



**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ОРЛОВСКАЯ ОБЛАСТЬ**

АДМИНИСТРАЦИЯ ДОЛЖАНСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

20 января 2025 года
пгт. Долгое

№ 17

Об утверждении Положения об отделе мобилизационной подготовки, специальной работы и ГО ЧС администрации Должанского района Орловской области

В соответствии с Федеральными законами от 21.12.1994 N 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», от 31.05.1996 N 61-ФЗ «Об обороне», от 26.02.1997 N 31-ФЗ «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации», от 21.12.1994 №69-ФЗ «О пожарной безопасности», от 12.02.1998 N 28-ФЗ «О гражданской обороне», от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 02.03.2007 N 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», законом Орловской области от 09.01.2008 N 736-ОЗ «О муниципальной службе в Орловской области», руководствуясь Уставом Должанского района Орловской области,

Администрация Должанского района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение об отделе мобилизационной подготовки, специальной работы и ГО ЧС администрации Должанского района (Приложение 1).
2. Настоящее постановление обнародовать в установленном порядке и разместить на официальном сайте Должанского района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава района

Б.Н. Макашов

**Положение
об отделе мобилизационной подготовки, специальной работы и ГО ЧС
администрации Должанского района
(далее - Положение)**

1. Общие положения

1.1. Отдел мобилизационной подготовки, специальной работы и ГО ЧС администрации Должанского района (далее - отдел) является структурным подразделением администрации Должанского района Орловской области (далее - администрация района) и органом, специально уполномоченным на решение задач в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций и гражданской обороны.

1.2. Отдел непосредственно подчиняется Главе района, который координирует и контролирует его деятельность.

1.3. В своей деятельности отдел руководствуется Конституцией Российской Федерации, законами Российской Федерации, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, законами Орловской области, постановлениями и распоряжениями Губернатора Орловской области, решениями Должанского районного Совета народных депутатов, Уставом Должанского района Орловской области, постановлениями и распоряжениями администрации Должанского района Орловской области, а также настоящим Положением.

1.4. Отдел осуществляет свою деятельность во взаимодействии со структурными подразделениями администрации района, органами государственной власти Орловской области, муниципальными учреждениями и предприятиями Должанского района.

2. Основные задачи отдела

Основной задачей деятельности отдела является реализация полномочий администрации района по решению следующих вопросов местного значения:

2.1. участие в профилактике терроризма и экстремизма, а также в минимизации и (или) ликвидации проявлений терроризма и экстремизма в границах муниципального района;

2.2. участие в предупреждении и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций в границах муниципального района;

2.3. организация охраны общественного порядка на территории муниципального района;

2.4. обеспечение первичных мер пожарной безопасности в границах муниципального района;

2.5. организация и осуществление мероприятий по территориальной обороне и гражданской обороне, защите населения и территории муниципального района от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, включая поддержку в состоянии постоянной готовности к использованию систем оповещения населения об опасности, объектов гражданской обороны, создание и содержание в целях гражданской обороны запасов материально-технических, продовольственных, медицинских и иных средств;

2.6. осуществление методического руководства по созданию, содержанию и организации деятельности аварийно-спасательных служб и (или) формирований

на территории муниципального района;

2.7. организация и осуществление через соответствующие органы мероприятий по мобилизационной подготовке и мобилизации на территории муниципального образования, а также руководство мобилизационной подготовкой предприятий и учреждений;

2.8. обеспечение в пределах своей компетенции проведение мероприятий по защите сведений, составляющих государственную или служебную тайну;

2.9. осуществление мероприятий по обеспечению безопасности людей на водных объектах, охране их жизни и здоровья;

2.10. оказание поддержки гражданам и их объединениям, участвующим в охране общественного порядка, создание условий для деятельности народных дружин;

2.11. осуществление первичного воинского учета на территории Должанского муниципального района Орловской области.

3. Функции отдела

Отдел осуществляет следующие основные функции:

3.1. исполнение решений Должанского районного Совета народных депутатов, Должанского поселкового Совета народных депутатов, нормативных правовых актов администрации района, принятых в пределах их компетенции в части, касающейся отдела;

3.2. взаимодействие с федеральными и областными органами государственной власти при решении задач, входящих в компетенцию отдела;

3.3. разработка предложений по формированию единой политики в области гражданской обороны, защиты населения и территории района от чрезвычайных ситуаций, пожарной безопасности, мобилизационной подготовки и территориальной обороны в установленном порядке внесение предложений по совершенствованию работы в этих областях;

3.4. разработка муниципальных программ в области гражданской обороны, предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, пожарной безопасности, мобилизационной подготовки, профилактики терроризма, экстремизма, профилактики правонарушений, организация контроля за их реализацией;

3.5. координация в установленном порядке деятельности аварийно-спасательных служб и нештатных формирований, служб гражданской обороны, пожарной охраны, а также организаций, имеющих уставные задачи по проведению аварийно-спасательных работ и действующих на территории района;

3.6. разработка в установленном порядке документов мобилизационного планирования и организация контроля за их выполнением.

