



ГЛАВА МАЛЫШЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 02.05.2023 № 241-ПГ

пгт. Малышева

Об утверждении структуры, состава и положения эвакуационной комиссии Малышевского городского округа

В соответствии с Федеральными Законами от 21.12.1994 № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», от 12.02.1998 № 28-ФЗ «О гражданской обороне», постановления Правительства Российской Федерации от 22.06.2004 № 303 «О порядке эвакуации населения, материальных и культурных ценностей в безопасные районы», Указом Губернатора Свердловской области от 05.12.2016 № 734-УГ «Об утверждении Положения о планировании и проведении эвакуационных мероприятий на территории Свердловской области при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов, а также при чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера», руководствуясь подпунктами 24, 25 пункта 1 статьи 6 Устава Малышевского городского округа,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить:
 - 1.1 Положение об эвакуационной комиссии Малышевского городского округа (приложение № 1);
 - 1.2 Состав эвакуационной комиссии Малышевского городского округа (приложение № 2);
 - 1.3 Структуру эвакуационной комиссии Малышевского городского округа (приложение № 3);
2. Постановление главы Малышевского городского округа от 15.07.2021 № 362-ПГ «О создании комиссии по повышению устойчивости функционирования объектов экономики Малышевского городского округа в мирное и в военное время (в ред. от 20.03.2023 № 131-ПГ)», признать утратившим силу.
3. Разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации Малышевского городского округа (<http://www.адм-малышева.рф>) и на портале правовой информации администрации Малышевского городского округа (<http://pravo-mgo.ru>).
4. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Малышевского городского округа

АДМИНИСТРАЦИЯ
МАЛЫШЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
КОПИЯ ВЕРНА
ИНСПЕКТОР

М.Ю. Рубцова

Положение о создании эвакуационной комиссии Мальшевского городского округа

1. Общие положения.

1. Эвакуационная комиссия руководствуется Федеральными законами от 21 декабря 1994 года № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», от 12 февраля 1998 года № 28-ФЗ «О гражданской обороне», постановлением Правительства Российской Федерации от 22.06.2004 № 303 «О порядке эвакуации населения, материальных и культурных ценностей в безопасные районы», Указом Губернатора Свердловской области от 05.12.2016 № 734-УГ «Об утверждении Положения о планировании и проведении эвакуационных мероприятий на территории Свердловской области при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов, а также при чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера».

2. Эвакуационная комиссия Мальшевского городского округа (*далее –ЭК*) является координационным органом, образованным для организации взаимодействия, организаций всех форм собственности в целях проведения эвакуационных мероприятий при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов, а также при чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера.

3. Руководство гражданской обороной (*далее-ГО*), организация планирования, подготовки, обеспечения и проведения эвакуации и рассредоточения населения, его жизнеобеспечение и размещение в безопасных районах, хранение эвакуируемых материальных ценностей возлагается на руководителя гражданской обороны Мальшевского городского округа.

2. Основные задачи эвакуационной комиссии.

2.1. В мирное время:

- разработка и ежегодное уточнение «Плана эвакуационных мероприятий в Мальшевском городском округе» (*далее - План эвакуации*);
- согласование с соответствующими государственными и муниципальными органами власти местоположения безопасного района для размещения эвакуируемых жителей, мест размещения и хранения документации и материальных ценностей;
- проведение плановых заседаний ЭК, на которых рассматриваются и анализируются вопросы планирования, подготовки и всестороннего обеспечения эвакуационных мероприятий, готовности эвакуационных органов к выполнению возложенных на них задач и другие вопросы;
- участие в учениях и тренировках по тематике гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера в целях проверки реальности разработанных планов и приобретения практических навыков и проведении эвакуационных мероприятий.

2.2. При переводе гражданской обороны с мирного на военное положение:

- уточнение плана эвакуации, мероприятий по его обеспечению и списков эвакуируемых;
- контроль приведения в готовность эвакуационных органов, систем оповещения и связи;
- уточнение с вышестоящими ЭК безопасного района порядка приема, размещения и первоочередного жизнеобеспечения эвакуируемых работников и материальных ценностей;
- уточнение категорий и численности эвакуируемых;

- уточнение готовности сборного эвакуационного пункта, пунктов посадки (высадки), промежуточных пунктов эвакуации;

- контроль готовности транспорта, выделяемого для вывоза работников, документации и материальных ценностей в безопасный район.

