



АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«АХТУБИНСКИЙ РАЙОН»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

14.07.2022

№ 391

Об утверждении
Положения об отделе
по делам ГОЧС и
мобилизационной работе

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Уставом муниципального образования «Ахтубинский район», Положением об администрации муниципального образования «Ахтубинский район», утверждённым решением Совета муниципального образования «Ахтубинский район» от 01.06.2017 № 317, администрация МО «Ахтубинский район»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемое Положение об отделе по делам ГОЧС и мобилизационной работе.
2. МКУ «УХТО МО «Ахтубинский район» обеспечить размещение настоящего постановления в сети Интернет на официальном сайте администрации МО «Ахтубинский район» в разделе «Документы» подразделе «Положения об отделах и управлениях».

И.о. главы муниципального образования

О.В. Чевиленко

Положение
об отделе по делам ГОЧС и мобилизационной работе

1. Общие положения

1.1. Отдел по делам ГОЧС и мобилизационной работе (далее - Отдел) является структурным подразделением администрации МО «Ахтубинский район» (далее - администрация).

1.2. Отдел в своей работе подчиняется непосредственно главе муниципального образования «Ахтубинский район» (далее - Глава).

1.3. Образование и упразднение Отдела осуществляется на основании решения Совета МО «Ахтубинский район», а изменение структуры Отдела - на основании постановления администрации МО «Ахтубинский район».

1.4. В своей деятельности Отдел руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами и федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Государственной думы Астраханской области, Губернатора и Правительства Астраханской области, Уставом МО «Ахтубинский район», решениями Совета МО «Ахтубинский район», постановлениями и распоряжениями администрации МО «Ахтубинский район» и настоящим Положением.

1.5. Отдел не является юридическим лицом и финансируется за счет средств бюджета МО «Ахтубинский район», в установленном порядке обеспечивается помещениями, оргтехникой, средствами связи и другими необходимым имуществом для своего функционирования.

2. Основные цели и задачи Отдела

2.1. Основными целями деятельности Отдела являются участие в реализации единой государственной политики в области гражданской обороны, защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций на территории Ахтубинского района.

2.2. Основные задачи Отдела.

2.2.1. По указанию Главы, участие в разработке нормативных правовых актов администрации МО «Ахтубинский район» по вопросам гражданской обороны, защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций.

2.2.2. Участие в планировании мероприятий по защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций, ведении гражданской обороны.

2.2.3. Участие в подготовке нормативно-правовых актов о необходимых силах и средствах защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций для выполнения мероприятий по гражданской обороне.

2.2.4. Участие в создании нормативно-правовых актов по резервам финансовых средств и запасам материальных ресурсов в целях предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций и проведения мероприятий по гражданской обороне.

2.2.5. Организация в осуществлении контроля за использованием защитных сооружений гражданской обороны, предназначенных для укрытия людей, техники и имущества от опасностей в военное время, системы оповещения руководящего состава районного звена территориальной подсистемы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций (РЗ ТП РСЧС) при чрезвычайных ситуациях и выполнении мероприятий по гражданской обороне.

2.2.6. Участие в разработке схем своевременного оповещения, сборе и обмене информацией при защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций и проведении мероприятий по гражданской обороне.

2.2.7. Участие в подготовке нормативных правовых актов мероприятий по эвакуации населения и материальных ценностей в безопасные районы, организации аварийно-спасательных и других неотложных работ (АСДНР).

2.2.8. Подготовка нормативных правовых актов о проведении первоочередных мероприятий руководителями объектов экономики по поддержанию устойчивого функционирования объектов экономики в чрезвычайных ситуациях и проведении мероприятий по гражданской обороне.

2.2.9. Участие в координации деятельности органов местного самоуправления, организаций и объектов экономики, расположенных на территории МО «Ахтубинский район», подготовка предложений в области гражданской обороны, защиты населения и территории от чрезвычайных ситуаций.

