труда.

Учет фактических затрат времени сводится к следующим элементам:

- определение перечня работ;
- выявление устойчивых факторов, влияющих на трудовой процесс;
- учет времени, затраченного по операциям.

## Тема 5.2. Рациональная организация использования рабочего времени в ГПС МЧС России

### Рациональная организация использования рабочего времени сотрудников

Рациональная организация рабочего (служебного) времени является необходимым условием повышения производительности и эффективности общественного труда.

Одним из значительных резервов повышения эффективности труда является ликвидация потерь рабочего времени, устранение неритмичности в работе. Время представляет собой своеобразную материальную ценность. Во времени протекает вся жизнедеятельность человека и общества. Особенность времени состоит в том, что оно течет непрерывно и бесповоротно. Его невозможно остановить, а тем более накапливать и сохранять. Свойство невосполнимости определяет особую значимость проблем экономии времени. Закон экономии времени выступает как всеобщий экономический закон, присущий всем общественно-экономическим формациям и действующий объективно, независимо от воли и сознания людей.

Основным требованием этого закона является *экономия, сбережение времени*, то есть стремление к тому, чтобы при наименьших затратах времени производить большее количество материальных благ и других ценностей.

Закон экономии времени распространяет свое действие не только на труд в сфере материального производства, но и в непосредственной сфере, в том числе и на труд всех работников органов МЧС, независимо от их должностного положения и специфики выполняемых функций.

Объективное проявление этого закона применительно к деятельности МЧС состоит в осуществлении различных операций по управлению с наименьшими затратами, что позволяет повысить эффективность управленческого труда, перевести его на рельсы интенсификации.

При рассмотрении вопросов рационального использования служебного времени сотрудниками необходимо уяснить ряд понятий, связанных с *категорией служебного (рабочего) времени*.

**Время каждого работающего человека делится на рабочее и нерабочее.**

Рабочим считается время, в продолжении которого работник занят общественно обязательным трудом непосредственно на своем рабочем месте.

Применительно к характеру деятельности большинства сотрудников под рабочим местом следует понимать не только служебный кабинет, но и любое другое место, где они могут выполнять возложенные на них задачи.

В сфере производства рабочее время по отношению к работникам измеряется такими основными показателями, как рабочий день, фонд и бюджет рабочего времени за определенный период (неделю, месяц, квартал, год и т. д.).

Эти измерители вполне применимы и к рабочему времени всех сотрудников МЧС.

**Рабочий день** представляет собой ту часть времени суток, в течение которой сотрудник находясь в помещениях или, в силу служебной необходимости в ином месте, расходует свою умственную и физическую энергию на выполнение управленческих функций как в сфере борьбы с ЧС или пожарами, так и в области внутри организационной деятельности.

**Фонд рабочего времени** складывается из общего количества рабочего времени, которым располагает отдельный сотрудник или иная совокупность сотрудников (группа сотрудников, подразделение, группа органов и т. п.) в течение определенного периода, например, в день, неделю, месяц, год.

Он рассчитывается в человеко – днях или в человеко-часах.

**Экономия служебного времени** - заключающаяся во-первых в устранении потерь времени и, во-вторых, в сокращении затрат на выполнение тех или иных управленческих операций.

**Основным достижением экономии времени является рациональная его организация.**

Потерянное время в сфере управления эквивалентно невыполненным трудовым операциям.

Цена потерь времени бывает весьма велика в некоторых сферах деятельности, в том числе и в МЧС, где своевременность принятия решений и их реализация, оперативность действий приобретает большое значение, поскольку упущенное время может повлечь весьма тяжкие, а порой не обратимые последствия.

**Потери времени** могут возникать по различным причинам, в том числе, в связи с нарушением трудовой дисциплины (опоздания и преждевременные уходы с работы, отвлечение в рабочее время на посторонние занятия и прочее).

Только при высокой дисциплинированности, что включает в себя высокую степень организованности и безупречную исполнительность, возможно устранить потери времени по вине работающего, бережно его расходовать и тем самым повысить эффективность труда.

**Потери времени могут возникать и по другим причинам:**

Так, на пример, небрежность, невнимательность, недостаточные квалификация и опыт некоторых работников вызывают необходимость повторного выполнения тех или иных управленческих операций, на что расходуется дополнительное время как этих сотрудников, так и руководителей.

Большие потери времени складываются в процессе выработки управленческих решений в тех случаях, когда руководители органов излишне централизуют принятие решений по второстепенным вопросам или когда они уклоняются от принятия решений, нечетко формулируют задачи подчиненным и т. п.

Значительные *резервы экономии времени* содержатся в упорядочении проведения совещаний и других коллегиальных мероприятий, разумном сокращении переписки и излишней отчетности и т. д.

