

Администрация
Александровского
муниципального округа

УТВЕРЖДЕНО
Глава муниципального округа -
глава администрации
Александровского
муниципального округа

_____ О.Э. Лаврова

«02» июля 2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ об отделе по территориальной безопасности, по ГО и ЧС

1. Общие положения

1.1. Отдел по территориальной безопасности, по ГО и ЧС (далее – Отдел) является структурным подразделением администрации Александровского муниципального округа.

1.2. Отдел находится в подчинении первого заместителя главы администрации округа по жилищно-коммунальному хозяйству и благоустройству.

1.3. Отдел при осуществлении своей деятельности использует бланки администрации Александровского муниципального округа, штампы Отдела, осуществляет делопроизводство.

1.4. В своей деятельности Отдел руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, нормативно-правовыми актами Президента Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации; Уставом, законами и иными нормативными правовыми актами Пермского края; Уставом Александровского муниципального округа, решениями Думы Александровского муниципального округа, постановлениями и распоряжениями администрации Александровского муниципального округа, иным действующим законодательством, а также настоящим Положением.

1.5. Отдел возглавляет начальник. Специалисты Отдела назначаются и освобождаются от должности главой муниципального округа - главой администрации муниципального округа (далее – глава администрации округа).

1.6. Положение и штатная численность Отдела утверждаются главой администрации округа.

1.7. Работники Отдела являются муниципальными служащими.

1.8. Финансовое обеспечение деятельности Отдела осуществляется за счет средств местного бюджета по смете администрации Александровского муниципального округа (далее – Администрация).

2. Цели и задачи

2.1. Основной целью деятельности Отдела является обеспечение единой политики в сфере территориальной безопасности, гражданской обороны,

защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера на территории Александровского муниципального округа (далее – округ).

2.2. Основными задачами Отдела являются:

2.2.1. В сфере территориальной безопасности:

2.2.1.1. обеспечение общественной безопасности на территории муниципального округа;

2.2.1.2. обеспечение взаимодействия Администрации с общественными объединениями, юридическими и физическими лицами по вопросам, относящимся к компетенции Отдела;

2.2.1.3. организация взаимодействия Администрации и её структурных подразделений с федеральными органами исполнительной власти и их территориальными органами, органами государственной власти Пермского края, организациями, независимо от форм собственности, а также общественными объединениями по вопросам профилактики правонарушений, наркомании, обеспечения общественной безопасности на территории муниципального округа;

2.2.1.4. подготовка материалов, докладов и предложений, разработка проектов нормативно-правовых актов по вопросам, относящимся к компетенции Отдела.

2.2.2. В сфере гражданской обороны, защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера:

2.2.2.1. реализация единой государственной политики в области гражданской обороны, защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах на территории муниципального округа;

2.2.2.2. осуществление взаимодействия с федеральными органами исполнительной власти и их территориальными органами, органами государственной власти Пермского края, организациями, независимо от форм собственности, организациями по вопросам осуществления полномочий в области гражданской обороны, защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций, пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах на территории муниципального округа.

2.2.2.3. подготовка материалов, докладов и предложений, разработка проектов нормативно-правовых актов по вопросам, относящимся к компетенции Отдела.

3. Функции

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

3.1. в сфере территориальной безопасности:

3.1.1. участвует в реализации государственных и региональных программ в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, в пределах компетенции Отдела;

3.1.2. иницирует, разрабатывает и реализует муниципальные программы по направлениям деятельности Отдела;

3.1.3. разрабатывает проекты муниципальных правовых актов по вопросам профилактики правонарушений, наркомании, а также обеспечению общественной безопасности;

3.1.4. готовит отчетность о деятельности отдела, а также информационно-аналитические и методические справочные материалы по вопросам общественной безопасности;

3.1.5. предоставляет первому заместителю главы администрации округа по жилищно-коммунальному хозяйству и благоустройству информационно-аналитические материалы по вопросам, относящимся к компетенции отдела, вносит предложения по реализации мероприятий, направленных на обеспечение общественной безопасности;

