



**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«БИЧУРСКИЙ РАЙОН» РЕСПУБЛИКИ БУРЯТИЯ**
**БУРЯАД УЛАСАЙ «БЭШҮҮРЭЙ АЙМАГ» ГЭЭН НЮТАГАЙ
ЗАСАГАЙ БАЙГУУЛАМЖЫН ЗАХИРГААН**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

29.12.2022г

№ 778

с.Бичура

**Об эвакуационной (эвакоприёмной) комиссии муниципального образования
«Бичурский район» Республики Бурятия**

В соответствии с Федеральным законом от 12 февраля 1998 года № 28-ФЗ "О гражданской обороне", Федеральным законом от 21 декабря 1994 года № 68-ФЗ "О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера", Постановление Правительства РФ от 22 июня 2004 г. N 303-дсп "О порядке эвакуации населения, материальных и культурных ценностей в безопасные районы", в целях дальнейшего совершенствования защиты населения и территорий в чрезвычайных ситуациях мирного времени и при ведении военных действий или вследствие этих действий и в связи с новой исходной обстановкой по гражданской обороне администрация муниципального образования «Бичурский район» постановляет:

1. Утвердить положение об эвакуационной (эвакоприёмной) комиссии муниципального образования «Бичурский район» Приложение №1;
2. Утвердить функциональные обязанности председателя, заместителя председателя, секретаря эвакуационной (эвакоприёмной) комиссии муниципального образования «Бичурский район» Приложение №2;
3. Утвердить персональный состав эвакуационной (эвакоприёмной) комиссии района Приложение №3;
4. Утвердить перечень документов эвакуационных (эвакоприёмных) органов Приложение №4 .
5. Признать утратившим силу Постановление от 23.03.2020 №143 Об эвакуационной комиссии муниципального образования «Бичурский район» Республики Бурятия;
6. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания и подлежит размещению на информационном стенде Администрации МО «Бичурский район» и на официальном сайте МО «Бичурский район» в сети «Интернет» по адресу: <http://egov-buryatia.ru/bichura/>.
7. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава МО «Бичурский район»

В.В. Смолин



ПОЛОЖЕНИЕ
об эвакуационной (эвакоприёмной) комиссии муниципального образования
«Бичурский район» Республики Бурятия

1. Общие положения

1.1. Эвакуационная (эвакоприёмная) комиссия муниципального образования «Бичурский район» (далее — комиссия) создается администрацией муниципального образования «Бичурский район» Республики Бурятия в целях организации планирования и контроля выполнения мероприятий по рассредоточению, приёмке и эвакуации населения, материальных и культурных ценностей в военное время и является постоянно действующим организующим и консультативным органом при администрации района.

1.2. Комиссия создается заблаговременно (в мирное время) для непосредственной подготовки, планирования и проведения эвакуационных (эвакоприёмных) мероприятий.

1.3. Общее руководство деятельностью комиссии осуществляет Глава муниципального образования «Бичурский район». Непосредственное руководство комиссией возлагается на председателя эвакуационной комиссии.

1.4. В состав комиссии назначаются лица руководящего состава администрации, транспортных организаций, социального обеспечения, здравоохранения, внутренних дел, связи, военного комиссариата.

1.5. Численность и состав комиссии определяется постановлением администрации муниципального образования «Бичурский район».

2. Основные задачи комиссии.