**К числу факторов, оказывающих влияние на экономию служебного времени сотрудников МЧС, следует отнести в целом весь уровень рационализации рабочих операций, с осуществлением которых связан процесс подготовки, принятия и реализации управленческих решений; условия работы и организация рабочего места, а также психофизиологические явления, возникающие в процессе трудовой деятельности.**

Рациональная организация индивидуального служебного времени основывается на учете и анализе затрат рабочего времени и его планировании.

Исследования действительных затрат рабочего времени имеет важное значение для более полного выявления и использования резервов повышения эффективности труда.

Изучение фактического распределения времени на выполнение рабочих операций вскрывает существующую картину характера трудовых процессов и их продолжительность.

Данные учета фактического расходования времени являются основой организации личной работы, базой для анализа затрат времени.

Результаты анализа дают возможность оценить существующее положение дел с организацией рабочего времени, изучить структуру расходования времени на различные виды трудовой деятельности, определить средне-ориентировочные затраты времени на выполнение тех или иных видов работ, выработать рекомендации по улучшению планирования и использования рабочего времени и т. д.

*Учет затрат и анализ бюджета служебного времени* особенно нужен тем сотрудникам, у которых систематически возникают затруднения с выполнением всего необходимого объема работы.

Изучение фактических затрат служебного времени дает возможность таким сотрудникам определить, на что ими расходуется фонд служебного времени, выявить затраты времени на выполнение различных видов работ, выделить непроизводительные затраты времени и их соотношение, установить, рационализация каких работ необходима в первую очередь.

*Цели учета и анализа фактических затрат служебного времени* могут быть различны.

Однако во всех случаях задача заключается в том, чтобы в результате исследования бюджета времени получить наиболее полные и объективные данные.

*Для этого необходимо соблюдать определенные требования.*

К ним относятся требования проведения изучения затрат служебного времени *в таких масштабах*, которые бы исключили различного рода случайности и обеспечили объективное представление о бюджете рабочего времени той или иной категории сотрудников.

Для этого рекомендуется изучить затраты времени достаточно большой группы сотрудников и осуществлять его на протяжении сравнительно продолжительного периода, в течение которого были выполнены все трудовые операции, встречающиеся в деятельности этой категории работников.

При проведении исследований важно принимать во внимание *специфические условия деятельности* сотрудников. Для этого целесообразно изучать бюджет времени таких групп сотрудников, которые работают в примерно одинаковых условиях (например, в городе, в сельской местности).

В процессе исследования необходимо учитывать не только основные виды работ, требующие больших затрат времени, но и также, которые кажутся на первый взгляд *небольшими*.

В своей совокупности они влияют на характер распределения общего бюджета времени.

В связи с этим возникает вопрос о классификации видов деятельности, который лежит в основе методики изучения бюджета времени. Причем для различных категорий сотрудников на том или ином

уровне системы МЧС необходима разработка соответствующей классификации видов деятельности в силу присущих им особенностей.

В бюджете времени, представляющем сложную систему, отражается многообразие видов работ, относящихся к различным уровням.

**Исходя из этих уровней можно выделить макроструктуру деятельности сотрудников.**

Так, например, работы, связанные с осуществлением контрольных функций в деятельности руководителей органов, можно отнести к среднему уровню, входящему в макроструктуру (более высокий уровень) организационную деятельность руководящего состава.

**В свою очередь, контрольные функции распадаются на ряд микроструктур:**

- а) проверку выполнения приказов, указаний;
- б) проверку дел и материалов;
- в) проверку несения службы дежурными нарядами и т. п.

С другой стороны, функциональные обязанности реализуются в различных формах. В нашем примере работы, отнесенные к выполнению контрольных функций, могут осуществляться в форме приема сотрудников по служебным вопросам, заслушивания докладов, изучение материалов, документов, посещение рабочих мест и т. д.

*Разбивка и группировка конкретных работ и затрат времени на них должны строиться по определенному основанию или ряду оснований в зависимости от целей и задач исследования.*

Классификации должен предшествовать *полный учет и составление перечня всех фактически встречающихся видов работ* в деятельности определенных категорий сотрудников. Только после этого можно приступить к классификации видов деятельности по тому или иному основанию (категории) и исследованию структуры затрат служебного времени.

**Например, различные конкретные работы, выполняемые руководителями органов, можно классифицировать по следующим основаниям:**

- 1) по видам деятельности (руководство работой непосредственно подчиненных, административная работа, работа по профилактике или тушению пожаров и т. д.);
- 2) по основным направлениям органов (лицензионная, нормативно-техническая или административная деятельность);
- 3) по чьей инициативе выполняется работа (собственной, подчиненных, вышестоящего руководства и т. д.);
- 4) по форме деятельности (совещания и собрания, прием сотрудников и граждан, посещение рабочих мест сотрудников, работа с документами, телефонные переговоры и т. п.);
- 5) по степени рационализации затрат служебного времени (полезные затраты времени, потери служебного времени, которые могут возникать:
  - а) по организационно-техническим причинам,
  - б) по вине работающего,
  - в) в результате выполнения ненужных работ).

