



**МИНИСТЕРСТВО РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ПО ДЕЛАМ ГРАЖДАНСКОЙ ОБОРОНЫ, ЧРЕЗВЫЧАЙНЫМ СИТУАЦИЯМ
И ЛИКВИДАЦИИ ПОСЛЕДСТВИЙ СТИХИЙНЫХ БЕДСТВИЙ
(МЧС РОССИИ)**

П Р И К А З

15.01.2020

Москва

№ 24

Об утверждении Перечня регламентирующих документов по организации планирования и управления деятельностью в системе МЧС России

В целях совершенствования планирования и управления деятельностью в системе МЧС России п р и к а з ы в а ю :

1. Утвердить прилагаемый Перечень регламентирующих документов по организации планирования и управления деятельностью в системе МЧС России.

2. Руководителям структурных подразделений центрального аппарата МЧС России, ответственным за разработку документов, включенных в указанный Перечень, разработать, утвердить в установленном порядке и направить исполнителям соответствующие разъяснения, определяющие форму, структуру, содержание, порядок разработки, согласования и утверждения соответствующих документов.

3. Признать утратившим силу приказ МЧС России от 22.04.2013 № 276 «Об утверждении Перечня регламентирующих документов по организации планирования и управления деятельностью в системе МЧС России».

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на статс-секретаря – заместителя Министра Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий А.М. Серко.

Министр

Е.Н. Зиничев

110669

УТВЕРЖДЕН
приказом МЧС России
от 15.01.2020 № 24

**Перечень
регламентирующих документов по организации планирования и управления деятельностью
в системе МЧС России¹**

№ п/п	Наименование документа	Ответственный за организацию разработки	Сроки разработки (переработки)	Сроки корректировки	Должностные лица (руководители), согласовывающие документ	Форма утверждения документа (должностное лицо (руководитель), утверждающий, подписывающий документ)	Примечание
1. По организации повседневной деятельности							
1.1. В центральном аппарате МЧС России (далее – ЦА МЧС России)							
1.	Ежегодный план основных мероприятий в области гражданской обороны, предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, обеспечения пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах	Административный департамент (далее - АД)	Ежегодно к 1 декабря	По мере необходимости	Заместители Министра, руководители структурных подразделений ЦА МЧС России, заинтересованные федеральные органы исполнительной власти	Приказ МЧС России, решение Правительственной комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности	
2.	Комплексный план основных мероприятий МЧС России на год	АД	Ежегодно к 1 декабря	По мере необходимости	Заместители Министра, руководители структурных подразделений ЦА МЧС России	Приказ МЧС России	
3.	Регламент МЧС России	АД	-	По мере необходимости	Заместители Министра, руководители структурных подразделений ЦА МЧС России	Приказ МЧС России	

№ п/п	Наименование документа	Ответственный за организацию разработки	Сроки разработки (переработки)	Сроки корректировки	Должностные лица (руководители), согласовывающие документ	Форма утверждения документа (должностное лицо (руководитель), утверждающий, подписывающий документ)	Примечание
4.	План заседаний коллегии МЧС России	АД	2 раза в год	По мере необходимости	Директор АД	Министр Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий (далее – Министр)	
5.	План заседаний военного совета спасательных воинских формирований МЧС России на полугодие	АД	2 раза в год	По мере необходимости	Директор АД	Министр	
6.	План заседаний Правительственной комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности на полугодие (далее – ПКЧС)	АД	2 раза в год	По мере необходимости	Директор АД	Председатель ПКЧС	
7.	План заседаний Общественного совета при МЧС России на полугодие (далее – ОС при МЧС России)	АД	2 раза в год	По мере необходимости	Директор АД	Председатель ОС при МЧС России	

№ п/п	Наименование документа	Ответственный за организацию разработки	Сроки разработки (переработки)	Сроки корректировки	Должностные лица (руководители), согласовывающие документ	Форма утверждения документа (должностное лицо (руководитель), утверждающий, подписывающий документ)	Примечание
8.	План мероприятий по охране труда в системе МЧС России	Управление стратегического планирования и организационной работы (далее – УСПОР)	Один раз в 3 года	Один раз в 3 года	Руководители структурных подразделений ЦА МЧС России	Заместитель Министра по направлению деятельности	
9.	График инспекторских проверок территориальных органов МЧС России	Аппарат Министра (далее – АМ)	Ежегодно к 1 ноября	По мере необходимости	Руководитель АМ	Министр	
1.2. В главных управлениях МЧС России по субъектам Российской Федерации (далее – ГУ МЧС России)							
10.	План основных мероприятий ГУ МЧС России на год	Отдел (отделение, группа) административной работы (далее - ОАР)	Ежегодно до 15 декабря	По мере необходимости	Заместители начальника ГУ МЧС России, руководители подразделений ГУ МЧС России	Приказ ГУ МЧС России	
11.	План основных мероприятий подразделения ГУ МЧС России на год	Подразделения ГУ МЧС России	Ежегодно до 20 декабря	По мере необходимости	Заместители начальника ГУ МЧС России (по решению начальника ГУ МЧС России)	Начальник ГУ МЧС России	
12.	Об организации повседневной деятельности в ГУ МЧС России	ОАР	Ежегодно к 25 декабря	По мере необходимости	Заместители начальника ГУ МЧС России, руководители подразделений ГУ МЧС России	Приказ ГУ МЧС России	
13.	Об организации оперативной дежурной службы в Центре управления в кризисных ситуациях ГУ МЧС России (далее – ЦУКС ГУ)	ЦУКС ГУ МЧС России, Управление (отдел) оперативного планирования, противодействия	Ежегодно к 25 декабря	По мере необходимости	Заместители начальника ГУ МЧС России, руководители подразделений ГУ МЧС России	Приказ ГУ МЧС России	

№ п/п	Наименование документа	Ответственный за организацию разработки	Сроки разработки (переработки)	Сроки корректировки	Должностные лица (руководители), согласовывающие документ	Форма утверждения документа (должностное лицо (руководитель), утверждающий, подписывающий документ)	Примечание
		терроризму и обеспечения анти-террористической защищенности (далее – У(О)ОП, ПТиАЗ)					
14.	Об итогах деятельности ГУ МЧС России за год	У(О)ОП, ПТиАЗ	По решению начальника ГУ МЧС России	Ежегодно к 25 декабря	Заместители начальника ГУ МЧС России, руководители подразделений ГУ МЧС России	Приказ ГУ МЧС России	
15.	План мероприятий по совершенствованию газодымозащитной службы в ГУ МЧС России на год	Управление (отдел) организации пожаротушения и проведения аварийно-спасательных работ (далее – У(О)ПиПАСР)	По решению начальника ГУ МЧС России	Ежегодно к 25 июня, к 25 декабря	Заместитель начальника ГУ МЧС России (по Государственной противопожарной службе)	Приказ ГУ МЧС России	
16.	Об организации профессиональной подготовки военнослужащих спасательных воинских формирований МЧС России, сотрудников федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы, федеральных государственных гражданских служащих, работников ГУ МЧС России на год	Управление (отдел) кадровой, воспитательной работы и профессионального обучения	Ежегодно к 25 июня, к 25 декабря	По мере необходимости	Заместители начальника ГУ МЧС России, руководители подразделений ГУ МЧС России	Приказ ГУ МЧС России	
17.	План заседаний коллегии ГУ МЧС России на полугодие	ОАР	2 раза в год	По мере необходимости	Члены коллегии ГУ МЧС России	Начальник ГУ МЧС России	

№ п/п	Наименование документа	Ответственный за организацию разработки	Сроки разработки (переработки)	Сроки корректировки	Должностные лица (руководители), согласовывающие документ	Форма утверждения документа (должностное лицо (руководитель), утверждающий, подписывающий документ)	Примечание
18.	План заседаний комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности субъекта Российской Федерации (далее – КЧС) на полугодие	ОАР	2 раза в год	По мере необходимости	Начальник ГУ МЧС России	Председатель КЧС	
19.	План заседаний Общественного совета при ГУ МЧС России (далее – ОС ГУ МЧС России) на полугодие	ОАР	2 раза в год	По мере необходимости	Начальник ГУ МЧС России	Председатель ОС ГУ МЧС России	
20.	План мероприятий по охране труда	Отдел (отделение) охраны труда	Ежегодно, до 20 декабря	Ежегодно	Заместители начальника ГУ МЧС России	Начальник ГУ МЧС России	
1.3. В спасательных воинских формированиях МЧС России (далее – СВФ МЧС России)							
21.	План подготовки СВФ МЧС России на учебный год	Штаб СВФ МЧС России	Ежегодно к 25 декабря	По мере необходимости	Директор Департамента спасательных формирований (далее-ДСФ)	Заместитель Министра по направлению деятельности	
22.	Об организации подготовки внутренней, караульной службы в СВФ МЧС России на период обучения	Штаб СВФ МЧС России	Ежегодно к 20 июня, к 20 декабря	По мере необходимости	Заместители начальника СВФ МЧС России	Приказ СВФ МЧС России	
23.	План противопожарной защиты СВФ МЧС России	Заместитель начальника СВФ МЧС России по тылу (материально-техническому обеспечению) (далее – МТО)	Ежегодно к 25 декабря	По мере необходимости	Заместители начальника СВФ МЧС России	Начальник СВФ МЧС России	

№ п/п	Наименование документа	Ответственный за организацию разработки	Сроки разработки (переработки)	Сроки корректировки	Должностные лица (руководители), согласовывающие документ	Форма утверждения документа (должностное лицо (руководитель), утверждающий, подписывающий документ)	Примечание
24.	Об итогах деятельности СВФ МЧС России за год и постановке задач на следующий год	Штаб СВФ МЧС России	Ежегодно к 20 декабря	По мере необходимости	Заместители начальника СВФ МЧС России	Приказ СВФ МЧС России	
25.	План развития и совершенствования учебно-материальной базы СВФ МЧС России на год	Штаб СВФ МЧС России	Ежегодно к 20 декабря	По мере необходимости	Заместители начальника СВФ МЧС России	Начальник СВФ МЧС России	
26.	План мероприятий по охране труда	Подразделение, ответственное за охрану труда	Ежегодно до 20 декабря	Ежегодно	Заместители начальника СВФ МЧС России	Начальник СВФ МЧС России	
1.4. В подразделениях федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы (далее – подразделения ФПС ГПС)							
27.	План основных мероприятий подразделения ФПС ГПС на год	По решению начальника подразделения ФПС ГПС	Ежегодно до 30 декабря	По мере необходимости	Начальник ГУ МЧС России	По решению начальника подразделения ФПС ГПС	
28.	Об организации повседневной деятельности в подразделении ФПС ГПС на год	По решению начальника подразделения ФПС ГПС	Ежегодно к 25 декабря	По мере необходимости	Заместитель начальника подразделения ФПС ГПС	По решению начальника подразделения ФПС ГПС	
29.	План мероприятий по охране труда	Подразделение, ответственное за охрану труда	Ежегодно до 20 декабря	Ежегодно	Заместители начальника подразделения ФПС ГПС	По решению начальника подразделения ФПС ГПС	
1.5. В аварийно-спасательных и поисково-спасательных формированиях МЧС России (далее - АСФ (ПСФ) МЧС России)							
30.	План основных мероприятий АСФ (ПСФ) МЧС России на год	Начальник АСФ (ПСФ) МЧС России	Ежегодно до 30 декабря	По мере необходимости	Заместитель директора ДСФ	Директор ДСФ	