3.1.6. организует проведение среди населения мероприятий, направленных на поддержание правопорядка и обеспечение общественной безопасности;

3.1.7. организует и обеспечивает работу следующих совещательных и коллегиальных органов: антитеррористической комиссии в муниципальном округе, антинаркотической комиссии муниципального округа, межведомственной комиссии по профилактике правонарушений муниципального округа;

3.1.8. создает условия для деятельности добровольных формирований населения по охране общественного порядка на территории муниципального округа;

3.1.9. оказывает организационную, методическую, информационную и консультативную помощь структурным подразделениям Администрации;

3.1.10. взаимодействует с правоохранительными органами по вопросам общественной безопасности;

3.1.11. осуществляет подготовку документов на запросы федеральных, региональных органов государственной власти и государственных органов по сбору, обобщению и анализу информации по направлению своей деятельности;

3.1.12. участвует в реализации полномочий по составлению протоколов об административных правонарушениях по вопросам своей компетенции, в соответствии с действующим законодательством;

3.1.13. рассматривает письма, жалобы и заявления граждан и должностных лиц в пределах своей компетенции, принимает меры к устранению выявленных недостатков.

3.2. В сфере гражданской обороны, защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера:

3.2.1. разрабатывает и вносит на рассмотрение главы администрации округа проекты плана гражданской обороны и плана действий по

предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций, готовит предложения по предупреждению чрезвычайных ситуаций, снижению ущерба и потерь в случае их возникновения;

3.2.2. участвует в разработке и реализации федеральных и региональных целевых программ в области гражданской обороны, защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций, пожарной безопасности и безопасности на водных объектах;

3.2.3. разрабатывает и исполняет муниципальные программы в области гражданской обороны, защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций, пожарной безопасности и безопасности на водных объектах;

3.2.4. организует контроль выполнения мероприятий по защите населения от опасностей, возникающих при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов и чрезвычайных ситуаций;

3.2.5. организует сбор информации об угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и проводит ее анализ;

3.2.6. осуществляет в пределах своих полномочий руководство силами муниципального звена Александровского муниципального округа территориальной подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций Пермского края;

3.2.7. организует работу по созданию, размещению, подготовке, оснащению сил и средств гражданской обороны и муниципального звена Александровского муниципального округа территориальной подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций Пермского края;

3.2.8. координирует в установленном порядке деятельность аварийно-спасательных формирований и служб, а также организаций, имеющих уставные задачи по проведению аварийно-спасательных работ и действующих на территории муниципального округа;

3.2.9. осуществляет контроль за выполнением норм проектирования инженерно-технических мероприятий гражданской обороны, накоплением и поддержанием в готовности защитных сооружений, средств индивидуальной защиты, техники и специального имущества;

3.2.10. организует заключение договоров с предприятиями и организациями независимо от форм собственности и ведомственной принадлежности на выполнение ими мероприятий по защите населения от опасностей, возникающих при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов и чрезвычайных ситуаций, и контролирует их выполнение;

3.2.11. разрабатывает и вносит в установленном порядке на рассмотрение главы администрации округа проекты нормативных правовых актов и решений по вопросам защиты населения и территории от чрезвычайных ситуаций и другим вопросам своей компетенции;

3.2.12. организует взаимодействие органов администрации муниципального округа (управлений, служб) в интересах защиты населения и территории от чрезвычайных ситуаций и координирует их деятельность по вопросам гражданской обороны;

3.2.13. осуществляет организацию технического обеспечения деятельности заседаний комиссии по предупреждению, ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности при администрации муниципального округа;

3.2.14. организует подготовку и функционирование муниципального звена Александровского муниципального округа территориальной подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций Пермского края;

3.2.15. осуществляет контроль за осуществлением мероприятий по обучению своих работников и руководителей организаций в области гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций;

