|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **АДМИНИСТРАЦИЯ**  **МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**  **«ПЕЧОРА»** |  | **«ПЕЧОРА»**  **МУНИЦИПАЛЬНÖЙ РАЙОНСА**  **АДМИНИСТРАЦИЯ** |
|  |  |  |
| **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**  **ШУÖМ** | | |
| « 24 » марта 2021 года  г. Печора, Республика Коми |  | № 256 |

О создании эвакуационной комиссии

муниципального образования

муниципального района «Печора»

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», (с изменениями от 03 февраля 2016 года)

администрация ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемые:

1.1. Положение об эвакуационной комиссии муниципального образования муниципального района «Печора» согласно приложению 1 к настоящему постановлению.

1.2. Функциональные обязанности членов эвакуационной комиссии согласно приложению 2 к настоящему постановлению.

1.3. Состав и порядок работы эвакуационной комиссии муниципального образования муниципального района «Печора» согласно приложению 3 к настоящему постановлению.

2. Признать утратившим силу постановление администрации муниципального района «Печора» от 07.12.2020 года № 1205 «О создании эвакуационной комиссии муниципального образования муниципального района «Печора».

3. Настоящее постановление подлежит опубликованию и размещению на официальном сайте администрации МР «Печора».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя руководителя администрации МР «Печора» Т.Л. Ускову

Глава муниципального района –

руководитель администрации В.А. Серов

Приложение 1

к постановлению

администрации МР «Печора»

от « 24 » марта 2021 г. № 256

Положение

об эвакуационной комиссии

муниципального образования муниципального района «Печора»

1. Общие положения

1.1. Эвакуационная комиссия МО МР «Печора» (далее — комиссия) создается при администрации МР «Печора» в целях организации планирования и контроля выполнения мероприятий по рассредоточению и эвакуации населения, материальных и культурных ценностей муниципального образования муниципального района «Печора» в мирное и военное время, и является организующим и консультативным органом при главе муниципального района «Печора» - руководителе администрации.

1.2. Комиссия создается постановлением администрации МР «Печора» заблаговременно (в мирное время) для непосредственной подготовки, планирования и проведения эвакуационных мероприятий.

1.3. Общее руководство деятельностью комиссии осуществляет глава муниципального района «Печора» - руководитель администрации. Непосредственное руководство эвакуационной комиссией возлагается на председателя эвакуационной комиссии. Организационно-методическое руководство деятельностью комиссии осуществляет МКУ «Управление по делам ГО и ЧС муниципального района «Печора».

1.4. В состав комиссии назначаются лица руководящего состава администрации МР «Печора», транспортных организаций, общего и профессионального образования, социального обеспечения, здравоохранения, внутренних дел, связи, представитель военного комиссариата РК по г. Печора и Печорскому району, МКУ «Управления по делам ГО и ЧС МР «Печора».

1.5. Комиссия в своей практической деятельности руководствуется Федеральным законом от 12 февраля 1998 года № 28­ФЗ «О гражданской обороне» и постановлением Правительства Российской Федерации от 22 июня 2004 года № 303 «О порядке эвакуации населения, материальных и культурных ценностей в безопасные районы» (с изменениями от 03 февраля 2016 года), другими нормативными правовыми актами Российской Федерации и настоящим Положением.

2. Основные задачи комиссии.

В мирное время на комиссию возлагается:

2.1. Разработка совместно с МКУ «Управление по делам ГО и ЧС МР «Печора» (спасательными службами и аварийно-спасательными формированиями) плана эвакуации населения города, других необходимых документов и их ежегодное уточнение.

2.2. Разработка совместно с административными и хозяйственными органами, спасательными службами и аварийно-спасательными формированиями планов всестороннего обеспечения эвакомероприятий и мероприятий по подготовке к размещению эвакуируемого населения в безопасном районе.

2.3. Контроль за созданием, комплектованием и подготовкой сотрудников подчиненных эвакуационных органов.

2.4. Определение количества и выбор мест размещения (дислокации) сборных эвакуационных пунктов (далее - СЭП), приёмных эвакуационных пунктов (далее - ПЭП), пунктов посадки на все виды транспорта для убытия в безопасный район.

2.5. Определение количества и выбор маршрутов эвакуации населения города железнодорожным, водным (в навигационный период) и автомобильным транспортом.

2.6. Контроль за ходом разработки планов эвакуации на предприятиях, учреждениях и организациях, расположенных на территории МО МР «Печора».

2.7. Учет транспортных средств организаций города и распределение их между СЭП для обеспечения перевозок населения при рассредоточении и эвакуации его в безопасный район.