В мирное время на комиссию возлагается:

2.1. Разработка совместно с административными и хозяйственными органами, службами гражданской обороны планов всестороннего обеспечения эвакомероприятий и мероприятий по подготовке к размещению эвакуируемого населения в загородной зоне;

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

2.3. Определение количества и выбор мест размещения (дислокации) приемных эвакуационных пунктов (далее — ПЭП);

2.4. Контроль за ходом разработки планов размещения эвакопоселения в загородной зоне;

2.5. Ведение учета транспортных средств организаций района и распределение их между ПЭПами для обеспечения перевозок населения района при рассредоточении и эвакуации его в загородную зону;

2.6. Ведение учета населения района и организаций, подлежащих рассредоточению и эвакуации;

2.7. Взаимодействие с органами военного комиссариата по вопросам планирования, обеспечения и проведения эвакомероприятий;

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

2.9. Организация проверок готовности подчиненных эвакуируемых органов и служб;

2.10. Разработка и учет эвакуационных документов;

При переводе гражданской обороны с мирного на военное положение:

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

2.12. Уточнение категорий и численности населения, подлежащего частичной и полной эвакуации;

2.13. Организация подготовки к развертыванию ПЭП;

2.14. Организация контроля за подготовкой транспортных средств к эвакуационным перевозкам людей;

2.15. Уточнение совместно с транспортными организациями порядка использования всех видов транспорта, выделяемого для вывоза населения с пунктов промежуточной эвакуации в пункты его размещения на территории района;

2.16. Уточнение с подчиненными эвакуируемыми органами и взаимодействующими эвакуируемыми комиссиями планов приема, размещения и обеспечения населения в загородной зоне;

С получением распоряжения на проведение эвакуационных мероприятий:

2.17. Довести распоряжение и задачи на проведение эвакуационных мероприятий до подчиненных эвакуационных органов;

2.18. Установить непрерывное взаимодействие с подчиненными эвакуационными органами и автотранспортной службой гражданской обороны района;

2.19. Организовать контроль за ходом оповещения населения о начале эвакуации;

2.20. Организовать постоянное взаимодействие с эвакуируемыми комиссиями муниципальных образований района по вопросам приема и размещения эвакуируемого населения;

В ходе проведения эвакуационных мероприятий:

2.21. Организация контроля за выполнением почасового графика проведения мероприятий по рассредоточению эвакуируемого населения, материальных и культурных ценностей;

2.22. Организация ведения учета подачи транспорта на пункты посадки;

2.23. Организация регулирования движения и поддержания общественного порядка в ходе эвакуационных мероприятий;

2.24. Сбор и обобщение данных о ходе эвакуации населения, материальных и культурных ценностей, представление докладов о ходе эвакуации на ЕДДС ;

2.25. Представление донесений в областную эвакуационную комиссию (согласно табелю срочных донесений) ;

2.26. Организация совместной работы с эвакуируемыми комиссиями по размещению и первоочередному жизнеобеспечению эвакуируемого населения в загородной зоне;

При проведении эвакуации в чрезвычайных ситуациях мирного времени:

2.27. Организация совместной работы эвакуационной (эвакуируемой) комиссии с комиссией по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечения пожарной безопасности муниципального образования «Бичурский район» (далее - КЧС и ПБ) по вопросам эвакуации населения;

2.28. Организация работы по оповещению и информированию подлежащего эвакуации населения района;

2.29. Организация подготовки пунктов временного размещения и мест длительного проживания к приему эвакуируемого населения;

2.30. Организация взаимного обмена информацией о ходе проведения эвакуации с КЧС и ПБ района;

2.31. Организация вывоза (вывода) населения в места его временного размещения, а также организация учета эвакуированного населения;

2.32. Организация первоочередного обеспечения эвакуированного населения с целью его выживания в местах временного размещения (длительного проживания);

2.33. Организация работы по возвращению эвакуированного населения в места постоянного проживания;

3. Комиссия имеет право:

3.1. Доводить постановления и распоряжения администрации муниципального образования «Бичурский район» по вопросам рассредоточения и эвакуации всем структурным подразделениям администрации района и организациям, расположенным на территории района, контролировать их исполнение;

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

3.3. Заслушивать должностных лиц организаций района по вопросам рассредоточения и эвакуации, проводить в установленном порядке совещания с представителями эвакуационных органов этих организаций;

