

# Администрация Сямженского муниципального района

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 26.02.2018 № 89

*с. Сямжа*

Об утверждении положения об эвакуационной (эвакуационной) комиссии Сямженского муниципального района

На основании Федеральных законов от 12.02.1998 года № 28-ФЗ "О гражданской обороне", от 21.12.1994 года № 68-ФЗ "О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера", от 06.10.2003 года № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", постановлений Правительства Российской Федерации от 26.11.2007 года № "Об утверждении Положения о гражданской обороне в Российской Федерации", от 22.06.2004 года № 303 "О порядке эвакуации населения, материальных и культурных ценностей в безопасные районы", от 10.07.1999 года № 782 "О создании (назначении) в организациях структурных подразделений (работников), уполномоченных на решение задач в области гражданской обороны", приказа Министра Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий от 14.11.2008 года № 687 "Об утверждении Положения об организации и ведении гражданской обороны в муниципальных образованиях и организациях, а также в целях обеспечения эвакуационных мероприятий в границах Сямженского муниципального района,

### **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить Положение об эвакуационной (эвакуационной) комиссии Сямженского муниципального районе согласно приложения.

2. Осуществление эвакуационных мероприятий по транспортному, медицинскому, коммунально-техническому, инженерному обеспечению, а также обеспечение средствами первой необходимости для жизнедеятельности и индивидуальной защиты эвакуируемого населения, обеспечение охраны общественного порядка и передвижения колонн возложить на соответствующие спасательные службы гражданской обороны (далее - ГО), районные службы и звенья функциональной территориальной подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера (далее - ТП РСЧС), действующие на территории Сямженского муниципального района.

3. Рекомендовать главам сельских поселений района в срок до 26 марта 2018 года откорректировать документацию по вопросам гражданской обороны

и защиты от чрезвычайных ситуаций в соответствии с данным Положением.

4. При проведении эвакуационных мероприятий в условиях чрезвычайных ситуаций эвакуационной (эвакуационной) комиссии, спасательным службам ГО и ТП РСЧС, оперативным службам и организациям Сямженского муниципального района руководствоваться Положением об эвакуации населения Сямженского муниципального района при угрозе возникновения или возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, утвержденным постановлением администрации района от 26.02.2018 N 88 «О проведении эвакуационных мероприятий в чрезвычайных ситуациях».

5. Признать утратившими силу следующие постановления Администрации Сямженского муниципального района:

- от 05.10.2011 г. № 377 «Об утверждении состава и положения об эвакуационной комиссии района» за исключением пункта 3;

- от 12.09.2014 г. № 399 «О внесении изменений в постановление администрации района от 05.10.2011 г. № 377»;

- от 26.01.2018 г. № 39 «О внесении изменений в постановление администрации района от 05.10.2011 г. № 377».

6. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания.

7. Настоящее постановление подлежит размещению на официальном сайте администрации Сямженского муниципального района <http://сямженский-район.рф> в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

8. Информацию о размещении настоящего постановления на официальном сайте администрации Сямженского муниципального района <http://сямженский-район.рф> опубликовать в газете «Восход».

Глава администрации  
Сямженского муниципального района

Н.Н. Иванов

## **УТВЕРЖДЕНО**

постановлением администрации Сямженского муниципального района  
от 26.02.2018 № 89  
(Приложение)

### **ПОЛОЖЕНИЕ**

об эвакуационной (эвакуационной) комиссии  
Сямженского муниципального района

#### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет порядок создания, состав, основные задачи и права, документацию, порядок обучения эвакуационной (эвакуационной) комиссии Сямженского муниципального района (далее - ЭПК района).

1.2. ЭПК района является органом управления руководителя гражданской обороны - главы Сямженского муниципального района и предназначена для организации и осуществления мероприятий по подготовке в мирное время районов размещения для приема эвакуируемого населения, организации и проведения эвакуации в военное и мирное время, приема и размещения эвакуируемого населения из категорированных населенных пунктов, организации всестороннего жизнеобеспечения эвакуируемого населения.

