



**АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРШЕЧЕНСКОГО РАЙОНА
КУРСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 29.12.2023 № 923

**Об утверждении Положения об отделе по защите государственной тайны и
мобилизационной подготовки Администрации Горшеченского района
Курской области**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь п. 29 ст.7 Устава муниципального образования «Горшеченский муниципальный район» Курской области Администрация Горшеченского района Курской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение об отделе по защите государственной тайны и мобилизационной подготовки Администрации Горшеченского района Курской области согласно приложению.
2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания и подлежит размещению на официальном сайте Администрации муниципального образования «Горшеченский муниципальный район» Курской области в сети «Интернет».
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

**Глава
Горшеченского района**

А.М. Америк

Утверждено

постановлением Администрации

Горшеченского района

Курской области

от _____ № _____

ПОЛОЖЕНИЕ

об отделе по защите государственной тайны и мобилизационной подготовки Администрации Горшеченского района Курской области

Общие положения

1.1. Отдел по защите государственной тайны и мобилизационной подготовке Администрации Горшеченского района (далее – Отдел) является структурным подразделением Администрации Горшеченского района Курской области (далее – Администрация Горшеченского района) и подотчетен Главе Горшеченского района.

1.2. Отдел является структурным подразделением Администрации Горшеченского района.

1.3. Руководство Отделом в части осуществления им задач по мобилизационной подготовке муниципального образования, муниципальных предприятий и учреждений, находящихся на территории района, осуществляет Глава Горшеченского района.

Начальник отдела и специалист Отдела принимаются на работу и освобождаются от занимаемой должности Главой Горшеченского района.

1.4. Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, законами Курской области, Указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации и Правительства Курской области, постановлениями и распоряжениями Администрации Горшеченского района, а также настоящим Положением.

1.5. Отдел осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими структурными подразделениями Администрации Горшеченского района, территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, органами государственной власти Курской области и муниципальными

предприятиями, и учреждениями.

1.6. Не допускается возложение на Отдел и мобилизационных работников не свойственных им функций.

Задачи Отдела

Задачами Отдела являются:

2.1. Организация и осуществление мероприятий по мобилизационной подготовке муниципальных предприятий и учреждений, находящихся на территории Горшеченского района.

2.2. Организация и осуществление мероприятий по территориальной обороне на территории Горшеченского района.

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 Горшеченского района о проведении мобилизационных мероприятий и мероприятий по территориальной обороне.

Основные функции Отдела

3.1. Обеспечение исполнения федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, законов и иных нормативных правовых актов Курской области, муниципальных правовых актов Горшеченского района по вопросам мобилизационной подготовки территориальной обороне.

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

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 Горшеченского района, в том числе:

- оказание содействия подведомственным организациям в создании, развитии и сохранении мобилизационных мощностей и объектов для производства продукции, необходимой для удовлетворения потребностей государства, Курской области, Горшеченского района 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^[1] органами федеральных органов исполнительной власти, расположенными на территории Горшеченского района, и координацию совместной деятельности по вопросам мобилизационной подготовки и мобилизации, территориальной обороне.

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

3.11. Оказание содействия отделу военного комиссариата по Касторенскому, Горшеченскому и Советскому районам Курской области в мобилизационной работе и территориальной обороне.

3.12. Организацию воинского учета и бронирования на период мобилизации и на военное время граждан, пребывающих в запасе и работающих в Администрации Горшеченского района и подведомственных организациях.

3.13. Контроль за состоянием мобилизационной подготовки структурных подразделений Администрации Горшеченского района и подведомственных организаций.

3.14. При нарастании угрозы агрессии против Российской Федерации до

объявления мобилизации в Российской Федерации Администрация Горшеченского района осуществляет дополнительные мероприятия, направленные на повышение мобилизационной готовности Горшеченского района. Состав, содержание и порядок выполнения указанных мероприятий определяются Президентом Российской Федерации.

3.15. Разработка и проведение мероприятий по подготовке к эвакуации населения Горшеченского района, 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 отдела управления Курской 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, наделённые 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 отдельных 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. Ведёт 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, осведомлённых 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 приёме 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 ведёт 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

Права Отдела

Отдел имеет право:

- 4.1. Проводить в установленном порядке проверки руководителей муниципальных предприятий и учреждений по вопросам мобилизационной подготовки, а также по вопросам воинского учёта 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 учёта, отчётные документы и другую информацию, необходимую для осуществления Отделом функций, предусмотренных настоящим Положением.
- 4.3. Присутствовать и участвовать в работе совещаний, заседаний и комиссий администрации округа по вопросам, входящим в компетенцию Отдела.
- 4.4. Привлекать при необходимости специалистов структурных подразделений Администрации района, муниципальных предприятий и учреждений к выполнению задач, возложенных на Отдел.
- 4.5. Использовать в своей деятельности имеющийся в Администрации Горшеченского района и подведомственных организациях служебный транспорт, системы связи, копирования, базы данных, компьютерную технику и иное имущество, необходимое для исполнения функций Отдела.
- 4.6. Вносить Главе Горшеченского района, первому заместителю Главы Администрации Горшеченского района, предложения по совершенствованию работы Отдела.

Организация деятельности Отдела

- 5.1. Отдел возглавляет начальник, назначаемый на должность и освобождаемый от должности Главой Горшеченского района.
- 5.2. Начальник осуществляет общее руководство деятельностью Отдела и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Отдел задач, вносит предложения главе района о поощрении или наложении дисциплинарных взысканий на работников Отдела.
- 5.3. Начальник осуществляет иные полномочия в соответствии с должностной инструкцией.

5.4. Работники Отдела руководствуются в своей деятельности настоящим Положением, должностными инструкциями, утвержденными в установленном порядке.

5.5. Финансирование деятельности Отдела осуществляется в установленном порядке за счет средств местного бюджета.

Ответственность работников Отдела

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

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

Реорганизация или прекращение деятельности Отдела

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