

Приложение 10
к постановлению
администрации
Кадыйского муниципального
округа
от «26» февраля 2025 года №
132

ПОЛОЖЕНИЕ

о секторе по мобилизационной работе
администрации Кадыйского муниципального округа

1. Общие положения

1.1. Сектор по мобилизационной работе администрации Кадыйского муниципального округа (далее – Сектор) является структурным подразделением администрации Кадыйского муниципального округа (далее – администрация округа) и подотчетен главе администрации Кадыйского муниципального округа.

1.2. Сектор является самостоятельным структурным подразделением администрации муниципального округа.

1.3. Руководство Сектором в части осуществления им задач по мобилизационной подготовке муниципального образования, муниципальных предприятий и учреждений, находящихся на территории округа, осуществляет глава администрации Кадыйского округа.

Специалисты Сектора принимаются на работу и освобождаются от занимаемой должности главой администрации Кадыйского муниципального округа.

1.4. Сектор в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, законами Приморского края, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации и администрации Костромской области, постановлениями и

распоряжениями администрации Кадыйского муниципального округа, а также настоящим Положением.

1.5. Сектор осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими структурными подразделениями администрации округа, территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, органами государственной власти Костромской области и муниципальными предприятиями и учреждениями.

2. Задачи Сектора

Задачами Сектора являются:

2.1. Организация и осуществление мероприятий по мобилизационной подготовке муниципальных предприятий и учреждений, находящихся на территории Кадыйского муниципального округа.

2.2. Организация и осуществление мероприятий по территориальной обороне на территории Кадыйского муниципального округа.

2.3. Выполнение мероприятий по защите государственной тайны и служебной информации.

2.4. Обеспечение режима секретности при выполнении всех видов секретных работ и обращении с секретными документами.

2.5. Организация секретного делопроизводства.

2.6. Организация своевременного оповещения, информирования населения Кадыйского муниципального округа о проведении мобилизационных мероприятий и мероприятий по территориальной обороне.

3. Основные функции Сектора

3.1. Обеспечение исполнения федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, законов и иных нормативных правовых актов Костромской области, муниципальных правовых актов Кадыйского муниципального округа по вопросам мобилизационной подготовки территориальной обороны.

3.2. Принятие в пределах установленных полномочий нормативных правовых актов по вопросам мобилизационной подготовки и территориальной обороны.

3.3 Методическое обеспечение мобилизационной подготовки и мобилизации;

3.4. Определение условий работы в период действия военного положения, в период мобилизации и в военное время.

3.5. Планирование мероприятий по мобилизационной подготовке, территориальной обороне и организацию их проведения.

3.6. Разработку и уточнение документов мобилизационного планирования.

3.7. Подготовку нормативных правовых актов, регулирующих применение экономических и иных мер в период действия военного положения, в период мобилизации и в военное время;

3.8. Организация мобилизационной подготовки экономики Кадыйского муниципального округа, в том числе:

- оказание содействия подведомственным организациям в создании, развитии и сохранении мобилизационных мощностей и объектов для производства продукции, необходимой для удовлетворения потребностей государства, Костромской области, Кадыйского муниципального округа и нужд населения в военное время;

- оказание содействия в обеспечении мобилизационного развертывания Вооруженных Сил Российской Федерации, других войск, воинских формирований, органов и специальных формирований;

- организацию нормированного снабжения населения продовольственными и непродовольственными товарами, его медицинского и транспортного обслуживания и обеспечения услугами связи в период мобилизации и в военное время;

3.9. Организация взаимодействия с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, расположенными на территории Кадыйского муниципального округа, и координацию совместной деятельности по вопросам мобилизационной подготовки и мобилизации, территориальной обороне.

3.10. Организация обучения руководства и работников администрации Кадыйского муниципального округа и подведомственных организаций по вопросам мобилизационной подготовки, территориальной обороны в том

числе посредством проведения учебных и учебно-практических мероприятий.

3.11. Оказание содействия военному комиссариату Кадыйского муниципального округа Костромской области в мобилизационной работе и территориальной обороне.

3.12. Организация воинского учета и бронирования на период мобилизации и на военное время граждан, пребывающих в запасе и работающих в администрации Кадыйского муниципального округа и подведомственных организациях.

3.13. Контроль за состоянием мобилизационной подготовки структурных подразделений администрации Кадыйского муниципального округа и подведомственных организаций.

3.14. При нарастании угрозы агрессии против Российской Федерации до объявления мобилизации в Российской Федерации администрация Кадыйского муниципального округа осуществляет дополнительные мероприятия, направленные на повышение мобилизационной готовности Кадыйского муниципального округа. Состав, содержание и порядок выполнения указанных мероприятий определяются Президентом Российской Федерации.

