**Администрация муниципального района**

**«Петровск-Забайкальский район»**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

29 июля 2015года № 326

г.Петровск-Забайкальский

**О создании эвакуационной комиссии муниципального района «Петровск-Забайкальский район» и утверждении Положения об эвакуационной комиссии**

В соответствии с Федеральным Законом Российской Федерации от 12 февраля 1998 года № 28 - ФЗ «О гражданской обороне», Федеральным Законом от 21 декабря 1994 года № 68 - ФЗ «О защите населения на территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», Постановлением Правительства Российской Федерации от 26 ноября 2007 года № 804 «Об утверждении Положения о гражданской обороне в Российской Федерации», Постановлением Правительства Забайкальского края от 08 апреля 2010 года № 138 «О создании эвакуационной комиссии Забайкальского края», руководствуясь статьей 8 Устава муниципального района «Петровск-Забайкальский район», решением суженного заседания Администрации муниципального района «Петровск-Забайкальский район» от 07 апреля 2015 года № 03, в целях размещения эвакуируемого населения Забайкальского края на территории муниципального района «Петровск-Забайкальский район», Администрация муниципального района «Петровск-Забайкальский район» **п о с т а н о в л я е т:**

1. Создать эвакуационную комиссию муниципального района «Петровск-Забайкальский район» и утвердить ее состав (приложение № 1).

2. Утвердить Положение об эвакуационной комиссии муниципального района «Петровск-Забайкальский район» (приложение № 2).

3. Рекомендовать Главам городских поселений создать эвакуационные комиссии и утвердить Положение об эвакуационной комиссии.

4. Рекомендовать главам городских и сельских поселений разработать и утвердить реестр принимаемого эвакуируемого населения.

5. Признать утратившим силу постановление Администрации муниципального района «Петровск-Забайкальский район» от 01 сентября 2008 года № 250 «О создании эвакуационной комиссии Администрации муниципального района «Петровск-Забайкальский район».

6. Настоящее постановление опубликовать на информационном стенде муниципального района «Петровск-Забайкальский район» по адресу Забайкальский край, г. Петровск-Забайкальский ул. Горбачевского 19, и обнародовать на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального района «Петровск-Забайкальский район»

7. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя руководителя Администрации муниципального района по социальному развитию Р.Р.Чепцова.

Глава муниципального района А. И. Кузнецов

|  |  |
| --- | --- |
|  | ПРИЛОЖЕНИЕ № 1  к постановлению Администрации муниципального района  «Петровск-Забайкальский район»  «26» июля 2015 года № 326 |

**СОСТАВ**

**эвакуационной комиссии муниципального района**

**«Петровск-Забайкальский район»**

|  |  |
| --- | --- |
| Чепцов Роман Романович | заместитель руководителя Администрации района по социальному развитию, председатель Комиссии |
| Бянкин Игорь Геннадьевич | председатель Комитета по образованию, делам молодежи и детства,  заместитель председателя Комиссии |
| Болонев Евгений Маркелович | начальник отдела военного комиссариата Забайкальского края по г. Петровск-Забайкальский и Петровск-Забайкальскому району (по согласованию) |
| Шашкин Юрий Леонидович | главный специалист по ГО и ЧС,  секретарь Комиссии |
| 1. **Группа учета эваконаселения** | |
| Бундаева Надежда Александровна | управляющий делами Администрации района, начальник группы |
| Дремина Нина Ивановна | начальник общего отдела Администрации района, заместитель начальника группы |
| Сагайдачная Наталья Александровна | начальник отдела экономики Администрации района, помощник начальника группы |
| Шлыкова Вера Всеволодовна | начальник отдела по имуществу и земельным отношениям Администрации района, помощник начальника группы |
| Шестопалова Ирина Викторовна | Ведущий специалист отдела экономики Администрации района, помощник начальника группы |
| 1. **Группа обеспечения связью** | |
| Мамкин Юрий Анатольевич | заместитель начальника центра по техническим вопросам Забайкальского филиала ОАО «Ростелеком», начальник группы (по согласованию) |
| 1. **Группа торговли и питания** | |
| Ерофеева Наталья Викторовна | главный специалист отдела экономики Администрации района, начальник группы |
| Лысенко Людмила Сергеевна | индивидуальный предприниматель, помощник начальника группы (по согласованию) |
| Мясников Михаил Иннокентьевич | индивидуальный предприниматель, помощник начальника группы (по согласованию) |
| 1. **Группа транспортного обеспечения** | |
| Брылева Любовь Анатольевна | начальник отдела ЖКХ Администрации района, начальник группы |
| Лесков Александр Михайлович | начальник станции Петровский Завод, помощник начальника группы по ж.д. транспорту (по согласованию) |
| Овчинникова Оксана Матвеевна | индивидуальный предприниматель, помощник начальника группы по автотранспорту (по согласованию) |
| 1. **Группа медицинского обслуживания** | |
| Нимаев Дамба Гармажапович | заместитель главного врача ГУЗ «Петровск-Забайкальская ЦРБ», начальник группы (по согласованию) |
| Рыбакова Светлана Владимировна | врач – ординатор ГУЗ «Петровск-Забайкальская ЦРБ», помощник начальника группы (по согласованию) |
| 1. **Группа охраны общественного порядка** | |
| Бачурин Валерий Николаевич | начальник МО МВД РФ по г. Петровск-Забайкальский и Петровск-Забайкальскому району, начальник группы (по согласованию) |
| Эрро Михаил Анатольевич | старший участковый, помощник начальника группы (по согласованию) |
| 1. **Группа трудоустройства** | |
| Терпугова Любовь Георгиевна | заведующая отделом социального обеспечения населения, начальник группы (по согласованию) |
| Шиханова Светлана Владимировна | начальник отдела культуры Администрации района, помощник начальника группы |
| 1. **Группа обслуживания Комиссии** | |
| Дутова Наталья Валентиновна | главный специалист юридического отдела Администрации района, начальник группы |
| Пестрецов Михаил Иванович | водитель Администрации района |
| Саламаха Оксана Анатольевна | главный специалист общего отдела Администрации района, машинистка |