№ п/п	Наименование документа	Ответственный за организацию разработки	Сроки разработки (переработки)	Сроки корректировки	Должностные лица (руководители), согласовывающие документ	Форма утверждения документа (должностное лицо (руководитель), утверждающий, подписывающий документ)	Примечание
31.	План подготовки спасателей АСФ (ПСФ) МЧС России на месяц	По решению начальника АСФ (ПСФ) МЧС России	Ежемесячно к 25 числу месяца, предшествующего планируемому месяцу	По мере необходимости	Заместители начальника АСФ (ПСФ) МЧС России	Начальник АСФ (ПСФ) МЧС России	
32.	План мероприятий по охране труда	Лицо, ответственное за охрану труда	Ежегодно до 20 декабря	Ежегодно	Заместители начальника АСФ (ПСФ) МЧС России	Приказ АСФ (ПСФ) МЧС России	
1.6. В учреждениях МЧС России							
33.	План основных мероприятий учреждения МЧС России на год	По решению руководителя учреждения МЧС России	Ежегодно до 30 декабря	По мере необходимости	По решению руководителя учреждения МЧС России	Приказ учреждения МЧС России	
34.	План мероприятий по охране труда	Подразделение, ответственное за охрану труда	Ежегодно до 20 декабря	Ежегодно	Заместители начальника учреждения МЧС России	Руководитель учреждения МЧС России	
2. В области гражданской обороны							
2.1. В ЦА МЧС России							
35.	План гражданской обороны и защиты населения Российской Федерации (далее - РФ)	Департамент гражданской обороны и защиты населения (далее - ДГО)	1 раз в 5 лет	Ежегодно к 1 марта по состоянию на 1 января текущего года	Министерство обороны Российской Федерации	Президент Российской Федерации	
36.	План гражданской обороны МЧС России	ДГО	1 раз в 5 лет	Ежегодно до 1 марта по состоянию на 1 января текущего года	Заместители Министра, руководители структурных подразделений ЦА МЧС России	Министр	

№ п/п	Наименование документа	Ответственный за организацию разработки	Сроки разработки (переработки)	Сроки корректировки	Должностные лица (руководители), согласовывающие документ	Форма утверждения документа (должностное лицо (руководитель), утверждающий, подписывающий документ)	Примечание
2.2. В ГУ МЧС России							
37.	План гражданской обороны ГУ МЧС России	Управление гражданской обороны и защиты населения ГУ МЧС России (далее – УГО ГУ)	1 раз в 5 лет	Ежегодно к 1 февраля по состоянию на 1 января текущего года	Заместители начальника ГУ МЧС России, руководители подразделений ГУ МЧС России	Начальник ГУ МЧС России	
2.3. В учреждениях МЧС России							
38.	План гражданской обороны учреждения МЧС России	По решению руководителя учреждения	1 раз в 5 лет	Ежегодно к 1 февраля по состоянию на 1 января текущего года	Начальник территориального военного гарнизона, заместители начальника ГУ МЧС России, руководители подразделений ГУ МЧС России	Руководитель учреждения МЧС России	
3. В области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций							
3.1. В ЦА МЧС России							
39.	Федеральный план повышения защищенности критически важных объектов	ДГО	-	В соответствии с постановлением Правительства РФ	Руководители заинтересованных федеральных органов исполнительной власти	Председатель Правительства РФ	
3.2. В ГУ МЧС России							
40.	Региональный план взаимодействия сил и средств, предназначенных для спасания на море и водных бассейнах России	У(О)ПиПАСР	Ежегодно к 1 ноября	По мере необходимости	Директор ДСФ	Заместитель Министра по направлению деятельности	
41.	Паспорт территории субъекта РФ	Группа повседневной проверки ГУ МЧС России	При изменении административно-территориального деления	В соответствии с планами и календарями корректировки	Высшее должностное лицо субъекта РФ	Начальник ГУ МЧС России	

№ п/п	Наименование документа	Ответственный за организацию разработки	Сроки разработки (переработки)	Сроки корректировки	Должностные лица (руководители), согласовывающие документ	Форма утверждения документа (должностное лицо (руководитель), утверждающий, подписывающий документ)	Примечание
				информационных ресурсов, а также при неблагоприятном оперативном прогнозе возникновения ЧС			
42.	Паспорт территории муниципального района (городского округа) субъекта РФ	Группа повседневной проверки ГУ МЧС России	При изменении административно-территориального деления	В соответствии с планами и календарями корректировки информационных ресурсов, а также при неблагоприятном оперативном прогнозе возникновения ЧС	Глава администрации муниципального района (городского округа)	Начальник ГУ МЧС России	
43.	Паспорт территории муниципального образования субъекта РФ	Группа повседневной проверки ГУ МЧС России	При изменении административно-территориального деления	В соответствии с планами и календарями корректировки информационных ресурсов, а также при неблагоприятном оперативном прогнозе возникновения ЧС	Глава администрации муниципального образования	Начальник ГУ МЧС России	
44.	Паспорт территории населенного пункта	Группа повседневной проверки ГУ МЧС России	При изменении административно-территориального деления	В соответствии с планами и календарями корректировки информационных ресурсов, а также при неблагопри-	Глава местной администрации населенного пункта	Начальник ГУ МЧС России	

№ п/п	Наименование документа	Ответственный за организацию разработки	Сроки разработки (переработки)	Сроки корректировки	Должностные лица (руководители), согласовывающие документ	Форма утверждения документа (должностное лицо (руководитель), утверждающий, подписывающий документ)	Примечание
				ятном оперативном прогнозе возникновения ЧС			
45.	Паспорт потенциально опасного объекта	Группа повседневной проверки ГУ МЧС России	После ввода в эксплуатацию	В соответствии с планами и календарями корректировки информационных ресурсов, а также при неблагоприятном оперативном прогнозе возникновения ЧС	Руководитель потенциально опасного объекта	Начальник ГУ МЧС России	
46.	Паспорт социально-значимого объекта	Группа повседневной проверки ГУ МЧС России	После ввода в эксплуатацию	В соответствии с планами и календарями корректировки информационных ресурсов, а также при неблагоприятном оперативном прогнозе возникновения ЧС	Руководитель объекта системы социальной защиты населения	Начальник ГУ МЧС России	
47.	Паспорт объекта с массовым пребыванием людей	Группа повседневной проверки ГУ МЧС России	После ввода в эксплуатацию	В соответствии с планами и календарями корректировки информационных ресурсов, а также при неблагоприятном оперативном прогнозе возникновения ЧС	Руководитель объекта с массовым пребыванием людей	Начальник ГУ МЧС России	

№ п/п	Наименование документа	Ответственный за организацию разработки	Сроки разработки (переработки)	Сроки корректировки	Должностные лица (руководители), согласовывающие документ	Форма утверждения документа (должностное лицо (руководитель), утверждающий, подписывающий документ)	Примечание
3.3. В СВФ МЧС России							
48.	План действий СВФ МЧС России при возникновении ЧС в мирное время	Штаб СВФ МЧС России	По распоряжению МЧС России	Ежегодно к 1 февраля по состоянию на 1 января	Директор ДСФ	Министр	
3.4. В АСФ (ПСФ) МЧС России							
49.	План действий АСФ (ПСФ) МЧС России по предупреждению и ликвидации ЧС	Начальник АСФ (ПСФ) МЧС России	Ежегодно к 1 декабря	По мере необходимости	Заместитель директора ДСФ	Директор ДСФ	
4. По вопросам информационного обеспечения							
4.1. В ЦА МЧС России							
50.	План по освещению деятельности МЧС России в СМИ (медиа-план МЧС России)	Департамент информационной политики (далее - ДИП)	Ежемесячно	По мере необходимости	Заместители директора ДИП	Директор ДИП	
4.2. В ГУ МЧС России							
51.	План по освещению деятельности ГУ МЧС России в СМИ (медиа-план ГУ МЧС России)	Отдел (отделение) информации и связи с общественностью ГУ МЧС России (пресс-служба)	Еженедельно до 12 часов пятницы	По мере необходимости	Начальник отдела информации и связи с общественностью ГУ МЧС России	Начальник ГУ МЧС России	
4.3. В образовательных учреждениях МЧС России							
52.	План по освещению деятельности образовательного учреждения МЧС России в СМИ (медиа-план образовательного учреждения МЧС России)	Отдел, ответственный за формирование информационной политики образовательного учреждения МЧС России	Еженедельно до 12 часов пятницы	По мере необходимости	Начальник отдела, ответственный за формирование информационной политики образовательного учреждения МЧС России	Руководитель образовательного учреждения МЧС России	

№ п/п	Наименование документа	Ответственный за организацию разработки	Сроки разработки (переработки)	Сроки корректировки	Должностные лица (руководители), согласовывающие документ	Форма утверждения документа (должностное лицо (руководитель), утверждающий, подписывающий документ)	Примечание
5. По подготовке органов управления и населения							
53.	Организационно-методические указания по подготовке населения Российской Федерации в области гражданской обороны, защиты от чрезвычайных ситуаций, обеспечения пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах	ДГО	Ежегодно к 1 сентября	По мере необходимости	Заместители Министра, руководители структурных подразделений ЦА МЧС России	Министр	
54.	Организационно-методические указания по подготовке территориальных органов МЧС России, спасательных воинских формирований МЧС России, подразделений федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы, аварийно-спасательных и поисково-спасательных формирований, военизированных горноспасательных частей, подразделений Государственной инспекции по маломерным судам, образовательных, научно-исследовательских и иных учреждений и организаций, находящихся в ведении МЧС России, в области	Департамент оперативного управления (далее – ДООУ)	Ежегодно к 1 ноября года, предшествующего периоду, на который распространяется действие документа	По мере необходимости	Заместители Министра, руководители структурных подразделений ЦА МЧС России	Министр	

№ п/п	Наименование документа	Ответственный за организацию разработки	Сроки разработки (переработки)	Сроки корректировки	Должностные лица (руководители), согласовывающие документ	Форма утверждения документа (должностное лицо (руководитель), утверждающий, подписывающий документ)	Примечание
	гражданской обороны, предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, обеспечения пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах						
55.	Организационно-методические указания по подготовке органов управления, сил гражданской обороны и единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций	ДОУ	Ежегодно к 1 ноября года, предшествующего периоду, на который распространяется действие документа	По мере необходимости	Заместители Министра, руководители структурных подразделений ЦА МЧС России	Министр	
6. По организации авиационного обеспечения							
6.1. В ЦА МЧС России							
56.	План воздушных перевозок воздушными судами МЧС России на год	Управление авиации и авиационно-спасательных технологий (далее -УА)	Ежегодно к 25 декабря	По мере необходимости	Начальник УА	Заместитель Министра по направлению деятельности	
6.2. В авиационно-спасательных центрах МЧС России (далее – АСЦ МЧС России)							
57.	План летной и специальной подготовки АСЦ МЧС России на год	Заместитель начальника АСЦ МЧС России по летной подготовке и авиационно-спасательным технологиям	Ежегодно к 25 декабря	По мере необходимости	Начальники отделов УА	Начальник УА	