1.3. ЭПК района создается в соответствии с ч. 2 ст. 8 Федерального закона от 12.02.1998 N 28-ФЗ "О гражданской обороне", п. "б" ч. 2 ст. 11 Федерального закона от 21.12.1994 N 68-ФЗ "О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера", п. 9 Положения о гражданской обороне в Российской Федерации, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 26.11.2007 N 804 "Об утверждении Положения о гражданской обороне в Российской Федерации" в целях реализации задач органов местного самоуправления по вопросам подготовки к эвакуации населения, материальных и культурных ценностей в безопасные районы, проведения эвакуационных мероприятий в чрезвычайных ситуациях.

1.4. Персональный состав ЭПК района утверждается постановлением администрации района. Общее руководство деятельностью ЭПК района осуществляет глава Сямженского муниципального района через заместителя главы администрации - председателя ЭПК района.

1.5. В своей работе ЭПК района руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями органов государственной исполнительной власти Российской Федерации, законами Вологодской области, постановлениями и распоряжениями органов государственной власти Вологодской области, Уставом Сямженского муниципального района, муниципальными нормативными правовыми актами Сямженского муниципального района,

Положением об эвакуационной (эвакуационной) комиссии Сямженского муниципального района.

1.6. Председатель ЭПК района несет персональную ответственность за выполнение возложенных на комиссию задач мирного и военного времени.

1.7. Работа ЭПК района осуществляется по годовым планам работы. Планы работы ЭПК района утверждаются главой Сямженского муниципального района.

1.8. Заседания ЭПК района проводятся не реже одного раза в полгода, результаты обсуждения вопросов, рекомендации и поручения по их выполнению, принятые в ходе заседания комиссии, оформляются письменным решением.

Решения ЭПК района, принимаемые в соответствии с ее компетенцией, являются обязательными для всех членов комиссии, органов местного самоуправления муниципальных образований района и эвакуационных органов района.

## 2. Задачи эвакуационной (эвакуационной) комиссии района

2.1. В зависимости от обстановки на территории района устанавливается один из следующих режимов функционирования ЭПК района и других эвакуационных органов:

2.1.1. режим повседневной деятельности - в мирное время при постоянной готовности гражданской обороны и отсутствии угрозы чрезвычайной ситуации природного и техногенного характера (далее - ЧС);

2.1.2. режим повышенной готовности - при осуществлении мероприятий по подготовке к защите населения, материальных и культурных ценностей на территории района от опасностей, возникающих при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов, а также при чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера;

2.1.3. режим проведения эвакуационных мероприятий - при осуществлении эвакуации людей из зон ЧС или при поступлении распоряжения на прием эвакуированного населения из категоризованных населенных пунктов.

2.2. Основными задачами эвакуационной комиссии района являются:

2.2.1. В режиме повседневной деятельности (в мирное время):

- разработка, согласование и утверждение в установленном порядке плана приема и рассредоточения эвакуированного населения (на военное время), эвакуации населения района при возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера (далее - план). Ежегодные, в срок до 1 февраля, уточнение и корректировка основных параметров плана по состоянию на 1 января текущего года;

- совместно со спасательными службами гражданской обороны района планирование и организация мероприятий по всестороннему обеспечению жизнедеятельности прибывающего эвакуанного населения;

- проведение мероприятий по подготовке к эвакуации населения, материальных и культурных ценностей, их размещению, развертыванию лечебных и других учреждений, пунктов временного размещения пострадавшего населения (далее - ПВР) и приемных эвакуационных пунктов (далее - ПЭП), необходимых

для размещения и первоочередного жизнеобеспечения пострадавшего населения;

- осуществление контроля за постоянной готовностью эвакоорганов к проведению эвакомероприятий;

- оказание методической помощи эвакоорганам по вопросам комплектования и организации подготовки личного состава;

- рассмотрение на заседаниях комиссии планов эвакомероприятий, разработанных эвакоорганами, а также результатов проверок состояния готовности подчиненных эвакоорганов;

- участие в учениях и тренировках с органами управления и силами гражданской обороны и территориальной подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера с целью проверки реальности разрабатываемых планов и приобретения практических навыков по организации эвакомероприятий, проведение штабных тренировок с личным составом ЭПК района;

- поддержание связи с организациями и объектами экономики категорированных городов, население которых планируется к размещению на территории района.