2.8. Учет населения района и организаций, подлежащих рассредоточению и эвакуации.

2.9. Рассмотрение и анализ планов эвакуации населения, разработанных эвакуационными комиссиями организаций, результатов проверок состояния планирования эвакомероприятий на предприятиях, учреждениях и организациях городского поселения.

2.10. Взаимодействие с органами военного командования по вопросам планирования, обеспечения и проведения эвакомероприятий.

2.11. Участие в учениях по гражданской обороне и защиты населения с целью проверки реальности разрабатываемых планов и приобретения практических навыков по организации и проведению эвакомероприятий.

2.12. Изучение безопасных районов по вопросам приема и размещения в них эваконаселения, материальных и культурных ценностей МО МР «Печора». Организация взаимодействия с приёмными эвакуационными пунктами в безопасных районах по указанным вопросам.

2.13. Организация проверок готовности подчиненных эвакоорганов и служб.

2.14. Разработка и учет эвакуационных документов.

При переводе гражданской обороны с мирного на военное положение:

2.15. Контроль за приведением в готовность подчиненных эвакуационных органов, проверка схем оповещения и связи.

2.16. Уточнение категорий и численности населения, подлежащего частичной и полной эвакуации.

2.17. Уточнение планов эвакуации населения, порядка и осуществления всех видов обеспечения эвакуации.

2.18. Организация подготовки к развертыванию СЭП, приемно-эвакуационных пунктов (далее – ПЭП).

2.19. Организация контроля за приведением в готовность имеющихся защитных сооружений в районах расположения СЭП.

2.20. Организация контроля за подготовкой транспортных средств к эвакуационным перевозкам людей.

2.21. Уточнение совместно с транспортными организациями порядка использования всех видов транспорта, выделяемого для вывоза населения с территории городского поселения.

2.22. Контроль за приведением в готовность имеющихся защитных сооружений в районах расположения ПЭП.

2.23. Уточнение с подчиненными эвакоорганами в безопасном районе планов приема, размещения и обеспечения населения в безопасном районе.

2.24. Организация контроля за выдачей населению средств индивидуальной защиты.

С получением распоряжения на проведение эвакомероприятий:

2.25. Доведение распоряжения и задач на проведение эвакомероприятий до подчиненных эвакуационных органов.

2.26. Введение в действие план эвакуации населения и планы обеспечения эвакомероприятий (по частичной или полной эвакуации).

2.27. Установление непрерывное взаимодействие с подчиненными эвакуационными органами и функциональным звеном транспортного обеспечения при ликвидации чрезвычайных ситуаций.

2.28. Организация контроля за ходом оповещения населения о начале эвакуации и подачей транспорта на СЭП.

2.29. Организация постоянного взаимодействия с приемными эвакуационными пунктами МО МР «Печора» по вопросам приема и размещения эваконаселения МО МР «Печора».

2.30. Организация взаимодействия с органами военного командования и соответствующими спасательными службами района по вопросам организации, обеспечения и проведения эвакомероприятий.

В ходе проведения эвакомероприятий:

2.31. Руководство работой подчиненных эвакуационных органов по сбору эваконаселения и отправкой его в безопасный район всеми видами транспорта.

2.32. Организация контроля за выполнением почасового графика проведения мероприятий по рассредоточению и эвакуации населения, материальных и культурных ценностей МО МР «Печора».

2.33. Организация ведения учета подачи транспорта на пункты посадки.

2.34. Организация инженерной защиты и охраны эваконаселения на СЭП и в пути следования в районы размещения.

2.35. Организация регулирования движения и поддержания общественного порядка в ходе эвакомероприятий.

2.36. Постоянное взаимодействие и информирование приемных эвакуационных пунктов МО МР «Печора» о количестве вывозимого (выводимого) населения по времени и видам транспорта.

2.37. Организация вывоза в безопасный район материально-технических средств, культурных ценностей, уникального оборудования и имущества.

2.38. Сбор и обобщение данных о ходе эвакуации населения, материальных и культурных ценностей, представление докладов о ходе эвакуации главе муниципального района «Печора» - руководителю администрации (на пункт управления мероприятиями ГО).

2.39. Представление донесений главе муниципального района «Печора» - руководителю администрации (согласно табелю срочных донесений).

2.40. Организация совместной работы с приемными эвакуационными пунктами МО МР «Печора» по размещению и первоочередному жизнеобеспечению эваконаселения в безопасном районе.

При проведении эвакуации в чрезвычайных ситуациях мирного времени:

2.41. Организация совместной работы эвакуационной комиссии с комиссией по чрезвычайным ситуациям и обеспечению пожарной безопасности МО МР «Печора» по вопросам эвакуации населения.