Осуществляя учет выполненных работ и затрат времени на них необходимо придерживаться избранной классификации, иначе не будет получено результата, достаточно верно отражающего действительную картину.

Так, если проводится изучение затрат времени на выполнение видов работ по их функциональному назначению, то нельзя виды деятельности подменять формами их осуществления. В противном случае, учет только формы, например, такой, как «прием сотрудника», не позволяет определить, какой вид работы

был произведен, так как принимать сотрудника можно и для осуществления контроля за его деятельностью, и для проведения воспитательной работы, и для его инструктажа и т. д.

При подготовке к изучению фактического бюджета служебного времени, важно определить *метод учета затрат рабочего времени*.

Сейчас разработаны и широко применяются в различных отраслях экономики разнообразные методы фиксации расходования рабочего времени, в том числе опрос или анкетирование, моментные наблюдения, фотография, самофотография, хронометраж, самохронометраж и другие.

Они отличаются друг от друга областью применения, техникой учета и записи результатов измерения затрат времени, способом оценки и т. д.

*При опросе (анкетировании)* сотрудники в устной или письменной форме сообщают о перечне выполняемых ими работ и примерном времени, затраченном на их осуществление.

Данный метод пригоден для изучения бюджета рабочего времени тех сотрудников, которые постоянно выполняют небольшое число одних и тех же трудовых операций.

*Метод моментальных наблюдений* состоит в том, что специально выделенный наблюдатель путем периодического обхода рабочих мест фиксирует фактически выполняемые на момент наблюдения сотрудником или сотрудниками виды работ и затраты времени на их осуществление.

Этот метод требует значительного числа квалифицированных наблюдателей, психологически отрицательно действует на обследуемых и эффективно может использоваться в отношении тех работников, которые выполняют свои функции постоянно на одном рабочем месте.

*Фотографирование рабочего дня* отличается тем, что наблюдатель на протяжении определенного периода времени (в течение рабочего дня или его части) фиксирует затраты времени на все выполняемые работником виды трудовой деятельности.

*Метод самофотографии* заключается в том, что работающий сам ежедневно фиксирует на специальной карте (таблице, журнале) все виды работ и время затраченное на их осуществление.

С организационно-технической, экономической и психологической точек зрения этот метод является наиболее доступным и достаточно эффективным.

Фотографирование и самофотографирование рабочего дня проводится путем учета затрат времени с точностью до минут. Этим они отличаются от хронометража и самохронометража, где отсчет времени ведется в секундах.

С целью рациональной организации личной работы учет и анализ служебного времени целесообразно осуществлять и индивидуально каждым работающим. Такой учет можно вести с разной степенью детализации. Начинать следует с ежедневного укрупненного учета работ и затрат времени без подробной детализации. Учет можно вести в обычном блокноте в произвольной форме, но с обязательным указанием содержания выполненной работы, времени ее начала и окончания, завершена она, или нет. Более эффективно учет работы осуществляется при использовании оргблокнота. Такой учет позволит регистрировать и оценивать весь объем работы и время, необходимое для его выполнения. Последующий анализ данных самоучета позволяет сопоставлять фактически выполняемую работу с функциональными обязанностями, выявлять потери времени и причины их потерь, определять наиболее рациональный порядок и последовательность видов работ и даст возможность реально планировать личную работу.

Организация учета затрат времени связана с преодолением определенного психологического барьера, вызываемого различными причинами.

Возникающие у некоторых сотрудников сомнения в полезности и необходимости этой работы порождаются, в частности, опасением, что в последствии могут быть установлены в качестве нормы работы



слишком короткие промежутки времени, в течение которых будет невозможно выполнять работу в полном объеме. Подобные сомнения, конечно, безосновательны. Более того, работающим весьма важно оценить свою работу по степени ее трудоемкости. Следовательно, они должны быть заинтересованы в том, чтобы учесть и проанализировать все этапы работы, степень сложности управленческих операций и необходимые затраты времени на их выполнение.

Другая причина заключается в опасении, что измерения за трат служебного времени могут разрушить то представление, которое создалось на основе интуитивно оцениваемой (в определенном смысле) и поэтому несколько преувеличенной напряженности труда. Видимость перегрузки и трудового рвения нельзя сохранить там, где работа будет учтена и измерена во всех аспектах.

И последняя причина заключается в неумении, а в некоторых случаях, в нежелании отдельных работников учитывать расходование своего служебного времени из-за отсутствия привычки и навыков.

Безусловно, планомерный и целеустремленный учет и самоучет времени требует определенных волевых усилий и концентрированного устойчивого внимания.

Вопреки довольно распространенному предрассудку, что учет и регламентация работы соответствуют лишь интересам администрации и противоречат интересам работника, специально отметим, что они одинаково важны для тех и других. Специалисты в области управленческого труда справедливо отмечают, что с точки зрения интересов служащего очень важно, чтобы были проанализированы все этапы его работы и чтобы руководителю были известны степени сложности труда подчиненного и необходимые для выполнения его работы затраты времени. Если этого не происходит, то как показывает практика, такое положение приводит. Как правило, к чрезмерным требованиям и необъективной оценке работы сотрудника.

