

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА «СРЕТЕНСКИЙ РАЙОН» ЗАБАЙКАЛЬСКОГО КРАЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

«\_\_\_» сентября 2024 года № \_\_\_\_

г. Сретенск

**О создании эвакуационной (эвакоприемной) комиссии муниципального района «Сретенский район»**

В соответствии с Федеральным законом от 12 февраля 1998 года № 28-ФЗ «О гражданской обороне», постановлением Правительства Забайкальского края № 313 от 25 июля 2017 года «О создании эвакуационной комиссии Забайкальского края», постановлением Губернатора Забайкальского края № 20 от 26 апреля 2023 года «Об организации эвакуации населения, материальных и культурных ценностей Забайкальского края в безопасные районы», руководствуясь Уставом муниципального района «Сретенский район», Администрация муниципального района «Сретенский район» **постановляет:**

1. Создать эвакуационную комиссию муниципального района «Сретенский район» и утвердить ее состав (прилагается).

1. Утвердить прилагаемое Положение об эвакуационной комиссии муниципального района «Сретенский район»*.*

3. Признать утратившим силу постановление Администрации муниципального района «Сретенский район» от 15 марта 2021 года № 56 «О создании эвакуационной (приемной) комиссии на территории Сретенского района», постановление Администрации муниципального района «Сретенский район» от 07 ноября 2022 года № 394 «О внесении изменений в состав эвакуационной (приемной) комиссии на территории Сретенского района».

4. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования (обнародования) в порядке, установленном Уставом муниципального района «Сретенский район».

5. Настоящее Постановление опубликовать (обнародовать), в порядке установленным Уставом муниципального района «Сретенский район».

6. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

Ио Главы муниципального района

«Сретенский район» С.А. Скворцов

Исп: Н.Н. Егорова

83024621337

 УТВЕРЖДЕНО

постановлением Администрации

муниципального района

«Сретенский район»

от \_\_\_ \_\_\_\_\_ 202\_\_ г. № \_\_\_

**СОСТАВ**

эвакуационной комиссии муниципального района «Сретенский район»

*Председатель комиссии:*

* Глава муниципального района «Сретенский район».

*Заместитель председателя комиссии:*

* заместитель Главы муниципального района «Сретенский район» по социальным вопросам - председатель Комитета социальной политики.

*Секретарь комиссии:*

* Начальник отдела по делам гражданской обороны, безопасности, чрезвычайным ситуациям и взаимодействию с правоохранительными органами Комитета экономики и безопасности Администрации муниципального района «Сретенский район».

*Группа учета эваконаселения материальных и культурных*

*ценностей:*

* Управляющий делами Администрации муниципального района «Сретенский район» - начальник группы;
* Главный специалист Управления делами Администрации муниципального района «Сретенский район» - регистратор;
* Главный специалист - эксперт подразделения государственной статистики в Сретенском районе (по согласованию) - регистратор;
* Начальник миграционного пункта ОМВД России по Сретенскому району (по согласованию) - регистратор;
* ведущий специалист - юрист отдела правового обеспечения муниципальной службы и кадров Администрации муниципального района «Сретенского района» - регистратор.

*Группа приема эваконаселения, материальных и культурных*

*ценностей:*

* заместитель Главы муниципального района «Сретенский район» по вопросам образования - начальник Управления образованием - начальник группы;

*Члены группы:*

* Начальник отдела культуры Администрации муниципального района «сретенский район»;
* Начальник Сретенского отдела ГКУ «Краевой центр занятости населения Забайкальского края» (по согласованию);
* Директор ГПОУ «Педагогический колледж г. Сретенск» (по согласованию);
* Начальник Сретенского отдела ГКУ «Краевой центр социальной защиты населения» (по согласованию).

*Группа транспортного обеспечения:*

* заместитель Главы муниципального района «Сретенский район» по территориальному развитию - начальник группы;

*Члены группы:*

* руководитель ИП Игнатов М.В. (по согласованию);
* руководитель филиала КГУП «Автомобильные дороги Забайкалья» Сретенский ДЭУч (по согласованию);
* начальник ст. Сретенск Забайкальской железной дороги ОАО «РЖД» (по согласованию);
* военный комиссар Сретенского района Забайкальского края (по согласованию).

*Группа обеспечения охраны общественного порядка:*

* заместитель начальника полиции по охране общественного порядка ОМВД России по Сретенскому району (по согласованию) - начальник группы;

*Члены группы:*

* личный состав ОМВД России по Сретенскому району (по согласованию).