№ п/п	Наименование документа	Ответственный за организацию разработки	Сроки разработки (переработки)	Сроки корректировки	Должностные лица (руководители), согласовывающие документ	Форма утверждения документа (должностное лицо (руководитель), утверждающий, подписывающий документ)	Примечание
58.	Программа предотвращения авиационных происшествий в АСЦ МЧС России	Заместитель начальника АСЦ МЧС России по летной подготовке и безопасности полетов	Ежегодно к 25 декабря	По мере необходимости	Начальники отделов УА	Начальник АСЦ МЧС России	
7. По организации научно-технической деятельности							
В ЦА МЧС России							
59.	План научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ МЧС России на год и на плановый период	Департамент образовательной и научно-технической деятельности	Ежегодно до 25 декабря	По мере необходимости	Заместители Министра, руководители структурных подразделений ЦА МЧС России	Приказ МЧС России	
8. По организации международной деятельности							
В ЦА МЧС России							
60.	План мероприятий международного сотрудничества МЧС России на год	Департамент международной деятельности	Ежегодно к 30 декабря	По мере необходимости	Заместители Министра, руководители структурных подразделений ЦА МЧС России	Приказ МЧС России	
9. По вопросам материально-технического обеспечения, капитального строительства, коммунального, эксплуатационного и административно-хозяйственного обеспечения							
9.1. В ЦА МЧС России							
61.	План материально-технического обеспечения МЧС России на год	Департамент тылового и технического обеспечения (далее – ДТО)	Ежегодно до начала планируемого периода	По мере необходимости	Заместители Министра, руководители заинтересованных структурных подразделений ЦА МЧС России	Заместитель Министра по направлению деятельности	
62.	План оснащения МЧС России современными техническими средствами и техникой на очередной финансовый год	ДТО	Ежегодно до 20 декабря	По мере необходимости	Комиссии по оснащению МЧС России вооружением, военной и специальной техникой	Решение коллегии МЧС России	

№ п/п	Наименование документа	Ответственный за организацию разработки	Сроки разработки (переработки)	Сроки корректировки	Должностные лица (руководители), согласовывающие документ	Форма утверждения документа (должностное лицо (руководитель), утверждающий, подписывающий документ)	Примечание
63.	Перечень объектов капитального строительства (реконструкции) объектов МЧС России на год	Управление инвестиций и строительства (далее – УИС), структурные подразделения ЦА МЧС России	Ежегодно до 25 декабря	По мере необходимости	Заместители Министра, руководители заинтересованных структурных подразделений ЦА	Решение коллегии МЧС России	
64.	План снижения объемов и количества объектов незавершенного строительства МЧС России	Управление инвестиций и строительства (далее – УИС), структурные подразделения ЦА МЧС России	-	По мере необходимости	Заместители Министра, руководители заинтересованных структурных подразделений ЦА	Решение коллегии МЧС России	
65.	Титульный список капитального ремонта объектов МЧС России	УИС, заинтересованные структурные подразделения ЦА МЧС России	Ежегодно к 1 апреля	По мере необходимости	-	Заместитель Министра по направлению деятельности	
66.	План текущего ремонта объектов МЧС России	УИС, заинтересованные структурные подразделения ЦА МЧС России	Ежегодно к 1 апреля	По мере необходимости	-	Заместитель Министра по направлению деятельности	
9.2. В ГУ МЧС России							
67.	План материально-технического обеспечения ГУ МЧС России на год	Управление (отдел) материально-технического обеспечения ГУ МЧС России	Ежегодно к 15 октября	По мере необходимости	Директор ДТО, заместители начальника ГУ МЧС России	Начальник ГУ МЧС России	

№ п/п	Наименование документа	Ответственный за организацию разработки	Сроки разработки (переработки)	Сроки корректировки	Должностные лица (руководители), согласовывающие документ	Форма утверждения документа (должностное лицо (руководитель), утверждающий, подписывающий документ)	Примечание
68.	План текущего ремонта объектов ГУ МЧС России на год	Управление (отдел) материально-технического обеспечения ГУ МЧС России	Ежегодно до 1 ноября	По мере необходимости	По решению начальника ГУ МЧС России	Начальник ГУ МЧС России	
69.	План подготовки к осеннее – зимнему периоду ГУ МЧС России на год	Управление (отдел) материально-технического обеспечения ГУ МЧС России	Ежегодно до 1 мая	По мере необходимости	По решению начальника ГУ МЧС России	Начальник ГУ МЧС России	
9.3. В СВФ МЧС России							
70.	План материально-технического обеспечения СВФ МЧС России на год	Заместитель начальника СВФ МЧС России по тылу (МТО), вооружению	Ежегодно к 15 октября	По мере необходимости	Директор ДТО	Начальник СВФ МЧС России	
71.	План технической подготовки водителей и других специалистов автомобильной службы СВФ МЧС России на год	Заместитель начальника СВФ МЧС России по тылу (МТО), вооружению	Ежегодно к 20 декабря	По мере необходимости	Заместители начальника СВФ МЧС России	Начальник СВФ МЧС России	
72.	План обеспечения основных мероприятий СВФ МЧС России на год	Заместитель начальника СВФ МЧС России по тылу (МТО)	Ежегодно к 20 декабря	По мере необходимости	Заместители начальника, помощник начальника СВФ МЧС России по финансово-экономической работе (далее-ФЭР)	Начальник СВФ МЧС России	
73.	Годовой план эксплуатации и ремонта техники СВФ МЧС России	Заместитель начальника СВФ МЧС России по вооружению	Ежегодно к 20 декабря	По мере необходимости	Заместители начальника СВФ МЧС России, помощник начальника СВФ МЧС России по ФЭР	Начальник СВФ МЧС России	

№ п/п	Наименование документа	Ответственный за организацию разработки	Сроки разработки (переработки)	Сроки корректировки	Должностные лица (руководители), согласовывающие документ	Форма утверждения документа (должностное лицо (руководитель), утверждающий, подписывающий документ)	Примечание
74.	План эксплуатации и ремонта техники СВФ МЧС России на месяц	Заместитель начальника СВФ МЧС России по вооружению	Ежемесячно не позднее последнего числа месяца, предшествующего планируемому месяцу	По мере необходимости	Заместители начальника СВФ МЧС России, помощник начальника СВФ МЧС России по ФЭР	Начальник СВФ МЧС России	
75.	План текущего ремонта объектов СВФ МЧС России на год	Заместитель начальника СВФ МЧС России по тылу (МТО)	Ежегодно до 1 ноября	По мере необходимости	По решению начальника СВФ МЧС России	Начальник СВФ МЧС России	
76.	План подготовки к осеннее – зимнему периоду СВФ МЧС России на год	Заместитель начальника СВФ МЧС России по тылу (МТО)	Ежегодно до 1 мая	По мере необходимости	По решению начальника СВФ МЧС России	Начальник СВФ МЧС России	
9.4. В учреждениях МЧС России							
77.	План материально-технического обеспечения учреждения МЧС России на год	Заместитель руководителя учреждения МЧС России, отвечающий за организацию материально-технического обеспечения	Ежегодно к 15 октября	По мере необходимости	Директор ДТО	Начальник учреждения МЧС России	

№ п/п	Наименование документа	Ответственный за организацию разработки	Сроки разработки (переработки)	Сроки корректировки	Должностные лица (руководители), согласовывающие документ	Форма утверждения документа (должностное лицо (руководитель), утверждающий, подписывающий документ)	Примечание
78.	План текущего ремонта объектов учреждения МЧС России на год	Заместитель руководителя учреждения МЧС России, отвечающий за организацию материально-технического обеспечения	Ежегодно до 1 ноября	По мере необходимости	По решению руководителя учреждения МЧС России	Начальник учреждения МЧС России	
79.	План подготовки к осеннее – зимнему периоду учреждения МЧС России на год	Заместитель руководителя учреждения МЧС России, отвечающий за организацию материально-технического обеспечения	Ежегодно до 1 мая	По мере необходимости	По решению руководителя учреждения МЧС России	Начальник учреждения МЧС России	
10. По обеспечению безопасности							
10.1. В ЦА МЧС России							
80.	О противодействии терроризму	Главное управление собственной безопасности (далее - ГУСБ)	По мере необходимости	По мере необходимости	Начальник ГУСБ	Приказ МЧС России	
81.	О привлечении сил и средств к участию в проведении контртеррористических операций и минимизации последствий террористических актов	ГУСБ	Ежегодно к 25 декабря	По мере необходимости	Заместитель Министра по направлению деятельности, начальник ГУСБ, начальник Главного управления пожарной охраны (далее - ГУПО), начальник УА	Приказ МЧС России	

№ п/п	Наименование документа	Ответственный за организацию разработки	Сроки разработки (переработки)	Сроки корректировки	Должностные лица (руководители), согласовывающие документ	Форма утверждения документа (должностное лицо (руководитель), утверждающий, подписывающий документ)	Примечание
82.	Об организации готовности сил и средств спасательных центров МЧС России, включенных в состав оперативного резерва Федерального оперативного штаба	ГУСБ	Ежегодно к 25 декабря	По мере необходимости	Заместитель Министра, Начальник ГУСБ, Директор ДСФ	Приказ МЧС России	
83.	План противодействия коррупции в системе МЧС России	ГУСБ	В соответствии с требованиями законодательства РФ	По мере необходимости (в случае изменения требований законодательства РФ в области противодействия коррупции)	Заместители Министра, руководители структурных подразделений ЦА МЧС России	Приказ МЧС России	
84.	План мероприятий по обеспечению режима секретности в системе МЧС России на год	ГУСБ	Ежегодно к 30 ноября	По мере необходимости	Заместители Министра	Приказ МЧС России	
85.	План мероприятий по обеспечению технической защиты информации, содержащей сведения, составляющие государственную тайну, в системе МЧС России на год	ГУСБ	Ежегодно к 30 ноября	По мере необходимости	Заместители Министра	Приказ МЧС России	

№ п/п	Наименование документа	Ответственный за организацию разработки	Сроки разработки (переработки)	Сроки корректировки	Должностные лица (руководители), согласовывающие документ	Форма утверждения документа (должностное лицо (руководитель), утверждающий, подписывающий документ)	Примечание
86.	План мероприятий по защите информации, не составляющей государственную тайну, в системе МЧС России	ГУСБ, Департамент информационных технологий и связи (далее – ДИТС)	Ежегодно к 30 ноября	По мере необходимости	Заместители Министра	Приказ МЧС России	
87.	План мероприятий по организации, обеспечению функционирования и безопасности шифрованной связи МЧС России на год	ДИТС	Ежегодно к 5 декабря	По мере необходимости	Директор ДИТС	Заместитель Министра	
88.	План мероприятий по организации и контролю безопасности связи МЧС России на год	ДИТС	Ежегодно к 5 декабря	По мере необходимости	Директор ДИТС	Заместитель Министра	
10.2. В ГУ МЧС России							
89.	О противодействии терроризму	У(О)ОП, ПТиАЗ	По мере необходимости	По мере необходимости	По решению начальника ГУ МЧС России	Приказ ГУ МЧС России	
90.	О привлечении сил и средств к участию в проведении контртеррористических операций и минимизации последствий террористических актов	У(О)ОП, ПТиАЗ	Ежегодно к 10 декабря	По мере необходимости	По решению начальника ГУ МЧС России	Приказ ГУ МЧС России	

