

**Выписка из Положения
об отделе по безопасности населения администрации ЗАТО г. Североморск**

1. Общие положения

1.1. Отдел по безопасности населения администрации ЗАТО г. Североморск (далее – отдел, Администрация) является структурным подразделением Администрации, специально уполномоченным на решение задач в области гражданской обороны, защиты населения и территории ЗАТО от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, пожарной безопасности и безопасности граждан на водных объектах (далее ГО и ЧС), мобилизационной подготовки и мобилизации, территориальной обороны, антитеррористической безопасности и защиты государственной тайны и подчиняется непосредственно Главе ЗАТО г. Североморск.

1.2. Настоящее Положение об отделе (далее по тексту – Положение, отдел) определяет функции, структуру и задачи отдела, взаимоотношения с вышестоящими органами государственной власти, права, обязанности и ответственность должностных лиц отдела в целях организации мероприятий по решению задач:

- гражданской обороны,
- защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций,
- обеспечения первичных мер пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах,
- мобилизационной подготовки и мобилизации в Администрации и организациях, деятельность которых связана с деятельностью Администрации, находящихся в сфере ведения или имеющих мобилизационные задания (заказы или задачи по мобилизационной работе) (далее – подведомственные организации),
- антитеррористической безопасности и территориальной обороны, и контроля за их проведением в рамках своих полномочий.

1.1. В своей деятельности отдел руководствуется Конституцией РФ, Федеральными законами РФ: от 12.02.1998 № 28-ФЗ «О гражданской обороне», от 21.12.1994 № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», от 21.12.1994 № 69-ФЗ «О пожарной безопасности», от 26.02.1997 № 31-ФЗ «О мобилизационной подготовке и мобилизации в РФ», от 31.05.1996 № 61-ФЗ «Об обороне», от 21.07.1993 № 5485-1 «О государственной тайне», Федеральным конструкционным законом от 30.01.2002 № 1-ФКЗ «О военном положении», Указом Президента РФ от 03.09.2016 № 456сс, нормативными правовыми актами Президента РФ, Правительства РФ, приказами, нормативными правовыми актами Межведомственной комиссии по защите государственной тайны и иными нормативными правовыми актами по вопросам защиты государственной тайны, а также решениями суженных заседаний Губернатора Мурманской области, нормативными правовыми актами администрации ЗАТО, указаниями вышестоящих должностных лиц, Комитета по обеспечению безопасности населения Мурманской области, директивами и указаниями МЧС, ГОКУ «Управление по делам ГО и ЧС, защите населения от ЧС и пожарной безопасности Мурманской области», а также настоящим Положением.

1.2. Место нахождения отдела: 184604, г. Североморск, ул. Ломоносова, д. 4.

1.3. Финансирование расходов на содержание отдела и выполнение мероприятий по решению задач в области гражданской обороны, защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций, обеспечения первичных мер пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах, мобилизационной подготовки и мобилизации в Администрации и подведомственных организациях и контроля за их проведением в рамках своих полномочий - осуществляется за счет средств бюджета ЗАТО.

1.4. Отдел организует и проводит в Администрации мероприятия по защите сведений, составляющих государственную или служебную тайну.

1.5. Отдел осуществляет свою деятельность во взаимодействии со структурными подразделениями Администрации, Комиссией по чрезвычайным ситуациям и обеспечению противопожарной безопасности (далее - КЧС), антитеррористической комиссией ЗАТО (далее - АТК) в установленном порядке.

1.6. Штатная структура и численность работников отдела определяется администрацией исходя из характера и объема задач в области ГО и ЧС, мобилизационных заданий (заказов) и задач по мобилизационной работе, вопросов территориальной обороны, антитеррористической безопасности и защиты государственной тайны и утверждается решением Совета депутатов ЗАТО.

