**ПОЛОЖЕНИЕ**

**ОБ ОТДЕЛЕ ПО ДЕЛАМ ГРАЖДАНСКОЙ ОБОРОНЫ, ЧРЕЗВЫЧАЙНЫМ СИТУАЦИЯМ И ПОЖАРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ АДМИНИСТРАЦИИ ЛОВОЗЕРСКОГО РАЙОНА**

**1. Общие положения**

1.1. Отдел по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и пожарной безопасности администрации Ловозерского района (далее – Отдел) является структурным подразделением администрации Ловозерского района, созданным в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Уставом Ловозерского района.

1.2. Отдел является юридическим лицом, некоммерческой организацией, муниципальным казенным учреждением.

1.3. Учредителем Отдела является муниципальное образование Ловозерский район. Функции и полномочия учредителя осуществляет администрация Ловозерского района (далее – Учредитель).

Юридический и фактический адрес Учредителя: 184592, Мурманская область, Ловозерский район, село Ловозеро, улица Советская, дом 10.

1.4. Полное наименование Отдела – Отдел по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и пожарной безопасности администрации Ловозерского района.

Сокращенное наименование Отдела – Отдел по делам ГО, ЧС и ПБ администрации Ловозерского района.

Юридический и фактический адрес Отдела: 184592, Мурманская область, Ловозерский район, село Ловозеро, улица Советская, дом 10.

1.5. Отдел имеет право от своего имени заключать договоры, приобретать имущественные и неимущественные права, быть истцом, ответчиком и третьим лицом в суде, имеет печать с полным наименованием и указанием местонахождения, а также необходимые для его деятельности печати, штампы и бланки.

1.6. Отдел самостоятельно осуществляет свою деятельность в пределах, установленных законодательством и настоящим Положением.

1.7. Отдел не имеет филиалов и представительств.

**2. Предмет, цели и виды деятельности Отдела**

2.1. Предметом деятельности Отдела является деятельность по реализации полномочий администрации Ловозерского района в сфере защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера мирного и военного времени.

2.2. Целями деятельности Отдела является:

1) участие в предупреждении и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций;

2) обеспечение первичных мер пожарной безопасности;

3) организация и осуществление мероприятий по территориальной обороне и гражданской обороне, защите населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

4) осуществление мероприятий по обеспечению безопасности людей на водных объектах, охране их жизни и здоровья;

5) участие в профилактике терроризма и экстремизма, а также в минимизации и (или) ликвидации последствий проявлений терроризма.

2.3. Для достижения целей, предусмотренных настоящим Положением, Отдела осуществляет следующие основные виды деятельности:

1) подготовка нормативно-правовых актов и иных документов по вопросам гражданской обороны, защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обеспечения первичных мер пожарной безопасности, обеспечения безопасности людей на водных объектах, противодействия терроризму и экстремизму, территориальной обороны;

2) разработка плана гражданской обороны и защиты населения муниципального образования, плана действий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций;

3) осуществление методического руководства за исполнением полномочий в области гражданской обороны, защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций, противодействия терроризму и экстремизму подведомственными организациями;

4) разработка и реализация муниципальных программ в области гражданской обороны, защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обеспечения первичных мер пожарной безопасности, обеспечения безопасности людей на водных объектах, профилактики терроризма, а также минимизации и (или) ликвидации последствий его проявлений;

5) разработка предложений по совершенствованию деятельности в области гражданской обороны, защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций, обеспечения первичных мер пожарной безопасности, обеспечения безопасности людей на водных объектах, противодействия терроризму и экстремизму;

6) подготовка населения в области защиты от чрезвычайных ситуаций и гражданской обороны;

7) участие в организации и осуществлении эвакуационных мероприятий при угрозе возникновения или возникновении чрезвычайных ситуаций, а также в военное время;

8) подготовка предложений по использованию бюджетных средств для финансирования мероприятий в области гражданской обороны, защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций, обеспечения первичных мер пожарной безопасности, обеспечения безопасности людей на водных объектах, противодействия терроризму и экстремизму;

9) осуществление мероприятий по созданию резерва финансовых и материальных ресурсов для ликвидации чрезвычайных ситуаций, запасов материально-технических, продовольственных, медицинских и иных средств, создаваемых в целях гражданской обороны;

10) организация проведения аварийно-спасательных и других неотложных работ при возникновении чрезвычайных ситуаций, а также мероприятий по гражданской обороне;

