

АДМИНИСТРАЦИЯ  
ГОРОДА ОБИ  
НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

от 15.12.2020 г.

№ 845-р

Об утверждении Положения об отделе по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и мобилизационной работе администрации города Оби Новосибирской области

В целях приведения положений структурных подразделений администрации города Оби Новосибирской области в соответствие с полномочиями администрации города Оби Новосибирской области, в соответствии с решением 40-й сессии Совета депутатов города Оби Новосибирской области четвертого созыва от 28.10.2020 г. № 451 «О структуре администрации города Оби Новосибирской области и внесении изменений в решение 48-й сессии Совета депутатов города Оби Новосибирской области третьего созыва от 20.05.2015г. №496», на основании Устава муниципального образования города Оби Новосибирской области

1. Утвердить прилагаемое Положение об отделе по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и мобилизационной работе администрации города Оби Новосибирской области.

2. Признать утратившим с 1 января 2021 года силу пункт 1 распоряжения администрации города Оби Новосибирской области от 07.10.2020 № 580-р «Об утверждении Положения об отделе по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям администрации города Оби Новосибирской области».

3. Заместителю управляющего делами, начальнику отдела кадрового учета (Конева И.В.) внести необходимые изменения в документы кадрового учета.

4. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на управляющего делами.

Глава города Оби  
Новосибирской области



П.В. Буковинин

ПРИЛОЖЕНИЕ  
УТВЕРЖДЕНО  
распоряжением  
администрации города Оби  
Новосибирской области  
от 15.12.2020 г. № 845-р

## ПОЛОЖЕНИЕ

**об отделе по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и  
мобилизационной работе администрации города Оби Новосибирской области**

### 1. Общие положения

1.1. Отдел по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и мобилизационной работе администрации города Оби Новосибирской области (далее – отдел) является структурным подразделением администрации города Оби Новосибирской области (далее - администрация города).

1.2. Отдел образован на основании распоряжения Главы администрации города от 23.11.2005 года № 747р, переименован на основании распоряжения администрации города от 29.10.2020 года №566Д «О внесении изменений в штатное расписание администрации города Оби Новосибирской области с 01 января 2021 года».

1.3. Отдел в своей деятельности непосредственно подчинен управляющему делами администрации города Оби Новосибирской области (далее – Управляющий делами).

1.4. Отдел возглавляет начальник отдела.

1.5. Работники отдела назначаются и освобождаются от должности Главою города Оби Новосибирской области (далее – Глава города) на основании распоряжения администрации города.

1.6. В своей деятельности отдел руководствуется:

- 1) Конституцией Российской Федерации;
- 2) Федеральными законами Российской Федерации;
- 3) Нормативными и распорядительными актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации;
- 4) Уставом и законами Новосибирской области;
- 5) Уставом муниципального образования города Оби Новосибирской области;
- 6) Нормативными и распорядительными актами Губернатора Новосибирской области, Правительства Новосибирской области;
- 7) Организационно-распорядительными документами администрации города;
- 8) Настоящим Положением.

### 2. Структура

2.1. Состав и штатная численность отдела утверждается распоряжением администрации города, исходя из конкретных условий и особенностей деятельности отдела по представлению начальника отдела.

2.2. В состав отдела входят:

- 1) начальник отдела;
- 2) заместитель начальника отдела, руководитель ЕДДС;
- 3) главный специалист;
- 4) ведущий специалист;
- 5) ведущий специалист по мобилизационной работе;
- 6) старший оперативный дежурный ЕДДС;
- 7) старший оперативный дежурный ЕДДС;
- 8) старший оперативный дежурный ЕДДС;
- 9) старший оперативный дежурный ЕДДС;
- 10) старший оперативный дежурный ЕДДС – 0,5 ставки;
- 11) оперативный дежурный «системы 112» ЕДДС;
- 12) оперативный дежурный «системы 112» ЕДДС;
- 13) оперативный дежурный «системы 112» ЕДДС;
- 14) оперативный дежурный «системы 112» ЕДДС;
- 15) оперативный дежурный «системы 112» ЕДДС – 0,5 ставки.

2.3. Руководство отдела осуществляет начальник отдела.

### **3. Сферы деятельности отдела**

Сферы деятельности подведомственные отделу, в которых он отвечает за организацию осуществления полномочий администрации города:

3.1. Участие в предупреждении и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций в границах города Оби.