2. Основные задачи отдела

- 2.1. Основными задачами отдела по вопросам ГО и ЧС являются:
- 2.1.1. Реализация единой государственной политики в области ГО и ЧС;
 - 2.1.2. Планирование, разработка и осуществление мероприятий по ГО и ЧС на территории ЗАТО;
 - 2.1.3. Осуществление управления в области ГО и ЧС, координация деятельности предприятий, организаций и учреждений ЗАТО в этих областях;
 - 2.1.4. Разработка проектов муниципальных нормативных правовых актов по вопросам ГО и ЧС;
 - 2.1.5. Осуществление в установленном порядке сбора, обработки и обмена информацией в области ГО и ЧС.
 - 2.1.6. Организация оповещения и информирования населения об опасностях, возникающих при угрозе возникновения или возникновении ЧС природного и техногенного характера, а также при ведении военных конфликтов или вследствие этих конфликтов, принимаемых мерах по обеспечению безопасности населения и территорий, правилах поведения населения, приемах и способах защиты;
 - 2.1.7. Организация подготовки населения, должностных лиц и персонала аварийно-спасательных формирований и спасательных служб Североморского звена территориальной подсистемы РСЧС по ГО и ЧС;
 - 2.1.8. Организация и координация деятельности поисково-спасательных, аварийно-спасательных и других неотложных работ;
 - 2.1.9. Организация обучения всех групп населения правилам поведения и основным способам защиты от опасностей, возникающих при ведении военных действий, при чрезвычайных ситуациях, приемам оказания первой медицинской помощи пострадавшим, правилам пользования коллективными и индивидуальными средствами защиты;
 - 2.1.10. Координация деятельности по предупреждению и ликвидации ЧС и обеспечению первичных мер пожарной безопасности на территории ЗАТО;
 - 2.1.11. Обеспечение защиты информации, в том числе составляющей государственную и служебную тайну в соответствии с возложенными задачами в пределах своей компетенции.
- 2.2. Основными задачами отдела по вопросам мобилизационной работы являются:
- 2.2.1. ...
 - 2.2.2. ...
 - 2.2.3. ...
 - 2.2.4. ...
 - 2.2.5. ...
 - 2.2.6. ...
 - 2.2.7. планирование и выполнение мероприятий в Администрации и подведомственных организациях по мобилизационной подготовке и мобилизации;
 - 2.2.8. организация и методическое руководство работой по воинскому учету и бронированию граждан, пребывающих в запасе, в Администрации и в подведомственных ей организациях;
 - 2.2.9. осуществление учета всех организаций, расположенных на территории ЗАТО, формирование и ведение картотеки учета организаций;
 - 2.2.10. организация работы по взаимодействию с органами военного управления и территориальными органами федеральных органов исполнительной власти по решению практических вопросов, определенных мобилизационными планами.

3. Основные функции отдела

3.1. С целью выполнения основных задач по вопросам ГО и ЧС отдел реализует следующие функции:

3.1.1. Организация проведения мероприятий ГО, ЧС и территориальной обороны на территории ЗАТО;

3.1.2. Разработка предложений по совершенствованию деятельности в области ГО и ЧС, внесение на рассмотрение соответствующим органам местного самоуправления и организациям предложений по совершенствованию работы в этих областях и организация их реализации на территории ЗАТО;

3.1.3. Разработка и реализация планов в области ГО и ЧС, в том числе по преодолению последствий аварий и катастроф;

3.1.4. Разработка и внесение в установленном порядке на рассмотрение Главе ЗАТО проектов правовых актов по вопросам ГО и ЧС;

3.1.5. Разработка и представление предложений в расходную часть бюджета ЗАТО по выделению финансовых средств на проведение мероприятий ГО и ЧС и контроль использования выделенных для этих целей материальных ресурсов и финансовых средств;

3.1.6. Организация взаимодействия с органами военного управления и правоохранительными органами при решении задач в области ГО и ЧС;

3.1.7. Определение состава, контроль размещения и оснащения сил Североморского звена территориальной подсистемы РС ЧС;

3.1.8. Координация в установленном порядке деятельности аварийно-спасательных формирований и служб, подразделений пожарной охраны МЧС России и органов военного управления, а также организаций, имеющих задачи по проведению аварийно-спасательных работ и действующих на территории ЗАТО;

3.1.9. Участие в создании, обеспечении и поддержании в состоянии постоянной готовности к использованию МАСЦО населения ЗАТО, а также технических систем управления ГО и Североморского звена РСЧС;