2.42. Организация работы по оповещению и информированию подлежащего эвакуации населения МО МР «Печора».

2.43. Организация подготовки пунктов временного размещения и мест длительного проживания к приему эвакуированного населения.

2.44. Организация взаимного обмена информацией о ходе проведения эвакуации с комиссией по чрезвычайным ситуациям и обеспечению пожарной безопасности МО МР «Печора».

2.45. Организация вывоза (вывода) населения в места его временного размещения, а также организация временного размещения (длительного проживания).

2.47. Организация работы по возвращению эвакуированного населения в места постоянного проживания.

3. Комиссия имеет право.

3.1. Доводить постановления и распоряжения администрации МР «Печора».

3.2. Запрашивать у структурных подразделений администрации МР «Печора» и организаций, расположенных на территории района, необходимые данные для изучения и принятия решений по вопросам рассредоточения и эвакуации населения, материальных и культурных ценностей МО МР «Печора».

3.3. Заслушивать должностных лиц организаций, расположенных на территории МО МР «Печора» по вопросам рассредоточения и эвакуации и проводить в установленном порядке совещания с представителями эвакуационных органов.

3.4. Участвовать во всех мероприятиях, имеющих отношение к решению вопросов рассредоточения и эвакуации населения, материальных и культурных ценностей МО МР «Печора».

3.5. В пределах своей компетенции принимать решения, связанные с планированием и всесторонней подготовкой к проведению эвакуационных мероприятий, обязательных для выполнения организациями, расположенными на территории МО МР «Печора», независимо от их ведомственной принадлежности и форм собственности.

3.6. Осуществлять контроль за деятельностью подчиненных эвакуационных органов по вопросам организации планирования и всесторонней подготовке к проведению эвакуационных мероприятий.

3.7. Осуществлять контроль за подготовкой и готовностью сборных эвакуационных пунктов, пунктов посадки, а также личного состава администраций указанных объектов к выполнению задач по предназначению.

3.8. Проводить проверки по организации планирования и подготовки к проведению эвакуационных мероприятий в организациях на территории МО МР «Печора» с привлечением специалистов МКУ «Управление по делам ГО и ЧС МР «Печора» и других организаций.

4. Состав и структурные подразделения комиссии.

4.1. Эвакуационную комиссию МО МР «Печора» возглавляет заместитель руководителя администрации или уполномоченное лицо, назначенное в установленном порядке. Он несет персональную ответственность за выполнение возложенных на комиссию задач и функций мирного и военного времени.

4.2. В состав комиссии входят руководители структурных подразделений администрации МР «Печора», других организаций. Кроме того, в состав комиссии могут включаться специалисты организаций, расположенных на территории МР «Печора».

4.3. В соответствии с полномочиями комиссии в ее состав входят:

­ группа управления эвакуацией;

­ группа оповещения и связи;

­ группа транспортного обеспечения эвакомероприятий;

­ группа организации и контроля за ходом рассредоточения и эвакуации населения, культурных и материальных ценностей;

- группа организации приёма и размещения эваконаселения, культурных и материальных ценностей;

­ группа обеспечения эвакомероприятий.

4.4. Функциональные обязанности председателя комиссии разрабатываются совместно с МКУ «Управление по делам ГО и ЧС МР «Печора» и утверждаются постановлением администрации МР «Печора».

4.5. Функциональные обязанности заместителя председателя и секретаря комиссии утверждает глава администрации МР «Печора», разрабатывает и подписывает председатель комиссии, согласовываются с начальником МКУ «Управление по делам ГО и ЧС МР «Печора».

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

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение 2

к постановлению

администрации МР «Печора»

от « 24 » марта 2021 г. № 256

Функциональные обязанности.

**Председатель комиссии.**

Председатель комиссии подчиняется главе муниципального района «Печора» – руководителю администрации - руководителю гражданской обороны МО МР «Печора» и является непосредственным руководителем всего личного состава эвакуационной комиссии МО МР «Печора. Его решения являются обязательными для исполнения всеми эвакуационными органами.

Председатель комиссии:

В режиме повседневной деятельности:

- проводит заседания комиссии;

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

- организует осуществление контроля за деятельностью подчиненных эвакокомиссии в планировании проведения и обеспечения эвакомероприятий;

- осуществляет контроль подготовки безопасных районов к приему, размещению и всестороннему обеспечению эвакуированного населения из городов, отнесенных к группам по гражданской обороне;

- организует проверки готовности подчиненных эвакуационных органов к выполнению возложенных задач;

- организует и поддерживает взаимодействие с органами военного командования по вопросам выделения транспортных средств, совместного использования транспортных коммуникаций, организации комендантской службы на маршрутах эвакуации, согласования районов размещения эвакуированного населения в безопасных районах.

