



АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
«УХТА»
РЕСПУБЛИКИ КОМИ

КОМИ РЕСПУБЛИКАСА
«УХТА» МУНИЦИПАЛЬНОЙ
КЫТШЛӦН
АДМИНИСТРАЦИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ ШУӦМ

23 апреля 2024 г.
г.Ухта, Республика Коми

№ 1141

Об утверждении Положения об
эвакуационной комиссии муниципального
округа «Ухта» Республики Коми

Во исполнение Федерального закона от 12.02.1998 № 28-ФЗ «О гражданской обороне», Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановления Правительства Российской Федерации от 30.11.2023 № 2056 «О порядке эвакуации населения, материальных и культурных ценностей в безопасные районы», на основании Устава муниципального округа «Ухта» Республики Коми и в целях организации защиты населения, пострадавшего в чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера мирного и военного времени на территории муниципального округа «Ухта» Республики Коми, администрация постановляет:

1. Утвердить Положение об эвакуационной комиссии муниципального округа «Ухта» Республики Коми согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя руководителя администрации муниципального округа «Ухта» - председателя эвакуационной комиссии муниципального округа «Ухта» Республики Коми.

Глава муниципального округа «Ухта»
Республики Коми -
руководитель администрации



М.Н. Османов

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ЭВАКУАЦИОННОЙ КОМИССИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА «УХТА» РЕСПУБЛИКИ КОМИ

1. Общие положения

1.1. Эвакуационная комиссия муниципального округа «Ухта» Республики Коми (далее - муниципального округа «Ухта») создается при администрации муниципального округа «Ухта» заблаговременно (в мирное время) в целях организации планирования, подготовки, проведения и обеспечения эвакуационных мероприятий на территории муниципального округа «Ухта».

Эвакуационная комиссия муниципального округа «Ухта» в своей деятельности руководствуется Федеральным законом от 12.02.1998 № 28-ФЗ «О гражданской обороне», Федеральным законом от 21.12.1994 № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», постановлением Правительства Российской Федерации от 30.11.2023 № 2056 «О порядке эвакуации населения, материальных и культурных ценностей в безопасные районы», другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Коми, муниципальными правовыми актами муниципального округа «Ухта» и настоящим Положением.

1.2. Эвакуационная комиссия муниципального округа «Ухта» является постоянно действующим организационным и консультативным органом при руководителе гражданской обороны муниципального округа «Ухта» - главе муниципального округа «Ухта» Республики Коми - руководителе администрации.

1.3. Общее руководство деятельностью эвакуационной комиссии муниципального округа «Ухта» осуществляет глава муниципального округа «Ухта» Республики Коми - руководитель администрации.

Непосредственное руководство возлагается на председателя эвакуационной комиссии муниципального округа «Ухта».

2. Основные задачи эвакуационной комиссии муниципального округа «Ухта»

2.1. В режиме повседневной деятельности:

- участие в разработке и корректировке приложения к плану гражданской обороны и защиты населения муниципального округа «Ухта» - плана эвакуационных мероприятий на территории муниципального округа «Ухта» (далее - план эвакуации), других необходимых планирующих и отчетных документов по вопросам эвакуации населения, архивных документов, материальных и культурных ценностей;
- организация, совместно с отраслевыми (функциональными) органами администрации муниципального округа «Ухта» и организациями, мероприятий по проведению и всестороннему обеспечению эвакуационных мероприятий;
- контроль за созданием и комплектованием эвакуационных органов и объектов, в соответствии с планом эвакуации;
- подготовкой сотрудников эвакуационных органов в области гражданской обороны;
- определение маршрутов эвакуации населения;
- изучение и освоение безопасных районов по вопросам приема и размещения в них эвакуируемого населения, архивных документов, материальных и культурных ценностей;

- методическое руководство за планированием эвакуационных мероприятий в организациях, подлежащих заблаговременной эвакуации, в соответствии с планом гражданской обороны и защиты населения муниципального округа «Ухта»;

- формирование реестра транспортных средств и автотранспортной техники, обеспечивающих выполнение эвакуационных мероприятий на территории муниципального округа «Ухта»;

- ведение учета населения муниципального округа «Ухта» и организаций, подлежащих рассредоточению и эвакуации;

- взаимодействие с организациями и учреждениями по вопросам планирования, обеспечения и проведения эвакуационных мероприятий;

- участие в проводимых учениях и тренировках, с целью отработки разрабатываемых планов и приобретения практических навыков по организации и проведению эвакуационных мероприятий;