|  |  |
| --- | --- |
|  | ПРИЛОЖЕНИЕ № 2  к постановлению Администрации муниципального района «Петровск-Забайкальский район»  «26» июля 2015 года № 326 |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об эвакуационной комиссии муниципального района**

**«Петровск-Забайкальский район»**

**1. Общие положения**

1.1. Эвакуационная комиссия муниципального района «Петровск-Забайкальский район» (далее — Комиссия) создается при Администрации муниципального района «Петровск-Забайкальский район» (далее – Администрация района) в целях организации планирования и контроля выполнения мероприятий по рассредоточению эвакуации и приема населения, материальных и культурных ценностей района в военное время и является постоянно действующим организующим и консультативным органом при Администрации района.

1.2. Комиссия создается постановлением Администрации района заблаговременно (в мирное время) для непосредственной подготовки, планирования и проведения эвакуационных мероприятий.

1.3. Общее руководство деятельностью Комиссии осуществляет Глава муниципального района «Петровск-Забайкальский район» (далее – Глава муниципального района). Непосредственное руководство Комиссией возлагается на председателя эвакуационной комиссии. Организационно-методическое руководство деятельностью комиссии осуществляет главный специалист по ГО и ЧС Администрации района.

1.4. В состав Комиссии назначаются лица руководящего состава Администрации района, транспортных организаций, социального обеспечения, здравоохранения, внутренних дел, связи, представитель военного комиссариата.

1.5. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Забайкальского края, а также настоящим Положением.

**2. Основные задачи комиссии**

**В мирное время на Комиссию возлагается:**

2.1. Разработка плана приема эваконаселения (в соответствии с планом ГО Забайкальского края в Петровск-Забайкальский район эвакуируется часть населения города Читы), других необходимых документов и их ежегодное уточнение.

2.2. Разработка совместно с административными и хозяйственными органами района, службами гражданской обороны планов всестороннего обеспечения эвакомероприятий и мероприятий по подготовке к размещению эваконаселения.

2.3. Контроль за созданием, комплектованием и подготовкой сотрудников подчиненных эвакуационных органов.

2.4. Определение количества и выбор мест размещения (дислокации) приемных эвакуационных пунктов (далее — ПЭП), пунктов высадки из ж.д. транспорта и доставки эвакуируемого населения до ПЭПов.

2.5. Определение количества и выбор маршрутов эвакуируемого населения автотранспортом, а также маршрутов эвакуации пешим порядком.

2.6. Ведение учета транспортных средств организаций района и распределение их между ПЭПами для обеспечения перевозок принимаемого населения при рассредоточении его на территории муниципального района.

2.7. Ведение учета принимаемого населения, подлежащего рассредоточению.

2.8. Рассмотрение планов приема и размещения эваконаселения, результатов проверок состояния планирования эвакомероприятий в организациях района.

2.9. Взаимодействие с органами военного командования по вопросам планирования, обеспечения и проведения эвакомероприятий.

2.10. Участие в учениях по гражданской обороне с целью проверки реальности разрабатываемых планов и приобретения практических навыков по организации и проведению эвакомероприятий.

