



**ГЛАВА АДМИНИСТРАЦИИ
ПОГРАНИЧНОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ПРИМОРСКОГО КРАЯ**

РАСПОРЯЖЕНИЕ

15.01.2021

п. Пограничный

№ 12

**Об утверждении Положения об отделе по вопросам гражданской обороны,
чрезвычайных ситуаций и мобилизационной работы
Администрации Пограничного муниципального округа**

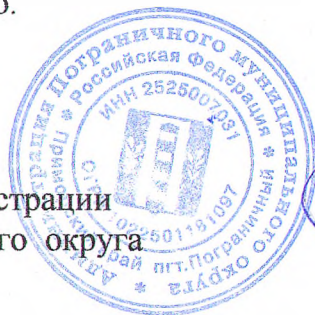
В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», решением Думы Пограничного муниципального округа от 20.08.2020 № 72 «Об утверждении структуры Администрации Пограничного муниципального округа»,

1. Утвердить Положение об отделе по вопросам гражданской обороны, чрезвычайных ситуаций и мобилизационной работы Администрации Пограничного муниципального округа (прилагается).

2. Настоящее распоряжение разместить на официальном сайте Администрации и Думы Пограничного муниципального округа в сети «Интернет».

3. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на руководителя аппарата Администрации Пограничного муниципального округа Ю.В. Балесную.

Глава Администрации
муниципального округа



О.А. Александров

Утверждено
распоряжением главы Администрации
муниципального округа
от 15.01.2021 № 12

ПОЛОЖЕНИЕ
об отделе по вопросам гражданской обороны, чрезвычайных ситуаций и
мобилизационной работы Администрации Пограничного муниципального
округа

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Отдел по вопросам гражданской обороны, чрезвычайных ситуаций и мобилизационной работы Администрации Пограничного муниципального округа (далее - Отдел) является структурным подразделением Администрации Пограничного муниципального округа» (далее - Администрация округа).

1.2. Отдел предназначается для осуществления функций в области мобилизационной подготовки и мобилизации, гражданской обороны, защиты населения и территории Пограничного муниципального округа (далее - муниципальный округ) от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

1.3. Общее руководство деятельностью Отдела осуществляет глава муниципального округа - Председатель КЧС и ОПБ муниципального округа, в оперативном управлении первый заместитель главы Администрации муниципального округа курирующий вопросы в области мобилизационной подготовки и мобилизации, гражданской обороны, защиты населения.

1.4. В своей деятельности Отдел руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законами Приморского края, постановлениями и распоряжениями Правительства Приморского края, нормативными правовыми актами МЧС РФ, постановлениями и распоряжениями Администрации муниципального округа, а также настоящим Положением.

1.5. Отдел осуществляет в установленном порядке руководство единой дежурно-диспетчерской службой (далее - ЕДДС) Администрации округа.

1.6. Отдел осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими структурными подразделениями Администрации округа, территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, органами государственной власти Приморского края и организациями.

1.7. Начальник и специалисты отдела по вопросам ГО и ЧС и МР назначается на должность и освобождается от должности распоряжением главы Администрации муниципального округа.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ ОТДЕЛА

2.1. Организация и осуществление мероприятий по мобилизационной подготовке муниципальных предприятий и учреждений, находящихся на территории муниципального округа.

2.2. Организация и осуществление мероприятий по гражданской обороне, защите населения и территории муниципального округа от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

2.3. Осуществление управления в пределах своей компетенции в области гражданской обороны, защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций.

2.4. Участие в предупреждении и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций и пожарной безопасности, координация деятельности руководителей объектов экономики на территории муниципального округа.

2.5. Обеспечение функционирования ЕДДС как органа повседневного управления муниципального звена Приморской территориальной подсистемы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций.

3. ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ ОТДЕЛА

3.1. Руководство мобилизационной подготовкой муниципального округа, организаций, предприятий и учреждений, находящихся на территории муниципального округа.

3.2. Разработка мобилизационных планов, планов гражданской обороны и защиты населения при ведении военных действий или вследствие этих действий, защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций (далее - ЧС) природного и техногенного характера.

3.3. Проведение мероприятий по мобилизационной подготовке экономики муниципальных округов.

3.4. Заключение договоров (контрактов) с организациями о поставке продукции, проведении работ, выделении сил и средств, об оказании услуг в целях обеспечения мобилизационной подготовки и мобилизации муниципального округа.

3.5. Подготовка и проведение мероприятий по переводу экономики муниципального округа на работу в условиях военного времени.

3.6. Оказание содействия военному комиссариату Пограничного муниципального района в их мобилизационной работе в мирное время и при объявлении мобилизации.

3.7. Разработка предложений по проведению в Администрации округа, в муниципальных предприятиях и учреждениях мероприятий по мобилизационной подготовке и мобилизации, гражданской обороне, защите населения и территорий от ЧС природного и техногенного характера, а также при введении режима военного положения.

3.8. Разработка и представление в установленном порядке на рассмотрение главы муниципального округа (далее- глава) проектов нормативных правовых актов по вопросам мобилизационной подготовки, гражданской обороны, защиты населения и территорий от ЧС.