3. Функции Отдела

3.1. Участие в разработке проектов муниципальных правовых актов по вопросам защиты населения и территории от чрезвычайных ситуаций, гражданской обороне.

3.2. Оказание методической помощи органам местного самоуправления, руководителям объектов экономики и организациям по подготовке сил и средств формирования.

3.3. Организация подготовки (переподготовки) должностных лиц органов местного самоуправления района по вопросам защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций и гражданской обороны.

3.4. Участие в разработке предложений по содержанию противорадиационных укрытий (ПРУ) и иных объектов гражданской обороны, созданию и использованию запасов материальных ресурсов в целях

предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций и проведения мероприятий гражданской обороны.

3.5. Участие в разработке предложений по подготовке и проведению эвакуации населения и материальных ценностей, их размещению в безопасных местах и развертывании учреждений жизнеобеспечения пострадавшего населения.

3.6. Участие в разработке предложений при проведении мероприятий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций, гражданской обороне.

3.7. Участие в разработке схем оповещения руководящего состава РЗ ТП РСЧС при возникновении и (или) угрозе возникновения чрезвычайных ситуаций и при проведении мероприятий по гражданской обороне.

3.8. Осуществление методической помощи главам администраций поселений и руководителям объектов экономики по вопросам обучения населения и сотрудников объектов экономики способам защиты и действиям в чрезвычайных ситуациях и при проведении мероприятий по гражданской обороне, а также по вопросам создания и использования резервов материальных ресурсов.

3.9. Участие в прогнозировании обстановки при возникновении чрезвычайных ситуаций в мирное и военное время.

3.10. Участие в сборе, обобщении и анализе информации при возникновении и ликвидации чрезвычайных ситуаций и проведении мероприятий по гражданской обороне.

3.11. Подготовка предложений Главе, председателю КЧС и ПБ администрации о привлечении сил и средств РЗ ТП РСЧС к ликвидации чрезвычайных ситуаций, проведении мероприятий по гражданской обороне.

3.12. Участие в отработке документов по вопросам гражданской обороны, предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций на территории района.

4. Полномочия Отдела

4.1. Получать в установленном порядке информацию и материалы, необходимые для исполнения должностных обязанностей.

4.2. Вносить предложения о совершенствовании деятельности администрации.

4.3. Готовить, в пределах своей компетенции, проекты муниципальных правовых и иных актов.

4.4. Участвовать в работе Совета МО «Ахтубинский район» и его комиссии по вопросам, входящим в компетенцию Отдела.

4.5. Соблюдать правовые акты Российской Федерации, Астраханской области, администрации и обеспечивать их исполнение.

4.6. Соблюдать при исполнении должностных обязанностей права и законные интересы граждан и организаций.

4.7. Соблюдать правила внутреннего распорядка, должностные инструкции, порядок работы со служебными документами.

4.8. Поддерживать уровень квалификации работников Отдела, необходимый для надлежащего исполнения должностных обязанностей.

4.9. Не разглашать сведения, составляющие государственную и иную охраняемую законами тайну, а также сведения, ставшие известными в связи с исполнением должностных обязанностей.

4.10. Проводить мероприятия по сбережению муниципального имущества, в том числе представленного Отделу для исполнения должностных обязанностей.

5. Организация работы Отдела

5.1. Отдел возглавляет начальник, назначаемый на должность и освобождаемый от должности на основании распоряжения администрации МО «Ахтубинский район».

5.2. Ведущие инспекторы Отдела назначаются и освобождаются от должности распоряжением администрации МО «Ахтубинский район» по представлению начальника Отдела.

5.3. Начальник Отдела входит в состав комиссии по чрезвычайным ситуациям и пожарной безопасности и является секретарём КЧС и ПБ администрации, при его отсутствии данные обязанности исполняют ведущие инспекторы Отдела.

