



МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «ГОРОД СВОБОДНЫЙ»

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА СВОБОДНОГО

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

№ _____

г. Свободный

Об эвакуационной комиссии
муниципального образования «город
Свободный»

В соответствии с Федеральным законом от 12.02.1998 № 28-ФЗ «О гражданской обороне», Федеральным законом от 21.12.1994 № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 02.03.2026 № 216 ДСП «Об утверждении правил эвакуации населения», постановлением Правительства Российской Федерации от 02.03.2026 № 217 ДСП «Об утверждении правил подготовки к защите и защиты материальных и культурных ценностей», приказом МЧС России от 14.11.2008 г. № 687 "Об утверждении положения об организации и ведении гражданской обороны в муниципальных образованиях и организациях", руководствуясь статьями 5 и 48 Устава муниципального образования «город Свободный», в целях совершенствования структуры и деятельности эвакуационных органов муниципального образования «город Свободный»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить:

Положение об эвакуационной комиссии муниципального образования «город Свободный» (приложение № 1);

Персональный состав эвакуационной комиссии муниципального образования «город Свободный» (приложение № 2).

2. Постановление администрации города от 18.10.2005 № 1196 «Об эвакуационной комиссии города Свободного», считать утратившим силу.

3. Обеспечить опубликование настоящего постановления руководителю информационно-аналитического сектора аналитическо-

правового управления (Галактионов А.Ю.) в сетевом издании admsvb.ru и разместить на официальном сайте администрации города в сети Интернет.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города по социальной политике Н.И. Грушко.

Глава города Свободного

В.А. Константинов

ПОЛОЖЕНИЕ
об эвакуационной комиссии
муниципального образования «город Свободный»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об эвакуационной комиссии муниципального образования «город Свободный» (далее – Положение) определяет порядок создания, задачи, состав, права эвакуационной комиссии города Свободного (далее – Комиссия), и функциональные обязанности членов Комиссии.

1.2. Комиссия создаётся в целях подготовки и проведения в городе Свободном эвакуационных мероприятий как в мирное, период мобилизации и в военное время.

1.3. Общее руководство деятельностью Комиссии осуществляет глава администрации города Свободного. Председателем Комиссии является заместитель главы администрации города Свободного по социальной политике.

1.4. Комиссия разрабатывает документы, регламентирующие проведение эвакуационных мероприятий, (далее – эвакомероприятия) и координирует деятельность эвакуационных органов, действующих на территории города Свободного (далее – эвакоорганы).

1.5. В своей деятельности Комиссия руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 21.12.1994 г. № 68-ФЗ "О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера", Федеральным законом от 12.02.1998 г. № 28-ФЗ "О гражданской обороне", постановлением Правительства Российской Федерации от 30.12.2003 г. № 794 "О единой государственной системе предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций", постановлением Правительства Российской Федерации от 19.09.2022 г. № 1654 "Об утверждении Правил проведения эвакуационных мероприятий при угрозе возникновения или возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера", постановлением Правительства Российской Федерации от 02.03.2026 г. № 216 "Об утверждении Правил эвакуации населения", постановлением Правительства Российской Федерации от 02.03.2026 г. № 217 "Об утверждении Правил подготовки к защите и защиты материальных и культурных ценностей", правовыми актами администрации города Свободного, Планом гражданской обороны и защиты населения города Свободного, Планом действий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера города

Свободного, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Амурской области регулируемыми вопросы организации и проведения эвакуационных мероприятий в мирное время в период мобилизации, в период действия военного положения, в военное время и настоящим Положением.

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

а) в мирное время (в режиме повседневной деятельности):

- разрабатывает и ежегодно уточняет план эвакуационных мероприятий города Свободного (далее – план эвакуации);

- взаимодействует с эвакуационными комиссиями, действующими на территории города Свободного, органами военного управления по вопросам планирования и проведения эвакуационных мероприятий;

- организует подготовку (освоение) безопасных районов для размещения и жизнеобеспечения эвакуируемого (рассредоточиваемого) населения, а также для размещения и хранения эвакуируемых материальных, культурных ценностей и архивных документов;

б) при приведении в готовность гражданской обороны (при переводе гражданской обороны с мирного на военное положение):

- координирует приведение в готовность на территории города сил и средств для обеспечения эвакуации населения, материальных, культурных ценностей и архивных документов;

