



ЛУГАНСКАЯ НАРОДНАЯ РЕСПУБЛИКА
РАСПОРЯЖЕНИЕ
ГЛАВЫ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА БРЯНКИ

«17» декабря 2021 г.

№ 510

г. Брянка

Зарегистрировано в Брянковском
городском управлении юстиции
Министерства юстиции
Луганской Народной Республики
24 декабря 2021 г. за № 22/184

**О внесении изменений в Положение о секторе по вопросам
чрезвычайных ситуаций и мобилизационной работе Администрации
города Брянки Луганской Народной Республики**

В соответствии с Законом Луганской Народной Республики от 30.04.2015 № 24-П «О нормативных правовых актах в Луганской Народной Республике» (с изменениями), руководствуясь подпунктами 3.4.4., 5.5.6., 5.5.11. Положения об Администрации города Брянки Луганской Народной Республики в новой редакции, утвержденного Указом Главы Луганской Народной Республики от 02.09.2020 № УГ – 567/20 (с изменениями):

1. Внести изменения в Положение о секторе по вопросам чрезвычайных ситуаций и мобилизационной работе Администрации города Брянки Луганской Народной Республики, утвержденное распоряжением Главы Администрации города Брянки Луганской Народной Республики от 17.03.2020 № 91 зарегистрированное в Брянковском городском управлении юстиции Министерства юстиции Луганской Народной Республики 23.03.2020 за №7/136, (с изменениями), изложив его в новой редакции (прилагается).

2. Сектору юридической работы Администрации города Брянки Луганской Народной Республики в течение 5 (пяти) рабочих дней после подписания настоящего распоряжения в установленном порядке, подать данное распоряжение на регистрацию в Брянковское городское управление юстиции Министерства юстиции Луганской Народной Республики.

3. Распоряжение вступает в силу с момента его государственной регистрации.

4. Контроль за исполнением распоряжения оставляю за собой.

Глава Администрации

Н.В. Моргунов

УТВЕРЖДЕНО
распоряжением Главы
Администрации города
Брянки Луганской
Народной Республики
от 17. 03.2020 № 91
(в редакции распоряжения
Главы Администрации
города Брянки Луганской
Народной Республики
от «17» декабря 2021 года
№ 510)

Зарегистрировано в Брянковском
городском управлении юстиции
Министерства юстиции
Луганской Народной Республики
24 декабря 2021 г. за № 22/184

**ПОЛОЖЕНИЕ
О СЕКТОРЕ ПО ВОПРОСАМ ЧРЕЗВЫЧАЙНЫХ СИТУАЦИЙ И
МОБИЛИЗАЦИОННОЙ РАБОТЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА
БРЯНКИ ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ**

I. Общие положения

1.1. Сектор по вопросам чрезвычайных ситуаций и мобилизационной работе Администрации города Брянки Луганской Народной Республики (далее – сектор), является структурным подразделением Администрации города Брянки Луганской Народной Республики (далее – Администрация города), подотчетен и подконтролен Главе Администрации города Брянки Луганской Народной Республики (далее – Глава Администрации).

1.2. В своей деятельности сектор руководствуется Конституцией Луганской Народной Республики, законами и иными нормативными правовыми актами о государственной гражданской службе Луганской Народной Республики (далее – законодательство о государственной гражданской службе), законами Луганской Народной Республики, нормативными правовыми актами Главы Луганской Народной Республики, Правительства Луганской Народной Республики, регламентирующими вопросы мобилизационной работы, предупреждения и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций, а также данным Положением.

1.3. Сектор осуществляет возложенные на него функции во взаимодействии с иными структурными подразделениями Администрации города, исполнительными органами государственной власти Луганской Народной Республики, их территориальными органами, иными организациями, учреждениями, предприятиями, вне зависимости от их организационно-правовой формы исключительно в пределах своей компетенции в порядке, предусмотренном действующим законодательством Луганской Народной Республики.

1.4. Положение о секторе утверждается Главой Администрации.

1.5. Работники сектора, замещающие должности государственной гражданской службы Луганской Народной Республики, являются государственными гражданскими служащими Луганской Народной Республики.

1.6. Должностные обязанности сотрудников сектора определяются должностными регламентами, которые утверждаются Главой Администрации.

1.7. Информационное, организационное, материально-техническое обеспечение деятельности сектора осуществляется Администрацией города.

1.8. Сектор не имеет статуса юридического лица.

1.9. Сектор не имеет печатей и штампов.

1.10. Деятельность сектора осуществляется в соответствии с годовым и квартальным планом Администрации города, планом работы на год и на квартал сектора.

