****

**АДМИНИСТРАЦИЯ УСТЬ-КУБИНСКОГО**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

с. Устье

от 09.01.2023 № 17

Об утверждении Положения об отделе безопасности,

мобилизационной работы, ГО и ЧС администрации округа

В соответствии с Федеральными законами от 21 декабря 1994 года № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера» от 31 мая 1996 года № 61-ФЗ «Об обороне», от 26 февраля 1997 года № 31-ФЗ «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации», от 21 декабря 1994 года № 69-ФЗ «О пожарной безопасности», от 12 февраля 1998 года № 28-ФЗ «О гражданской обороне», от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», ст. 42 Устава округа **администрация округа**

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемое Положение об отделе безопасности, мобилизационной работы, ГО и ЧС администрации Усть-Кубинского муниципального округа.
2. Признать утратившими силу следующие постановления администрации района:

- от 21 февраля 2020 года № 207 «Об утверждении Положения об отделе безопасности, мобилизационной работы, ГО и ЧС администрации района»;

-от 16 марта 2021 года № 252 «О внесении изменений в постановление администрации района от 16 марта 2020 года № 207 «Об утверждении Положения об отделе безопасности, мобилизационной работы, ГО и ЧС администрации района».

1. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания, распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2023 года, и подлежит обнародованию.

Глава округа И.В. Быков

|  |  |
| --- | --- |
|  | Утверждено  постановлением администрации округа от 09.01.2023 № 17  (приложение) |

ПОЛОЖЕНИЕ

об отделе безопасности, мобилизационной работы, ГО и ЧС

администрации Усть-Кубинского муниципального округа

(далее – Положение)

1. **Общие положения**
   1. Отдел безопасности, мобилизационной работы, ГО и ЧС администрации Усть-Кубинского муниципального округа (далее – Отдел) является структурным подразделением администрации Усть-Кубинского муниципального округа (далее - администрация округа) и органом, специально уполномоченным на решение задач в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций и гражданской обороны.
   2. Отдел непосредственно подчиняется главе округа, который координирует и контролирует его деятельность.
   3. В своей деятельности отдел руководствуется Конституцией Российской Федерации, законами Российской Федерации, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, законами Вологодской области, постановлениями и распоряжениями Губернатора Вологодской области, решениями Представительного Собрания округа, постановлениями и распоряжениями главы округа, постановлениями и распоряжениями администрации округа, а также настоящим положением.

1.4. Отдел осуществляет свою деятельность во взаимодействии с органами, структурными подразделениями, и территориальными органами администрации округа, органами государственной власти Вологодской области, муниципальными учреждениями и муниципальными предприятиями.

**2. Основные задачи Отдела**

Основной задачей деятельности отдела является реализация полномочий администрации округа 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 округа.

2.2. Участие в предупреждении и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций в границах муниципального округа.

2.3. Организация охраны общественного порядка на территории муниципального округа муниципальной милицией.

2.4. Обеспечение первичных мер пожарной безопасности в границах муниципального округа.

2.5. Организация и осуществление мероприятий по территориальной обороне и гражданской обороне, защите населения и территории муниципального округа 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. Создание, содержание и организация деятельности аварийно-спасательных служб и (или) формирований на территории муниципального округа;

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

2.8. Осуществление мероприятий по обеспечению безопасности людей на водных объектах, охране их жизни и здоровья.

2.9. Оказание поддержки гражданам и их объединениям, участвующим в охране общественного порядка, создание условий для деятельности народных дружин.

2.10. осуществление первичного воинского учета на территории Усть-Кубинского муниципального округа.

**3. Функции Отдела**

Отдел осуществляет следующие основные функции:

3.1. Исполнение решений Представительного Собрания муниципального округа и нормативных правовых актов Главы округа и администрации округа, 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 округа от чрезвычайных ситуаций, пожарной безопасности, мобилизационной подготовки и территориальной обороны в установленном порядке внесение предложений по совершенствованию работы в этих областях.

3.4. Разработка 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 округа.

