



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «23» января 2019 года

№ 22

**О создании эвакуационной (эвакоприемной) комиссии
муниципального образования «Можгинский район»**

В соответствии с Федеральным законом от 12 февраля 1998 года № 28-ФЗ «О гражданской обороне», постановлением Правительства Российской Федерации от 22 июня 2004 года № 303 «О порядке эвакуации населения, материальных и культурных ценностей в безопасные районы», постановлением Правительства Российской Федерации от 26 ноября 2007 года № 804 «Об утверждении Положения о гражданской обороне в Российской Федерации», постановлением Правительства Удмуртской Республики от 17 сентября 2018 года №392 «Об эвакуационной комиссии Удмуртской Республики» Администрация муниципального образования «Можгинский район» **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Создать эвакуационную (эвакоприемную) комиссию муниципального образования «Можгинский район», утвердив ее состав согласно приложению 1 к настоящему постановлению.

2. Утвердить Положение об эвакуационной (эвакоприемной) комиссии муниципального образования «Можгинский район», согласно приложению 2 к настоящему постановлению.

3. Признать утратившим силу постановление Администрации муниципального образования «Можгинский район» от 12 августа 2011 года №770 «Об организации эвакуационных мероприятий в мирное и военное время в муниципальном образовании «Можгинский район».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации района по социальным вопросам Сарычеву М.Н.

Глава муниципального образования
«Можгинский район»



А.Г. Васильев

Приложение 1
к Постановлению Администрации
муниципального образования «Можгинский район»
от «23» сентября 2019 года № 22

**Состав эвакуационной (эвакоприемной) комиссии
муниципального образования «Можгинский район»**

| Председатель комиссии | |
|--|---|
| Сарычева М.Н. | Заместитель главы Администрации района по социальным вопросам |
| Заместитель председателя комиссии | |
| Исымбаева М.А. | Начальник отдела по делам семьи, демографии и охране прав детства |
| Члены комиссии | |
| Афанасьев В.В. | Начальник МКУ «Отдел культуры Можгинского района» |
| Ашихмина Н.Б. | Начальник отдела социальной защиты населения в Можгинском районе (по согласованию) |
| Головко В.Г. | Заместитель главы Администрации района по вопросам муниципальной инфраструктуры – начальник Управления по строительству, ЖКХ и мобилизационной работе |
| Гусева Е.А. | Заместитель начальника Управления образования, начальник сектора организационно-кадровой работы |
| Иванова О.И. | Начальник отдела строительства, транспорта и связи |
| Набиева Н.Н. | Начальник отдела имущественных отношений и управления муниципальной собственностью |
| Никифорова Т.В. | Начальник отдела организационно-кадровой работы |
| Потехин А.В. | Заместитель начальника ОУУП и ПДН ГУ «Межмуниципальный отдел МВД России «Можгинский» (по согласованию) |
| Решетников Л.М. | Заместитель главного врача БУЗ УР «Можгинская РБ МЗ УР» (по согласованию) |
| Степанов А.И. | Заместитель начальника отдела по делам ГО, ЧС, мобилизационной работе и материальному обеспечению |
| Секретарь комиссии | |
| Морозов П.В. | Начальник смены отдела по делам ГО, ЧС, мобилизационной работе и материальному обеспечению |

**Положение
об эвакуационной (эвакоприемной) комиссии
муниципального образования «Можгинский район»**

I. Общие положения

1. Настоящее Положение определяет основные задачи, функции и порядок деятельности эвакуационной (эвакоприемной) комиссии муниципального образования «Можгинский район» (далее - Комиссия).

2. Комиссия является постоянно действующим координационным органом, обеспечивающим согласованность действий органов местного самоуправления и организаций Можгинского района, 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 законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Конституцией Удмуртской Республики, законами Удмуртской Республики, указами и распоряжениями Главы Удмуртской Республики, постановлениями и распоряжениями Правительства Удмуртской Республики, муниципальными нормативными правовыми актами, иными нормативными правовыми актами, а также настоящим Положением.

II. Основные задачи и функции Комиссии

4. Основными задачами Комиссии являются:

организация разработки и корректировки планов приема, размещения и первоочередного жизнеобеспечения эвакуируемого и рассредоточиваемого населения материальных и культурных ценностей (далее - планы эвакуации);

организация и осуществление контроля за своевременным комплектованием, качественной подготовкой эвакуационных органов;

организация и осуществление контроля за подготовкой и проведением эвакуационных мероприятий и мероприятий по приему эвакуированного населения.