#### 2.2.2. В режиме повышенной готовности:

- уточнение плана приема и размещения эвакуанаселения организации обеспечения жизнедеятельности прибывающего эвакуанаселения;

- приведение в готовность эвакоорганов, установление связи и организация взаимодействия с вышестоящими органами управления и подчиненными эвакоорганами;

- приведение в готовность органов управления и сил обеспечивающих выполнение эвакуационных мероприятий;

- информирование администраций ПЭП и ПВР о количестве пострадавшего населения из зоны ЧС по времени и видам транспорта;

- организация сбора, обобщения и обмена информацией о готовности эвакоорганов и территорий к проведению эвакуационных мероприятий, представление доклада руководителю гражданской обороны района о готовности к приему и размещению эвакуируемого населения;

- уточнение санитарно-эпидемиологической, радиационной, химической, биологической (бактериологической), сейсмической и гидрометеорологической обстановки на территории Сямженского муниципального района.

#### 2.2.3. В режиме проведения эвакомероприятий:

- постоянное поддержание связи с вышестоящими органами управления и подчиненными эвакоорганами, с эвакоорганами организаций категорированных населенных пунктов, работники которых эвакуируются на территорию района, органами управления и силами, обеспечивающими проведение эвакомероприятий;

- осуществление контроля за готовностью мест размещения эвакуанаселения;

- руководство работой подчиненных эвакоорганов;

- сбор и обобщение данных о ходе приема эвакуированного населения,

представление докладов и информации о проводимых эвакуационных мероприятиях главе района и в вышестоящие эвакуационные органы;

- контроль за организацией, осуществлением мероприятий по первоочередному жизнеобеспечению эвакуируемого населения в загородной зоне;

- поддержание взаимодействия со службами по вопросам проведения и обеспечения эвакуационных мероприятий;

- организация контроля за санитарно-эпидемиологической, радиационной, химической, биологической (бактериологической), сейсмической и гидрометеорологической обстановкой на территории Сямженского муниципального района.

### 3. Права и функциональные обязанности эвакуационной (эвакуационной) комиссии района

3.1. ЭКК в пределах своей компетенции имеет право:

- принимать решения по вопросам планирования и проведения эвакуационных мероприятий на территории Сямженского муниципального района;

- осуществлять контроль за деятельностью эвакуационных органов Сямженского муниципального района по вопросам организации планирования и всесторонней подготовки к проведению эвакуационных мероприятий;

- осуществлять контроль за подготовкой и готовностью к выполнению задач по предназначению персонала администраций ПЭП и ПВР;

- заслушивать руководителей подчиненных эвакуационных органов по вопросам эвакуации населения и проведения эвакуационных мероприятий, а также получать от них информацию и сведения, связанные с проведением эвакуационных мероприятий;

- осуществлять координацию действий эвакуационных органов района и сил, выделяемых для решения задач по эвакуации.

3.2. Функциональные обязанности членов ЭКК района:

3.2.1. Председатель ЭКК района

Подчиняется главе района - руководителю гражданской обороны и является непосредственным начальником для членов ЭКК и персонала созданных эвакуационных органов.

Он отвечает за разработку, уточнение и корректировку плана приема и размещения эвакуируемого населения района, готовности эвакуационных органов к выполнению задач по предназначению, организацию и осуществление эвакуационных мероприятий на территории района.

В мирное время:

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

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

- организует и проводит заседания ЭКК района по вопросам планирования и полного обеспечения эвакуационных мероприятий.

