**АДМИНИСТРАЦИЯ КУРЬИНСКОГО РАЙОНА**

**АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

« 27» мая 2019 с. Курья № 167

О создании эвакуационной

комиссии Администрации

Курьинского района

Во исполнение [Федеральных законов от 21 декабря 1994 года N 68-ФЗ "О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера"](http://docs.cntd.ru/document/9009935), [от 12 февраля 1998 года N 28-ФЗ "О гражданской обороне"](http://docs.cntd.ru/document/901701041) и  в целях упорядочения организации планирования и проведения эвакуационных мероприятий на территории района при возникновении чрезвычайных ситуаций ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Создать эвакуационную комиссию Администрации Курьинского района.

2. Утвердить Положение об эвакуационной комиссии Администрации Курьинского района Алтайского края (приложение № 1).

3. Утвердить должностной состав эвакуационной комиссии Администрации Курьинского района (приложение № 2).

4. Утвердить функциональные обязанности председателя, заместителя и секретаря эвакуационной комиссии (приложение № 3).

5. Рекомендовать главам администраций сельсоветов, главам сельсоветов района:

- создать соответствующие эвакуационные органы для организации эвакуационных мероприятий в случае возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

- разработать нормативно-техническую документацию проведения эвакуационных мероприятий в случае возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

6. Главному специалисту по делам ГО и ЧС Администрации района (С.Н.Германов):

- оказать методическую помощь начальникам групп эвакуационной комиссии, администрациям сельсоветов в отработке документов по приему, размещению и жизнеобеспечению эвакуируемого населения.

7. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации района О.А. Трусову.

Глава района А.А. Купин

Приложение № 1

 к постановлению Администрации Курьинского района от «27» мая 2019 года № 167

Положение

об эвакуационной комиссии Администрации Курьинского района Алтайского края

### 1. Общие положения

1.1. Эвакуационная комиссия Администрации Курьинского района Алтайского края (далее - комиссия) создается в целях организации планирования и контроля выполнения мероприятий, включающих в себя эвакуацию и расселение населения, эвакуацию материальных и культурных ценностей муниципального образования при возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, и является постоянно действующим органом при Администрации Курьинского района.

1.2. Комиссия создается нормативным правовым актом Администрации района заблаговременно для непосредственной подготовки, планирования и проведения эвакуационных мероприятий.

1.3. Общее руководство комиссией осуществляет глава Курьинского района, непосредственное руководство эвакуационной комиссией возлагается на одного из заместителей главы Администрации района, председателя эвакуационной комиссии. Комиссия осуществляет свою деятельность во взаимодействии с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, органами государственной власти Алтайского края, структурными подразделениями Администрации района, администрациями поселений и заинтересованными организациями района. Организационно-методическое руководство деятельностью комиссии осуществляет заведующий отделом по делам ГОЧС и МР Администрации района.

1.4. В состав комиссии назначаются лица из числа руководящего состава и специалистов Администрации района, транспортных организаций, учреждений социального обеспечения, здравоохранения, пункта полиции по Курьинскому району МО МВД России «Краснощёковский».

1.5. Комиссия в своей практической деятельности руководствуется  [Конституцией Российской Федерации](http://docs.cntd.ru/document/9004937), нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий, нормативными правовыми актами Правительства Алтайского края, Администрации Курьинского района, другими нормативными правовыми актами и настоящим Положением.

### 2. Основные задачи комиссии

Основными задачами комиссии являются:

2.1. В повседневной деятельности:

2.1.1. разработка совместно с заведующим отделом по делам ГОЧС и МР Администрации района плана эвакуации с пояснительной запиской на случай возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера на территории Курьинского района;

2.1.2. контроль за ходом разработки планов эвакуации сельсоветов, организациями района, независимо от их организационно-правовой формы, формы собственности и подчиненности (далее - организациями), расположенными на территории Курьинского района, планов всестороннего обеспечения эвакуационных мероприятий и мероприятий по подготовке к размещению в местах временного пребывания и первоочередного жизнеобеспечения населения, эвакуируемого из зон возможных сильных разрушений, затоплений, при угрозе возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

2.1.3. контроль за созданием, комплектованием и подготовкой подчиненных эвакуационных органов сельсоветов Курьинского района;

