Приложение № 1
к распоряжению администрации
МО «Светловский городской округ»
от «07» апреля 2017г. № 132-р-к_____

ПОЛОЖЕНИЕ
об отделе мобилизационной подготовки – режимно-секретного органа (РСО) администрации муниципального образования «Светловский городской округ»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Отдел мобилизационной подготовки – режимно-секретного органа (РСО) администрации муниципального образования «Светловский городской округ» (далее по тексту - отдел) является самостоятельным структурным подразделением администрации муниципального образования «Светловский городской округ» (далее по тексту – администрация МО «СГО»).

1.2. Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Калининградской области, Уставом Светловского городского округа, решениями окружного Совета депутатов МО «Светловский городской округ», правовыми актами органов местного самоуправления МО «Светловский городской округ».

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ ОТДЕЛА

2.1. Организация и осуществление мероприятий по мобилизационной подготовке и мобилизации в структурных подразделениях администрации МО «СГО», в том числе муниципальных предприятиях и учреждениях МО «СГО».

2.2. Организация и обеспечение воинского учета и бронирования граждан, пребывающих в запасе Вооруженных Сил Российской Федерации, в муниципальных предприятиях и учреждениях МО «СГО».

2.3. Организация взаимодействия с органами военного управления, воинскими формированиями и организациями по вопросам мобилизационной подготовки и мобилизации.

2.4. Организация обеспечения защиты государственной тайны в администрации МО «СГО», ее структурных подразделениях, в том числе муниципальных предприятиях и учреждениях МО «СГО».

2.5. Обеспечение защиты информации в администрации МО «СГО», в том числе в муниципальных предприятиях и учреждениях МО «СГО».

3. ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ ОТДЕЛА

3.1. Обеспечение исполнения законодательства в области мобилизационной подготовки и мобилизации в администрации МО «СГО», ее структурных подразделениях, в том числе муниципальных предприятиях и учреждениях МО «СГО».

3.2. Проведение совместно с Правительством Калининградской области мероприятий по обеспечению выполнения мобилизационных планов.

3.3. Организация и обеспечение мобилизационной подготовки и мобилизации администрации МО «СГО», ее структурных подразделений, в том числе:

подготовка проектов муниципальных правовых актов, методических рекомендаций по вопросам мобилизационной подготовки и функционирования в период мобилизации и военное время;

разработка предложений о мобилизационной подготовке заместителей главы администрации МО «СГО», руководителей структурных подразделений администрации МО «СГО», муниципальных предприятий и учреждений МО «СГО»;

координация деятельности структурных подразделений администрации МО «СГО», в том числе;

организация и обеспечение устойчивого управления в период мобилизации и военное время;

разработка плана мероприятий по мобилизационной подготовке администрации МО «СГО», на текущий год;

разработка планов перевода администрации МО «СГО», структурных подразделений администрации МО «СГО», в том числе муниципальных предприятий и учреждений МО «СГО» на работу в условиях военного времени;

подготовка руководителей структурных подразделений администрации МО «СГО», в том числе муниципальных предприятий и учреждений МО «СГО» к практической работе в период мобилизации и военное время, в том числе на запасных пунктах управления, с учетом перехода на штатное расписание военного времени;

подготовка и проведение занятий, тренировок, учений по переводу на работу в условиях военного времени и выполнению мобилизационных мероприятий;

подготовка материалов по вопросам мобилизационной подготовки к рассмотрению на суженном заседании администрации МО «СГО», осуществление контроля за выполнением принятых решений;

организация разработки комплектов документов заместителям главы администрации МО «СГО», руководителям структурных подразделений администрации МО «СГО» по переводу на работу в условиях военного времени.