2.3. С получением распоряжения на проведение эвакуации:

- контроль оповещения работников о начале эвакуации, подаче транспорта на пункты погрузки;

- решение вопросов всестороннего обеспечения эвакуационных мероприятий, согласование с администрацией безопасного района порядка приема, размещения и первоочередного жизнеобеспечения эвакуируемых работников, документации и материальных ценностей;

- сбор и обобщение данных о ходе эвакуации работников и материальных ценностей;

- информирование руководителя организации и вышестоящей ЭК о ходе эвакуации.

3. Основные функции эвакуационной комиссии

3.1. ЭК в соответствии с возложенными на нее задачами:

ПРИ ПОВСЕДНЕВНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ:

- находится в постоянной готовности к проведению эвакуационных мероприятий;

- принимает меры по совершенствованию системы управления проведением эвакуационных мероприятий в организации;

- организует разработку и ежегодную корректировку плана эвакуации;

- осуществляет разработку локальных нормативно-правовых актов по вопросам организации подготовки и проведения эвакуационных мероприятий;

- принимает участие в учениях и тренировках, затрагивающих вопросы эвакуации;

- организует сбор исходных данных для планирования эвакуационных мероприятий;

- проводит расчеты потребности в транспорте для проведения эвакуационных мероприятий по различным вариантам возможной обстановки военного времени и при чрезвычайных ситуациях мирного времени;

- разрабатывает предложения по комплексному использованию транспортных средств и готовит через вышестоящую ЭК заявки транспортным организациям города (района) на планирование вывоза работников организации в безопасные районы;

- разрабатывает предложения по выбору и подготовке маршрутов отселения, эвакуации и рассредоточения работников организации, пунктов посадки и высадки эвакуируемого населения;

- проводит работу с администрацией безопасного района по вопросам подготовки к приему, размещению и жизнеобеспечению работников организации в загородной зоне;

- организует ведение учета работников организации, подлежащих отселению, эвакуации и рассредоточению, наличия транспортных средств, которые могут быть использованы для проведения эвакуационных мероприятий, готовит сведения о возможностях по размещению эвакуируемого населения в безопасном районе, а также его жизнеобеспечении.

ПРИ ВВЕДЕНИИ СТЕПЕНЕЙ ГОТОВНОСТИ ГО:

- уточняет численность населения, наличие возможностей и порядок использования различных видов транспорта для проведения эвакуации, возможности размещения и жизнеобеспечения эвакуируемого населения в безопасных районах, обеспечение проведения эвакуационных мероприятий;

- организует уточнение плана эвакуации;

- проводит мероприятия по координации деятельности функциональных групп ЭК;

- контролирует готовность защитных сооружений на сборном эвакуационном пункте (далее - СЭП), пунктах посадки и маршрутах пешей эвакуации к приему работников организации;

- представляет руководителю организации и в вышестоящую ЭК доклады о проделанной работе;

- организует информирование работников организации об обстановке и правилах поведения при эвакуации.

ПРИ ПОЛУЧЕНИИ РАСПОРЯЖЕНИЯ НА ПРОВЕДЕНИЕ ЭВАКУАЦИИ:

- вводит в действие план эвакуации (в полном объеме или частично), контролирует доведение сигнала (распоряжения) о вводе в действие плана эвакуации и доведение до работников организации сигнала (распоряжения) о начале проведения эвакуации;
- организует сбор данных об обстановке в интересах обеспечения ЭК необходимой информацией;
- участвует в проведении анализа обстановки, прогнозирует ход ее развития;
- вносит коррективы в план эвакуации с учетом обстановки и прогноза ее развития;
- готовит доклады о проделанной работе руководителю организации и донесения в вышестоящую ЭК согласно табелю срочных донесений;
- принимает в пределах своей компетенции меры по жизнеобеспечению эвакуируемых работников организации, обеспечению прав граждан;
- организует учет мест размещения работников организации и представление информации гражданам по этим вопросам;
- информирует эвакуационные комиссии соседних организаций об обстановке, оказывает им помощь в решении проблем, возникающих в ходе выполнения эвакуационных мероприятий, предоставляет данные, необходимые для корректировки планов эвакуации;
- осуществляет взаимодействие с транспортными организациями по вопросу подачи транспорта в плановые сроки, при необходимости дает предложения по привлечению имеющихся резервов;
- уточняет через вышестоящую ЭК: режим использования автомобильных дорог, маршрутов пешего вывода, промежуточных пунктов эвакуации, мостов и переправ через водные преграды; порядок комендантской службы и службы регулирования движения на дорогах; организацию прикрытия мостов и переправ на маршрутах эвакуации;
- при нападении противника в условиях незавершенной эвакуации принимает меры по защите работников организации и продолжению эвакуации, сообразуясь с конкретной обстановкой;
- после завершения эвакуационных мероприятий передислоцируется в загородную зону;
- с получением соответствующего распоряжения организует реэвакуацию работников организации из безопасных районов в городе и загородной зоны.

4. Структура эвакуационной комиссии, обязанности председателя, заместителей и функциональных групп эвакуационной комиссии организации

4.1. В состав ЭК входят:

- председатель;
- заместитель председателя;
- секретарь;
- члены комиссии - представители структурных подразделений организаций и специалисты аппарата управления, участвующие в планировании, организации и проведении эвакуации работников в военное время и при чрезвычайных ситуациях мирного времени.

4.2. Председатель ЭК отвечает:

- за постоянную готовность ЭК к практической работе по эвакуации работников организации согласно плану эвакуации;
- за планирование эвакуации населения;
- за организацию работы ЭК;
- за подготовку членов ЭК;
- за проведение рассредоточения и эвакуации населения.

4.3. Председатель ЭК обязан:

В мирное время:

- руководить разработкой плана эвакуации и его корректировкой не реже одного раза в

год;

- распределять обязанности среди заместителей, начальников функциональных групп и членов ЭК;
- организовывать разработку необходимых документов для работы ЭК;
- своевременно вносить изменения в состав ЭК;
- руководить обучением членов ЭК;
- осуществлять контроль состояния системы оповещения и сбора членов ЭК;
- обеспечить изучение и освоение загородной зоны размещения населения, возможностей по их материальному, бытовому, медицинскому, коммунальному обеспечению и контроль за подготовкой загородной зоны размещения населения;
- планировать работу ЭК;
- контролировать состояние рабочей документации ЭК и ее своевременную корректировку;
- взаимодействовать с вышестоящей ЭК.

При введении общей готовности гражданской обороны:

- получить задачу от руководителя ГО организации на проведение первоочередных мероприятий и довести ее до исполнителей (если они не были проведены ранее);
- организовать оповещение и сбор членов ЭК, довести до них обстановку, поставить задачи, установить порядок и режим ее работы;
- организовать работу ЭК в соответствии с задачами общей готовности гражданской обороны;
- направить представителей ЭК в пункты эвакуации для координации вопросов размещения и обеспечения эвакуируемого населения;
- обеспечить контроль за своевременной подачей транспорта и отправкой колонн;
- уточнить состояние пешего маршрута, объем материалов, потребное количество сил, средств и времени для приведения его в рабочее состояние;
- контролировать проведение работ по подготовке архивных и действующих документов к вывозу в загородную зону;
- поддерживать постоянную связь с вышестоящей ЭК.

