



# АДМИНИСТРАЦИЯ МАКСАТИХИНСКОГО РАЙОНА ТВЕРСКОЙ ОБЛАСТИ

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 09.01.2020

№ 1-па

Об утверждении Положения об отделе  
мобилизационной подготовки по делам ГО и  
ЧС администрации Максатихинского района  
Тверской области

Во исполнение Федерального закона от 12 февраля 1998 года № 28-ФЗ «О гражданской обороне», Федерального закона от 21 декабря 1994 года № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», Федерального закона от 26 февраля 1997 года № 31-ФЗ «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации», Указа Президента Российской Федерации от 27 мая 1996 года № 784 «Вопросы гражданской обороны Российской Федерации», Устава Максатихинского района

### ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение об отделе мобилизационной подготовки по делам ГО и ЧС администрации Максатихинского района.
2. Признать утратившими силу постановление главы района от 17.06.2009 г. № 296-па «Об отделе мобилизационной подготовки, делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям администрации Максатихинского района».
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на руководителя отдела мобилизационной подготовки по делам ГО и ЧС Максатихинского района;
4. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания.



Глава Максатихинского района

К.Г. Паскин

УТВЕРЖДЕНО  
Постановлением главы администрации  
Максатихинского района  
от 09.01.2020 г. № 1-па

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
об отделе мобилизационной подготовки по делам ГО и ЧС  
администрации Максатихинского района

I. Общие положения

1. Отдел мобилизационной подготовки по делам ГО и ЧС администрации Максатихинского района (далее – Отдел) входит в структуру Администрации Максатихинского муниципального района, которая утверждается Решением Собрании депутатов Максатихинского муниципального района, является специально уполномоченным органом на решение задач гражданской обороны, задач по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций. Возглавляется руководителем отдела.

Отдел создается и функционирует в целях реализации на территории МО «Максатихинский район» единой государственной политики в области гражданской обороны, предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций и пожарной безопасности, организации выполнения мероприятий мобилизационной подготовки экономики района. Отдел непосредственно подчинен главе Максатихинского района.

2. В своей деятельности отдел руководствуется Конституцией Российской Федерации, Указами Президента Российской Федерации, Федеральным законом от 12 февраля 1998 года № 28-ФЗ «О гражданской обороне», Федеральным законом от 21 декабря 1994 года № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», Федеральным законом от 26 февраля 1997 года № 31-ФЗ «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации», Федеральным законом от 21.07.1993 года №5485-1 «О государственной тайне», Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлениями и распоряжениями Правительства Тверской области, Губернатора Тверской области по вопросам мобилизационной подготовки и иными нормативными правовыми актами, регулирующими сферу деятельности в области мобилизационной подготовки, делам ГО и ЧС, Уставом муниципального образования «Максатихинский район», Правилами внутреннего трудового распорядка.

3. Объектами государственного регулирования Отдела, являются подразделения администрации Максатихинского района, организации и предприятия района, независимо от форм собственности, имеющие мобилизационные задания, а также организации и предприятия, производственные возможности которых могут быть использованы в целях обеспечения поставки продукции (выполнения работ, производства услуг) для обеспечения государственных нужд в условиях военного времени.

Практическая работа по регулированию вопросов в области мобилизационной подготовки ведется через мобилизационных работников предприятий, организаций и учреждений.

4. Отдел осуществляет свою работу в соответствии с Законом Российской Федерации "О государственной тайне" и требованиями нормативных актов по вопросам секретного делопроизводства.

5. Отдел в пределах своих полномочий осуществляет контроль за деятельностью МКУ СОД «ЕДДС Максатихинского района».

## II. Основные задачи

1. Основными задачами Отдела являются:

1.1. Реализация государственной политики в области гражданской обороны, защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера (далее – чрезвычайные ситуации), пожарной безопасности на территории муниципального района.

1.3. Разработка и реализация мероприятий по организации и ведению гражданской обороны, защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций и пожаров на территории муниципального района.