№ п/п	Наименование документа	Ответственный за организацию разработки	Сроки разработки (переработки)	Сроки корректировки	Должностные лица (руководители), согласовывающие документ	Форма утверждения документа (должностное лицо (руководитель), утверждающий, подписывающий документ)	Примечание
91.	О выделении сил и средств в состав объединенной группировки войск (сил) по проведению контртеррористических операций на территории Северо-Кавказского региона РФ	У(О)ОП, ПТиАЗ ГУ МЧС России по субъекту РФ, находящемуся в пределах Северо-Кавказского федерального округа (далее - СКФО) (за исключением ГУ МЧС России по Ставропольскому краю)	Ежегодно 10 декабря	По мере необходимости	По решению начальника ГУ МЧС России	Приказ ГУ МЧС России	
92.	О выделении сил и средств в состав специальных сил по обнаружению и пресечению деятельности террористических организаций и групп, а также лиц, участвующих в организации и осуществлении террористических акций на территории Северо-Кавказского региона РФ	У(О)ОП, ПТиАЗ ГУ МЧС России по субъекту РФ, находящемуся в пределах СКФО (за исключением ГУ МЧС России по Ставропольскому краю)	Ежегодно к 10 декабря	По мере необходимости	По решению начальника ГУ МЧС России	Приказ ГУ МЧС России	
93.	План выполнения мероприятий по противодействию терроризму территориального органа МЧС России на год	У(О)ОП, ПТиАЗ	Ежегодно к 10 декабря	По мере необходимости	По решению начальника ГУ МЧС России	Приказ ГУ МЧС России	
94.	План действий при установлении уровней террористической опасности	У(О)ОП, ПТиАЗ	Ежегодно к 10 декабря	По мере необходимости	По решению начальника ГУ МЧС России	Приказ ГУ МЧС России	

№ п/п	Наименование документа	Ответственный за организацию разработки	Сроки разработки (переработки)	Сроки корректировки	Должностные лица (руководители), согласовывающие документ	Форма утверждения документа (должностное лицо (руководитель), утверждающий, подписывающий документ)	Примечание
95.	Паспорт безопасности объектов (территорий) ГУ МЧС России	У(О)ОП, ПТиАЗ	В течение 90 дней со дня утверждения акта обследования и категорирования объекта (территории)	Не реже одного раза в 5 лет, а при необходимости изменений – в течение 30 рабочих дней	Заинтересованные подразделения ЦА МЧС России	Начальник ГУСБ (объекты (территории), на которых расположен аппарат ГУ) Начальник ГУ МЧС России (в отношении объектов подчиненных подразделений)	
96.	План противодействия коррупции в ГУ МЧС России	Управление (отдел) кадровой, воспитательной работы и профессионального обучения	Определяется правовым актом МЧС России	По мере необходимости	Заместители начальника ГУ МЧС России	Приказ ГУ МЧС России	
97.	План обеспечения режима секретности ГУ МЧС России на год	Отдел (отделение) защиты государственной тайны	Ежегодно к 25 декабря	По мере необходимости	Заместитель начальника ГУ МЧС России (по направлению деятельности)	Приказ ГУ МЧС России	
98.	План мероприятий по обеспечению технической защиты информации, содержащей сведения, составляющие государственную тайну, в ГУ МЧС России на год	Отдел (отделение) защиты государственной тайны, управление (отдел) информационных технологий и связи	Ежегодно к 25 декабря	По мере необходимости	Заместитель начальника ГУ МЧС России (по направлению деятельности)	Приказ ГУ МЧС России	
99.	План мероприятий по защите информации, не составляющей государственную тайну	Управление (отдел) информационных технологий и связи	Ежегодно к 25 декабря	По мере необходимости	Заместитель начальника ГУ МЧС России (по направлению деятельности)	Приказ ГУ МЧС России	

№ п/п	Наименование документа	Ответственный за организацию разработки	Сроки разработки (переработки)	Сроки корректировки	Должностные лица (руководители), согласовывающие документ	Форма утверждения документа (должностное лицо (руководитель), утверждающий, подписывающий документ)	Примечание
100.	План мероприятий по организации, обеспечению функционирования и безопасности шифрованной связи ГУ МЧС России на год	Отдел (отделение) защиты государственной тайны	Ежегодно к 25 декабря	По мере необходимости	Заместитель начальника ГУ МЧС России (по решению начальника ГУ МЧС России)	Начальник ГУ МЧС России	
101.	План мероприятий по организации и контролю безопасности связи ГУ МЧС России на год	Управление (отдел) информационных технологий и связи	Ежегодно к 25 декабря	По мере необходимости	Заместитель начальника ГУ МЧС России (по решению начальника ГУ МЧС России)	Начальник ГУ МЧС России	
10.3. В СВФ МЧС России							
102.	О противодействии терроризму	Начальник штаба СВФ МЧС России	Ежегодно к 10 декабря	По мере необходимости	По решению начальника СВФ МЧС России	Приказ СВФ МЧС России	
103.	Об организации готовности сил и средств спасательного центра МЧС России, включенных в состав оперативного резерва Федерального оперативного штаба	Начальник штаба СВФ МЧС России	Ежегодно к 10 декабря	По мере необходимости	По решению начальника СВФ МЧС России	Приказ СВФ МЧС России	
104.	План действий при установлении уровней террористической опасности	Начальник штаба СВФ МЧС России	Ежегодно к 10 декабря	По мере необходимости	По решению начальника СВФ МЧС России	Приказ СВФ МЧС России	
105.	План выполнения мероприятий по противодействию терроризму на год	Начальник штаба СВФ МЧС России	Ежегодно к 10 декабря	По мере необходимости	По решению начальника СВФ МЧС России	Приказ СВФ МЧС России	
106.	Паспорт безопасности объектов (территорий) МЧС России	Начальник штаба СВФ МЧС России	В течение 90 дней со дня утверждения акта	Не реже одного раза в 5 лет, а при необходимости изменений – в течение 30 рабочих дней	Заинтересованные структурные подразделения ЦА МЧС России	Начальник ГУСБ	

№ п/п	Наименование документа	Ответственный за организацию разработки	Сроки разработки (переработки)	Сроки корректировки	Должностные лица (руководители), согласовывающие документ	Форма утверждения документа (должностное лицо (руководитель), утверждающий, подписывающий документ)	Примечание
107.	План противодействия коррупции в СВФ МЧС России	Отдел (отделение) кадров СВФ МЧС России	Определяется правовым актом МЧС России	По мере необходимости	Заместители начальника СВФ МЧС России	Приказ СВФ МЧС России	
108.	План мероприятий по обеспечению режима секретности на год	Режимно-секретное подразделение	Ежегодно к 25 декабря	По мере необходимости	Заместитель начальника СВФ МЧС России (по решению начальника СВФ МЧС России)	Начальник СВФ МЧС России	
109.	План мероприятий по обеспечению технической защиты информации, содержащей сведения, составляющие государственную тайну, на год	Режимно-секретное подразделение, подразделения связи	Ежегодно к 25 декабря	По мере необходимости	Заместитель начальника СВФ МЧС России (по решению начальника СВФ МЧС России)	Начальник СВФ МЧС России	
110.	План мероприятий по защите информации, не составляющей государственную тайну	Штатное подразделение (штатный специалист), отвечающее за мероприятия в области защиты информации	Ежегодно к 25 декабря	По мере необходимости	Заместитель начальника СВФ МЧС России (по направлению деятельности)	Начальник СВФ МЧС России	
111.	План мероприятий по организации функционирования и обеспечению безопасности шифрованной связи в СВФ МЧС России на год (для СВФ МЧС России, имеющих в своем составе шифровальные органы)	Подразделение по защите государственной тайны СВФ МЧС России	Ежегодно к 25 декабря	По мере необходимости	Заместитель начальника СВФ МЧС России (по решению начальника СВФ МЧС Росси)	Начальник СВФ МЧС России	

№ п/п	Наименование документа	Ответственный за организацию разработки	Сроки разработки (переработки)	Сроки корректировки	Должностные лица (руководители), согласовывающие документ	Форма утверждения документа (должностное лицо (руководитель), утверждающий, подписывающий документ)	Примечание
112.	План мероприятий по организации и контролю безопасности связи в СВФ МЧС России на год (для СВФ МЧС России, имеющих в своем составе шифровальные органы)	Должностное лицо, отвечающее за мероприятия по организации и контролю обеспечения безопасности связи в СВФ МЧС России	Ежегодно к 25 декабря	По мере необходимости	Заместитель начальника СВФ МЧС России (по решению начальника СВФ МЧС России)	Начальник СВФ МЧС России	
10.4. В подразделениях ФПС ГПС							
113.	План действий при установлении уровней террористической опасности	По решению начальника подразделения ФПС ГПС	Ежегодно к 10 декабря	По мере необходимости	По решению начальника подразделения ФПС ГПС	Приказ подразделения ФПС ГПС	Для юридических лиц
114.	План выполнения мероприятий по противодействию терроризму на год	По решению начальника подразделения ФПС ГПС	Ежегодно к 10 декабря	По мере необходимости	По решению начальника подразделения ФПС ГПС	Приказ подразделения ФПС ГПС	Для юридических лиц
115.	Паспорт безопасности объектов (территорий) МЧС России	По решению начальника подразделения ФПС ГПС	В течение 90 дней со дня утверждения акта	Не реже одного раза в 5 лет, а при необходимости изменений – в течение 30 рабочих дней	Заинтересованные подразделения ЦА МЧС России	Начальник ГУСБ (для объектов (территорий), на которых расположен аппарат управления специальных (договорных) подразделений ФПС ГПС центрального подчинения), начальник управления специального (договорного) подразделений ФПС ГПС центрального подчинения (в отношении объектов подчиненных подразделений)	На объекты, правообладателем которых является МЧС России

№ п/п	Наименование документа	Ответственный за организацию разработки	Сроки разработки (переработки)	Сроки корректировки	Должностные лица (руководители), согласовывающие документ	Форма утверждения документа (должностное лицо (руководитель), утверждающий, подписывающий документ)	Примечание
						ФПС ГПС), начальник ГУ МЧС России (в отношении объектов подчиненных подразделений ФПС ГПС, а также объектов СЭУ ИПЛ ФПС)	
116.	План противодействия коррупции в подразделении ФПС ГПС	Отдел (отделение) кадров подразделения ФПС ГПС	Определяется правовым актом МЧС России	По мере необходимости	Заместители начальника подразделения ФПС ГПС	Приказ подразделения ФПС ГПС	Для юридических лиц
117.	План мероприятий по обеспечению режима секретности на год (для ФПС ГПС, имеющих лицензию ФСБ России на осуществление работ, связанных с использованием сведений, составляющих государственную тайну)	Режимно-секретное подразделение	Ежегодно к 25 декабря	По мере необходимости	Заместитель начальника подразделения ФПС ГПС (по решению начальника подразделения ФПС ГПС)	Приказ подразделения ФПС ГПС	Для юридических лиц
118.	План мероприятий по защите информации, не составляющей государственную тайну	Штатное подразделение (штатный специалист), отвечающее за мероприятия в области защиты информации	Ежегодно к 25 декабря	По мере необходимости	Заместитель начальника подразделения ФПС ГПС (по направлению деятельности)	Приказ подразделения ФПС ГПС	Для юридических лиц
119.	План мероприятий по обеспечению технической защиты информации, содержащей сведения, составляющие государственную тайну, на год (для ФПС	Режимно-секретное подразделение совместно с подразделением связи	Ежегодно к 25 декабря	По мере необходимости	Заместитель начальника подразделения ФПС ГПС (по решению начальника подразделения ФПС ГПС)	Приказ подразделения ФПС ГПС	Для юридических лиц

