



**ДОНЕЦКАЯ НАРОДНАЯ РЕСПУБЛИКА
АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ДОКУЧАЕВСК**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ
ГЛАВЫ АДМИНИСТРАЦИИ**

от 15.01.2024

г. Докучаевск

№ 12

Об утверждении Положения о секторе военно-мобилизационной работы администрации городского округа Докучаевска Донецкой Народной Республики

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования городского округа Докучаевск Донецкой Народной Республики, принятым решением Докучаевского городского совета Донецкой Народной Республики от 25.10.2023 № 21, решением Докучаевского городского совета Донецкой Народной Республики от 4.12.2023 № 42 «Об утверждении структуры и предельной штатной численности администрации городского округа Докучаевск Донецкой Народной Республики»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение о секторе военно-мобилизационной работы администрации городского округа Докучаевск Донецкой Народной Республики согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания и подлежит размещению на официальном сайте Администрации городского округа Докучаевск в сети интернет.
3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на управляющего делами Администрации городского округа Докучаевск (Будиль).

Глава
муниципального образования
городской округ Докучаевск
Донецкой Народной Республики

А.Ю. Качанов

УТВЕРЖДЕНО
Постановлением
главы администрации
городского округа Докучаевск
Донецкой Народной Республики
от _____ № _____

**ПОЛОЖЕНИЕ
О СЕКТОРЕ ВОЕННО-МОБИЛИЗАЦИОННОЙ РАБОТЫ
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ДОКУЧАЕВСК
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ**

Докучаевск
2024

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Сектор военно-мобилизационной работы администрации городского округа Докучаевск (далее – Сектор) создан в соответствии с решением Докучаевского совета Донецкой Народной Республики от 04.12.2023 № 42 «Об утверждении структуры и предельной штатной численности администрации городского округа Докучаевск Донецкой Народной Республики».

1.2. Сектор является структурным подразделением администрации городского округа Докучаевск (далее – Администрация), штатная численность которого устанавливается главой муниципального образования городской округ Докучаевск (далее - Глава).

1.3. Положение о Секторе утверждается Главой.

1.4. Сектор подотчетен Главе, находится в непосредственном подчинении заместителя главы администрации городского округа Докучаевск.

1.5. Сектор в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и правительства Российской Федерации, законами Донецкой Народной Республики, указами и распоряжениями Главы Донецкой Народной Республики, постановлениями и распоряжениями Правительства Донецкой Народной Республики, нормативными правовыми актами республиканских органов исполнительной власти, Уставом муниципального образования городского округа Докучаевск Донецкой Народной Республики, распоряжениями и постановлениями Главы и настоящим Положением.

1.6. Сектор не является юридическим лицом.

1.7. Сектор может иметь штамп и бланк со своим наименованием.

1.8. Местонахождение Сектора: 285740, Российская Федерация, Донецкая Народная Республика, городской округ Докучаевск, город Докучаевск, ул. Александра Владимировича Захарченко, дом 22.

1.9. Полное наименование Сектора: Сектор военно-мобилизационной работы Администрации городского округа Докучаевск Донецкой Народной Республики

Сокращенное наименование Сектора: СВМР Администрации городского округа Докучаевск ДНР.

II. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ СЕКТОРА

2.1. Основными задачами Сектора являются:

2.1.1. Организация и осуществление мероприятий по мобилизационной подготовке Администрации, учреждений и организаций в пределах административной территории Администрации.

2.1.2. Организация и осуществление мероприятий по территориальной обороне в пределах административной территории Администрации.

2.1.3. Организация своевременного оповещения, информирования населения городского округа Докучаевск Донецкой Народной Республики о проведении мобилизационных мероприятий и мероприятий по территориальной обороне.

2.2. Для реализации возложенных на него задач Сектор в пределах полномочий, предусмотренных Уставом муниципального образования городской округ Докучаевск Донецкой Народной Республики и настоящим Положением, выполняет следующие функции:

2.2.1. Обеспечение исполнения законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Донецкой Народной Республики, правовых актов Администрации по вопросам мобилизационной подготовки и территориальной обороны.

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

2.2.3. Методическое обеспечение мобилизационной подготовки и мобилизации.

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

2.2.5. Планирование мероприятий по мобилизационной подготовке и территориальной обороне, организация их проведения.

2.2.6. Разработка и уточнение документов мобилизационного планирования.

2.2.7. Подготовка нормативных правовых актов, регулирующих применение экономических и иных мер в период действия военного положения, в период мобилизации и в военное время.

