|  |  |
| --- | --- |
|  | Утверждено  постановлением Главы Советского городского округа Ставропольского края  от 2021 г. № |
|  |  |

ПОЛОЖЕНИЕ

об эвакуационной комиссии Советского городского округа

Ставропольского края

1. Общие положения

1.1. Эвакуационная комиссия Советского городского округа Ставропольского края (далее - комиссия) является координирующим, постоянно действующим органом и предназначена для организации и выполнения мероприятий по планированию, подготовки и проведения эвакуации населения, материальных и культурных ценностей из зон чрезвычайной ситуации или вероятной чрезвычайной ситуации природного и техногенного характера и их кратковременному размещению в безопасных районах.

1.2. Комиссия создается постановлением администрации Советского городского округа Ставропольского края (далее – администрация).

* 1. В состав комиссии назначаются лица руководящего состава: администрации, предприятий жизнеобеспечения населения Советского городского округа Ставропольского края (далее – округа), учреждений здравоохранения, отдела министерства внутренних дел России по Советскому городскому округу Главного управления Министерства внутренних дел России по Ставропольскому краю, органов военного управления.
  2. Комиссия в своей практической деятельности руководствуется нормативными правовыми актами Российской Федерации и Ставропольского края, правовыми актами органов местного самоуправления Советского городского округа Ставропольского края и настоящим Положением.

1. Основные задачи комиссии
   1. В режиме повседневной деятельности на комиссию возлагается:
      1. Разработка совместно с руководителями структурных подразделений администрации Плана эвакуации населения округа, других необходимых документов и их ежегодное уточнение.
      2. Определение количества и выбор мест размещения (дислокации) сборных эвакуационных пунктов (далее – СЭП).
      3. Определение количества и выбор маршрутов эвакуации автотранспортом, а также маршрутов эвакуации населения округа (далее население) пешим порядком.
      4. Ведение учета транспортных средств организаций, частных предпринимателей, осуществляющих деятельность на территории округа и распределение их между СЭПами для обеспечения мероприятий по эвакуации.
      5. Ведение учета населения подлежащего рассредоточению и эвакуации.
      6. Изучение и освоение безопасного района по вопросам приема и размещения в нем эвакуируемого населения, материальных и культурных ценностей округа.
      7. Организация взаимодействия с органами военного управления по вопросам планирования, обеспечения и проведения мероприятий по эвакуации.
      8. Участие в учениях по гражданской обороне с целью проверки реальности разрабатываемых планов и приобретения практических навыков по организации и проведению мероприятий по эвакуации.
      9. Разработка и учет эвакуационных документов.
   2. В режиме чрезвычайной ситуации на комиссию возлагается:
      1. Проверка схем оповещения и связи.
      2. Уточнение категорий и численности населения, подлежащего частичной или полной эвакуации.
      3. Уточнение Плана эвакуации населения округа, порядка и осуществления всех видов обеспечения мероприятий по эвакуации.
      4. Организация подготовки к развертыванию СЭПов.
      5. Организация контроля за подготовкой транспортных средств к проведению мероприятий по эвакуации.
      6. Организация обеспечением инженерным оборудованием маршрутов пешей эвакуации и укрытий в местах привалов и пунктах промежуточной эвакуации (далее – ППЭ).
   3. При получении распоряжения на проведение эвакуационных мероприятий:
      1. Выполнение мероприятий по эвакуации согласно Плану эвакуации населения округа.
      2. Осуществление контроля за ходом оповещения населения о начале эвакуации и подачей автотранспорта на СЭПы для проведения мероприятий по эвакуации.
      3. Постоянное взаимодействие с приемными эвакуационными комиссиями в загородной зоне по вопросам приема и размещения эвакуируемого населения.
   4. В ходе проведения мероприятий по эвакуации:
      1. Руководство мероприятиями по сбору эвакуируемого населения и отправкой его в безопасный район автотранспортом и пешим порядком.
      2. Организация контроля за выполнением почасового графика проведения мероприятий по эвакуации.
      3. Организация ведения учета подачи автотранспорта на СЭПы.
      4. Организация инженерной защиты и охраны СЭПов, охрана колонн в пути следования в районы загородной зоны.
      5. Организация регулирования движения и поддержание общественного порядка в ходе проведения мероприятий по эвакуации.
      6. Постоянное взаимодействие и информирование приемных эвакуационных комиссий о количестве (выводимого) населения по времени и видам транспорта.
      7. Сбор и обобщение данных о проведении мероприятий по эвакуации, представление докладов о ходе эвакуации Главе округа.
      8. Организация совместной работы с приемными эвакуационными комиссиями по размещению и первоочередному жизнеобеспечению эвакуируемого населения в безопасном районе.
2. Права комиссии
   1. Получать необходимую информацию от структурных подразделений администрации и организаций, осуществляющих деятельность на территории округа, для выполнения основных задач, возложенных на комиссию.
   2. Заслушивать должностных лиц организаций, осуществляющих деятельность на территории округа, по вопросам мероприятий по эвакуации, проводить в установленном порядке совещания с представителями оперативных групп эвакуации.
   3. Участвовать на всех мероприятиях, имеющих отношение к решению вопросов по проведению мероприятий по эвакуации.
   4. В пределах своей компетенции принимать решения, связанные с планированием и всесторонней подготовкой к проведению мероприятий по эвакуации, обязательных для выполнения организациями, осуществляющими деятельность на территории округа, независимо от их ведомственной принадлежности и форм собственности.
   5. Осуществлять контроль, в пределах своих полномочий, за подготовкой и готовностью личного состава администраций СЭПов к выполнению задач по предназначению.
3. Состав комиссии
   1. Председателем комиссии назначается один из заместителей главы администрации. Он несет персональную ответственность за выполнение возложенных на комиссию задач.
   2. Заместителем председателя комиссии назначается руководитель структурного подразделения администрации, или его заместитель.
   3. В состав комиссии входят:

- группа оповещения и связи;

- группа организации приема и размещения эваконаселения;

- группа дорожного и транспортного обеспечения;

- группа учета эваконаселения и информации;

- группа учета материальных ценностей;

- группа первоочередного жизнеобеспечения эваконаселения.

- группа охраны общественного порядка и регулирования дорожного движения

4.4. Функциональные обязанности председателя комиссии, заместителя председателя и секретаря комиссии утверждает Глава округа, разрабатывает и подписывает председатель эвакуационной комиссии.

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

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

1. Порядок работы комиссии
   1. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с ежегодным Планом работы эвакуационной комиссии округа (далее – План работы комиссии), который утверждается Главой округа.

В План работы комиссии включаются мероприятия:

- проведение заседаний комиссии и ее групп;

- рассмотрение предложений по совершенствованию организации проведения мероприятий по эвакуации для включения их в План эвакуации населения округа;

- заслушивание руководителей организаций, осуществляющих деятельность на территории округа, по вопросам рассредоточения и эвакуации работников организаций и членов их семей, а также по вопросам готовности к проведению мероприятий по эвакуации;

- участие в учениях и других мероприятиях гражданской обороны округа.

5.2. План работы комиссии на год разрабатывается заместителем председателя и секретарем комиссии с руководителями групп, подписывается председателем комиссии, и утверждается Главой округа.

5.3. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в полугодие.

5.4. Решение комиссии принимается большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов комиссии. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего.

5.5. Решения, принимаемые комиссией в соответствии с её компетенцией, оформляются протоколами, которые подписывают председательствующий на заседании и секретарь комиссии.

Заместитель главы администрации

Советского городского округа

Ставропольского края В.И. Недолуга