II. Задачи сектора

2.1. Осуществление комплекса мероприятий по предотвращению и реагированию на чрезвычайные ситуации техногенного и природного характера, обеспечение гражданской защиты населения города Брянки Луганской Народной Республики (далее – город).

2.2. Обеспечение реализации государственной политики в сфере мобилизации и мобилизационной подготовки в границах города.

2.3. Содействие отделу военного комиссариата по городу Алчевск Луганской Народной Республики в порядке, установленном законодательством Луганской Народной Республики порядке.

2.4. Содействие в призыве граждан на военную службу, ведение воинского учета, осуществление функций и полномочий первичного воинского учета граждан города, предусмотренных законодательством Луганской Народной Республики.

III. Функции сектора

В соответствии с задачами, определенными настоящим Положением сектор выполняет следующие функции:

3.1. В сфере обеспечения безопасности и гражданской защиты:

3.1.1. Участвует в организации аварийно-спасательных и других безотлагательных работ, работ по ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций на территории города, а также радиационной, химической защиты населения от последствий таких ситуаций.

3.1.2. Обеспечивает меры гражданской защиты на территории города согласно законодательству Луганской Народной Республики.

3.1.3. Обеспечивает первичные меры пожарной безопасности в границах территории города. Разрабатывает и осуществляет комплекс мероприятий, направленных на улучшение пожарной безопасности предприятий, учреждений, которые относятся к ведению Администрации города.

3.1.4. Разрабатывает и реализует планы, мероприятия по защите населения и территории города от чрезвычайных ситуаций.

3.1.5. Подает предложения к проектам программ по усовершенствованию системы гражданской защиты, предотвращению возникновения чрезвычайных ситуаций, контролирует в границах своих полномочий исполнение утвержденных программ.

3.1.6. Осуществляет мероприятия по обеспечению безопасности людей на водных объектах, охране их жизни и здоровью.

3.1.7. Определяет в пределах своей компетенции уровень чрезвычайной ситуации. Обеспечивает информирование органов управления по вопросам чрезвычайных ситуаций об угрозе возникновения чрезвычайной ситуации или об их возникновении на территории города.

3.1.8. Осуществляет информационное обеспечение в сфере гражданской защиты населения и территории города от чрезвычайных ситуаций и их последствий, создает и внедряет современные технологии.

3.1.9. По распоряжению Главы Администрации оповещает руководящий состав территориальной подсистемы гражданской защиты и население об угрозе или возникновении чрезвычайной ситуации.

3.1.10. Контролирует соответствующее функционирование территориальной системы централизованного оповещения и объектовых систем оповещения.

3.1.11. Организует обучение по вопросам гражданской защиты должностных лиц Администрации города, субъектов хозяйствования, находящихся в ведении Администрации города. Осуществляет подготовку населения к действиям в чрезвычайных ситуациях техногенного и природного характера в соответствии со своими полномочиями.

3.1.12. Определяет потребности фонда защитных сооружений гражданской защиты. Контролирует содержание и состояние готовности таких сооружений, ведет их учет в соответствии с установленным Порядком проведения технической инвентаризации защитных сооружений гражданской защиты, утвержденным приказом Министерства чрезвычайных ситуаций и ликвидации последствий стихийных бедствий Луганской Народной Республики от 04.06.2019 № 263, зарегистрированным в Министерстве юстиции Луганской Народной Республики 26.06.2019 № 314/2863 (с изменениями). Участвует в принятии решений о дальнейшем использовании защитных сооружений. Организует проведение технической инвентаризации защитных сооружений и

исключение их по согласованию с исполнительным органом государственной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики в сфере гражданской защиты, из фонда таких сооружений.

3.1.13. Организует и обеспечивает работу городской комиссии по вопросам техногенно-экологической безопасности и чрезвычайных ситуаций на территории города Брянки Луганской Народной Республики.

3.1.14. Принимает участие в организации проведения эвакуационных мероприятий в случае возникновения чрезвычайных ситуаций техногенного и природного характера в мирное время и в особый период на территории города.

3.1.15. Разрабатывает мероприятия по созданию и использованию материального резерва для предотвращения и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций.

3.1.16. Осуществляет другие функции в сфере гражданской защиты, предусмотренные Кодексом гражданской защиты Луганской Народной Республики и другими законодательными актами Луганской Народной Республики, в рамках своих полномочий.

3.2. В сфере мобилизационной подготовки и мобилизации:

3.2.1. Организует и обеспечивает мобилизационную подготовку в границах города.