2.1.4. определение количества и выбор мест дислокации эваконаселения - пунктов временного размещения пострадавших граждан (далее - ПВР) и пунктов длительного проживания (далее - ПДП). ПВР (ПДП) создаются нормативно-правовым актом Администрации района и предназначены для временного размещения (или длительного проживания) населения, отселяемого из опасных зон (объектов) при угрозе или возникновении чрезвычайных ситуаций. Под ПВР используются учебные заведения, клубы и другие соответствующие помещения. Под ПДП используются гостиницы и другие соответствующие помещения, а также не исключается возможность подселения на жилую площадь. Начальники и заместители начальников ПВР (ПДП) назначаются нормативно-правовым актом Администрации района;

2.1.5. организация обмена информацией о ходе проведения эвакуации с комиссией по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и по обеспечению пожарной безопасности Администрации Курьинского района;

2.1.6. участие в учениях и тренировках с целью проверки реальности разрабатываемых планов эвакуации и приобретения практических навыков по организации эвакомероприятий.

2.2. При возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера:

2.2.1. контроль за приведением в готовность эвакуационных органов, проверка работы схем оповещения и связи;

2.2.2. организация подготовки ПВР (ПДП) к приему эвакуируемого населения;

2.2.3. уточнение категорий и численности населения, подлежащего эвакуации;

2.2.4. контроль за подготовкой транспортных средств к эвакуационным перевозкам людей и материальных ценностей.

2.3. При проведении эвакуации в чрезвычайной ситуации:

2.3.1. организация регулирования движения и поддержания общественного порядка в ходе эвакомероприятий;

2.3.2. сбор и обобщение данных о ходе эвакуации населения, материальных и культурных ценностей, представление докладов о ходе эвакуации главе района и вышестоящие организации;

2.3.3. организация совместной работы эвакуационной комиссии с комиссией по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности Администрации района по вопросам эвакуации населения;

2.3.4. организация работы по оповещению и информированию подлежащего эвакуации населения района;

2.3.5. организация вывоза населения в ПВР (ПДП), а также организация учета эвакуированного населения;

2.3.6. организация первоочередного жизнеобеспечения эвакуированного населения с целью его выживания в ПВР либо в ПДП;

2.3.7. организация работы по возвращению эвакуированного населения в места постоянного проживания.

### 3. Функции и права комиссии

Эвакуационная комиссия имеет право:

3.1. участвовать в рассмотрении вопросов, входящих в ее компетенцию, на заседаниях комиссии по чрезвычайным ситуациям и обеспечению пожарной безопасности Администрации района;

3.2. доводить нормативные правовые акты и другие руководящие документы Администрации района по вопросам рассредоточения и эвакуации населения, культурных и материальных ценностей до сведения всех структурных подразделений Администрации района, сельсоветов и организаций, расположенных на территории района, контролировать их исполнение;

3.3. запрашивать у структурных подразделений Администрации района, сельсоветов и организаций, расположенных на территории района, необходимые данные для изучения и принятия решений по вопросам рассредоточения и эвакуации населения, материальных и культурных ценностей;

3.4. контролировать состояние работы подчиненных эвакуационных комиссий, заслушивать на своих заседаниях председателей этих комиссий по вопросам отселения населения, вывоза материальных ценностей при чрезвычайных ситуациях;

3.5. в пределах своей компетенции принимать решения, связанные с планированием и всесторонней подготовкой к проведению эвакуационных мероприятий, обязательных для выполнения сельсоветами и организациями района;

3.6. осуществлять контроль за подготовкой и готовностью пунктов временного размещения, а также личного состава администраций указанных объектов к выполнению задач по предназначению;

3.7. проводить проверки по организации планирования и подготовки к проведению эвакуационных мероприятий в сельсоветах и организациях района с привлечением специалистов Администрации района и других организаций;

3.8. непосредственно руководить работами по рассредоточению и отселению населения, попавшего в зоны чрезвычайных ситуаций;

3.9. организовывать подготовку руководящего состава эвакуационных органов по вопросам проведения эвакомероприятий и их обеспечения.

4. Состав комиссии

4.1. Эвакуационную комиссию района возглавляет один из заместителей главы Администрации района, назначаемый главой района. Он несет персональную ответственность за выполнение возложенных на комиссию задач и функций о проведении эвакуационных мероприятий в чрезвычайных ситуациях и их обеспечения на территории Курьинского района.

4.2. В соответствии с полномочиями комиссии в ее состав входят:

- группа управления эвакуацией;

- группа учета, приема и размещения эваконаселения в местах временного размещения;

- группа жизнеобеспечения эваконаселения.