3.4. Осуществление мероприятий по мобилизационной подготовке и мобилизации экономики муниципального образования «Светловский городской округ», в том числе:

разработка мобилизационного плана экономики МО «СГО» на расчетный год;

проведение мероприятий при объявлении мобилизации по переводу экономики МО «СГО» на работу в условиях военного времени;

контроль в пределах компетенции выполнения мероприятий по мобилизационной подготовке и мобилизации в муниципальных предприятиях и учреждениях МО «СГО», имеющих мобилизационные задания (заказы), и их готовности к развертыванию производств и работе по плану на расчетный год;

определение совместно с соответствующими структурными подразделениями администрации МО «СГО» объема заданий на поставку продукции (работ, услуг) в расчетном году для нужд администрации МО «СГО»;

организация заключения структурными подразделениями администрации МО «СГО» договоров (контрактов) с организациями о поставке продукции, проведении работ, выделении сил и средств, об оказании услуг в целях обеспечения мобилизационной подготовки и мобилизации администрации МО «СГО»;

осуществление контроля за обеспечением муниципальных предприятий и учреждений МО «СГО», имеющих мобилизационные задания (заказы) на расчетный год, топливно-энергетическими, трудовыми ресурсами, транспортом, услугами связи и жилищно-коммунального хозяйства, медицинским обслуживанием.

3.5. Организация работы по ведению воинского учета и бронированию граждан, пребывающих в запасе Вооруженных Сил Российской Федерации, в том числе:

участие в совместных с военными комиссариатами по Светловскому городскому округу проверках состояния воинского учета и бронирования граждан, пребывающих в запасе Вооруженных Сил Российской Федерации, в муниципальных предприятиях и учреждениях МО «СГО», имеющих мобилизационные задания;

обеспечение специалистов, осуществляющих воинский учет и бронирование граждан, пребывающих в запасе Вооруженных Сил Российской Федерации, в структурных подразделениях администрации МО «СГО», в том числе муниципальных предприятиях и учреждениях МО «СГО» нормативными и методическими материалами;

проведение анализа состояния работы по воинскому учету и бронированию граждан, пребывающих в запасе Вооруженных Сил Российской Федерации, в структурных подразделениях администрации МО «СГО», в том числе муниципальных предприятиях и учреждениях МО «СГО»;

обобщение данных отчетов о численности работающих и забронированных граждан, пребывающих в запасе, по структурным подразделениям администрации МО «СГО», проведение анализа состояния работы по бронированию граждан, пребывающих в запасе, обобщение сведений по основным отраслям экономики и представление сводного отчета и доклада о состоянии работы по бронированию граждан, пребывающих в запасе, заместителю главы администрации по вопросам жилищно-коммунального хозяйства, развитию сельских населенных пунктов, гражданской обороне и мобилизационной работе администрации МО «СГО».

3.6. Оказание содействия военным комиссариатам в их мобилизационной работе в мирное время и при объявлении мобилизации, в том числе:

организация воинского учета и бронирования на период мобилизации и военное время граждан, пребывающих в запасе Вооруженных Сил Российской Федерации и работающих в муниципальных предприятиях и учреждениях МО «СГО»;

организация в установленном порядке своевременного оповещения и явки граждан, подлежащих призыву на военную службу по мобилизации;

организация поставки техники на сборные пункты, в воинские части, предоставление зданий, сооружений, коммуникаций, земельных участков, транспортных и других материальных средств в соответствии с планами мобилизации;

организация в установленном порядке своевременного оповещения и явки граждан, участвующих на договорной основе в работе по обеспечению оповещения, призыва и отправки мобилизационных ресурсов в Вооруженные Силы Российской Федерации, другие войска, воинские формирования, органы и специальные формирования.

3.7. Осуществление функций режимно-секретного органа администрации МО «СГО», в том числе:

организация контроля за выполнением законодательства Российской Федерации о государственной тайне в администрации МО «СГО», ее структурных подразделениях;

подготовка проектов муниципальных правовых актов, методических рекомендаций по вопросам защиты государственной тайны, разработка перечня сведений, подлежащих засекречиванию;

обеспечение защиты сведений, составляющих государственную тайну; организация, поддержка и контроль деятельности структурных подразделений администрации МО «СГО» по защите государственной тайны;

обеспечение условий хранения и работы с документами, составляющими государственную тайну;

планирование, разработка и осуществление мероприятий по обеспечению защиты государственной тайны при обращении с секретными документами;

планирование осуществления мероприятий по разграничению доступа работников структурных подразделений администрации МО «СГО» к сведениям, составляющим государственную тайну;

организация и ведение секретного делопроизводства;

осуществление иных функций режимно-секретного органа (РСО).

