**Администрация городского округа**

**муниципального образования**

**«город Саянск»**

# ПОСТАНОВЛЕНИЕ

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| От | 13.09.2022 | № | 110-37-1034-22 |  |  |  |  |
| г. Саянск | | | |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ⎡ |  |  | «Об утверждении Положения об эвакуационной комиссии муниципального образования «город Саянск» |  |

В целях обеспечения подготовки и проведения мероприятий по эвакуации населения муниципального образования «город Саянск» в соответствии с требованиями Федеральных законов Российской Федерации от 12.02.1998 № 28-ФЗ «О гражданской обороне», от 21.12.1994 № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь статьями 38, 47 Устава муниципального образования «город Саянск», администрация городского округа муниципального образования «город Саянск»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение об эвакуационной комиссии муниципального образования «город Саянск» (приложение).

2. Признать утратившим силу постановление администрации городского округа муниципального образования «город Саянск» от 06.03.2012 №110-37-245-12 «Об эвакуационной комиссии муниципального образования «город Саянск» (опубликовано в газете «Саянские зори» № 11 от 15.03.2012), в редакции от 25.01.2016 № 110-37-43-16 (опубликовано в газете «Саянские зори» № 3 от 28.01.2016), от 13.01.2017 № 110-37-12-17 (опубликовано в газете «Саянские зори» № 2 от 19.01.2017), от 24.10.2017 № 110-37-1102-17 (опубликовано в газете «Саянские зори» № 43 от 02.11.2017), от 07.03.19 № 110-37-268-19 (опубликовано в газете «Саянские зори» № 10 от 14.03.2019), от 11.03.2020 № 110-37-243-20 (опубликовано в газете «Саянские зори» № 15 от 16.04.2020), от 30.12.2020 № 110-37-1326-20 (опубликовано в газете «Саянские зори» № 1 от 14.01.2021).

3. Опубликовать настоящее распоряжение на «Официальном интернет - портале правовой информации городского округа муниципального образования «город Саянск» (http://sayansk-pravo.ru), в газете «Саянские зори» и разместить на официальном сайте администрации городского округа муниципального образования «город Саянск» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Настоящее постановление вступает в силу после дня его официального опубликования.

Мэр городского округа

муниципального образования

«город Саянск» О.В. Боровский

Исп. Тугульбаев М.С.

Тел. 5-64-22

Приложение

к постановлению администрации

городского округа муниципального

образования «город Саянск»

от 13.09.2022 3 110-37-1034-22

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об эвакуационной комиссии муниципального образования**

**«город Саянск»**

1. **Общие положения**

1.1 Эвакуационная комиссия муниципального образования «город Саянск» (далее – Эвакокомиссия) является эвакуационным органом, созданным в целях планирования, организации и контроля эвакуации на территории муниципального образования «город Саянск».

1.2 Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральным законодательством, законодательством Иркутской области, муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления, настоящим Положением, а также функциональными обязанностями членов эвакокомиссии (приложение к настоящему Положению).

1. **Задачи и функции комиссии**

2.1 Задачами эвакокомиссии являются:

1) планирование эвакуации на территории муниципального образования «город Саянск»;

2) оказание методической помощи в планировании эвакуационных мероприятий в организациях и на предприятиях муниципального образования «город Саянск»;

3) организация взаимодействия с эвакуационными органами предприятий и организаций в ходе подготовки и проведения эвакуации на территории муниципального образования «город Саянск».

2.2 Для решения задач эвакокомиссия осуществляет следующие функции:

1) осуществление в пределах компетенции планирования мероприятий по подготовке к защите населения в военное время, при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также при террористических актах;

2) оказание методической помощи эвакуационным органам предприятий и организаций в подготовке и проведении эвакуационных мероприятий и жизнеобеспечения эвакуированного населения в организациях муниципального образования «город Саянск»;

3) участие в проведении смотра конкурса учебно-материальной базы гражданской обороны, в том числе обращать внимание на поддержание в готовности защитных сооружений, противорадиационных укрытий и иных объектов гражданской обороны;

4) организация обучения членов комиссии в Учебно-методическом центре по гражданской обороне, чрезвычайным ситуациям и пожарной безопасности Иркутской области Областного государственного казенного учреждения «Центр по гражданской обороне, защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности» г. Иркутск;

5) организация взаимодействия с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти в рамках согласованных планов и в пределах компетенции по вопросам обеспечения проведения эвакуационных мероприятий, в том числе:

обеспечения эвакуационных перевозок (санитарным, автомобильным транспортом);

организации радиационной, химической и биологической защиты населения;

организации и ведения общей и специальной разведки;

организации гидрометеорологического обеспечения;

организации связи и оповещения населения;

организации охраны общественного порядка и обеспечения безопасности дорожного движения;

6) организация устойчивой связи с эвакуационными комиссиями предприятий муниципального образования «город Саянск» и эвакоприемными комиссиями Зиминского городского муниципального образования, а также с организациями и учреждениями, участвующими в обеспечении проведения эвакуационных мероприятий;

7) организация оповещения населения муниципального образования «город Саянск» о начале проведения эвакуационных мероприятий;

8) организация размещения и первоочередного жизнеобеспечения эвакуируемого населения;

9) иные функции, предусмотренные законодательством.