5.4. Отдел является рабочим органом комиссии по чрезвычайным ситуациям и пожарной безопасности администрации.

5.5. Начальник, ведущие инспектора Отдела осуществляют свою деятельность в соответствии с должностными инструкциями согласно приложениям №№ 1, 2 к настоящему Положению.

6. Ответственность

6.1. Начальник Отдела несет ответственность за неисполнение возложенных на него должностных обязательств.

6.2. Сотрудники Отдела несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них должностных обязанностей.

7. Взаимодействие с другими подразделениями и органами

7.1. В своей работе Отдел взаимодействует:

7.1.1. Со структурными подразделениями администрации, иными органами местного самоуправления МО «Ахтубинский район» и муниципальными образованиями Ахтубинского района.

7.1.2. С муниципальными и государственными учреждениями и предприятиями.

7.1.3. Исполнительными органами государственной власти Астраханской области, территориальными органами федеральных органов исполнительной власти.

7.1.4. Главным управлением МЧС России по Астраханской области.

7.1.5. ФГКУ «2 ПСО ФПС ГПС Главного управления МЧС России по Астраханской области».

Верно:

Должностная инструкция
начальника отдела по делам ГОЧС и мобилизационной работе

1. Общие положения

1.1. Должность начальника отдела по делам ГОЧС и мобилизационной работе (далее - начальник отдела) относится к должностям, осуществляющим техническое обеспечение деятельности органов местного самоуправления МО «Ахтубинский район».

1.2. Начальник отдела принимает на должность и освобождается от должности распоряжением администрации.

1.3. Начальник отдела подчиняется непосредственно Главе.

1.4. Начальник отдела имеет в подчинении работников Отдела:

- ведущий инспектор - 2 ед.

1.5. Во время отсутствия начальника отдела (отпуск, болезнь, командировка и т.д.) его должностные обязанности исполняет ведущий инспектор Отдела.

2. Квалификационные требования,
предъявляемые к начальнику отдела

2.1. На должность начальника отдела принимается лицо, имеющее высшее профессиональное образование.

2.2. Профессиональные знания:

- Конституция Российской Федерации;
- Гражданский кодекс Российской Федерации;
- Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- постановления и распоряжения Правительства и Губернатора Астраханской области;
- Устав МО «Ахтубинский район»;
- решения Совета МО «Ахтубинский район»;
- постановления и распоряжения администрации МО «Ахтубинский район» по вопросам своего ведения.

2.3. Профессиональные навыки:

- подготовка проектов муниципальных правовых актов;
- рассмотрение писем и обращений граждан;
- выполнение поручений Главы;
- взаимодействие с государственными органами, органами местного самоуправления и иными организациями;
- квалификационное планирование работы;

- систематическое повышение своей квалификации;
- владение компьютерной и иной оргтехниккой, а также необходимым программным обеспечением.

3. Должностные обязанности, права и ответственность начальника отдела

3.1. Должностные обязанности начальника отдела.

3.1.2. Выезжает за пределы территории Российской Федерации при уведомлении Главы.

3.1.3. Исходя из задач Отдела начальник отдела обязан:

- организовывать работу Отдела;
- разрабатывать (по поручению Главы) проекты нормативных правовых актов по вопросам защиты населения и территории от чрезвычайных ситуаций;
- оказывать методическую помощь органам местного самоуправления, руководителям объектов экономики и организациям в пределах своей компетенции;
- участвовать (по поручению Главы) в разработке мероприятий по подготовке и проведению эвакуации населения и материальных ценностей, их размещения в безопасных местах и развертыванию учреждений жизнеобеспечения пострадавшего населения при ликвидации чрезвычайных ситуаций;
- участвовать (по поручению Главы) в организации и проведении мероприятий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и гражданской обороны на территории района;
- осуществлять методическую помощь главам муниципальных образований по вопросам обучения и оповещения населения при возникновении чрезвычайных ситуаций;
- участвовать в прогнозировании обстановки при возникновении чрезвычайных ситуаций в мирное и военное время;
- участвовать в организации контроля готовности сил и средств РСЧС и проведении мероприятий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций;
- осуществлять сбор, обобщение и анализ информации при возникновении и ликвидации чрезвычайных ситуаций и проведении мероприятий по гражданской обороне;
- принимать участие (по поручению Главы) в разработке и проведении, в установленном порядке мероприятий при проведении аварийно-спасательных работ и жизнеобеспечения населения на территории района;
- проводить (по поручению Главы), в установленном порядке, с органами местного самоуправления, руководителями объектов экономики, расположенными на территории Ахтубинского района, мероприятия по вопросам гражданской обороны, защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций;