3.2. Обеспечение первичных мер пожарной безопасности в границах города Оби:

1) создание условий для организации добровольной пожарной охраны, а также для участия граждан в обеспечении первичных мер пожарной безопасности в иных формах;

2) включение мероприятий по обеспечению пожарной безопасности в планы, схемы и программы развития территории города Оби;

3) оказание содействия органам государственной власти Новосибирской области в информировании населения о мерах пожарной безопасности, в том числе посредством организации и проведения собраний населения;

4) установление особого противопожарного режима в случае повышения пожарной безопасности.

3.3. Организация и осуществление мероприятий по территориальной и гражданской обороне, защите населения и территории города Оби от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, включая поддержку в состоянии постоянной готовности к использованию систем оповещения населения об опасности, объектов гражданской обороны, создание и содержание в целях гражданской обороны запасов материально-технических, продовольственных, медицинских и иных средств.

3.4. Создание, содержание и организация деятельности аварийно-спасательных служб и (или) аварийно-спасательных формирований на территории города Оби.

3.5. Осуществление мероприятий по обеспечению безопасности людей на водных объектах, охране их жизни и здоровья.

3.6. Осуществление руководства гражданской обороной на территории города Оби.

3.7. Организация и осуществление мероприятий по мобилизационной подготовке муниципальных предприятий и учреждений, находящихся на территории города Оби.

3.8. Организация перевода на работу в условиях военного времени и управления отраслями экономики, предприятиями и организациями в военное время.

3.9. Обеспечение режима секретности в соответствии с Законом РФ от 21.07.1993 года № 5485-1 «О государственной тайне», Указом Президента РФ от 30.10.1995 года № 1203 «Об утверждении перечня сведений, составляющих государственную тайну», перечней, составляющих государственную тайну федеральных органов исполнительной власти и требований «Инструкции по обеспечению режима секретности в Российской Федерации» от 05.01.2004 года №3-1.

#### **4. Функции**

4.1. В подведомственных сферах деятельности отдел осуществляет следующие функции:

4.1.1. Обеспечивает подготовку в пределах своих полномочий правовых актов, организационно - распорядительных документов в системе электронного документооборота.

4.1.2. Организует внесение в Совет депутатов города Оби проектов муниципальных правовых актов в порядке, установленном Советом депутатов города Оби.

4.1.3. Готовит на утверждение Главе города должностные инструкции (регламенты) работников отдела.

4.1.4. Организует исполнение бюджета города Оби.

4.1.5. Организует и обеспечивает выполнение решений Совета депутатов города Оби, постановлений и распоряжений администрации города на территории города Оби.

4.1.6. Организует исполнение иных полномочий в соответствии с федеральными законами, законами Новосибирской области, Уставом.

4.1.7. Реализует единую государственную, финансовую и бюджетную политику на территории города.

4.1.8. Обеспечивает социальную направленность расходования бюджетных средств и их эффективное использование.

4.2. В администрации города отделом осуществляется следующая деятельность:

4.2.1. Изучение и анализ состояния работы по основным направлениям деятельности объектов органов управления ГО и ЧС, а также аварийно-спасательных формирований.

4.2.2. Разработка планов и программ в области гражданской обороны, предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, пожарной безопасности, охраны жизни людей на водных объектах, организация и контроль по их реализации.

4.2.3. Осуществление в пределах своих полномочий руководства предприятиями, организациями и учреждениями при определении состава, размещении и оснащении городской подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций (далее именуется РСЧС).

4.2.4. Координация в установленном порядке деятельности аварийно-спасательных служб и формирований, служб гражданской обороны, а также организаций, имеющих уставные задачи по проведению аварийно-спасательных работ и действующих на территории городского округа.

4.2.5. Организация и осуществление в установленном порядке:

1) мероприятий гражданской обороны, включая подготовку необходимых сил и средств;

2) ликвидации чрезвычайных ситуаций и тушение пожаров, в том числе и на водных объектах (в границах городского округа);

3) привлечения организаций, общественных объединений, аварийно-спасательных формирований к мероприятиям по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и тушению пожаров;

4) оповещения органов управления объектов экономики, информирование населения о приведении в готовность системы гражданской обороны, возникновении (угрозе возникновения) чрезвычайных ситуаций, пожаров и ходе ликвидации их последствий, об угрозе нападения противника и применения им средств массового поражения;

5) функционирования и организационно-технического обеспечения деятельности учебно-консультационных пунктов;

6) взаимодействия с правоохранительными органами при решении задач в области гражданской обороны, предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, пожарной безопасности;

7) разработки Плана гражданской обороны городского округа и внесение предложений о введении его в действие;

8) разработки Плана действий городского округа по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и защиты населения;

9) разработки Плана действий по предупреждению и ликвидации аварийных разливов нефти и нефтепродуктов;

10) разработки Плана эвакуации населения городского округа в чрезвычайных ситуациях;

11) подготовки, переподготовки или повышение квалификации должностных лиц администрации городского округа и объектов экономики по вопросам, отнесенным к компетенции МЧС России;

12) исследования причин, условий и последствий чрезвычайных ситуаций и пожаров, а также в разработке мер, направленных на создание условий для успешной их ликвидации и тушения пожаров.