- уточняет план эвакуации;

- уточняет схемы оповещения и связи эвакуационных органов, создаваемых на территории города Свободного (далее – схемы оповещения и связи);

- уточняет категории и численность эвакуируемого населения (далее – эвакуонаселение);

- уточняет расчет и порядок проведения эвакуации (рассредоточения) и размещения населения, материальных, культурных ценностей и архивных документов в безопасных районах;

- уточняет совместно с транспортными организациями порядок использования транспортных средств для проведения эвакуационных мероприятий;

- уточняет готовность безопасных районов к принятию и размещению эвакуируемого (рассредоточиваемого) населения, а также к размещению и обеспечению хранения материальных, культурных ценностей и архивных документов;

- организует информирование населения о действиях при получении сигналов оповещения на эвакуацию;

- организует взаимодействие и согласованность в работе эвакуационных комиссий организаций на территории города Свободного, органов, осуществляющих управление гражданской обороной, органов военного управления и других органов управления при решении ими задач по подготовке к проведению эвакуационных мероприятий;

в) при проведении эвакуации:

- координирует приведение в готовность эвакуационных органов, создаваемых на территории города Свободного, а также сил и средств, обеспечивающих проведение эвакуационных мероприятий;
- организует взаимодействие и согласованность в работе эвакуационных органов, создаваемых на территории города Свободного, органов, осуществляющих управление гражданской обороной, органов военного управления и других органов управления при решении ими задач по проведению эвакуационных мероприятий;
- организует выполнение плана эвакуации населения;
- координирует работу эвакуационных комиссий, действующих на территории города Свободного, по оповещению, сбору эвакуируемого населения и отправке его в безопасные районы;
- организует движение и сопровождение эвакуационных колонн по установленным маршрутам;
- организует сбор и обобщение данных о ходе проведения эвакуационных мероприятий на территории города Свободного;
- организует (контролирует) первоочередное жизнеобеспечение и защиту населения в безопасных районах.

2. Состав Комиссии

2.1. В состав Комиссии назначаются лица из числа руководящих работников администрации города Свободного, МО МВД России «Свободненский» (по согласованию), Управления по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям города Свободного Амурской области (далее Управление ГО и ЧС) ГОЧС г. военного комиссариата города Свободного и Свободненского района Амурской области (по согласованию), а также предприятий, организаций транспорта, медицинских и образовательных организаций, учреждений социальной защиты населения, торговли и связи (по согласованию). Состав Комиссии утверждается правовым актом администрации города Свободного.

2.2. Для ведения технической работы к участию в деятельности Комиссии привлекаются сотрудники администрации города Свободного, работники предприятий, организаций и учреждений (по согласованию).

2.3. В состав Комиссии входят:

Руководство Комиссии:

Председатель Комиссии;

Первый заместитель председателя Комиссии;

Заместитель председателя Комиссии;

Секретарь Комиссии.

Рабочие группы Комиссии:

Группа оповещения, связи и информации;

Группа эвакуации населения;

Группа транспортного обеспечения эвакуации и охраны общественного порядка;

Группа первоочередного жизнеобеспечения эвакуанаселения;

Группа эвакуации материальных, культурных ценностей и архивных документов.

3. Права Комиссии и функциональные обязанности членов Комиссии

3.1. Комиссия имеет право:

- в пределах своей компетенции принимать решения по вопросам эвакуации населения на территории города как в мирное, так и в военное время;
- осуществлять контроль за деятельностью всех эвакоорганов на территории города Свободного;
- заслушивать руководителей эвакоорганов города Свободного по вопросам эвакуации населения;
- получать от эвакоорганов города Свободного сведения, необходимые для выполнения возложенных на Комиссию задач.

3.2. Председатель Комиссии отвечает:

- за организацию и своевременное проведение эвакуации и рассредоточения населения;
- за организацию работы всех членов Комиссии.

Председатель Комиссии подчиняется главе администрации города Свободного. Все распоряжения и указания председателя Комиссии являются обязательными для выполнения всеми членами Комиссии и эвакоорганами.

