|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| *11.01.2021* | **г.** | **№** | *1* |

**Российская Федерация**

**Иркутская область**

**МуниципальноЕ образованиЕ**

**«Боханский район»**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

|  |
| --- |
| **О СОЗДАНИИ ПОСТОЯННО ДЕЙСТВУЮЩЕГО ОРГАНА, СПЕЦИАЛЬНО УПОЛНОМОЧЕННОГО НА РЕШЕНИЕ ЗАДАЧ В ОБЛАСТИ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ И ТЕРРИТОРИЙ ОТ ЧРЕЗВЫЧАЙНЫХ СИТУАЦИЙ И ГРАЖДАНСКОЙ ОБОРОНЫ, НА ТЕРРИТОРИИ МО «БОХАНСКИЙ РАЙОН»** |

|  |
| --- |
| В соответствии с Федеральным законом от 21 декабря 1994 г. № 68-ФЗ "О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера", Федеральным законом от 12 февраля 1998 г. № 28-ФЗ "О гражданской обороне", Федеральным законом от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", постановлением Правительства РФ от 30 декабря 2003 г. № 794 "О Единой государственной системе предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций", решения Думы МО «Боханский район» от 02.12.2020 г. №73 «О внесении изменений в решение Думы МО «Боханский район» №57 от 23.12.2009 г. «Об утверждении структуры администрации МО «Боханский район»», в целях решения вопросов местного значения в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций и (или) гражданской обороны, руководствуясь ч.1 ст.20 Устава МО «Боханский район»:**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**1.Создать постоянно действующий орган, специально уполномоченный на решение задач в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций и гражданской обороны - Отдел по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям администрации МО «Боханский район»;2.Утвердить [Положение](#P620) об Отделе по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям администрации МО «Боханский район» (далее - Отдел) (Приложение №1).3.Утвердить должностные инструкции работников Отдела (Приложение №2).4.Рекомендовать главам администраций сельских поселений организовать работу по созданию структурных подразделений (работников), уполномоченных на решение задач в области защиты от чрезвычайных ситуаций и гражданской обороны, на предприятиях, в организациях и учреждениях и вести постоянный контроль за их наличием.5.Рекомендовать руководителям предприятий, организаций и учреждений независимо от организационно-правовой формы, расположенных на территории МО «Боханский район» назначить структурные подразделения и (или) работников (где они не были назначены), уполномоченных на решение задач в области защиты от чрезвычайных ситуаций и гражданской обороны, разработать их обязанности при различных режимах функционирования и степенях готовности системы гражданской обороны.6.Постановление вступает в силу со дня подписания, подлежит официальному опубликованию в районной газете «Сельская правда» и размещению на официальном сайте администрации муниципального образования «Боханский район» в сети Интернет.7.Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой. |

Мэр

МО «Боханский район»

Э.И. Коняев

|  |
| --- |
| Приложение №1к постановлению администрации МО «Боханский район» |
| от | 11.01.2021 | г. | № | 1 |

**Положение**

**об отделе по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям администрации МО «Боханский район»**

**I. Общие положения**

1.1.Настоящее Положение о постоянно действующем органе, специально уполномоченном на решение задач в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций и гражданской обороны - Отделе по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям администрации МО «Боханский район» (далее - Положение), определяет основные задачи, функции, основы организации деятельности постоянно действующего органа, специально уполномоченного на решение задач в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций и гражданской обороны на территории МО "Боханский район".

1.2.Отдел по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям администрации МО «Боханский район» (далее - Отдел) является структурным подразделением администрации МО «Боханский район» (далее - администрация района) и осуществляет свою деятельность под руководством мэра МО «Боханский район» - руководителя гражданской обороны.

1.3.Отдел, руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 21 декабря 1994 г. № 68-ФЗ "О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера", Федеральным законом от 21 декабря 1994 г. № 69-ФЗ "О пожарной безопасности", Федеральным законом от 22 августа 1995 г. № 151-ФЗ "Об аварийно-спасательных службах и статусе спасателей", Федеральным законом от 12 февраля 1998 г. № 28-ФЗ "О гражданской обороне", Федеральным законом от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", постановлением Правительства РФ от 30 декабря 2003 г. № 794 "О Единой государственной системе предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций", иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области, уставом и иными муниципальными правовыми актами МО "Боханский район".