1.4. Осуществление в установленном порядке сбора и обработки информации в области гражданской обороны, предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, пожарной безопасности, а также обмена этой информацией.

1.5. Обеспечение выполнения законов Российской Федерации, указов Президента, постановлений и распоряжений Правительства Российской Федерации, законов, постановлений и распоряжений Губернатора Тверской области, Главы Максатихинского района, по вопросам мобилизационной подготовки и мобилизации на территории муниципального образования «Максатихинский район».

1.6. Организация перевода экономики муниципального образования на работу в условиях военного времени и обеспечения деятельности руководителей подразделений администраций по вопросам мобилизационной подготовки и при объявлении мобилизации.

1.7. Содействие Военному Комиссариату по Максатихинскому и Рамешковскому районам Тверской области в его работе в мирное время и при объявлении мобилизации.

1.8. Поддержание готовности (готовности к применению) по обеспечению мобилизационного развертывания вновь формируемых соединений, органов управления по вопросам гражданской обороны, предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций и пожарной безопасности.

## III. Функции

1. Участие в предупреждении и ликвидации последствий ЧС и других аварийных ситуаций в границах муниципального образования, угрожающих безопасности жизнедеятельности населения Максатихинского района

2. Участие в организации и осуществлении мероприятий по гражданской обороне, защите населения и территории муниципального района от ЧС природного и техногенного характера.

3. Разработка в части, касающейся гражданской обороны, документов мобилизационного планирования и организация контроля за их выполнением.

4. Участие в осуществлении мероприятий по обеспечению безопасности людей на водных объектах, охране их жизни и здоровья.

5. Осуществление контроля и методического сопровождения при создании, содержании и организации деятельности аварийно – спасательных служб и (или) аварийно – спасательных формирований на территории МО «Максатихинский район».

6. Подготовка и направление в управление мобилизационной подготовки Тверской области докладов, отчетов по вопросам мобилизационной подготовки. Организация и проведение совещаний и семинаров, методических сборов и занятий по вопросам мобилизационной подготовки и гражданской обороны с участием структурных подразделений. Привлечение в установленном порядке работников структурных подразделений для подготовки документов и проведения мероприятий по вопросам мобилизационной подготовки и гражданской обороны;

7. Разработка документов по вопросам мобилизационной подготовки района, проверка алгоритма планирования и проведения мероприятий по

мобилизационной подготовке и гражданской обороне в структурных подразделениях администрации, а также проверка состояния их готовности к выполнению данных мероприятий в мирное время, при переводе на работу в условиях военного времени и в военное время;

8. Осуществление организационного обеспечения в ходе разработки мобилизационного плана администрации Максатихинского района.

9. Подготовка материалов по вопросам мобилизационной подготовки для рассмотрения на суженном заседании администрации района.

10. Ведение воинского учета и бронирования на период мобилизации и на военное время граждан, пребывающих в запасе и работающих в администрации;

11. Осуществление в соответствии с законодательством Российской Федерации работы по комплектованию, хранению, учету и использованию документов, образовавшихся в ходе деятельности Отдела;

12. Обеспечение в пределах компетенции отдела выполнения норм и требований по защите сведений, составляющих государственную тайну, сведений ограниченного доступа, не составляющих государственную тайну;

#### IV. Задачи и полномочия Отдела

1. Отдел МП ГО и ЧС решает следующие задачи в области предупреждения и ликвидации их последствий:

1.1. Организация создания и поддержания в состоянии постоянной готовности к использованию локальных систем оповещения;

1.2. Организация создания и поддержания в состоянии постоянной готовности к использованию технических систем управления гражданской обороной;

1.3. Организация обучения работников учреждений, предприятий и организаций на территории района способам защиты от опасностей, возникающих при ведении военных действий, а также при возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

1.4. Участие в организации создания и содержания в целях ГО запасов материально-технических, продовольственных, медицинских и иных средств;

1.5. Организация планирования и проведения мероприятий по поддержанию устойчивого функционирования организаций в военное время;

1.6. Организация создания и поддержания в состоянии постоянной готовности нештатных аварийно-спасательных формирований, привлекаемых для решения задач в области гражданской обороны.

