



**АДМИНИСТРАЦИЯ  
БАЙКАЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

---

13.06.2023 г.

№275

с. Байкалово

**Об утверждении Положения об отделе ГО и ЧС Администрации  
Байкаловского муниципального района Свердловской области**

В соответствии с Решением Думы Байкаловского муниципального района Свердловской области от 29.03.2023г. № 147 «Об утверждении структуры Администрации Байкаловского муниципального района Свердловской области» (в редакции Решения Думы Байкаловского муниципального района Свердловской области от 08.06.2023г. №169), **Администрация Байкаловского муниципального района Свердловской области,**

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Положение об отделе ГО и ЧС Администрации Байкаловского муниципального района Свердловской области (прилагается).
2. Разместить настоящее Постановление на официальном сайте Администрации Байкаловского муниципального района в сети Интернет [www.mobmg.ru](http://www.mobmg.ru). в разделе «Документы», в разделе «Администрация», подразделе «Положения об отделах Администрации».
3. Контроль за исполнением настоящего Постановления оставляю за собой.

Глава  
Байкаловского муниципального района



А.Г. Дорожкин

## **Положение об отделе ГО и ЧС Администрации Байкаловского муниципального района Свердловской области**

### **1. Общие положения**

1.1. Отдел ГО и ЧС Администрации Байкаловского муниципального района Свердловской области (далее - отдел) является структурным подразделением Администрации Байкаловского муниципального района Свердловской области (далее – Администрации).

1.2. Отдел непосредственно подчиняется Главе Байкаловского муниципального района.

1.3. Отдел осуществляет свою деятельность во взаимодействии органами Государственной власти, с органами местного самоуправления Байкаловского муниципального района и их структурными подразделениями, функциональным органом Администрации, органами местного самоуправления сельских поселений, муниципальными учреждениями.

1.4. Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации и Свердловской области, Уставом Байкаловского муниципального района, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Байкаловского муниципального района, настоящим Положением.

### **2. Основные задачи отдела**

2.1. Основными задачами Отдела в области ГО и ЧС являются:

1) проведение единой государственной политики в пределах своих полномочий в области гражданской обороны, защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, направленной на предупреждение возникновения чрезвычайных ситуаций, реализацию задач в области гражданской обороны, участие в предупреждении и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций на территории муниципального района;

2) планирование и реализация мероприятий по организации гражданской обороны, защиты населения от чрезвычайных ситуаций мирного и военного времени, обеспечение первичных мер пожарной безопасности в границах муниципального района за границами сельских населенных пунктов, водной безопасности;

3) разработка проектов нормативных правовых актов Байкаловского муниципального района по вопросам гражданской обороны и защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций и осуществление контрольных функций в области гражданской обороны и защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций в пределах, предоставленных органам местного самоуправления;

4) обеспечение готовности органов управления Байкаловского звена Свердловской областной подсистемы РСЧС к действиям в чрезвычайных ситуациях;

5) осуществление методического руководства и координация деятельности спасательных служб обеспечения гражданской обороны и организаций;

6) осуществление методического руководства Муниципальным казенным учреждением «ЕДДС Байкаловского муниципального района» в области гражданской обороны, предупреждения и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций;

7) проведение анализа состояния системы гражданской обороны и предупреждения чрезвычайных ситуаций, подготовка предложений по включению в расходную часть бюджета Байкаловского муниципального района финансирования мероприятий по гражданской обороне и защите населения от чрезвычайных ситуаций;

8) организация оповещения населения, органов управления гражданской обороны и организаций, осуществляющих деятельность на территории муниципального района;

9) организация обучения населения в области гражданской обороны и защиты населения от чрезвычайной ситуации;

10) осуществление координации деятельности организаций, расположенных на территории Байкаловского муниципального района, в области гражданской обороны, защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций и пожарной безопасности;

11) осуществление в установленном порядке сбора, обработки и обмена информации в области гражданской обороны, предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, пожарной безопасности и осуществление мероприятий по обеспечению безопасности людей на водных объектах, охране их жизни и здоровья.

12) обеспечение информатизации деятельности Администрации Байкаловского муниципального района;

13) создание и обеспечение устойчивого функционирования компьютерной и телекоммуникационной инфраструктуры Администрации, внедрение перспективных автоматизированных систем и технологий, системы электронного документооборота;

14) защита информации от несанкционированного пользования.

### **3. Функции отдела**

3.1. Функциями Отдела являются:

1) разработка проектов муниципальных правовых актов по реализации вопросов местного значения в сфере:

- предупреждения и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций на территории муниципального района;
- обеспечение первичных мер пожарной безопасности в границах муниципального района за границами сельских населенных пунктов;
- организации и осуществления мероприятий по гражданской обороне, защите населения и территории муниципального района от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;
- осуществления мероприятий по обеспечению безопасности людей на водных объектах, охране их жизни и здоровья;
- создания, содержания и организации деятельности аварийно-спасательных служб и (или) аварийно-спасательных формирований на территории муниципального района.