№ п/п	Наименование документа	Ответственный за организацию разработки	Сроки разработки (переработки)	Сроки корректировки	Должностные лица (руководители), согласовывающие документ	Форма утверждения документа (должностное лицо (руководитель), утверждающий, подписывающий документ)	Примечание
	ГПС, имеющих лицензию ФСБ России на осуществление работ связанных с использованием сведений, составляющих государственную тайну)						
10.5. В АСФ (ПСФ) МЧС России							
120.	О противодействии терроризму	По решению начальника АСФ (ПСФ) МЧС России	Ежегодно к 10 декабря	По мере необходимости	По решению начальника АСФ (ПСФ) МЧС России	Приказ АСФ (ПСФ) МЧС России	
121.	План действий при установлении уровней террористической опасности	По решению начальника АСФ (ПСФ) МЧС России	Ежегодно к 10 декабря	По мере необходимости	По решению начальника АСФ (ПСФ) МЧС России	Приказ АСФ (ПСФ) МЧС России	
122.	План выполнения мероприятий по противодействию терроризму на год	По решению начальника АСФ (ПСФ) МЧС России	Ежегодно к 10 декабря	По мере необходимости	По решению начальника АСФ (ПСФ) МЧС России	Приказ АСФ (ПСФ) МЧС России	
123.	Паспорт безопасности объектов (территорий) МЧС России	По решению начальника АСФ (ПСФ) МЧС России	В течение 90 дней со дня утверждения акта	Не реже одного раза в 5 лет, а при необходимости изменений – в течение 30 рабочих дней	По решению начальника АСФ (ПСФ) МЧС России	Начальник ГУСБ (в отношении объектов (территорий), на которых расположен аппарат АСФ (ПСФ) центрального подчинения), начальник ГУ МЧС России (в отношении объектов (территорий), на которых расположен аппарат управления подчиненных АСФ (ПСФ) (реги-	

№ п/п	Наименование документа	Ответственный за организацию разработки	Сроки разработки (переработки)	Сроки корректировки	Должностные лица (руководители), согласовывающие документ	Форма утверждения документа (должностное лицо (руководитель), утверждающий, подписывающий документ)	Примечание
						онального отряда), начальник АСФ (ПСФ) (регионального отряда) МЧС России (в отношении подчиненных подразделений) (филиалов)	
124.	План противодействия коррупции в АСФ (ПСФ) МЧС России	Отдел (отделение) кадров АСФ (ПСФ) МЧС России	Определяется правовым актом МЧС России	По мере необходимости	По решению начальника АСФ (ПСФ) МЧС России	Приказ начальника АСФ (ПСФ) МЧС России	
125.	План мероприятий по обеспечению режима секретности на год (для АСФ (ПСФ), имеющих лицензию ФСБ России на осуществление работ, связанных с использованием сведений, составляющих государственную тайну)	Режимно-секретное подразделение	Ежегодно к 25 декабря	По мере необходимости	По решению начальника АСФ (ПСФ) МЧС России	Приказ АСФ (ПСФ) МЧС России	
126.	План мероприятий по обеспечению технической защиты информации, содержащей сведения, составляющие государственную тайну, на год (для АСФ (ПСФ), имеющих лицензию ФСБ России на осуществление работ, связанных с использованием сведений, составляющих государственную тайну)	Режимно-секретное подразделение совместно с подразделением связи	Ежегодно к 25 декабря	По мере необходимости	По решению начальника АСФ (ПСФ) МЧС России	Приказ АСФ (ПСФ) МЧС России	

№ п/п	Наименование документа	Ответственный за организацию разработки	Сроки разработки (переработки)	Сроки корректировки	Должностные лица (руководители), согласовывающие документ	Форма утверждения документа (должностное лицо (руководитель), утверждающий, подписывающий документ)	Примечание
127.	План мероприятий по защите информации, не составляющей государственную тайну	Штатное подразделение (штатный специалист), отвечающее за мероприятия в области защиты информации	Ежегодно к 25 декабря	По мере необходимости	По решению начальника АСФ (ПСФ) МЧС России	Приказ АСФ (ПСФ) МЧС России	
10.6. В АСЦ МЧС России							
128.	О противодействии терроризму	По решению начальника АСЦ МЧС России	Ежегодно к 10 декабря	По мере необходимости	По решению начальника АСЦ МЧС России	Начальник АСЦ МЧС России	
129.	План выполнения мероприятий по противодействию терроризму на год	По решению начальника АСЦ МЧС России	Ежегодно к 10 декабря	По мере необходимости	По решению начальника АСЦ МЧС России	Начальник АСЦ МЧС России	
130.	План действий при установлении уровней террористической опасности	По решению начальника АСЦ МЧС России	Ежегодно к 10 декабря	По мере необходимости	По решению начальника АСЦ МЧС России	Начальник АСЦ МЧС России	
131.	Паспорт безопасности объектов (территорий) МЧС России	По решению начальника АСЦ МЧС России	В течение 90 дней со дня утверждения акта обследования и категорирования объекта (территории)	Не реже одного раза в 5 лет, а при необходимости изменений – в течение 30 рабочих дней	Заинтересованные подразделения ЦА МЧС России	Начальник ГУСБ	
132.	План мероприятий по обеспечению режима секретности на год (для АСЦ, имеющих лицензию ФСБ России на осуществление работ, связанных с использованием сведений, составляющих государственную тайну)	Режимно-секретное подразделение	Ежегодно к 25 декабря	По мере необходимости	По решению начальника АСЦ МЧС России	Начальник АСЦ МЧС России	

№ п/п	Наименование документа	Ответственный за организацию разработки	Сроки разработки (переработки)	Сроки корректировки	Должностные лица (руководители), согласовывающие документ	Форма утверждения документа (должностное лицо (руководитель), утверждающий, подписывающий документ)	Примечание
133.	План мероприятий по обеспечению технической защиты информации, содержащей сведения, составляющие государственную тайну, на год (для АСЦ, имеющих лицензию ФСБ России на осуществление работ, связанных с использованием сведений, составляющих государственную тайну)	Режимно-секретное подразделение совместно с подразделением связи	Ежегодно к 25 декабря	По мере необходимости	По решению начальника АСЦ МЧС России	Начальник АСЦ МЧС России	
134.	План мероприятий по защите информации, не составляющей государственную тайну	Штатное подразделение (штатный специалист), отвечающее за мероприятия в области защиты информации	Ежегодно к 25 декабря	По мере необходимости	По решению начальника АСЦ МЧС России	Начальник АСЦ МЧС России	
10.7. В организациях и учреждениях МЧС России							
135.	О противодействии терроризму в учреждении (организации) МЧС России	По решению руководителя учреждения (организации)	Ежегодно к 10 декабря	По мере необходимости	По решению руководителя учреждения (организации)	Приказ учреждения (организации) МЧС России	
136.	План выполнения мероприятий по противодействию терроризму на год	По решению руководителя учреждения (организации)	Ежегодно к 10 декабря	По мере необходимости	По решению руководителя учреждения (организации)	Приказ учреждения (организации) МЧС России	
137.	План действий при установлении уровней террористической опасности	По решению руководителя учреждения (организации)	Ежегодно к 10 декабря	По мере необходимости	По решению руководителя учреждения (организации)	Приказ учреждения (организации) МЧС России	

№ п/п	Наименование документа	Ответственный за организацию разработки	Сроки разработки (переработки)	Сроки корректировки	Должностные лица (руководители), согласовывающие документ	Форма утвержде- ния документа (должностное лицо (руководитель), утверждающий, подписывающий документ)	Приме- чание
138.	Паспорт безопасности объектов (территорий) МЧС России	По решению руководителя учреждения (организации)	В течение 90 дней со дня утверждения акта обследования и категорирования объекта (территории)	Не реже одного раза в 5 лет, а также в течение 30 рабочих дней	Заинтересованные структурные подразделения ЦА МЧС России	Начальник ГУСБ (в отношении объектов (территорий), на которых расположен аппарат управления учреждения центрального подчинения), руководитель учреждения (организации) (в отношении подчиненных подразделений)	
139.	План противодействия коррупции в учреждении МЧС России	Отдел (отделение) кадров учреждения МЧС России	Определяется правовым актом МЧС России	По мере необходимости	Заместители руководителя учреждения (организации) МЧС России	Приказ учреждения (организации) МЧС России	
140.	План мероприятий по обеспечению режима секретности на год (для учреждений, имеющих лицензию ФСБ России на осуществление работ, связанных с использованием сведений, составляющих государственную тайну)	Режимно-секретное подразделение	Ежегодно к 25 декабря	По мере необходимости	Заместители руководителя учреждения (организации) МЧС России	Приказ учреждения (организации) МЧС России	
141.	План мероприятий по обеспечению технической защиты информации, содержащей сведения, составляющие государ-	Режимно-секретное подразделение совместно с подразделением связи	Ежегодно к 25 декабря	По мере необходимости	Заместитель руководителя учреждения (организации) деятельности	Приказ учреждения (организации) МЧС России	

№ п/п	Наименование документа	Ответственный за организацию разработки	Сроки разработки (переработки)	Сроки корректировки	Должностные лица (руководители), согласовывающие документ	Форма утверждения документа (должностное лицо (руководитель), утверждающий, подписывающий документ)	Примечание
	ственную тайну, на год (для учреждений, имеющих лицензию ФСБ России на осуществление работ связанных с использованием сведений, составляющих государственную тайну)						
142.	План мероприятий по защите информации, не составляющей государственную тайну	Штатное подразделение (штатный специалист), отвечающее за мероприятия в области защиты информации	Ежегодно к 25 декабря	По мере необходимости	Заместитель руководителя учреждения (организации) деятельности	Приказ учреждения (организации) МЧС России	
11. По вопросам информационных технологий и связи							
11.1. В ЦА МЧС России							
143.	План списания техники связи и АСУ на год	ДИТС	Ежегодно к 25 декабря	По мере необходимости	Директор ДИТС	Заместитель Министра по направлению деятельности	
11.2. В ГУ МЧС России							
144.	План ремонта и списания техники связи ГУ МЧС России на год	Управление (отдел) информационных технологий и связи	Ежегодно к 25 декабря	По мере необходимости	Заместители начальника ГУ МЧС России	Начальник ГУ МЧС России	
12. По вопросам контроля финансовой и хозяйственной деятельности							
12.1. В ЦА МЧС России							
145.	Ежегодный план внутреннего финансового аудита	Контрольно-ревизионное управление (далее - КРУ)	Ежегодно не позднее 1 декабря	По мере необходимости	-	Министр	
146.	Ежегодный план ведомственного финансового контроля	КРУ	Ежегодно не позднее 1 декабря	По мере необходимости	-	Министр	

№ п/п	Наименование документа	Ответственный за организацию разработки	Сроки разработки (переработки)	Сроки корректировки	Должностные лица (руководители), согласовывающие документ	Форма утверждения документа (должностное лицо (руководитель), утверждающий, подписывающий документ)	Примечание
147.	Ежегодный план ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд	КРУ	Ежегодно не позднее 1 декабря	По мере необходимости	-	Министр	
148.	Ежегодный план ведомственного контроля закупок товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц	КРУ	Ежегодно не позднее 1 декабря	По мере необходимости	-	Министр	
12.2. ВГУ МЧС России							
149.	Ежегодный план внутреннего финансового аудита	Отдел (отделение, группа) внутреннего контроля и аудита	Ежегодно не позднее 1 декабря	По мере необходимости	-	ГУ МЧС России	
12.3. В Специальном управлении федеральной противопожарной службы МЧС России № 3 (далее – Специальное управление)							
150.	Ежегодный план внутреннего финансового аудита	Структурное подразделение или должностное лицо специального управления, наделенное полномочиями по осуществлению внутреннего финансового аудита	Ежегодно не позднее 1 декабря	По мере необходимости	-	Начальник Специального управления	
12.4. В учреждениях МЧС России, наделенных полномочиями администраторов расходов федерального бюджета							
151.	Ежегодный план внутреннего финансового аудита (в случае передачи полномочий по осуществлению внутреннего финансового аудита администратору доходов федерального бюджета, в ведении которого	Структурное подразделение или должностное лицо, наделенное полномочиями по осуществлению внутреннего финансового аудита	Ежегодно не позднее 1 декабря	По мере необходимости	-	Начальник учреждения МЧС России	