1.4.Отдел осуществляет свою деятельность во взаимодействии с органами государственной власти, органами местного самоуправления по вопросам своей компетенции.

1.5.Полное наименование органа, специально уполномоченного на решение задач в области гражданской обороны, в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций муниципального образования «Боханский район» Иркутской области: «Отдел по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям администрации МО «Боханский район»».

Сокращенное название: «Отдел по делам ГОЧС МО «Боханский район»».

1.6.Целью создания Отдела является обеспечение готовности МО "Боханский район" к решению задач гражданской обороны, защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций, включая организацию и осуществление мероприятий по территориальной обороне и гражданской обороне, защите населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

1.7.Отдел создается в составе администрации МО "Боханский район", место нахождения Отдела: 669311, Иркутская область, Боханский район, ул. Ленина, д. № 83, строение 1, кабинет №1.

1.8. Отдел вправе иметь свой бланк, печать.

1.9.Отдел в пределах своих полномочий координирует деятельность, расположенных на территории района, органов управления в администрациях сельских поселений, на предприятиях, в организациях и учреждениях, выполняющих задачи по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций, задачи в области гражданской обороны.

1.10.Штатная численность отдела определяется штатным расписанием администрации МО «Боханский район», утвержденным мэром.

1.11.Финансовое обеспечение Отдела осуществляется за счет средств МО "Боханский район".

1.12.Изменения и дополнения к настоящему Положению утверждаются постановлением администрации МО "Боханский район".

**II. Задачи Отдела**

Основными задачами Отдела являются:

2.1.Реализация единой государственной политики в области гражданской обороны, защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций;

2.2.Участие в предупреждении и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций на территории МО «Боханский район».

2.3.Организация мероприятий по гражданской обороне, защите населения и территории района от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

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

2.5.Осуществление координации деятельности структурных подразделений администрации МО «Боханский район», сельских поселений, объектов экономики, учреждений и организаций, расположенных на территории района в области гражданской обороны, защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций, пожарной безопасности и обеспечения безопасности людей на водных объектах;

2.6.Осуществление в установленном порядке сбора, обработки и обмена информации в области гражданской обороны, защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, организация своевременного оповещения и информирования населения о проведении мероприятий гражданской обороны, об угрозе возникновения или возникновении чрезвычайных ситуаций.

**III. Функции Отдела**

Отдел выполняет следующие функции:

3.1.Организует разработку Плана гражданской обороны, представляет его на утверждение руководителю гражданской обороны и вносит предложения о введении его в действие в полном объеме или частично;

3.2.Организует разработку Плана действий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

3.3.Организует выполнение мероприятий гражданской обороны;

3.4.Организует работу по обеспечению функционирования муниципального звена территориальной подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций;

3.5.Организует и контролирует осуществление мероприятий по предупреждению и ликвидации ЧС;

3.6.Организует разработку и представляет в установленном порядке на рассмотрение мэру МО «Боханский район» проекты нормативно-правовых актов и решений по вопросам гражданской обороны, защиты населения и территорий от ЧС, обеспечения пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах и другим вопросам своей компетенции;

3.7.Организует создание муниципальных систем оповещения и информирования населения о чрезвычайных ситуациях, обеспечение поддержания их в постоянной готовности;

3.8.Организует и обеспечивает своевременное оповещение и информирование населения о мероприятиях по гражданской обороне, об опасностях, возникающих при ведении военных действий или вследствие этих действий, об угрозе возникновения или о возникновении чрезвычайных ситуаций, в том числе с использованием комплексной системы экстренного оповещения населения;

3.9.Организует разработку и участие в реализации муниципальных целевых программ в области гражданской обороны, защиты населения и территории от чрезвычайных ситуаций;