3.8. Обеспечение защиты информации в администрации МО «СГО», в том числе в муниципальных предприятиях и учреждениях МО «СГО», в том числе:

управление системой защиты информации;

определение сведений, охраняемых от технических средств разведки, и демаскирующих признаков, раскрывающих эти сведения;

анализ и оценка реальной опасности перехвата информации техническими средствами разведки, несанкционированного доступа, разрушения (уничтожения) или искажения информации путем преднамеренных программно-технических воздействий в процессе ее обработки, передачи и хранения в технических средствах, выявление возможных технических каналов утечки сведений, подлежащих защите;

разработка организационно-технических мероприятий по защите информации и их реализация;

организация и осуществление контроля состояния защиты информации; осуществление методического руководства обеспечением защиты информации.

3.9. Проведение проверок выполнения мероприятий по состоянию мобилизационной подготовки, секретного делопроизводства в структурных подразделениях администрации МО «СГО», в том числе в муниципальных предприятиях и учреждениях МО «СГО».

3.10. Представление сведений по вопросам мобилизационной подготовки и мобилизации заместителю главы администрации, курирующего деятельность отдела, другие структурные подразделения администрации МО «СГО», организации и органы военного управления.

3.11. Рассмотрение обращений граждан и организаций по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

4. ПРАВА ОТДЕЛА

4.1. Запрашивать и получать в пределах компетенции от государственных органов, органов местного самоуправления муниципального образования «Светловский городской округ», структурных подразделений администрации МО «СГО», в том числе организаций МО «СГО», органов военного управления необходимую информацию в установленном порядке.

4.2. Вести служебную переписку по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

4.3. Привлекать в установленном порядке к решению вопросов, входящих в компетенцию отдела, специалистов структурных подразделений администрации МО «СГО», в том числе муниципальных предприятий и учреждений МО «СГО», допущенных к мобилизационной работе, секретному делопроизводству.

4.4. Организовывать и проводить совещания по вопросам, входящим в компетенцию отдела, с участием специалистов структурных подразделений администрации МО «СГО», в том числе администраций муниципальных предприятий и учреждений МО «СГО».

4.5. Представлять заявки в управление труда и социального развития на обучение (повышение квалификации) руководителей структурных подразделений администрации МО «СГО» и мобилизационных работников.

4.6. Проводить по поручению главы администрации МО «СГО» в установленном порядке служебные проверки по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

5. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ОТДЕЛА

5.1. Отдел возглавляет начальник, назначаемый на должность и освобождаемый от замещаемой должности распоряжением главы администрации МО «СГО» по представлению заместителя главы администрации, курирующего данное направление.

5.2.Начальник отдела:

руководит деятельностью отдела, планирует его работу, обеспечивает выполнение задач и функций, возложенных на отдел;

действует по доверенности от главы администрации МО «СГО», представляет отдел в государственных органах и иных организациях по вопросам, входящим в компетенцию отдела;

согласовывает проекты муниципальных правовых актов по вопросам, входящим в компетенцию отдела;

согласовывает мобилизационные планы структурных подразделений администрации МО «СГО» и приложения к ним;

разрабатывает должностные инструкции работников отдела и представляет их главе администрации МО «СГО» на утверждение распоряжением главы администрации МО «СГО»;

контролирует исполнение работниками отдела их должностных обязанностей;

обеспечивает соблюдение работниками отдела трудовой дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка для работников администрации МО «СГО»;

способствует повышению квалификации работников отдела;

вносит главе администрации МО «СГО» предложения по кандидатурам для назначения на должность и освобождения от замещаемой должности работников отдела, поощрения и наложения на них дисциплинарных взысканий;

выполняет другие функции, необходимые для обеспечения деятельности отдела.

5.3. Отдел формируется из работников, назначаемых на должность и освобождаемых от замещаемой должности распоряжением главы администрации МО «СГО».

Работники отдела выполняют свои функциональные обязанности на основе должностных инструкций, утверждаемых главой администрации МО «СГО».

5.4. Отдел осуществляет свою деятельность во взаимодействии с заместителем главы администрации по вопросам жилищно-коммунального хозяйства, развитию сельских населенных пунктов, гражданской обороне и мобилизационной работе администрации МО «СГО», структурными подразделениями администрации МО «СГО».