



**НЕРЮНГРИНСКАЯ
РАЙОННАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**НЕРЮНГРИ ОРОЙУОНУН
ДЬАҺАЛТАТА
УУРААХ**

№ 827
от «29» 05 2019 г.

**Об эвакуационной комиссии
в муниципальном образовании «Нерюнгринский район»**

В соответствии с Федеральными законами от 21 декабря 1994 года № 68-ФЗ "О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера" и от 12 февраля 1998 года № 28-ФЗ "О гражданской обороне", постановлением Правительства Российской Федерации от 22 июня 2004 года № 303 "О порядке эвакуации населения, материальных и культурных ценностей в безопасные районы", в соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах местного самоуправления в Российской Федерации», и с целью эффективного управления эвакуационными мероприятиями на территории МО «Нерюнгринский район» при чрезвычайных ситуациях, Нерюнгринская районная администрация

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение об эвакуационной комиссии на территории МО «Нерюнгринский район» (приложение №1).
2. Утвердить состав эвакуационной комиссии МО «Нерюнгринский район» (приложение №2).
3. Утвердить функциональные обязанности эвакуационной комиссии МО «Нерюнгринский район» (приложение №3).
4. Настоящее постановление разместить на официальном сайте муниципального образования «Нерюнгринский район» в сети Интернет.
5. Настоящее постановление вступает в силу с момента его подписания.
6. Контроль по исполнению настоящего постановления возложить на первого заместителя главы Нерюнгринской районной администрации по вопросам промышленности и строительства А.В. Фирстова.

Глава района

В.Н. Станиловский

УТВЕРЖДЕНО

постановлением Нерюнгринской
районной администрацией
от 29.05 2019 № 827
(приложение № 1)

ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ЭВАКУАЦИОННОЙ (ЭВАКОПРИЕМНОЙ) КОМИССИИ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «НЕРЮНГРИНСКИЙ РАЙОН»

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет основные задачи и функции, структуру и состав эвакуационной (эвакоприемной) комиссии муниципального образования «Нерюнгринский район» (далее - эвакокомиссия).

1.2. Эвакокомиссия создается заблаговременно, в мирное время.

1.3. В соответствии с законодательством эвакокомиссия взаимодействует с эвакуационными и эвакоприемными пунктами муниципальных образований - поселений в Нерюнгринском районе, государственными органами, органами местного самоуправления, организациями и гражданами, в том числе по вопросам планирования, рассредоточения работников организаций, продолжающих в военное время производственную деятельность, эвакуации, приема, размещения и всестороннего обеспечения эвакуированного населения, эвакуации и размещения материальных и культурных ценностей.

1.4. Эвакокомиссии подчиняются все эвакуационные органы, созданные на территории района (сборные эвакуационные пункты (далее - СЭП), приемные эвакуационные пункты (далее - ПЭП), пункты временного размещения (далее - ПВР), промежуточные пункты эвакуации (далее - ППЭ), пункты посадки, пункты высадки, группы управления на маршрутах пешей эвакуации).

1.5. Эвакокомиссия в своей деятельности руководствуется Федеральными законами от 12 февраля 1998 года №28-ФЗ "О гражданской обороне", от 21 декабря 1994 года № 68-ФЗ "О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера", постановлениями Правительства Российской Федерации от 22 июня 2004 года N 303 "О порядке эвакуации населения, материальных и культурных ценностей в безопасные районы".

1.6. Эвакокомиссия в режиме повседневной деятельности гражданской обороны осуществляет свою работу в соответствии планом работы на очередной год, утверждаемым ее председателем.

1.7. Заседания эвакокомиссии проводятся в соответствии с годовым планом работы либо при возникновении необходимости безотлагательного рассмотрения вопросов, входящих в ее компетенцию.

Заседание эвакокомиссии считается правомочным, если на нем присутствует более половины ее членов.