2. Отдел осуществляет следующие полномочия в области предупреждения ЧС и ликвидации их последствий

2.1.. Осуществление подготовки и содержания в готовности необходимых сил и средств, для защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций, обучения населения способам защиты и действиям в этих ситуациях;

2.2. Участие в подготовке решений о проведении эвакуационных мероприятий в чрезвычайных ситуациях и организация их проведения;

2.3. Осуществление в установленном порядке сбора и обмена информацией в области защиты населения и территорий от ЧС, обеспечение своевременного оповещения и информирования населения об угрозе возникновения ЧС;

2.4. Осуществление планирования финансового обеспечения мероприятий в области защиты населения и территорий от ЧС;

2.5. Организация формирования резервов финансовых и материальных ресурсов для ликвидации ЧС;

2.6. Организация проведения аварийно-спасательных и других неотложных работ.

- 2.7. Содействие устойчивому функционированию организаций функционирующих на территории Максатихинского района в условиях ЧС;
- 2.8. Подготовка проектов нормативно правовых актов и осуществление мер в области пожарной безопасности на территории Максатихинского района;
- 2.9. Участие в подготовке решений по установлению особого противопожарного режима на территории Максатихинского района;
- 2.10. Содействие в поддержании органов управления, сил и средств аварийно-спасательных служб, аварийно-спасательных формирований в постоянной готовности к выдвигению в зоны ЧС и проведение работ по ликвидации ЧС;
- 2.11. Контроль за готовностью обслуживаемых объектов и территорий к проведению на них работ по ликвидации ЧС;
- 2.12. Участие в ликвидации ЧС на обслуживаемых объектах или территориях;
- 2.13. Участие в разработке планов предупреждения и ликвидации ЧС на обслуживаемых объектах и территориях, планов взаимодействия при ликвидации ЧС на других объектах и территориях;
- 2.14. Участие в подготовке решений по созданию, размещению, определению номенклатурного состава объемов резервов материальных ресурсов для ликвидации ЧС;
- 2.15. Возможность привлечения, по согласованию с Главой Максатихинского района либо лицом его замещающим, сотрудников структурных подразделений администрации Максатихинского района к подготовке проектов документов по вопросам, относящимся к компетенции отдела и необходимых для выполнения возложенных на отдел задач и функций;
- 2.16. Пропаганда знаний в области защиты населения и территорий от ЧС, участие в подготовке населения и работников организаций к действиям в условиях ЧС;
- 2.17. Участие в разработке нормативных документов по вопросам мобилизационной подготовки.
- 2.18. Выработка предложений органам государственной власти по вопросам правового и технического обеспечения деятельности аварийно-спасательных служб, аварийно-спасательных формирований, социальной защиты спасателей и других работников аварийно-спасательных формирований.
- 2.19. Доведение в установленном порядке заданий мобилизационного плана экономики предприятий, учреждений, организаций расположенных на территории района,
- 2.20. Организация и осуществление в установленном порядке:
- 2.20.1. Проведения мероприятий гражданской обороны, включая подготовку необходимых сил и средств;
- 2.20.2. Руководства ликвидацией чрезвычайных ситуаций и тушением пожаров на территории муниципального района в рамках компетенции;
- 2.20.3 Работы учреждений сети наблюдения и лабораторного контроля в интересах гражданской обороны;
- 2.20.4 Ведения радиационной, химической и неспецифической бактериологической (биологической) разведки силами и средствами Максатихинского звена МЗ РСЧС (при наличии оборудования), либо с привлечением специалистов соответствующей квалификации;
- 2.20.5 Привлечения организаций, общественных объединений и нештатных аварийно-спасательных формирований (НАСФ) к мероприятиям по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и тушению пожаров;
- 2.20.6 Взаимодействия с органами военного управления и правоохранительными органами при решении задач в области гражданской обороны, предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, пожарной безопасности;
- 2.20.7 Разработки Плана гражданской обороны Максатихинского района и внесения предложений о введении его в действие в полном объеме или частично;