3.2.2. Осуществляет разработку долгосрочных и годовых программ мобилизационной подготовки Администрации города.

3.2.3. Оказывает содействие в организации мобилизационной подготовки предприятиям, учреждениям или организациям, имеющих мобилизационные задания (заказы) или задачи по мобилизационной работе, деятельность которых связана с деятельностью Администрации города или которые находятся в сфере ее ведения.

3.2.4. Обеспечивает исполнение Закона Луганской Народной Республики от 13.02.2015 № 8-ІІ «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Луганской Народной Республике» (с изменениями), нормативных правовых актов Главы Луганской Народной Республики, Правительства Луганской Народной Республики в сфере мобилизационной подготовки и мобилизации.

3.2.5. Разрабатывает проект мобилизационного плана города.

3.2.6. Проводит во взаимодействии с территориальными органами исполнительных органов государственной власти Луганской Народной Республики, предприятиями, учреждениями, организациями мероприятия, обеспечивающие выполнение мобилизационного плана города.

3.2.7. Разрабатывает договоры (контракты) Администрации города с другими субъектами на выполнение мобилизационных заданий (заказов) о поставке продукции, проведении работ, выделении сил и средств, об оказании услуг в целях обеспечения мобилизационной подготовки и мобилизации.

3.2.8. При объявлении мобилизации принимает меры по переводу экономики города на работу в условиях военного времени.

3.2.9. В случае несостоятельности (банкротства) предприятий, учреждений и организаций, имеющих мобилизационные задания (заказы), принимает меры по передаче этих заданий (заказов) другим предприятиям, учреждениям и организациям, деятельность которых связана с деятельностью Администрации города или которые находятся в сфере ее ведения.

3.2.10. Оказывает содействие иным структурным подразделениям Администрации города, предприятиям, учреждениям, организациям в проведении подготовки и организации нормированного снабжения населения продовольственными и непродовольственными товарами, медицинского обслуживания, обеспечения средствами связи, транспортными средствами в период мобилизации и в военное время.

3.2.11. Определяет потребность (объемы) в финансировании мероприятий по мобилизационной подготовке Администрации города.

3.2.12. Оказывает содействие отделу военного комиссариата по городу Алчевск Луганской Народной Республики по мобилизационной работе в мирное время и при объявлении мобилизации в особый период.

3.2.13. Организует в установленном порядке своевременное оповещение и явку граждан города, подлежащих призыву на военную службу по мобилизации, поставку техники на сборные пункты и другие подразделения Народной милиции Луганской Народной Республики, в другие воинские формирования и органы, специальные формирования, принимает меры к предоставлению зданий, сооружений, коммуникаций, земельных участков, транспортных и других материальных средств в соответствии с планами мобилизации и действующим законодательством Луганской Народной Республики.

3.2.14. Организует и обеспечивает воинский учет в мирное время и на период мобилизации граждан в особый период, пребывающих в запасе и работающих в Администрации города, на предприятиях, учреждениях и организациях расположенных на территории города.

3.2.15. Осуществляет контроль за планированием и проведением мероприятий по мобилизационной подготовке и мобилизации, на предприятиях, в учреждениях и организациях, расположенных на территории города в соответствии с действующим законодательством Луганской Народной Республики.

3.2.16. Организует в установленном порядке своевременное оповещение и явку граждан, входящих в состав аппарата усиления военного комиссариата.

3.2.17. Принимает участие в проверке мобилизационной готовности транспортных средств, предоставляемых Народной милиции Луганской Народной Республики, воинским формированиям и организациям, специальным формированиям по городу.

3.2.18. Координирует и контролирует проведение предприятиями, учреждениями, организациями, деятельность которых связана с деятельностью Администрации города или которые находятся в сфере ее ведения, мероприятий по мобилизационной подготовке, а также осуществляет методическое обеспечение этих мероприятий.

3.2.19. Осуществляет другие функции в сфере мобилизационной подготовки и мобилизации, предусмотренные Законом Луганской Народной Республики от 13.02.2015 № 8-П «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Луганской Народной Республике» (с изменениями), нормативными правовыми актами Главы Луганской Народной Республики, Правительства Луганской Народной Республики в сфере мобилизационной подготовки и мобилизации, в рамках своих полномочий.

IV. Компетенция сектора

4.1. Запрашивает и получает в установленном порядке информацию от государственных и иных организаций, предприятий, учреждений, общественных организаций не зависимо от организационно-правовых форм и форм собственности, а также структурных подразделений Администрации города, необходимую исключительно для выполнения возложенных задач и функций.

4.2. Привлекает специалистов других отделов, управлений Администрации города по соглашению с их руководителями по вопросам, входящих в его компетенцию.