При переводе гражданской обороны с мирного на военное время:

- осуществляет контроль за приведением в готовность к проведению эвакуационных мероприятий подчиненных эвакуационных органов;

- уточняет план приема, размещения и первоочередного жизнеобеспечения эвакуационного населения;

- осуществляет контроль за приведением в готовность органов управления и сил, обеспечивающих выполнение эвакуационных мероприятий;

- осуществляет контроль за приведением в готовность имеющихся защитных сооружений в районах приема и размещения эвакуационного населения.

С получением распоряжения о проведении эвакуации:

- организует постоянное поддержание связи с вышестоящими и подчиненными эвакуационными органами, транспортной спасательной службой гражданской обороны района;

- организует постоянное взаимодействие с эвакуационной комиссией категоризованных городов о ходе эвакуации (отправке эшелонов, автомобильных и пеших колонн), времени прибытия эвакуируемых на промежуточные пункты эвакуации (далее - ППЭ) и конечные пункты высадки;

- осуществляет контроль за прибывающим эвакуационным населением, его размещением и обеспечение продуктами питания, водой и предметами первой необходимости;

- организует учет прибывающего населения, представляет доклады главе района о ходе проведения эвакуационных мероприятий и организации первоочередного жизнеобеспечения прибывающего эвакуационного населения.

### 3.2.2. Заместитель председателя эвакуационной комиссии

Подчиняется председателю комиссии и является прямым начальником для членов ЭПК района.

Он отвечает за разработку, уточнение и корректировку плана приема и размещения эвакуационного населения района, выписку ордеров организациям эвакуируемых с категоризованных городов, подготовку территорий к приему эвакуационного населения, подготовку персонала администраций эвакуационных органов к выполнению задач по предназначению, организацию взаимодействия ЭПК района с ПЭП и ПВР района.

В мирное время:

- в установленном порядке разрабатывает план приема эвакуационного населения района;

- выписывает ордера на занятие помещений организациям, эвакуируемым с категоризованных населенных пунктов;

- совместно с организациями, эвакуируемыми на территорию района, организует изучение районов и мест размещения эвакуационного населения;

- организует подготовку личного состава эвакуационных органов к выполнению задач по предназначению;

- организует взаимодействие с транспортными службами района по вопросам выделения транспортных средств для доставки эвакуационного населения в пункты высадки.

При переводе гражданской обороны с мирного на военное время:

- осуществляет контроль за приведением в готовность ПЭП и ПВР района;

- уточняет план приема эвакуанаселения и организации обеспечения жизнедеятельности эвакуанаселения.

С получением распоряжения на проведение эвакуации:

- осуществляет контроль за развертывания ПЭП района, готовности территорий и мест размещения прибывающего эвакуанаселения;

- осуществляет контроль за приемом эвакуанаселения и организации жизнеобеспечения прибывающего эвакуанаселения;

- через средства массовой информации организывает информирование населения по вопросам эвакуации и организации жизнеобеспечения эвакуируемого населения.

3.3. Секретарь эвакуприемной комиссии подчиняется председателю комиссии.

В мирное время:

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

- организует оповещение и сбор членов ЭПК района на заседания;

- ведет протоколы заседаний;

- уточняет списки членов ЭПК района, вносит предложения по составу ЭПК района;

- доводит решения ЭПК района до исполнителей и контролирует их исполнение.

При переводе гражданской обороны с мирного на военное положение:

- контролирует ход оповещения и прибытия членов ЭПК района;

- оформляет решения ЭПК, готовит донесения и доклады в вышестоящие органы управления.

С получением распоряжения на проведение эвакуационных мероприятий:

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

- обобщает поступающую информацию, готовит доклады председателю эвакуприемной комиссии;

- готовит доклады, донесения о ходе эвакуации в вышестоящие органы управления;

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

3.4. Начальник группы учета эвакуанаселения подчиняется председателю эвакуприемной комиссии.

Он отвечает за сбор и обобщение данных о численности всех категорий населения, прибывающего по эвакуации.