Основным содержанием рациональной организации служебного времени является *правильное планирование различных видов работ и времени*, необходимого для их выполнения.

Без планирования личной работы на определенный период времени (день, неделя, месяц, и т. д.), без максимально полного выполнения этого плана и четкого распорядка дня сотрудники вряд ли смогут плодотворно организовать свою личную работу. План личной работы представляет собой, по существу, целесообразное распределение подлежащих выполнению дел в соответствии с бюджетом времени. Такой план должен предусматривать время, необходимое для выполнения соответствующих управленческих операций, уменьшать опасность планирования видов работ, не обеспеченных временем. Говоря иными словами, планы личной работы должны быть реальными.

Чтобы обеспечить реальность планам личной работы, при их разработке необходимо представлять, хотя бы ориентировочно, какой отрезок времени потребуется для выполнения тех или иных мероприятий (видов работ). Таким образом, научно обоснованное планирование личной работы тесно связано с проблемой разработки нормативов управленческой деятельности, что, по существу, означает нормирование времени, т. е. определение количества служебного времени, необходимого для выполнения тех или иных управленческих операций.

Решение проблем нормирования труда большинства сотрудников является весьма сложной задачей, поскольку умственную, творческую работу трудно увязать с точно определяемой заранее продолжительностью времени, даже на выполнение аналогичных видов работ.

На основе изучения полного цикла конкретной управленческой деятельности по его структуре и элементам рабочего времени может быть построена система средне-ориентировочных норм труда для конкретных категорий сотрудников, занятых управленческим трудом.

Нет сомнения в том, что при разной площади территории обслуживания, плотности населения, штатной численности, различии транспортных связей, отдаленности населенных пунктов и т. п., нормативы, пригодные, например, для МЧС, расположенных в европейской части страны, не будут подходить для Дальнего Востока, Якутии и Магаданской области.

Следует отметить, что на распределение бюджета времени *влияют и другие факторы*, в частности, численность и квалификация личного состава, размеры территории обслуживания и его характеристика (сельская, городская местность, развитие промышленности и т. д.), оперативная обстановка, время года, (летние месяцы в курортных городах, период навигации в городах с морскими, речными портами и т. п.), личные качества сотрудника и другие обстоятельства.

Например, при большой численности инспекторского состава и дознавателей начальнику следует основное время уделять организации их работы и контролю за деятельностью подчиненного состава. И наоборот, в органе, где численность личного состава невелика, руководителю целесообразно выделить больше времени на личное участие в проведении профилактических и других мероприятий, направленных на предупреждение пожаров.

Таким образом, определение среднеориентировочных затрат служебного времени, необходимых для выполнения встречающихся видов работ, и знание их примерной повторяемости за конкретные периоды времени могут послужить исходной основой для:

- планирования служебных заданий и времени на их выполнение;
- составление планов и графиков работы;
- вывод об эффективности работы сотрудников, подразделений и органов в целом;
- установления критериев оценки штатной численности;
- разработки конкретных планов мероприятий по установлению недостатков в работе органов, отстающих от среднего уровня.

Слушателям необходимо усвоить основные элементы организации и использования личного времени: учет выполняемых работ и фактических затрат времени на них; разработка оптимального режима труда, планирование времени.

Разработка оптимального режима труда сотрудников предусматривает исследование структуры затрат рабочего времени, выявление излишних потерь рабочего времени, рационализацию труда.

Учет фактических затрат времени сводится к следующим элементам:

- определение перечня работ;
- выявление устойчивых факторов, влияющих на трудовой процесс;
- учет времени, затраченного по операциям.

## Тема 5.2. Рациональная организация использования рабочего времени в ГПС МЧС России

### Рациональная организация использования рабочего времени сотрудников

Рациональная организация рабочего (служебного) времени является необходимым условием повышения производительности и эффективности общественного труда.

Одним из значительных резервов повышения эффективности труда является ликвидация потерь рабочего времени, устранение неритмичности в работе. Время представляет собой своеобразную материальную ценность. Во времени протекает вся жизнедеятельность человека и общества. Особенность времени состоит в том, что оно течет непрерывно и

Бесповоротно. Его невозможно остановить, а тем более накапливать и сохранять. Свойство невосполнимости определяет особую значимость проблем экономии времени. Закон экономии времени выступает как всеобщий экономический закон, присущий всем общественно-экономическим формациям и действующий объективно, независимо от воли и сознания людей.

Основным требованием этого закона является *экономия, сбережение времени*, то есть стремление к тому, чтобы при наименьших затратах времени производить большее количество материальных благ и других ценностей.

Закон экономии времени распространяет свое действие не только на труд в сфере материального производства, но и в непосредственной сфере, в том числе и на труд всех работников органов МЧС, независимо от их должностного положения и специфики выполняемых функций.

