



**АДМИНИСТРАЦИЯ  
СУКСУНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА  
ПЕРМСКОГО КРАЯ**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

24.11.2020

№ 135

**«Об утверждении Положения об  
отделе по делам ГО и ЧС,  
мобилизационной работе и  
обеспечению общественной  
безопасности Администрации  
Суксунского городского округа»**

В соответствии со статьей 49 Устава муниципального образования «Суксунский городской округ»

Утвердить прилагаемое Положение об отделе по делам ГО и ЧС, мобилизационной работе и обеспечению общественной безопасности Администрации Суксунского городского округа.

Признать утратившим силу распоряжение Администрации Суксунского муниципального района от 11.03.2015 № 6 «Об утверждении Положения об отделе по делам ГО и ЧС, мобилизационной работе и обеспечению общественной безопасности Администрации Суксунского муниципального района».

Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Глава городского округа –  
глава Администрации Суксунского  
городского округа

П.Г.Третьяков

УТВЕРЖДЕНО  
Распоряжением  
Администрации Суксунского  
городского округа  
от 24.11.2020 № 135

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об отделе по делам ГО и ЧС, мобилизационной работе и обеспечению**  
**общественной безопасности Администрации Суксунского**  
**городского округа**

**1. Общие положения**

1.1. Отдел по делам ГО и ЧС, мобилизационной работе и обеспечению общественной безопасности Администрации Суксунского городского округа (далее по тексту - отдел) является структурным подразделением администрации Суксунского городского округа без образования юридического лица и создается в целях организации и выполнения мероприятий гражданской обороны, защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций, по мобилизационной работе и обеспечению общественной безопасности как в мирное, так и в военное время на территории городского округа.

1.2. Отдел находится в непосредственном подчинении главы городского округа - главы Администрации Суксунского городского округа (далее по тексту – главы Администрации). Отдел выполняет возложенные на него задачи в соответствии с настоящим Положением.

1.3. Специалист Отдела исполняет свои обязанности на должности, которая устанавливается в соответствии с Перечнем муниципальных должностей муниципальной службы Суксунского городского округа и является муниципальным служащим.

1.4. Положение об Отделе, штатная численность Отдела утверждается главой Администрации.

1.5. Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами органов государственной власти Пермского края, нормативными правовыми актами Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий, Уставом Суксунского городского округа, постановлениями и распоряжениями администрации Суксунского городского округа, настоящим Положением.

1.6. Отдел имеет печати и штампы, порядок использования которых определяется инструкцией.

1.7. Отдел занимается обеспечением режима секретности в администрации Суксунского городского округа и ведением секретного делопроизводства.

## **2. Основные цели и задачи Отдела**

2.1. Основной целью деятельности Отдела является реализация полномочий администрации Суксунского городского округа Пермского края в сфере защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций, гражданской обороны, мобилизационной работы и обеспечении общественной безопасности и исполнение на территории Суксунского городского округа законодательства Российской Федерации в области гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций, мобилизационной работы и обеспечения общественной безопасности.

2.2. Основными задачами Отдела являются:

2.2.1. В области гражданской обороны, защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций:

2.2.1.1. реализация единой государственной политики в области гражданской обороны, защиты населения и территории от чрезвычайных ситуаций и пожарной безопасности, безопасности людей на водных объектах на территории муниципального района;

2.2.1.2. обеспечение повседневной готовности системы гражданской обороны и готовности к переводу ее на условия военного времени, применение сил и средств гражданской обороны для решения задач по защите населения и территорий от опасностей, возникающих при ведении военных действий или вследствие этих действий;

2.2.1.3. планирование и осуществление мероприятий гражданской обороны, мероприятий по защите населения и территории от чрезвычайных ситуаций и контроль за их исполнением;

2.2.1.4. осуществление координации деятельности администрации городского округа с предприятиями, организациями и учреждениями, расположенными на территории городского округа, по вопросам ГО и ЧС, мобилизационной подготовки, воинского учета граждан, обеспечения общественной безопасности;