3.7. Организация и осуществление в установленном порядке:

- мероприятий гражданской обороны, действий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера на территории района, включая подготовку необходимых сил и средств;

- обеспечение взаимодействия с учреждениями сети наблюдения и лабораторного контроля в интересах гражданской обороны, а также по прогнозированию чрезвычайных ситуаций и пожаров и районированию территорий по наличию объектов повышенного риска (потенциально опасных объектов);

- подготовки предложений по привлечению организаций, общественных объединений и гражданских организаций гражданской обороны к мероприятиям по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и тушению пожаров;

- оповещения Главы Должанского района, а также информирования населения о приведении в готовность системы гражданской обороны, возникновении (угрозе возникновения) чрезвычайных ситуаций, пожаров и ходе ликвидации их последствий, об угрозе нападения противника и применения им средств массового поражения;

- разработки Плана гражданской обороны района, Плана действий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера на территории района, мобилизационных планов

и документов по обеспечению их реализации, внесение предложений о введении их в действие в полном объеме или частично;

- подготовки, переподготовки или повышения квалификации должностных лиц органов местного самоуправления, руководителей и специалистов организаций и предприятий муниципального района по вопросам ГО и ЧС, мобилизационной подготовки;

- мероприятий по созданию территориальной подсистемы мониторинга и прогнозирования пожаров и чрезвычайных ситуаций.

3.8. Участие в установленном порядке в исследовании причин, условий и последствий чрезвычайных ситуаций и пожаров, а также в разработке мер, направленных на создание условий для успешной их ликвидации и тушения пожаров.

3.9. Участие в подготовке предложений по:

- отнесению организаций к категориям по гражданской обороне;
- отнесению территорий к группам по гражданской обороне, а также по созданию укрытий и иных объектов гражданской обороны, накоплению, хранению и использованию в целях гражданской обороны запасов материально-технических, продовольственных, медицинских и иных средств;
- эвакуации населения, материальных и культурных ценностей в безопасные районы, приему эвакуируемых в район и их размещению;
- созданию, совершенствованию и поддержанию в готовности муниципальной системы оповещения населения гражданской обороны;
- созданию и поддержанию в состоянии постоянной готовности технических систем управления гражданской обороной;
- совершенствованию мобилизационной подготовки и мобилизации.

3.10. Осуществление контроля за:

- принятием мер, направленных на устойчивое функционирование объектов экономики и выживание населения в военное время;
- созданием и содержанием запасов материально-технических, продовольственных, медицинских и иных средств в целях гражданской обороны;
- исправным состоянием локальных систем оповещения потенциально опасных объектов;
- выполнением норм проектирования инженерно-технических мероприятий гражданской обороны, накоплением и поддержанием в готовности защитных сооружений, средств индивидуальной защиты, техники и специального имущества;
- осуществлением мероприятий по предупреждению чрезвычайных ситуаций и пожаров;
- разработкой и реализацией администрацией района, организациями и предприятиями муниципального района мероприятий по гражданской обороне, защите населения и территории от чрезвычайных ситуаций и пожаров.

3.11. Осуществление организационно-методического руководства подготовкой гражданских организаций гражданской обороны и обучением населения способам защиты от опасностей, возникающих при ведении военных действий или вследствие этих действий, а также способам защиты и действиям в условиях чрезвычайных ситуаций и тушения пожаров.

3.12. Содействие:

- укреплению и развитию добровольных пожарных объединений и формирований;
- обеспечению организаций средствами предупреждения и тушения пожаров;
- созданию, развитию и деятельности добровольных народных дружин правоохранительной направленности, организуемых на территории муниципального района.

3.13. Оказание помощи образовательным учреждениям в программно-методическом обеспечении учебного процесса.

3.14. Оказание содействия военному комиссариату по Колпнянскому и Должанскому районам Орловской области в мобилизационной работе и при объявлении мобилизации.

3.15. Осуществление работ по организации и ведению воинского учета

и бронирования граждан, пребывающих в запасе на период мобилизации и на военное время.

3.16. Соблюдение мероприятий по защите государственной тайны и ведению секретного делопроизводства в администрации района.

3.17. Информирование населения Должанского района по вопросам гражданской обороны, предупреждения чрезвычайных ситуаций, пожарной безопасности и мобилизационной работы.

3.18. Анализ состояния пожарной безопасности на территории района.

3.19. Подготовка совещаний с приглашением заинтересованных лиц по вопросам, входящим в компетенцию отдела, оформление.

3.20. Подготовка в установленном порядке документов к передаче на хранение в муниципальный архив.