- организация проверок готовности эвакуационных объектов муниципального округа «Ухта» к выполнению задач по предназначению;

2.2. В режиме повышенной готовности к действиям в чрезвычайных ситуациях, при приведении в готовность гражданской обороны на эвакуационную комиссию муниципального округа «Ухта» возлагается:

- контроль за приведением в готовность эвакуационных объектов, проверка схем оповещения и связи;

- уточнение категорий и численности населения, подлежащего частичной и общей эвакуации;

- организация взаимодействия с органами военного командования по вопросам организации, обеспечения и проведения эвакуационных мероприятий;

- уточнение необходимой потребности транспортных средств для проведения эвакуации совместно с транспортными предприятиями и эвакуационными объектами;

- организация подготовки к развешиванию эвакуационных объектов муниципального округа «Ухта»;

2.3. В режиме проведения эвакуации на эвакуационную комиссию муниципального округа «Ухта» возлагается:

- доведение задач на проведение эвакуационных мероприятий до эвакуационных объектов муниципального округа «Ухта»;

- выполнение эвакуационных мероприятий, согласно Плану гражданской обороны и защиты населения муниципального округа «Ухта»;

- руководство работой эвакуационных объектов по сбору, отправке и приему эвакуируемого населения в безопасные районы;

- взаимодействие с приемными эвакуационными комиссиями в безопасных районах и информирование их о количестве вывозимого населения по времени;

- контроль над вывозом в безопасные районы архивных документов, материальных и культурных ценностей;

- организация совместной работы с приемными эвакуационными комиссиями по вопросам размещения и первоочередного жизнеобеспечения эвакуируемого населения в безопасных районах.

- руководство работой пунктов временного размещения, принимающих эвакуируемое население;

- организация первоочередного жизнеобеспечения эвакуируемого населения продовольствием, водой, медикаментами, вещевым имуществом в пунктах временного размещения;

- сбор и обобщение данных о ходе эвакуации населения, архивных документов, материальных и культурных ценностей, представление докладов о ходе эвакуации главе муниципального округа «Ухта» Республики Коми - руководителю администрации и в группу контроля администрации муниципального округа «Ухта» (согласно регламенту сбора и обмена информацией).

3. Права эвакуационной комиссии муниципального округа «Ухта»

Комиссия имеет право:

- доводить постановления и распоряжения главе муниципального округа «Ухта» Республики Коми - руководителю администрации по вопросам эвакуации и рассредоточения всем отраслевым (функциональным) органам администрации муниципального округа «Ухта» и организациям, расположенным на территории муниципального округа «Ухта», контролировать их исполнение;
- запрашивать у отраслевых (функциональных) органов администрации муниципального округа «Ухта» и организаций, расположенных на территории муниципального округа «Ухта», необходимые для своей деятельности материалы и информацию;
- приглашать в установленном порядке на свои заседания руководителей отраслевых (функциональных) органов администрации муниципального округа «Ухта» и организаций, расположенных на территории муниципального округа «Ухта».
- заслушивать должностных лиц отраслевых (функциональных) органов администрации муниципального округа «Ухта» и организаций по вопросам эвакуации и рассредоточения населения, архивных документов, материальных и культурных ценностей, проводить в установленном порядке совещания с представителями эвакуационных объектов;
- участвовать во всех мероприятиях, имеющих отношение к решению вопросов эвакуации и рассредоточения населения, архивных документов, материальных и культурных ценностей;
- вносить в установленном порядке предложения главе муниципального округа «Ухта» Республики Коми - руководителю администрации по вопросам, относящимся к компетенции эвакуационной комиссии;
- осуществлять контроль за деятельностью эвакуационных объектов по вопросам организации планирования и всесторонней подготовки к проведению эвакуационных мероприятий.

4. Состав эвакуационной комиссии

4.1. Председатель эвакуационной комиссии назначается главой муниципального округа «Ухта» Республики Коми - руководителем администрации из числа его заместителей.

Персональный состав Комиссии утверждается (изменяется) отдельными постановлениями администрации муниципального округа «Ухта».

Примерная организационная структура Комиссии определяется в соответствии с приложением к настоящему Положению.

4.2. В соответствии с полномочиями комиссии, в ее состав входят:

4.2.1. Группа управления комиссии (3 человека):

- председатель комиссии;
- заместитель председателя комиссии;
- секретарь комиссии.

4.2.2. Группа учета информации, оповещения и связи (2 - 4 человека):

- руководитель группы;
- члены группы.