*Группа первоочередного обеспечения населения:*

* заместитель председателя Комитета экономики и безопасности Администрации муниципального района «Сретенский район» - начальник отдела экономики - начальник группы;

*Члены группы:*

*-* председатель Комитета по финансам Администрации муниципального района «Сретенский район»;

* ведущий специалист отдела экономики Комитета экономики и безопасности Администрации муниципального района «Сретенский район»;
* начальник территориального отдела Управления Роспотребнадзора в Нерчинском, Сретенском, Чернышевском районах (по согласованию);
* главный врач ГУЗ «Сретенская ЦРБ» (по согласованию);

-начальник отдела по имуществу и землепользованию Комитета экономики и безопасности Администрации муниципального района «Сретенский район»;

* консультант по мобилизационной работе и секретному делопроизводству Администрации муниципального района «Сретенский район»;
* руководитель ООО «Регион 75» (по согласованию);
* руководитель ООО «Металлстроймонтаж» (по согласованию);
* руководитель ООО «ССЗ - Управление» (п согласованию):
* руководитель ООО «Благоустройство плюс» (по согласованию);
* руководитель ООО «Тепловодоканал» (по согласованию)
* руководитель Сретенского РЭС - Восточного ПЭС - филиала ГХАО «МРСК Сибири» - Читаэнерго (по согласованию);
* руководитель ЛТЦ «Сретенский район» МЦТЭТ с. Шелопугино Бурятский филиал ПАО «Ростелеком» (по согласованию).

УТВЕРЖДЕНО

постановлением Администрации

муниципального района «Сретенский район»

от \_\_\_ \_\_\_\_\_ 202\_\_ г. № \_\_\_

ПОЛОЖЕНИЕ

об эвакуационной комиссии муниципального района «Сретенский район»

**1. Общие положения**

1. Настоящее Положение об эвакуационной комиссии муниципального района «Сретенский район» определяет статус и порядок деятельности эвакуационной комиссии муниципального района «Сретенский район» (далее – Комиссия).

2. Комиссия является эвакуационным органом по непосредственному планированию, подготовке и проведению эвакуационных мероприятий в мирное время, при переводе системы гражданской обороны в установленные степени готовности и в военное время.

3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными актами Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий, [Уставом Забайкальского края](http://docs.cntd.ru/document/922219133), законами Забайкальского края, постановлениями и распоряжениями Губернатора Забайкальского края и Правительства Забайкальского края, а также настоящим Положением.

4. Комиссия подчиняется Главе муниципального района «Сретенский район» – руководителю гражданской обороны и является органом управления эвакуационными мероприятиями в районе.

5. В состав Комиссии входят:

1) председатель комиссии;

2) заместители председателя комиссии;

3) секретарь комиссии;

4) иные члены комиссии.

5. Работа Комиссии в режиме повседневной деятельности гражданской обороны организуется и проводится в соответствии с планом работы на год.

Для рассмотрения вопросов планирования эвакуационных мероприятий, их всестороннего обеспечения, контроля за состоянием подготовки и готовности эвакуационных органов муниципального образования не реже одного раза в полугодие проводятся заседания Комиссии.

**2. Основные задачи и функции Комиссии**

6. Основными задачами Комиссии являются:

- планирование эвакуации на местном уровне;

- осуществление контроля за планированием эвакуации в подведомственных органах и организациях;

- организация и контроль подготовки и проведения эвакуации.

7. Полномочия Комиссии:

- принятие решения и постановка задач по вопросам организации и проведения эвакуации населения эвакуационным органом на территории муниципального образования и организациям, обеспечивающим подготовку и выполнение эвакуационных мероприятий;

- участие в рассмотрении вопросов обеспечения выполнения мероприятий плана эвакуации населения, материальных и культурных ценностей в безопасные районы (далее - план эвакуации населения);

- контроль готовности и работы эвакуационных органов, организаций, обеспечивающих выполнение мероприятий, спасательных служб гражданской обороны по вопросам планирования, подготовки и выполнения эвакуационных мероприятий;

- запрос и получение от органов исполнительной власти Забайкальского края, органов местного самоуправления и организаций информации, необходимой для выполнения задач, возложенных на Комиссию.

8. Основные функции Комиссии:

*1) в мирное время:*

* разработка и ежегодное уточнение плана эвакуации и рассредоточения населения, материальных и культурных ценностей (далее – планы эвакуации) совместно с эвакуационными и эвакоприемными комиссиями исполнительных органов Забайкальского края, органов местного самоуправления и организаций;
* разработка планов обеспечения эвакуационных мероприятий и мероприятий по подготовке к размещению эвакуируемого населения в безопасных районах, осуществление контроля за выполнением этих мероприятий;
* участие в комплексных учениях по гражданской обороне в целях проверки разрабатываемых планов эвакуации и готовности эвакуационных органов к их выполнению;
* взаимодействие с эвакуационными комиссиями исполнительных органов Забайкальского края, органов местного самоуправления и организаций по вопросам планирования и проведения эвакуационных мероприятий;