2.2.8. Организация мобилизационной подготовки экономики муниципального образования городской округ Докучаевск Донецкой Народной, в том числе:

заключение договоров (контрактов) с организациями о поставке продукции, проведении работ, выделении сил и средств, об оказании услуг в целях обеспечения мобилизационной подготовки и мобилизации;

оказание содействия подведомственным организациям в создании, развитии и сохранении мобилизационных мощностей и объектов для производства продукции, необходимой для удовлетворения потребностей государства 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.

2.2.9. При объявлении мобилизации участвует в проведении мероприятий по переводу экономики муниципального образования городской округ Докучаевск Донецкой Народной Республики на работу в условиях военного времени.

2.2.10. Организация взаимодействия с территориальными подразделениями органов исполнительной власти и координация совместной деятельности по вопросам мобилизационной подготовки и мобилизации, территориальной обороны.

2.2.11. Организация обучения руководства и работников Администрации и подведомственных организаций по вопросам мобилизационной подготовки, территориальной обороны в том числе посредством проведения учебных и учебно-практических мероприятий.

2.2.12. Оказание содействия (организация взаимодействия) военному комиссариату в мобилизационной работе в мирное время и при объявлении мобилизации:

организацию в установленном порядке своевременного оповещения и явки граждан, подлежащих призыву на военную службу по мобилизации, поставки техники на сборные пункты или в воинские части, предоставление зданий, сооружений, коммуникаций, земельных участков, транспортных и других материальных средств в соответствии с планами мобилизации;

организацию в установленном порядке своевременного оповещения и явки граждан, входящих в состав аппарата усиления военного комиссариата (его отделений).

2.2.13. Муниципальный контроль за организацией воинского учета и бронирования на период мобилизации и на военное время граждан, пребывающих в запасе и работающих в Администрации и подведомственных организациях.

2.2.14. Муниципальный контроль за состоянием мобилизационной подготовки структурных подразделений Администрации и подведомственных организаций.

2.2.15. При нарастании угрозы агрессии против Российской Федерации до объявления мобилизации Администрация осуществляет дополнительные мероприятия, направленные на повышение мобилизационной готовности. Состав, содержание и порядок выполнения указанных мероприятий определяются Президентом Российской Федерации и Главой Донецкой Народной Республики.

2.2.16. Участие в разработке и проведении мероприятий по подготовке к эвакуации населения муниципального образования городской округ Докучаевск Донецкой Народной Республики, материальных и культурных ценностей в безопасные районы, их размещению, развертыванию лечебных и других учреждений при необходимости.

2.2.17. Организует работу местного штаба территориальной обороны Администрации по:

обеспечению согласованности совместных действий органов, формирований и организаций, выполняющих мероприятия по территориальной обороне на территории муниципального образования городской округ Докучаевск Донецкой Народной Республики;

обеспечению согласованности мероприятий по территориальной обороне с мероприятиями по обеспечению режима военного положения, мобилизационными мероприятиями, мероприятиями по гражданской обороне и мероприятиями по противодействию терроризму, проводимыми на территории муниципального образования городской округ Докучаевск Донецкой Народной Республики.

организации выполнения задач по оборудованию и поддержанию в готовности к использованию по назначению помещений штаба территориальной обороны, рабочих мест рабочих мест членов штаба территориальной обороны, средств связи и рабочей документации.

2.2.18. В установленном порядке осуществляет доклад о выполненных мероприятиях Главе.

2.2.19. Осуществляет подготовку проектов распоряжений, постановлений Главы по вопросам, относящимся к полномочиям Сектора.

2.2.20. Осуществляет рассмотрение по поручению Главы обращений граждан, служебных писем и иных документов по вопросам, относящимся к полномочиям Сектора, поступивших в Администрацию, и подготовку проектов ответов на них.

2.3. Участвует в профилактике терроризма и экстремизма, а также минимизации и ликвидации последствий проявления терроризма и экстремизма, на территории муниципального образования городской округ Докучаевск Донецкой Народной Республики.

2.4. Сектор осуществляет иные функции, необходимые для реализации возложенных на него задач, выполняет поручения Главы, заместителя главы Администрации, относящиеся к сфере деятельности Сектора в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Уставом муниципального образования городской округ Докучаевск Донецкой Народной Республики и настоящим Положением.

III. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СЕКТОРА

3.1. Деятельность Сектора осуществляется в соответствии с перспективными и текущими планами работы, которые утверждаются заместителем главы администрации в соответствии с распределением обязанностей между руководством администрации.

3.2. Сектор возглавляет заведующий, который назначается на должность и освобождается от должности Главой.

3.3. На должность заведующего Сектора назначается лицо, соответствующее квалификационным требованиям, установленным действующим законодательством для указанной должности.