3.10.Организует работу по созданию, накоплению и использованию резерва финансовых и материальных ресурсов на случай чрезвычайной ситуации;

3.11.Организует доведение до организаций, предприятий и учреждений распоряжения о введении в действие федеральных нормативных актов военного времени;

3.12.Организует подготовку населения, должностных лиц органов управления и формирований к действиям в чрезвычайной ситуации;

3.13.Осуществляет связь с общественностью и средствами массовой информации в пределах своей компетенции;

3.14.Подготавливает предложения по совершенствованию системы управления гражданской обороны, системы управления экономикой муниципального образования в военное время;

3.15.Осуществляет организационно-техническое обеспечение деятельности комиссии по чрезвычайным ситуациям и пожарной безопасности МО «Боханский район» (далее – КЧС и ПБ), комиссии по поддержанию устойчивого функционирования организаций (далее – КПУФ) в военное время и эвакоприемной (эвакуационной) комиссии МО «Боханский район»;

3.16.Обеспечивает сбор и обмен информацией об угрозе и возникновении ЧС, проводит ее анализ;

3.17.Участвует в подготовке предложений по накоплению, хранению и использованию в целях гражданской обороны запасов материально - технических, продовольственных, медицинских и иных средств;

3.18.Организует планирование, подготовку и проведение эвакуации (включая создание эвакуационных комиссий, подготовку их личного состава), подготовку районов для размещения эвакуированного населения и его жизнеобеспечения, хранения материальных и культурных ценностей;

3.19.Участвует в подготовке предложений по приему эваконаселения, материальных и культурных ценностей в безопасные районы, их размещению;

3.20.Участвует в подготовке предложений по развертыванию лечебных и других учреждений, необходимых для первоочередного обеспечения пострадавшего населения;

3.21.Организует подготовку и обучение населения в области гражданской обороны, способам защиты от опасностей, возникающих при ведении военных действий или вследствие этих действий, а также способам защиты и действиям в чрезвычайных ситуациях;

3.22.Организует обучение личного состава постоянно действующего органа, служб и формирований МО «Боханский район», в том числе организационно-методическое руководство и контроль за обучением работников, личного состава формирований и служб организаций, находящихся на территории МО «Боханский район»;

3.23.Организует проведение учений и тренировок по гражданской обороне;

3.24.Обеспечивает создание, оснащения курсов гражданской обороны и учебно-консультационных пунктов по гражданской обороне, организует их деятельность, а также обеспечивает повышение квалификации должностных лиц и работников гражданской обороны в образовательных учреждениях дополнительного профессионального образования, имеющих соответствующую лицензию;

**IV. Права Отдела**

4.1.Отдел имеет право:

4.1.1.Принимать решения по вопросам своей компетенции, обязательные для исполнения организациями и предприятиями независимо от форм собственности и ведомственной принадлежности;

4.1.2.Заслушивать представителей учреждений, организаций и предприятий независимо от форм собственности и ведомственной принадлежности;

4.1.3.Запрашивать в установленном порядке от органов местного самоуправления, организаций различных форм собственности, органов и структурных подразделений администрации материалы, необходимые для работы Отдела;

4.1.4.Проводить в установленном порядке по вопросам своей компетенции проверки учреждений, организаций и предприятий независимо от форм собственности и ведомственной принадлежности;

4.1.5.Принимать участие в комплексных и целевых проверках, проводимых вышестоящими органами власти в организациях, предприятиях, учреждениях района;

4.1.6.Направлять руководителям организаций района предложения и рекомендации по надлежащему исполнению ими законов и нормативных актов, регламентирующих вопросы гражданской обороны, защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

**V. Структура Отдела**

5.1.Отдел непосредственно подчиняется первому заместителю мэра МО «Боханский район»;

5.2.Штатная численность Отдела составляет два человека:

5.2.1.Начальник отдела по делам ГОЧС МО «Боханский район»;

5.2.2.Главный специалист отдела по делам ГОЧС МО «Боханский район».