Объективное проявление этого закона применительно к деятельности МЧС состоит в осуществлении различных операций по управлению с наименьшими затратами, что позволяет повысить эффективность управленческого труда, перевести его на рельсы интенсификации.

При рассмотрении вопросов рационального использования служебного времени сотрудниками необходимо уяснить ряд понятий, связанных с *категорией служебного (рабочего) времени*.

**Время каждого работающего человека делится на рабочее и нерабочее.**

Рабочим считается время, в продолжении которого работник занят общественно обязательным трудом непосредственно на своем рабочем месте.

Применительно к характеру деятельности большинства сотрудников под рабочим местом следует понимать не только служебный кабинет, но и любое другое место, где они могут выполнять возложенные на них задачи.

В сфере производства рабочее время по отношению к работникам измеряется такими основными показателями, как рабочий день, фонд и бюджет рабочего времени за определенный период (неделю, месяц, квартал, год и т. д.).

Эти измерители вполне применимы и к рабочему времени всех сотрудников МЧС.

**Рабочий день представляет собой ту часть времени суток, в течение которой сотрудник находясь в помещениях или, в силу служебной необходимости в ином месте, расходует свою умственную и физическую энергию на выполнение управленческих функций как в сфере борьбы с ЧС или пожарами, так и в области внутри организационной деятельности.**

**Фонд рабочего времени** складывается из общего количества рабочего времени, которым располагает отдельный сотрудник или иная совокупность сотрудников (группа сотрудников, подразделение, группа органов и т. п.) в течение определенного периода, например, в день, неделю, месяц, год.

Он рассчитывается в человеко – днях или в человеко-часах.

**Экономия служебного времени** - заключающаяся во-первых в устранении потерь времени и, во-вторых, в сокращении затрат на выполнение тех или иных управленческих операций.

**Основным достижением экономии времени является рациональная его организация.**

Потерянное время в сфере управления эквивалентно невыполненным трудовым операциям.

Цена потерь времени бывает весьма велика в некоторых сферах деятельности, в том числе и в МЧС, где своевременность принятия решений и их реализация, оперативность действий приобретает большое значение, поскольку упущенное время может повлечь весьма тяжкие, а порой не обратимые последствия.

**Потери времени** могут возникать по различным причинам, в том числе, в связи с нарушением трудовой дисциплины (опоздания и преждевременные уходы с работы, отвлечение в рабочее время на посторонние занятия и прочее).

Только при высокой дисциплинированности, что включает в себя высокую степень организованности и безупречную исполнительность, возможно устранить потери времени по вине работающего, бережно его расходовать и тем самым повысить эффективность труда.

**Потери времени могут возникать и по другим причинам:**

Так, на пример, небрежность, невнимательность, недостаточные квалификация и опыт некоторых работников вызывают необходимость повторного выполнения тех или иных управленческих операций, на что расходуется дополнительное время как этих сотрудников, так и руководителей.

Большие потери времени складываются в процессе выработки управленческих решений в тех случаях, когда руководители органов излишне централизуют принятие решений по второстепенным вопросам или когда они уклоняются от принятия решений, нечетко формулируют задачи подчиненным и т. п.

Значительные *резервы экономии времени* содержатся в упорядочении проведения совещаний и других коллегиальных мероприятий, разумном сокращении переписки и излишней отчетности и т. д.

**К числу факторов, оказывающих влияние на экономию служебного времени сотрудников МЧС, следует отнести в целом весь уровень рационализации рабочих операций, с осуществлением которых связан процесс подготовки, принятия и реализации управленческих решений; условия работы и организация рабочего места, а также психофизиологические явления, возникающие в процессе трудовой деятельности.**

Рациональная организация индивидуального служебного времени основывается на учете и анализе затрат рабочего времени и его планировании.

Исследования действительных затрат рабочего времени имеет важное значение для более полного выявления и использования резервов повышения эффективности труда.

Изучение фактического распределения времени на выполнение рабочих операций вскрывает существующую картину характера трудовых процессов и их продолжительность.

Данные учета фактического расходования времени являются основой организации личной работы, базой для анализа затрат времени.

Результаты анализа дают возможность оценить существующее положение дел с организацией рабочего времени, изучить структуру расходования времени на различные виды трудовой деятельности, определить средне-ориентировочные затраты времени на выполнение тех или иных видов работ, выработать рекомендации по улучшению планирования и использования рабочего времени и т. д.

*Учет затрат и анализ бюджета служебного времени* особенно нужен тем сотрудникам, у которых систематически возникают затруднения с выполнением всего необходимого объема работы.

Изучение фактических затрат служебного времени дает возможность таким сотрудникам определить, на что ими расходуется фонд служебного времени, выявить затраты времени на выполнение различных видов работ, выделить непроизводительные затраты времени и их соотношение, установить, рационализация каких работ необходима в первую очередь.