5. Для реализации возложенных на нее задач Комиссия осуществляет следующие функции:

1) в мирное время:

ежегодное уточнение планов эвакуации;

разработка совместно с органами местного самоуправления и организациями, находящимися в Можгинском районе, спасательными службами планов всестороннего обеспечения эвакуационных мероприятий и мероприятий по подготовке к размещению эвакуируемого населения в безопасном районе, осуществление контроля за выполнением этих мероприятий;

организация взаимодействия с органами военного управления по вопросам планирования и проведения эвакуационных мероприятий и мероприятий по приему эвакуированного населения;

участие в учениях по гражданской обороне в целях проверки разрабатываемых планов эвакуации и готовности эвакуационных органов к их выполнению;

взаимодействие с эвакуационными комиссиями по вопросам планирования и проведения эвакуационных мероприятий и мероприятий по приему эвакуированного населения;

2) при выполнении мероприятий по гражданской обороне:

приведение в готовность эвакуационных органов, сил и средств для обеспечения эвакуации, уточнение схем оповещения и связи;

уточнение категорий и численности принимаемого эвакуированного населения;

уточнение плана эвакуации, контроль за проведением этой работы в эвакуационных органах муниципального образования «Можгинский район»;

организация подготовки к развертыванию приемных эвакуационных пунктов, контроль за ходом их развертывания;

подготовка к приему эвакуированного населения, пунктов встречи и высадки населения;

подготовка транспортных средств к эвакуационным перевозкам людей;

уточнение, совместно с транспортными организациями, порядка использования всех видов транспорта, выделяемого для перевозки населения от приемных эвакуационных пунктов в места его размещения в безопасных районах;

3) с объявлением распоряжения о проведении эвакуации:

поддержание связи с подчиненными эвакуационными органами и транспортными службами;

выполнение планов эвакуации;

руководство работой подчиненных эвакуационных органов по вопросам приема и размещения эвакуированного населения, материальных и культурных ценностей;

организация регулирования движения и поддержание порядка в ходе эвакуации;

сбор и обобщение данных о ходе эвакуации населения, доклады руководителю гражданской обороны муниципального образования «Можгинский район»;

организация взаимодействия с органами военного управления и соответствующими спасательными службами по вопросам организации, обеспечения и проведения эвакуационных мероприятий;

участие в первоочередном жизнеобеспечении и защите населения в безопасных районах.

III. Права Комиссии

6. Комиссия в пределах своей компетенции имеет право:

в пределах своей компетенции принимать решения по вопросам эвакуации, размещения и первоочередного жизнеобеспечения эвакуированного населения в муниципальном образовании «Можгинский район»;

осуществлять контроль за деятельностью эвакуационных органов в муниципальном образовании «Можгинский район»;

привлекать в установленном порядке для участия в работе Комиссии представителей органов местного самоуправления и организаций независимо от их формы собственности по вопросам, отнесенным к компетенции Комиссии;

вносить в установленном порядке в Администрацию муниципального образования «Можгинский район» предложения по совершенствованию системы эвакуации, размещения и первоочередного жизнеобеспечения эвакуируемого и рассредоточиваемого населения материальных и культурных ценностей.

IV. Состав и организационная структура Комиссии

7. Общее руководство деятельностью Комиссии осуществляет Глава муниципального образования «Можгинский район» как руководитель гражданской обороны в муниципальном образовании «Можгинский район».

8. В состав Комиссии входят председатель Комиссии, заместитель председателя Комиссии, секретарь Комиссии и члены Комиссии.

Лица, имеющие мобилизационные предписания, в состав эвакуационной комиссии не включаются.

9. Председатель Комиссии осуществляет непосредственное руководство Комиссией и несет ответственность за выполнение возложенных на Комиссию задач.

10. В целях управления эвакуационными мероприятиями в муниципальном

образовании «Можгинский район» при Комиссии создаются рабочие группы с функциональными подразделениями по направлениям деятельности:

- группа связи, оповещения и информации;
- группа учета эвакуируемого населения;
- группа первоочередного жизнеобеспечения;
- группа организации и размещения;
- группа дорожного и транспортного обеспечения;
- группа учета эвакуации материальных и культурных ценностей.

11. Функциональные обязанности должностных лиц Комиссии, состав рабочей группы, а также функциональные обязанности членов рабочей группы утверждаются протоколом Комиссии.