11) содействие устойчивому функционированию организаций в чрезвычайных ситуациях, участие в проведении первоочередных мероприятий по поддержанию устойчивого функционирования организаций в военное время;

12) организация и обеспечение деятельности единой дежурно-диспетчерской службы Ловозерского района и созданного на ее базе центра обработки вызовов экстренных служб по единому номеру «112»;

13) осуществление мероприятий по созданию и поддержанию в готовности муниципальной системы оповещения населения об опасностях, возникающих при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов, а также при чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера;

14) осуществление сбора информации в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций и обмен такой информацией;

15) обеспечение своевременного оповещения населения об угрозе возникновения или о возникновении чрезвычайных ситуаций, а также об опасностях, возникающих при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов;

16) участие в установлении при ликвидации чрезвычайных ситуаций фактов проживания граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства в жилых помещениях, находящихся в зоне чрезвычайной ситуации, нарушения условий их жизнедеятельности и утраты ими имущества в результате чрезвычайной ситуации;

17) организация деятельности комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности администрации Ловозерского района, а также иных координационных органов, созданных администрацией Ловозерского района для решения вопросов в области гражданской обороны, защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций, противодействия терроризму и экстремизму;

18) ведение учета защитных сооружений гражданской обороны;

19) обеспечение первичных мер пожарной безопасности в границах населенных пунктов муниципального образования сельское поселение Ловозеро Ловозерского района, а также на территории Ловозерского района за границами населенных пунктов;

20) осуществление мероприятий по обеспечению безопасности людей на водных объектах, охране их жизни и здоровья;

21) организация и осуществление мероприятий по территориальной обороне;

22) организация и проведение информационно-пропагандистских мероприятий по разъяснению сущности терроризма и его общественной опасности, а также по формированию у граждан неприятия идеологии терроризма, в том числе путем распространения информационных материалов, печатной продукции, проведения разъяснительной работы и иных мероприятий.

**3. Финансовое обеспечение и имущество Отдела**

3.1. Финансовое обеспечение деятельности Отдела осуществляется за счет средств бюджета муниципального образования Ловозерский район на основании бюджетной сметы.

3.2. Отдел осуществляет операции с бюджетными средствами через лицевые счета, открытые в установленном законодательством порядке.

3.3. Отдел не имеет права предоставлять и получать кредиты (займы), приобретать ценные бумаги. Субсидии и бюджетные кредиты Отделу не предоставляются.

3.4. Отдел ведет бухгалтерский учет и статистическую отчетность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.5. Отдел по согласованию с Учредителем вправе передать иному муниципальному учреждению полномочия по ведению бюджетного учета и формированию бюджетной отчетности.

3.6. Заключение и оплата Отделом государственных контрактов, иных договоров (соглашений), подлежащих исполнению за счет средств бюджета муниципального образования Ловозерский район, производятся в пределах доведенных Отделу лимитов бюджетных обязательств.

3.7. Отдел отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами. При недостаточности денежных средств субсидиарную ответственность по обязательствам Отдела несет Учредитель.

3.8. Отдел не несет ответственности по обязательствам Учредителя.

3.9. Отдел не осуществляет приносящей доход деятельности.

3.10. Имущество Отдела находится в собственности муниципального образования Ловозерский район и закрепляется за Отделом на праве оперативного управления, которое возникает у Отдела с момента передачи имущества, если иное не установлено законом и иными нормативными правовыми актами.

3.11. Источниками формирования имущества Отдела являются:

1) имущество, закрепленное в установленном порядке за Отделом на праве оперативного управления;

2) иные источники, не запрещенные действующим законодательством.

3.12. Отдел владеет и пользуется закрепленным за ним на праве оперативного управления имуществом в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, назначением этого имущества и, если иное не установлено законом, распоряжается этим имуществом с согласия Учредителя.

3.13. Учредитель вправе изъять лишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество, закрепленное за Отделом.

3.14. Отдел не вправе отчуждать или иным способом распоряжаться имуществом без согласия собственника имущества.

3.15. Отдел предоставляет информацию о своей деятельности органам государственной статистики, налоговым органам, Учредителю и иным лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**4. Права и обязанности Отдела**

4.1. Для достижения целей своей деятельности Отдел имеет право:

1) осуществлять официальную переписку с организациями и гражданами по вопросам своей деятельности;

2) заключать договоры и иные сделки с юридическими и физическими лицами, не противоречащие законодательству, а также целям и предмету деятельности Отдела;

3) осуществлять пользование закрепленным за ним имуществом в соответствии с его предназначением;

4) определять структуру и штатное расписание, устанавливать систему оплаты труда работников Отдела в пределах утвержденной Учредителем бюджетной сметы;

5) реализовывать иные права, установленные законодательством и настоящим Положением.