Председатель Комиссии обязан:

- а) в мирное время (в режиме повседневной деятельности):
 - руководить разработкой планов эвакомероприятий;
 - организовать взаимодействие Комиссии со спасательными службами и органами военного управления по вопросам планирования и обеспечения эвакомероприятий;
 - контролировать создание, комплектование личным составом и подготовку подчиненных эвакоорганов;
 - контролировать и оказывать помощь эвакокомиссиям организаций города Свободного и спасательным службам в планировании проведения и обеспечения эвакомероприятий;
 - контролировать организацию проверок готовности эвакоорганов;
 - контролировать организацию участия Комиссии и эвакоорганов в учениях с органами управления и силами гражданской обороны и единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций (далее – РСЧС);
 - проводить заседания Комиссии, на которых рассматривать планы, разработанные эвакокомиссиями, и результаты проверок эвакоорганов.

б) при приведении в готовность гражданской обороны (при переводе гражданской обороны с мирного на военное положение):

- контролировать приведение в готовность эвакоорганов;
 - руководить уточнением планов эвакомероприятий;
 - организовать подготовку к разворачиванию сборных эвакуационных пунктов (далее – эвакопункты), пунктов посадки и высадки населения;
 - организовать контроль хода разворачивания;
 - организовать и контролировать подготовку к эвакоперевозкам транспортных средств;
 - организовать уточнение планов, разработанных эвакокомиссиями.
- в) при проведении эвакуации:
- контролировать оповещение эвакоорганов и населения о начале проведения эвакуации;
 - организовать контроль подачи транспорта на пункты посадки;
 - руководить эвакоорганами в ходе сбора и отправки населения в безопасные районы;
 - организовать сбор и обобщение данных о ходе эвакуации и рассредоточения населения, материальных и культурных ценностей, контролировать выполнение плана эвакомероприятий, докладывать главе администрации города Свободного;
 - контролировать размещение эваконаселения в безопасных районах;
 - контролировать организацию обмена информацией с эвакуационной комиссией Амурской области;
 - организовать взаимодействие со спасательными службами и органами военного управления по вопросам проведения и обеспечения эвакомероприятий.

3.3. Первый заместитель председателя Комиссии отвечает:

- за планирование эвакомероприятий;
- за подготовку членов Комиссии и эвакоорганов;
- за организацию работы группы эвакуации населения.

Первый заместитель председателя Комиссии подчиняется председателю Комиссии и по вопросам своей деятельности вправе давать указания, обязательные для исполнения всеми членами Комиссии и эвакоорганами. В отсутствие председателя Комиссии первый заместитель председателя Комиссии выполняет его обязанности.

Первый заместитель председателя Комиссии обязан:

- а) в мирное время (в режиме повседневной деятельности):
- руководить работой членов Комиссии по подготовке данных для планирования эвакомероприятий;
 - разрабатывать и ежегодно уточнять планы эвакомероприятий;
 - осуществлять взаимодействие Комиссии со спасательными службами и органами военного управления по вопросам планирования эвакомероприятий;
 - контролировать планирование мероприятий по обеспечению эвакуации спасательными службами;
 - контролировать разработку планов эвакомероприятий эвакокомиссиями;

- организовывать проверки готовности эвакуирующих органов;
- готовить материалы для обсуждения на заседаниях Комиссии планов эвакуационных мероприятий, разработанных эвакуирующими органами, и результатов проверок готовности эвакуирующих органов;

- организовывать участие Комиссии в учениях с органами управления и силами гражданской обороны и РСЧС.

б) при приведении в готовность гражданской обороны (при переводе гражданской обороны с мирного на военное положение):

- уточнять планы эвакуационных мероприятий;
- контролировать подготовку к развертыванию и ход развертывания эвакуационных пунктов, пунктов посадки и высадки;
- контролировать уточнение планов эвакуационных мероприятий, разработанных эвакуационными комиссиями.

в) при проведении эвакуации:

- руководить работой группы эвакуации населения;
- руководить эвакуирующими органами в ходе проведения эвакуационных мероприятий;
- организовать сбор и обобщение данных о ходе выполнения эвакуационных мероприятий, контролировать выполнение планов эвакуационных мероприятий, докладывать председателю Комиссии;
- организовать обмен информацией с эвакуационными комиссиями взаимодействующих районов города;
- осуществлять взаимодействие со спасательными службами и органами военного управления по вопросам проведения и обеспечения эвакуационных мероприятий.

3.4. Заместитель председателя Комиссии отвечает:

- за организацию контроля обеспечения эвакуационных мероприятий;
- за организацию работы групп транспортного обеспечения эвакуации и первоочередного жизнеобеспечения эвакуируемого населения.