2.20.8. Подготовки, переподготовки или повышения квалификации должностных лиц администрации муниципального района по вопросам, отнесенным к компетенции МЧС России;

2.20.9. Подготовки, переподготовки или повышения квалификации должностных лиц администрации муниципального района по вопросам мобилизационной подготовки.

2.20.10. Связи с общественностью и средствами массовой информации по вопросам своей компетенции;

2.20.11. Разработки проектов нормативных правовых актов муниципального района по вопросам гражданской обороны, защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций, пожарной безопасности.

3. Отдел осуществляет следующие полномочия в области мобилизационной подготовки и мобилизации

3.1. Осуществляет планирование мероприятий по мобилизационной подготовке администрации Максатихинского района в годовых планах работы администрации муниципального образования и в месячных планах;

3.2. Обеспечивает систематическую корректировку и обновление разработанных документов по мобилизационной подготовке администрации Максатихинского района и муниципального образования Максатихинский район в целом;

3.3. Организует и координирует выполнение мероприятий по мобилизационной подготовке администрации Максатихинского района;

3.4. Организует взаимодействие с соответствующими территориальными органами федеральных органов исполнительной власти в части мобилизационной подготовки;

3.5. Планирует и организует проведение учений и тренировок администрации Максатихинского района, а также проверок состояния мобилизационной подготовки организаций;

3.6. Готовит материалы для рассмотрения вопросов мобилизационной подготовки и мобилизации на служебных заседаниях администрации Максатихинского района;

3.7. Докладывает не реже одного раза в квартал главе Максатихинского района о выполнении мероприятий по мобилизационной подготовке и мобилизации и вносит предложения по вопросам, требующим решения;

3.8. Участвует в разработке планов по охране важных объектов экономики и жизнеобеспечения населения в особый период;

3.9. Обеспечивает в соответствии с разрабатываемыми планами контроль за выполнением мероприятий по мобилизационной подготовке;

4. Отдел осуществляет следующие полномочия в области обеспечения режима секретности, защиты информации при проведении работ по мобилизационной подготовке:

4.1. Работы, связанные с мобилизационной подготовкой администрации Максатихинского района проводятся и подлежат защите в соответствии с Законом Российской Федерации от 21.07.1993 года № 5485-1 «О государственной тайне», указом Президента Российской Федерации от 30.11.1995 года № 1203 «О перечне сведений, отнесенных к государственной тайне» (в редакции Указа Президента Российской Федерации от 24.01.1998 года № 61).

4.2. Работы, связанные с иной информацией ограниченного доступа и общедоступной информацией подлежат защите в соответствии с Федеральным законом «Об информации, информации и защите информации» от 20.02.1995 года № 24-ФЗ и другими нормативными актами, регламентирующими обращение со служебной информацией ограниченного доступа рекомендованными администрацией Тверской области и принятыми администрацией муниципального образования Максатихинского район.

4.3. Отдел обеспечивает защиту переданных ему другими органами государственной власти, предприятиями, учреждениями и организациями сведений, составляющих государственную тайну, а также сведений, засекречиваемых непосредственно отделом;

4.4. Отдел обеспечивает защиту государственной тайны на подведомственных им предприятиях, в учреждениях и организациях в соответствии с требованиями актов законодательства Федерации;

4.5. Отдел проводит согласование с Главой Максатихинского района размеры предоставляемых социальных гарантий гражданам, допущенным к государственной тайне на постоянной основе, и сотрудникам структурных подразделений по защите государственной тайны на подведомственных им предприятиях, в учреждениях и организациях;

4.6. Отдел обеспечивает в пределах своей компетенции проведение проверочных мероприятий в отношении граждан, допускаемых к государственной тайне;

4.7. Отдел реализует предусмотренные законодательством меры по ограничению прав граждан и предоставлению социальных гарантий лицам, имеющим либо имевшим доступ к сведениям, составляющим государственную тайну;

4.8. Отдел вносит в полномочные органы государственной власти предложения по совершенствованию системы защиты государственной тайны.