В мирное время:

- уточняет данные о численности населения, прибывающего по эвакуации;

- готовит предложения ЭПК района по вопросам учета прибывающего эвакуанаселения.

При переводе гражданской обороны с мирного на военное положение:

- контролирует развертывание и приведение ПЭП в готовность к приему эвакуанаселения;



- организует сбор, обобщение и анализ информации по складывающейся обстановке, готовит доклады председателю ЭПК района.

С получением распоряжения на проведение эвакуации:

- ведет учет прибывающего из категорированных населенных пунктов эвакуанаселения;

- контролирует прибытие эвакуанаселения на ПЭП и пункты высадки;

- готовит доклады председателю эвакуоприемной комиссии.

3.5. Начальник группы размещения эвакуанаселения подчиняется председателю эвакуоприемной комиссии.

Отвечает за сбор и уточнение данных о готовности мест размещения эвакуанаселения.

В мирное время:

- участвует в разработке и корректировке плана приема и размещения эвакуируемого населения;

- готовит данные о готовности мест размещения прибывающего эвакуанаселения в населенных пунктах и организации первоочередного жизнеобеспечения прибывающего эвакуанаселения;

- разрабатывает учетные документы по размещению прибывающего эвакуанаселения и организации первоочередного жизнеобеспечения.

При переводе ГО с мирного на военное положение:

- уточняет и при необходимости корректирует план приема и размещения эвакуанаселения;

- уточняет готовность мест размещения для прибывающего эвакуанаселения, организацию первоочередного жизнеобеспечения прибывающего эвакуанаселения;

- докладывает председателю эвакуоприемной комиссии о готовности к работе и выполнении задач по предназначению.

С получением распоряжения на проведение эвакуомероприятий:

- прибывает на рабочее место, получает задачу и доводит ее до подчиненных;

- устанавливает связь и организует взаимодействие с органами управления и силами, обеспечивающими выполнение эвакуационных мероприятий;

- организует выполнение мероприятий первоочередного жизнеобеспечения населения;

- готовит данные председателю комиссии о ходе расселения эвакуанаселения в населенных пунктах.

3.6. Начальник группы взаимодействия, связи и информирования подчиняется председателю ЭПК района.

Отвечает за организацию связи с вышестоящими органами управления и с ПЭП района, организацию информирования населения по вопросам эвакуации.

В мирное время:

- организует работу по уточнению каналов связи с эвакуируемыми организациями и ПЭП района;

- готовит информационные материалы и памятки по вопросам эвакуации для информирования населения.

При переводе с мирного на военное положение:

- устанавливает каналы связи с вышестоящими органами управления и эвакуационными органами района;
- готовит информационные материалы для размещения в средствах массовой информации.

С получением распоряжения на проведение эвакуационных мероприятий:

- организовывает и поддерживает связь с ПЭП района и эвакуируемыми организациями;
- организует доведение информации до населения по складывающейся обстановке, а также ее изменения в ходе эвакуации.

#### 4. Структура эвакуационной (эвакуационной) комиссии района

4.1. Структура и содержание личного состава ЭПК и района определяется приложением к данному Положению.

4.2. Для организационных мероприятий в повседневной деятельности и практического проведения мероприятий по отселению, рассредоточению и эвакуации населения, материальных и культурных ценностей из зон ЧС, а также при ведении военных действий создаются следующие эвакуационные органы:

- эвакуационная (эвакуационная) комиссия Сямженского муниципального района;
- приемные эвакуационные пункты (ПЭП);
- пункты временного размещения (ПВР).

#### 5. Документы эвакуационной (эвакуационной) комиссии района

ЭПК района разрабатываются:

##### 1. Исходные данные:

- количество населения по категориям, проживающее на территории Сямженского муниципального района;
- наименования организаций и количество эвакуируемого населения, подлежащего приему и рассредоточению по населенным пунктам сельских поселений Сямженского муниципального района;
- места размещения эвакуируемого населения;
- наличие транспорта и его возможности по перевозке людей за один рейс в сутки.