*Цели учета и анализа фактических затрат служебного времени* могут быть различны.

Однако во всех случаях задача заключается в том, чтобы в результате исследования бюджета времени получить наиболее полные и объективные данные.

Для этого необходимо соблюдать *определенные требования*.

К ним относятся требования проведения изучения затрат служебного времени *в таких масштабах*, которые бы исключили различного рода случайности и обеспечили объективное представление о бюджете рабочего времени той или иной категории сотрудников.

Для этого рекомендуется изучить затраты времени достаточно большой группы сотрудников и осуществлять его на протяжении сравнительно продолжительного периода, в течение которого были выполнены все трудовые операции, встречающиеся в деятельности этой категории работников.

При проведении исследований важно принимать во внимание *специфические условия деятельности* сотрудников. Для этого целесообразно изучать бюджет времени таких групп сотрудников, которые работают в примерно одинаковых условиях (например, в городе, в сельской местности).

В процессе исследования необходимо учитывать не только основные виды работ, требующие больших затрат времени, но и также, которые кажутся на первый взгляд *небольшими*.

В своей совокупности они влияют на характер распределения общего бюджета времени.

В связи с этим возникает вопрос о классификации видов деятельности, который лежит в основе методики изучения бюджета времени. Причем для различных категорий сотрудников на том или ином уровне системы МЧС необходима разработка соответствующей классификации видов деятельности в силу присущих им особенностей.

В бюджете времени, представляющем сложную систему, отражается многообразие видов работ, относящихся к различным уровням.

**Исходя из этих уровней можно выделить макроструктуру деятельности сотрудников.**

Так, например, работы, связанные с осуществлением контрольных функций в деятельности руководителей органов, можно отнести к среднему уровню, входящему в макроструктуру (более высокий уровень) организационную деятельность руководящего состава.

**В свою очередь, контрольные функции распадаются на ряд микроструктур:**

- а) проверку выполнения приказов, указаний;
- б) проверку дел и материалов;
- в) проверку несения службы дежурными нарядами и т. п.

С другой стороны, функциональные обязанности реализуются в различных формах. В нашем примере работы, отнесенные к выполнению контрольных функций, могут осуществляться в форме приема сотрудников по служебным вопросам, заслушивания докладов, изучение материалов, документов, посещение рабочих мест и т. д.

*Разбивка и группировка конкретных работ и затрат времени на них* должны строиться по определенному основанию или ряду оснований в зависимости от целей и задач исследования.

Классификации должен предшествовать *полный учет и составление перечня всех фактически встречающихся видов работ* в деятельности определенных категорий сотрудников. Только после этого можно приступить к классификации видов деятельности по тому или иному основанию (категории) и исследованию структуры затрат служебного времени.

**Например, различные конкретные работы, выполняемые руководителями органов, можно классифицировать по следующим основаниям:**

- 1) по видам деятельности (руководство работой непосредственно подчиненных, административная работа, работа по профилактике или тушению пожаров и т. д.);
- 2) по основным направлениям органов (лицензионная, нормативно-техническая или административная деятельность);

- 3) по чьей инициативе выполняется работа (собственной, подчиненных, вышестоящего руководства и т. д.);
- 4) по форме деятельности (совещания и собрания, прием сотрудников и граждан, посещение рабочих мест сотрудников, работа с документами, телефонные переговоры и т. п.);
- 5) по степени рационализации затрат служебного времени (полезные затраты времени, потери служебного времени, которые могут возникать:
- а) по организационно-техническим причинам,
  - б) по вине работающего,
  - в) в результате выполнения ненужных работ).

Осуществляя учет выполненных работ и затрат времени на них необходимо придерживаться избранной классификации, иначе не будет получено результата, достаточно верно отражающего действительную картину.

Так, если проводится изучение затрат времени на выполнение видов работ по их функциональному назначению, то нельзя виды деятельности подменять формами их осуществления. В противном случае, учет только формы, например, такой, как «прием сотрудника», не позволяет определить, какой вид работы был произведен, так как принимать сотрудника можно и для осуществления контроля за его деятельностью, и для проведения воспитательной работы, и для его инструктажа и т. д.

При подготовке к изучению фактического бюджета служебного времени, важно определить *метод учета затрат рабочего времени*.

Сейчас разработаны и широко применяются в различных отраслях экономики разнообразные методы фиксации расходования рабочего времени, в том числе опрос или анкетирование, моментные наблюдения, фотография, самофотография, хронометраж, самохронометраж и другие.

Они отличаются друг от друга областью применения, техникой учета и записи результатов измерения затрат времени, способом оценки и т. д.

*При опросе (анкетировании)* сотрудники в устной или письменной форме сообщают о перечне выполняемых ими работ и примерном времени, затраченном на их осуществление.

Данный метод при годен, для изучения бюджета рабочего времени тех сотрудников, которые постоянно выполняют небольшое число одних и тех же трудовых операций.