Заместитель председателя Комиссии подчиняется председателю Комиссии и по вопросам своей деятельности вправе давать указания, обязательные для исполнения всеми членами Комиссии и эвакуирующими органами.

Заместитель председателя Комиссии обязан:

а) в мирное время (в режиме повседневной деятельности):

- руководить работой групп транспортного обеспечения эвакуации и первоочередного жизнеобеспечения эвакуируемого населения по подготовке данных для планирования обеспечения эвакуационных мероприятий;
- принимать участие в разработке планов эвакуационных мероприятий;
- осуществлять взаимодействие со спасательными службами и органами военного управления по вопросам обеспечения эвакуационных мероприятий;
- контролировать планирование мероприятий по обеспечению эвакуации эвакуационными комиссиями;
- участвовать в проверке готовности эвакуирующих органов;
- принимать участие в подготовке материалов для обсуждения на заседаниях Комиссии планов эвакуационных мероприятий, разработанных эвакуационными комиссиями, и результатов проверок эвакуирующих органов;

- участвовать в учениях с органами управления и силами гражданской обороны и РСЧС.

б) при приведении в готовность гражданской обороны (при переводе гражданской обороны с мирного на военное положение):

- уточнять планы эвакуационных мероприятий в части, касающейся обеспечения эвакуации;

- контролировать подготовку к эвакуационным перевозкам транспортных средств;

- уточнять совместно с транспортной спасательной службой порядок использования для эвакуации всех видов транспорта;

- контролировать приведение в готовность имеющихся защитных сооружений в районах эвакуационных пунктов и пунктов посадки;

- контролировать организацию инженерного оборудования дорог, маршрутов пешей эвакуации и укрытий в местах привалов и промежуточных пунктах эвакуации (далее – ППЭ).

в) при проведении эвакуации:

- руководить работой групп транспортного обеспечения эвакуации и охраны общественного порядка и первоочередного жизнеобеспечения эвакуируемого населения;

- контролировать подготовку к работе пунктов посадки и высадки населения, подачу к местам посадки транспортных средств;

- контролировать бесперебойную работу общественного транспорта с полной нагрузкой;

- контролировать организацию технического обслуживания и заправки транспортных средств;

- контролировать регулирование движения транспорта в ходе эвакуационных мероприятий;

- контролировать обеспечение эвакуируемого населения продуктами питания, водой и предметами первой необходимости;

- контролировать организацию общественного порядка на эвакуационных пунктах и маршрутах эвакуации, медицинского и коммунально-бытового обеспечения эвакуируемого населения.

3.5. Секретарь Комиссии отвечает:

- за планирование работы Комиссии во всех режимах функционирования;

- за состояние учета распоряжений председателя Комиссии, доведение их до исполнителей и контроль выполнения;

- за организацию работы группы оповещения, связи и информации.

Секретарь Комиссии подчиняется председателю Комиссии. Секретарь Комиссии по вопросам своей деятельности вправе давать указания, обязательные для исполнения всеми членами Комиссии.

Секретарь Комиссии обязан:

а) в мирное время (в режиме повседневной деятельности):

- принимать участие в разработке планов эвакуационных мероприятий, лично разрабатывать календарные планы работы Комиссии;

- контролировать разработку схемы связи и управления эвакуационными органами и схемы оповещения Комиссии;
- организовать учет и контроль за техническим состоянием систем связи и оповещения;
- составлять план работы Комиссии на год и контролировать его выполнение;
- контролировать планирование работы эвакуационных комиссий;
- планировать участие Комиссии в учениях с органами управления и силами гражданской обороны и РСЧС, в проверках, проводимых органами, уполномоченными на решение задач в области гражданской обороны, защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера (далее - органы ГОЧС);
- готовить материалы к заседаниям Комиссии и вести протоколы заседаний.

б) при приведении в готовность гражданской обороны (при переводе гражданской обороны с мирного на военное положение):

- контролировать проверку функционирования систем оповещения и связи;
- уточнять календарный план работы Комиссии;
- вести учет полученных и отданных председателем Комиссии распоряжений, доводить их до исполнителей и контролировать выполнение.