5.3.Работники Отдела по делам ГОЧС МО «Боханский район» являются муниципальными служащими;

5.4.Структура и штатная численность работников Отдела утверждается главой администрации МО «Боханский район»;

5.5.Возглавляет Отдел начальник, назначаемый на должность по итогам конкурсной комиссии;

5.5.На должность начальника отдела назначается лицо, имеющее высшее образование и стаж работы по специальности не менее пяти лет, допуск Федеральной Службы Безопасности к работе с документами, содержащими государственную тайну, по форме, согласно, утвержденной номенклатуры, прошедшее специальную подготовку по вопросам гражданской обороны, предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций;

5.6.Начальнику отдела подчиняется главный специалист отдела по делам ГОЧС МО «Боханский район».

5.7.На должность главного специалиста отдела по делам ГОЧС МО «Боханский район» назначается лицо, имеющее высшее образование, не менее 2 лет муниципального стажа или не менее 3 лет стажа работы по специальности;

5.8.Распределение обязанностей между сотрудниками Отдела определяется должностными инструкциями, утвержденными мэром МО «Боханский район»;

5.9.Исполнение обязанностей начальника Отдела в период его временного отсутствия (отпуск, командировка, временная нетрудоспособность и т.д.) возлагается на главного специалиста отдела по делам ГОЧС МО «Боханский район».

**VI. Ответственность Отдела**

6.1.Сотрудники Отдела несут ответственность за качество и своевременность выполнения возложенных на них обязанностей и задач;

6.2.За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей сотрудники Отдела могут быть привлечены к дисциплинарной ответственности в соответствии с нормами трудового законодательства и законодательства о муниципальной службе;

6.3.Начальник Отдела несет персональную ответственность за организацию работы Отдела, а также за принятие решений по вопросам, входящим в его компетенцию.

**VII. Заключительные положения**

7.1.Прекращение деятельности Отдела осуществляется на условиях и в порядке, предусмотренных действующим законодательством.

7.2.Изменения и дополнения настоящего Положения приобретают силу для третьих лиц в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

7.3.Деятельность Отдела, не урегулированная настоящим Положением, регулируется действующим законодательством.

|  |
| --- |
| Приложение №2к постановлению администрации МО «Боханский район» |
| от |  | г. | № |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | УТВЕРЖДАЮ: |
|  |  | Мэр |
|  |  | МО "Боханский район" |
|  |  |  |  | Э.И. Коняев |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  | « |  | » |  |  |  | 20\_\_ г. |

**ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ**

**НАЧАЛЬНИКА ОТДЕЛА ПО ДЕЛАМ ГРАЖДАНСКОЙ ОБОРОНЫ И ЧРЕЗВЫЧАЙНЫМ СИТУАЦИЯМ**

**МО «БОХАНСКИЙ РАЙОН».**

**1.Общие положения**

1.1.Должность начальника отдела по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям администрации МО «Боханский район» (далее - начальник отдела) относится к главной группе должностей муниципальной службы администрации МО «Боханский район».

1.2.На должность начальника отдела назначается лицо, имеющее высшее образование, соответствующее направлению деятельности с предъявлением требований к стажу, после оформления допуска к сведениям, составляющим государственную тайну.

1.3.Начальник отдела находится в непосредственном подчинении мэра МО «Боханский район».

1.4.Начальник отдела назначается на должность и освобождается от должности распоряжением мэра МО «Боханский район».

1.5.Начальник отдела осуществляет оперативное руководство работниками, уполномоченными на решение задач в области гражданской обороны, структурных подразделений администрации МО «Боханский район» по вопросам, входящих в компетенцию отдела.

1.6.В своей деятельности начальник отдела руководствуется законодательством РФ, Иркутской области и нормативно-правовыми актами МО «Боханский район» и другими актами по вопросам гражданской обороны, защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, пожарной безопасности и защиты сведений, составляющими государственную тайну.

1.7.При выполнении своих должностных обязанностей начальник отдела взаимодействует со структурными подразделениями администрации МО «Боханский район», и по указанию мэра администрации, с органами государственной власти, органами местного самоуправления и организациями, расположенными на территории муниципального района, независимо от форм собственности и организационно-правовых форм (далее-организации).