*Метод моментальных наблюдений* состоит в том, что специально выделенный наблюдатель путем периодического обхода рабочих мест фиксирует фактически выполняемые на момент наблюдения сотрудником или сотрудниками виды работ и затраты времени на их осуществление.

Этот метод требует значительного числа квалифицированных наблюдателей, психологически отрицательно действует на обследуемых и эффективно может использоваться в отношении тех работников, которые выполняют свои функции постоянно на одном рабочем месте.

*Фотографирование рабочего дня* отличается тем, что наблюдатель на протяжении определенного периода времени (в течение рабочего дня или его части) фиксирует затраты времени на все выполняемые работником виды Трудовой деятельности.

*Метод самофотографии* заключается в том, что работающий сам ежедневно фиксирует на специальной карте (таблице, журнале) все виды работ и время затраченное на их осуществление.

С организационно-технической, экономической и психологической точек зрения этот метод является наиболее доступным и достаточно эффективным.

Фотографирование и самофотографирование рабочего дня проводится путем учета затрат времени с точностью до минут. Этим они отличаются от хронометража и самохронометража, где отсчет времени ведется в секундах.

С целью рациональной организации личной работы учет и анализ служебного времени целесообразно осуществлять и индивидуально каждым работающим. Такой учет можно вести с разной степенью детализации. Начинать следует с ежедневного укрупненного учета работ и затрат времени без подробной детализации. Учет можно вести в обычном блокноте в произвольной форме, но с обязательным указанием содержания выполненной работы, времени ее начала и окончания, завершена она, или нет. Более эффективно учет работы осуществляется при использовании оргблокнота. Такой учет позволит регистрировать и оценивать весь объем работы и время, необходимое для его выполнения. Последующий анализ данных самоучета позволяет сопоставлять фактически выполняемую работу с функциональными обязанностями, выявлять потери времени и причины их потерь, определять наиболее рациональный порядок и последовательность видов работ и даст возможность реально планировать личную работу.

Организация учета затрат времени связана с преодолением определенного психологического барьера, вызываемого различными причинами.

Возникающие у некоторых сотрудников сомнения в полезности и необходимости этой работы порождаются, в частности, опасением, что в последствии могут быть установлены в качестве нормы работы слишком короткие промежутки времени, в течение которых будет невозможно выполнять работу в полном объеме. Подобные сомнения, конечно, безосновательны. Более того, работающим весьма важно оценить свою работу по степени ее трудоемкости. Следовательно, они должны быть заинтересованы в том, чтобы учесть и проанализировать все этапы работы, степень сложности управленческих операций и необходимые затраты времени на их выполнение.

Другая причина заключается в опасении, что измерения за трат служебного времени могут разрушить то представление, которое создалось на основе интуитивно оцениваемой (в определенном смысле) и поэтому несколько преувеличенной напряженности труда. Видимость перегрузки и трудового рвения нельзя сохранить там, где работа будет учтена и измерена во всех аспектах.

И последняя причина заключается в неумении, а в некоторых случаях, в нежелании отдельных работников учитывать расходование своего служебного времени из-за отсутствия привычки и навыков.

Безусловно, планомерный и целеустремленный учет и самоучет времени требует определенных волевых усилий и концентрированного устойчивого внимания.

Вопреки довольно распространенному предрассудку, что учет и регламентация работы соответствуют лишь интересам администрации и противоречат интересам работника, специально отметим, что они одинаково важны для тех и других. Специалисты в области управленческого труда справедливо отмечают, что с точки зрения интересов служащего очень важно, чтобы были проанализированы все этапы его работы и чтобы руководителю были известны степени сложности труда подчиненного и необходимые для выполнения его работы затраты времени. Если этого не происходит, то как показывает практика, такое положение приводит. Как правило, к чрезмерным требованиям и необъективной оценке работы сотрудника.

Основным содержанием рациональной организации служебного времени является *правильное планирование различных видов работ и времени*, необходимого для их выполнения.

Без планирования личной работы на определенный период времени (день, неделя, месяц, и т. д.), без максимально полного выполнения этого плана и четкого распорядка дня сотрудники вряд ли смогут плодотворно организовать свою личную работу. План личной работы представляет собой, по существу, целесообразное распределение подлежащих выполнению дел в соответствии с бюджетом времени. Такой план должен предусматривать время, необходимое для выполнения соответствующих управленческих

операций, уменьшать опасность планирования видов работ, не обеспеченных временем. Говоря иными словами, планы личной работы должны быть реальными.

Чтобы обеспечить реальность планам личной работы, при их разработке необходимо представлять, хотя бы ориентировочно, какой отрезок времени потребуется для выполнения тех или иных мероприятий (видов работ). Таким образом, научно обоснованное планирование личной работы тесно связано с проблемой разработки нормативов управленческой деятельности, что, по существу, означает нормирование времени, т. е. определение количества служебного времени, необходимого для выполнения тех или иных управленческих операций.