 *2) при выполнении мероприятий по гражданской обороне:*

* приведение в готовность Комиссии, сил и средств для обеспечения эвакуации, уточнение схем оповещения и связи;
* уточнение категорий и численности эвакуируемого населения;
* уточнение плана эвакуации;
* организация подготовки к развертыванию сборных эвакуационных пунктов и контроль за ходом их развертывания;
* подготовка к эвакуации населения, подготовка к работе пунктов посадки и высадки населения, промежуточных пунктов эвакуации;
* подготовка транспортных средств к эвакуационным перевозкам людей;
* уточнение совместно с транспортными организациями порядка использования всех видов транспорта, выделяемого для вывоза населения из зон возможной опасности, а также с промежуточных пунктов эвакуации в пункты его размещения в безопасных районах;
* приведение в готовность имеющихся защитных сооружений в районах расположения сборных эвакуационных пунктов, пунктов посадки;
* уточнение планов приема, размещения и первоочередного жизнеобеспечения населения в безопасных районах;

*3) с объявлением распоряжения о проведении эвакуации:*

* организация оповещения населения и подачи транспорта на пункты посадки;
* выполнение плана эвакуации населения;
* организация регулирования движения и поддержание порядка в ходе эвакуации;
* информирование эвакоприемных комиссий о количестве вывозимого (выводимого) населения;
* сбор и обобщение данных о ходе эвакуации населения, доклад председателю Комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечения пожарной безопасности Забайкальского края о ходе эвакуации;
* организация взаимодействия с органами военного управления по вопросам организации, обеспечения и проведения эвакуационных мероприятий;
* организация первоочередного жизнеобеспечения и защиты населения в безопасных районах.

**3. Организация работы Комиссии**

9. Председателем Комиссии является глава муниципального образования, который распределяет функциональные обязанности между заместителями и членами Комиссии и осуществляет руководство проведением эвакуационных мероприятий, а также всеми эвакуационными органами, создаваемыми на территории муниципального образования.

10. Заседание Комиссии проводит председатель, а в его отсутствие - заместитель председателя. В случае отсутствия члена Комиссии на заседании он имеет право представить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме.

11. Заседания Комиссии проводятся по решению председателя Комиссии. Председатель Комиссии определяет дату, время и место проведения заседания Комиссии, а также утверждает повестку дня заседания Комиссии.

12. Секретарь Комиссии направляет информацию об очередном заседании Комиссии, повестку дня заседания и подготовленные материалы членам Комиссии не позднее, чем за 3 дня до заседания, ведет протокол заседания.

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

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

13. В период между заседаниями Комиссии решения по вопросам своей компетенции принимает председатель и доводит их до исполнителей в виде соответствующих распоряжений, поручений и указаний.

14. Протокол заседания Комиссии подписывается председателем и секретарем Комиссии.

## 4. Права и обязанности Комиссии

## 15. Комиссия имеет право:

- запрашивать от структурных подразделений администрации муниципального образования, организаций необходимые данные
для реализации возложенных на Комиссию задач и функций;

- привлекать к участию в рассмотрении вопросов эвакуации населения, материальных и культурных ценностей в безопасные районы Забайкальского края представителей органов местного самоуправления, организаций и учреждений Забайкальского края.

- заслушивать должностных лиц объектов экономики, организаций
и учреждений муниципального образования по вопросам организации эвакуации населения, материальных и культурных ценностей в безопасные районы Забайкалья.

16. Председатель Комиссии отвечает за организацию работы Комиссии и выполнение задач, возложенных на Комиссию, и обязан:

1) проводить плановые и внеплановые заседания Комиссии;

2) организовывать подготовку предложений по эвакуации населения, материальных и культурных ценностей в безопасные районы Забайкальского края в условиях военного времени и в чрезвычайных ситуациях для разработки плана гражданской обороны и защиты населения Забайкальского края;

4) планировать и организовывать подготовку членов Комиссии в области гражданской обороны.

17. Секретарь Комиссии обязан:

1) разрабатывать и организовывать согласование плана работы Комиссии на очередной год;

2) организовывать проведение заседания Комиссии;

3) оповещать членов Комиссии и лиц, приглашенных на ее заседание, о дате, времени и месте проведения заседания Комиссии с указанием повестки дня заседания;

4) проводить тренировки по оповещению и сбору членов Комиссии;

5) вести протоколы заседаний и оформлять решения по их итогам;

6) организовывать доведение решений Комиссии до исполнителей и контролировать их исполнение;

18. Подготовка членов Комиссии организуется и проводится в Учебно-методическом центре по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям Забайкальского края.

19. Организационно-техническое обеспечение деятельности Комиссии и подготовку ее заседаний осуществляет администрация муниципального образования.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_