3.15. Разработка и проведение мероприятий по подготовке к эвакуации населения Кадыйского муниципального округа, материальных и культурных ценностей в безопасные районы, их размещению, развертыванию лечебных и других учреждений при необходимости

3.16. Подготовка и представление всех видов отчетности в порядке и сроки, установленные Табелем срочных донесений, нормативными правовыми актами, а также распорядительными документами мобилизационного сектора администрации Костромской области.

3.17. Планирует, разрабатывает и осуществляет мероприятия по обеспечению режима секретности.

3.18. Планирует и осуществляет мероприятия по разграничению доступа работников к сведениям, составляющим государственную тайну.

3.19. Принимает меры по выявлению и закрытию возможных каналов утечки сведений, составляющих государственную тайну.

3.20. Координирует деятельность других структурных подразделений по вопросам защиты государственной тайны и контролирует выполнение законодательства Российской Федерации в области защиты государственной тайны.

3.20. Анализирует деятельность организации по обеспечению защиты государственной тайны.

3.21. Ведет учет нарушений режима секретности и анализирует их причины.

3.22. Информировывает органы государственной власти Российской Федерации, наделенные полномочиями распоряжаться сведениями, составляющими государственную тайну, и органы безопасности о фактах разглашения сведений, составляющих государственную тайну, а также случаях утраты либо хищения носителей таких сведений.

3.23. Участвует в проведении служебных расследований в случае утраты либо хищения носителей сведений, составляющих государственную тайну.

3.24. Участвует в разработке развернутых и секторных перечней сведений, подлежащих засекречиванию, нормативно-методических документов по вопросам защиты государственной тайны, осуществляет контроль за своевременностью засекречивания сведений, составляющих государственную тайну, правильностью определения и изменения степени секретности указанных сведений.

3.25. Ведет учет сейфов, металлических шкафов, специальных хранилищ, ключей от их замков, а также персонального компьютера, предназначенного для обработки секретной информации.

3.26. Участвует в подготовке и инструктаже работников, осведомленных в сведениях, составляющих государственную тайну, при их командировании за границу.

3.27. Разрабатывает номенклатуру должностей работников, подлежащих оформлению на допуск к секретным сведениям;

3.28. Участвует в оформлении допусков работников к государственной тайне, контролирует сроки действия допусков.

3.29. Принимает меры по предотвращению разглашения и утечки сведений, составляющих государственную тайну при проведении секретных работ.

3.30. Проводит инструктаж работников, допущенных к государственной тайне.

3.31. Участвует в разработке и осуществлении мероприятий по обеспечению режима секретности при приеме иностранных граждан, в том числе согласовывает проекты планов международного сотрудничества, программы пребывания иностранных граждан, возможность проведения дополнительных мероприятий, не предусмотренных программой пребывания и т.п.

3.32. Организует и ведет секретное делопроизводство;

3.33. Контролирует соблюдение установленного порядка работы с секретными документами;

3.34. Выполняет иные функции, связанные с обеспечением режима секретности и ведением секретного делопроизводства

4. Права Сектора

Сектор имеет право:

4.1. Проводить в установленном порядке проверки руководителей муниципальных предприятий и учреждений по вопросам мобилизационной подготовки, а также по вопросам воинского учета и бронирования граждан, пребывающих в запасе.

4.2. Запрашивать и получать в установленном порядке от специалистов и структурных подразделений администрации округа, государственных органов, предприятий, организаций и учреждений, граждан и общественных объединений статистические данные, данные оперативного учета, отчетные документы и другую информацию, необходимую для осуществления Сектором функций, предусмотренных настоящим Положением.

4.3. Присутствовать и участвовать в работе совещаний, заседаний и комиссий администрации округа по вопросам, входящим в компетенцию Сектора.

4.4. Привлекать при необходимости специалистов структурных подразделений администрации округа, муниципальных предприятий и учреждений к выполнению задач, возложенных на Сектор.

4.5. Использовать в своей деятельности имеющийся в администрации Кадыйского муниципального округа служебный транспорт, системы связи,

копирования, базы данных, компьютерную технику и иное имущество, необходимое для исполнения функций Сектора.

4.6. Вносить главе округа предложения по совершенствованию работы Сектора.

5. Ответственность работников Сектора

5.1. За неисполнение и (или) ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей работники Сектора несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.2. Работники Сектора несут материальную ответственность за сохранность и недостачу вверенного им имущества, а также за ущерб, возникший по вине работников Сектора.

6. Реорганизация или прекращение деятельности Сектора

6.1. Реорганизация или прекращение деятельности Сектора осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.