4.2. Отдел обязан:

1) в своей деятельности руководствоваться целями своей деятельности, установленными настоящим Положением, назначением имущества, закрепленного за Отделом на праве оперативного управления;

2) отвечать по своим обязательствам находящимися в распоряжении Отдела денежными средствами;

3) обеспечивать своевременную и в полном объеме выплату работникам Отдела заработной платы и проводить ее индексацию в соответствии с законодательством Российской Федерации;

4) обеспечивать гарантированные условия труда и меры социальной защиты своих работников;

5) обеспечивать учет и сохранность документов по личному составу, а также своевременную передачу их на государственное хранение в установленном порядке;

6) осуществлять бюджетный учет своей деятельности, составлять статистическую отчетность, отчитываться о результатах деятельности в соответствующих органах в порядке и сроки, которые установлены законодательством Российской Федерации;

7) ежегодно в установленном порядке представлять в исполнительный орган по управлению имуществом сведения о закрепленном за ним имуществе;

8) принимать необходимые меры по защите работников Отдела от последствий возникновения чрезвычайных ситуаций мирного и военного времени, обеспечивать создание, подготовку и поддержание в готовности необходимого количества формирований гражданской обороны, а также обучение работников способам защиты и действиям в чрезвычайных ситуациях;

9) создавать необходимые условия работникам Отдела для выполнения ими обязанностей по гражданской обороне и нести расходы, связанные с проведением ее мероприятий, осуществлять обучение руководителя и работников Отдела способам защиты от опасностей, возникающих при ведении военных действий или вследствие этих действий, а также действиям в чрезвычайных ситуациях;

10) обеспечивать сохранность имущества, закрепленного за Отделом на праве оперативного управления, а также использовать его эффективно и строго по назначению;

11) осуществлять мероприятия по организации и ведению воинского учета работников Отдела в соответствии с Положением о воинском учете, выполнять мобилизационные задания в соответствии с законодательством;

12) выполнять требования охраны труда, техники безопасности, общей и пожарной безопасности, производственной санитарии для работающих в соответствии с законодательством, разрабатывать и реализовывать мероприятия, обеспечивающие безопасные условия труда, предупреждение производственного травматизма и аварийных ситуаций;

13) при реорганизациях осуществлять преемственность делопроизводства и хранения архивов в соответствии с законодательством;

14) своевременно подавать бюджетные заявки или иные документы, подтверждающие право на получение бюджетных средств;

15) эффективно использовать бюджетные средства в соответствии с их целевым назначением;

16) своевременно представлять отчеты, в том числе бюджетную отчетность и иные сведения об использовании бюджетных средств;

17) выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством.

4.3. Отдел не вправе осуществлять долевое участие в деятельности других учреждений, организаций, приобретать акции, облигации, иные ценные бумаги и получать доходы (дивиденды, проценты) по ним.

4.4. Отдел не вправе выступать учредителем (участником) юридических лиц.

4.5. Взаимодействие Отдела с другими организациями и физическими лицами в сферах хозяйственной деятельности осуществляется на основе договоров, соглашений, контрактов.

4.6. За ненадлежащее исполнение обязанностей и искажение бюджетной отчетности и других отчетов должностные лица Отдела несут ответственность, установленную законодательством.

4.7. Контроль за текущей, хозяйственной и финансовой деятельностью Отдела осуществляется Учредителем и иными органами в пределах их компетенции, установленной законодательством и настоящим Положением.

**5. Полномочия Учредителя**

5.1. Учредитель осуществляет следующие полномочия:

1) утверждает положение об Отделе, а также вносимые в него изменения;

2) определяет предмет, цели и виды деятельности Отдела;

3) назначает руководителя Отдела и прекращает его полномочия;

4) заключает, изменяет, расторгает трудовой договор с руководителем Отдела;

5) утверждает должностную инструкцию руководителя Отдела;

6) осуществляет финансовое обеспечение выполнения функций Отдела;

7 закрепляет за Отделом имущество на праве оперативного управления;

8) рассматривает и согласовывает предложения относительно распоряжения имуществом, переданным Отделу на праве оперативного управления;

9) определяет порядок составления и утверждения отчета о результатах деятельности Отдела и об использовании закрепленного за ним имущества в соответствии с общими требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;