Решение проблем нормирования труда большинства сотрудников является весьма сложной задачей, поскольку умственную, творческую работу трудно увязать с точно определяемой заранее продолжительностью времени, даже на выполнение аналогичных видов работ.

На основе изучения полного цикла конкретной управленческой деятельности по его структуре и элементам рабочего времени может быть построена система средне-ориентировочных норм труда для конкретных категорий сотрудников, занятых управленческим трудом.

Нет сомнения в том, что при разной площади территории обслуживания, плотности населения, штатной численности, различии транспортных связей, отдаленности населенных пунктов и т. п., нормативы, пригодные, например, для МЧС, расположенных в европейской части страны, не будут подходить для Дальнего Востока, Якутии и Магаданской области.

Следует отметить, что на распределение бюджета времени *влияют и другие факторы*, в частности, численность и квалификация личного состава, размеры территории обслуживания и его характеристика (сельская, городская местность, развитие промышленности и т. д.), оперативная обстановка, время года, (летние месяцы в курортных городах, период навигации в городах с морскими, речными портами и т. п.), личные качества сотрудника и другие обстоятельства.

Например, при большой численности инспекторского состава и дознавателей начальнику следует основное время уделять организации их работы и контролю за деятельностью подчиненного состава. И наоборот, в органе, где численность личного состава невелика, руководителю целесообразно выделить больше времени на личное участие в проведении профилактических и других мероприятий, направленных на предупреждение пожаров.

Таким образом, определение среднеориентировочных затрат служебного времени, необходимых для выполнения встречающихся видов работ, и знание их примерной повторяемости за конкретные периоды времени могут послужить исходной основой для:

планирования служебных заданий и времени на их выполнение;

составление планов и графиков работы;

вывод об эффективности работы сотрудников, подразделений и органов в целом;

установления критериев оценки штатной численности;

разработки конкретных планов мероприятий по установлению недостатков в работе органов, отстающих от среднего уровня.

Слушателям необходимо усвоить основные элементы организации и использования личного времени: учет выполняемых работ и фактических затрат времени на них;

разработка оптимального режима труда, планирование времени.

Разработка оптимального режима труда сотрудников предусматривает исследование структуры затрат рабочего времени, выявление излишних потерь рабочего времени, рационализацию труда.

Учет фактических затрат времени сводится к следующим элементам:



определение перечня работ;  
выявление устойчивых факторов, влияющих на трудовой процесс;  
учет времени, затраченного по операциям.

### Тема 5.3. Совершенствование организации служебной деятельности в ГПС МЧС России

Постоянно меняющаяся оперативная обстановка требует от МЧС адекватной реакции. В этом смысле наиболее актуальной задачей является проблема выбора и внедрения современных технологий управления, поиска перспективных стратегических направлений развития. МЧС определена необходимость расширенного применения инновационных средств, систем и технологий.

Проблема внедрения передового опыта в деятельность МЧС состоит в том, что если в общегосударственном значении применение инноваций рассматривается через их решающее влияние на макроэкономические показатели, то в деятельности МЧС - через влияние на уровень обстановки с пожарами, другими ЧС, введение новых форм, методов борьбы с ними, совершенствование и применение новой спецтехники, выявление, внедрение и распространение передового и положительного опыта и т.д.

Вместе с тем, проведенное исследование выявило такие проблемы, как: а) размытость представлений о сущности и содержании практического опыта, смысле и механизмах его выявления и внедрения; б) недостаточность мер правового и организационного характера, необходимых для квалифицированного сопровождения процесса выявления, распространения и закрепления передового опыта работы; в) ограниченность доступа значительной части сотрудников МЧС к материалам по изучению и внедрению передовых форм и методов работы, относящимся к служебным сведениям и документам, их содержащим; г) невостребованность выявленного и оформленного передового опыта; д) отсутствие реальной заинтересованности сотрудников в оформлении имеющегося опыта.

Следует отметить, что, несмотря на насущную потребность в научном осмыслении проблемы необходимости совершенствования деятельности по выявлению и внедрению передового опыта в МЧС, вопросы её комплексного видения в научной литературе должного освещения не получили. Это ставит нас перед необходимостью выявления и чёткого определения роли и места передового опыта в механизме повышения эффективности деятельности МЧС, выработки системы мер, исходя из современных подходов по оптимизации деятельности по выявлению, внедрению и распространению передового опыта.

В настоящее же время, в связи с высоким уровнем динамичности среды функционирования, многие из теоретических положений нуждаются в уточнении, а целый ряд - в новом осмыслении. Специальное монографическое исследование, посвященное конкретно выявлению, внедрению и распространению передового опыта в МЧС не проводилось.

В последнее время возрос интерес к вопросам повышения эффективности работы по выявлению, внедрению и распространению передового опыта, которая рассматривается не как самоцель, а как реальный и действенный элемент механизма совершенствования организации всей деятельности в системе МЧС России.