3.1.10. Организация и осуществление информирования населения о приведении в готовность системы ГО, о возникновении (угрозе возникновения) чрезвычайных ситуаций, пожаров и ходе ликвидации их последствий, об угрозе нападения противника и применения им средств массового поражения;

3.1.11. Организация и контроль создания финансовых, материально-технических, продовольственных, медицинских и иных средств в целях обеспечения ГО и ЧС;

3.1.12. Разработка и реализация первичных мер пожарной безопасности на территории ЗАТО;

3.1.13. Сбор и обработка информации в области предупреждения и ликвидации последствий ЧС;

3.1.14. Организация и осуществление в установленном порядке противопожарной пропаганды;

3.1.15. Организация соблюдения особого противопожарного режима на соответствующей территории в случае повышенной пожарной опасности;

3.1.16. Организация и осуществление в установленном порядке контроля за мероприятиями по соблюдению требований по предупреждению ЧС на потенциально опасных объектах и объектах жизнеобеспечения;

3.1.17. Организация и осуществление в установленном порядке подготовки, переподготовки и повышения квалификации должностных лиц Администрации, объектов экономики, организаций и учреждений и аварийно-спасательных формирований и спасательных служб по вопросам ГО и ЧС;

3.1.18. Организация аварийно-спасательных и других неотложных работ при ликвидации ЧС на территории ЗАТО;

3.1.19. Организация ведения радиационной и химической разведки силами и средствами Североморского звена РСЧС;

3.1.20. Взаимодействие с учреждениями сети наблюдения и лабораторного контроля в интересах ГО, а также по прогнозированию чрезвычайных ситуаций, районированию территорий по наличию объектов повышенного риска;

3.1.21. Организация и осуществление в установленном порядке поддержания в постоянной готовности к использованию защитных сооружений и других объектов гражданской обороны;

3.1.22. Организация и осуществление связи с общественностью и средствами массовой информации по вопросам своей компетенции;

3.1.23. Делопроизводство, подготовка и предоставление статистической и других видов отчетности в порядке и сроки, установленные действующим законодательством;

3.1.24. Участвует в подготовке предложений по отнесению организаций к категориям по ГО, а также по созданию убежищ и иных объектов ГО, по накоплению, хранению и использованию в целях ГО запасов материально-технических, продовольственных, медицинских и иных средств;

3.1.25. Участвует в планировании мероприятий по подготовке к эвакуации населения ЗАТО, материальных и культурных ценностей в безопасные районы, их размещению, развертыванию лечебных и других учреждений, необходимых для первоочередного обеспечения пострадавшего населения;

3.1.26. Взаимодействует с органами военного управления, других войск и воинских формирований для решения задач в области ГО и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций;

3.1.27. Осуществляет контроль и организационно-методическое обеспечение учреждений, организаций, и предприятий, независимо от форм собственности, по вопросам ГО и ЧС, антитеррористической защищенности (АТЗ), создания, хранения, использования и восполнения резервов материальных ресурсов для ликвидации ЧС природного и техногенного характера;

3.1.28. Обеспечивает в пределах своей компетенции готовность органов повседневного управления местной подсистемы РСЧС и нештатных аварийно-спасательных формирований;

3.1.29. ...

3.1.30. Обеспечивает и контролирует разработку и реализацию предприятиями и организациями мероприятий по ГО, ЧС и АТЗ;

3.1.31. Организует обеспечение деятельности Администрации по реализации её полномочий в области противодействия терроризму, в том числе:

- организует выполнение юридическими и физическими лицами требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий), находящихся в муниципальной собственности или в ведении органов местного самоуправления;

- организует работу АТК ЗАТО, контролирует выполнение ей решений;

- ведёт мониторинг общественно-политических, социально-экономических и иных процессов в ЗАТО, оказывающих влияние на развитие ситуации в сфере противодействия терроризму, осуществляет подготовку информации для доклада председателю антитеррористической комиссии ЗАТО;

- участвует в установленном порядке в разработке и реализации муниципальных программ и иных мероприятий, направленных на профилактику терроризма, минимизацию и ликвидацию последствий его проявлений, оценку их выполнения и эффективности; участвует в реализации мероприятий по противодействию идеологии терроризма;

- осуществляет иные полномочия по решению вопросов местного значения по участию в профилактике терроризма, а также в минимизации и (или) ликвидации последствий его проявлений.