2.11. Изучение жилого сектора муниципального района по вопросам приема и размещения в нем эваконаселения, материальных и культурных ценностей. Организация взаимодействия с эвакоприемными комиссиями по указанным вопросам.

2.12. Организация проверок готовности подчиненных эвакоорганов и служб.

2.13. Разработка и учет эвакуационных документов.

2.14. Организация эвакуационных мероприятий в чрезвычайных ситуациях в соответствии с Планом эвакуации населения из зон чрезвычайных ситуаций на территории муниципального района « Петровск-Забайкальский район»

**При переводе гражданской обороны с мирного на военное положение:**

2.15. Контроль за приведением в готовность подчиненных эвакуационных

органов, проверка схем оповещения и связи.

2.16. Уточнение со сборными эвакуационными пунктами (далее – СЭП) г.Читы категорий и численности населения, подлежащего частичной и полной эвакуации.

2.17. Уточнение с СЭПами г. Читы планов эвакуации населения, порядка и осуществления всех видов обеспечения эвакуации.

2.18. Организация подготовки к развертыванию районных ПЭП.

2.19. Организация контроля за приведением в готовность имеющихся защитных сооружений в районах расположения ПЭП.

2.20. Организация контроля за подготовкой транспортных средств к эвакуационным перевозкам людей, организация инженерного оборудования пеших маршрутов.

2.21. Уточнение совместно с транспортными организациями порядка использования всех видов транспорта, выделяемого для приема эваконаселения.

2.22. Уточнение с подчиненными эвакоорганами и взаимодействующими эвакоприемными комиссиями планов приема, размещения и обеспечения населения в районе.

2.23. Организация контроля за выдачей населению средств индивидуальной защиты (по определенной степени готовности ГО).

**С получением распоряжения на проведение эвакомероприятий:**

2.24. Доведение распоряжения и задачи на проведение эвакомероприятий до подчиненных эвакуационных органов.

2.25. Введение в действие планов обеспечения эвакомероприятий (по частичной или полной эвакуации).

2.26. Установление непрерывного взаимодействия с подчиненными эвакуационными органами и автотранспортной службой гражданской обороны района.

2.27. Организация контроля за ходом оповещения о начале эвакуации и подачей транспорта на ПЭПы.

2.28. Организация постоянного взаимодействия со сборными эвакоприемными комиссиями г. Читы по вопросам приема и размещения эваконаселения на территории муниципального района.

2.29. Организация взаимодействия с органами военного командования и соответствующими службами гражданской обороны района по вопросам организации, обеспечения и проведения эвакомероприятий.

**В ходе проведения эвакомероприятий:**

2.30. Руководство работой подчиненных эвакуационных органов по приему эваконаселения и отправкой его в места расквартирования автотранспортом и пешим порядком.

2.31. Организация контроля за выполнением почасового графика проведения мероприятий по рассредоточению эваконаселения, материальных и культурных ценностей.

2.32. Организация ведения учета подачи транспорта на пункты высадки.

2.33. Организация инженерной защиты и охраны эваконаселения на ПЭПах и в пути следования в районы размещения.

2.34. Организация регулирования движения и поддержания общественного порядка в ходе эвакомероприятий.

2.35. Постоянное взаимодействие с СЭПами г. Читы о количестве вывозимого (выводимого) населения по времени и видам транспорта.

2.36. Организация приема материально-технических средств, культурных ценностей, уникального оборудования и имущества.

2.37. Сбор и обобщение данных о ходе приема эваконаселения, материальных и культурных ценностей, представление докладов о ходе приема эваконаселения руководителю гражданской обороны района (на пункт управления мероприятиями района).

2.38. Представление донесений в краевую эвакуационную комиссию (согласно табелю срочных донесений).

**При проведении эвакуации в чрезвычайных ситуациях мирного времени:**

2.39. Организация совместной работы эвакуационной комиссии с комиссией по чрезвычайным ситуациям муниципального района по вопросам эвакуации населения.

2.40. Организация работы по оповещению и информированию подлежащего эвакуации населения района.

2.41. Организация подготовки пунктов временного размещения и мест длительного проживания к приему эвакуированного населения.

2.42. Организация взаимного обмена информацией о ходе проведения эвакуации с комиссией по чрезвычайным ситуациям района.

2.43. Организация вывоза (вывода) населения в места его временного размещения, а также организация учета эвакуированного населения.

2.44. Организация первоочередного обеспечения эвакуированного населения с целью его выживания в местах временного размещения (длительного проживания).

2.45. Организация работы по возвращению эвакуированного населения в места постоянного проживания.