№ п/п	Наименование документа	Ответственный за организацию разработки	Сроки разработки (переработки)	Сроки корректировки	Должностные лица (руководители), согласовывающие документ	Форма утверждения документа (должностное лицо (руководитель), утверждающий, подписывающий документ)	Примечание
	находится учреждение МЧС России, составление не требуется)						
13. По правовому обеспечению							
В ЦА МЧС России							
152.	План организации законопроектной работы в МЧС России на год	Правовой департамент (далее – ПД)	Ежегодно в течение месяца после утверждения Плана законопроектной деятельности Правительства РФ на год	По мере необходимости	Заместители Министра, руководители структурных подразделений ЦА МЧС России	Приказ МЧС России	
14. По исполнению функций по осуществлению надзора и надзора в области пожарной безопасности, гражданской обороны, защиты населения и территорий							
В ГУ МЧС России							
153.	Ежегодный план проведения плановых проверок	Управление (отдел) надзорной деятельности и профилактической работы ГУ МЧС России	Ежегодно к 31 декабря	По мере необходимости	Прокуратура субъекта РФ	Начальник ГУ МЧС России	
15. По вопросам кадровой и воспитательной работы							
15.1. В ГУ МЧС России							
154.	План увольнения военнослужащих СВФ МЧС России, достигающих предельного возраста пребывания на службе в следующем году, по соответствующей номенклатуре начальника ГУ МЧС России	Управление (отдел) кадровой, воспитательной работы и профессионального обучения ГУ МЧС России	Ежегодно к 1 июля	Ежегодно к 1 декабря	Заместители начальника ГУ МЧС России	Начальник ГУ МЧС России	

№ п/п	Наименование документа	Ответственный за организацию разработки	Сроки разработки (переработки)	Сроки корректировки	Должностные лица (руководители), согласовывающие документ	Форма утверждения документа (должностное лицо (руководитель), утверждающий, подписывающий документ)	Примечание
155.	План проведения аттестации сотрудников ФПС ГПС ГУ МЧС России	Управление (отдел) кадровой, воспитательной работы и профессионального обучения ГУ МЧС России	Ежегодно к 15 декабря	По мере необходимости	Заместители начальника ГУ МЧС России	Начальник ГУ МЧС России	
156.	График проведения аттестации федеральных государственных гражданских служащих ГУ МЧС России	Управление (отдел) кадровой, воспитательной работы и профессионального обучения ГУ МЧС России	Ежегодно к 15 декабря	По мере необходимости	Заместители начальника ГУ МЧС России	Начальник ГУ МЧС России	
157.	Список ведомственного кадрового резерва МЧС России по номенклатуре начальника ГУ МЧС России	Управление (отдел) кадровой, воспитательной работы и профессионального обучения ГУ МЧС России	Ежегодно к 1 декабря	По мере необходимости	Заместители начальника ГУ МЧС России	Начальник ГУ МЧС России	
158.	План повышения квалификации лиц, состоящих в ведомственном кадровом резерве МЧС России, по номенклатуре начальника ГУ МЧС России	Управление (отдел) кадровой, воспитательной работы и профессионального обучения ГУ МЧС России	Ежегодно к 25 декабря, заявка на обучение – к 1 апреля на следующий календарный год	По мере необходимости	Заместители начальника ГУ МЧС России	Начальник ГУ МЧС России	
159.	График стажировки лиц, состоящих в ведомственном кадровом резерве МЧС России, по номенклатуре начальника ГУ МЧС России	Управление (отдел) кадровой, воспитательной работы и профессионального обучения ГУ МЧС России	Ежегодно к 25 декабря	По мере необходимости	Заместители начальника ГУ МЧС России	Начальник ГУ МЧС России	

№ п/п	Наименование документа	Ответственный за организацию разработки	Сроки разработки (переработки)	Сроки корректировки	Должностные лица (руководители), согласовывающие документ	Форма утверждения документа (должностное лицо (руководитель), утверждающий, подписывающий документ)	Примечание
160.	План воспитательной работы с личным составом ГУ МЧС России на год	Управление (отдел) кадровой, воспитательной работы и профессионального обучения ГУ МЧС России	Ежегодно к 25 декабря	По мере необходимости	Заместители начальника ГУ МЧС России	Начальник ГУ МЧС России	
161.	Комплексный план работы по укреплению воинской дисциплины, предупреждению преступлений и происшествий с личным составом ГУ МЧС России	Управление (отдел) кадровой, воспитательной работы и профессионального обучения ГУ МЧС России	Ежегодно к 25 декабря	По мере необходимости	Заместители начальника ГУ МЧС России	Начальник ГУ МЧС России	
162.	Об организации общественно-государственной подготовки в ГУ МЧС России на год	Управление (отдел) кадровой, воспитательной работы и профессионального обучения ГУ МЧС России	Ежегодно к 25 декабря	По мере необходимости	Заместители начальника ГУ МЧС России	Приказ ГУ МЧС России	
163.	График отпусков военнослужащих СВФ МЧС России, сотрудников ФПС ГПС, федеральных государственных гражданских служащих и работников ГУ (далее – личный состав) МЧС России на год	Управление (отдел) кадровой, воспитательной работы и профессионального обучения ГУ МЧС России	Не позднее чем за две недели до наступления календарного года	Перенос срока отпуска – по приказу ГУ МЧС России	Заместители начальника ГУ МЧС России с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (при наличии)	Начальник ГУ МЧС России	
164.	Коллективный договор ГУ МЧС России	Управление (отдел) кадровой, воспитательной работы и профессионального обучения ГУ МЧС России	Заключается на срок не более 3 лет	Изменение и дополнение производится в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ	Заместители начальника ГУ МЧС России	Начальник ГУ МЧС России	

№ п/п	Наименование документа	Ответственный за организацию разработки	Сроки разработки (переработки)	Сроки корректировки	Должностные лица (руководители), согласовывающие документ	Форма утверждения документа (должностное лицо (руководитель), утверждающий, подписывающий документ)	Примечание
15.2. В СВФ МЧС России							
165.	План увольнения офицеров и прапорщиков по номенклатуре начальника СВФ МЧС России на год	Отдел (отделение) СВФ МЧС России	Ежегодно к 1 июля	Ежегодно к 1 декабря	Заместители начальника СВФ МЧС России	Начальник СВФ МЧС России	
166.	Список ведомственного кадрового резерва МЧС России по номенклатуре начальника СВФ МЧС России	Отдел (отделение) СВФ МЧС России	Ежегодно к 1 декабря	По мере необходимости	Заместители начальника СВФ МЧС России	Начальник СВФ МЧС России	
167.	План повышения квалификации лиц, состоящих в ведомственном кадровом резерве МЧС России, по номенклатуре начальника СВФ МЧС России	Отдел (отделение) СВФ МЧС России	Ежегодно к 25 декабря, заявка на обучение – к 1 апреля на следующий календарный год	По мере необходимости	Заместители начальника СВФ МЧС России	Начальник СВФ МЧС России	
168.	График стажировки лиц, состоящих в ведомственном кадровом резерве МЧС России, по номенклатуре начальника СВФ МЧС России	Отдел (отделение) СВФ МЧС России	Ежегодно к 25 декабря	По мере необходимости	Заместители начальника СВФ МЧС России	Начальник СВФ МЧС России	
169.	План отпусков военнослужащих СВФ и график отпусков гражданского персонала СВФ МЧС России на год	Отдел (отделение) СВФ МЧС России	Не позднее чем за две недели до наступления календарного года	Перенос срока отпуска гражданскому персоналу – по приказу ГУ МЧС России	Заместители начальника СВФ МЧС России	Начальник СВФ МЧС России	
170.	Об организации профессиональной подготовки военнослужащих СВФ МЧС России и гражданского персонала	Отдел (отделение) кадров и отдел (отделение) службы СВФ МЧС России	Ежегодно к 25 декабря	Ежегодно к 25 июля	Заместители начальника СВФ МЧС России	Приказ СВФ МЧС России	

№ п/п	Наименование документа	Ответственный за организацию разработки	Сроки разработки (переработки)	Сроки корректировки	Должностные лица (руководители), согласовывающие документ	Форма утверждения документа (должностное лицо (руководитель), утверждающий, подписывающий документ)	Примечание
171.	Об организации общественно-государственной подготовки в СВФ МЧС России на год	Заместитель начальника СВФ МЧС России по воспитательной работе	Ежегодно к 25 декабря	По мере необходимости	Заместители начальника СВФ МЧС России	Приказ СВФ МЧС России	
172.	План воспитательной работы с личным составом СВФ МЧС России на год	Заместитель начальника СВФ МЧС России по воспитательной работе	Ежегодно к 25 декабря	По мере необходимости	Заместители командира СВФ МЧС России	Начальник СВФ МЧС России	
173.	План по поддержанию правопорядка, улучшению службы войск и обеспечению безопасности военной службы СВФ МЧС России на год	Заместитель начальника СВФ МЧС России по воспитательной работе	Ежегодно к 25 декабря	По мере необходимости	Заместители начальника СВФ МЧС России	Начальник СВФ МЧС России	
174.	План проведения правового информирования СВФ МЧС России	Заместитель начальника СВФ МЧС России по воспитательной работе	Ежегодно к 25 декабря	По мере необходимости	Заместители начальника СВФ МЧС России	Начальник СВФ МЧС России	
175.	Коллективный договор с гражданским персоналом СВФ МЧС России	Отдел (отделение) СВФ МЧС России	-	По мере необходимости	Заместители начальника СВФ МЧС России	Начальник СВФ МЧС России	
15.3. В подразделениях ФПС ГПС							
176.	План увольнения сотрудников ФПС ГПС, достигших предельного возраста пребывания на службе в следующем году, по номенклатуре начальника подразделения ФПС ГПС	Отдел (отделение, группа) кадровой, воспитательной работы и профессионального обучения подразделения ФПС ГПС	Ежегодно к 1 июля	Ежегодно к 1 декабря	Заместители начальника подразделения ФПС ГПС	Начальник подразделения ФПС ГПС	Для юридических лиц

