УТВЕРЖДЕНО

распоряжением администрации

Невьянского городского округа

от \_24.03.2017 г.\_ № \_51\_-р

ПОЛОЖЕНИЕ

об отделе гражданской защиты и мобилизационной работы

администрации Невьянского городского округа

1. Общие положения

1.1. Отдел гражданской защиты и мобилизационной работы (далее – отдел ГЗ и МР) является структурным подразделением администрации Невьянского городского округа (далее – администрация), подчиняется в своей деятельности главе Невьянского городского округа, исполняющему полномочия главы администрации Невьянского городского округа (далее – глава округа).

1.2. В своей работе отдел ГЗ и МР руководствуется Конституцией Российской Федерации, указами Президента РФ, федеральными законами, законодательными актами представительного органа власти субъекта Федерации, указами, распоряжениями Губернатора области, постановлениями Правительства области, Уставом Невьянского городского округа, нормативными правовыми актами представительного и исполнительного органа Невьянского городского округа.

2. Основные задачи отдела ГЗ и МР

Основными задачами  отдела ГЗ и МР являются:

2.1. Создание и содержание в целях гражданской обороны запасов продовольствия, медицинских средств индивидуальной защиты и иных средств.

2.2. Создание резервов финансовых и материальных ресурсов для ликвидации чрезвычайных ситуаций.

2.3. Проведение мероприятий гражданской обороны.

2.4. Разработка и реализация плана гражданской обороны и защиты населения.

2.5. Поддержание в состоянии постоянной готовности к использованию защитных сооружений и других объектов гражданской обороны.

2.6. Обеспечение первичных мер пожарной безопасности на территории городского округа.

2.7. Противопожарная пропаганда.

2.8. Оповещение органов управления районного звена подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций (далее РСЧС), а также информирование населения о приведении в готовность системы гражданской обороны, возникновении (угрозе возникновения) чрезвычайных ситуаций, об угрозе нападения противника и применения им средств массового поражения.

2.9. Сбор, обобщение и анализ информации об угрозе возникновения и возникновении чрезвычайных ситуаций на территории Невьянского городского округа.

2.10. Участие в организации приемо - эвакуационных мероприятий.

2.11. Информирование населения об угрозе возникновения или о возникновении чрезвычайных ситуаций.

2.12. Взаимодействие с органами военного управления и правоохранительными орга­нами при решении задач в области гражданской обороны, предупреждения и ликви­дации чрезвычайных ситуаций, пожарной безопасности и безопасности населения на водных объектах.

2.13. Организационно-техническое обеспечение деятельности комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности Невьянского городского округа по вопросам гражданской обороны, предупреждению и ликвидации чрез­вычайных ситуаций и пожарной безопасности.

3. Функции отдела ГЗ и МР

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

3.1. Организует обучение работников отдела ГЗ и МР в области гражданской обороны, предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, пожарной безопасности.

3.2. Контролирует готовность органов повседневного управления городского звена РСЧС.

3.3. Введение официальных статистических учетов и государственную статистическую отчетность по вопросам, отнесенным к компетенции МЧС России.

3.4. Организует привлечение сил и средств гражданской защиты к ликвидации чрезвычайных ситуаций и тушению пожаров.

3.5. Проводит тематические совещания, семинары.

3.6. Рассматривает письма, жалобы и заявления граждан по вопросам своей компетенции, принимает меры к устранению выявленных недостатков.

3.7. Разрабатывает и проводит корректировку мобилизационного плана экономики Невьянского городского округа.

3.8. Проводит мероприятия по организации мобилизационной подготовки Невьянского городского округа, предприятий и организаций, находящихся на территории Невьянского городского округа, деятельность которых связана с деятельностью администрации или которые находятся в сфере их ведения, к работе в период мобилизации и в военное время.

3.9. Участвует в разработке предложений по отнесению организаций к категориям по гражданской обороне.

3.10. Участвует в разработке предложений по созданию убежищ и иных объектов гражданской обороны, накоплению, хранению и использованию в целях гражданской обороны запасов материально - технических, продовольственных, медицинских и иных средств.

3.11. Участвует в разработке плана гражданской обороны и защиты населения Невьянского городского округа.

3.12. Организует работу сети наблюдения и лабораторного контроля в интересах гражданской обороны, а также по прогнозированию чрезвычайных ситуаций и угрозы возникновения стихийных бедствий на территории городского округа.

3.13. Организует ведение радиационной, химической разведки силами и средствами гражданской обороны и осуществляет контроль за готовностью к выполнению задач по ведению разведки ведомственными службами наблюдения и лабораторного контроля.

