



АДМИНИСТРАЦИЯ ПРИАЗОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
РАСПОРЯЖЕНИЕ

03.04.2025

№ 17

пгт Приазовское

Об утверждении Положения об отделе безопасности и мобилизационной
работы
Администрации Приазовского муниципального округа

В соответствии с распоряжением Администрации Приазовского муниципального округа от 26.12.2024г. №169 «Об утверждении штатных расписаний», Положением об Администрации Приазовского муниципального округа, в связи со структурными и кадровыми изменениями, в целях повышения организации работы,

РАСПОРЯЖАЮСЬ:

1. Утвердить Положение об отделе безопасности и мобилизационной работы Администрации Приазовского муниципального округа (приложение).
2. Считать утратившим силу распоряжение Администрации Приазовского муниципального округа от 03.04.2024г. №31 «Об утверждении Положения об отделе по вопросам противодействия коррупции, чрезвычайных ситуаций, гражданской обороны населения, взаимодействия с правоохранительными органами и мобилизационной работы Администрации Приазовского муниципального округа Запорожской области».
3. Настоящее распоряжение разместить на официальном сайте Приазовского муниципального округа.
4. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.
5. Настоящее распоряжение вступает в силу со дня его подписания.

Глава
муниципального округа



А.С. Диковченко

УТВЕРЖДЕНО

распоряжением

Администрации Приазовского
муниципального округа

от «03» 02 2025г. № 17

Положение

об отделе безопасности и мобилизационной работы Администрации
Приазовского муниципального округа

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет правовой статус, порядок работы и компетенцию отдела безопасности и мобилизационной работы Администрации Приазовского муниципального округа (далее - Отдел).

1.2. Отдел является самостоятельным структурным подразделением Администрации Приазовского муниципального округа (далее - Администрация) без статуса юридического лица, созданным в целях специально уполномоченным на решение задач по безопасности, мобилизационной работе, гражданской обороне, задач по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и их последствий на территории Приазовского муниципального округа (далее - округа)

1.3. Отдел в своей деятельности подотчётен Главе Приазовского муниципального округа (далее - Главе).

1.4. Отдел осуществляет свою деятельность во взаимодействии с территориальными федеральными органами исполнительной власти, государственными органами исполнительной власти Запорожской области, органами местного самоуправления Округа и их структурными подразделениями, организациями и учреждениями Округа.

1.5. Деятельность специалистов Отдела регламентируется соответствующими должностными инструкциями, которые подлежат корректировке в случае изменения задач, поставленных перед Отделом, или содержания обязанностей специалистов.

1.6. В своей деятельности Отдел руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральными законами, указами Президента Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации, законами и правовыми актами органов государственной власти Запорожской области, Положением Администрации Приазовского муниципального округа, а также настоящим Положением.

2. Основные задачи

2.1. Взаимодействие с силовыми структурами по противодействию терроризму, чрезвычайных ситуаций, гражданской обороны населения, взаимодействия с правоохранительными органами и мобилизационной работы.

2.2. Координация совместной деятельности Администрации и общественности, правоохранительных и контролирующих органов по профилактике правонарушений, борьбы с преступностью.

2.3. Регулярное и оперативное информирование Главы по вопросам безопасности населения, охраны общественного порядка на территории Округа в целях принятия оперативных и эффективных управленческих решений.

2.4. Участие в разработке и контроле выполнения муниципальных целевых программ по вопросам, относящимся к компетенции Отдела.

2.5. Организация и осуществление мероприятий по мобилизационной подготовке муниципальных предприятий и учреждений, находящихся на территории Округа.

2.6. Организация и осуществление мероприятий по гражданской обороне, защите населения и территории Округа от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

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

2.8. Участие в решении задач по предупреждению и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций на территории Округа

3. Основные функции

3.1. Оценка состояния и прогнозирование развития ситуаций по профилактике правонарушений, борьбы с преступностью, противодействия терроризму с целью улучшения координации совместной работы Администрации и правоохранительных органов по решению долгосрочных задач в этой сфере.

3.2. Подготовка предложений и рекомендаций по разработке и реализации основных направлений противодействия терроризму, противодействия преступности и профилактики правонарушений.

3.3. Организация и участие в работе комиссий (штабов, советов, иных коллегиальных органов) Округа и межмуниципальных комиссий.

3.4. Определение приоритетных направлений и задач для обеспечения взаимодействия правоохранительных органов и иных силовых структур, общественных организаций правоохранительной направленности с учетом изменения социально-политической ситуации в Округе на основе анализа данных, поступающих в Администрацию.

3.5. Обобщение, систематизация и анализ информации относящихся к деятельности Отдела.

3.6. Контроль исполнения постановлений Администрации, отнесенных к полномочиям Отдела.

3.7. Руководство мобилизационной подготовкой организаций, предприятий и учреждений, находящихся на территории Округа.

3.8. 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.

3.9. Проведение мероприятий по мобилизационной подготовке экономики Округа.

3.10. Подготовка и проведение мероприятий по переводу экономики Округа на работу в условиях военного времени.

3.11. Оказание содействия военному комиссариату г. Мелитополь по вопросам мобилизационной работы в мирное время и при объявлении мобилизации.

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

3.13. Разработка и представление в установленном порядке на рассмотрение Главы проектов нормативных правовых актов по вопросам мобилизационной подготовки, гражданской обороны, защиты населения и территорий от ЧС.

3.14. 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, террористического акта.

3.15. Организация в пределах своей компетенции работ по предупреждению и ликвидации последствий ЧС на территории Округа.

3.16. 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.

3.17. Подготовка должностных лиц Администрации к работе в период мобилизации и в военное время.