4.2.3. Группа транспортного обеспечения эвакуационных мероприятий (2 - 3 человека):

- руководитель группы;
- члены группы.

4.2.4. Группа обеспечения эвакуационных мероприятий (4 - 6 человек):

- руководитель группы;
- члены группы.

4.2.5. Группа учета, организации приема и размещения эвакуируемого населения, архивных документов, материальных и культурных ценностей (3 - 7 человек):

- руководитель группы;
- члены группы.

4.2.6. Оперативная группа по эвакуации (2 - 7 человек):

- руководитель группы;
- члены группы.

4.3. Состав эвакуационной комиссии муниципального округа «Ухта», организационная структура эвакуационной комиссии муниципального округа «Ухта» утверждается постановлением администрации муниципального округа «Ухта».

5. Функциональные обязанности членов эвакуационной комиссии муниципального округа «Ухта»

5.1. Функциональные обязанности председателя эвакуационной комиссии.

Председатель эвакуационной комиссии:

- подчиняется главе муниципального округа «Ухта» Республики Коми - руководителю администрации - руководителю гражданской обороны муниципального округа «Ухта»;
- является непосредственным руководителем эвакуационной комиссии муниципального округа «Ухта».

Председатель эвакуационной комиссии:

- 5.1.1. В режиме повседневной деятельности:
- организует общее руководство вопросами приема, размещения, эвакуации населения, архивных документов, материальных и культурных ценностей;
 - руководит созданием и подготовкой эвакуационных органов и их обучением;
 - организует разработку планирующих документов по организации, проведению и всестороннему обеспечению эвакуационных мероприятий; выполнение плана эвакуации;
 - осуществляет контроль подготовки безопасных районов к приему, размещению и всестороннему обеспечению эвакуируемого населения из городов, отнесенных к группам по гражданской обороне;
 - организует уточнение плана эвакуации населения, архивных документов, материальных и культурных ценностей, порядка и осуществления всех видов обеспечения эвакуации;
 - проводит заседания эвакуационной комиссии;
 - 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 эвакуируемого населения в безопасных районах.

5.1.2. В режиме повышенной готовности к действиям в чрезвычайных ситуациях, при приведении в готовность гражданской обороны:

- осуществляет контроль за приведением в готовность подчиненных эвакуационных органов, за проверкой готовности к использованию по назначению систем оповещения и связи;
- организует уточнение плана эвакуации населения, материальных и культурных ценностей, порядка и осуществления всех видов обеспечения эвакуации;
- организует подготовку к разворачиванию эвакуационных органов;
- организует уточнение в эвакуационных органах расчетов приема, размещения и обеспечения эвакуируемого населения.

5.1.3. В режиме проведения эвакуации:

- определяет членам эвакуационной комиссии задачи на выполнение мероприятий по эвакуации и контролирует их работу по управлению ходом проведения эвакуации;

- осуществляет контроль за работой эвакуационных органов по сбору, отправке эвакуируемого населения и его рассредоточению в безопасных районах;
- осуществляет контроль выполнения разработанных и уточненных по конкретным условиям обстановки планов эвакуации населения;
- организует взаимодействие с органами военного командования по вопросам организации, обеспечения и проведения эвакуационных мероприятий;
- проводит комплекс мероприятий по возвращению эвакуируемого населения в места постоянного проживания с получением распоряжения об отмене эвакуации.

5.2. Функциональные обязанности заместителя председателя эвакуационной комиссии.

5.2.1. Заместитель председателя эвакуационной комиссии:

- подчиняется председателю комиссии;
- в отсутствие председателя комиссии выполняет в полном объеме его функциональные обязанности;
- о спланированной и выполненной работе докладывает в виде донесения секретарю эвакуационной комиссии.

Заместитель председателя эвакуационной комиссии:

5.2.2. В режиме повседневной деятельности:

- организует разработку расчетов приема и размещения эвакуированного населения в безопасных районах;
- осуществляет контроль за подготовкой подчиненных эвакуационных органов к выполнению задач по приему, размещению и всестороннему обеспечению эвакуируемого населения;
- организует взаимодействие с отделами, управлениями администрации муниципального округа «Ухта» и другими организациями по вопросам выполнения эвакуационных мероприятий.