**3. Комиссия имеет право:**

3.1. Доводить постановления и распоряжения Администрации района «Петровск-Забайкальский район» по вопросам рассредоточения и эвакуации всем структурным подразделениям Администрации района и организациям, расположенным на территории района, контролировать их исполнение.

3.2. Запрашивать у структурных подразделений Администрации района, организаций, расположенных на территории района, необходимые данные для изучения и принятия решений по вопросам рассредоточения эваконаселения, материальных и культурных ценностей.

3.3. Заслушивать у должностных лиц организаций района сведения по вопросам рассредоточения и эвакуации, проводить в установленном порядке совещания с представителями эвакуационных органов этих организаций.

3.4. Участвовать во всех мероприятиях, имеющих отношение к решению вопросов рассредоточения и эвакуации населения, материальных и культурных ценностей .

3.5. В пределах своей компетенции принимать решения, связанные с планированием и всесторонней подготовкой к проведению эвакуационных мероприятий, обязательных для выполнения организациями района независимо от их ведомственной принадлежности и форм собственности.

3.6. Осуществлять контроль за деятельностью подчиненных эвакуационных органов по вопросам организации планирования и всесторонней подготовке к проведению эвакуационных мероприятий.

3.7. Осуществлять контроль за подготовкой и готовностью сборных эвакуационных пунктов, пунктов посадки (высадки), приемных эвакуационных пунктов, а также личного состава администраций указанных объектов к выполнению задач по предназначению.

3.8. Проводить проверки по организации планирования и подготовки к проведению эвакуационных мероприятий в организациях района с привлечением главного специалиста по ГО и ЧС Администрации района.

**4. Состав и структурные подразделения Комиссии:**

4.1. Эвакуационную Комиссию муниципального района возглавляет заместитель руководителя Администрации района по социальному развитию, который несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Комиссию задач и функций мирного и военного времени. Заместителем председателя Комиссии является председатель Комитета по образованию, делам молодежи и детства, секретарем комиссии является главный специалист по ГО и ЧС Администрации района.

4.2. В состав комиссии входят руководители структурных подразделений Администрации района, других организаций. Кроме того, в состав комиссии могут включаться специалисты организаций района.

4.3. В соответствии с полномочиями Комиссии в ее состав входят:

-группа учета эваконаселения;

- группа обеспечения связью;

-группа торговли и питания;

-группа медицинского обслуживания

-группа транспортного обеспечения;

-группа охраны общественного порядка;

-группа трудоустройства;

-группа обслуживания комиссии;

4.4. Функциональные обязанности председателя Комиссии разрабатываются главным специалистом по ГО и ЧС и утверждаются Главой муниципального района.

4.5. Функциональные обязанности заместителя председателя Комиссии разрабатываются председателем Комиссии, согласовываются с главным специалистом по делам ГО и ЧС муниципального района и утверждаются Главой муниципального района.

4.6. Функциональные обязанности начальников групп и заместителя начальника группы разрабатываются и подписываются заместителем председателя комиссии и утверждаются председателем Комиссии.

4.7. Функциональные обязанности помощников начальников групп разрабатываются и подписываются начальниками групп и утверждаются председателем Комиссии.

**5. Порядок работы комиссии:**

5.1. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с ежегодным планом, утвержденным Главой муниципального района, в который включаются:

- проведение с периодичностью не реже одного раза в квартал заседаний комиссии и ее групп;

- рассмотрение предложений по совершенствованию организации проведения рассредоточения и эваконаселения;

- заслушивание руководителей организаций района по вопросам рассредоточения эваконаселения, а также по вопросам готовности к проведению эвакомероприятий;

- участие в проверках организаций муниципального района по вопросам состояния дел и готовности их к проведению эвакомероприятий;

- участие в учениях и других мероприятиях гражданской обороны муниципального района.

5.2. План работы Комиссии на очередной год разрабатывается заместителем председателя и секретарем Комиссии с начальниками групп, подписывается председателем Комиссии, согласовывается с главным специалистом по делам ГО и ЧС Администрации района и в срок до 31 декабря текущего года утверждается Главой муниципального района.

5.3. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует более половины членов.

5.4. Решения принимаются большинством голосов при открытом голосовании присутствующих на заседании членов Комиссии, в случае равенства голосов решающим является голос председателя Комиссии.

5.3. Решения Комиссии оформляются протоколами, в которых излагаются содержание рассмотренных вопросов и принятые по ним решения. На основании рекомендаций, предложений и решений Комиссии издаются постановления, распоряжения Администрации района, которые доводятся до сведения соответствующих органов управления и организаций.

5.4.Организационное и материально-техническое обеспечение работы Комиссии осуществляет Администрация района.

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**