2.2.1.5. осуществление в установленном порядке сбора, обработки и обмена информации в области гражданской обороны, защиты населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, общественной безопасности, организация своевременного оповещения и информирования населения о проведении мероприятий гражданской обороны, об угрозе возникновения или о возникновении чрезвычайных ситуаций и ходе ликвидации их последствий, организация обучения населения способам защиты от опасностей, возникающих при ведении военных действий или вследствие этих действий, а также способам защиты и действиям в чрезвычайных ситуациях.

2.2.2. В области мобилизационной работы:

2.2.2.1. заблаговременная подготовка экономики Суксунского городского округа, предприятий, организаций и учреждений в интересах обеспечения

защиты государства и удовлетворения потребностей населения района в военное время;

2.2.2.2. организация воинского учета граждан, пребывающих в запасе Вооруженных Сил РФ, их призыв на военные сборы и по мобилизации, бронирование на период мобилизации и в военное время;

2.2.2.3. защита государственной тайны в Администрации городского округа.

2.2.3. В области обеспечения общественной безопасности:

2.2.3.1. выработка мер единой политики профилактики правонарушений, направленных на повышение эффективности работы по выявлению и устранению причин и условий, способствующих совершению правонарушений;

2.2.3.2. обеспечение взаимодействия органов местного самоуправления с территориальными органами федеральных органов государственной власти, другими организациями и учреждениями независимо от их организационно-правовой формы и форм собственности в целях проведения единой региональной политики по обеспечению общественной безопасности;

2.2.3. организация работы комиссий, возглавляемых главой Администрации по вопросам входящими в компетенцию отдела.

### **3. Функции отдела**

Отдел в соответствии с возложенными на него задачами осуществляет следующие функции:

3.1. По вопросам ГО и ЧС:

3.1.1. обеспечивает готовность органов повседневного управления муниципального звена краевой подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций (РСЧС);

3.1.2. организует и контролирует осуществление мероприятий по предупреждению ЧС и готовности сил и средств муниципального звена краевой подсистемы РСЧС к действиям при возникновении и ликвидации последствий ЧС;

3.1.3. разрабатывает и вносит в установленном порядке на рассмотрение главой Администрации проекты нормативных правовых актов по вопросам ГО, защиты населения и территории от ЧС;

3.1.4. осуществляет координацию, методическое руководство и контроль действий служб гражданской обороны городского округа, за разработкой и проведением организациями мероприятий ГО;

3.1.5. разрабатывает план приведения в готовность гражданской обороны городского округа, план гражданской обороны и защиты населения городского округа, план действий по предупреждению и ликвидации ЧС, план предупреждения и ликвидации аварийных разливов нефти и нефтепродуктов, план основных мероприятий на год по вопросам гражданской обороны, предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, обеспечения пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах;

3.1.6. вносит в установленном порядке главе Администрации предложения о введении в действие плана гражданской обороны в полном объеме или частично;

3.1.7. осуществляет координацию и контроль обучения населения по вопросам ГО и ЧС;

3.1.8. организует в установленном порядке подготовку должностных лиц администрации городского округа, организаций, предприятий и учреждений, аварийно-спасательных формирований, населения по вопросам ГО и ЧС;

3.1.9. разрабатывает предложения по созданию защитных сооружений и иных объектов ГО, накоплению, хранению и использованию в целях гражданской обороны запасов материально-технических, продовольственных, медицинских и иных средств;

3.1.10. осуществляет методическое руководство организациями по вопросам создания, хранения, использования и восполнения резервов материальных ресурсов для ликвидации ЧС природного и техногенного характера;

3.1.11. разрабатывает и организует проведение мероприятий по приему эвакуируемого населения из зон поражения или ЧС, его размещению, обеспечению жизненно необходимыми предметами, питанием и медицинской помощью, развертыванию лечебных и других учреждений, необходимых для нужд населения;