3.2.16. осуществляет методическое руководство и контроль за обучением населения способам защиты от опасностей, возникающих при ведении военных действий или вследствие этих действий, а также способам защиты и действиям в чрезвычайных ситуациях;

3.2.17. осуществляет связь с общественностью через средства массовой информации по вопросам предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, о приемах и способах защиты от них;

3.2.18. ведет в установленном порядке учет и отчетность по использованию материально-технических и денежных средств, выделенных на предупреждение и ликвидацию чрезвычайных ситуаций;

3.2.19. планирует и организует проведение командно-штабных и других учений и тренировок по ГО и ликвидации ЧС;

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

3.2.21. участвует в создании, совершенствовании, поддержании в готовности системы централизованного оповещения гражданской обороны;

3.2.22. рассматривает письма, жалобы и заявления граждан и должностных лиц в пределах своей компетенции, принимает меры к устранению выявленных недостатков.

3.3. В сфере делопроизводства:

3.3.1. осуществляет работу в Межведомственной системе электронного документооборота (МСЭД) Пермского края в части приема, подготовки, отправления корреспонденции;

3.3.2. ведет делопроизводство и документооборот в Отделе в соответствии с требованиями инструкции по делопроизводству, регламентом администрации округа;

3.3.3. осуществляет подготовку проектов постановлений, распоряжений Администрации по вопросам, относящимся к компетенции Отдела;

3.3.4. исполняет запросы федеральных, региональных органов государственной власти и государственных органов по вопросам, относящимся к компетенции Отдела;

3.3.5. осуществляет сбор информации по исполнению Соглашений, заключенных с Правительством Пермского края, с последующим анализом эффективности их исполнения;

3.3.6. осуществляет иные функции по поручению главы администрации округа, первого заместителя главы администрации округа по жилищно-коммунальному хозяйству и благоустройству, в соответствии с действующим законодательством.

4. Права и обязанности отдела

4.1. Для осуществления возложенных задач и функций Отдел имеет право:

4.1.1. запрашивать и получать в установленном порядке от органов государственной власти, органов местного самоуправления, предпринимателей и юридических лиц любой организационно-правовой формы, структурных подразделений Администрации, руководителей служб гражданской обороны и иных лиц сведения, документы и иные материалы, необходимые для осуществления возлагаемых на Отдел функций, в пределах своей компетенции;

4.1.2. привлекать специалистов Администрации и специалистов иных организаций для целей последующей разработки нормативно-правовых актов в соответствии с требованиями действующего законодательства в пределах своей компетенции;

4.1.3. участвовать в пределах своей компетенции в работе заседаний, совещаний и других мероприятиях Администрации;

4.1.4. вносить предложения по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела;

4.1.5. повышать квалификацию посредством самообразования, обучения на курсах повышения квалификации, участия в семинарах;

4.1.6. проводить учения и тренировки с органами управления, нештатными аварийно-спасательными формированиями, нештатными формированиями, привлекаемыми для обеспечения выполнения мероприятий по гражданской обороне, и службами ГО предприятий и организаций муниципального округа;

4.1.7. осуществлять по согласованию с руководителями организаций и предприятий проверки готовности объектовых звеньев муниципальной подсистемы РСЧС;

4.1.8. вносить на рассмотрение главы муниципального округа - главы администрации муниципального округа и его заместителей предложения по совершенствованию планирования и ведения гражданской обороны и предупреждения чрезвычайных ситуаций;

4.1.9. привлекать в установленном порядке к работе по подготовке планов, директивных документов и отчетных материалов по гражданской обороне и ликвидации чрезвычайных ситуаций другие структурные подразделения администрации муниципального округа;

4.1.10. обеспечиваться необходимым для его деятельности имуществом и материально-техническими средствами, оборудованием, организовывать их целевое использование и сохранность;

4.2. Начальник и специалисты Отдела обязаны:

4.2.1. осуществлять свою деятельность в соответствии с действующим законодательством;