5.2.3. В режиме повышенной готовности к действиям в чрезвычайных ситуациях, при приведении в готовность гражданской обороны организует и осуществляет:

- постоянный контроль за приведением в готовность эвакуационных органов;
- уточнение расчетов приема, размещения и всестороннего обеспечения эвакуируемого населения в безопасных районах;
- контроль за подготовкой к разворачиванию сборных эвакуационных пунктов, пунктов посадки (высадки), промежуточных пунктов эвакуации и приемных эвакуационных пунктов;
- уточнение расчета автотранспорта для организации вывоза эвакуируемого населения.

5.2.4. В режиме проведения эвакуации осуществляет контроль:

- за разворачиванием сборных эвакуационных пунктов, пунктов посадки (высадки), промежуточных пунктов эвакуации и приемных эвакуационных пунктов;
- за ходом эвакуации населения и всесторонним обеспечением населения на маршрутах эвакуации, а также за прибытием в конечные пункты эвакуации и размещением населения.

5.3. Функциональные обязанности секретаря эвакуационной комиссии.

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

5.3.1. В режиме повседневной деятельности:

- разрабатывает планы работы эвакуационной комиссии и своевременно представляет их на утверждение председателю эвакуационной комиссии;
- осуществляет сбор членов эвакуационной комиссии на заседания;
- ведет протоколы заседаний эвакуационной комиссии;
- уточняет списки членов эвакуационной комиссии и при необходимости вносит изменения в ее состав;

- доводит принятые на заседаниях эвакуационной комиссии решения до исполнителей.

- готовит доклады, отчеты, донесения в соответствии с регламентом сбора и обмена информацией и распоряжениями председателя эвакуационной комиссии.

5.3.2. В режиме повышенной готовности к действиям в чрезвычайных ситуациях, при приведении в готовность гражданской обороны:

- контролирует ход оповещения и прибытия членов эвакуационной комиссии на заседания при получении соответствующего сигнала;

- готовит доклады, отчеты, донесения в соответствии с регламентом сбора и обмена информацией и распоряжениями председателя эвакуационной комиссии.

5.3.3. В режиме проведения эвакуации:

- ведет учет принятых и отданных в ходе проведения эвакуации распоряжений, доводит принятые решения до исполнителей;

- готовит доклады, отчеты, донесения в соответствии с регламентом сбора и обмена информацией и распоряжениями председателя эвакуационной комиссии.

5.4. Функциональные обязанности группы учета информации, оповещения и связи.

Руководитель группы учета информации, оповещения и связи:

- подчиняется председателю эвакуационной комиссии и работает под его руководством;

- отвечает за обобщение информации;

- обеспечение устойчивой связи со всеми эвакуационными органами.

О выполненной и спланированной работе докладывает в виде донесения председателю эвакуационной комиссии.

5.4.1. В режиме повседневной деятельности:

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

- вносит предложения председателю комиссии по вопросам разработки реальных расчетов при проведении рассредоточения и эвакуации населения, архивных документов, материальных и культурных ценностей с учетом нормативно-правовых документов и местных условий;

- совместно с МУ «Управление по делам ГО и ЧС» разрабатывает и уточняет график докладов руководителю гражданской обороны муниципального округа «Ухта» о ходе проведения эвакуационных мероприятий;

- разрабатывает наиболее рациональные и устойчивые способы и схемы связи и оповещения со всеми эвакуационными органами.

5.4.2. В режиме повышенной готовности к действиям в чрезвычайных ситуациях, при приведении в готовность гражданской обороны контролирует:

- сбор и обобщение данных по срокам и количеству предполагаемого эвакуируемого населения, архивных документов, материальных и культурных ценностей;

- оповещение руководителей эвакуационных органов, эвакуационной комиссии и руководителей организаций, подлежащих эвакуации.

5.4.3. В режиме проведения эвакуации осуществляет контроль:

- за организацией взаимодействия с Единой дежурно-диспетчерской службой МУ «Управление по делам ГО и ЧС» по вопросам оповещения;

- за сбором и обобщением данных по срокам и количеству эвакуируемого населения, архивных документов, материальных и культурных ценностей;

- за оповещением руководителей эвакуационных органов, эвакуационной комиссии и руководителей организаций, подлежащих эвакуации;

Члены группы учета информации, оповещения и связи:

- подчиняются руководителю группы и работают под его руководством;

- отвечают за обеспечение устойчивой связи со всеми эвакуационными органами.

О выполненной и спланированной работе докладывают в виде донесения председателю эвакуационной комиссии.