3.1.12. контролирует осуществление мер, направленных на сохранение объектов, необходимых для устойчивого функционирования экономики и выживания населения в военное время, организует проведение мероприятий ГО на территории городского округа, участвует в создании технических систем управления гражданской обороной;

3.1.13. участвует в создании, совершенствовании и поддержании в готовности территориальной системы централизованного оповещения ГО;

3.1.14. контролирует создание и состояние локальных систем оповещения потенциально опасных объектов;

3.1.15. организует и осуществляет оповещение органов управления ГО объектов экономики, а также информирование населения о приведении в готовность системы ГО, возникновения (угрозе возникновения) ЧС и ходе ликвидации их последствий, об угрозе нападения противника и применения им средств массового поражения;

3.1.16. организует работу сети наблюдения и лабораторного контроля в интересах ГО, а также по прогнозированию ЧС и угрозы возникновения стихийных бедствий, осуществляет сбор, обобщение и анализ соответствующей информации;

3.1.17. организует ведение радиационной, химической, биологической разведки силами и средствами ГО и осуществляет контроль готовности к выполнению задач по ведению разведки ведомственными службами наблюдения и лабораторного контроля;

3.1.18. осуществляет по распоряжению главы Администрации руководство ликвидацией ЧС, в том числе на водных акваториях;

3.1.19. осуществляет связь с общественностью и средствами массовой информации по вопросам своей компетенции.

3.2. По мобилизационной работе:

3.2.1. организует мобилизационную подготовку организаций, деятельность которых связана с деятельностью администрации Суксунского городского округа или которые находятся в сфере её ведения;

3.2.2. осуществляет нормативно-методическое обеспечение мероприятий по мобилизационной подготовке объектов экономики городского округа;

3.2.3. организует разработку мобилизационного плана (плана на расчетный год) и планов перевода экономики Суксунского городского округа на работу в условиях военного времени;

3.2.4. организует взаимодействие с военным комиссариатом Кишертского и Суксунского районов Пермского края по вопросам оборонных мероприятий и мобилизационной подготовки;

3.2.5. организует учет и бронирование администрацией городского округа, учреждениями, организациями и предприятиями граждан, пребывающих в запасе Вооруженных Сил РФ, в период мобилизации и в военное время;

3.2.6. совершенствует системы управления мобилизационной подготовкой экономики городского округа в военное время и перевода муниципального образования на работу в условиях военного времени;

3.2.7. организует подготовку руководящего состава и специалистов администрации, привлекаемых к мобилизационной работе, в целях выполнения ими функциональных обязанностей в период перевода на работу в условиях военного времени;

3.2.8. разрабатывает и вносит в установленном порядке на рассмотрение главой Администрации проекты нормативных правовых актов по мобилизационной подготовке;

3.2.9. организует работу суженных заседаний Администрации Суксунского городского округа;

3.2.10. обеспечивает в пределах своей компетенции проведение мероприятий по защите сведений, составляющих государственную или служебную тайну.

3.3. По обеспечению общественной безопасности:

3.3.1. направляет деятельность на выработку мер по реализации единой политики в области предупреждения преступлений и административных правонарушений, ликвидацию борьбы с преступностью в общественных местах и по месту жительства граждан, безнадзорностью и беспризорностью несовершеннолетних, алкоголизмом, наркоманией, экстремизмом и терроризмом, незаконной миграцией, обеспечения безопасности дорожного движения;

3.3.2. организует работу комиссий по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

3.4. По ведению секретного делопроизводства:

3.4.1. реализует и осуществляет мероприятия по обеспечению режима секретности при ведении секретного делопроизводства и обеспечении контроля его соблюдения;

3.4.2. ведет секретное делопроизводство.