**2.Должностные обязанности**

2.1.Начальник отдела обязан исполнять обязанности, установленные законодательством о муниципальной службе для данной категории муниципальных служащих.

2.2.В целях организации и выполнения задач и функций, возложенных на начальника отдела, обязан:

2.2.1.Руководить деятельностью отдела.

2.2.2.Осуществлять организационно-методическую помощь работникам (подразделениям), уполномоченным на решение задач в области гражданской обороны, структурных подразделений администрации МО «Боханский район», а также муниципальных унитарных предприятий, муниципальных учреждений и организаций – муниципального района, деятельность которых связана с деятельностью администрации МО «Боханский район» (далее-подведомственные организации).

2.2.3.Организовывать подготовку и предоставлять в установленном порядке мэру администрации МО «Боханский район» проекты правовых актов и иных документов в пределах совей компетенции.

2.2.4. Организовывать разработку календарных (годовых и квартальных) планов мероприятий отдела и структурных подразделений администрации МО «Боханский район» по вопросам компетенции отдела, а также корректировку планов администрации МО «Боханский район» по вопросам гражданской обороны и защиты населения и материальных ценностей.

2.2.5.Готовить квартальные и годовые доклады о выполнении мероприятий администрации МО «Боханский район» по вопросам гражданской обороны и защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций, статистические отчеты, иную информацию по вопросам компетенции отдела и предоставлять их мэру МО «Боханский район».

2.2.6.Подписывать от имени отдела исходящую корреспонденцию;

2.2.7.Контролировать деятельность структурных подразделений администрации МО «Боханский район» и организаций по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

2.2.8.Организовывать разработку и представлять мэру администрации МО «Боханский район» проекты договоров с организациями о поставке продукции, проведении работ, выделении сил и средств, об оказании услуг по вопросам компетенции отдела;

2.2.9.Готовить предложения мэру администрации МО «Боханский район» по вопросам создания и обеспечения сохранности запасов материальных средств гражданской обороны, материальных ресурсов, необходимых для ликвидации чрезвычайных ситуаций, а также по их целевому использованию.

2.2.10.Готовить расчеты целевых расходов и других финансовых документов по вопросам компетенции отдела.

2.2.11.Обеспечивать в пределах своей компетенции подготовку материалов по вопросам гражданской обороны для их рассмотрения на суженном заседании при мэре администрации МО «Боханский район».

2.2.12.Нести персональную ответственность за обеспечение отделом сохранности государственной тайны, а также иных сведений, содержащих служебную информацию ограниченного распространения.

2.2.13.Разрабатывать и предоставлять мэру администрации МО «Боханский район» материалы, необходимые для проведения учений и тренировок по вопросам компетенции отдела.

2.2.14.Осуществлять иные обязанности в соответствии с нормативными правовыми активами по вопросам, относящихся к компетенции отдела.

2.2.15.Уведомлять представителя нанимателя (работодателя), органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к нему, каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

**3.Права**

3.1.Начальник отдела обладает всеми правами, закреплёнными законодательством о муниципальной службе для данной категории муниципальных служащих, с учетом ограничений его прав, определённых ст. 24 ФЗ «О государственной тайне».

3.2.Начальник отдела вправе:

3.2.1.Координировать и контролировать работу структурных подразделений администрации МО «Боханский район» и организаций по вопросам компетенции отдела и в рамках своих полномочий;

3.2.2.Организовывать и проводить совещания, семинары и другие мероприятия по вопросам, входящим в компетенцию отдела;

3.2.3.Истребовать необходимую для решения вопросов, входящих в компетенцию отдела, информацию, документы от структурных подразделений администрации МО «Боханский район» и организаций;

3.2.4.Разрабатывать проекты правовых актов органов местного самоуправления МО «Боханский район» по вопросам своей компетенции;

3.2.5.Рассматривать и согласовывать подготовленные другими структурными подразделениями администрации МО «Боханский район», в установленном порядке проекты муниципальных правовых актов, проекты решений коллегиальных органов, созданных при администрации МО «Боханский район» и договоров по вопросам компетенции отдела;