4. Полномочия отдела

В целях реализации возложенных задач и функций отдел имеет право:

4.1. представлять администрацию района по всем вопросам, входящим в компетенцию отдела;

4.2. запрашивать необходимые сведения, материалы, документы по вопросам компетенции отдела от руководителей структурных подразделений администрации района;

4.3. принимать участие в совещаниях, семинарах, проверках и мероприятиях, проводимых администрацией района, ее структурными подразделениями;

4.4. давать в пределах своей компетенции структурным подразделениям администрации района, указания по вопросам, входящим в компетенцию отдела;

4.5. разрабатывать методические материалы и рекомендации по вопросам компетенции отдела;

4.6. проводить совещания, семинары, конференции, «круглые столы» по вопросам, отнесенным к компетенции отдела;

4.7. обеспечивать своевременное и полное рассмотрение устных и письменных обращений граждан; готовить проект ответа в установленный срок, анализировать содержание поступающих обращений, принимать меры по своевременному выявлению и устранению причин нарушения прав, свобод и законных интересов граждан;

4.8. разрабатывать и вносить на рассмотрение Главы Должанского района проекты муниципальных правовых актов по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

4.9. составлять планы, отчеты, справки, заключения в пределах своей компетенции и в установленные сроки;

4.10. выполнять мероприятия по предупреждению и противодействию коррупции, в рамках своих полномочий;

4.11. выполнять мероприятия по защите персональных данных, полученных в ходе осуществления деятельности;

4.12. осуществлять иные полномочия, предусмотренные действующим законодательством и муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления района.

5. Организация деятельности отдела

5.1. Отдел состоит из начальника, возглавляющего отдел, главного специалиста по мобилизационной подготовке, воинскому учету и бронированию граждан, пребывающих в запасе являющимися муниципальными должностями.

5.2. Работники отдела назначаются на должность и освобождаются от замещаемой должности Главой Должанского района, входят в штатную численность администрации Должанского района, утвержденную нормативным правовым документом администрации района.

5.3. Полномочия начальника отдела:

- руководит деятельностью отдела;
- планирует работу отдела, организует и контролирует работу сотрудников отдела;
- обеспечивает выполнение задач и функций, возложенных на отдел, несет персональную ответственность за их выполнение;
- устанавливает функциональные обязанности сотрудников отдела и разрабатывает должностные инструкции;
- осуществляет контроль за соблюдением сотрудниками отдела трудовой дисциплины;
- подписывает документы отдела;
- представляет отдел в органах местного самоуправления, государственных органах и иных организациях по вопросам, входящим в компетенцию отдела;
- осуществляет подготовку, согласование проектов муниципальных правовых актов и иных документов по вопросам, входящим в компетенцию отдела;
- выносит на рассмотрение Главы Должанского района, должностных лиц администрации района проекты документов по вопросам, входящим в компетенцию отдела;
- вносит предложения Главе Должанского района о назначении на должность, поощрении сотрудников отдела либо о применении к ним мер дисциплинарного взыскания;
- обеспечивает повышение квалификации сотрудников отдела;
- запрашивает и получает от органов, структурных подразделений администрации района документы, справки, расчеты и иную информацию в письменном, электронном и устном виде, необходимую для выполнения возложенных на отдел задач;
- несет ответственность за соблюдение действующего законодательства и выполнение заданий сотрудниками отдела в целом;
- несет ответственность в пределах своей компетенции за организацию защиты сведений, составляющих государственную тайну.
- обладает иными полномочиями, необходимыми для обеспечения деятельности отдела.
- начальник отдела вправе делегировать отдельные, предоставленные ему полномочия подчиненным работникам отдела на время своего отпуска, командировки, болезни. Квалификационные требования, права, обязанности и ответственность сотрудников отдела определяются должностными инструкциями, утверждаемыми Главой Должанского района. Возложение на работников отдела обязанностей, не связанных с компетенцией отдела, не допускается.

5.4. В период временного отсутствия начальника отдела (отпуск, командировка, болезнь и т.д.) руководство отдела осуществляет главный специалист по мобилизационной подготовке, воинскому учету и бронированию граждан, пребывающих в запасе администрации Должанского района.

5.5. Финансирование и материально-техническое обеспечение отдела осуществляется за счет средств бюджета района.

5.6. Управление деятельностью и обеспечения администрации района обеспечивает отдел помещениями, отвечающими нормативными требованиям обеспечения сохранности документов; его содержание, техническое оснащение, оборудование, охрану, транспортное обслуживание.

5.7. При смене начальника отдела прием-передача дел (документов) производится специально созданной комиссией, включающей представителей администрации района. Акт приема-передачи утверждается Главой Должанского района.

5.8. Отдел ведет делопроизводство в соответствии с утвержденной номенклатурой дел.

5.9. Реорганизация или ликвидация отдела осуществляется в установленном законом порядке.

5.10. Начальник отдела (в его отсутствие лицо его замещающее) несет персональную ответственность за своевременное и надлежащее исполнение поручений и указаний Президента Российской Федерации и Правительства

Российской Федерации, Губернатора Орловской области и Правительства Орловской области, правовых актов Российской Федерации и области, Должанского районного Совета народных депутатов, Должанского поселкового Совета народных депутатов и Главы Должанского района.

6. Ответственность работников отдела

6.1. Степень ответственности работников отдела устанавливается действующим федеральным законодательством:

- от 02.03.2007 года N 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;
- от 25.12.2008 года N 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

6.2. Работники отдела несут персональную ответственность за выполнение возложенных на них полномочий (функций) в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Орловской области, муниципальными правовыми актами Должанского муниципального района.