- готовить предложения Главе и председателю КЧС и ПБ района о привлечении сил и средств РЗ ТПЧС к ликвидации чрезвычайных ситуаций и проведении мероприятий по гражданской обороне;

- отрабатывать документы по вопросам гражданской обороны, предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций на территории района и представлять их в Главное управление МЧС России по Астраханской области и другие министерства и ведомства Астраханской области;

- осуществлять методическую помощь по вопросам создания и использования резервов материальных ресурсов для ликвидации чрезвычайных ситуаций;

- вносить предложения Главе о поощрении и дисциплинарных взысканиях сотрудников Отдела;

- уведомлять в установленном порядке представителя нанимателя, органы прокуратуры или других государственных органы обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка;

3.2. Права начальника отдела:

- вносит предложения по совершенствованию работы Отдела, связанной с выполнением предусмотренных данной должностной инструкцией обязанностей;

- участвует в обсуждении вопросов, касающихся исполняемых им должностных обязанностей;

- ходатайствует перед Главой о поощрении отличившихся работников Отдела;

- повышает свой профессиональный уровень в действующей системе подготовки и переподготовки кадров;

- знакомится с документами, определяющими его права и обязанности, необходимыми для использования им должностных обязанностей, критериями и оценками качества труда и условиями продвижения по службе;

- вносит предложения главам муниципальных образований Ахтубинского района по совершенствованию мероприятий по предупреждению чрезвычайных ситуаций и по вопросам гражданской обороны;

- участвует в контроле за выполнением мероприятий по предупреждению чрезвычайных ситуаций и по вопросам гражданской обороны в муниципальных образованиях Ахтубинского района.

3.3. Ответственность начальника отдела:

- за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, в пределах, определенных действующим трудовым законодательством Российской Федерации;

- за правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.

С должностной инструкцией ознакомлен (а):

_____ (Ф.И.О.)
/подпись/

Должностная инструкция
ведущего инспектора отдела по делам
ГОЧС и мобилизационной работе

1. Общие положения

1.1. Должность ведущего инспектора отдела по делам ГОЧС и мобилизационной работе (далее - ведущий инспектор) относится к должностям, осуществляющим техническое обеспечение деятельности органов местного самоуправления МО «Ахтубинский район».

1.2. Назначение и освобождение от должности ведущего инспектора осуществляется Главой по распоряжению администрации МО «Ахтубинский район».

1.3. Ведущий инспектор подчиняется непосредственно начальнику отдела по делам ГОЧС и мобилизационной работе.

1.4. Во время отсутствия ведущего инспектора (отпуск, болезнь, командировка и т.д.) его должностные обязанности исполняет один из специалистов отдела, назначаемый распоряжением администрации МО «Ахтубинский район».

2. Квалификационные требования, предъявляемые
к ведущему инспектору

2.1. На должность ведущего инспектора назначается лицо, имеющее:

- среднее специальное профессиональное образование;
- требования к стажу не предъявляются.

2.2. Профессиональные знания:

- Конституция Российской Федерации;
- федеральные законы, законы Российской Федерации, законы Астраханской области по вопросам своего ведения;
- постановления и распоряжения Правительства и Губернатора Астраханской области;
- Устав МО «Ахтубинский район»;
- решения Совета МО «Ахтубинский район»;
- постановления и распоряжения администрации МО «Ахтубинский район» по вопросам своего ведения.