3.4. Участвовать во всех мероприятиях, имеющих отношение к решению вопросов рассредоточения и эвакуации населения, материальных и культурных ценностей;

3.5. В пределах своей компетенции принимать решения, связанные с планированием и всесторонней подготовкой к проведению эвакуационных мероприятий, обязательных для выполнения организациями района независимо от их ведомственной принадлежности и форм собственности;

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

3.7. Осуществлять контроль за подготовкой и готовностью сборных эвакуационных пунктов, пунктов посадки (высадки), приемных эвакуационных пунктов, 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 района;

4. Организация подготовки членов эвакуационной комиссии:

4.1. Подготовка членов эвакуационной комиссии должна быть направлена на обеспечение и совершенствование знаний ими функциональных обязанностей и выработку навыков их практического исполнения;

4.2. Подготовка членов эвакуационной комиссии проводится:

- в федеральном учебно-методическом центре МЧС России;
- в учебно-методическом центре по ГО и ЧС субъекта РФ;
- на плановых занятиях, организуемых председателем эвакуационной комиссии;

- в ходе учений и тренировок по вопросам гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций на территории муниципального образования «Бичурский район».

5. Состав и структурные подразделения комиссии:

5.1. Эвакуационную комиссию района возглавляет заместитель Главы администрации по инфраструктуре муниципального образования «Бичурский район». Он несет персональную ответственность за выполнение возложенных на комиссию задач и функций мирного и военного времени.

5.2. В состав комиссии входят лица руководящего состава администрации района, других организаций. Кроме того, в состав комиссии могут включаться специалисты организаций района.

5.3. В соответствии с полномочиями комиссии в ее состав входят: - группа руководства - председатель, заместитель председателя, секретарь; группа оповещения и связи; группа дорожно-транспортного обеспечения; группа организации размещения и первоочередного жизнеобеспечения эвакуанаселения; группа учета эвакуанаселения и информации; группа эвакуации материальных и культурных ценностей.

6. Порядок работы комиссии:

6.1. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с ежегодным планом, утвержденным председателем комиссии, в который включаются: проведение с периодичностью не реже одного раза в квартал заседаний комиссии и ее групп; рассмотрение предложений по совершенствованию организации проведения рассредоточения и эвакуации населения для включения их в план эвакуации; подача предложений Главе муниципального образования «Бичурский район» по вопросам рассредоточения и эвакуации, а также осуществление контроля за реализацией принятых им решений; участие в проверках организаций района по вопросам состояния дел и готовности их к проведению эвакуационных мероприятий; участие в учениях и других мероприятиях гражданской обороны района.

6.2. План работы комиссии на год разрабатывается заместителем председателя и секретарем комиссии с руководителями групп, утверждается председателем комиссии.

6.3. Решения комиссии оформляются протоколами и являются обязательными для выполнения органами местного самоуправления сельских поселений, организациями (объектами экономики), расположенными на территории района, независимо от форм собственности и ведомственной принадлежности. На основании рекомендаций, предложений и решений комиссии при необходимости издаются постановления, распоряжения администрации муниципального образования «Бичурский район».

ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ ЭВАКУАЦИОННОЙ КОМИССИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «БИЧУРСКИЙ РАЙОН»

Председатель эвакуационной (эвакоприёмной) комиссии (далее - Председатель) подчиняется Главе муниципального образования «Бичурский район» и является руководителем для всех членов эвакуационной (эвакоприёмной) комиссии, его решения являются обязательными к исполнению всеми членами комиссии. Председатель отвечает за разработку и своевременную корректировку плана проведения эвакомероприятий, приема эваконаселения, подготовку маршрутов эвакуации, за проведение и всестороннее обеспечение эвакуации населения, подготовку загородной зоны к приему эваконаселения и проведение эвакуации населения в загородную зону в военное время. Председатель обязан:

1. В мирное время:

- организовать разработку планирующих документов по организации, проведению и всестороннему обеспечению эвакуационных мероприятий;
- осуществлять контроль за разработкой и своевременной корректировкой планирующих документов по организации, проведению и всестороннему обеспечению эвакуационных мероприятий;
- осуществлять контроль за подготовкой подчиненных эвакуационных органов к выполнению возложенных на них задач по приему, размещению и всестороннему обеспечению эваконаселения;
- знать характеристику эвакомаршрутов и контролировать их подготовку;
- знать предприятия и учреждения, поставляющие автомобильный транспорт для проведения эвакомероприятий;
- организовать разработку функциональных обязанностей руководителей групп и членов эвакокомиссии, обучение и контролировать их деятельность;
- регулярно проводить заседания эвакуационной комиссии по вопросам планирования проведения и всестороннего обеспечения эвакомероприятий.

2. При переводе ГО с мирного времени на военное положение:

- с получением сигнала прибыть в администрацию муниципального образования «Бичурский район», получить документы плана приема, размещения и первоочередного жизнеобеспечения эвакуируемого и рассредоточиваемого населения, материальных и культурных ценностей в безопасных районах муниципального образования «Бичурский район» (далее - план проведения эвакомероприятий);
- организовать уточнение документов плана проведения эвакомероприятий;
- организовывать и осуществлять контроль за подготовкой к развертыванию приемных эвакопунктов;
- осуществлять руководство работой подчиненных эвакоорганов;
- организовать уточнение совместно с транспортными органами порядка

использования всех видов транспорта для проведения эвакуационных мероприятий;

- организовать уточнение с эвакуационными комиссиями района планов приема, размещения и всестороннего обеспечения населения в загородной зоне;
- издавать решения и представлять донесения Главе муниципального образования «Бичурский район».

3. С получением распоряжения о проведении эвакуации:

- организовать постоянное поддержание связи с подчиненными эвакуационными органами и подведомственными организациями;
- осуществлять контроль за подготовкой к работе приемных эвакуационных пунктов;
- организовать сбор и обобщение данных о ходе эвакуации населения;
- организовать своевременную подачу транспорта на пункты посадки;
- своевременно представлять донесения о ходе эвакуации населения Главе муниципального образования «Бичурский район»;
- осуществлять контроль за организацией регулирования движения колонн на маршрутах эвакуации и поддержанием порядка в ходе эвакуационных мероприятий;
- организовать информирование эвакуационных комиссий о количестве вывозимого (выводимого) населения по времени и видам транспорта;
- организовать взаимодействие с органами военного командования и службами ГО по вопросам организации, обеспечения и проведения эвакуационных мероприятий в сжатые сроки;
- издавать распоряжения, касающиеся вопросов проведения эвакуационных мероприятий.

ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ ЗАМЕСТИТЕЛЯ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ ЭВАКУАЦИОННОЙ КОМИССИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «БИЧУРКИЙ РАЙОН»

Заместитель председателя эвакуационной (эвакуационной) комиссии (далее - Заместитель) 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 эвакуационной комиссии, а в его отсутствие выполняет в полном объеме его функциональные обязанности. Заместитель обязан:

1. В мирное время:

- осуществлять контроль за разработкой и своевременным уточнением планов проведения эвакуации населения;
- проводить, совместно с группой дорожно-транспортного обеспечения, расчеты на выделение автомобильного транспорта и своевременно их уточнять;
- знать количество населения, подлежащего приёму, рассредоточению и эвакуации;
- осуществлять контроль за состоянием и готовностью транспорта, выделяемого для проведения эвакуационных мероприятий;
- осуществлять планирование и подготовку маршрутов пешей эвакуации;
- осуществлять контроль за подготовкой подчиненных эвакуационных органов к выполнению задач;

- организовать взаимодействие по вопросам выделения транспортных средств, организации комендантской службы на маршрутах эвакуации, согласования районов, размещения эвакуанаселения в загородной зоне и всестороннего обеспечения эвакуационных мероприятий.