№ п/п	Наименование документа	Ответственный за организацию разработки	Сроки разработки (переработки)	Сроки корректировки	Должностные лица (руководители), согласовывающие документ	Форма утверждения документа (должностное лицо (руководитель), утверждающий, подписывающий документ)	Примечание
177.	План проведения аттестации сотрудников ФПС ГПС подразделения ФПС ГПС	Отдел (отделение, группа) кадровой, воспитательной работы и профессионального обучения подразделения ФПС ГПС	Ежегодно к 15 декабря	По мере необходимости	Заместители начальника подразделения ФПС ГПС	Начальник подразделения ФПС ГПС	Для юридических лиц
178.	Список ведомственного кадрового резерва МЧС России по номенклатуре начальника подразделения ФПС ГПС	Отдел (отделение, группа) кадровой, воспитательной работы и профессионального обучения подразделения ФПС ГПС	Ежегодно к 1 декабря	По мере необходимости	Заместители начальника подразделения ФПС ГПС	Начальник подразделения ФПС ГПС	Для юридических лиц
179.	План повышения квалификации лиц, состоящих в ведомственном кадровом резерве МЧС России, по номенклатуре начальника подразделения ФПС ГПС	Отдел (отделение, группа) кадровой, воспитательной работы и профессионального обучения подразделения ФПС ГПС	Ежегодно к 25 декабря, заявка на обучение – к 1 апреля на следующий год	По мере необходимости	Заместители начальника подразделения ФПС ГПС	Начальник подразделения ФПС ГПС	Для юридических лиц
180.	График стажировки лиц, состоящих в ведомственном кадровом резерве МЧС России, по номенклатуре начальника подразделения ФПС ГПС	Отдел (отделение, группа) кадровой, воспитательной работы и профессионального обучения подразделения ФПС ГПС	Ежегодно к 25 декабря	По мере необходимости	Заместители начальника подразделения ФПС ГПС	Начальник подразделения ФПС ГПС	Для юридических лиц

№ п/п	Наименование документа	Ответственный за организацию разработки	Сроки разработки (переработки)	Сроки корректировки	Должностные лица (руководители), согласовывающие документ	Форма утверждения документа (должностное лицо (руководитель), утверждающий, подписывающий документ)	Примечание
181.	График отпусков сотрудников ФПС ГПС и работников подразделения ФПС ГПС на год	Отдел (отделение, группа) кадровой, воспитательной работы и профессионального обучения подразделения ФПС ГПС	Не позднее чем за две недели до наступления календарного года	Перенос срока отпуска гражданскому персоналу – по приказу, обязательен как для начальника подразделения ФПС ГПС, так и для личного состава	Заместители начальника ФПС ГПС с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (при наличии)	Начальник подразделения ФПС ГПС	Для юридических лиц
182.	План воспитательной работы с личным составом ФПС ГПС на полугодие	Отдел (отделение, группа) кадровой, воспитательной работы и профессионального обучения подразделения ФПС ГПС	Два раза в год - к 25 декабря и к 25 июня	По мере необходимости	Заместители начальника подразделения ФПС ГПС	Начальник подразделения ФПС ГПС	Для юридических лиц
183.	Об организации профессиональной подготовки сотрудников и работников подразделения ФПС ГПС	Отдел (отделение, группа) кадровой, воспитательной работы и профессионального обучения подразделения ФПС ГПС	Ежегодно к 25 декабря	Ежегодно к 25 июля	Заместители начальника подразделения ФПС ГПС	Приказ начальника подразделения ФПС ГПС	Для юридических лиц

№ п/п	Наименование документа	Ответственный за организацию разработки	Сроки разработки (переработки)	Сроки корректировки	Должностные лица (руководители), согласовывающие документ	Форма утверждения документа (должностное лицо (руководитель), утверждающий, подписывающий документ)	Примечание
184.	Об организации общественно-государственной подготовки в подразделении ФПС ГПС на год	Отдел (отделение, группа) кадровой, воспитательной работы и профессионального обучения подразделения ФПС ГПС	Ежегодно к 25 декабря	По мере необходимости	Заместители начальника подразделения ФПС ГПС	Приказ начальника подразделения ФПС ГПС	Для юридических лиц
185.	План проведения правового информирования личного состава ФПС ГПС на год	Отдел (отделение, группа) кадровой, воспитательной работы и профессионального обучения подразделения ФПС ГПС	Ежегодно к 25 декабря	По мере необходимости	Заместители начальника подразделения ФПС ГПС	Начальник подразделения ФПС ГПС	Для юридических лиц
186.	План работы по укреплению дисциплины, предупреждению преступлений и происшествий с личным составом подразделений ФПС ГПС на год	Отдел (отделение, группа) кадровой, воспитательной работы и профессионального обучения подразделения ФПС ГПС	Ежегодно к 25 декабря	По мере необходимости	Заместители начальника подразделения ФПС ГПС	Начальник подразделения ФПС ГПС	Для юридических лиц
187.	Коллективный договор подразделения ФПС ГПС	Отдел (отделение, группа) кадровой, воспитательной работы и профессионального обучения подразделения ФПС ГПС	Заключается на срок не более трех лет	Изменение и дополнение производятся в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ	Заместители начальника подразделения ФПС ГПС	Начальник подразделения ФПС ГПС	Для юридических лиц

№ п/п	Наименование документа	Ответственный за организацию разработки	Сроки разработки (переработки)	Сроки корректировки	Должностные лица (руководители), согласовывающие документ	Форма утверждения документа (должностное лицо (руководитель), утверждающий, подписывающий документ)	Примечание
15.4. В АСФ (ПСФ) МЧС России							
188.	График отпусков личного состава АСФ (ПСФ) МЧС России	Отдел(отделение) кадров АСФ (ПСФ) МЧС России	Не позднее чем за две недели до наступления календарного года	Перенос срока отпуску гражданскому персоналу – по приказу, обязателен как для начальника АСФ (ПСФ) МЧС России, так и для личного состава	Заместители начальника АСФ (ПСФ) МЧС России с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (при наличии)	Начальник АСФ (ПСФ) МЧС России	
189.	План работы по укреплению дисциплины, предупреждению преступлений и происшествий с работниками АСФ (ПСФ) МЧС России на год	Отдел (отделение) кадров АСФ (ПСФ) МЧС России	Ежегодно к 25 декабря	По мере необходимости	Заместители начальника АСФ (ПСФ) МЧС России	Начальник АСФ (ПСФ) МЧС России	
190.	Коллективный договор АСФ (ПСФ) МЧС России	Отдел (отделение) кадров АСФ (ПСФ) МЧС России	Заключается на срок не более трех лет	Изменение и дополнение производятся в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ	Заместители начальника АСФ (ПСФ) МЧС России	Начальник АСФ (ПСФ) МЧС России	
191.	План проведения правового информирования АСФ (ПСФ) МЧС России на год	Отдел (отделение) кадров АСФ (ПСФ) МЧС России	Ежегодно к 25 декабря	По мере необходимости	Заместители начальника АСФ (ПСФ) МЧС России	Начальник АСФ (ПСФ) МЧС России	
192.	Об организации общественно-государственной подготовки в АСФ (ПСФ) МЧС России на год	Отдел (отделение) кадров АСФ (ПСФ) МЧС России	Ежегодно к 25 декабря	По мере необходимости	Заместители начальника АСФ (ПСФ) МЧС России	Приказ начальника АСФ (ПСФ) МЧС России	
15.5. В учреждениях МЧС России							
193.	Список ведомственного кадрового резерва МЧС России по номенклатуре начальника учреждения МЧС России	Отдел (отделение, группа), отвечающая за кадровую работу учреждения МЧС России	Ежегодно к 1 декабря	По мере необходимости	Заместители начальника учреждения МЧС России	Руководитель учреждения МЧС России	

№ п/п	Наименование документа	Ответственный за организацию разработки	Сроки разработки (переработки)	Сроки корректировки	Должностные лица (руководители), согласовывающие документ	Форма утверждения документа (должностное лицо (руководитель), утверждающий, подписывающий документ)	Примечание
194.	План повышения квалификации лиц, состоящих в ведомственном кадровом резерве МЧС России, по номенклатуре начальника учреждения МЧС России	Отдел (отделение, группа), отвечающая за кадровую работу учреждения МЧС России	Ежегодно к 25 декабря, заявка на обучение к 1 апреля на следующий календарный год	По мере необходимости	Заместители начальника учреждения МЧС России	Руководитель учреждения МЧС России	
195.	График стажировки лиц, состоящих в ведомственном кадровом резерве МЧС России, по номенклатуре начальника подразделения учреждения МЧС России	Отдел (отделение, группа), отвечающая за кадровую работу учреждения МЧС России	Ежегодно к 25 декабря	По мере необходимости	Заместители начальника учреждения МЧС России	Руководитель учреждения МЧС России	
196.	График отпусков военнослужащих СВФ, сотрудников ФПС и гражданского персонала учреждения МЧС России	Отдел (отделение, группа), отвечающая за кадровую работу учреждения МЧС России	Не позднее чем за две недели до наступления календарного года	Перенос срока отпусков гражданскому персоналу – по приказу обязателен как для начальника учреждения МЧС России, так и для личного состава	Заместители начальника учреждения МЧС России с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (при наличии)	Руководитель учреждения МЧС России	
197.	План воспитательной работы с личным составом учреждения МЧС России на год	Отдел (отделение, группа), отвечающая за кадровую работу учреждения МЧС России	Ежегодно к 25 декабря	По мере необходимости	Заместители начальника учреждения МЧС России	Руководитель учреждения МЧС России	
198.	Об организации общественно-государственной подготовки в учреждении МЧС России на год	Отдел (отделение, группа), отвечающая за кадровую работу учреждения МЧС России	Ежегодно к 25 декабря	По мере необходимости	Заместители начальника учреждения МЧС России	Приказ учреждения МЧС России	

№ п/п	Наименование документа	Ответственный за организацию разработки	Сроки разработки (переработки)	Сроки корректировки	Должностные лица (руководители), согласовывающие документ	Форма утверждения документа (должностное лицо (руководитель), утверждающий, подписывающий документ)	Примечание
199.	План проведения правового информирования в учреждении МЧС России на год	Отдел (отделение, группа), отвечающая за кадровую работу учреждения МЧС России	Ежегодно к 25 декабря	По мере необходимости	Заместители начальника учреждения МЧС России	Руководитель учреждения МЧС России	
200.	План работы по укреплению дисциплины, предупреждению преступлений и происшествий с личным составом учреждения МЧС России на год	Отдел (отделение, группа), отвечающая за кадровую работу учреждения МЧС России	Ежегодно к 25 декабря	По мере необходимости	Заместители начальника учреждения МЧС России	Руководитель учреждения МЧС России	
201.	Коллективный договор учреждения МЧС России	Отдел (отделение, группа), отвечающая за кадровую работу учреждения МЧС России	Заключается на срок не более трех лет	Изменение и дополнение производятся в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ	Заместители начальника учреждения МЧС России	Руководитель учреждения МЧС России	
16. По вопросам психологического обеспечения							
16.1. В ГУ МЧС России							
202.	План работы по психологическому обеспечению личного состава ГУ МЧС России на год	Управление (отдел) материально-технического обеспечения	Ежегодно к 25 декабря	По мере необходимости	Заместители начальника ГУ МЧС России	Начальник ГУ МЧС России	
16.2. В СВФ МЧС России							
203.	План работы по психологическому обеспечению личного состава СВФ МЧС России на год	По решению начальника СВФ МЧС России	Ежегодно к 25 декабря	По мере необходимости	Заместители начальника СВФ МЧС России	Начальник СВФ МЧС России	
16.3. В подразделениях ФПС ГПС							
204.	План работы по психологическому обеспечению личного состава подразделения ФПС ГПС	По решению начальника подразделения ФПС ГПС	Ежегодно к 25 декабря	По мере необходимости	Заместители начальника ФПС ГПС	Начальник подразделения ФПС ГПС	