В режиме повышенной готовности к действиям в чрезвычайных ситуациях или перевода гражданской обороны на военное положение:

- осуществляет контроль за приведением в готовность подчиненных эвакуационных органов, за проверкой готовности к использованию по предназначению систем оповещения и связи;

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

- организует подготовку к развертыванию сборных эвакуационных пунктов;

- осуществляет контроль подготовки пунктов посадки (высадки) и пунктов приема эвакуированного населения;

- организует подготовку к эвакуационным перевозкам транспортных средств;

- осуществляет контроль за приведением в готовность имеющихся защитных сооружений сборных эвакуационных пунктов, пунктах посадки (высадки);

- организует уточнение планов приема, размещения и обеспечения населения в безопасных районах, разработанных подчиненными эвакуационными органами.

В режиме проведения эвакуации:

- организует постоянное поддержание связи с подчиненными эвакуационными и транспортными службами, контроль хода оповещения населения и подачи транспорта на пункты посадки;

- осуществляет контроль выполнения разработанных и уточненных по конкретным условиям обстановки планов эвакуации населения;

- осуществляет руководство работой подчиненных эвакуационных органов по сбору, отправке и рассредоточению эвакуируемого населения в безопасных районах;

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

- организует сбор и обобщение данных о ходе эвакуации населения;

- организует взаимодействие с органами военного командования по вопросам организации, обеспечения и проведения эвакомероприятий.

**Заместитель председателя комиссии.**

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

Заместитель председателя комиссии:

В режиме повседневной деятельности:

- организует и осуществляет контроль за разработкой планов приема и размещения эвакуированного населения в безопасных округах;

- осуществляет контроль за подготовкой подчиненных эвакуационных органов к выполнению задач по приему, размещению и всестороннему обеспечению эвакуированного населения;

- организует взаимодействие с органами военного командования по вопросам выделения транспортных средств, совместного использования транспортных коммуникаций, организации комендантской службы на маршрутах эвакуации, согласования районов размещения эвакуированного населения в безопасных районах.

В режиме повышенной готовности к действиям в чрезвычайных ситуациях или перевода гражданской обороны на военное положение:

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

- осуществляет контроль за ходом уточнения планов приема, размещения и всестороннего обеспечения эвакуированного населения в безопасных округах;

- осуществляет контроль за подготовкой к развертыванию сборных эвакуационных пунктов, пунктов посадки (высадки), промежуточных пунктов эвакуации и приемных эвакуационных пунктов;

- организует совместно с органами военного командования и транспортными службами уточнение расчета автотранспорта для организации вывоза населения.

В режиме проведения эвакуации:

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

- осуществляет контроль за развертыванием сборных эвакуационных пунктов, пунктов посадки (высадки), промежуточных пунктов эвакуации и приемных эвакуационных пунктов;

- осуществляет контроль за ходом эвакуации населения пешим порядком и всесторонним обеспечением населения на маршрутах эвакуации, а также за прибытием в конечные районы эвакуации и размещением населения.

**Секретарь комиссии.**

Секретарь комиссии подчиняется председателю комиссии и работает под его руководством.

В режиме повседневной деятельности:

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

- осуществляет сбор членов комиссии на заседания;

- ведет протоколы заседаний;

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

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

В режиме повышенной готовности к действиям в чрезвычайных ситуациях или перевода гражданской обороны на военное положение:

- с получением сигнала прибывает в МКУ «Управление по делам ГО и ЧС МР «Печора», получает документы плана эвакуации для доставки их в администрацию МР «Печора» для дальнейшего руководства в работе председателя и членов комиссии;

- контролирует ход оповещения и прибытия членов комиссии;

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

В режиме проведения эвакуации:

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

- обобщает поступающую информацию, готовит доклады председателю комиссии;

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

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

**Группа оповещения и связи.**

Начальник группы связи и оповещения подчиняется председателю комиссии и работает под его руководством. Отвечает за организацию и поддержание связи с вышестоящими, взаимодействующими и подчиненными эвакуационными органами в период проведения эвакуационных мероприятий.

В режиме повседневной деятельности:

- организует взаимодействие с органами военного командования по вопросам организации связи на маршрутах эвакуации;

готовит предложения по вопросам совершенствования системы связи и оповещения.

В режиме повышенной готовности к действиям в чрезвычайных ситуациях или перевода гражданской обороны на военное положение:

- организует и контролирует приведение в готовность системы оповещения населения;

- организует и контролирует поддержание связи по всем имеющимся средствам связи с вышестоящими, взаимодействующими и подчиненными эвакуационными органами.