#### **4. Права и обязанности**

4.1. Отдел в пределах своей компетенции имеет право:

4.1.1. запрашивать и получать от структурных подразделений администрации городского округа, предприятий, организаций и учреждений информацию и сведения, необходимые для выполнения возложенных на него задач;

4.1.2. проводить в установленном порядке проверки предприятий, организаций и учреждений по вопросам гражданской обороны, защиты населения и территорий от ЧС, мобилизации, воинского учета и бронирования граждан, пребывающих в запасе, обеспечения общественной безопасности;

4.1.3. вносить предложения главе Администрации по совершенствованию работы в области полномочий, возложенных на отдел.

4.2. Отдел обязан:

4.2.1. представлять сведения о деятельности отдела и проблемных вопросах, возникающих в процессе реализации возложенных полномочий;

4.2.2. обеспечивать сохранность документов, содержащих государственную тайну.

#### **5. Руководство отдела**

5.1. Отдел возглавляет начальник отдела, который назначается на должность и освобождается от должности главой Администрации.

5.2. Должность начальника отдела в соответствии с Перечнем муниципальных должностей муниципальной службы Администрации Суксунского городского округа относится к группе ведущих муниципальных должностей муниципальной службы.

5.3. На должность начальника отдела назначается лицо, соответствующее требованиям, предъявляемым к указанной должности в соответствии с квалификационными требованиями по соответствующей группе муниципальных должностей муниципальной службы, утвержденными в установленном действующим законодательством порядке и должностной инструкцией начальника Отдела.

5.4. Начальник Отдела руководит деятельностью Отдела, организует выполнение им задач и функций, определенных настоящим Положением.

5.5. Начальник Отдела несет всю полноту ответственности за деятельность Отдела.

5.6. Начальник Отдела:

5.6.1. осуществляет руководство Отделом, организует его работу;

5.6.2. распределяет обязанности между сотрудниками Отдела;

5.6.3. принимает меры по поддержанию уровня квалификации сотрудников, необходимого для исполнения должностных обязанностей;

5.6.4. контролирует в Отделе соблюдение установленных правил внутреннего трудового распорядка, выполнение должностных инструкций, порядок работы со служебной информацией;

5.6.5. анализирует и подводит итоги работы отдела, представляет главе Администрации предложения о принятии мер поощрения или дисциплинарного воздействия;

5.6.6. в установленном порядке разрабатывает и подписывает должностную инструкцию работнику отдела, представляет ее на утверждение главе Администрации;

5.6.7. организует ведение делопроизводства, подготовку документов для передачи на хранение в ведомственный архив, защиту сведений, составляющих государственную и служебную тайну;

5.6.8. участвует в совещаниях, заседаниях, комиссиях, рабочих группах, в том числе при главе Администрации;

5.6.9. осуществляет иные права и обязанности в соответствии с должностной инструкцией.

5.7. В период отсутствия начальника Отдела исполнение его обязанностей могут быть возложены на работника Отдела в соответствии с правовым актом Администрации.

5.8. Сотрудник Отдела назначается на должность и освобождается от должности главой Администрации по представлению начальника Отдела.

## **6. Ответственность**

6.1. Начальник и работники отдела несут предусмотренную действующим законодательством ответственность за:

- неисполнение или ненадлежащее выполнение возложенных на них должностных обязанностей;
- действия или бездействие, ведущие к нарушению прав и законных интересов граждан;
- разглашение сведений, составляющих государственную тайну, разглашение конфиденциальных сведений, а также сведений, ставших им известными в связи с исполнением должностных обязанностей;
- нарушение ограничений, установленных для муниципальных служащих законодательством о муниципальной службе.



## **7. Взаимоотношения и связи**

7.1. Отдел в своей работе взаимодействует с федеральными органами исполнительной власти, органами исполнительной власти Пермского края, органами военного управления, структурными (функциональными) подразделениями администрации городского округа, предприятиями, организациями и учреждениями по вопросам, находящимся в компетенции отдела.