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 округа, 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 руководителей органов местного самоуправления округа, а также информирование 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 округа, Плана действий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера на территории округа, 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 округа 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 округ 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 и готовностью сил и средств РГО к действиям при их возникновении;

- разработкой и реализацией администрацией округа, организациями и предприятиями муниципального округа 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 округа.

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

3.14. Оказание содействия военному комиссариату города Сокол и Усть-Кубинского района Вологодской 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 округа.

3.17. Информирование населения Усть-Кубинского муниципального округа по вопросам гражданской обороны, предупреждения чрезвычайных ситуаций, пожарной безопасности и мобилизационной работы.

3.18. Анализ состояния пожарной безопасности на территории округа.

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

1. **Полномочия отдела**

В целях реализации возложенных задач и функций Отдел имеет право:

4.1. Представлять администрацию округа по всем вопросам, входящим в компетенцию Отдела.

4.2. Запрашивать необходимые сведения, материалы, документы по вопросам компетенции отдела от руководителей других органов, структурных подразделений администрации округа.

4.3. Принимать участие в совещаниях, семинарах, проверках и мероприятиях, проводимых администрацией округа, ее органами, структурными подразделениями.

4.4. Давать в пределах своей компетенции органам, структурным подразделениям администрации округа, 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. Обеспечивает своевременное и полное рассмотрение устных и письменных обращений граждан. Готовит проект и направляет ответ в установленный срок, анализирует содержание поступающих обращений, принимает меры по своевременному выявлению и устранению причин нарушения прав, свобод и законных интересов граждан.

4.8. Разрабатывает и вносит на рассмотрение главы округа проекты муниципальных правовых актов по вопросам, входящим в компетенцию Отдела.

4.9. Составляет планы, отчеты, справки, заключения в пределах своей компетенции.

4.10. Выполняет мероприятия по предупреждению и противодействию коррупции.

4.11. Выполняет 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 округа.

1. **Организация деятельности отдела**

5.1. Отдел возглавляет начальник Отдела, который назначается на должность и освобождается от должности распоряжением руководителя администрации округа.

5.2 Штат и численность работников Отдела утверждается постановлением администрации округа по представлению начальника отдела

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 округа, должностных лиц администрации округа проекты документов по вопросам, входящим в компетенцию отдела;

вносит предложения главе округа о назначении на должность, поощрении сотрудников отдела либо о применении к ним мер дисциплинарного взыскания;

обеспечивает повышение квалификации сотрудников отдела;

обеспечивает подбор кадров и создание резерва кадров сотрудников отдела; запрашивает и получает от органов, структурных подразделений администрации округа 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 отдел в целом;

обладает иными полномочиями, необходимыми для обеспечения деятельности отдела.

1. Квалификационные требования, права, обязанности и ответственность сотрудников отдела определяются должностными инструкциями, утверждаемыми главой округа. Возложение на работников отдела обязанностей, не связанных с компетенцией отдела, не допускается.
2. В период отсутствия начальника отдела его обязанности выполняет иное должностное лицо на основании распоряжения администрации округа. Распоряжение администрации округа готовится управлением делами администрации округа по предложению начальника отдела, вместе с распоряжением о предоставлении отпуска, направлении в командировку и т.д., либо управляющего делами администрации округа в случае отсутствия начальника отдела.

5.6. Финансирование и материально-техническое обеспечение отдела осуществляется за счет средств бюджета округа, областного бюджета в виде субвенции на осуществление отдельных государственных полномочий.

5.7. Отдел обеспечения деятельности и кадровой работы обеспечивает Отдел помещениями, отвечающими нормативными требованиям обеспечения сохранности документов; его содержание, техническое оснащение, оборудование, охрану, транспортное обслуживание

5.8. При смене начальника отдела прием-передача дел (документов) производится специально созданной комиссией, включающей представителей администрации округа. Акт приема - передачи утверждается главой округа

5.9. Отдел ведет делопроизводство в соответствии с утвержденной номенклатурой дел

5.10. Реорганизация или ликвидация Отдела осуществляется в установленном законом порядке.

5.11. 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 Вологодской области и Правительства Вологодской области, правовых актов Российской Федерации и области, Представительного Собрания округа, главы округа и руководителя администрации округа.