В режиме проведения эвакуации:

- анализирует ход оповещения взаимодействующих и подчиненных эвакуационных органов о начале эвакуации;

- докладывает председателю комиссии о ходе оповещения населения, о начале эвакуации;

- осуществляет взаимодействие с органами военного командования по вопросам организации дополнительных каналов связи с вышестоящими и подчиненными эвакуационными органами;

- при обнаружении неисправности в системе связи и оповещения немедленно докладывает об этом начальнику службы оповещения и связи гражданской обороны округа.

**Группа транспортного обеспечения.**

Начальник группы транспортного обеспечения подчиняется председателю комиссии и работает под его руководством. Он отвечает за планирование и подготовку транспортных средств, а также маршрутов к проведению эвакуации населения, материальных ценностей и подвоза рабочих смен.

В режиме повседневной деятельности:

- организует и контролирует разработку и своевременное уточнение расчетов на выделение автомобильного и водного транспорта для проведения эвакуационных мероприятий;

- осуществляет контроль состояния и готовности транспорта, выделяемого для проведения эвакоперевозок;

- совместно с транспортными органами разрабатывает графики вывоза населения по частичной эвакуации без нарушения расписания движения транспорта;

- совместно с МКУ «Управление по делам ГО и ЧС МР «Печора» определяет маршруты эвакуации населения в безопасные районы;

- организует работу по планированию выделения личного состава подразделений Государственной инспекции по безопасности дорожного движения для регулирования движения и сопровождения эвакуационных колонн на маршрутах;

- готовит предложения председателю комиссии по улучшению дорожного покрытия, дооборудованию (переоборудованию) мостов, организации объездных путей и переправ.

В режиме повышенной готовности к действиям в чрезвычайных ситуациях или перевода гражданской обороны на военное положение:

- организует работу по уточнению расчетов по выделению транспорта для эвакоперевозок;

- организует работу по дооборудованию грузового транспорта для вывоза эвакуированного населения;

- организует и контролирует работу по приведению в готовность к эвакоперевозкам всех видов транспортных средств;

- организует и контролирует работу по уточнению графиков движения транспорта для проведения частичной эвакуации населения;

- уточняет маршруты движения транспорта к местам посадки эвакуированного населения;

- готовит предложения председателю комиссии по вопросам транспортного и дорожного обеспечения.

В режиме проведения эвакуации:

- организует и контролирует поставку транспорта на пункты посадки эвакуированного населения;

- осуществляет контроль движения транспортных колонн по маршрутам эвакуации и прибытием их на пункты высадки в безопасных округах;

- совместно с органами охраны общественного порядка организует регулирование движения и сопровождение эвакоколонн по маршрутам;

- организует работу по техническому обслуживанию техники и своевременному обеспечению горюче-смазочными материалами;

- принимает экстренные меры по устранению нарушения дорожного покрытия, ремонту мостов, при необходимости организует работу по наведению переправ и оборудованию объездных путей;

- готовит предложения председателю комиссии о сложившейся обстановке.

**Группа организации и контроля за ходом рассредоточения и эвакуации населения, материальных и культурных ценностей.**

Начальник группы организации и контроля за ходом рассредоточения и эвакуации населения, материальных и культурных ценностей комиссии выполняет указания и распоряжения председателя комиссии.

При выполнении своих обязанностей руководствуется планом эвакуации населения, материальных и культурных ценностей, планом действий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного МР «Печора», планом гражданской обороны МО МР «Печора».

Начальник группы организации и контроля за ходом рассредоточения и эвакуации населения, материальных и культурных ценностей отвечает за организацию и осуществление контроля за ходом эвакуации населения из зон чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, организацию и осуществление контроля за ходом рассредоточения и эвакуации населения, материальных и культурных ценностей.

В мирное время:

- принимать участие в разработке разделов плана эвакуации населения, материальных и культурных ценностей;

- взаимодействовать с МКУ «Управление по делам ГО и ЧС МР «Печора» по разработке и корректировке расчетов по эвакуации (временному отселению) населения из зон возможных чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера на территории МР «Печора»;

- взаимодействовать с МКУ «Управление по делам ГО и ЧС по обеспечению мероприятий гражданской защиты МР «Печора» по разработке и корректировке перечня объектов экономики МР «Печора», подлежащих рассредоточению и эвакуации в особый период;

- взаимодействовать с эвакоприёмными комиссиями городских и сельских поселений МР «Печора» по разработке и корректировке расчетов по эвакуации материальных и культурных ценностей в безопасные районы;

- вносить предложения председателю комиссии по вопросам:

● разработки реальных расчетов проведения рассредоточения и эвакуации населения с учетом нормативно-правовых документов и местных условий;

● определения обоснованных сроков проведения эвакуационных мероприятий с учетом наличия транспорта, состояния и пропускной способности дорог и иных факторов, которые влияют на продолжительность вывода и вывоза эваконаселения в безопасные районы МР «Печора»;

- совместно с МКУ «Управление по делам ГО и ЧС МР «Печора» разрабатывать и уточнять график докладов руководителю гражданской обороны МР «Печора» о ходе проведения эвакуационных мероприятий согласно табелю срочных донесений.