12. В состав рабочей группы могут включаться представители территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, исполнительных органов государственной власти Удмуртской Республики, мобилизационных органов, военных комиссариатов, транспортных организаций и организаций связи, осуществляющих деятельность в муниципальном образовании «Можгинский район», кроме граждан, подлежащих призыву на военную службу по мобилизации.

13. Функции членов Комиссии.

Председатель Комиссии:

- распределяет обязанности среди членов Комиссии;
- ведет заседания Комиссии;
- утверждает повестку дня заседаний и планы работы Комиссии;
- дает поручения членам Комиссии;
- подписывает протоколы заседаний и планы работы Комиссии.

Заместитель председателя Комиссии:

выполняет функции председателя Комиссии в период его отсутствия.

Секретарь Комиссии:

- формирует повестку дня и материалы заседаний Комиссии;
- ведет и подписывает протоколы заседаний Комиссии;
- проводит анализ исполнения решений, принятых на заседаниях Комиссии, с последующим докладом председателю Комиссии;
- осуществляет иные функции, возложенные на него председателем Комиссии.

Члены Комиссии вправе:

- участвовать в подготовке вопросов, вносимых на рассмотрение Комиссии;
- принимать решения по рассматриваемым на заседаниях Комиссии вопросам;
- получать информацию от председателя и секретаря Комиссии по вопросам, отнесенным к их деятельности.

V. Организация работы Комиссии

14. Работа Комиссии в режиме повседневной деятельности гражданской обороны организуется и проводится в соответствии с планом работы на год. В случае необходимости проводятся внеплановые заседания Комиссии.

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

15. Место проведения заседаний Комиссии определяется ее председателем и указывается в повестке дня заседания (плане работы Комиссии на год) или в тексте речевого сообщения при доведении сигнала оповещения о проведении заседания Комиссии.

16. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины ее членов. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии и оформляются в виде протоколов.

17. Организационно-техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляют Администрация муниципального образования «Можгинский район».

образовании «Можгинский район» при Комиссии создаются рабочие группы с функциональными подразделениями по направлениям деятельности:

- группа связи, оповещения и информации;
- группа учета эвакуируемого населения;
- группа первоочередного жизнеобеспечения эвакуируемого населения;
- группа организации размещения эвакуируемого населения;
- группа дорожного и транспортного обеспечения;
- группа учета эвакуации материальных и культурных ценностей.

11. Функциональные обязанности должностных лиц Комиссии, состав рабочей группы, а также функциональные обязанности членов рабочей группы утверждаются протоколом Комиссии.

12. В состав рабочей группы могут включаться представители территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, исполнительных органов государственной власти Удмуртской Республики, мобилизационных органов, военных комиссариатов, транспортных организаций и организаций связи, осуществляющих деятельность в муниципальном образовании «Можгинский район», кроме граждан, подлежащих призыву на военную службу по мобилизации.

13. Функции членов Комиссии.

Председатель Комиссии:

- распределяет обязанности среди членов Комиссии;
- ведет заседания Комиссии;
- утверждает повестку дня заседаний и планы работы Комиссии;
- дает поручения членам Комиссии;
- подписывает протоколы заседаний и планы работы Комиссии.

Заместитель председателя Комиссии:

выполняет функции председателя Комиссии в период его отсутствия.

Секретарь Комиссии:

- формирует повестку дня и материалы заседаний Комиссии;
- ведет и подписывает протоколы заседаний Комиссии;
- проводит анализ исполнения решений, принятых на заседаниях Комиссии, с последующим докладом председателю Комиссии;
- осуществляет иные функции, возложенные на него председателем Комиссии.

Члены Комиссии вправе:

- участвовать в подготовке вопросов, вносимых на рассмотрение Комиссии;
- принимать решения по рассматриваемым на заседаниях Комиссии вопросам;
- получать информацию от председателя и секретаря Комиссии по вопросам, отнесенным к их деятельности.

V. Организация работы Комиссии

14. Работа Комиссии в режиме повседневной деятельности гражданской обороны организуется и проводится в соответствии с планом работы на год. В случае необходимости проводятся внеплановые заседания Комиссии.

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

15. Место проведения заседаний Комиссии определяется ее председателем и указывается в повестке дня заседания (плане работы Комиссии на год) или в тексте речевого сообщения при доведении сигнала оповещения о проведении заседания Комиссии.

16. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины ее членов. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии и оформляются в виде протоколов.

17. Организационно-техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляют Администрация муниципального образования «Можгинский район».