в) при проведении эвакуации:

- контролировать оповещение членов Комиссии и эвакуационных органов;
- контролировать поддержание связи между эвакуационными органами;
- контролировать выполнение календарных планов работы Комиссии;
- вести учет полученных и отданных председателем Комиссии распоряжений, доводить их до исполнителей и контролировать выполнение;
- контролировать выполнение графика эвакуации населения;
- обобщать данные о ходе эвакуации и докладывать председателю Комиссии;
- организовать доведение до эвакуационных органов и населения информации об обстановке.

3.6. Старший группы оповещения связи и информации отвечает:

- за организацию оповещения членов Комиссии и эвакуационных органов;
- за организацию связи между эвакуационными органами и доведение информации об обстановке.

Старший группы оповещения, связи и информации подчиняется секретарю Комиссии и по вопросам своей деятельности вправе давать указания, обязательные для исполнения членами группы.

Старший группы оповещения, связи и информации обязан:

- а) в мирное время (в режиме повседневной деятельности):
 - разрабатывать схему связи и управления эвакуационными органами и схему оповещения Комиссии;
 - вести учет средств связи и оповещения в эвакуационных органах;

- осуществлять периодическую проверку состояния средств связи и оповещения;

- оказывать помощь группам оповещения, связи и информации эвакуационных комиссий в вопросах организации оповещения и связи.

б) при приведении в готовность гражданской обороны (при переводе гражданской обороны с мирного на военное положение):

- контролировать оповещение членов Комиссии и состояние системы связи эвакуационных органов;

- контролировать приведение в готовность подразделений связи;

- организовать доведение до эвакуационных органов информации об обстановке.

в) при проведении эвакуации:

- организовать оповещение членов Комиссии и эвакуационных органов о получении распоряжения на эвакуацию;

- обеспечивать непрерывное и устойчивое управление эвакуационными органами;

- обеспечивать доведение до эвакуационных органов и населения информации об обстановке.

3.7. Старший группы эвакуации населения отвечает:

- за подготовку данных для планирования эвакуации и рассредоточения населения;

- за осуществление эвакуации и рассредоточения;

- за сбор, обобщение и предоставление сведений о ходе эвакуации и рассредоточения.

Старший группы эвакуации населения подчиняется первому заместителю председателя Комиссии и по вопросам своей деятельности вправе давать указания, обязательные для исполнения членами группы.

Старший группы эвакуации населения обязан:

а) в мирное время (в режиме повседневной деятельности):

- организовать сбор данных о количестве и составе населения, подлежащего эвакуации и рассредоточению;

- участвовать в разработке планов эвакуационных мероприятий и высадки;

- контролировать планирование эвакуации и рассредоточение населения эвакуационными комиссиями районов города, оказывать им необходимую помощь;

- контролировать подготовку по вопросам эвакуации эвакуационных органов.

б) при приведении в готовность гражданской обороны (при переводе гражданской обороны с мирного на военное положение):

- контролировать приведение в готовность эвакуационных органов;

- уточнять планы эвакуационных мероприятий;

- контролировать уточнение планов эвакуационных мероприятий эвакуационными комиссиями;

- контролировать подготовку к развертыванию и ход развертывания сборных эвакуационных пунктов и пунктов посадки.

в) при проведении эвакуации:

- осуществлять контроль за работой эвакуационных органов;

- осуществлять сбор и обобщение данных о ходе эвакуации и рассредоточения, докладывать первому заместителю председателя Комиссии;
- информировать группу размещения эвакуанаселения о количестве и времени убытия вывозимого (выводимого) эвакуанаселения.

3.8. Старший группы транспортного обеспечения эвакуации и охраны общественного порядка отвечает:

- за осуществление транспортного обеспечения эвакуации.

Старший группы транспортного обеспечения эвакуации подчиняется заместителю председателя Комиссии и по вопросам своей деятельности вправе давать указания, обязательные для исполнения членами группы.

Старший группы транспортного обеспечения эвакуации и охраны общественного порядка обязан:

а) в мирное время (в режиме повседневной деятельности):

- участвовать в сборе данных и разработке планов транспортного обеспечения мероприятий гражданской обороны по вопросам эвакуации;
- оказывать помощь транспортной службе в разработке планов эвакуационных перевозок;
- контролировать и оказывать помощь эвакокомиссиям в планировании мероприятий по транспортному обеспечению эвакуации;
- оказывать помощь инженерной службе в планировании дорожно-мостового обеспечения эвакомероприятий.