При переводе гражданской обороны с мирного на военное время:

- уточнять перечень объектов экономики МР «Печора», подлежащих рассредоточению и эвакуации в особый период;

- уточнять и корректировать расчеты по рассредоточению и эвакуации населения (частичной и общей эвакуации);

- осуществлять контроль и оказывать помощь приёмным эвакуационным пунктам в организации проведения эвакуационных мероприятий посредством анализа оповещения населения о начале эвакуации, количества эваконаселения, эвакуируемого пешим порядком, автомобильным, железнодорожным, водным и воздушным транспортом;

- установить связь с группой сбора информации и контроля пункта управления руководителя гражданской обороны МР «Печора» в целях взаимодействия по вопросам проведения эвакуационных мероприятий в городах, отнесенных к группам по гражданской обороне;

- по графику докладов представлять донесения председателю комиссии о проведении эвакуационных мероприятий.

С получением распоряжения на проведение эвакуационных мероприятий:

- осуществлять контроль за ходом рассредоточения и эвакуации населения, эвакуации материальных и культурных ценностей в безопасные районы посредством взаимодействия со всеми группами эвакуационной комиссии;

- осуществлять сбор и обобщение данных по срокам и количеству выведенного пешим порядком и вывезенного всеми видами транспорта населения, материальных и культурных ценностей посредством взаимодействия с группой сбора информации и контроля пункта управления руководителя гражданской обороны МР «Печора»;

- по графику докладов, в установленное время, представлять донесения председателю эвакуационной комиссии о проведении эвакуационных мероприятий в городах, отнесенных к группам по гражданской обороне.

При внезапном нападении противника:

- в зависимости от сложившейся обстановки прибыть на пункт управления эвакуационной комиссии;

- установить связь и взаимодействие с группами эвакуационной комиссии, гражданской обороне, группой сбора информации и контроля пункта управления руководителя гражданской обороной МР «Печора» и совместно с ними организовать сбор и обобщение данных по срокам и количеству сохранившегося и выведенного пешим порядком, вывезенного всеми видами транспорта населения, материальных и культурных ценностей из очагов поражения.

При возникновении крупных аварий, катастроф и стихийных бедствий:

- установить связь и взаимодействие с МКУ «Управление по делам ГО и ЧС МР «Печора» по уточнению расчетов по эвакуации (временному отселению) населения из зон чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера на территории МР «Печора»;

- осуществлять сбор и обобщение данных по срокам и количеству выведенного пешим порядком и вывезенного всеми видами транспорта населения из зон чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера на территории МР «Печора»;

- в установленное время представлять донесения председателю эвакуационной комиссии о проведении эвакуационных мероприятий из зон крупных аварий, катастроф и стихийных бедствий.

**Группа организации приема и размещения эвакуируемого населения, культурных и материальных ценностей.**

Начальник группы организации размещения эвакуированного населения подчиняется председателю комиссии и работает под его руководством. Отвечает за подготовку безопасных округов к размещению эвакуируемого населения.

В режиме повседневной деятельности:

- осуществляет контроль разработки планов приема и размещения эвакуированного населения, материальных и культурных ценностей в безопасных районах;

- организует контрольные проверки готовности эвакуационных органов к приему и размещению эвакуированного населения, материальных и культурных ценностей в безопасных районах;

- совместно с МКУ «Управление по делам ГО и ЧС МП «Печора» осуществляет планирование использования общественных зданий в безопасных районах для размещения эвакуированного населения, материальных и культурных ценностей;

- осуществляет контроль состояния общественных зданий и сооружений, запланированных для размещения эвакуированного населения, материальных и культурных ценностей;

- разрабатывает и представляет председателю эвакуационной комиссии предложения по совершенствованию вопросов размещения эвакуированного населения в безопасных районах.