№ п/п	Наименование документа	Ответственный за организацию разработки	Сроки разработки (переработки)	Сроки корректировки	Должностные лица (руководители), согласовывающие документ	Форма утверждения документа (должностное лицо (руководитель), утверждающий, подписывающий документ)	Примечание
16.4. В АСФ (ПСФ) МЧС России							
205.	План работы по психологическому обеспечению АСФ (ПСФ) МЧС России на год	По решению начальника АСФ (ПСФ) МЧС России	Ежегодно к 25 декабря		Заместители начальника АСФ (ПСФ) МЧС России	Начальник АСФ (ПСФ) МЧС России	
16.5. В учреждениях МЧС России							
206.	План работы по психологическому обеспечению личного состава учреждения МЧС России	По решению начальника учреждения МЧС России	Ежегодно к 25 декабря	По мере необходимости	Заместители начальника учреждения МЧС России	Начальник учреждения МЧС России	
17. По организации оперативного управления и экстренного реагирования							
17.1. В ЦА МЧС России							
207.	Об утверждении Положения о порядке приведения структурных подразделений центрального аппарата, территориальных органов, учреждений и организаций МЧС России в готовность к применению по назначению в мирное время	ДОУ	По решению Министра	По мере необходимости	Заместители Министра, руководители структурных подразделений ЦА МЧС России	Приказ МЧС России	
208.	О мероприятиях по организации управления МЧС России при реагировании на чрезвычайные ситуации	ДОУ	По решению Министра	По мере необходимости	Заместители Министра, руководители структурных подразделений ЦА МЧС России	Приказ МЧС России	
17.2. В ГУ МЧС России							
209.	План приведения ГУ МЧС России в готовность к применению по назначению в мирное время	У(О)ОП, ПТиАЗ, ЦУКС ГУ	По распоряжению МЧС России	По мере необходимости	Заместители начальника ГУ МЧС России	Начальник ГУ МЧС России	

№ п/п	Наименование документа	Ответственный за организацию разработки	Сроки разработки (переработки)	Сроки корректировки	Должностные лица (руководители), согласовывающие документ	Форма утверждения документа (должностное лицо (руководитель), утверждающий, подписывающий документ)	Примечание
210.	Положение об оперативном штабе ликвидации ЧС и тушения пожаров ГУ МЧС России по субъекту РФ	ЦУКС ГУ, У(О)ОП, ПТиАЗ	По распоряжению МЧС России	По мере необходимости	Заместители начальника ГУ МЧС России	Приказ ГУ МЧС России	
211.	Положение о подвижном пункте управления ГУ МЧС России	ЦУКС ГУ, У(О)ОП, ПТиАЗ	По распоряжению МЧС России	По мере необходимости	Заместители начальника ГУ МЧС России	Приказ ГУ МЧС России	
17.3. В АСФ (ПСФ) МЧС России							
212.	План приведения АСФ (ПСФ) МЧС России в готовность к применению по предназначению в мирное время	Начальник АСФ (ПСФ) МЧС России	Ежегодно к 1 декабря	По мере необходимости	Заместитель директора ДСФ	Директор ДСФ	
17.4. В СВФ МЧС России							
213.	План приведения СВФ МЧС России в готовность к применению по предназначению в мирное время	Штаб СВФ МЧС России	Сроки разработки устанавливаются МЧС России	Ежеквартально: к 1 января, к 30 марта, к 30 июня, к 30 сентября	ДСФ, ДОУ	Заместитель Министра по направлению деятельности	
17.5. В подразделениях ФПС ГПС							
214.	План приведения подразделения ФПС ГПС в готовность к применению по предназначению в мирное время	По решению начальника подразделения ФПС ГПС	Сроки разработки устанавливаются МЧС России	По мере необходимости	Заместитель начальник подразделения ФПС ГПС	Начальник подразделения ФПС ГПС	
17.6. В подразделениях ФГКУ «Специальное управление федеральной противопожарной службы МЧС России» (далее – специальные подразделения ФПС)							
215.	План-график составления и корректировки планов и карточек тушения пожаров	По решению начальника специального подразделения ФПС	Ежегодно	Согласно отдельному графику	Руководитель органа местного самоуправления муниципального образования (администрация объекта)	Начальник специального подразделения ФПС	

№ п/п	Наименование документа	Ответственный за организацию разработки	Сроки разработки (переработки)	Сроки корректировки	Должностные лица (руководители), согласовывающие документ	Форма утверждения документа (должностное лицо (руководитель), утверждающий, подписывающий документ)	Примечание
216.	Перечень объектов (сельских населенных пунктов), на которые должны составляться карточки тушения пожаров	По решению начальника специального подразделения ФПС	Ежегодно	По мере необходимости, но не реже 1 раза в год	Начальник специального подразделения ФПС	Руководитель органа местного самоуправления муниципального образования (администрация объекта)	
217.	План тушения пожара, карточка тушения пожара (далее – ПТП и КТП)	По решению начальника специального подразделения ФПС	В соответствии с планом-графиком составления и корректировки ПТП и КТП	По мере необходимости, но не реже 1 раза в год	Руководитель органа местного самоуправления муниципального образования (администрация объекта)	Начальник специального подразделения ФПС	
218.	График отработки ПТП и КТП	По решению начальника специального подразделения ФПС	Ежегодно	Согласно отдельному графику	Руководитель органа местного самоуправления муниципального образования (администрация объекта)	Начальник специального подразделения ФПС	
219.	Список планов и карточек тушения пожаров на организации (объекты, населенные пункты), расположенные в районе выезда	По решению начальника специального подразделения ФПС	Ежегодно	Согласно отдельному графику	Начальник специального подразделения ФПС	Руководитель органа местного самоуправления муниципального образования (администрация объекта)	
220.	План приведения специального подразделения ФПС в готовность к применению по назначению в мирное время	По решению начальника специального подразделения ФПС	Сроки разработки устанавливаются МЧС России	По мере необходимости	Начальник специального подразделения ФПС	Начальник ГУПО	

№ п/п	Наименование документа	Ответственный за организацию разработки	Сроки разработки (переработки)	Сроки корректировки	Должностные лица (руководители), согласовывающие документ	Форма утверждения документа (должностное лицо (руководитель), утверждающий, подписывающий документ)	Примечание
17.7. В учреждениях МЧС России							
221.	План приведения учреждения МЧС России в готовность к применению по назначению в мирное время	Руководитель учреждения	По распоряжению МЧС России	По мере необходимости	ДОО, руководители структурных подразделений ЦА МЧС России	Заместитель Министра по направлению деятельности	
18. По организации медицинского обеспечения личного состава							
18.1. В ЦА МЧС России							
222.	Об организации диспансеризации личного состава	Управление медико-психологического обеспечения (далее – УМПО)	Ежегодно до 15 января	Ежегодно до 15 января	Заместители Министра, руководители структурных подразделений ЦА МЧС России, в части касающейся	Распоряжение МЧС России	
18.2. В ГУ МЧС России							
223.	Об организации диспансеризации личного состава	Управление (отдел) материально-технического обеспечения	Ежегодно до 25 января	Ежегодно до 25 января	Заместители начальника ГУ МЧС России, руководители структурных подразделений ГУ МЧС России, в части касающейся	Приказ ГУ МЧС России	
224.	План медицинского обеспечения мероприятий с массовым пребыванием людей	Управление (отдел) материально-технического обеспечения	По мере необходимости	По мере необходимости	Заместители начальника ГУ МЧС России, руководители структурных подразделений ГУ МЧС России, в части касающейся	Начальник ГУ МЧС России	
225.	Порядок медицинского обеспечения личного состава и организации взаимодействия с учреждениями здравоохранения государственной и муниципальной	Управление (отдел) материально-технического обеспечения	Ежегодно до 20 декабря	Ежегодно до 20 декабря	Заместители начальника ГУ МЧС России, руководители структурных подразделений ГУ МЧС России, в части	Начальник ГУ МЧС России	

№ п/п	Наименование документа	Ответственный за организацию разработки	Сроки разработки (переработки)	Сроки корректировки	Должностные лица (руководители), согласовывающие документ	Форма утвержде- ния документа (должностное лицо (руководитель), утверждающий, подписывающий документ)	Приме- чание
	систем здравоохранения, военно-медицинскими учреждениями Минобороны России, медицинскими учреждениями МВД России и Федерального медико-биологического агентства (далее – ФМБА России) на территории субъекта РФ				касающейся		
226.	План-график направления на стационарное лечение для оказания высокотехнологичной медицинской помощи (далее - ВМП) во ВЦЭРМ им. А.М. Никифорова МЧС России	Управление (отдел) материально-технического обеспечения	Ежегодно до 10 октября	Ежегодно до 10 октября	Заместители начальника ГУ МЧС России, руководители структурных подразделений ГУ МЧС России, в части касающейся	Начальник ГУ МЧС России	
18.3. В СВФ МЧС России							
227.	Об организации диспансеризации личного состава	Подразделение СВФ МЧС России	Ежегодно до 25 января	Ежегодно до 25 января	Заместители начальника СВФ МЧС России, руководители структурных подразделений СВФ МЧС России, в части касающейся	Приказ СВФ МЧС России	

№ п/п	Наименование документа	Ответственный за организацию разработки	Сроки разработки (переработки)	Сроки корректировки	Должностные лица (руководители), согласовывающие документ	Форма утверждения документа (должностное лицо (руководитель), утверждающий, подписывающий документ)	Примечание
228.	Порядок медицинского обеспечения личного состава и организации взаимодействия с учреждениями здравоохранения государственной и муниципальной систем здравоохранения, военно-медицинскими учреждениями Минобороны России, медицинскими учреждениями МВД России и ФМБА России на территории субъекта РФ	Подразделение СВФ МЧС России	Ежегодно до 20 декабря	Ежегодно до 20 декабря	Заместители начальника СВФ МЧС России, руководители структурных подразделений СВФ МЧС России, в части касающейся	Начальник СВФ МЧС России	
229.	План-график направления на стационарное лечение для оказания ВМП во ВЦЭРМ им. А.М. Никифорова МЧС России	Подразделение СВФ МЧС России	Ежегодно до 10 октября	Ежегодно до 10 октября	Заместители начальника СВФ МЧС России, руководители структурных подразделений СВФ МЧС России, в части касающейся	Начальник СВФ МЧС России	
18.4. В подразделениях ФПС ГПС							
230.	Об организации диспансеризации личного состава	Подразделение ФПС ГПС	Ежегодно до 25 января	Ежегодно до 25 января	Заместители начальника подразделения ФПС ГПС, руководители структурных подразделений ФПС ГПС, в части касающейся	Приказ подразделения ФПС ГПС	Для юридических лиц
18.5. В учреждениях МЧС России							
231.	Об организации диспансеризации личного состава	Подразделение учреждения МЧС России	Ежегодно до 25 января	Ежегодно до 25 января	Заместители руководителя учреждения МЧС России	Приказ учреждения МЧС России	

№ п/п	Наименование документа	Ответственный за организацию разработки	Сроки разработки (переработки)	Сроки корректировки	Должностные лица (руководители), согласовывающие документ	Форма утвержде- ния документа (должностное лицо (руководитель), утверждающий, подписывающий документ)	Приме- чание
232.	План направления на стационарное лечение для оказания ВМП во ВЦЭРМ им. А.М. Никифорова МЧС России	Подразделение учреждения МЧС России	Ежегодно до 10 октября	Ежегодно до 10 октября	Заместители руководителя учреждения МЧС России	Приказ учреждения МЧС России	

¹ – при отсутствии в штате указанных в настоящем Перечне подразделений (должностных лиц), разработка документов возлагается на другое подразделение решением соответствующего начальника (руководителя).