б) при приведении в готовность гражданской обороны (при переводе гражданской обороны с мирного на военное положение):

- уточнять план транспортного обеспечения мероприятий гражданской обороны в части, касающейся эвакуации;
- контролировать подготовку к эвакоперевозкам транспортных средств;
- уточнять совместно с транспортной службой порядок использования для эвакуации всех видов транспорта;
- контролировать организацию инженерного оборудования дорог и маршрутов пешей эвакуации.

в) при проведении эвакуации:

- контролировать перевод движения транспорта на режим эвакуации;
- контролировать работу общественного транспорта с полной нагрузкой;
- контролировать подготовку к работе пунктов посадки и высадки населения, подачу к местам посадки транспортных средств;
- контролировать организацию технического обслуживания и заправки транспортных средств;
- контролировать регулирование движения транспорта в ходе эвакомероприятий;
- контролировать выполнение мероприятий дорожно-мостового обеспечения инженерной спасательной службой и докладывать заместителю председателя Комиссии.

3.9. Старший группы первоочередного жизнеобеспечения эвакуанаселения отвечает за организацию контроля выполнения мероприятий,

направленных на сохранение здоровья и создание условий для жизни и трудовой деятельности эвакуанаселения.

Старший группы первоочередного жизнеобеспечения эвакуанаселения подчиняется заместителю председателя Комиссии и по вопросам своей деятельности вправе давать указания, обязательные для исполнения членами группы.

Старший группы первоочередного жизнеобеспечения эвакуанаселения обязан:

а) в мирное время (в режиме повседневной деятельности):

- участвовать в разработке планов эвакуационных мероприятий;
- оказывать помощь спасательным службам в планировании мероприятий по обеспечению эвакуации населения;
- контролировать планирование мероприятий по первоочередному жизнеобеспечению эвакуанаселения эвакуационными комиссиями и оказывать необходимую помощь.

б) при приведении в готовность гражданской обороны (при переводе гражданской обороны с мирного на военное положение):

- уточнять план эвакуационных мероприятий в части, касающейся обеспечения эвакуации;
- контролировать уточнение планов эвакуационных мероприятий эвакуационными комиссиями;
- контролировать приведение в готовность защитных сооружений вблизи эвакуационных пунктов, пунктов посадки и высадки;
- контролировать обеспечение эвакуанаселения индивидуальными средствами защиты;
- контролировать подготовку к приему и обеспечению эвакуанаселения зданий и сооружений, объектов торговли, общественного питания, здравоохранения, жилищно-коммунального хозяйства, связи, социальной защиты населения.

в) при проведении эвакуации:

- контролировать осуществление мероприятий по медицинскому обеспечению, радиационной, химической и биологической (бактериологической) защите, охране общественного порядка;
- контролировать вывоз из зон возможной опасности и доставку в места размещения эвакуанаселения, материальных средств, необходимых для обеспечения жизнедеятельности людей;
- осуществлять контроль хода обеспечения эвакуанаселения водой, продуктами питания и предметами первой необходимости, организации торговли и общественного питания, осуществления медицинского, коммунально-бытового и пенсионного обеспечения, предоставления услуг связи;
- осуществлять сбор и обобщение данных о ходе первоочередного жизнеобеспечения эвакуанаселения, докладывать их заместителю председателя Комиссии.

3.10. Старший группы эвакуации материальных, культурных ценностей и архивных документов отвечает за:

- организацию контроля вывоза материальных, культурных ценностей и архивных документов в безопасные районы.

Старший группы эвакуации материальных, культурных ценностей и архивных документов подчиняется председателю Комиссии и по вопросам своей деятельности вправе давать указания, обязательные для исполнения членами группы.

Старший группы эвакуации материальных, культурных ценностей и архивных документов обязан:

а) в мирное время (в режиме повседневной деятельности):

- осуществлять сбор исходных данных о видах и количестве материальных, культурных ценностей и архивных документов подлежащих эвакуации, и ежегодно уточнять их;

- принимать участие в планировании эвакуации;

- оказывать помощь транспортной спасательной службе и эвакуокомиссиям в планировании эвакуации, приема и размещения материальных, культурных ценностей и архивных документов.

б) при приведении в готовность гражданской обороны (при переводе гражданской обороны с мирного на военное положение):

- уточнять с транспортной спасательной службой города и эвакуокомиссиями виды, количество, порядок эвакуации, приема и размещения материальных, культурных ценностей и архивных документов.