## V. Права

1. Отдел, осуществляя полномочия в установленной сфере деятельности, вправе:

1.1. По согласованию с Главой Максатихинского района либо лицом его замещающим, привлекать сотрудников структурных подразделений администрации Максатихинского района к подготовке проектов документов по вопросам, относящимся к сфере мобилизационной подготовки, гражданской обороны, чрезвычайных и аварийных ситуаций на территории МО «Максатихинский район», в случае если такие документы необходимы для выполнения задач и функций Отдела;

1.2. Запрашивать и получать в установленном порядке сведения необходимые для осуществления деятельности отдела;

1.3. Участвовать в подготовке методических рекомендаций для структурных подразделений по совершенствованию работы по вопросам, входящим в компетенцию отдела;

1.4. Вносить предложения по совершенствованию функциональной деятельности отдела и администрации;

1.5. Принимать участие в совещаниях по вопросам, входящим в компетенцию отдела;

1.6. Осуществлять иные полномочия в соответствии с возложенными на отдел задачами.

2. Руководитель отдела, осуществляя руководство:

2.1. Руководит деятельностью отдела и организует его работу в пределах возложенных на отдел полномочий;

2.2. Распределяет обязанности между работниками отдела;

2.3. Вносит в установленном порядке предложения о поощрении работников отдела, а также о применении к работникам отдела дисциплинарных взысканий;

2.4. Разрабатывает и осуществляет мероприятия по улучшению организации, стиля и методов работы отдела, укреплению исполнительской дисциплины, повышению уровня профессиональной квалификации его сотрудников.

2.5. Составляет план деятельности отдела.

3. Руководитель отдела, осуществляя руководство Отделом, вправе:

3.1. Запрашивать и получать в установленном порядке сведения, необходимые для осуществления деятельности отдела;

3.2. Участвовать в подготовке методических рекомендаций для структурных подразделений по совершенствованию работы по вопросам, входящим в компетенцию отдела;

3.3. Вносить предложения по совершенствованию функциональной деятельности отдела;

3.4. Проводить совещания по вопросам, входящие в компетенцию отдела.

## VI. Организация деятельности

Отдел возглавляет руководитель отдела. Назначение на должность руководителя отдела осуществляется в соответствии с Федеральным законом «О муниципальной службе в Российской Федерации» от 02.03.2007 № 25-ФЗ, Перечнем должностей муниципальной службы администрации Максатихинского района, исполнение должностных обязанностей по которым связано с использованием сведений, составляющих государственную тайну, при назначении на которые конкурс может не проводиться. Руководитель Отдела назначается на должность и освобождается от должности Главой Максатихинского района, а также находится в его непосредственном подчинении.

Руководитель Отдела в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Указами Президента Российской Федерации, Федеральным законом от 12 февраля 1998 года № 28-ФЗ «О гражданской обороне», Федеральным законом от 21 декабря 1994 года № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», Федеральным законом от 26 февраля 1997 года № 31-ФЗ «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации», Федеральным законом от 21.07.1993 года №5485-1 «О государственной тайне», постановлениями и распоряжениями суженного заседания Правительства Тверской области, Губернатора Тверской области по вопросам мобилизационной подготовки и иными нормативными правовыми актами, регулирующими сферу деятельности в области мобилизационной подготовки, делам ГО и ЧС, Уставом муниципального образования «Максатихинский район», Правилами внутреннего распорядка.

Главный специалист Отдела, назначается на должность и освобождается от должности Главой Максатихинского района в соответствии с Федеральным законом «О муниципальной службе в Российской Федерации» от 02.03.2007 № 25-ФЗ.