Подготовку материалов к заседанию эвакокомиссии осуществляет секретарь.

1.8. Решения эвакокомиссии принимаются большинством голосов присутствующих членов эвакокомиссии и оформляются в виде протоколов, которые подписываются председательствующим на заседании.

II. Задачи эвакокомиссии по режимам функционирования.

2.1. Задачами эвакуокомиссии в режиме повседневной деятельности являются:

- разработка совместно со спасательными службами и ежегодное уточнение (до 1 февраля) плана рассредоточения и эвакуации населения (на военное время) и плана эвакуации (на случай возникновения чрезвычайной ситуации (далее - ЧС);
- контроль за планированием мероприятий по обеспечению эвакуации спасательными службами;
- контроль за созданием, комплектованием личного состава и подготовкой подчиненных эвакуационных органов;
- контроль за разработкой планов рассредоточения и эвакуации (планов эвакуации) подчиненными эвакуационными органами;
- определение безопасных районов, направлений и маршрутов эвакуации, видов транспорта, количества и выбор мест дислокации промежуточных эвакуационных пунктов;
- проверка готовности подчиненных эвакуационных органов;
- периодическое обсуждение на заседаниях эвакуокомиссии планов эвакуационных мероприятий, разработанных подчиненными и взаимодействующими эвакуационными органами, а также результатов проверок состояния готовности подчиненных эвакуационных органов;
- осуществление взаимодействия с органами военного управления и спасательными службами по вопросам планирования и обеспечения эвакуационных мероприятий;
- участие в учениях с органами управления и силами гражданской обороны с целью проверки реальности разрабатываемых планов и приобретения членами эвакуокомиссии практических навыков по организации эвакуации.

2.2. Задачами эвакуокомиссии в режиме повышенной готовности к действиям в чрезвычайных ситуациях:

- контроль за приведением в готовность подчиненных эвакуационных органов, проверка схем оповещения и связи;
- уточнение плана рассредоточения и эвакуации населения (плана эвакуации) и мероприятий по ее обеспечению;
- организация подготовки к разворачиванию СЭП, контроль за ходом разворачивания;
- контроль за подготовкой к эвакуации пунктов посадки и высадки населения, а также ППЭ;
- контроль за подготовкой к эвакуационным перевозкам транспортных средств, уточнение порядка использования всех видов транспорта, выделяемого для вывоза эвакуируемого населения из зон чрезвычайных ситуаций, а также с ППЭ в пункты размещения;
- контроль за приведением в готовность имеющихся защитных сооружений в районах СЭП и пунктов посадки;
- контроль за организацией инженерного оборудования маршрутов пешей эвакуации и укрытий в местах привалов и ППЭ;
- уточнение с подчиненными и взаимодействующими эвакуационными и эвакуоприемными комиссиями планов приема и размещения эвакуируемого населения в загородной зоне (в безопасных районах).

2.3. Задачами эвакуационной комиссии в режиме проведения эвакуации являются:

- постоянное поддержание связи с вышестоящими, подчиненными эвакуационными органами и спасательными службами, обеспечивающими эвакуацию;
- контроль за ходом оповещения населения и подачи транспорта на пункты посадки;
- руководство подчиненными эвакуационными органами по оповещению и сбору эвакуируемого населения и его отправке (приему) в безопасные районы (загородную зону);
- сбор информации от подчиненных эвакуационных органов о количестве вывезенного (выведенного) и принятого населения (по времени и видам транспорта);
- взаимодействие с отделением полиции по вопросам регулирования движения и поддержания порядка в ходе эвакуационных мероприятий;
- контроль за выполнением уточненного по условиям обстановки плана рассредоточения и эвакуации (плана эвакуации);

III. Состав и организационная структура эвакуационной комиссии

3.1. Структура эвакуационной комиссии Нерюнгринского района и состав эвакуационной комиссии Нерюнгринского района утверждаются постановлением районной администрации.