в) при проведении эвакуации:

- осуществлять сбор и обобщение сведений о видах и количестве вывезенных материальных, культурных ценностей и архивных документов, докладывать их председателю Комиссии и направлять в группу эвакуации населения;

- контролировать прибытие эвакуируемых материальных, культурных ценностей и архивных документов к местам назначения, докладывать обобщенные сведения об этом председателю Комиссии.

Обязанности членов групп определяются председателем Комиссии.

4. Документы Комиссии

4.1. Комиссия должна иметь:

- план эвакуации и рассредоточения населения, материальных и культурных ценностей города;

- план эвакуации населения города (при возникновении ЧС природного и техногенного характера);

- план транспортного обеспечения эвакуации населения города (при возникновении ЧС природного и техногенного характера);

- документ, определяющий функциональные обязанности членов Комиссии;

- календарный план работы Комиссии при выполнении первоочередных мероприятий ГО и проведения эвакуации и рассредоточения населения;
- календарный план работы Комиссии при угрозе и возникновении ЧС природного и техногенного характера;
- схему оповещения членов Комиссии;
- схему размещения Комиссии в исполнительный период;
- рабочие тетради членов Комиссии с необходимыми сведениями, личными планами работы в соответствии с каждым из календарных планов, выписками из планов эвакуационных мероприятий, номерами телефонов эвакуируемых, должностных лиц организаций;
- план работы Комиссии на год;
- протоколы заседаний Комиссии;
- различные варианты речевых сообщений (зафиксированных с помощью магнитных и иных средств записи).

4.2. Разработка документов Комиссии осуществляется членами Комиссии совместно с Управлением ГО и ЧС.

5. Организация и порядок работы Комиссии

5.1. Текущая работа Комиссии осуществляется в соответствии с планом, который составляется на год и утверждается председателем Комиссии.

5.2. Порядок и планы работы рабочих групп утверждаются их руководителями в соответствии с планом работы Комиссии.

5.3. Председатель Комиссии:

- руководит деятельностью Комиссии;
- распределяет обязанности между заместителями председателя Комиссии и иными членами Комиссии;
- вносит предложения в повестку дня заседаний Комиссии;
- вносит предложения по вопросам, находящимся в компетенции Комиссии;
- председательствует на заседаниях Комиссии;
- несет ответственность за выполнение возложенных на Комиссию задач;
- осуществляет иные полномочия, предусмотренные настоящим Положением.

5.4. В отсутствие председателя Комиссии его обязанности исполняет по поручению председателя Комиссии один из заместителей председателя Комиссии.

В случае отсутствия секретаря Комиссии в период его отпуска, командировки, болезни или по иным причинам его обязанности возлагаются председателем Комиссии на одного из членов Комиссии.

5.5. Заседания Комиссии проводятся по утвержденному плану работы Комиссии и по мере необходимости, но не реже 2 раз в год.

Повестку заседания Комиссии и порядок его проведения определяет председатель Комиссии. Заседания Комиссии проводит председатель Комиссии или по его поручению один из заместителей председателя Комиссии.

5.6. Комиссия правомочна принимать решения при наличии не менее половины ее состава. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов членов Комиссии, в случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании Комиссии.

5.7. Выполнение текущих задач председатель Комиссии поручает рабочим группам или отдельным членам Комиссии.

5.8. Решения Комиссии оформляются в форме протоколов, которые подписываются председательствующим на заседании Комиссии и секретарем Комиссии.

5.9. Протоколы заседаний Комиссии оформляются и представляются секретарем Комиссии председателю Комиссии, заместителям председателя Комиссии не позднее 3 рабочих дней со дня проведения заседания Комиссии.

5.10. Протоколы заседаний Комиссии хранятся в Управлении ГО и ЧС.

5.11. Решения Комиссии, принятые в соответствии с ее компетенцией, являются обязательными к исполнению для всех органов местного самоуправления, руководителей организаций, осуществляющих свою деятельность на территории города Свободного.