В режиме повышенной готовности к действиям в чрезвычайных ситуациях или перевода гражданской обороны на военное положение:

- осуществляет контроль уточнения планов приема и размещения населения в безопасных местах МО МР «Печора» в соответствии со сложившейся обстановкой;

- контролирует ход приведения в готовность эвакоприемных органов в безопасных округах к выполнению задач по приему и размещению эвакуированного населения;

- контролирует ход приведения в готовность безопасных округов к приему и размещению эвакуированного населения.

В режиме проведения эвакуации:

- контролирует прибытие эвакуированного населения на приемные пункты эвакуации и дальнейшее размещение в безопасных округах;

- контролирует работу эвакоприемных органов по приему и размещению эвакуированного населения;

- осуществляет сбор и обобщение поступающей информации о ходе прибытия и размещения эвакуированного населения;

- представляет доклады председателю комиссии о выполненных мероприятиях по приему и размещению эвакуированного населения;

- готовит предложения по внесению корректировок, изменений и дополнений в планы приема и размещения населения в соответствии с обстановкой.

**Группа обеспечения эвакомероприятий.**

Начальник группы обеспечения эвакомероприятий подчиняется председателю комиссии и работает под его руководством. Отвечает за планирование и осуществление обеспечения эвакомероприятий.

В режиме повседневной деятельности:

- организует и контролирует работу по всем видам первоочередного жизнеобеспечения эвакуируемого населения на период проведения эвакомероприятий;

- осуществляет контроль готовности эвакоприемных органов к первоочередному жизнеобеспечению прибывающего эвакуированного населения;

- осуществляет контроль готовности эвакоприемных органов к всестороннему первоочередному обеспечению прибывающего эвакуированного населения;

- осуществляет контроль готовности к развертыванию подвижных пунктов питания, медицинских пунктов, пунктов вещевого снабжения, пунктов обогрева и т.д. на маршрутах пешей эвакуации;

- готовит предложения председателю комиссии по совершенствованию организации планирования и осуществлению первоочередного жизнеобеспечения эвакуированного населения.

В режиме повышенной готовности к действиям в чрезвычайных ситуациях или перевода гражданской обороны на военное положение:

- контролирует подготовку эвакоприемных органов к приему первоочередного жизнеобеспечения эвакуированного населения;

- организует работу по уточнению состояния водоисточников, систем водоснабжения, пунктов торговли и общественного питания в безопасных округах;

- организует работу по уточнению возможностей энерго-, топливообеспечения и предоставления необходимых коммунально-бытовых услуг, медицинского обеспечения эвакуированного населения в безопасных районах;

- организует и контролирует подготовку служб гражданской обороны торговли и питания, коммунально-технической, медицинской к первоочередному обеспечению эвакуированного населения;

- организует работу по уточнению численности эвакуированного населения и его потребностей в продукции (услугах) первоочередного обеспечения;

- организует работу по уточнению баз и складов, из которых будет осуществляться снабжение эвакуированного населения и объемов заложенной на них продукции;

- готовит предложения председателю эвакуационной комиссии по подготовке к первоочередному обеспечению эвакуированного населения в сложившейся обстановке.

В режиме проведения эвакуации:

- организует и контролирует организацию всестороннего обеспечения эвакуированного населения на сборных эвакуационных пунктах, в местах малых и больших привалов на пеших маршрутах эвакуации;

- контролирует работу эвакоприемных органов по организации всестороннего обеспечения эвакуированного населения на приемных эвакуационных пунктах и в местах размещения в безопасных районах;

- готовит доклады председателю комиссии по вопросам организации всестороннего обеспечения эвакуированного населения.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение 3

к постановлению

администрации МР «Печора»

от « 24 » марта 2021 г. № 256

Состав эвакуационной комиссии МО МР «Печора»:

| Фамилия, имя,  отчество | Должность в  эвакуационной  комиссии | Занимаемая  должность |
| --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 |
| Группа управления | | |
| Ускова Татьяна Леонидовна | Председатель комиссии | Заместитель руководителя администрации МР «Печора» |
| Яковина Галина  Сергеевна | Заместитель председателя  комиссии | Председатель комитета по управлению муниципальной собственностью МР «Печора» |
| Ерж Евгений  Павлович | Секретарь комиссии | Главный специалист отдела гражданской обороны, защиты населения и территорий МКУ «Управление по делам ГО и ЧС МР «Печора» |
| Группа оповещения и связи | | |
| Попов Сергей  Викторович | Начальник группы  (по согласованию) | Начальник линейно-технического участка г. Печоры Коми филиал ПАО «Ростелеком» |
| Фетисова Ольга  Ивановна | Заместитель начальника  группы | Заведующий сектором информационно-аналитической работы и общественных связей администрации МР «Печора» |
| Крылов Сергей  Владиславович | Член группы  (по согласованию) | Шеф-редактор ООО ТРК «Волна-Плюс» |
| Группа транспортного обеспечения эвакомероприятий | | |
| Павленко  Сергей Иванович | Начальник группы | Заведующий сектора дорожного хозяйства и транспорта администрации МР «Печора» |
| Хомич Марина  Александровна | Заместитель начальника группы  (по согласованию) | Председатель некоммерческого партнёрства «Автолайн» |
| Группа организации и контроля за ходом рассредоточения и эвакуации населения, культурных и материальных ценностей | | |
| Франчук Татьяна  Валентиновна | Начальник группы  (по согласованию) | Ведущий инспектор ГУ РК «Центр занятости населения города Печоры» |
| Димитриева Марина  Петровна | Заместитель начальника  группы | Начальник отдела управления жилым фондом администрации  МР «Печора» |
| Канева Марина  Сергеевна | Член группы | Заместитель начальника отдела имущественных отношений и казны КУМС МР «Печора» |
| Группа организации приёма и размещения эваконаселения, культурных  и материальных ценностей | | |
| Потапова Ксения  Константиновна | Начальник группы | Начальник Управления культуры и туризма МР «Печора» |
| Логненко Александр  Григорьевич | Заместитель начальника группы (по согласованию) | Главный инженер Печорского филиала АО «Коми тепловая компания» |
| Фёдорова Анастасия  Сергеевна | Член группы  (по согласованию) | Директор Автономной некоммерческой организации Межрайонный центр социального обслуживания населения «Припечорье» |
| Группа обеспечения эвакомероприятий | | |
| Лысакова Ольга  Ивановна | Начальник группы | Начальник бюджетного отдела Управления финансов МР «Печора» |
| Шахтаров Сергей  Михайлович | Заместитель начальника  группы | Начальник отдела опеки и попечительства Управления образования МР «Печора» |
| Алефиренко  Михаил Викторович | Член группы  (по согласованию) | Специалист по ОТ и ТБ, лицо, ответственное за выполнение мероприятий по ГО в мирное время ГБУЗ РК «Печорская ЦРБ», стоматологическая поликлиника» |
| Дъеври Лидия  Николаевна | Член группы  (по согласованию) | Инспектор ВУС администрации ГП «Путеец» |
| Анисимов Алексей  Дмитриевич | Член группы  (по согласованию) | Заместитель начальника полиции по охране общественного порядка ОМВД России по г. Печора |

1. Порядок работы комиссии.

1.1. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с ежегодным планом, утвержденным главой муниципального района «Печора» - руководителем администрации, в который включаются:

­ проведение с периодичностью не реже одного раза в полугодие заседаний комиссии и ее групп;

- заседания комиссии в мирное время проводятся в составе группы управления эвакуацией и начальников групп. Принятые комиссией решения начальники групп доводят до сведения подчиненных;

- решение комиссии считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих на заседании членов комиссии. При равенстве голосов членов комиссии голос председателя комиссии является решающим.

- решение комиссии оформляется протоколом, который не позднее 3-ех рабочих дней со дня заседания комиссии подписывается председателем комиссии или заместителем председателя комиссии. В протоколе комиссии излагается содержание рассмотренных вопросов и принятые по ним решения;

- решения комиссии являются обязательными к исполнению эвакуационными органами и подведомственными организациями;

­ рассмотрение предложений по совершенствованию организации проведения рассредоточения и эвакуации населения МО МР «Печора» для включения их в план эвакуации;

­ заслушивание руководителей организаций, расположенных на территории МО МР «Печора», по вопросам рассредоточения и эвакуации работников организаций и членов их семей, а также по вопросам готовности к проведению эвакомероприятий;

­ подача предложений главе муниципального района «Печора» - руководителю администрации по вопросам рассредоточения и эвакуации, а также осуществление контроля за реализацией принятых им решений;

­ участие в проверках организаций, расположенных на территории МО МР «Печора», по вопросам состояния дел и готовности их к проведению эвакомероприятий;

­ участие в учениях, тренировках и других мероприятиях гражданской обороны МО МР «Печора».

1.2. План работы комиссии на год разрабатывается заместителем председателя и секретарем комиссии с руководителями групп, подписывается председателем комиссии, согласовывается с начальником МКУ «Управление по делам ГО и ЧС МР «Печора» и утверждается главой муниципального района «Печора» - руководителем администрации.

1.3. Решения комиссии оформляются протоколами, в которых излагаются содержание рассмотренных вопросов и принятые по ним решения. На основании рекомендаций, предложений и решений комиссии издаются постановления, распоряжения администрации МР «Печора», которые доводятся до сведения соответствующих органов управления организаций.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_