2. При переводе ГО с мирного времени на военное время:

- осуществлять контроль за уточнением плана проведения эвакуационных мероприятий;
- проконтролировать подготовку к развертыванию приемных эвакуационных пунктов и пунктов посадки;
- проконтролировать подготовку транспортных средств для проведения эвакуационных мероприятий и его дооборудование. Уточнить порядок его подачи.

3. С получением распоряжения на проведение эвакуации:

- осуществлять контроль за ходом оповещения эвакуационных органов всех уровней и населения о начале эвакуации;
- осуществлять контроль за развертыванием приемных эвакуационных пунктов и пунктов посадки;
- организовать взаимодействие с органами военного командования и службами ГО по вопросам обеспечения и проведения эвакуационных мероприятий;
- осуществлять контроль за своевременной подачей транспорта для проведения эвакуационных мероприятий;
- осуществлять контроль за ходом эвакуации населения и его всесторонним обеспечением на маршрутах эвакуации;
- осуществлять информирование эвакуационных комиссий о количестве выводимого (вывозимого) населения по времени и видам транспорта.

ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ СЕКРЕТАРЯ ЭВАКУАЦИОННОЙ КОМИССИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «БИЧУРСКИЙ РАЙОН»

Секретарь эвакуационной комиссии подчиняется председателю комиссии и работает под его руководством. Секретарь эвакуационной комиссии обязан:

1. В мирное время:

- готовить совместно с консультантом ГО,ЧС администрации муниципального образования «Бичурский район» планы работы эвакуационной комиссии и своевременно представлять их на утверждение;
- осуществлять сбор членов эвакуационной комиссии на заседания;
- вести протоколы заседаний;
- уточнять списки членов эвакуационной комиссии и при необходимости вносить изменения в ее состав;
- доводить принятые на заседаниях комиссии решения до исполнителей и контролировать их исполнение.

2. При переводе ГО с мирного времени на военное положение:

- получить документы Плана проведения эвакуационных мероприятий;
- контролировать ход оповещения и прибытия членов эвакуационной комиссии;

- организовать круглосуточное дежурство;
- отрабатывать доклады, отчеты, донесения в соответствии с табелем срочных донесений и распоряжениями председателя эвакуационной комиссии.

3. С получением распоряжения на проведение эвакуации:

- получить документы Плана проведения эвакуационных мероприятий;
- выдать необходимые документы членам эвакуационной комиссии;
- уточнить укомплектованность эвакуационной комиссии личным составом;
- организовать сбор и учет поступающих докладов и донесений о ходе эвакуационных мероприятий;
- обобщать поступающую информацию, готовить доклады председателю эвакуационной комиссии;
- готовить доклады, донесения о ходе эвакуации в вышестоящие органы управления;
- вести учет принятых и отданных в ходе эвакуации распоряжений, доводить принятые решения до исполнителей и контролировать поступление докладов об их исполнении.