4.3. Группа управления эвакуацией разрабатывает рабочие документы для членов комиссии, схемы оповещения. Принимает участие в разработке плана организации регулирования дорожного движения, изучает возможность усиления подразделений охраны общественного порядка, проведения эвакомероприятий. Уточняет списки граждан, количество сельскохозяйственных животных и материальных ценностей подлежащих эвакуации. Организует сбор данных о наличии транспорта и дорожного обеспечения, составляет график движения транспорта к пунктам временного размещения населения. Планирует необходимое количество транспорта для эвакуации. Осуществляет контроль, а при необходимости оказывает помощь по оповещению населения, эвакуации населения, сельскохозяйственных животных, материальных и культурных ценностей в места временного размещения.

4.4. Группа учета, приема и размещения эваконаселения в местах временного размещения осуществляет разработку планов по размещению населения, пострадавшего в чрезвычайных ситуациях в пунктах временного размещения, контролирует создание пунктов временного размещения граждан в сельсоветах, наличием необходимой документации и имущества, соответствие штата, их готовность к приёму эваконаселения, осуществляет контроль за своевременным разворачиванием пунктов временного размещения, приемом и размещением эваконаселения, пребывающего из зоны чрезвычайной ситуации, выдает службам районного звена  [ТП](http://docs.cntd.ru/document/902259726) РСЧС исходные данные для планирования первоочередного жизнеобеспечения пострадавшего в чрезвычайных ситуациях населения.

4.5. Группа жизнеобеспечения эваконаселения организует совместно со службам районного звена территориальной подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации и чрезвычайных ситуаций жизнеобеспечение эваконаселения (организует дополнительные койкоместа, питание, расширение сети торговли, медицинское обслуживание, охрану общественного порядка и другие мероприятия для обслуживания пострадавшего населения).

4.6. Функциональные обязанности председателя комиссии, заместителя председателя комиссии и секретаря комиссии разрабатываются заведующим отделом по делам ГОЧС и МР Администрации района и утверждаются нормативным правовым документом Администрации района.

4.7. Функциональные обязанности руководителей групп разрабатывает и подписывает заместитель председателя комиссии, утверждает председатель комиссии.

4.8. Функциональные обязанности членов групп утверждаются председателем комиссии, разрабатываются и подписываются руководителями групп.

4.9. Председатель комиссии несет персональную ответственность за выполнение задач и функций, возложенных на комиссию, организует ее работу.

### 5. Порядок работы комиссии

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

- проведение с периодичностью не реже одного раза в полугодие заседаний комиссии;

- рассмотрение предложений по совершенствованию организации проведения рассредоточения и эвакуации населения района для включения их в план эвакуации;

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

- участие в учениях и других мероприятиях по защите населения от чрезвычайных ситуаций мирного и военного времени.

5.2. План работы комиссии на год разрабатывается заместителем председателя и секретарем комиссии с руководителями групп, подписывается председателем комиссии, согласовывается с главным специалистом по делам ГОЧС и МР Администрации района и утверждается главой района.

5.3. Заседание эвакуационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее 1/2 от установленного состава эвакуационной комиссии.

5.4. Решения комиссии принимаются методом голосования и оформляются протоколами, в которых излагаются содержание рассмотренных вопросов и принятые по ним решения. Решение считается принятым, если за него проголосовало большинство от числа присутствующих от установленного состава членов эвакуационной комиссии. В случае равенства голосов решающее значение имеет голос председательствующего. На основании рекомендаций, предложений и решений комиссии издаются нормативные документы Администрации района, которые доводятся до сведения соответствующих органов управления и организаций.

5.5. Члены эвакуационной комиссии, приглашенные члены эвакуационной комиссии участвуют в заседаниях лично и не вправе передавать свои правомочия иным лицам. В случае отсутствия члена эвакуационной комиссии он обязан в письменной форме представить пояснение причины отсутствия на заседании.

### 6. Обеспечение эвакуационных мероприятий

6.1. В целях создания условий и качественного обеспечения (транспортного, медицинского, инженерного, материально-технического, связи и оповещения, охраны общественного порядка и обеспечения безопасности дорожного движения) организованного проведения эвакуации эвакуационная комиссия Администрации района сотрудничает с комиссией по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности Администрации района и службами районного звена [ТП](http://docs.cntd.ru/document/902259726) РСЧС Алтайского края.

