



Администрация муниципального образования
Сланцевский муниципальный район Ленинградской области

РАСПОРЯЖЕНИЕ

27.01.2021

№ 05-р

Об утверждении Положения об отделе по безопасности, ГО, ЧС и ПБ администрации Сланцевского муниципального района Ленинградской области

В соответствии со статьями 30, 32 Устава муниципального образования Сланцевский муниципальный район Ленинградской области и решением совета депутатов Сланцевского муниципального района Ленинградской области от 28.12.2020 № 165-рсд «Об утверждении структуры администрации муниципального образования Сланцевский муниципальный район Ленинградской области:

1. Утвердить прилагаемое Положение об отделе по безопасности, ГО, ЧС и ПБ администрации Сланцевского муниципального района Ленинградской области.

2. Признать утратившим силу распоряжение администрации Сланцевского муниципального района от 02.07.2018 № 109-р «Об утверждении Положения об отделе по безопасности, ГО, ЧС и ПБ администрации Сланцевского муниципального района Ленинградской области».

И.о. главы администрации
муниципального образования



Р.М. Сайтгареев

УТВЕРЖДЕНО
распоряжением администрации
Сланцевского муниципального района
от 27.01.2021 № 05-р
(приложение)

ПОЛОЖЕНИЕ

об отделе по безопасности, ГО, ЧС и ПБ администрации
Сланцевского муниципального района Ленинградской области

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Отдел по безопасности, ГО, ЧС и ПБ (далее-отдел) образован в соответствии со структурой администрации Сланцевского муниципального района (далее - администрации), утвержденной решением совета депутатов Сланцевского муниципального района от 27.06.2018 № 489 — рсд.

1.2. В своей деятельности отдел руководствуется Конституцией Российской Федерации, законами и иными правовыми актами Российской Федерации и Ленинградской области, уставом муниципального образования Сланцевский муниципальный район Ленинградской области, нормативно-правовыми актами органов местного самоуправления Сланцевского муниципального района, а также настоящим положением.

1.3. Отдел подчиняется главе администрации, заместителю главы администрации курирующему направление деятельности отдела.

1.4. В оперативном подчинении отдела находится Единая Дежурно - Диспетчерская Служба Сланцевского муниципального района (далее- ЕДДС).

1.5. Отдел имеет печать, бланк письма с реквизитами отдела.

1.6. Отдел в решении вопросов своей компетенции взаимодействует со структурными подразделениями администрации, советом депутатов Сланцевского муниципального района, Сланцевского городского поселения, органами местного самоуправления сельских поселений, с правоохранительными органами, военизированной национальной гвардией, территориальной службой безопасности, военным комиссариатом городов Кингисепп и Сланцы, Кингисеппского, Волосовского и Сланцевского районов, службами МЧС, противопожарными службами, предприятиями, учреждениями и организациями района независимо от форм собственности.

2. Основные задачи отдела

Целями отдела являются:

2.1. Оказание содействия в исполнении полномочий силовым органам Федеральной исполнительной власти (ФСБ, прокуратура, МВД, вооруженные силы России, пограничная служба, военизированная национальная гвардия России, следственный комитет России и др.).

2.2. Оказание содействия в профилактике правонарушений на территории Сланцевского муниципального района.

2.3. Противодействие терроризму и проявлению экстремизма на территории Сланцевского муниципального района.

2.4. Обеспечение безопасности жизнедеятельности населения, предприятий, организаций, учреждений независимо от форм собственности, объектов жизнеобеспечения Сланцевского муниципального района.

2.5. Защита населения и территорий Сланцевского муниципального района от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, предупреждения и ликвидации их последствий.

2.6. Координация действий субъектов профилактики наркомании.

2.7. Осуществление первичного воинского учета на территории Сланцевского городского поселения.

2.8. Обеспечение пожарной безопасности в административных зданиях администрации,

исключение производственного травматизма работниками администрации.

3. Функции отдела

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

3.1. Участие в профилактике терроризма и экстремизма, а также в минимизации и (или) ликвидации последствий проявлений терроризма и экстремизма на территории Сланцевского муниципального района, в том числе в границах Сланцевского городского поселения.