3.4. На период временного отсутствия заведующего Сектора (отпуск, командировка, временная нетрудоспособность и др.) исполнение его обязанностей возлагается на муниципального служащего Сектора, в должностном регламенте которого такое замещение предусмотрено.

3.5. Должностные обязанности, права, ответственность заведующего Сектора регламентируются настоящим Положением и должностным регламентом.

3.6. Заведующий Сектором:

3.6.1. По поручению Главы, в установленном порядке, представляет интересы Администрации в органах государственной власти, судебных и

правоохранительных органах, органах местного самоуправления, учреждениях, организациях и предприятиях различных форм собственности, средствах массовой информации по вопросам, относящимся к компетенции Сектора.

3.6.2. В пределах полномочий, определяемых настоящим Положением, осуществляет руководство Сектором, принимает управленческие решения.

3.6.3. Организует Сектор, разрабатывает перспективные и текущие планы работы, подает их на утверждение Главе, обеспечивает их выполнение.

3.6.4. Действует от имени Сектора во взаимодействии со структурными подразделениями Администрации и ее территориальными органами, юридическими и физическими лицами по вопросам, относящимся к компетенции Сектора.

3.6.5. Распределяет функциональные обязанности муниципальных служащих Сектора, обеспечивает разработку проектов должностных инструкций и предоставляет их на утверждение Главе.

3.6.6. Осуществляет контроль за выполнением муниципальных служащих Сектора функциональных обязанностей в соответствии с должностными инструкциями, мероприятиями, предусмотренными в планах работы Сектора, соблюдением положений законодательных и нормативных правовых актов в деятельности Сектора, исполнением документов, анализирует уровень исполнительской дисциплины в Секторе и принимает меры по ее соблюдению.

3.6.7. Согласовывает проекты распоряжений, постановлений Главы.

3.6.8. Принимает участие в заседаниях коллегиальных органов, созданных Администрацией, совещаниях и мероприятиях, проводимых Администрацией, а также, по поручению Главы, в заседаниях коллегиальных органов, совещаниях и мероприятиях, проводимых органами государственной власти, органами местного самоуправления, учреждениями, организациями и предприятиями различных форм собственности, средствами массовой информации, по вопросам, относящимся к компетенции Сектора.

3.6.9. Участвует при обсуждении вопросов, относящихся к деятельности Сектора, входит в состав и осуществляет в пределах своей компетенции функции секретаря суженного заседания администрации.

3.6.10. Согласовывает проекты распоряжений Главы о назначении и освобождении от должности муниципальных служащих Сектора.

3.6.11. Вносит по согласованию с заместителем главы администрации на рассмотрение Главе представления о поощрении муниципальных служащих Сектора и применении к ним дисциплинарных взысканий.

3.6.12. Обеспечивает разработку номенклатуры дел Сектора, соблюдение требований инструкции по делопроизводству, учет и сохранность документов в Секторе.

3.6.13. Обеспечивает соблюдение муниципальными служащими Сектора правил внутреннего трудового распорядка Администрации, правил охраны труда и техники безопасности.

3.6.14. Вносит по согласованию с заместителем главы администрации на рассмотрение Главе предложения о совершенствовании деятельности Сектора.

3.7. Назначение и освобождение от должности муниципальных служащих Сектора осуществляется Главой в соответствии с законодательством.

3.8. Функциональные обязанности, права, ответственность муниципальных служащих Сектора, квалификационные требования регламентируются должностными инструкциями, которые утверждаются Главой.

3.9. Делопроизводство в Секторе ведется в соответствии с инструкцией по делопроизводству Администрации и номенклатурой дел Сектора.

3.10. Сектор осуществляет комплектование, учет и хранение документов, образующихся в ходе, процессе (при осуществлении) деятельности Сектора, до передачи их на хранение в архивное подразделение Администрации (архивное учреждение) в установленном порядке.

IV. ПРАВА СЕКТОРА

4.1. Для выполнения функций, предусмотренных настоящим Положением, Сектор имеет право:

4.1.1. Вносить по согласованию с заместителем главы администрации на рассмотрение Главе проекты распорядительных актов, служебных писем и иных документов по вопросам, относящимся к полномочиям Сектора.

4.1.2. Запрашивать и получать в установленном порядке от структурных подразделений Администрации и ее территориальных органов, муниципальных предприятий, организаций и учреждений, органов государственной власти, органов местного самоуправления, предприятий и организаций всех форм

собственности информацию, документы и иные материалы, необходимые для выполнения функций, предусмотренных настоящим Положением.