2.3. Профессиональные навыки:

- систематическое повышение своей квалификации;
- владение компьютерной и иной оргтехникой, а также необходимым программным обеспечением.

3. Должностные обязанности, права и ответственность ведущего инспектора

3.1. Должностные обязанности ведущего инспектора.

3.1.1. Выезжает за пределы территории Российской Федерации при уведомлении Главы.

3.1.2. Исходя из задач Отдела ведущий инспектор:

- участвует в разработке проектов нормативных актов по вопросам гражданской обороны и контролирует их выполнение;
- осуществляет, в пределах своей компетенции, взаимодействие с командованием Ахтубинского местного гарнизона по выполнению мероприятий по гражданской обороне;
- оказывает методическую помощь органам местного самоуправления, руководителям объектов экономики и организациям по подготовке сил и средств формирований;
- организует подготовку (переподготовку) должностных лиц органов местного самоуправления района по вопросам защиты населения и территории от чрезвычайных ситуаций и гражданской обороны;
- участвует в разработке предложений по использованию противорадиационных укрытий (ПРУ) и других объектов гражданской обороны;
- участвует в разработке мероприятий по подготовке и проведению эвакуации населения и материальных ценностей, их размещения в безопасных местах и по развертыванию учреждений жизнеобеспечения пострадавшего населения при проведении мероприятий по гражданской обороне;
- осуществляет методическую помощь по вопросам обучения населения способам защиты и действиям при проведении мероприятий по гражданской обороне;
- участвует в прогнозировании обстановки при возникновении чрезвычайных ситуаций в мирное и военное время;
- участвует в осуществлении контроля за готовностью сил и средств РЗ ТП РСЧС при проведении мероприятий по гражданской обороне;
- осуществляет сбор, обобщение и анализ информации при проведении мероприятий по гражданской обороне и чрезвычайных ситуациях;
- участвует в разработке, в установленном порядке, мероприятий на проведение аварийно-спасательных работ и жизнеобеспечения населения на территории района;
- проводит, в установленном порядке, с органами местного самоуправления, руководителями объектов экономики, расположенными на территории Ахтубинского района, мероприятия по вопросам гражданской обороны;
- готовит предложения Главе и председателю КЧС и ПБ района о привлечении сил и средств РЗ ТП РСЧС к ликвидации чрезвычайных ситуаций и проведению мероприятий по гражданской обороне;

- отработывает документы по вопросам гражданской обороны, предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций на территории района и представляет их в Главное управление МЧС России по Астраханской области и другие министерства и ведомства Астраханской области;

- осуществляет методическую помощь по вопросам создания и использования резервов материальных ресурсов для проведения мероприятий по гражданской обороне;

- контролирует выполнение мероприятий по предупреждению чрезвычайных ситуаций и по вопросам гражданской обороны в муниципальных образованиях Ахтубинского района;

- по поручению Главы и самостоятельно, совместно со структурными подразделениями администрации, готовит проекты постановлений, распоряжений в пределах своих должностных обязанностей.

3.2. Права ведущего инспектора:

- вносит предложения по совершенствованию работы Отдела, связанной с выполнением предусмотренных данной должностной инструкцией обязанностей;

- участвует в обсуждении вопросов, касающихся исполняемых им должностных обязанностей;

- повышает свой профессиональный уровень в действующей системе подготовки и переподготовки кадров;

- использует имеющиеся в администрации нормативные и иные материалы.

3.3. Ответственность:

- за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, в соответствии с действующим законодательством;

- за несвоевременное выполнение заданий, распоряжений вышестоящих в порядке подчиненности руководителей, за исключением незаконных.

С должностной инструкцией ознакомлен(а):

_____ (Ф.И.О.)

(подпись)

«__» _____ 20__ г.