В отсутствие руководителя отдела (командировка, отпуск, временная нетрудоспособность и т.д.) общее руководство отделом осуществляет сотрудник отдела в соответствии с утвержденным в установленном порядке должностным регламентом или на основании распоряжения Главы Максатихинского района.

Финансирование Отдела осуществляется в соответствии с бюджетом муниципального района.

## VII. Квалификационные требования

к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей руководителя Отдела

1. Руководитель отдела должен иметь высшее образование и стаж муниципальной службы (государственной службы) не менее 2 лет или стаж работы по специальности, направлению подготовки не менее 3 лет.

2. Профессиональные знания, необходимые для исполнения должностных обязанностей руководителя отдела мобилизационной подготовки по делам ГО и ЧС администрации Максатихинского района:

2.1. Знание Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, указов Президента Российской Федерации, постановлений Правительства Российской Федерации, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Устава Тверской области, законов и иных нормативных правовых актов Тверской области и нормативных правовых актов муниципального образования городского поселения поселок Максатиха и муниципального образования Тверской области «Максатихинский район» - в рамках компетенции, а также основ организации прохождения муниципальной службы, служебного распорядка, порядка работы со служебной информацией и документами, составляющими государственную тайну (при наличии допуска

к государственной тайне), основ делопроизводства, правил деловой этики и требований к служебному поведению;

2.2. Навыки оперативного принятия и реализации управленческих решений, организации и обеспечения выполнения задач, анализа и прогнозирования, грамотного учета мнения коллег, организации работы по эффективному взаимодействию с государственными и муниципальными органами и органами местного самоуправления, эффективного планирования рабочего времени, владения компьютерной и другой оргтехникой, владения необходимым программным обеспечением, систематического повышения своей квалификации, эффективного сотрудничества с коллегами, систематизации и анализа информации, работы со служебными документами и документами, составляющими государственную тайну (при наличии допуска к государственной тайне), адаптации к новой ситуации и принятия новых подходов в решении поставленных задач, квалифицированной работы с гражданами, подготовка проектов муниципальных правовых актов, выполнения поручений непосредственного руководителя, формирование отчетов.

### VIII. Квалификационные требования

к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей главного специалиста Отдела

1. Главный специалист отдела должен иметь средне - специальное или высшее профессиональное образование и стаж муниципальной службы (государственной службы) не менее 2 лет или стаж работы по специальности, направлению подготовки не менее 3 лет.

2. Профессиональные знания, необходимые для исполнения должностных обязанностей главного специалиста отдела администрации Максатихинского района:

2.1. Знание Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, указов Президента Российской Федерации, постановлений Правительства Российской Федерации, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Устава Тверской области, законов и иных нормативных правовых актов Тверской области, нормативных правовых актов муниципального образования городского поселения поселок Максатиха и муниципального образования Тверской области «Максатихинский район» - в рамках компетенции, а также основ организации прохождения муниципальной службы, служебного распорядка, порядка работы со служебной информацией и документами, составляющими государственную тайну (при наличии допуска к государственной тайне), основ делопроизводства, правил деловой этики и требований к служебному поведению;

2.2. Навыки эффективного планирования рабочего времени, обеспечения выполнения возложенных задач и поручений вышестоящих в порядке подчиненности должностных лиц, организации работы по эффективному взаимодействию с государственными и муниципальными органами и органами местного самоуправления, владения необходимой для работы компьютерной и другой оргтехникой, владения необходимым для работы программным обеспечением, систематического повышения своей квалификации, эффективного сотрудничества с коллегами, сбора и систематизации информации, работы со служебными документами и документами, составляющими государственную тайну (при наличии допуска к государственной тайне), адаптации к новой ситуации и новым подходам в решении поставленных задач, квалифицированной работы с гражданами, подготовка проектов муниципальных правовых актов, подготовка отчетов.