3.9. Сбор, обработка и обмен информацией для организации централизованного руководства мобилизационной подготовкой и мобилизацией, а также для экстренного реагирования в случае угрозы возникновения и (или) возникновения ЧС природного и техногенного характера.

3.10. Организация в пределах своей компетенции работ по предупреждению и ликвидации последствий ЧС на территории муниципального округа.

3.11. Методическое руководство при решении вопросов обучения населения в области гражданской обороны, защиты населения и территорий от чрезвычайных

ситуаций, а также при подготовке молодёжи по основам безопасности жизнедеятельности в пределах своей компетенции.

3.12. Подготовка должностных лиц Администрации округа к работе в период мобилизации и в военное время, в том числе на запасном пункте управления.

3.13. Подготовка руководителей муниципальных предприятий и учреждений по вопросам гражданской обороны, защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций.

3.14. Организация в установленном порядке материально-технического обеспечения ЕДДС Администрации округа.

3.15. Контроль в пределах своей компетенции выполнения мероприятий по мобилизационной подготовке, гражданской обороне и защите населения и территории муниципального округа от ЧС природного и техногенного характера.

3.16. Подготовка документов и участие в проведении учений и тренировок по переводу муниципального округа на условия военного времени.

3.17. Анализ выполнения мероприятий по мобилизационной подготовке и состояния мобилизационной готовности в Администрации округа и организациях.

3.18. Участие в создании и поддержании в состоянии постоянной готовности системы оповещения населения об опасностях.

3.19. Участие 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, приёмах и способах защиты.

3.20. Методическая помощь и содействие организациям по вопросам создания, хранения, использования и восполнения финансовых резервов, запасов материально-технических, продовольственных, медицинских и иных средств для нужд гражданской обороны и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций.

3.21. Участие в работе учреждений сети наблюдения и лабораторного контроля (далее - СНЛК) гражданской обороны.

3.22. Участие в разработке предложений по созданию и поддержанию в готовности убежищ и иных объектов гражданской обороны.

3.23. Методическое руководство и контроль за организацией воинского учёта и бронирования на период мобилизации и на военное время граждан, пребывающих в запасе и работающих в Администрации округа и организациях.

3.24. Осуществление в установленном порядке секретного, мобилизационного и несекретного делопроизводства, хранение документов и материалов, отнесённых к компетенции Отдела.

3.25. Выполнение мероприятий по защите государственной тайны и служебной информации.

3.26. Подготовка и представление всех видов отчётности в порядке и сроки, установленные Табелем срочных донесений, нормативными правовыми актами, а также распорядительными документами.

4. ПРАВА ОТДЕЛА

Начальник и специалисты Отдела имеют право:

4.1. Проводить в установленном порядке проверки организаций, расположенных на территории муниципального округа по вопросам мобилизационной подготовки, гражданской обороны, защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций,

а также по вопросам воинского учёта и бронирования граждан, пребывающих в запасе.

4.2. Запрашивать и получать в установленном порядке от специалистов и структурных подразделений администрации округа, государственных органов и предприятий, организаций и учреждений, граждан и общественных объединений статистические данные, данные оперативного учёта, отчётные документы и другую информацию, необходимую для осуществления Отделом функций, предусмотренных настоящим Положением.

4.3. Участвовать при обсуждении мобилизационных и других вопросов на суженных заседаниях при главе округа, заседаниях Окружной комиссии по бронированию граждан, пребывающих в запасе, а также на заседаниях Комиссии по чрезвычайным ситуациям и обеспечению пожарной безопасности.

4.4. Привлекать при необходимости специалистов структурных подразделений Администрации округа и организаций к выполнению задач, возложенных на Отдел.

4.5. Использовать в своей деятельности имеющийся в Администрации округа служебный транспорт, системы связи, копирования, базы данных, компьютерную технику и иное имущество, необходимое для исполнения функций Отдела.

4.6. Проходить переподготовку и повышение квалификации.

5. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОТДЕЛА

5.1. Отдел осуществляет свою деятельность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами, а также настоящим Положением.

5.2. Отдел возглавляет начальник отдела, подчиняющийся непосредственно главе муниципального округа - Председателю КЧС и ОПБ округа.

5.3. Функции, должностные обязанности и права начальника и специалистов Отдела определяются должностными инструкциями, утверждаемыми главой района.

5.4. Начальник отдела:

- организует и руководит работой Отдела;
- распределяет обязанности между специалистами Отдела, осуществляет контроль за исполнением ими своих служебных обязанностей;
- представляет специалистов Отдела на аттестационной комиссии, готовит на них характеристики (отзывы);
- вносит предложения о поощрении или привлечении к дисциплинарной ответственности специалистов Отдела;
- отчитывается о работе Отдела;
- выполняет иные функции в соответствии с возложенными на Отдел задачами.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

6.1. Начальник отдела несёт персональную ответственность за выполнение задач и функций, возложенных на Отдел, перед главой округа.

6.2. Начальник и специалисты Отдела привлекаются к ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение по их вине возложенных на них

служебных обязанностей, за нарушение законодательства о муниципальной службе, трудового законодательства, правил внутреннего трудового распорядка.

6.3. Начальник и специалисты Отдела несут уголовную, административную, гражданско-правовую или дисциплинарную ответственность за нарушение законодательства Российской Федерации о государственной тайне.