Приложение №2
к постановлению администрации
города от _____ № _____

ПЕРСОНАЛЬНЫЙ СОСТАВ

эвакуационной комиссии муниципального образования «город Свободный»

№ п/п	Ф.И.О.	Занимаемая должность	Направление деятельности
1.	Грушко Наталья Ивановна	Заместитель главы администрации города по социальной политике – председатель Комиссии.	Руководство деятельностью Комиссии; Курирует: - группу эвакуации материальных, культурных ценностей и архивных документов.
2.	Булыгин Виталий Владимирович	Начальник Управления образования города - заместитель председателя Комиссии.	Курирует: - группу эвакуации населения.
3.	Исаков Алексей Викторович	Заместитель начальника управления ГО и ЧС города - заместитель председателя Комиссии.	Курирует - группу транспортного обеспечения и охраны общественного порядка; - группу первоочередного жизнеобеспечения эвакуанаселения.
4.	Жданова Ирина Анатольевна	Консультант отдела по документальному обеспечению и контролю администрации города – секретарь Комиссии.	Курирует: - группу оповещения, связи и информации.
5.	Гайлеш Елена Юрьевна	Начальник организационно – кадрового отдела администрации города - старший группы оповещения, связи и информации.	Руководство группой оповещения, связи и информации.
6.	Галактионов Алексей Юрьевич	Консультант информационно – аналитического отдела администрации города - член группы.	Организация оповещения и связи; Учет эвакуируемого населения.
7.	Землянов Александр	Начальник отдела физкультуры и спорта	Сбор информации и учет эвакуанаселения.

	Валерьевич	администрации города - член группы.	
8.	Батылина Анна Александровна	Консультант управления образования города - старший группы эвакуации населения.	Руководство группой эвакуации населения; Эвакуация учебных и дошкольных учреждений.
9.	Кравченко Игорь Валентинович	Начальник отдела по режиму секретности и мобилизационной работе администрации города - член группы.	Учет эвакуанаселения.
10.	Думаненко Жанна Ильинична (по согласованию)	Заместитель директора ГКУ АО Свободненского ГКУ «Центр занятости населения города Свободного» - член группы.	Эвакуация неработающего населения
11.	Гришко Валентина Алексеевна (по согласованию)	Специалист по кадрам отдела кадров ГБУЗ АО «Свободненская межрайонная больница» - член группы.	Ответственный за размещение эвакуанаселения.
12.	Платонов Евгений Николаевич (по согласованию)	Начальник штаба гражданской обороны ст. М-Чесноковская - старший группы транспортного обеспечения и охраны общественного порядка.	Руководство группой транспортного обеспечения и охраны общественного порядка.
13.	Яковлева Татьяна Алексеевна	Главный специалист отдела по развитию потребительского рынка и поддержки предпринимательства администрации города – член группы	Транспортное обеспечение.
14.	Пермяков Артем Владимирович (по согласованию)	Заместитель начальника полиции по охране общественного порядка МО МВД России «Свободненский» - член группы	Охрана общественного порядка
15.	Евмененко Артур Магомедханович (по согласованию)	Начальник Свободненского филиала ФГКУ ОВО ВНГ – член группы	Охрана общественного порядка

16.	Дмитриенко Светлана Александровна	Начальник отдела по развитию потребительского рынка и поддержки предпринимательства - старший группы первоочередного жизнеобеспечения эвакуанаселения	Руководство группой первоочередного жизнеобеспечения эвакуанаселения
17.	Шевцов Станислав Витальевич (по согласованию)	Начальник по Гражданской обороне и мобилизационной работе ГБУЗ АО «Свободненская межрайонная больница» - член группы	Медицинское обеспечение.
18.	Суходолов Евгений Александрович	Директор МКУ «Жилищный центр» города Свободного - член группы	Размещение эвакуанаселения в безопасных районах.
19.	Зигура Ольга Владимировна (по согласованию)	Директор ГБУ АО-член группы Свободненского комплексного центра социального обслуживания населения «Лада»	Размещение эвакуанаселения в безопасных районах.
20.	Булых Елена Сергеевна	Начальник архивного отдела администрации города - старший группы эвакуации материальных, культурных ценностей и архивных документов	Руководство группой эвакуации материальных, культурных ценностей и архивных документов.
21.	Вдовенко Елена Александровна	Консультант управления по использованию муниципального имущества и землепользованию администрации города - член группы	Эвакуации материальных, культурных ценностей и архивных документов
22.	Замотин Евгений Геннадьевич (по согласованию)	Военный комиссар города Свободного	Представитель военного комиссариата.