3.2. Председателем эвакуационной комиссии назначается заместитель главы района.

3.1. Председателем эвакуационной комиссии по должности является первый заместитель главы МО «Нерюнгринский район». Председатель эвакуационной комиссии руководит деятельностью эвакуационной комиссии, несет ответственность за выполнение возложенных на него функций.

3.2. В состав эвакуационной комиссии включаются руководящий состав администрации, представители служб гражданской обороны, работники других организаций, обеспечивающие проведение эвакуационных мероприятий.

3.3. В эвакуационной комиссии создаются следующие рабочие группы:

- группа связи, оповещения и информации;
- группа учета эвакуации населения;
- группа учета размещения эвакуируемого населения;
- группа учета транспортного обеспечения эвакуации;
- группа учета первоочередного жизнеобеспечения эвакуируемого населения;
- группа учета эвакуации материальных и культурных ценностей;

3.4. Персональный состав эвакуационной комиссии и ее рабочих групп утверждается председателем эвакуационной комиссии.

3.5. Представители государственных органов и организаций включаются в состав эвакуационной комиссии по предложению руководителей соответствующих государственных органов и организаций.

3.6. Лица, являющиеся военнообязанными и имеющие мобилизационные предписания, в состав эвакуационной комиссии не назначаются.

3.7. Функциональные обязанности членов эвакуационной комиссии определяются исходя из перечня задач, решаемых эвакуационной комиссией в различных режимах функционирования, предназначения каждого структурного элемента эвакуационной комиссии и утверждаются председателем эвакуационной комиссии.

3.8. На период эвакуации члены эвакукомиссии освобождаются от исполнения своих служебных обязанностей по основному месту работы.

3.9. Информационно-аналитическое и организационно-техническое обеспечение деятельности эвакукомиссии осуществляет Администрация МО «Нерюнгринский район».

УТВЕРЖДЕН
 постановлением Нерюнгринской
 районной администрацией
 от 29.05.2019 № 827
 (приложение № 2)

СОСТАВ
 эвакуационной комиссии МО «Нерюнгринский район»

№ п/п	Ф.И.О.	Должность	Телефон
1	Фирстов Артем Валерьевич	Председатель комиссии – 1 зам. главы Нерюнгринской районной администрации по вопросам промышленности и строительства МО «Нерюнгринский район»	3-30-71
2	Варламов Андрей Анатольевич	Зам. председателя - зам. главы Нерюнгринской районной администрации по вопросам связи с органами власти, регионами, общественными организациями и АПК	4-21-91
3	Михеичева Алена Владимировна	Секретарь комиссии - Главный специалист отдела МП, ГО и ЧС Нерюнгринской районной администрации	4-12-67
4	Ульянченко Николай Витальевич	Начальник отдела МП, ГО и ЧС Нерюнгринской районной администрации	4-35-05
5	Быкова Евгения Ивановна	Начальник ПАО «Ростелеком» филиала СахаТелеком МЦТЭТ г. Якутск ЛТЦ Нерюнгринский район	4-11-50
6	Воробьев Александрович Сергей	Начальник территориального отдела Управления Роспотребнадзора по РС (Я) в Нерюнгринском районе	7-48-14
7	Скотаренко Виктор Григорьевич	Директор ООО «ПАТП»	4-20-00
8	Ляшко Виктор Иванович	Начальник ж/д станции Беркакит, структурного подразделения дирекции Управления движения ДВЖД – филиала ОАО «РЖД»	7-32-70
9	Яворский Алексей Александрович	Главный врач. Министерство здравоохранения Республики Саха (Якутия) Государственное бюджетное учреждение РС (Я) «Нерюнгринская ЦРБ»	4-21-70
10	Куликов Александр Николаевич	Начальник отдела МВД России по Нерюнгринскому району.	4-47-25

