Помощник главы по мобилизационной работе администрации муниципального образования «Вельский муниципальный район»

Леонтьева Светлана Анатольевна

165150, г. Вельск, ул. Советская, д. 52

тел. 6-33-29, e-mail: [govmr@mail.ru](mailto:govmr@mail.ru)

**Перечень законных НПА, определяющих полномочия, задачи, функции структурного подразделения:**

- Федеральный конституционный закон от 30 января 2002 года № 1-ФКЗ «О военном положении»;

- Федеральный закон от 31 мая 1996 года № 61-ФЗ «Об обороне»;

- Федеральный закон от 26 февраля 1997 года № 31-ФЗ «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации»;

- Указ Президента РФ от 14 августа 1992 года № 890 «Об организации работы по бронированию военнообязанных в Российской Федерации»;

- Постановление Правительства РФ от 27 ноября 2006 года № 719 «Об утверждении положения о воинском учете»;

- Постановление Правительства РФ от 2 декабря 1992 года № 924 «Об утверждении Положения о Межведомственной комиссии по вопросам бронирования военнообязанных»

- Постановление Правительства РФ от 17 марта 2010 года № 156 «Об утверждении правил бронирования граждан РФ, пребывающих в запасе ВС РФ, федеральных органов исполнительной власти, органах местного самоуправления и организациях»

- Постановления и распоряжения Межведомственной комиссии по вопросам бронирования граждан, пребывающих в запасе;

- Постановление главы МО «Вельский муниципальный район» от 28 декабря 2011 года № 3/2057 «О мобилизационной подготовке муниципального образования «Вельский муниципальный район» Архангельской области»

- Федеральный закон от 21 июля 1993 года № 5485-1 «О государственной тайне»;

- Постановление Правительства РФ от 5 января 2004 года № 3-1 «Об утверждении Инструкции по обеспечению режима секретности в Российской Федерации»;

- Постановление Правительства РФ от 6 февраля 2010 года № 63 «Об утверждении инструкции о порядке допуска должностных лиц и граждан Российской Федерации к государственной тайне»;

- Нормативные правовые акты Государственной технической комиссии при Президенте Российской Федерации;

-Нормативные правовые акты Межведомственной комиссии по защите государственной тайны;

- Перечни сведений подлежащих засекречиванию, утвержденные Федеральными органами исполнительной власти;

- Распоряжение главы МО «Вельский муниципальный район» от 01 августа 2011 года № 220-р «Об организации режимно-секретного подразделения»

- Распоряжение главы МО «Вельский муниципальный район» от 24 января 2012 года № 14-р « О порядке обращения с информацией ограниченного доступа»

**Функции структурного подразделения:**

- Организация мероприятий по мобилизационной подготовке экономики и мобилизации муниципального образования «Вельский муниципальный район», а также контроль за их проведением;

- Обеспечение готовности администрации района к переводу на работу в особый период и к работе в особый период, а также обеспечение готовности организаций, деятельность которых связана с деятельностью органов МСУ района или которые находятся в сфере их ведения к функционированию в особый период;

- Организация непосредственной подготовки к переводу муниципального образования «Вельский муниципальный район» и администрации района на условия особого периода и контроля за её проведением;

- Организация разработки и уточнения документов мобилизационного планирования, нормативных правовых актов и методических документов по вопросам мобилизационной подготовки и функционирования администрации района в особый период;

- Организация и методическое руководство работами по воинскому учету и бронированию ГПЗ в организациях, деятельность которых связана с деятельностью органов государственной власти Архангельской области, органов МСУ района или которые находятся в сфере их ведения.

- Создание системы разграничения доступа к информации, составляющей государственную тайну;

- Разработка и осуществление мероприятий по обеспечению установленного режима секретности при проведении работ, связанных с использованием сведений, составляющих государственную тайну, и обращении с носителями таких сведений;

- Контроль выполнения требований законодательных, иных нормативных правовых актов и методических документов в области защиты государственной тайны;

- Оформление допуска лиц к государственной тайне, контроль сроков действия допусков;

- Организация и ведение секретного делопроизводства;

- Контроль соблюдения правил обращения с секретными документами.