6.2. Финансирование эвакуационных мероприятий осуществляется за счет средств резервного фонда на предупреждение и ликвидацию чрезвычайных ситуаций Администрации района, сельсоветов и средств организаций, находящихся в зонах чрезвычайных ситуаций, установленным порядком по фактическим расходам.

Приложение № 2

к постановлению Администрации Курьинского района

 от «27» мая 2019 года № 167

Должностной состав эвакуационной комиссии

Администрации Курьинского района

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Должность в комиссии | Место работы, должность |
| 1. | Председатель комиссии | заместитель главы Администрации района  |
|  Группа управления эвакуацией |
| 2. | Заместитель председателя комиссии – руководитель группы | Главный специалист по делам ГОЧС и МР Администрации района |
| 3. | Технический исполнитель | главный зоотехник управления сельского хозяйства Администрации района |
| 4. | Технический исполнитель | сотрудник пункта полиции по Курьинскому району МО МВД России «Краснощёковский» (по согласованию) |
| Группа учета, приема и размещения эваконаселения в местах временного размещения |
| 5. | Руководитель группы | заведующий отделом по труду Администрации района |
| 6. | Технический исполнитель – секретарь комиссии | ведущий специалист комитета по экономике и управлению муниципальным имуществом Администрации района |
| Группа жизнеобеспечения эваконаселения |
| 7. | Руководитель группы | начальник отдела управления социальной защиты населения по Краснощёковскому и Курьинскому районам |
| 8. | Технический исполнитель | ведущий специалист комитета по экономике и управлению муниципальным имуществом Администрации района |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |

Приложение № 3

к постановлению Администрации Курьинского района

от «27» мая 2019 года № 167

Функциональные обязанности

председателя эвакуационной комиссии Администрации

Курьинского района

Председатель эвакуационной комиссии Администрации Курьинского района осуществляет непосредственное руководство комиссией, подчиняется главе района и является руководителем для всех членов эвакуационной комиссии, его решения являются обязательными к исполнению всеми членами комиссии.

1. Председатель комиссии несет ответственность:

- за организацию и планирование мероприятий по эвакуации населения, сельскохозяйственных животных, материальных и культурных ценностей из районов ЧС в места временного размещения;

- за организацию работы эвакуационной комиссии в чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера мирного и военного времени;

- за планирование и организацию подготовки членов комиссии к выполнению своих обязанностей;

- за организацию проведения мероприятий по оповещению, эвакуации населения района, сельскохозяйственных животных, материальных и культурных ценностей в места временного размещения.

2. Председатель комиссии обязан:

2.1. В повседневной деятельности:

- организовать и контролировать работу комиссии и ее групп в соответствии с годовым планом работы;

- организовать совместно с начальником отдела по делам ГОЧС и МР Администрации района разработку нормативно-правовых документов по эвакуации населения, сельскохозяйственных животных, материальных и культурных ценностей в места временного размещения, а также их ежегодное уточнение и корректировку;

- организовать работу комиссии по определению количества и выбору мест временного размещения (дислокации) населения, сельскохозяйственных животных, материальных и культурных ценностей;

- организовать работу по определению количества и выбору маршрутов эвакуации населения автотранспортом, а также маршрутов эвакуации пешим порядком;

- организовать учет транспортных средств организаций района и их привлечение для эвакуации населения, сельскохозяйственных животных, материальных и культурных ценностей в места временного размещения;

- организовать учет населения, сельскохозяйственных животных в населенных пунктах района и организаций, подлежащих эвакуации;

- организовать контроль за созданием пунктов временного размещения граждан в сельсоветах, наличием необходимой документации и имущества, соответствие штата, их готовность к приёму эваконаселения;

- лично участвовать в учениях, с целью проверки реальности разрабатываемых планов и приобретения практических навыков по организации и проведению эвакомероприятий;

- проводить заседания эвакокомиссии не реже одного раза в квартал с составлением протокола заседания эвакокомиссии, а в случае необходимости проводить экстренные заседания;

- разработать систему оповещения и сбора членов комиссии на плановые заседания и в экстренных случаях;

- организовывать проверки готовности подчиненных эвакоорганов и групп, пунктов временного размещения граждан, мест временного размещения сельскохозяйственных животных, материальных и культурных ценностей.

