

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 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



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 эвакуационной (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 эвакуантов, 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 №2
к постановлению администрации
МО «Боханский район»
от _____ г. № _____

УТВЕРЖДАЮ:
Мэр
МО "Боханский район"
Э.И. Коняев

« ____ » _____ 2021 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, входящим 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 своей 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 актами по вопросам, относящимся 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;

УТВЕРЖДАЮ:

Мэр

МО "Боханский район"

Э.И. Коняев

« ____ » _____ 2021 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 с 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:

« »

2021 г.

(Дата)

(подпись)

(Ф.И.О.)