При проведении эвакуационных мероприятий:

- после получения задачи от руководителя ГО организации на проведение эвакуационных мероприятий поставить задачу ЭК, обеспечивающим подразделениям, эвакуационным комиссиям организаций при вводе в действие плана эвакуации;
- обеспечить контроль:
 - 1) за оповещением членов ЭК, населения, подлежащего эвакуации;
 - 2) за регистрацией лиц, подлежащих эвакуации, формированием команд для отправки в загородную зону;
 - 3) за своевременной подачей транспорта и отправкой колонн;
- поддерживать постоянное взаимодействие с администрацией безопасного района и приемной эвакуационной комиссией, транспортными организациями, военным командованием по вопросам, связанным с проведением эвакуационных мероприятий;
- непрерывно анализировать и оценивать ход эвакуации. При возникновении проблем принимать меры по ее продолжению всеми имеющимися средствами;
- докладывать руководителю ГО организации и в вышестоящую ЭК о ходе выполнения плана эвакуации согласно таблице срочных донесений;
- по завершении эвакуационных мероприятий обеспечить перемещение ЭК в загородную зону для решения задач всестороннего обеспечения эвакуированного населения.

4.4. Заместитель председателя ЭК обязан:

При повседневной готовности ГО:

- участвовать в разработке и корректировке плана эвакуации, в отработке рабочей документации ЭК;
- готовить вопросы для рассмотрения на рабочих заседаниях ЭК;
- организовывать и контролировать обучение членов ЭК;
- изучать загородную зону, условия размещения и всестороннего обеспечения эвакуированного населения.

При введении общей готовности гражданской обороны:

- принимать участие в выполнении первоочередных мероприятий ГО, если они не были выполнены ранее;
- участвовать в оповещении членов ЭК. Уточнить режим круглосуточной работы ее членов;
- проверять готовность укрытий в районах СЭПов, станций и пунктов посадки, а также подготовку маршрутов пешей эвакуации;
- инструктировать членов ЭК, направляемых в загородную зону, для взаимодействия с местными органами власти;
- в отсутствие председателя ЭК выполнять его должностные обязанности.

При проведении эвакуации населения:

- получить задачу от председателя ЭК на свои действия в период проведения эвакуации;
- взаимодействовать с администрацией безопасного района, приемными эвакуационными комиссиями, принимающими населения;
- контролировать полноту и своевременность докладов о ходе эвакуации;
- возглавить работу по перемещению ЭК в загородную зону.

4.5. Секретарь ЭК назначается из работников администрации Мальшевского городского округа. Секретарь ЭК подчиняется председателю ЭК и отвечает за состояние учета и отчетности, своевременное доведение приказов и распоряжений руководителя ГО и председателя ЭК до исполнителей, делопроизводство ЭК.

4.6. Секретарь ЭК обязан:

При повседневной деятельности:

- принимать участие в разработке документов плана эвакуации;
- следить за своевременным внесением коррективов в план эвакуации;
- знать состав ЭК, адреса и телефоны членов ЭК, следить за своевременным доукомплектованием состава комиссии новыми работниками взамен ушедших, контролировать изменения в оповещении членов ЭК.

При введении общей готовности гражданской обороны:

- участвовать в выполнении первоочередных мероприятий, если они не были выполнены ранее;
- принимать участие в оповещении, сборе членов ЭК;
- готовить предложения председателю ЭК и в вышестоящую ЭК о проведенных эвакуационных мероприятиях в период общей готовности гражданской обороны;
- осуществлять методическое руководство и координацию работы функциональных групп ЭК;
- организовывать хранение документов ЭК.

4.7. На функциональные группы ЭК возлагается:

- взаимодействие по своим функциям с соответствующими специалистами вышестоящей ЭК;
- разработка документов плана эвакуации по вопросам, входящим в компетенцию функциональной группы;
- участие в подготовке материалов руководству ЭК и донесений в вышестоящую ЭК;
- контроль хода выполнения (по своим функциям) эвакуационными комиссиями подведомственных организаций планов эвакуации и принятых решений;
- подготовка предложений по совершенствованию работы функциональной группы, а также совершенствованию управления планированием и проведением эвакуационных мероприятий.

5. Организация работы эвакуационной комиссии

5.1. Руководит деятельностью ЭК и несет ответственность за выполнение возложенных на нее задач председатель ЭК.

5.2. ЭК организует и проводит свою работу в соответствии с годовым планом работы, утвержденным ее председателем.

5.3. Заседания ЭК проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал для рассмотрения вопросов планирования, организации и контроля подготовки и проведения эвакуационных мероприятий, их всестороннего обеспечения.