2.2. При проведении эвакуации в чрезвычайных ситуациях мирного времени:

- организовать оповещение и сбор членов комиссии;

- организовать совместную работу эвакуационной комиссии с комиссией по чрезвычайным ситуациям и обеспечению пожарной безопасности района по эвакуации населения, сельскохозяйственных животных, материальных и культурных ценностей;

- поставить задачи членам комиссии на выполнение мероприятий по эвакуации и организовать их работу по управлению ходом проведения эвакуации;

- организовать работу комиссии по оповещению и информированию подлежащего эвакуации населения;

- организовать работу по подготовке мест временного размещения к приему эвакуированного населения;

- организовать взаимный обмен информацией о ходе проведения эвакуации населения с комиссией по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности района;

- организовать работу комиссии по вывозу (выводу) населения, сельскохозяйственных животных, материальных и культурных ценностей в места его временного размещения, а также организовать учет эвакуированного населения;

- организовать работу комиссии по первоочередному обеспечению эвакуированного населения, сельскохозяйственных животных для его выживания в местах временного размещения;

- организовать работу по возвращению эвакуированного населения в места постоянного проживания.

 Утверждены

постановлением Администрации Курьинского района

от «27» мая 2019 года № 167

Функциональные обязанности

заместителя председателя эвакуационной комиссии Администрации Курьинского района

Заместитель председателя эвакуационной комиссии подчиняется председателю эвакуационной комиссии и является прямым руководителем всего личного состава комиссии. Его указания и распоряжения являются обязательными для исполнения всеми членами эвакокомиссии. Он работает под руководством председателя эвакокомиссии, а в его отсутствие выполняет в полном объеме его функциональные обязанности.

1. Заместитель председателя комиссии несет ответственность:

- за организацию проведения мероприятий по оповещению, эвакуации населения района, сельскохозяйственных животных, материальных и культурных ценностей в места временного размещения.

2. Заместитель председателя комиссии обязан:

2.1. В повседневной деятельности:

- знать населённые пункты расположенные в зонах возможного возникновения чрезвычайных ситуаций, количество проживающего в них населения, количество населения и сельскохозяйственных животных подлежащих эвакуации;

- проводить расчеты на выделение необходимого транспорта для эвакуации и своевременно их уточнять;

- знать какие организации выделяют транспорт, количество выделяемого транспорта для проведения эвакомероприятий;

- осуществлять контроль за состоянием и готовностью транспорта, выделяемого для проведения эвакомероприятий;

- осуществлять планирование и подготовку маршрутов пешей эвакуации;

- осуществлять контроль за подготовкой эвакуационных органов, пунктов временного размещения населения и сельскохозяйственных животных сельсоветов к выполнению задач.

2.2. При проведении эвакуации в чрезвычайных ситуациях мирного времени:

- организовать оповещение и сбор членов группы;

- поставить задачи членам группы на выполнение мероприятий по эвакуации;

- организовать работу по оповещению и информированию населения подлежащего эвакуации;

- организовать своевременную подачу транспорта для проведения эвакомероприятий;

- уточнить готовность пунктов временного размещения к приёму эваконаселения и сельскохозяйственных животных;

- организовать эвакуацию населения и сельскохозяйственных животных на пункты временного размещения.

 Утверждены

постановлением Администрации Курьинского района

от «27» мая 2019 года № 167

Функциональные обязанности

секретаря эвакуационной комиссии

Администрации Курьинского района

Секретарь эвакуационной комиссии подчиняется председателю комиссии и работает под его руководством.

1. Секретарь эвакуационной комиссии обязан:

1.1. В повседневной деятельности:

- готовить планы работы эвакуационной комиссии и своевременно представлять их на утверждение;

- осуществлять сбор членов эвакуационной комиссии на заседания;

- вести протоколы заседаний;

- уточнять списки членов эвакуационной комиссии и при необходимости вносить изменения в ее состав;

- доводить принятые на заседаниях комиссии решения до исполнителей и контролировать их исполнение.

1.2. При проведении эвакуации в чрезвычайных ситуациях мирного времени:

- контролировать ход оповещения и прибытия членов эвакуационной комиссии;

- выдать необходимые документы членам эвакокомиссии;

- организовать сбор и учет поступающих докладов и донесений о ходе эвакомероприятий;

- обобщать поступающую информацию, готовить доклады председателю эвакуационной комиссии;

- готовить доклады, донесения о ходе эвакуации в вышестоящие органы управлений;

- вести учет принятых и отданных в ходе эвакуации распоряжений, доводить принятые решения до исполнителей и контролировать поступление докладов об их исполнении.