##### 2. План приема эвакуированного населения и его рассредоточения.

##### 3. Функциональные обязанности членов ЭПК района.

4. Календарный план работы ЭПК района при переводе гражданской обороны с мирного на военное положение и проведении приема эвакуированного населения, а также при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

##### 5. Схема оповещения членов ЭПК района.

##### 6. Схема управления эвакуационными мероприятиями в районе.

##### 7. График действий председателя ЭПК района.

8. План приема и размещения эвакуанаселения по муниципальным образованиям района.

9. Рабочие тетради членов ЭПК района с необходимыми сведениями: личными планами работы в соответствии с каждым из календарных планов; выписками из планов эвакуамероприятий, номерами телефонов эвакуоорганов, должностных лиц организаций и т.д.

10. План работы эвакуоприемной комиссии района на очередной год.

11. Муниципальные нормативно-правовые акты по вопросам проведения эвакуационных мероприятий на территории района.

12. Перечень ПЭП и ПВР расположенных на территории района и номера телефонов начальников.

#### 6. Подготовка членов эвакуоприемной (эвакуационной) комиссии района

Подготовка членов ЭПК района и персонала администраций созданных эвакуоорганов района осуществляется:

- на инструкторско-методических занятиях по плану председателя эвакуоприемной комиссии района;
- на штабных тренировках с ЭПК района;
- в ходе тренировок и проверок, проводимых вышестоящими органами управления.

Приложение  
к Положению об эвакуационной комиссии  
Сямженского муниципального района,

**СПИСОК**  
личного состава эвакуационной комиссии  
Сямженского муниципального района

1. Руководство:

Белоглазова В.В. - заместитель главы администрации района, председатель эвакуационной комиссии;

Коновалова Т.П. - методист Управления образования района, секретарь комиссии.

Члены комиссии:

Евграфова Л.Н. - представитель Управления образования, консультант Управления образования района;

Пантина Е.В. - представитель паспортно-визовой службы, начальник ТП УФМС России по Вологодской области в Сямженском районе (по согласованию);

Самаринов В.А. - представитель медицинской службы, врач-стоматолог БУЗ ВО «Сямженская ЦРБ» (по согласованию);

Проворова З.А. - представитель службы торговли и общественного питания, заведующая столовой райпо (по согласованию);

Пушков А.В. - представитель связи, начальник филиала «Вологодский филиал ПАО Ростелеком» в с.Сямжа УЭ № 9 АО (по согласованию);

Сундукова С.А. - помощник начальника отделения ППП и УМР ВК ВО Сямженского, Верховажского, Вожегодского и Харовского районов Вологодской области (по согласованию).

2. Группа встречи и учета эвакуантов:

Попова Т.В. - начальник группы, ведущий специалист комитета по управлению имуществом администрации района;

Каштанова Т.Н. - дежурный по встрече, главный специалист администрации района;

Загоскина Ю.П. - учетчик, главный специалист Управления культуры, спорта и молодежной политики администрации района.

3. Группа размещения эвакуантов:

Кочина Т.Г. - начальник группы, заведующий отделом архива и делопроизводства администрации района;

Батогова А.Ю. - помощник начальника группы, ведущий специалист комитета по управлению имуществом администрации района.

4. Группа отправки населения:

Вепрева Н.К. - дежурный по отправке, специалист-эксперт комитета по управлению имуществом администрации района;

Абрамов Р.Ю. - дежурный по отправке, главный специалист по опеке и попечительству администрации района.

5. Группа охраны общественного порядка:

Чебыкина О.А. - начальник группы, начальник УУПиПДН отделения полиции по Сямженскому району (по согласованию);

Кондрашов С.А. - старший участковый уполномоченный отделения полиции по Сямженскому району (по согласованию);

Бачин В.Н. - участковый уполномоченный отделения полиции по Сямженскому району (по согласованию).

Примечание:

1. В зависимости от условий обстановки в состав комиссии могут включаться и другие работники.

2. Комиссии может придаваться звено подвижных средств связи.».