|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение к постановлению администрации городского округа ЗАТО Фокино от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_N\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

Положение

о мобилизационной подготовке муниципального архива городского округа ЗАТО Фокино

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования Положения:

Настоящее Положение определяет основные задачи и общий порядок организации и проведения мобилизационной подготовки, сроки и последовательность действий муниципального архива городского округа ЗАТО Фокино (далее – муниципальный архив), а также порядок его взаимодействия с органами государственной власти, органами местного самоуправления, федеральными структурами, организациями всех форм собственности.

Мобилизационная подготовка представляет собой комплекс мероприятий, проводимых в мирное время по обеспечению готовности муниципального архива функционировать в условиях военного времени.

1.2. При организации и проведении мобилизационной подготовки основой для руководства являются:

1.2.1. Указ Президента Российской Федерации о переводе Российской Федерации на условия военного времени.

1.2.2. Постановление Суженного заседания Правительства Приморского края о переводе Приморского края на условия военного времени.

1.2.3. Типовой перечень основных мероприятий по переводу Приморского края и муниципальных образований на условия военного времени.

1.3. На муниципальный архив возлагаются следующие задачи:

2

1.3.1. Организация мобилизационной подготовки в муниципальном архиве.

1.3.2. Подготовка главного специалиста 2 разряда Управления культуры администрации городского округа ЗАТО Фокино (далее – главного специалиста) по обеспечению деятельности муниципального архива в условиях военного времени.

1.4. Мобилизационная подготовка проводится с учетом мероприятий планов гражданской обороны и территориальной обороны во взаимодействии с общей системой мобилизационной подготовки администрации городского округа ЗАТО Фокино (далее – администрация).

2. Содержание мобилизационной подготовки

2.1. Работа по организации мобилизационной подготовки в муниципальном архиве проводится в соответствии с постановлениями и распоряжениями администрации, а также с основными положениями нормативных актов по вопросам организации и проведения мобилизационной подготовки.

2.2. В муниципальном архиве разрабатываются:

* + 1. Положение о мобилизационной подготовке муниципального архива городского округа ЗАТО Фокино.
		2. План мероприятий по мобилизационной подготовке муниципального архива.
		3. Функциональные обязанности главного специалиста.
		4. Перечни документов муниципального архива на военное время и другие документы.

2.3. Мобилизационная подготовка включает:

2.3.1. Разработку мобилизационных документов для обеспечения функционирования муниципального архива в военное время и его перевода на работу в условиях военного времени.

2.3.2. Планирование мероприятий мобилизационной подготовки и организация их выполнения.

3

2.4. Основными задачами муниципального архива в военное время являются:

2.4.1. Получение задачи на перевод муниципального архива на военное время, её уяснение и определение мероприятий и сроков по переводу муниципального архива на условия военного времени.

2.4.2. Определение количества архивных документов, подлежащих эвакуации.

2.4.3. Организация работы муниципального архива в военное время определяется законодательными и нормативными актами, действие которых распространяются в военное время.

2.5. Основными задачами по подготовке к переводу на работу в условиях военного времени являются:

2.5.1. Разработка Плана перевода муниципального архива на работу в условиях военного времени.

2.5.2. Разработка функциональных обязанностей главного специалиста по переводу муниципального архива на работу в условиях военного времени.

2.5.3. Вопросы оповещения главного специалиста с получением сигнала на перевод администрации на работу в условиях военного времени.

2.5.4. Определение дежурства в муниципальном архиве и порядка обеспечения круглосуточного приёма распоряжений от администрации.

2.5.5. Разработка мероприятий по охране муниципального архива, имеющего архивные фонды по эвакуации и их охраны, а также охране других архивных документов и их укрытие.

2.5.6. Разработка мероприятий охраны при вывозе и укрытии архивных документов, с проведением эвакуации сотрудников.

2.5.7. Организация обучения главного специалиста по подготовке к выполнению им функциональных обязанностей в период перевода на работу в условиях военного времени.

4

2.6. Мероприятия по подготовке муниципального архива к переводу на работу в условиях военного времени включаются в план мероприятий по мобилизационной подготовке администрации.

3. Организация мобилизационной подготовки в архиве

3.1. Руководство мобилизационной подготовкой муниципального архива осуществляет глава городского округа ЗАТО Фокино в общей системе мобилизационной подготовке администрации.

3.2. Проведение мобилизационной подготовки муниципального архива возлагается на главного специалиста и осуществляется на основе годового плана мобилизационной подготовки администрации.

3.3. Главный специалист несёт персональную ответственность за организацию и проведение мобилизационной подготовки в соответствии с задачами, поставленными пред ним.

3.4. Вопросы мобилизационной подготовки муниципального архива рассматриваются на суженом заседании городского округа ЗАТО Фокино.

3.5. В соответствии с должностной инструкцией главный специалист несёт ответственность за проведение мобилизационной подготовки в муниципальном архиве:

* + 1. Разрабатывает мобилизационные документы по обеспечению муниципального архива на период перевода его на работу в условиях военного времени.
		2. Готовит материалы для рассмотрения вопросов мобилизационной подготовки муниципального архива на суженом заседании городского округа ЗАТО Фокино.
		3. Выполняет мероприятия по мобилизационной подготовке и вносит предложения по вопросам, требующим решения.
		4. По вопросам мобилизационной подготовки муниципального архива взаимодействует с Министерством культуры и архивного дела Приморского края и отделом мобилизации и защиты гос. тайны администрации.