4.2.6. Участие в подготовке предложений по:

- 1) отнесению организаций к категориям гражданской обороны;
- 2) созданию убежищ и иных объектов гражданской обороны, накоплению, хранению и использованию в целях гражданской обороны запасов материально-технических, медицинских и иных средств;
- 3) эвакуации населения, материальных и культурных ценностей в безопасные районы, их размещению;
- 4) развертыванию лечебных и других учреждений, необходимых для первоочередного обеспечения пострадавшего населения;
- 5) привлечению городской подсистемы РСЧС к ликвидации чрезвычайных ситуаций и тушению пожаров;
- 6) созданию, совершенствованию и поддержанию в готовности городской системы централизованного оповещения гражданской обороны;
- 7) разработке мобилизационного плана экономики города в части, касающейся гражданской обороны;
- 8) созданию и поддержанию в состоянии постоянной готовности технических систем управления гражданской обороной.

4.2.7. Осуществление методического контроля за:

- 1) работой единой дежурной диспетчерской службой;
- 2) деятельностью объектов органов управления гражданской обороной;
- 3) осуществлением мер, направленных на устойчивое функционирование объектов экономики и выживание населения в военное время;
- 4) созданием и содержанием запасов материально-технических, продовольственных, медицинских и иных средств в целях гражданской обороны;
- 5) созданием страхового фонда документации;
- 6) созданием и состоянием локальных систем оповещения потенциально опасных объектов;
- 7) готовностью к выполнению задач по ведению разведки ведомственными службами наблюдения и лабораторного контроля;
- 8) осуществлением мероприятий по предупреждению чрезвычайных ситуаций и пожаров и готовностью сил и средств городской подсистемы РСЧС к действиям при их возникновении;
- 9) разработкой и реализацией структурными подразделениями администрации города, объектов экономики мероприятий по гражданской обороне, защите населения и территории от чрезвычайных ситуаций и пожаров;
- 10) работой «системы 112» на территории городского округа;
- 11) готовностью звеньев городской подсистемы РСЧС, аварийно-спасательных формирований, в том числе осуществляющих транспортировку, хранение и переработку нефти и нефтепродуктов, к предупреждению и ликвидации аварийных разливов нефти и нефтепродуктов.

4.2.8. Обеспечение в пределах своей компетенции:

- 1) обучения подчиненных органов управления в области гражданской

обороны, предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

2) готовности органов повседневного управления городской подсистемы РСЧС;

3) проведения мероприятий по защите сведений, составляющих государственную или служебную тайну;

4) деятельности комиссии по чрезвычайным ситуациям и обеспечению пожарной безопасности администрации города по вопросам гражданской обороны, предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и пожарной безопасности;

5) деятельности комиссии по повышению устойчивости функционирования объектов экономики;

6) деятельности комиссии по эвакуации населения, материальных и культурных ценностей;

7) ведения официальных статистических учетов по вопросам, отнесенным к компетенции МЧС России;

8) формирования и представления в установленном порядке материалов для ведения реестров потенциально опасных объектов;

9) привлечения сил и средств к ликвидации чрезвычайных ситуаций и тушению пожаров.

4.2.9. Обобщение и распространение передового опыта деятельности органов управления объектов экономики, в том числе по их взаимодействию с администрацией города по вопросам гражданской обороны, предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций, пожарной безопасности.

4.2.10. Организация и проведение тематических совещаний, семинаров, обобщение и подготовка материалов по результатам этих мероприятий.

4.2.11. Осуществление проверки деятельности подчиненных органов управления и аварийно-спасательных формирований, контроль за выполнением мероприятий по устранению выявленных недостатков.