2) разработка муниципальных программ и планов мероприятий по вопросам местного значения, указанным в подпункте 1 пункта 3.1 настоящего Положения;

3) организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности:

- комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности Байкаловского муниципального района Свердловской области,

- противопаводковой комиссии,

- эвакоприемной комиссии на территории Байкаловского муниципального района Свердловской области;

- комиссии по повышению устойчивости функционирования организаций в Байкаловском муниципальном районе Свердловской области;

- АПК «Безопасный город» на территории муниципального района по вопросам гражданской обороны, предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и пожарной безопасности.

4) разработка планов работы комиссии, указанных в подпункте 3 пункта 3.1 настоящего Положения на текущий год, планов занятий по профессиональной подготовке с членами комиссий;

5) разработка прогнозов и мониторинг развития паводковой ситуации;

6) участие в осуществлении пропаганды знаний о правилах безопасного поведения на водоемах района и приемах оказания помощи людям, терпящим бедствие на воде, информирование населения через местные средства массовой информации о мерах безопасного поведения на водоемах, о законодательстве в области безопасности граждан на водных объектах;

7) участие в просвещении работающего и неработающего населения по вопросам безопасности жизнедеятельности,

8) осуществляет информирование населения муниципального района о состоянии защиты территории от ЧС, приемах и способах защиты от ЧС; подготовку населения Байкаловского муниципального района Свердловской области в области гражданской обороны, защиты от чрезвычайных ситуаций



природного и техногенного характера; осуществляет подготовку должностных лиц служб ГО, формирований ГО к действиям в ЧС;

9) организует в установленном порядке обучение сотрудников Администрации Байкаловского муниципального района в области гражданской обороны и предупреждения чрезвычайных ситуаций; ежегодное проведение учений, тренировок, занятий по действиям сотрудников Администрации при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций; организует проведение инструктажей по пожарной безопасности, пожарно-техническому минимуму в Администрации Байкаловского муниципального района;

10) осуществляет сбор, обобщение и анализ информации при возникновении ЧС, своевременное оповещение и информирование органов Администрации Байкаловского муниципального района об угрозе возникновения или о возникновении чрезвычайных ситуаций;

11) обеспечение своевременного предоставления в Главное управление МЧС России по Свердловской области сведений по вопросам ведения отдела с установленной периодичностью, а при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций - немедленно; предоставление отчетов в ГУ МЧС России по Свердловской области и Министерство общественной безопасности согласно табеля срочных донесений;

12) разрабатывает и вносит на рассмотрение Главы муниципального района проекты Плана гражданской обороны и Плана действий по предупреждению и ликвидации ЧС, готовит предложения Главе по снижению ущерба и потерь в случае возникновения ЧС;

13) организует выполнение мероприятий в области гражданской обороны, предупреждения и ликвидации ЧС на территории муниципального района органами местного самоуправления сельских поселений, предприятий, учреждений, организаций всех форм собственности на территории Байкаловского муниципального района;

14) осуществляет работу по привлечению в установленном порядке к мероприятиям ГО, предупреждению и ликвидации ЧС общественных объединений и трудоспособного населения при условии их аттестации и соответствующей подготовки;

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

16) организует и обеспечивает контроль за заключением и выполнением организациями, независимо от форм собственности и ведомственной принадлежности, договоров (контрактов) на выполнение ими мероприятий по ГО в военное время;

17) осуществляет работу по созданию и использованию финансовых и материальных ресурсов для ликвидации ЧС;

18) ведет учёт фонда защитных сооружений ГО, средств индивидуальной защиты, имущества ГО, осуществляет мероприятия по поддержанию в готовности защитных сооружений ГО, средств индивидуальной защиты;

19) участвует в разработке перспективных и текущих планов ГО на военное время, паспорта оценки безопасности территорий района, планы основных мероприятий по предупреждению и ликвидации ЧС природного и техногенного характера, другие документы;

20) участвует в ликвидации ЧС в пределах границ муниципального района;

21) участвует в организации подготовки и проведении командно-штабных учений и тактико-специальных учений с органами управления гражданской обороны;

22) осуществляет контроль за работой начальников штабов ГО и ЧС предприятий, учреждений и организаций района, оказывает им методическую и практическую помощь в организации работы.

23) взаимодействует с органами военного управления и правоохранительными органами при решении задач в области гражданской обороны, предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, пожарной безопасности;

24) организация особого противопожарного режима на соответствующей территории;

25) участие в профилактике терроризма и экстремизма, а также в минимизации и (или) ликвидации последствий проявлений терроризма и экстремизма на территории Байкаловского муниципального района;

26) в области автоматизации управленческих процессов:

1) обеспечивает функционирование существующих в Администрации муниципальных информационных систем;

2) организует внедрение офисных информационных технологий в деятельность Администрации;

3) организует и осуществляет сопровождение прикладного программного обеспечения;

4) осуществляет ведение Реестра муниципальных информационных систем;

5) обеспечивает проведение единой политики в области выбора и использования информационных ресурсов и технологий в Администрации;

6) обеспечивает функционирование единой компьютерной сети Администрации, предоставление корпоративного доступа в сеть Интернет, функционирование корпоративной электронной почты;

7) выявляет потребности в оснащении сотрудников Администрации компьютерной техникой и программным обеспечением;

8) организует работы по техническому обслуживанию и ремонту вычислительной техники в Администрации;

9) обеспечивает мультимедийное сопровождение мероприятий Главы и заместителей Главы Администрации;

10) реализует мероприятия по защите информационных ресурсов Администрации;

11) обеспечивает содействие работникам и органам Администрации, муниципальным учреждениям при переходе на оказание муниципальных услуг



в электронном виде с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия;

12) получение и предоставление заинтересованным органам власти и учреждениям сведений о государственной регистрации актов гражданского состояния, содержащихся в Едином государственном реестре актов гражданского состояния.