Руководство Эвакуационной комиссии		
1.	Митапов Артём Андреевич	Заместитель руководителя МКУ Администрация МО «Бичурский район» по инфраструктуре Председатель Эвакуационной комиссии
2.	Бадмаева Марина Баясановна	Первый заместитель руководителя МКУ Администрация МО «Бичурский район»- Заместитель председателя эвакуационной комиссии
3.	Савельева Марина Петровна	Заместитель руководителя МКУ Администрация МО «Бичурский район» по финансово-экономическим вопросам Заместитель председателя эвакуационной комиссии
4.	Перельгина Алена Анатольевна	Консультант службы ГО и ЧС МКУ АМО «Бичурский район»
Группа оповещения и связи		
5.	Слепнев Александр Мартинович (по согласованию)	Бичурский филиал ОАО «Ростелеком» Старший группы
6.	Куприянов Сергей Устинович (по согласованию)	Бичурский филиал ОАО « Ростелеком»
7.	Гаврилов Евгений Васильевич (по согласованию)	Бичурский филиал ОАО « Ростелеком»
Группа первоочередного жизнеобеспечения эвакуанаселения		
8.	Пантелеева Оксана Павловна	Консультант сектора развития предпринимательства, потребительского рынка и инвестиций Администрации МО «Бичурский район» Старший группы
9.	Гонтова Татьяна Витальевна	Главный специалист сектор развития предпринимательства, потребительского рынка и ЖКХ
10.	Сидорова Любовь Юрьевна	Ведущий специалист комитета по развитию инфраструктуры – секретарь комиссии
11.	Кондакова Альбина Васильевна	Начальник отдела развития АПК Комитета экономического развития МКУ АМО «Бичурский район»
Группа транспортного обеспечения		
12.	Тюрюханов Юрий Михайлович	Директор МБУ ХТО Старший группы
13.	Николаев Максим Викторович	Инженер механик
14.	Брызгалов Алексей Викторович	Инженер по ремонту и содержанию дорог
Группа учета эвакуанаселения и информации		
15.	Титова Вера Георгиевна	Консультант отдела закупок комитета экономического развития Старший группы
16.	Павлова Олеся Ивановна	Ведущий специалист комитета экономического развития
Группа эвакуации материальных ценностей		
17.	Захарова Лариса	Начальник «Управления культуры МО «Бичурский

	Валентиновна	район» Старший группы
18.	Жданова Вероника Николаевна	Методист ЦБКС
19.	Савельева Наталья Александровна	Заведующая музеем «Бичурского района»
20.	Григорьева Анна Георгиевна	Консультант Архивной службы МКУ АМО «Бичурский район»
Группа охраны общественного порядка и обеспечения безопасности дорожного движения		
21.	Шевченко Алексей Владимирович	Начальник отделения ГИБДД УМВД России по Бичурскому району Старший группы
22.	Батуев Владимир Валерьевич	Заместитель начальника полиции по ООП ОМВД России по Бичурскому району, майор полиции
Группа медицинского обеспечения		
23.	Муратова Елена Геннадьевна (по согласованию)	Начальник по ГО и МР ГБУЗ «Бичурская ЦРБ» Старший группы
24.	Малханова Елизавета Львовна (по согласованию)	Заведующая амбулаторией Окино-Ключевской общей врачебной практики
Группа инженерного обеспечения и коммунально-бытового обеспечения		
25.	Быков Сергей Владимирович	Начальник РЭС Бичурского района Старший группы
26.	Костыря Борис Иванович	Директор ООО Бичурское ЖКХ
27.	Косовец Роман Владимирович	Главный специалист МБУ ХТО МО «Бичурский район»

**Перечень документов эвакуационной (эвакоприёмной) комиссии
сельского поселения:**

1. Постановление Администрации МО СП «Об утверждении состава эвакуационной (эвакоприёмной) комиссии».
2. Положение об эвакуационной (эвакоприёмной) комиссии.
3. Функциональные обязанности членов комиссии.
4. План работы комиссии на год.
5. Календарный план работы комиссии в особый период.
6. Схема оповещения и сбора членов комиссии (в рабочее и нерабочее время).
7. Схема управления эвакомероприятиями.
8. Схема связи при проведении эвакомероприятий.
9. Список транспорта, выделяемого для перевозки эвакуируемых.
10. Протоколы, ордера и другие расчеты по занятию и оборудованию служебных помещений в загородной зоне.
11. Книга учёта населения, прибывшего по рассредоточению и эвакуации.
12. Список домовладельцев и квартиросъёмщиков, количество подселяемых к ним эвакуируемых.
13. Документы членов эвакокомиссии с необходимыми данными для работы (сборник формализованных документов -доклады, донесения, отчеты, заявки).
14. Справочные материалы (расчеты, таблицы, схемы, бланки).