3.2. С целью выполнения основных задач по вопросам мобилизационной подготовки и мобилизации отдел реализует следующие функции:

3.2.1. ...

3.2.2. ...

3.2.3. ...

3.2.4. ...

3.2.5. Определяет порядок подготовки сведений, необходимых для организации централизованного руководства мобилизационной подготовкой и мобилизацией в администрации ЗАТО, структурных подразделениях и в подведомственных организациях;

3.2.6. ...

3.2.7. Контролирует в рамках своей компетенции выполнение мероприятий по мобилизационной подготовке в Администрации, в структурных подразделениях и в подведомственных организациях;

3.2.8. Готовит предложения по обеспечению сохранности мобилизационных мощностей для выполнения мобилизационных заданий (заказов) или мобилизационных задач ЗАТО, а также по целевому использованию имущества мобилизационного назначения ЗАТО в случае ликвидации подведомственных организаций или возникновения иных обстоятельств, связанных с отчуждением или переходом указанного имущества к другим лицам;

3.2.9. Готовит предложения по источникам и размерам финансирования, мерам экономического стимулирования подведомственных организаций, выполняющих мероприятия по мобилизационной подготовке ЗАТО, обеспечивает заключение договоров (контрактов) о проведении указанных мероприятий, осуществляет контроль выполнения заключенных договоров (контрактов), а также целевым использованием выделенных средств и реализацией мер экономического стимулирования;

3.2.10. ...

3.2.11. ...

3.2.12. ...

3.2.13. Принимает участие в пределах своей компетенции в создании запасных пунктов управления ЗАТО;

3.2.14. Организует воинский учет и бронирование на период мобилизации и на военное время граждан, пребывающих в запасе ВС РФ, федеральных органов исполнительной власти, имеющих запас, и работающих в администрации и организациях ЗАТО;

3.2.15. ...

3.2.16. ...

3.2.17. Организует повышение квалификации работников отдела, органов местного самоуправления ЗАТО, подведомственных организаций;

3.2.18. Обеспечивает подготовку работы суженных заседаний Главы ЗАТО по вопросам мобилизационной подготовки и осуществляет контроль выполнения принятых решений;

3.2.19. ...

3.2.20. ...

3.2.21. ...

3.2.22. ...

3.2.23. ...

3.2.24. ...

3.2.25. ...

3.2.26. ...

3.2.27. Представляет в Территориальную комиссию ходатайства о предоставлении персональных отсрочек от призыва на военную службу по мобилизации и в военное время ГПЗ и работающим в подведомственных организациях;

3.2.28. ...

3.2.29. Составляет и представляет в установленные сроки в Территориальную комиссию отчет о численности работающих и забронированных ГПЗ, и доклад о состоянии работы по бронированию ГПЗ;

3.2.30. Доводит до подведомственных организаций и других организаций, расположенных на территории ЗАТО, в части касающейся решения вышестоящих органов государственной власти по вопросам бронирования ГПЗ;

3.2.31. Представляет в Территориальную комиссию в установленном порядке обоснованные предложения об изменениях и дополнениях, которые целесообразно внести в Территориальный перечень должностей и профессий;

3.2.32. Обобщает, проводит анализ и представляет в Территориальную комиссию предложения, направленные на совершенствование работы по бронированию ГПЗ;

3.2.33. Организует обмен опытом работы по вопросам бронирования ГПЗ среди организаций ЗАТО;

3.2.34. Организует обеспечение подведомственных организаций необходимыми нормативными и методическими документами по вопросам мобилизационной подготовки и мобилизации;

- организует (совместно с ВК) обучение работников военно-учетных подразделений (или специально назначенных работников), осуществляющих воинский учет и бронирование ГПЗ в организациях ЗАТО;

- участвует в подготовке предложений по организации первоочередного жизнеобеспечения населения в военное время, эвакуации населения, материальных и культурных ценностей в безопасные районы, их размещения;

3.2.35. Предоставляет информацию, отчетность и донесения в соответствии с табелем срочных донесений в вышестоящие органы и ведомства по линии компетенции отдела.