4.3. Участвует в совещаниях, семинарах, мероприятиях проводимых в Администрации города, аппаратных совещаниях у Главы Администрации.

4.4. Вносит в установленном порядке предложения по усовершенствованию и организации мобилизационной работы, работы по вопросам чрезвычайных ситуаций и гражданской защиты.

V. Руководство и организация деятельности сектора

5.1. Непосредственное руководство сектором осуществляет его заведующий.

5.2. Заведующий сектором назначается на должность и освобождается от должности в соответствии с действующим законодательством Луганской Народной Республики в установленном порядке.

5.3. Работа сектора в сфере гражданской защиты, мобилизационной подготовки и мобилизации осуществляется с соблюдением режима секретности в соответствии с законодательством Луганской Народной Республики, его работники должны иметь соответствующий допуск к государственной тайне.

5.4. Заведующий сектором:

5.4.1. Осуществляет руководство сектором, несет персональную ответственность за организацию и результаты его деятельности, способствует созданию надлежащих условий труда.

5.4.2. Планирует работу сектора на год и квартал, обеспечивает выполнение перспективных и текущих планов работы.

5.4.3. Готовит должностные регламенты сотрудников сектора, анализирует результаты работы сотрудников, принимает меры относительно повышения эффективности деятельности сектора.

5.4.4. Готовит проекты распоряжений Главы Администрации и других служебных документов по вопросам обеспечения безопасности и гражданской защиты, мобилизационной подготовки и мобилизации, отнесенным к компетенции сектора.

5.4.5. Отчитывается перед Главой Администрации о выполнении возложенных на сектор задач и утвержденных планов работы на год и квартал.

5.4.6. Организует работу по повышению уровня профессиональной деятельности сотрудников сектора.

5.4.7. Обеспечивает соблюдение сотрудниками сектора должностных обязанностей и Правил служебного распорядка Администрации города, защиту персональных данных государственных гражданских служащих сектора.

5.4.8. Представляет интересы сектора во взаимоотношениях с другими структурными подразделениями Администрации города, с территориальными органами исполнительных органов государственной власти, предприятиями, учреждениями и организациями, общественными объединениями независимо от организационно-правовых форм и форм собственности – по поручению руководства Администрации города.

5.4.9. Предоставляет предложения Главе Администрации о назначении на должность, освобождения от должности, поощрении сотрудников сектора и наложения на них дисциплинарных взысканий.

5.4.10. Осуществляет выполнение задач и функций, возложенных на сектор в сфере обеспечения безопасности и гражданской защиты, мобилизационной подготовки и мобилизации.

5.4.11. Осуществляет другие полномочия, определенные законодательством Луганской Народной Республики или распоряжениями Главы Администрации.

VI. Реорганизация, ликвидация сектора

6.1. Реорганизация сектора может быть осуществлена в форме слияния, присоединения, разделения или выделения.

6.2. Реорганизация и ликвидация сектора осуществляется в порядке, предусмотренном законодательством Луганской Народной Республики.

Заведующий сектором
по вопросам чрезвычайных ситуаций и
мобилизационной работе
Администрации города Брянки
Луганской Народной Республики

Л. Г. Дюкарева

Лист согласования
к распоряжению Главы Администрации города Брянки
Луганской Народной Республики

О внесении изменений в Положение о секторе
по вопросам чрезвычайных ситуаций и мобилизационной работе
Администрации города Брянки Луганской Народной Республики
(заголовок проекта распоряжения)

Должность	Инициалы, Фамилия	Подпись	Дата	Приме- чание
Заместитель Главы Администрации города Брянки согласно распределению обязанностей				
Заместитель Главы Администрации города Брянки	В.Д. Колесник			
Заведующий сектором юридической работы	Л.Ф. Чалая			
Руководитель структурного подразделения Администрации, которому в проекте предусматриваются задания и поручения				
Начальник общего отдела	И.Н. Гончарова			В части оформле ния
Руководитель структурного подразделения органа, в состав которого входит отдел, внесший проект, должность				
Руководитель отдела, внесший проект, заведующий сектором по вопросам чрезвычайных ситуаций и мобилизационной работе Администрации города Брянки	Л.Г. Дюкарева			
Исполнитель, заведующий сектором по чрезвычайным ситуациям и мобилизационной работе Администрации города Брянки	Л.Г. Дюкарева			
Ответственный за рассылку экземпляров копий распоряжения, заведующий сектором по чрезвычайным ситуациям и мобилизационной работе Администрации города Брянки	Л.Г. Дюкарева			