3.2. Участие в профилактике наркомании, антинаркотической пропаганде.

3.3. Участие в организации общественного порядка на территории Сланцевского городского поселения.

3.4. Оказание поддержки гражданам и их объединениям, участвующим в охране общественного порядка, противопожарной безопасности на территории Сланцевского городского поселения, создание условий для деятельности народных дружин.

3.5. Участие в предупреждении и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций на территории Сланцевского муниципального района, в том числе в границах Сланцевского городского поселения.

3.6. Обеспечение первичных мер пожарной безопасности в границах Сланцевского городского поселения.

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

3.8. Организация и осуществление мероприятий по территориальной обороне и гражданской обороне, защите населения и территории Сланцевского муниципального района, в том числе на территории Сланцевского городского поселения, от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

3.9. Создание, содержание и организация деятельности аварийно-спасательных служб и (или) аварийно-спасательных формирований на территории Сланцевского городского поселения.

3.10. Соблюдение требований и устранение нарушений пожарной безопасности в административных зданиях.

3.11. Соблюдение норм охраны труда.

3.12. Осуществление мероприятий по первичному воинскому учету, регистрации призывных и мобилизационных людских ресурсов, сбору, обобщению и анализу сведений об их количественном и качественном состоянии.

3.13. Осуществляет разработку мероприятий и подготовку необходимых документов по вопросам, отнесённым настоящим Положением к задачам и функциям Отдела, участвует в контроле за выполнением указанных мероприятий.

3.14. Осуществляет разработку муниципальных программ по вопросам, отнесённым к задачам и функциям Отдела, участвует в разработке иных муниципальных программ.

3.15. Осуществляет взаимодействие со структурными подразделениями органов местного самоуправления Сланцевского муниципального района, органами территориальной службы безопасности, правоохранительными органами, надзорными органами, общественными организациями в пределах целей и задач, указанных в Положении.

3.16. Осуществляет подготовку соответствующей информации для служб, учреждений и организаций, принимающих участие в обеспечении безопасности и антитеррористической защищенности населения и важных объектов.

3.17. Осуществляет создание и организует работу межведомственных рабочих групп по вопросам обеспечения жизнедеятельности населения, гражданской обороны, антитеррористической безопасности населения критически важных, особо важных и важных объектов, а также общественного порядка при проведении общественно-политических спортивных, культурно-зрелищных, развлекательных и иных массовых мероприятий на территории Сланцевского муниципального района.

3.18. Участвует в создании, обеспечении функционирования системы оповещения, совместно с ЕДДС организация оперативного и достоверного информирования населения о

состоянии защиты населения и территории от ЧС и принятых мерах по обеспечению безопасности, приемах и способах защиты населения от ЧС.

3.19. Осуществляет в установленном порядке руководства ликвидацией ЧС.

3.20. Осуществляет организацию планирования и выполнения мероприятий по ГО, предупреждению и ликвидации ЧС, обеспечению пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах на территории Сланцевского муниципального района.

3.21. Осуществляет подготовку неработающего населения, должностных лиц муниципальных учреждений и администрации Сланцевского муниципального района к действиям при ЧС, гражданской обороны и пожарной безопасности.

3.22. Осуществляет мероприятия по антинаркотической пропаганде.

3.23. Проводит анализ оперативной обстановки на территории Сланцевского муниципального района, сбор информации о возможных террористических актах и экстремистских проявлениях.

3.24. Участвует в проведении проверок антитеррористической защищенности важных объектов, мест (объектов) с массовым пребыванием людей на территории Сланцевского муниципального района.

3.25. Своевременно информирует правоохранительные органы, органы местного самоуправления Сланцевского муниципального района, руководителей важных объектов об изменениях оперативной обстановки в районе, вероятной угрозе совершения террористических актов, а также о решениях Правительства Ленинградской области.

3.26. Осуществляет создание и организует работу межведомственных рабочих групп по вопросам обеспечения антитеррористической безопасности населения, важных объектов, а также общественного порядка при проведении общественно-политических спортивных, культурно-зрелищных, развлекательных и иных массовых мероприятий на территории Сланцевского муниципального района.