УТВЕРЖДЕНЫ
постановлением Нерюнгринской
районной администрацией
от 29.05.2019 № 827
(приложение №3)

ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ ЭВАКУАЦИОННОЙ КОМИССИИ МО «НЕРЮНГРИНСКИЙ РАЙОН»

ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ председателя эвакуационной комиссии при проведении эвакуационных мероприятий

Председатель эвакуационной комиссии подчиняется председателю комиссии по ЧС и ОПБ МО «Нерюнгринский район»

При выполнении своих служебных обязанностей руководствуется планом эвакуационных мероприятий в мирное время и распоряжениями эвакуационной комиссии муниципального поселения. Он является прямым начальником для администрации эвакуационных органов и отвечает:

- за укомплектование и подготовку эвакуационных органов;
- организацию сбора и развертывание эвакуационной комиссии;
- своевременное оповещение руководителей подразделений о сроках проведения эвакуационных мероприятий;
- руководство работами эвакуационной комиссии по развертыванию и работе эвакуационных органов.

Председатель эвакуационной комиссии обязан:

- знать свои обязанности, назначения эвакуационных органов в мирное время.
- лично участвовать в разработке плана эвакуационных мероприятий.
- организовать составление схем оповещения администраций эвакуационных органов в рабочее и нерабочее время.
- организовать подготовку необходимых документов для эвакуационной комиссии, сборных эвакуационных пунктов временного размещения (ПВР) и длительного проживания (ЛДП).
- контролировать укомплектованность штатов эвакуационной комиссии, СЭП, ПВР.
- регулярно поддерживать связь с эвакуационной комиссией района.

С получением распоряжения на проведение эвакуационных мероприятий в рабочее время:

- собрать эвакуационную комиссию и развернуть ее деятельность.
- организовать оповещение руководителей подразделений о сроках эвакуационных мероприятий.
- установить связь с эвакуационной комиссией района.

При проведении частичного отселения жителей:

- организовать оповещение начальников СЭП, проверить сбор их администраций, проинструктировать и отправить в места развертывания;
- при необходимости организовать оповещение детских учреждений
- уточнить подготовку и отправку автотранспорта для вывоза лиц, не способных самостоятельно передвигаться пешком.

При проведении эвакуации:

- организовать оповещение начальников СЭП, проверить сбор их администраций, проинструктировать и отправить в места развертывания;
- проконтролировать сбор, проинструктировать и отправить в администрацию ПВР в закрепленный за предприятиями пункт;

- уточнить укомплектование и отправку на СЭП автоколонны для вызова населения

О ходе работ докладывать в эвакукомиссию и с ее разрешения организовать отправку администрации эвакукомиссии в ПВР.

По прибытии в ПВР взять на себя управление мероприятий по эвакуации и обеспечению эвакуированных.

В нерабочее время:

- проконтролировать оповещение руководящего состава эвакуорганов по схеме оповещения.
- собрать администрацию эвакукомиссии.

При проведении частичного отселения населений:

- проверить прибытие администрации СЭП в места развертывания ПВР;
- уточнить организацию сбора и отправку автотранспорта для вызова лиц, не способных передвигаться пешком.

При проведении эвакуации:

- проверить прибытие администрации СЭП в места их развертывания;
- проинструктировать администрацию ПВР и отправить в закрепленный пункт;
- проверить организацию сбора водителей, укомплектование автоколонны и отправить ее на СЭП для вызова населения.

О ходе докладывать в эвакукомиссию района и с ее разрешения организовать отправку администрации эвакукомиссии в ПВР,

По прибытии в ПВР взять на себя управление мероприятиями по эвакуации и обеспечению эвакуированных.

ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ

заместителя председателя эвакукомиссии при проведении эвакуомероприятий

Заместитель председателя эвакукомиссии подчиняется ее председателю и в его отсутствие исполняет обязанности последнего

Он отвечает:

- за оповещение сбор администрации и развертывание эвакукомиссии;
- организацию оповещения руководителей подразделений о сроках эвакуомероприятий;
- оповещение начальников сборных эвакуационных пунктов;
- организацию связи с эвакукомиссией района.