3.2.6.Привлекать в установленном порядке работников структурных подразделений администрации МО «Боханский район» и работников организаций муниципального района к выполнению мероприятий по гражданской обороне и защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций;

3.2.7.Требовать от руководителей: предприятий, организаций и учреждений, глав муниципальных образований, расположенных на территории района, безусловного выполнения постановлений администрации МО «Боханский район» в области ГОЧС и ПБ, а также указаний мэра района, направленных на обеспечение безопасности жизнедеятельности населения МО «Боханский район»;

3.2.8.Использовать для оповещения населения при угрозе ЧС, согласно указаниям мэра МО «Боханский район», систему оповещения района, средства массовой информации, передвижные громкоговорящие установки и радиостанции;

3.2.9.Запрашивать и получать в установленном порядке от предприятий, организаций, учреждений и должностных лиц сведения в области ГОЧС и ПБ;

3.2.10.Самостоятельно принимать решения по защите населения и территории Боханского района и отдавать соответствующие распоряжения (указания) ДДС;

3.2.11.Требовать от глав муниципальных образований, руководителей предприятий, организаций, учреждений не зависимо от форм собственности безусловного выполнения мероприятий по «Плану взаимодействия» и своевременной информации о возникшей ЧС;

3.2.12.Требовать от должностных лиц выполнения указаний мэра МО «Боханский район», его заместителей, направленных на обеспечение нормальной жизнедеятельности населения Боханского района;

3.2.13.Запрашивать у руководства, получать и пользоваться информационными материалами и нормативно-правовыми документами, необходимыми для исполнения своих должностных обязанностей;

3.2.14.Повышать свою квалификацию.

**4. Ответственность**

4.1.Начальник отдела несет персональную ответственность:

4.1.1.За надлежащее исполнение возложенных на отдел задач и функций.

4.1.2.За обеспечение сохранности в отделе государственной тайны, а также иных сведений, содержащих служебную информацию ограниченного распространения.

4.1.3.За надлежащее исполнение своих должностных, рациональную организацию своего рабочего места.

4.1.4.Начальник отдела привлекается к ответственности в порядке и на условиях, в соответствии с действующим законодательством РФ.

**5.Условия работы**

5.1.Режим работы начальника отдела определяется в соответствии правилами внутреннего трудового распорядка, установленными в администрации.

5.2.В связи с производственной необходимостью начальник отдела может выезжать в служебные командировки (в том числе местного значения);

5.3.Для решения оперативных вопросов по обеспечению производственной деятельности администрации начальнику отдела выделяется служебный транспорт.

**6.Сфера деятельности**

6.1.Начальнику отдела для обеспечения его деятельности предоставляется право подписи организационно-распорядительных документов по вопросам, входящим в его функциональные обязанности.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **С инструкцией ознакомлен:** |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| « » 20\_\_ г. |  |  |  |  |  |
| (Дата) |  |  | (подпись) |  | (Ф.И.О.) |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | УТВЕРЖДАЮ: |
|  |  | Мэр |
|  |  | МО "Боханский район" |
|  |  |  |  | Э.И. Коняев |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  | « |  | » |  |  |  | 20\_\_ г. |

**ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ**

**Главного специалиста отдела по делам ГОЧС**

**МО «Боханский район»**

**1.Общие положения**

Настоящая должностная инструкция определяет функциональные обязанности, права и ответственность главного специалиста отдела по делам ГОЧС МО «Боханский район».

1.1.Главный специалист отдела по делам ГОЧС МО «Боханский район» относится к младшей категории должностей муниципальной службы (далее – главный специалист отдела).

1.2.На должность главного специалиста отдела назначается лицо, имеющее высшее образование, не менее 2 лет муниципального стажа или не менее 3 лет стажа работы по специальности;

1.3.Главный специалист отдела назначается на должность, после оформления допуска к сведениям, составляющим государственную тайну;

1.4. Главный специалист отдела непосредственно подчиняется начальнику отдела, напрямую мэру МО «Боханский район», в его отсутствие первому заместителю мэра МО «Боханский район».