4.2.12. В сфере организации и осуществления мероприятий по мобилизационной подготовке муниципальных предприятий и учреждений, находящихся на территории города Оби:

1) разработкой Положения о мобилизационной подготовке в администрации города;

2) разработкой плана мобилизационной подготовки на год по согласованию с управлением по военно-мобилизационной работе Правительства Новосибирской области;

3) определяет по согласованию с Главой города состав учебной группы и организует подготовку руководящего состава и должностных лиц структурных подразделений по мобилизационной подготовке согласно утверждённой тематике;

4) разработкой планов перевода города на условия военного времени и администрации города на работу в условиях военного времени и установленного комплекта приложений к ним;

5) разработкой совместно с Главой города плана первоочередных

мероприятий Главы города, выполняемых им при переводе на работу в условиях военного времени;

6) разработкой установленного комплекта документов по управлению отраслями и объектами экономики (сферами ведения) с запасными пунктами управления (далее в тексте – ЗПУ).

7) участвует в разработке функциональных обязанностей должностных лиц структурных подразделений при переводе на работу в условиях военного времени и в военное время;

8) разработкой схемы оповещения работников администрации;

9) разработкой схемы управления объектами экономики в военное время;

10) участвует в разработке организационно-штатной структуры администрации города на военное время;

11) осуществляет совместно с Главой города подготовку должностных лиц, входящих в состав оперативной группы;

12) разработкой расчёта вывода основного, состава на ЗПУ и расчёта вывоза оргтехники и имущества;

13) участвует в разработке разделов мобилизационного плана экономики города на расчётный год;

14) организует подготовку и проведение тренировок по оповещению и сбору работников администрации;

15) организует подготовку и проведение тренировок по переводу администрации города на работу в условиях военного времени и предприятий и организаций на работу по плану на расчётный год;

16) участвует в подготовке и проведении занятий, командно-штабных тренировок (далее в тексте - КШТ), командно-штабных учений (далее в тексте - КШУ), деловых игр по мобилизационной подготовке с администрацией города, предприятиями и организациями, имеющими мобилизационные задания;

17) совместно с должностными лицами структурных подразделений определяет перечень документов, вывозимых на ЗПУ;

18) организует разработку заместителями главы администрации, руководителями структурных подразделений администрации города комплекта документов по мобилизационной подготовке;

19) осуществляет контроль за мобилизационной подготовкой предприятий и организаций, имеющих мобилизационные задания, заключением ими договоров по всестороннему обеспечению выполнения плана на расчётный год;

20) участвует в разработке плана гражданской обороны администрации города (в части касающейся эвакуации и размещения в загородной зоне).

4.2.13. В сфере организации перевода на работу в условиях военного времени и управления отраслями экономики, предприятиями и организациями в военное время:

1) участвует непосредственно с Главой города в организации перевода администрации города на работу в условиях военного времени и предприятий, организаций на работу по плану на расчётный год;

2) участвует в организации перевода администрации города на штат военного времени;



3) обеспечивает контроль Главы города за переводом организаций и предприятий на условия военного времени и по плану на расчётный год, за обеспечением их энергетическими, трудовыми, материально - техническими ресурсами;

4) участвует в перераспределении трудовых ресурсов и технических средств, оставшихся в отраслях экономики после передачи их части в ВС РФ по мобилизации между предприятиями и организациями для обеспечения выполнения плана на расчётный год;

5) участвует в сборе и анализе информации о ходе перевода предприятий, организаций на условия военного времени, совместно с руководителем готовит и представляет необходимые сведения в управление по военно-мобилизационной работе Правительства Новосибирской области и Губернатору Новосибирской области;

6) участвует в сборе и анализе информации о потерях и состоянии отраслей и объектов экономики.

4.2.14. В сфере обеспечения режима секретности в соответствии с Законом РФ «О государственной тайне», Указом Президента РФ от 30.10.95 № 1203 «Об утверждении перечня сведений, составляющих государственную тайну», перечней, составляющих государственную тайну федеральных органов исполнительной власти и требований «Инструкции по обеспечению режима секретности в Российской Федерации» от 05.01.2004 года №3-1:

1) ведёт работы, связанные с мобилизационной подготовкой;

2) организует и ведёт секретное делопроизводство в администрации города.

3) совместно с Главою города определяет список должностных лиц, допущенных к мобилизационной работе;

4) осуществляет контроль соблюдения работниками администрации требований по защите государственной тайны;

5) осуществляет контроль, с целью сохранения государственной тайны, проведения под «легендой» всех учений, тренировок с предприятиями и организациями, на которых отрабатываются вопросы перевода на работу в условиях военного времени;

6) исполняет обязанности подразделения по защите государственной тайны в соответствии с «Положением о режимно-секретном подразделении (работнике) администрации города Оби Новосибирской области».