#### **4. Права отдела**

4.1. Отдел для осуществления своих задач имеет право:

1) Взаимодействовать и вести служебную переписку с отраслевыми (функциональными) структурными и иными подразделениями администрации, территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, органами государственной власти Свердловской области, органами местного самоуправления, а также должностными лицами учреждений и организаций, независимо от форм собственности и организационно-правовых форм; запрашивать справки, документы и сведения, необходимые для выполнения своих обязанностей.

2) Привлекать с согласия руководителей структурных подразделений администрации работников этих подразделений для подготовки проектов правовых актов, договоров, муниципальных контрактов, соглашений, писем, а также для разработки и осуществления мероприятий, проводимых отделом в соответствии с возложенными на него функциями и задачами.

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

4) Обращаться к Главе Байкаловского муниципального района, должностным лицам органов местного самоуправления с конкретными предложениями по совершенствованию регулирования вопросов местного значения, входящих в компетенцию муниципального района, по совершенствованию деятельности администрации, структуры администрации.

5) На информационное, транспортное и материально-техническое обеспечение, пользоваться средствами связи, помещениями.

6) Участвовать в заседаниях совещательных и консультативных органов при Главе Байкаловского муниципального района, мероприятиях, проводимых по поручению и с участием Главы.

7) Представлять Администрацию по всем вопросам, входящим в компетенцию работы отдела.

8) За подписью главы Байкаловского муниципального района, заместителя главы готовить обращения в федеральные и областные исполнительные органы государственной власти Свердловской области, Администрацию Губернатора Свердловской области, органы местного самоуправления муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области, иные организации, а также за подписью начальника Отдела - в структурные подразделения, отраслевые (функциональные) органы Администрации о предоставлении информации, необходимой для осуществления возложенных на Отдел функций.

9) Созывать в установленном порядке совещания по вопросам, входящим в его компетенцию, с привлечением руководителей муниципальных предприятий, муниципальных учреждений Байкаловского муниципального района и других заинтересованных организаций, а также специалистов других подразделений Администрации.

10) Проводить в установленном порядке проверки органов управления Байкаловского звена Свердловской областной подсистемы РСЧС и организаций на территории муниципального района по вопросам гражданской обороны, защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций, обеспечения мер пожарной безопасности и осуществление мероприятий по обеспечению безопасности людей на водных объектах, охране их жизни и здоровья;

11) Планировать в установленном порядке участие учреждений и предприятий, не зависимо от форм собственности в мероприятиях по предупреждению и ликвидации ЧС в соответствии с задачами на мирное время;

12) Принимать решения, обязательные для исполнения руководителями подразделений Администрации и служб гражданской обороны на территории муниципального района в пределах своей компетенции;

13) Принимать по согласованию с Главой муниципального района решения о привлечении сил и средств постоянной готовности, независимо от их ведомственной принадлежности, к ликвидации чрезвычайных ситуаций;

14) Проводить по вопросам своей компетенции проверки подразделений Администрации, служб гражданской обороны, штабов ГО и ЧС, объектов экономики;

15) Осуществлять иные права, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации и Свердловской области, в том числе законодательством о муниципальной службе.

## **5. Организация деятельности отдела**

5.1. Структура отдела устанавливается штатным расписанием Администрации.

5.2. Непосредственное руководство отделом осуществляет начальник отдела, назначаемый на должность и освобождаемый от должности распоряжением Администрации в соответствии с действующим законодательством. Назначение работников отдела осуществляется с согласия начальника отдела.

5.3. Права, обязанности и ответственность работников отдела определяются законодательством Российской Федерации о труде, законодательством Российской Федерации и Свердловской области о муниципальной службе, настоящим Положением и должностными инструкциями.

5.4. Работники отдела осуществляют свою работу в соответствии с указаниями Главы, должностными инструкциями и несут персональную ответственность за их выполнение.

## **6. Ответственность отдела**



6.1. Отдел несет в соответствии с законодательством Российской Федерации ответственность за невыполнение возложенных на него задач и функций, определенных настоящим Положением.

6.2. Работники Отдела несут персональную дисциплинарную, административную и уголовную ответственность за ненадлежащее выполнение и нарушение служебных обязанностей, возложенных на них трудовым договором, должностными обязанностями или распоряжением начальника отдела о распределении функциональных обязанностей, неисполнение указаний начальника отдела, несоблюдение локальных нормативных актов Администрации, а также за действия либо бездействия, послужившие основанием либо способствовавшие причинению Администрации материального ущерба.