3.14. Подготавливает предложения главе городского округа, о привлечении сил и средств районного звена РСЧС постоянной готовности к ликвидации чрезвычайных ситуаций.

3.15. Проводит мероприятия по защите сведений, составляющих государственную или служебную тайну.

3.16. Организует работы по созданию, сохранению и использованию страхового фонда документации на объекты повышенного риска и объекты систем жизнеобеспечения населения на территории городского округа.

3.17. Разрабатывает мероприятия, направленных на усиление противопо­жарной защиты и предупреждения пожаров.

3.18. Организует обучение населения городского округа мерам пожарной безопасности.

3.19. Организует деятельность добровольной пожарной охраны городского округа.

3.20. Разрабатывает и реализует муниципальную программу в области гражданской обороны, защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций, пожарной безопасности и обеспечение безопасности людей на водных объектах.

3.21. Разрабатывает проекты нормативных правовых актов по вопросам гражданской обороны, защиты населения и территории от чрезвычайных ситуаций, пожарной безопасности и обеспечение безопасности людей на водных объектах.

3.22. Ведет секретное делопроизводство администрации Невьянского городского округа.

3.23. Участвует в работе комиссий при администрации Невьянского городского округа в соответствии с постановлениями и распоряжениями главы и администрации Невьянского городского округа.

3.24. Осуществляет внутренний финансовый контроль в соответствии с перечнем бюджетных процедур и картой внутреннего финансового контроля.

3.25. Осуществляет по поручению главы округа иные функции в соответствии с возложенными на отдел ГЗ и МР задачами.

4. Обеспечение деятельности отдела ГЗ и МР.

Отдел ГЗ и МР для осуществления своих задач имеет право:

4.1. Взаимодействовать в установленном порядке и вести служебную переписку со структурными подразделениями администрации, территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, органами государственной власти Свердловской области, органами местного самоуправления, а также должностными лицами учреждений и организаций, независимо от форм собственности и организационно-правовых форм; запрашивать справки, документы и сведения, необходимые для выполнения своих обязанностей.

4.2. Проводить в установленном порядке проверки органов управления районного звена Свердловской областной подсистемы РСЧС и организаций на территории городского округа по вопросам гражданской обороны, защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций и обеспечению первичных мер пожарной безопасности;

4.3. Вносить главе администрации Невьянского городского округа предложения о привлечении на договорной основе экспертов для проведения исследований, экспертиз и подготовки заключений по вопросам гражданской обороны, защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций.

4.4. Пользоваться в установленном порядке информационными базами администрации, а также создавать собственные базы данных.

4.5. Осуществлять иные права, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации и Свердловской области, в том числе законодательством о муниципальной службе.

4.6. Информационное, транспортное и материально-техническое обеспечение деятельности отдела ГЗ и МР осуществляют соответствующие структурные подразделения администрации в установленном порядке.

5. Организация деятельности и структура отдела ГЗ и МР.

5.1. Руководство отделом ГЗ и МР осуществляет главный специалист отдела, который является муниципальным служащим, назначается на должность и освобождается от должности распоряжением главы Невьянского городского округа.

5.2. Главный специалист отдела руководит деятельностью отдела ГЗ и МР, обеспечивая выполнение возложенных на него задач и функций:

- выполняет поручения главы округа;

- организует контроль исполнения служебных документов и поручений, находящихся на исполнении в отделе ГЗ и МР;

- распределяет должностные обязанности между работниками отдела ГЗ и МР;

- разрабатывает Положение об отделе ГЗ и МР, должностные инструкции работников отдела и вносит их на утверждение;

- контролирует исполнение работниками отдела ГЗ и МР их должностных обязанностей;

- выполняет иные обязанности в соответствии с должностной инструкцией.

5.3. Главный специалист несет ответственность за выполнение задач, возложенных на отдел ГЗ и МР, и исполнительскую дисциплину.

5.4. Главный специалист предоставляет главе округа информацию о деятельности отдела.

5.5. В структуру отдела ГЗ и МР входят:

- главный специалист,

- ведущий специалист;

- старший инженер,

5.5. Работники отдела ГЗ и МР являются муниципальными служащими и техническими работниками, назначаются на должность и освобождаются от должности главой округа.

5.6. Права, обязанности и ответственность работников отдела ГЗ и МР определяются законодательством Российской Федерации о труде, законодательством Российской Федерации и Свердловской области о муниципальной службе, настоящим Положением и должностными инструкциями.

5.7. Работники отдела ГЗ и МР осуществляют свою работу в соответствии с указаниями главного специалиста и заместителей главы администрации городского округа, должностными инструкциями и несут персональную ответственность за их выполнение.