Заместитель председателя эвакукомиссии обязан:

- знать свои обязанности, назначение эвакуорганов мирное время.
- разрабатывать схему оповещения администраций эвакуорганов в рабочее и нерабочее время.
- участвовать в подготовке документов для эвакукомиссии. СЭП, пунктов временного размещения и длительного проживания.
- своевременно уточнять наличие членов эвакукомиссии, заменять выбывших, контролировать укомплектованность администрации СЭП, ПВР.
- участвовать в учениях ГОЧС с привлечением эвакуорганов.
- обеспечивать сбор администрации эвакукомиссии.

С получением распоряжения на проведение эвакуационных мероприятий в рабочее время должен:

- организовать оповещение и сбор администраций эвакуационной комиссии, ПВР, начальников СЭП.
- организовать оповещение руководителей подразделений о сроках эвакуационных мероприятий.

При проведении частичного отселения жителей:

- при необходимости оповестить руководство детских учреждений об отселении;
- контролировать отправку администраций СЭП, развертывание пунктов временного размещения, закрепленных за предприятием, прием прибывающего населения.

При проведении эвакуации:

- оповестить руководство детских учреждений об эвакуации;
- контролировать отправку, развертывание администраций и работу СЭП;
- поддерживать постоянную связь с эвакуационной комиссией района;
- после завершения эвакуационных мероприятий организовать отправку администрации эвакуационной комиссии в ПВР;
- по прибытии в ПВР осуществлять взаимодействие с местными властями;
- при получении распоряжения на перевод эвакуированных в ПДП организовать отправку туда администрации ПВР.

В нерабочее время:

- проконтролировать оповещение администрации эвакуационной комиссии, начальников СЭП, а по их прибытии на предприятие развернуть работу эвакуационной комиссии.

При проведении частичного отселения жителей:

- контролировать развертывание ПВР силами администраций СЭП и их работу по приему эвакуируемого населения.

При проведении эвакуации:

- контролировать развертывание и работу СЭП по отправке населения в ПВР;
- после завершения эвакуационных мероприятий организовать отправку администрации эвакуационной комиссии в ПВР;
- по прибытии в ПВР осуществлять взаимодействие с местными властями;
- при получении распоряжения на перевод эвакуированных в ПДП организовать отправку туда администрации ПВР;
- после выполнения этой задачи свернуть работу эвакуационной комиссии и отправить ее ПДП.

ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ

начальника группы учета эвакуационной комиссии при проведении эвакуационных мероприятий

Начальник группы учета подчиняется заместителю председателя эвакуационной комиссии и является начальником для администрации группы учета.

Начальник группы отвечает:

- за контроль прибытия администраций эвакуационной комиссии и сборных эвакуационных пунктов (СЭП) по сигналу «Сбор»;
- за организацию учета наличия рабочих и служащих на момент поступления эвакуационных мероприятий;
- за учет лиц руководящего состава и обслуживающего персонала, остающихся в период проведения эвакуационных мероприятий.

Начальник группы обязан:

- знать свои функциональные обязанности, назначение эвакуируемых и группы учета при проведении эвакуационных мероприятий.
- разработать схему учета населения.
- знать расчет дежурного персонала и руководящего состава, остающегося на объектах в период проведения эвакуационных мероприятий.
- знать ориентировочный расчет населения, прибывающего по эвакуации в пункт временного размещения (ПВР).
- после прибытия в ПВР совместно с администрациями СЭП и ПВР организовать учет эвакуационного населения.
- своевременно заменять выбывших лиц администрации группы учета.
- участвовать в тренировках и учениях ГО, на которые привлекаются эвакуируемые.

