

Мобилизационный отдел

I. ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ МОБИЛИЗАЦИОННОГО ОТДЕЛА

1. Целью мобилизационного отдела является выполнение комплекса мероприятий, проводимых в мирное время, по заблаговременной подготовке Администрации и экономики Одинцовского городского округа Московской области (далее - Одинцовский городской округ) к удовлетворению потребностей государства, Московской области, Одинцовского городского округа и нужд населения в военное время.

2. Основными задачами мобилизационного отдела являются:

1) организация и обеспечение выполнения Администрацией полномочий по мобилизационной подготовке и мобилизации;

2) осуществление руководства мобилизационной подготовкой, организация контроля за планированием и проведением мобилизационных мероприятий в Администрации и подведомственных организациях;

3) обеспечение исполнения Федерального закона №31-ФЗ от 26.02.1997 «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации», нормативных правовых актов Президента Российской Федерации, нормативных правовых актов Правительства Российской Федерации в области мобилизационной подготовки и мобилизации.

II. ФУНКЦИИ МОБИЛИЗАЦИОННОГО ОТДЕЛА

3. В целях выполнения основных задач мобилизационный отдел осуществляет следующие функции:

1) организация подготовки проектов муниципальных правовых актов по вопросам мобилизационной подготовки;

2) разработка проектов организационных документов по вопросам мобилизационной подготовки;

3) подготовка предложений по организации деятельности Администрации в военное время;

4) организация разработки и уточнения документов мобилизационного планирования;

5) осуществление планирования мероприятий по мобилизационной подготовке и организация их проведения;

6) подготовка предложений по организации взаимодействия с исполнительными органами государственной власти Московской области и государственными органами Московской области, территориальными органами федеральных органов исполнительной власти по Московской области и координация совместной деятельности по вопросам мобилизационной подготовки и мобилизации;

7) организация обучения руководства и работников Администрации и подведомственных организаций по вопросам мобилизационной подготовки и мобилизации, в том числе посредством проведения учебных и учебно-практических мероприятий;

8) обеспечение подготовки Суженных заседаний при Главе округа по рассмотрению вопросов обороны и мобилизационной подготовки;

9) осуществление контроля за подготовкой договоров (контрактов), заключаемых Администрацией с организациями, на выполнение мобилизационных заданий;

10) подготовка и внесение в установленном порядке на рассмотрение руководства предложений по проведению научных исследований по вопросам мобилизационной подготовки и мобилизации;

11) осуществление контроля за выполнением мероприятий по мобилизационной подготовке;

12) осуществление воинского учета и бронирования на период мобилизации и на военное время граждан, пребывающих в запасе Вооруженных сил Российской Федерации и работающих в органах местного самоуправления;

13) осуществление анализа состояния мобилизационной подготовки и подготовка проекта годового доклада о состоянии мобилизационной подготовки для представления в Правительство Московской области;

14) подготовка проекта годового доклада о состоянии работы по бронированию в Одинцовском городском округе в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации;

15) подготовка проекта отчета о численности, работающих в Администрации, организациях и забронированных на период мобилизации и на военное время граждан, пребывающих в запасе Вооруженных сил Российской Федерации;

16) обеспечение защиты государственной тайны;

4. Подготавливает информационные материалы и участвует в организационных мероприятиях Главы ОГО по вопросам, относящимся к компетенции органа;

5. Осуществляет сводно-аналитическую деятельность органа по вопросам, относящимся к компетенции органа;

6. Осуществляет комплексные и оперативные решения вопросов, возникающих в процессе деятельности Администрации, в части компетенции органа.

7. Участвует в установленном порядке в подготовке предложений по нормативно-правовому совершенствованию, в том числе совместно с органами и структурными подразделениями Администрации, осуществление разработки нормативно-правовых актов по вопросам, отнесенным к компетенции органа.

8. Взаимодействует с органами законодательной, исполнительной власти по вопросам, относящимся к компетенции органа.

9. Рассматривает вопросы, входящие в компетенцию органа, устные и письменные обращения, заявления, жалобы граждан, юридических лиц, обращения органов государственной власти, органов местного самоуправления, принимает по ним решения и направляет ответы заявителям в установленный законодательством Российской Федерации срок.