4.2.2. в установленные действующим законодательством сроки готовить ответы на заявления граждан, запросы и письма предприятий и организаций;

4.2.3. обеспечивать решение задач и выполнение функций, установленных настоящим положением;

4.2.4. предоставлять полную и достоверную информацию по запросам главы администрации округа, заместителей главы администрации округа, органов государственной власти Пермского края, граждан в установленной сфере деятельности;

4.2.5. обеспечивать сохранность имеющихся в Отделе документов;

4.2.6. обеспечивать соблюдение режима неразглашения конфиденциальной информации, полученной при осуществлении деятельности Отдела;

4.2.7. обеспечивать сохранность персональных данных физических лиц при их обработке.

5. Руководство

5.1. Отдел возглавляет начальник, назначаемый на должность и освобождаемый от должности главой муниципального округа - главой администрации муниципального округа в установленном порядке. Начальник отдела подчиняется первому заместителю главы администрации округа по жилищно-коммунальному хозяйству и благоустройству.

5.2. Для замещения должности начальника отдела устанавливаются квалификационные требования к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки, знаниями умениям, которые необходимы для исполнения должностных обязанностей, а также при наличии решения главы администрации округа к специальности, направлению подготовки.

5.3. Начальник отдела:

5.3.1. руководит деятельностью отдела, обеспечивает выполнение задач и функций, возложенных на отдел;

5.3.2. несет ответственность за своевременность и качественное решение вопросов, входящих в компетенцию отдела;

5.3.3. представляет орган управления в органах государственной власти, структурных подразделениях администрации муниципального округа;

5.3.4. вносит в установленном порядке на рассмотрение главе муниципального округа - главе администрации муниципального округа проекты правовых актов по вопросам профилактики правонарушений, наркомании, общественной безопасности, гражданской обороны, защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обеспечения первичных мер пожарной безопасности, обеспечения безопасности людей на водных объектах, а также предложения по вопросам организации деятельности отдела;

5.3.5. дает специалистам отдела обязательные для исполнения поручения по вопросам, относящимся к компетенции отдела, и имеет право требовать от них отчет об их исполнении;

5.3.6. распределяет обязанности между специалистами отдела, определяет круг вопросов, относящихся к их компетенции;

5.3.7. разрабатывает положение об отделе, должностные регламенты работников отдела;

5.3.8. согласовывает в пределах своих полномочий правовые акты администрации округа;

5.3.9. ходатайствует о применении поощрения и дисциплинарного взыскания за работников отдела перед главой администрации округа.

5.4. В период отсутствия начальника отдела его должностные обязанности исполняет заместитель начальника отдела.

5.5. Права, обязанности и ответственность сотрудников отдела определяются законодательством Российской Федерации и Пермского края о муниципальной службе, законодательством Российской Федерации о труде, настоящим Положением, трудовым договором, правилами внутреннего трудового распорядка администрации муниципального округа, должностной инструкцией и иными актами, регулирующими трудовые отношения.

6. Ответственность

6.1. Начальник отдела несет персональную ответственность в соответствии с действующим законодательством за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на Отдел задач и функций, действия или бездействия, ведущие к нарушению прав и законных интересов граждан.

6.2. Специалисты отдела несут ответственность в соответствии с действующим законодательством за неисполнение или ненадлежащее исполнение установленных должностных обязанностей.

7. Взаимоотношения и связи

Отдел в процессе осуществления своих функций с функциональными и территориальными органами, структурными подразделениями администрации округа, органами государственной власти, органами местного управления, общественными объединениями, юридическими и физическими лицами в пределах установленных подразделению целей и задач.

8. Контроль, проверка, ревизия деятельности

Контроль, проверку, ревизию деятельности Отдела осуществляют уполномоченные органы в установленном порядке и пределах своих полномочий и функций.

9. Реорганизация и ликвидация

Реорганизация и ликвидация отдела производится по решению администрации округа в установленном законом порядке.