10) устанавливает порядок составления, утверждения и ведения бюджетной сметы Отдела в соответствии с общими требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;

11) осуществляет контроль за деятельностью Отдела, проводит проверки, ревизии финансовой, хозяйственной и иной деятельности Отдела;

12) согласовывает штатное расписание Отдела;

13) принимает решение и осуществляет мероприятия по реорганизации, ликвидации, изменению типа Отдела;

14) в случае реорганизации Отдела утверждает разделительный баланс или передаточный акт в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

15) в случае ликвидации Отдела назначает ликвидационную комиссию, утверждает промежуточный ликвидационный и ликвидационный балансы Отдела в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

16) осуществляет иные полномочия, предусмотренные законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

**6. Органы управления Отдела**

6.1. Единоличным исполнительным органом Отдела является начальник отдела, который назначается и освобождается от должности Учредителем.

6.2. Начальник отдела действует на основе законодательства Российской Федерации и настоящего Положения, осуществляет текущее руководство деятельностью Отдела и подотчетен Учредителю.

6.3. Начальник отдела по вопросам, отнесенным законодательством Российской Федерации к его компетенции, действует на принципах единоначалия.

6.4. Начальник отдела выполняет следующие функции и обязанности по организации и обеспечению деятельности Отдела:

1) действует без доверенности от имени Отдела, представляет его интересы в государственных органах и организациях;

2) в пределах, установленных настоящим Положением, распоряжается имуществом Отдела, заключает договоры, выдает доверенности;

3) открывает лицевые счета Отдела;

4) по согласованию с Учредителем утверждает структуру Отела, штатное расписание;

5) в пределах своей компетенции издает приказы и дает указания, обязательные для исполнения всеми работниками Отдела;

6) назначает на должность и освобождает от должности работников, заключает с ними трудовые договоры, утверждает должностные инструкции работников Отдела;

7) осуществляет иные определенные законодательством полномочия.

6.5. Начальник отдела несет ответственность перед Учредителем в соответствии с законодательством, настоящим Положением и заключенным с ним трудовым договором.

6.6. Начальник отдела может быть привлечен к административной, уголовной, дисциплинарной и материальной ответственности в порядке и по основаниям, которые установлены законодательством Российской Федерации.

6.7. Начальник отдела организует работу Отдела, в установленном порядке и в соответствии с утверждаемой Учредителем бюджетной сметой расходует денежные средства Отдела, выдает доверенности, составляет штатное расписание Отдела, в пределах своей компетенции издает приказы и другие акты, осуществляет права и несет обязанности работодателя для работников Отдела, осуществляет иные полномочия, предусмотренные законодательством, трудовым договором и настоящим Положением.

**7. Раскрытие информации**

7.1. Отдел обеспечивает открытость и доступность следующих документов (с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны):

1) учредительных документов Отдела, в том числе внесенных в них изменений;

2) свидетельства о государственной регистрации Отдела;

3) решения о создании Отдела;

4) решения Учредителя о назначении руководителя Отдела;

5) положений о филиалах, представительствах Отдела;

6) годовой бухгалтерской отчетности Отдела;

7) сведений о проведенных в отношении Отдела контрольных мероприятиях и об их результатах;

8) отчета о результатах деятельности Отдела и об использовании закрепленного за ним имущества в соответствии с законодательством.

**8. Реорганизация и ликвидация Отдела**

8.1. Реорганизация Отдела (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование) может быть осуществлена по решению Учредителя или по решению суда в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

8.2. Отдел может быть ликвидирован по решению Учредителя или суда.

8.3. Процедура ликвидации Отдела осуществляется ликвидационной комиссией, назначаемой Учредителем.

8.4. Имущество ликвидируемого и реорганизуемого Отдела передается правопреемнику либо Учредителю.

8.5. При реорганизации либо ликвидации Отдела увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.6. При ликвидации Отдела документы постоянного хранения, имеющие научно-историческое значение, документы по личному составу (приказы, личные дела, карточки учета и т.п.) передаются на хранение в архивные фонды по месту нахождения Отдела. Передача и упорядочение документов осуществляются силами Отдела и за счет его средств в соответствии с требованиями архивных органов.

8.7. Ликвидация Отдела считается завершенной, а Отдел прекратившим свое существование, после внесения об этом записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

**9. Порядок внесения изменений в Положение об отделе**

9.1. Изменения в Положение об отделе утверждаются Учредителем и регистрируются в установленном законодательством Российской Федерации порядке.