4.1.3. Вносить по согласованию с заместителем главы администрации предложения (представления) Главе:

о создании, реорганизации и ликвидации предприятий, организаций и учреждений муниципальной формы собственности;

о поощрении, привлечении к дисциплинарной ответственности руководителей предприятий, организаций и учреждений муниципальной формы собственности;

о создании координационных, совещательных и иных коллегиальных органов (комиссий, рабочих групп и др.) для рассмотрения вопросов, относящихся к полномочиям Сектора.

4.1.4. Инициировать проведение заседаний коллегиальных органов (комиссий, рабочих групп и др.), созданных Администрацией, совещаний с участием Главы по вопросам, относящимся к полномочиям Сектора.

4.1.5. Созывать и проводить по согласованию с Главой совещания по вопросам, относящимся к полномочиям Сектора.

4.1.6. Инициировать в установленном порядке рассмотрение вопросов:

об обращении в судебные органы о признании незаконными актов органов государственной власти, органов местного самоуправления, предприятий, организаций и учреждений всех форм собственности, которые ограничивают права Администрации, а также полномочия ее органов и должностных лиц по вопросам, относящимся к полномочиям Сектора;

о привлечении к ответственности должностных лиц предприятий, организаций и учреждений всех форм собственности, которые игнорируют законные требования и решения Администрации, принятые в пределах ее полномочий по вопросам, относящимся к полномочиям Сектора;

об обращении в контролирующие, правоохранительные органы в случае выявления обстоятельств, позволяющих предполагать наличие нарушений в деятельности предприятий, организаций и учреждений всех форм собственности, расположенных на подведомственной территории по вопросам, относящимся к полномочиям Сектора, для принятия мер реагирования.

4.1.7. Привлекать по согласованию с Главой, заместителем главы администрации, специалистов сторонних учреждений, организаций и предприятий всех форм собственности (по согласованию с их руководством) для реализации возложенных на Сектор задач.

4.1.8. Разрабатывать и предоставлять на рассмотрение Главе, заместителю главы администрации методические материалы и рекомендации по вопросам,

относящимся к полномочиям Сектора, для использования в деятельности Администрации.

4.1.9. Осуществлять иные права, предусмотренные законодательством.

4.2. Муниципальные служащие Сектора пользуются, в установленном порядке, информационными базами данных, системами связи, имеющимися в распоряжении Администрации, а также могут создавать собственные базы данных, относящиеся к сфере деятельности Сектора.

V. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗАВЕДУЮЩЕГО И МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ СЕКТОРА

5.1. Заведующий Сектором несет персональную ответственность за ненадлежащее выполнение возложенных на Сектор задач.

5.2. Заведующий и муниципальные служащие Сектора в установленном порядке несут ответственность за:

5.2.1. Несоблюдение нормативных правовых актов по вопросам, относящимся к полномочиям Сектора.

5.2.2. Некачественное, несвоевременное исполнение или неисполнение функциональных обязанностей, предусмотренных настоящим Положением и должностными инструкциями, постановлений и распоряжений Главы, поручений Главы, заместителя главы администрации по вопросам, относящимся к полномочиям Сектора.

5.2.3. Бездеятельность, неиспользование прав, предоставленных настоящим Положением и должностными полномочиям.

5.2.4. Разглашение каким-либо образом сведений, которые относятся к служебной или иной информации с ограниченным доступом.

5.2.5. Разглашение каким-либо образом персональных данных, которые были им доверены или стали известными в связи с выполнением служебных обязанностей.

5.2.6. Предоставление в документах недостоверной информации по вопросам, относящимся к полномочиям Сектора.

5.2.7. Утрату, уничтожение, непоправимые повреждения служебных документов.

5.2.8. Нарушение служебного распорядка Администрации, правил охраны труда и техники безопасности.

5.3. Заведующий и муниципальные служащие Сектора несут ответственность за правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей служебной деятельности, причинение материального ущерба юридическим и физическим лицам в соответствии с законодательством.

VI. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ СЕКТОРА

6.1. Сектор в процессе реализации возложенных на него задач взаимодействует:

с Администрацией, ее структурными подразделениями и территориальными органами, предприятиями, организациями и учреждениями муниципальной формы собственности – в пределах полномочий, предусмотренных настоящим Положением;

с республиканскими органами исполнительной власти и их территориальными органами в соответствии с Законом Донецкой Народной Республики «О системе органов исполнительной власти» в пределах полномочий, предусмотренных настоящим Положением;

с органами местного самоуправления, учреждениями, организациями и предприятиями всех форм собственности, средствами массовой информации в установленном порядке в пределах полномочий, предусмотренных настоящим Положением.

Глава
муниципального образования
городской округ Докучаевск
Донецкой Народной Республики



А.Ю. Качанов