1. **Права комиссии**

3.1 При осуществлении своей деятельности эвакокомиссия имеет право:

1) запрашивать и получать от организаций и предприятий муниципального образования «город Саянск» необходимые материалы и информацию по вопросам, входящим в ее компетенцию;

2) заслушивать на своих заседаниях представителей организаций и предприятий по вопросам, относящимся к компетенции эвакокомиссии;

3) привлекать для участия в работе эвакокомиссии руководителей и специалистов соответствующих управлений, комитетов и отделов администрации городского округа муниципального образования «город Саянск» (далее – городской округ), территориальных органов федеральных органов исполнительной власти и организаций;

4) вносить предложения соответствующим органам и должностным лицам по вопросам деятельности эвакокомиссии;

5) принимать участие в рассмотрении администрацией городского округа вопросов деятельности эвакокомиссии.

**4. Организация деятельности комиссии**

4.1 Персональный состав эвакокомиссии определяется распоряжением администрации городского округа. Общее руководство деятельностью эвакокомиссии осуществляет заместитель мэра городского округа по социальным вопросам.

4.2 Эвакокомиссия формируется в составе председателя эвакокомиссии, его заместителя, секретаря эвакокомиссии и членов эвакокомиссии.

8. Председатель эвакокомиссии:

1) руководит деятельностью эвакокомиссии;

2) определяет круг вопросов, подлежащих рассмотрению на заседаниях эвакокомиссии;

3) дает поручения заместителю, секретарю эвакокомиссии, членам эвакокомиссии;

4) несет персональную ответственность за выполнение возложенных на эвакокомиссию задач и функций;

5) осуществляет иные полномочия, предусмотренные законодательством.

**5. Порядок деятельности комиссии**

5.1 Основной формой деятельности эвакокомиссии являются заседания, которые проводятся не реже одного раза в квартал.

5.2 Решение о созыве эвакокомиссии, повестке дня и времени проведения заседания принимается председателем эвакокомиссии. Заседания комиссии проводит председатель либо, по поручению председателя, заместитель председателя эвакокомиссии.

5.3 В целях решения отдельных вопросов деятельности эвакокомиссии, в ее составе формируются следующие группы:

1) группа организации эвакуации населения;

2) группа организации размещения населения;

3) группа организации обеспечения населения;

4) оперативная группа.

5.4 Заседание эвакокомиссии считается правомочным, если на нем присутствует более половины ее членов.

5.5 Члены эвакокомиссии участвуют в заседаниях без права замены. В случае отсутствия члена эвакокомиссии на заседании он имеет право представить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме.

5.6 Решения эвакокомиссии принимаются большинством голосов присутствующих на заседании членов эвакокомиссии. В случае равенства голосов решающим является голос председателя. Решения, принимаемые на заседаниях эвакокомиссии, оформляются протоколами, которые подписывает председательствующий. Член эвакокомиссии, не согласный с решением комиссии, вправе изложить свое особое мнение в письменной форме, которое должно быть приложено к решению эвакокомиссии.

5.7 Копии протоколов эвакуационной комиссии направляются председателю эвакокомиссии для принятия дальнейших решений и контроля за их выполнением.

Мэр городского округа

Муниципального образования

«город Саянск» О.В. Боровский

Приложение

к Положению о комиссии по повышению устойчивости функционирования организаций муниципального образования «город Саянск»

**Функциональные обязанности**

**членов эвакуационной комиссии муниципального**

**образования «город Саянск»**

**Председатель эвакуационной комиссии**

Председатель эвакуационной комиссии отвечает за разработку и своевременную корректировку Плана эвакуации муниципального образования «город Саянск», проведение эвакуации в безопасные районы в военное время, подготовку маршрутов эвакуации, подготовку безопасного района, сборных эвакуационных пунктов (далее – СЭП) и пунктов временного размещения (далее – ПВР) к приему эвакуируемого населения, материальных и культурных ценностей.