1.5. Главный специалист отдела отвечает за:

1.5.1.Своевременное и качественное выполнение задач по предназначению;

1.5.2.Организацию взаимодействия между дежурно-диспетчерскими службами (далее – ДДС) МО «Боханский район»;

1.5.3.Оперативное управление силами и средствами для предупреждения и ликвидации ЧС;

1.5.4.Организацию оповещения должностных лиц, комиссии по чрезвычайным ситуациям и противопожарной безопасности, органа управления ГОЧС МО «Боханский район»;

1.5.5.Своевременное предоставление докладов (донесений) вышестоящим органам управления;

1.6.В период временного отсутствия начальника отдела, права и обязанности переходят на главного специалиста отдела.

**2.Должностные обязанности**

Должностные обязанности главного специалиста отдела могут быть дополнены, уточнены при подготовке должностной инструкции исходя из конкретных обстоятельств.

2.1.Главный специалист отдела обязан:

2.1.1.Соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, конституции (уставы), законы и иные нормативные правовые акты Иркутской области, устав МО «Боханский район» и иные муниципальные правовые акты и обеспечивать их исполнение;

2.1.2.Соблюдать при исполнении должностных обязанностей права, свободы и законные интересы человека и гражданина независимо от расы, национальности, языка, отношения к религии и других обстоятельств, а также права и законные интересы организаций;

2.1.3.Соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, правила и нормы охраны труда;

2.1.4.Поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения должностных обязанностей;

2.1.5.Не разглашать сведения, составляющие государственную и иную охраняемую федеральными законами тайну, а также сведения, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей, в том числе сведения, касающиеся частной жизни и здоровья граждан или затрагивающие их честь и достоинство;

2.1.6.Беречь государственное и муниципальное имущество, предоставленное ему для исполнения должностных обязанностей;

2.1.7.Добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором, настоящей должностной инструкцией;

2.1.8.Выполнять иные указания и поручения руководства администрации МО «Боханский район», не противоречащие законодательству;

2.1.9.Передавать при убытии в отпуск лицу, исполняющему его обязанности все дела и материалы, находящиеся в работе;

2.1.10.По поручению руководства администрации МО «Боханский район» организовывать своевременное рассмотрение обращений, писем, заявлений и жалоб граждан, публикаций в печати, касающихся вопросов деятельности отдела по делам ГОЧС МО «Боханский район»;

2.1.11.Выполнять возложенные на него задачи, поставленные вышестоящими органами управления Единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций (далее ТП РСЧС);

2.1.12.Знать места расположения предприятий, организаций, учреждений, места хранения легко воспламеняющихся материалов, основные схемы инженерных сетей и коммуникаций. Лично принимать участие в разработке и контролировать выполнение плана взаимодействия с аварийно-спасательной службой (если имеется).

2.2. Главный специалист отдела должен знать:

2.2.1.Административную структуру администрации МО «Боханский район», должности и фамилии руководящего состава, административные границы, населенных пунктов, планировку населенных пунктов, места расположения предприятий, организаций и учреждений, пути и направления подъезда к ним, места расположения, адреса, полное наименование социально-значимых объектов, организаций и учреждений социального обслуживания, здравоохранения и образования с круглосуточным пребыванием людей, расположенные на территории района;

2.2.2.Дислокацию, назначение и тактико-технические характеристики техники, привлекаемой для ликвидации и предупреждения ЧС (происшествий);

2.2.3.Назначение и тактико-технические характеристики автоматизированной системы оповещения населения МКУ ЕДДС-112 МО «Боханский район», порядок выполнения возложенных на нее задач, порядок эксплуатации средств связи и другого оборудования, установленного на пункте управления ЕДДС;

2.2.4.Риски возникновения ЧС (происшествий), характерные для МО «Боханский район», порядок информационного обмена.