5.4.4. В режиме повседневной деятельности:

- принимают участие в разработке разделов плана эвакуации населения, архивных документов, материальных и культурных ценностей;
- вносят предложения руководителю группы оповещения и связи по вопросам разработки реальных расчетов при проведении рассредоточения и эвакуации населения с учетом нормативно-правовых документов и местных условий;
- уточняют и корректируют списки оповещения;
- совместно с МУ «Управление по делам ГО и ЧС» разрабатывают и уточняют график докладов руководителю гражданской обороны муниципального округа «Ухта» о ходе проведения эвакуационных мероприятий согласно таблице срочных донесений;

5.4.5. В режиме повышенной готовности к действиям в чрезвычайных ситуациях, при приведении в готовность гражданской обороны:

- осуществляют сбор и обобщение данных по срокам и количеству эвакуируемого населения, архивных документов, материальных и культурных ценностей;
- организуют оповещение руководителей эвакуационных органов, эвакуационной комиссии и руководителей организаций подлежащих эвакуации.
- осуществляют сбор и обобщение информации о ходе прибытия и размещения эвакуируемого населения, архивных документов, материальных и культурных ценностей.

5.4.6. В режиме проведения эвакуации:

- устанавливают связь с группой контроля в целях взаимодействия по вопросам проведения эвакуационных мероприятий;
- осуществляют сбор и обобщение данных по срокам и количеству эвакуируемого населения, архивных документов, материальных и культурных ценностей;
- организуют оповещение руководителей эвакуационных органов, эвакуационной комиссии и руководителей организаций, подлежащих эвакуации;
- осуществляют сбор и обобщение информации о ходе прибытия и размещения эвакуируемого населения, архивных документов, материальных и культурных ценностей.

5.5. Функциональные обязанности группы транспортного обеспечения эвакуационных мероприятий.

Руководитель группы транспортного обеспечения эвакуационных мероприятий:

- подчиняется председателю эвакуационной комиссии;
- отвечает за планирование транспортных средств, а также маршрутов эвакуации населения, архивных документов, материальных и культурных ценностей.

О выполненной и спланированной работе докладывает в виде донесений председателю эвакуационной комиссии.

5.5.1. В режиме повседневной деятельности:

- организует и контролирует разработку и своевременное уточнение расчетов на выделение транспорта для проведения эвакуационных мероприятий;
- готовит предложения председателю эвакуационной комиссии по вопросам транспортного и дорожного обеспечения.

5.5.2. В режиме повышенной готовности к действиям в чрезвычайных ситуациях, при приведении в готовность гражданской обороны организует и контролирует:

- уточнение расчетов выделяемого транспорта для перевозки эвакуируемого населения, архивных документов, материальных и культурных ценностей;
- работу по приведению в готовность к перевозкам всех видов транспортных средств;
- формирование графиков движения транспорта для проведения эвакуации населения;
- работу по уточнению баз и складов, из которых будет осуществляться снабжение эвакуируемого населения и объемов заложенной на них продукции;

5.5.3. В режиме проведения эвакуации осуществляет контроль за:

- поставкой транспорта на пункты посадки эвакуируемого населения и пункты погрузки материальных, культурных и архивных ценностей;

Члены группы транспортного обеспечения эвакуационных мероприятий:

- подчиняются руководителю группы и работают под его руководством;

- отвечают за расчеты выделяемого транспорта для перевозки эвакуируемого населения, архивных документов, материальных и культурных ценностей;

О выполненной и спланированной работе докладывают в виде донесения начальнику группы.

5.5.4. В режиме повседневной деятельности:

- уточняют расчеты на выделение транспорта для проведения эвакуационных мероприятий;

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

- совместно с МУ «Управление по делам ГО и ЧС», Военным комиссариатом городов Ухта, Вуктыл, Сосногорск, Вуктыльского и Сосногорского районов Республики Коми определяют маршруты эвакуации населения, архивных документов, материальных и культурных ценностей в безопасные районы;

- готовят предложения начальнику группы транспортного обеспечения эвакуационных мероприятий по транспортному обеспечению.

5.5.5. В режиме повышенной готовности к действиям в чрезвычайных ситуациях, при приведении в готовность гражданской обороны:

- организуют работу по дооборудованию грузового транспорта для перевозки эвакуированного населения, архивных документов, материальных и культурных ценностей;

- организуют работу по приведению в готовность к перевозкам все виды транспортных средств;

- организуют работу по формированию графиков движения транспорта для проведения эвакуации населения, архивных документов, материальных и культурных ценностей;

- уточняют маршруты движения транспорта к пунктам посадки и высадки эвакуируемого населения, к пунктам погрузки архивных документов, материальных и культурных ценностей;

5.5.6. В режиме проведения эвакуации:

- организуют направление транспорта на пункты посадки эвакуируемого населения и пункты погрузки архивных документов, материальных и культурных ценностей;

- принимают экстренные меры по организации устранения нарушения дорожного покрытия, ремонту мостов, при необходимости организуют работу по наведению переправ и оборудованию объездных путей.