4. Права отдела

4.1. Отдел для выполнения задач и реализации функций в пределах своей компетенции имеет право:

4.1.1. Запрашивать и получать в установленном порядке от органов государственной статистики, органов местного самоуправления, структурных подразделений администрации и организаций информацию и сведения по вопросам гражданской обороны, предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечения первичных мер пожарной безопасности, антитеррористической безопасности и мобилизационной подготовки в пределах своей компетенции необходимые для выполнения возложенных на него задач;

4.1.2. Осуществлять контроль за деятельностью учреждений и предприятий, находящихся на территории ЗАТО, по линии компетенции отдела,

4.2. Привлекать сотрудников других структурных подразделений Администрации для осуществления мероприятий, проводимых отделом в соответствии с возложенными на него задачами и функциями;

4.3. Осуществлять оперативное управление СМКУ «ЕДДС» ЗАТО г. Североморск при возникновении предпосылок к аварийным ситуациям, при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, при выполнении задач оповещения.

4.4. Осуществлять иные права в соответствии с законодательством Российской Федерации, Мурманской области и муниципальными нормативными правовыми актами.

5. Руководство и организация деятельности отдела

5.1. Руководство деятельностью отдела осуществляет начальник отдела Администрации (далее – Начальник отдела), являющийся муниципальным служащим и занимающий должность муниципальной службы.

5.2. Начальник отдела назначается на должность и освобождается от замещаемой должности распоряжением Администрации.

5.3. В период временного отсутствия Начальника отдела исполнение его обязанностей возлагается на основании распоряжения Администрации на ведущего специалиста отдела, имеющего соответствующую форму допуска к государственной тайне.

5.4. Начальник отдела:

5.4.1. Организует работу отдела, руководит его деятельностью.

5.4.2. Распределяет обязанности между муниципальными служащими отдела.

5.4.3. В пределах своих полномочий принимает решения, обязательные для выполнения муниципальными служащими отдела.

5.4.4. Вносит предложения Главе ЗАТО г. Североморск по применению к муниципальным служащим отдела мер поощрения и наложения на них дисциплинарных взысканий в соответствии с действующим законодательством.

5.4.5. Обеспечивает соблюдение муниципальными служащими отдела трудовой дисциплины, сохранность материальных ценностей и документов.

5.4.6. Является секретарём КЧС, руководителем аппарата АТК;

5.4.7. Несёт персональную ответственность за:

- выполнение возложенных на отдел задач и функций;
- достоверность и полноту сведений, представляемых для размещения на странице структурного подразделения и в разделах интернет-сайта Администрации, отнесённых к компетенции возглавляемого им структурного подразделения;

5.4.8. Несет ответственность за выполнение мероприятий по защите сведений, составляющих государственную и служебную тайну.

5.4.9. Осуществляет иные полномочия, необходимые для выполнения задач и функций, которые возложены на отдел в соответствии с федеральным законодательством, законами и иными правовыми актами Мурманской области, Уставом муниципального образования ЗАТО г. Североморск, муниципальными правовыми актами Совета депутатов ЗАТО г. Североморск, Главы ЗАТО г. Североморск и Администрации.

5.5. Сотрудники отдела являются муниципальными служащими, занимающими должности муниципальной службы в соответствии со штатным расписанием Администрации. На сотрудников отдела в полной мере распространяется законодательство о муниципальной службе, в том числе, запреты и ограничения, связанные с прохождением муниципальной службы, социальные гарантии для муниципальных служащих.

5.6. Муниципальным служащим отдела присваиваются классные чины муниципальной службы в соответствии с их профессиональной подготовкой и квалификационными требованиями, предъявляемыми к должностям муниципальной службы. Классные чины присваиваются и изменяются в порядке, установленном муниципальным правовым актом ЗАТО г. Североморск.

5.7. Должностные инструкции муниципальных служащих отдела разрабатываются начальником отдела и утверждаются распоряжением Администрации.

5.8. Отдел имеет бланк установленного образца.

6. Заключительные положения

6.1. Финансово-бухгалтерское, правовое, кадровое и техническое обеспечение деятельности отдела осуществляют соответствующие структурные подразделения Администрации.

6.2. Внесение изменений и дополнений в Положение, реорганизация и ликвидация отдела осуществляются в порядке, установленном действующим законодательством.