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

3.19. Контроль в пределах своей компетенции выполнения мероприятий по мобилизационной подготовке, гражданской обороне и защите населения от ЧС природного и техногенного характера, террористической защищенности на территории Округа.

3.20. В случае необходимости осуществлять подготовку документов и участие в проведении учений и тренировок по переводу Округа на условия военного времени.

3.21. Анализ выполнения мероприятий по мобилизационной подготовке и состояния мобилизационной готовности в Администрации подведомственных организациях и учреждениях.

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

3.23. 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.

3.24. 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.

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

3.26. 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 подведомственных организациях и учреждениях.

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

3.28. В случае необходимости выполнение мероприятий по защите государственной тайны и служебной информации.

3.29. Подготовка и представление всех видов отчётности в порядке и сроки, установленные нормативными правовыми актами, а также распорядительными документами.

3.30. Разработка и реализация муниципальных программ в области профилактики терроризма, а также минимизации и (или) ликвидации последствий его проявлений;

3.31. Организация и проведение информационно-пропагандистских мероприятий по разъяснению сущности терроризма и его общественной опасности, а также по формированию у граждан неприятия идеологии терроризма, в том числе путем распространения информационных материалов, печатной продукции, проведения разъяснительной работы и иных мероприятий;

3.32. Участие в мероприятиях по профилактике терроризма, а также по минимизации и (или) ликвидации последствий его проявлений, организуемых федеральными органами исполнительной власти и (или) органами исполнительной власти Запорожской области;

3.33. Направление предложений по вопросам участия в профилактике терроризма, а также в минимизации и (или) ликвидации последствий его проявлений в органы исполнительной власти Запорожской области;

3.34. Обеспечение выполнений требований к антитеррористической защищенности объектов, находящихся в ведении Администрации.

3.35. Осуществление иных функций, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

4. Организация работы

4.1. В структуру Отдела входят: начальник Отдела, консультант Отдела, главный специалист Отдела.

4.2. Непосредственное руководство Отделом осуществляет начальник Отдела, который назначается на должность и освобождается от должности Главой в порядке, установленном действующим трудовым законодательством.

4.3. Консультант и главный специалист Отдела назначаются на должность и освобождаются от должности Главой.

4.4. В период временного отсутствия начальника Отдела его должностные обязанности возлагаются на консультанта Отдела или на другое должностное лицо по согласованию с Главой.

4.5. Начальник Отдела:

4.5.1. Осуществляет общее руководство деятельностью Отдела;

4.5.2. Несет ответственность за выполнение возложенных на Отдел задач и функций;

4.5.3. Распределяет функциональные обязанности между специалистами Отдела и контролирует их выполнение;

4.5.4. Обеспечивает соблюдение трудовой дисциплины в Отделе;

4.5.5. Подписывает служебные документы в пределах своей компетенции;

4.5.6. Представляет к поощрению и ходатайствует о наложении взысканий на сотрудников Отдела;

4.5.7. Вносит предложения о направлении работников Отдела в служебные командировки;

4.5.8. В установленном законом порядке рассматривает обращения граждан;

4.5.9. Участвует в работе муниципальных комиссий (штабов, совещаний, рабочих групп) и иных совещательных органов в рамках своей компетенции;

4.5.10. Осуществляет иные полномочия в соответствии с настоящим Положением и действующим законодательством.

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

4.7. Функции, должностные обязанности и права начальника и специалистов Отдела определяются должностными инструкциями, утверждаемыми Главой.

5. Права

5.1. Запрашивать от правоохранительных органов, организаций и граждан, структурных подразделений Администрации, справочные и статистические материалы, документы и другую информацию, необходимые для осуществления деятельности Отдела.

5.2. Создавать собственные справочные и информационные базы данных по вопросам, относящимся к деятельности Отдела.

5.3. Разрабатывать и вносить на рассмотрение Главы проекты правовых актов, а также предложения и служебные записки по вопросам, отнесенным к полномочиям Отдела.

5.4. Принимать участие в работе совещаний, советов, комиссий и иных рабочих органов Администрации в пределах компетенции Отдела.

5.5. Участвовать в проведении мероприятий по вопросам чрезвычайных ситуаций, гражданской обороны населения, взаимодействия с правоохранительными органами, мобилизационной работы, обеспечения антитеррористической деятельности при Администрации.

5.6. Проводить в установленном порядке проверки организаций, расположенных на территории 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.

5.7. Запрашивать и получать в установленном порядке от специалистов и структурных подразделений Администрации, 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.

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

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

5.10. Проходить переподготовку и повышение квалификации.

6. Ответственность

6.1. Начальник Отдела несет в установленном порядке персональную ответственность за:

- 6.1.1 Несоблюдение действующего законодательства, невыполнение (ненадлежащее выполнение) задач и функций, возложенных на Отдел;
- 6.1.2. Неисполнение распоряжений и указаний Главы Администрации;
- 6.1.3. Необеспечение сохранности имущества и документов, находящихся в ведении Отдела;
- 6.1.4. Несоблюдение специалистами Отдела правил внутреннего трудового распорядка и исполнительской дисциплины.
- 6.2. Специалисты Отдела несут ответственность за:
 - 6.2.1 Невыполнение (ненадлежащее выполнение) своих должностных обязанностей и поручений начальника Отдела;
 - 6.2.2. Невыполнение распоряжений указаний и поручений руководства;
 - 6.2.3. Несоблюдение установленного порядка документооборота в Администрации;
 - 6.2.4. Разглашение конфиденциальной информации, полученной в ходе осуществления своей трудовой деятельности;
 - 6.2.5. Несоблюдение правил внутреннего трудового распорядка;
 - 6.2.6. Необеспечение сохранности вверенного муниципального имущества и документов.