Председатель в мирное время:

- организует разработку планирующих документов по организации, проведению и всестороннему обеспечению эвакуационных мероприятий;

- осуществляет контроль за разработкой и своевременной корректировкой планирующих документов по организации, проведению, и всестороннему обеспечению эвакуационных мероприятий в муниципальном образовании «город Саянск»;

- осуществляет контроль за подготовкой безопасного района, СЭП и ПВР к приему, размещению и всестороннему обеспечению эваконаселения;

- осуществляет контроль за организацией подготовки и готовностью подчиненных эвакуационных органов к выполнению возложенных задач;

- проводит заседания членов эвакуационной комиссии по вопросам планирования, проведения и обеспечения эвакомероприятий;

При переводе гражданской обороны (далее – ГО) с мирного на военное время:

- осуществляет контроль за приведением в готовность подчиненных эвакуационных органов, проверкой схем оповещения и связи;

- организует уточнение категорий и численности эваконаселения;

- организует уточнение плана эвакуации населения, порядка и осуществления всех видов обеспечения эвакуации;

- организует подготовку к развертыванию сборных эвакуационных пунктов;

- осуществляет контроль за подготовкой пунктов посадки (высадки) и промежуточных пунктов эвакуации;

- осуществляет контроль за подготовкой транспортных средств к эвакуационным перевозкам людей, организацией инженерного оборудования маршрутов пешей эвакуации;

- организует уточнение планов приема, размещения и обеспечения населения в безопасном районе.

С получением распоряжения о проведении эвакуации:

- организует постоянное поддержание связи с подчиненным эвакуационными органами, контроль за ходом оповещения населения и подачей транспорта на пункты посадки;

- осуществляет контроль за выполнением планов эвакуации населения;

- осуществляет руководство по оповещению и сбору эвакуируемого населения и отправкой его в безопасный район;

- осуществляет контроль за организацией регулирования движения и поддержания порядка в ходе эвакомероприятий;

- организует информирование эвакоприемных комиссий о количестве вывозимого населения по времени и видам транспорта;

- организует сбор и обобщение данных о ходе эвакуации населения;

 - организует взаимодействие с органами военного командования и службами для решения задач в области гражданской обороны, защиты населения от ЧС по вопросам организации, обеспечения и проведения эвакомероприятий.

**Заместитель председателя эвакуационной комиссии**

Заместитель председателя эвакуационной комиссии подчиняется председателю комиссии. Его указания и распоряжения являются обязательными для выполнения всеми членами эвакокомиссии. Он работает под руководством председателя эвакокомиссии, а в его отсутствие выполняет в полном объеме его функциональные обязанности.

Заместитель председателя эвакуационной комиссии:

В мирное время:

- организует и осуществляет контроль за разработкой планов приема  и размещения эвакокомиссии в безопасном районе;

- осуществляет контроль за подготовкой к выполнению задач по приему, размещению и всестороннему обеспечению эваконаселения;

При переводе ГО с мирного на военное время:

- осуществляет постоянный контроль за приведением в готовность к выполнению задач подчиненных эвакуационных органов;

- осуществляет контроль за ходом уточнения планов приема, размещения и всестороннего обеспечения эваконаселения;

- осуществляет контроль за подготовкой к развертыванию СЭП, ПВР, мест посадки (высадки);

- организует совместно с органами военного командования  и транспортной службой уточнения автотранспорта для вывоза населения, материальных и культурных ценностей;

С получением распоряжения на проведение эвакуации населения:

- осуществляет контроль за ходом оповещения эвакуационных органов всех уровней и населения о начале эвакуации;

- осуществляет контроль за развертыванием СЭП, ПВР, мест посадки (высадки);

- осуществляет контроль за ходом эвакуации населения, материальных  и культурных ценностей, всесторонним обеспечением на маршрутах эвакуации, прибытием в конечные районы и размещением.

**Секретарь эвакуационной комиссии**

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

Секретарь эвакуационной комиссии:

В мирное время:

- готовит планы работы эвакуационной комиссии и своевременно представляет их на утверждение;

- осуществляет сбор членов эвакуационной комиссии на заседание;

- ведет протоколы заседаний;

- уточняет списки членов эвакуационной комиссии и при необходимости вносит изменения в ее состав;

- доводит принятые на заседаниях комиссии решения до исполнителей и контролирует их исполнение;

При переводе с мирного на военное положение:

-контролирует ход оповещения и прибытия членов эвакуационной комиссии;

- отрабатывает доклады, отчеты, донесения в соответствии с табелем срочных донесений и распоряжениями председателя комиссии;

С получением распоряжения на проведение эвакомероприятий:

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

- обобщает поступающую информацию, готовит доклады председателю эвакуационной комиссии;

- готовит доклады, донесения о ходе эвакуации;

- ведет учет принятых и отданных в ходе эвакуации распоряжений, доводит принятые решения до исполнителей и контролирует поступление докладов об исполнении.

Мэр городского округа

муниципального образования

«город Саянск» О.В. Боровский

Исп. Тугульбаев М.С.

Тел. 5-64-22