3.27. Разрабатывает документы, необходимые для размещения муниципальных заказов на поставку товаров, выполнение работ и оказание услуг по вопросам, отнесенным настоящим Положением к задачам и функциям отдела.

3.28. Организует работу комиссий администрации Сланцевского муниципального района в соответствии с утверждёнными положениями о комиссиях:

Антитеррористической комиссии;

Антинаркотической комиссии;

Комиссии по предупреждению и ликвидации ЧС и ПБ;

Координационного совещания по обеспечению общественного порядка.

3.29. Участвует в работе прочих комиссий администрации Сланцевского муниципального района, образованных для исполнения наделённых полномочий.

3.30. Осуществление первичного воинского учета граждан, пребывающих в запасе, и граждан, подлежащих призыву на военную службу, проживающих или пребывающих на территории Сланцевского городского поселения.

3.31. Обеспечивает размещение на сайте муниципального образования и опубликование в официальном печатном издании муниципального образования материалов, информации и сведений по вопросам, отнесённым настоящим Положением к задачам и функциям отдела.

3.32. Осуществляет иные функции в соответствии с Положением об отделе.

4. Права отдела

Для выполнения возложенных задач и осуществления функций отдела имеет право:

4.1. В пределах своих полномочий запрашивать и получать в установленном порядке от органов государственной власти, органов местного самоуправления, предприятий, учреждений, организаций, граждан и общественных объединений информацию и материалы, необходимые для осуществления функций, возложенных на отдел.

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

4.3. Давать разъяснения и рекомендации по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

5. Обязанности работников отдела

5.1. Выполнять работу, порученную ему в соответствии с должностными инструкциями, качественно и в срок.

5.2. Своевременно оповещать руководство отделом о невозможности по уважительным причинам выполнять работу в соответствии с должностными инструкциями.

5.3. Соблюдать законодательство РФ, правила внутреннего распорядка, индивидуальный план работы, служебную дисциплину, правила техники безопасности и другие нормативные акты.

5.4. Не разглашать сведения являющиеся служебной и государственной тайной.

5.5. Обеспечивать высокую эффективность выполняемой работы.

5.6. Систематически повышать уровень своей квалификации.

5.7. Несет материальную ответственность за вверенные, материальные ценности.

6. Ответственность работников отдела

6.1. Работники Отдела являются лицами подконтрольными и подотчетными главе администрации, заместителю главы администрации курирующему направление деятельности Отдела и начальнику Отдела.

6.2. За должностной проступок, неисполнение или ненадлежащее исполнение работником Отдела возложенных на него обязанностей, нарушение трудовой дисциплины, превышение должностных полномочий, несоблюдение установленных законодательством о муниципальной службе ограничений и запретов, на работника Отдела главой администрации муниципального образования могут налагаться дисциплинарные взыскания в порядке, установленном федеральным законодательством.

7. Порядок управления отделом

7.1. Отдел возглавляет начальник отдела, который назначается на должность и освобождается от должности главой администрации муниципального образования.

7.2. Начальник отдела:

7.2.1. Руководит работой отдела на основе единоначалия в соответствии с действующим законодательством и настоящим положением.

7.2.2. Самостоятельно принимает решения по вопросам, относящимся к компетенции Отдела, кроме вопросов, требующих согласования в установленном порядке с другими должностными лицами администрации.

7.2.3. Несет ответственность за качество и своевременность выполнения задач и функций, возложенных на отдел настоящим Положением.

7.2.4. Определяет должностные обязанности, порядок замещения работников на период отпусков, командировок, болезни. В случае необходимости по своему распоряжению осуществляет перевод работника на другой участок внутри отдела без его согласия в установленном порядке.

7.2.5. Вносит предложения о назначении, поощрении, вынесения взысканий и увольнении работников отдела.

7.2.6. Создает условия для повышения квалификации работников отдела.

7.2.7. Вносит на рассмотрение главы администрации предложения по вопросам оптимизации организации работы отдела.

7.2.8. Организует взаимодействие с другими подразделениями администрации, по вопросам, относящимся к компетенции отдела.

8. Порядок прекращения деятельности отдела

Деятельность отдела прекращается в связи с его ликвидацией или реорганизацией на основании решения совета депутатов Сланцевского муниципального района об изменении структуры администрации.