С получением распоряжения на проведение эвакуационных мероприятий в рабочее время:

- обеспечить явку администрации своей группы в место развертывания эвакуационной комиссии.
- организовать учет прибывающей администрации эвакуационной комиссии.
- уточнить у начальника СЭП прибытие их администраций.

При проведении частичного отселения:

- в случае попадания детских учреждений в зону химического заражения уточнить наличие в них персонала и детей;
- уточнить численность администраций СЭП, развертываемых пункты временного размещения (ПВР);
- уточнить численность населения, прибывшего на ПВР, и при необходимости сообщить данные в эвакуационную комиссию района;
- при попадании в зону химического заражения уточнить численность рабочих, обслуживающего персонала, руководящего состава, остающихся на его территории, и количество выведенных.

При проведении эвакуации:

- уточнить численность рабочих и служащих, убывающих по эвакуации;
- уточнить численность обслуживающего персонала и руководящего состава, остающихся на предприятиях;
- в период проведения эвакуации уточнять через СЭП по времени количество отправленного населения и при необходимости сообщать данные в эвакуационную комиссию района;
- по прибытии на ПВР совместно с администрациями СЭП и ПВР организовать учет эвакуированного населения.

В нерабочее время:

- проконтролировать совмещение и организовать сбор администрации группы учета на месте развертывания эвакуационной комиссии.
- уточнить задачу.
- организовать учет прибывающей администрации эвакуационной комиссии.
- уточнить у начальников СЭП прибытие администраций СЭП

При проведении частного отселения населения:

- уточнить численность населения, прибывающего на ПВР, и при необходимости сообщить данные в эвакуационную комиссию района.

При проведении эвакуации:

- уточнить количество обслуживающего персонала и руководящего состава, остающихся на предприятиях;
- уточнить наличие администраций СЭП в местах развертывания;
- уточнить численность населения, отправляемого через СЭП;
- по прибытии в СЭП совместно с администрацией СЭП и ПВР организовать учет эвакуационного населения.

ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ

начальника группы транспортного обеспечения эвакуационной комиссии при проведении эвакуационных мероприятий

Начальник группы транспортного обеспечения подчиняется председателю эвакуационной комиссии и является начальником для администрации своей группы.

Начальник группы транспортного обеспечения отвечает:

- за организацию оповещения, сбора, комплектования автоколонны, предназначенной для обеспечения эвакуационных мероприятий;
- за организацию выделения автомобилей для доставки на места администраций сборных эвакуационных пунктов (СЭП) и пункта временного размещения (ПВР);
- за установление и поддержание связи с автотранспортной службой ГО района.

Начальник группы транспортного обеспечения обязан:

- знать свои функциональные обязанности, назначение эвакуационных органов, группы транспортного обеспечения в мирное время.
- ежеквартально уточнять наличие автотранспорта, водителей, предназначенных для обеспечения эвакуационных мероприятий, и своевременно заменять выбывших. Ежеквартально проверять состояние связи с автотранспортной службой ГО района и информировать ее о наличии автотранспорта.
- своевременно заменять лиц, выбывших из состава администрации группы транспортного обеспечения.
- участвовать в тренировках и учениях ГО, на которые привлекаются эвакуационные органы.

С получением распоряжения на проведение эвакуационных мероприятий в рабочее время:

- обеспечить явку администрации своей группы в место развертывания эвакуационной комиссии.
- уточнить задачу группы у председателя эвакуационной комиссии.
- совместно с диспетчерской службой обеспечить оповещение и сбор водителей автотранспорта, предназначенного для эвакуационных мероприятий.

При проведении частичного отселения населения:

- выделить и отправить автотранспорт для доставки администрации СЭП в место развертывания пункта временного размещения (ПВР) населения
- при необходимости направить автотранспорт в детские учреждения для вывоза детей и персонала в ПВР.

При проведении эвакуации:

- выделить автотранспорт для отправки администраций СЭП в места их развертывания.