5.4. Решения, принимаемые на заседаниях ЭК, оформляются протоколом, который подписывает председатель, при необходимости готовится проект приказа руководителя организации. Принятые решения являются обязательными для исполнения всеми структурными подразделениями организации.

5.5. Повседневная работа ЭК проводится по вопросам разработки и корректировки плана эвакуации, расчета всестороннего обеспечения эвакуации работников, документации и материальных ценностей и первоочередного жизнеобеспечения эвакуированных в безопасном районе.

5.6. При переводе гражданской обороны с мирного на военное положение или получении распоряжения на проведение эвакуационных мероприятий:

- осуществляется оповещение и сбор членов ЭК, постановка задач на подготовку и проведение эвакуационных мероприятий;

- организуется работа членов ЭК в составе рабочей группы в круглосуточном режиме;

- организуется постоянное взаимодействие с вышестоящей эвакуационной комиссией и органами военного управления;

- осуществляется оперативный контроль отправления автомобильных и пеших колонн.

6. Права эвакуационной комиссии

6.1. Запрашивать у руководителей структурных подразделений организации необходимые материалы и информацию.

6.2. Заслушивать на своих заседаниях руководителей структурных подразделений по вопросам подготовки к проведению эвакуации.

6.3. Привлекать для участия в своей работе представителей структурных подразделений работников организаций.

6.4. Создавать рабочие группы из числа специалистов организации по направлениям деятельности ЭК, определять полномочия и порядок их работы.

6.5. Проверять подготовку и готовность к выполнению задач по предназначению эвакуационной группы.

6.6. Разрабатывать и направлять руководителю организации и вышестоящей ЭК предложения по совершенствованию системы эвакуации.

**Состав
эвакуационной комиссии Мальшевского городского округа**

1.	Герасимова Наталья Игоревна	- заместитель главы администрации Мальшевского городского округа по экономике и развитию территории, председатель комиссии;
2.	Чучалин Вадим Леонидович	- директор МКУ «АХС» администрации Мальшевского городского округа, заместитель председателя комиссии;
3.	Новикова Наталья Петровна	- ведущий специалист отдела общественной безопасности, гражданской обороны и мобилизационной работы администрации Мальшевского городского округа, секретарь комиссии.
Представители в эвакуационную комиссию Мальшевского городского округа		
4.	Попкова Ольга Андреевна	- начальник отдела ЖКХ, строительства, транспорта, связи и жилищной политики администрации Мальшевского городского округа, представитель спасательной службы транспортного обеспечения гражданской обороны Мальшевского городского округа;
5.		- И.о. главного врача ГБУЗ СО «Мальшевская городская больница», представитель спасательной службы медицинского обеспечения гражданской обороны Мальшевского городского округа;
6.	Радько Максим Сергеевич	- заместитель начальника по ООП МО МВД России «Асбестовский», представитель спасательной службы охраны общественного порядка гражданской обороны Мальшевского городского округа;
Группа оповещения и связи		
7.	Алалыкина Дина Ивановна	- начальник МКУ «ЕДДС» Мальшевского городского округа, начальник группы;
8.	Бабайлова Анна Андреевна	- Ведущий специалист отдела развития территории администрации Мальшевского городского округа, заместитель начальника группы.
Группа учета эвакуируемого населения		
9.	Ложкина Раиса Владимировна	- ведущий специалист отдела общественной безопасности, гражданской обороны и мобилизационной работы администрации Мальшевского городского округа, начальник группы;
10.	Коновалова Надежда Георгиевна	- секретарь главы Мальшевского городского округа, заместитель начальника группы.
Группа приема и размещения эвакуируемого населения		
11.	Ежова Светлана Валентиновна	- начальник Отдела образования администрации Мальшевского городского округа, начальника группы
12.	Глазова Анастасия Анатольевна	- начальник Отдела по культуре, молодежной политике и спорту администрации Мальшевского городского округа, заместитель начальника группы;

СТРУКТУРА
эвакуационной комиссии Мальшевского городского округа