2.3. Готовить квартальные и годовые доклады о выполнении мероприятий администрации МО «Боханский район» по вопросам гражданской обороны и защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций, статистические отчеты, иную информацию по вопросам компетенции отдела и предоставлять их мэру МО «Боханский район»;

2.4.Организовывать разработку и представлять мэру администрации МО «Боханский район» проекты договоров с организациями о поставке продукции, проведении работ, выделении сил и средств, об оказании услуг по вопросам компетенции отдела;

2.5.Готовить предложения мэру администрации МО «Боханский район» по вопросам создания и обеспечения сохранности запасов материальных средств гражданской обороны, материальных ресурсов, необходимых для ликвидации чрезвычайных ситуаций, а также по их целевому использованию.

2.6.Готовить расчеты целевых расходов и других финансовых документов по вопросам компетенции отдела.

2.7.Обеспечивать в пределах своей компетенции подготовку материалов по вопросам гражданской обороны для их рассмотрения на суженном заседании при мэре администрации МО «Боханский район»;

2.8.Разрабатывать и предоставлять мэру администрации МО «Боханский район» материалы, необходимые для проведения учений и тренировок по вопросам компетенции отдела.

**3.Права.**

3.1. Главный специалист отдела имеет право:

3.1.1.Отдавать распоряжения, указания по вопросам, входящим в его компетенцию, принимать решения в соответствии со своими должностными обязанностями;

3.1.2.Требовать от руководителей: предприятий, организаций и учреждений, глав муниципальных образований, расположенных на территории района, безусловного выполнения постановлений администрации МО «Боханский район» в области ГОЧС и ПБ, а также указаний мэра района, направленных на обеспечение безопасности жизнедеятельности населения МО «Боханский район»;

3.1.3.Использовать для оповещения населения при угрозе ЧС, согласно указаниям мэра МО «Боханский район», систему оповещения района, средства массовой информации, передвижные громкоговорящие установки и радиостанции;

3.1.4.Запрашивать и получать в установленном порядке от предприятий, организаций, учреждений и должностных лиц сведения в области ГОЧС и ПБ;

3.1.5.Самостоятельно принимать решения по защите населения и территории Боханского района и отдавать соответствующие распоряжения (указания) ДДС;

3.1.6.Требовать от глав муниципальных образований, руководителей предприятий, организаций, учреждений не зависимо от форм собственности безусловного выполнения мероприятий по «Плану взаимодействия» и своевременной информации о возникшей ЧС;

3.1.7.Требовать от должностных лиц выполнения указаний мэра МО «Боханский район», его заместителей, направленных на обеспечение нормальной жизнедеятельности населения Боханского района;

3.1.8.Запрашивать у руководства, получать и пользоваться информационными материалами и нормативно-правовыми документами, необходимыми для исполнения своих должностных обязанностей;

3.1.9.Повышать свою квалификацию;

3.1.10.Главный специалист отдела пользуется всеми трудовыми правами в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, законодательством о муниципальной службе и иными нормативно-правовыми актами.

**4.Ответственность**

4.1. Главный специалист отдела несет ответственность за:

4.1.1.Осуществление возложенных на него должностных обязанностей;

4.1.2.Организацию своей работы, своевременное и квалифицированное выполнение распоряжений, постановлений и поручений вышестоящего руководства, нормативно-правовых актов по своей деятельности;

4.1.3.Неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных должностных обязанностей главный специалист отдела несет дисциплинарную ответственность в соответствии с действующим законодательством о труде и муниципальной службе.

**5.Условия работы**

5.1.Режим работы главного специалиста отдела определяется в соответствии правилами внутреннего трудового распорядка, установленными в администрации.

5.2.В связи с производственной необходимостью главный специалист отдела может выезжать в служебные командировки (в том числе местного значения);

5.3.Для решения оперативных вопросов по обеспечению производственной деятельности администрации главному специалисту отдела выделяется служебный транспорт.

**6.Сфера деятельности**

6.1. Главному специалисту отдела для обеспечения его деятельности предоставляется право подписи организационно-распорядительных документов по вопросам, входящим в его функциональные обязанности.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **С инструкцией ознакомлен:** |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| « » 20\_\_ г. |  |  |  |  |  |
| (Дата) |  |  | (подпись) |  | (Ф.И.О.) |