4.3. Рассмотрение писем, жалоб и заявлений граждан в пределах своей компетенции, принятие мер по устранению выявленных недостатков.

4.4. Рассмотрение и подготовка ответов на поступившие запросы и обращения ведомств и организаций, относящиеся к компетенции отдела.

4.5. Разработка проектов организационно-распорядительных документов, подготовка отчетов, аналитических и справочных материалов и прочих документов, связанных с деятельностью отдела.

4.6. Участие в рабочих группах, комиссиях, совещаниях при администрации города.

4.7. Выполнение поручений Главы города.

4.8. Обеспечение в пределах своей компетенции защиты сведений ограниченного распространения.

4.9. Осуществление в соответствии с законодательством Российской Федерации работы по комплектованию, хранению, учету и использованию архивных документов, образовавшихся в ходе деятельности Управления.

4.10. Подготовка план-графика и первичной документации для осуществления закупок, работ, услуг в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

## 5. Права

Отдел имеет право:

5.1. Запрашивать у заместителей главы администрации, у руководителей структурных подразделений администрации города, руководителей предприятий, учреждений и организаций, и должностных лиц необходимую информацию и письменные объяснения, копии документов; получать полную информацию, необходимую для выполнения функциональных обязанностей.

5.2. Принимать участие в работе сессии Совета депутатов, совещаниях при Главе города, совещаний общественных организаций.

5.3. Принимать участие (по необходимости) в проверках, организованных ответственными и заинтересованными лицами, по исполнению документов администрации города. По результатам проверок вносить предложения на рассмотрение Главе города.

5.4. Запрашивать в установленном порядке от структурных подразделений администрации информацию (материалы) по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

5.5. Вносить предложения по вопросам, входящим в компетенцию отдела, давать разъяснения, рекомендации и указания по вопросам, относящимся к компетенции отдела.

5.6. Представлять интересы администрации города Оби Новосибирской области во взаимоотношениях с государственными органами, сторонними организациями по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

5.7. Проводить совещания по вопросам работы отдела, знакомиться с проектами муниципальных правовых актов, касающихся отдела.

5.8. Подавать заявки на приобретение средств компьютерной и оргтехники, необходимые для осуществления отделом своих функций.

5.9. Ходатайствовать перед Главой города о поощрении и награждении специалистов отдела и привлечении их к дисциплинарной ответственности.

5.10. Вносить предложения по наиболее эффективному исполнению документов и совершенствованию работы по их исполнению.

5.11. При подготовке документов для осуществления муниципальных закупок, пользоваться правами, предусмотренными Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44 – ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

5.12. Использовать в своей деятельности имеющийся в администрации города служебный транспорт, системы связи, копирования, базы данных, компьютерную технику.

## **6. Взаимодействие со структурными подразделениями администрации города и межведомственное взаимодействие**

2.1. В процессе деятельности администрации города отдел взаимодействует со всеми структурными подразделениями администрации города.

2.2. В рамках межведомственного взаимодействия администрации города с Правительством Новосибирской области отдел взаимодействует с Главным управлением МЧС России по Новосибирской области, КЧС и ОПБ Правительства Новосибирской области, управлением по военно-мобилизационной работе Правительства Новосибирской области.

## **7. Ответственность**

7.1. Ответственность за надлежащее и своевременное выполнение функций в подведомственных сферах деятельности отдела, предусмотренных настоящим положением, несет начальник отдела.

7.2. На начальника отдела возлагается персональная ответственность за:

1) Организацию деятельности по выполнению задач и функций, возложенных на отдел.

2) Несоблюдение требований действующего законодательства;

3) Неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, возложенных на отдел.

4) Действия или бездействие, ведущие к нарушению прав и законных интересов граждан;

5) Сохранность материально-технических средств, закрепленных за отделом.

6) Совершенные в процессе осуществления своей деятельности правонарушения - в пределах, определенных административным, уголовным, гражданским законодательством Российской Федерации.

7) Соблюдение режима доступа к информации, являющейся государственной, служебной тайной, а также сведений, ставших ему известными в связи с исполнением обязанностей по службе.

7.3. Ответственность работников отдела устанавливается должностными инструкциями (регламентами).

## **8. Критерии оценки деятельности отдела**

8.1. Своевременное и качественное выполнение поставленных целей и задач в сферах деятельности отдела.

8.2. Качественное выполнение функциональных обязанностей.

---