5.6. Функциональные обязанности группы обеспечения эвакуационных мероприятий.

Руководитель группы обеспечения эвакуационных мероприятий:

- подчиняется председателю эвакуационной комиссии и работает под его руководством;

О выполненной и спланированной работе докладывает в виде донесения председателю эвакуационной комиссии.

5.6.1. В режиме повседневной деятельности организует и контролирует:

- работу по всем видам первоочередного жизнеобеспечения эвакуируемого населения на период проведения эвакуационных мероприятий;

- готовность эвакуационных органов к первоочередному жизнеобеспечению прибывающего эвакуируемого населения;

- подготовку организаций и учреждений торговли и питания, медицинского обеспечения к первоочередному жизнеобеспечению эвакуируемого населения;

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

- организует работу по заключению предварительных договоров;

- готовит предложения председателю эвакуационной комиссии по совершенствованию организации планирования и осуществления первоочередного жизнеобеспечения эвакуируемого населения.

5.6.2. В режиме повышенной готовности к действиям в чрезвычайных ситуациях, при приведении в готовность гражданской обороны организует и контролирует:

- работу по уточнению численности эвакуируемого населения и его потребностей в продукции (услугах) первоочередного обеспечения;
- уточнение баз и складов, из которых будет осуществляться снабжение эвакуируемого населения и объемов заложенной на них продукции;
- уточнение перечня объектов экономики муниципального округа «Ухта», расположенных в зоне возможных опасностей;
- готовит предложения председателю эвакуационной комиссии по подготовке к первоочередному жизнеобеспечению эвакуируемого населения в сложившейся обстановке.

5.6.3. В режиме проведения эвакуации организует и контролирует:

- осуществление всестороннего обеспечения эвакуируемого населения на сборных эвакуационных пунктах, в местах малых и больших привалов на пеших маршрутах эвакуации;
- медицинское обеспечение эвакуируемого населения;
- работу по исполнению предварительных договоров;
- круглосуточное патрулирование, для обеспечения правопорядка и пресечения возможных правонарушений (мародерства) в зоне эвакуации.

Члены группы обеспечения эвакуационных мероприятий:

- подчиняются начальнику группы обеспечения эвакуационных мероприятий, и работают под его руководством.
- отвечают за планирование эвакуационных мероприятий;
- отвечают за осуществление обеспечения эвакуационных мероприятий.

О выполненной и спланированной работе докладывают в виде донесений начальнику группы обеспечения эвакуационных мероприятий.

5.6.4. В режиме повседневной деятельности:

- организуют работу по всем видам первоочередного жизнеобеспечения эвакуируемого населения на период проведения эвакуационных мероприятий;
- организуют подготовку организаций и учреждений торговли и питания, медицинского обеспечения к первоочередному жизнеобеспечению эвакуируемого населения;
- готовят предложения начальнику группы обеспечения эвакуационных мероприятий по совершенствованию организации планирования и осуществлению первоочередного жизнеобеспечения эвакуируемого населения.
- планирует организацию общественного порядка;
- готовят предложения начальнику группы обеспечения эвакуационных мероприятий по вопросам организации всестороннего обеспечения эвакуируемого населения.

5.6.5. В режиме повышенной готовности к действиям в чрезвычайных ситуациях, при приведении в готовность гражданской обороны:

- организуют работу по подготовке всех видов первоочередного жизнеобеспечения эвакуируемого населения на период проведения эвакуационных мероприятий;
- организуют подготовку организаций и учреждений торговли и питания, медицинского обеспечения к первоочередному жизнеобеспечению эвакуируемого населения;
- уточняют численность эвакуируемого населения и его потребностей в продукции (услугах) первоочередного обеспечения;
- организует работу по уточнению баз и складов, из которых будет осуществляться снабжение эвакуируемого населения и объемов заложенной на них продукции;
- организует работу по уточнению численности эвакуируемого населения и его потребностей в продовольственных средствах и вещевом имуществе;
- готовят предложения начальнику группы обеспечения эвакуационных мероприятий по подготовке к первоочередному обеспечению эвакуируемого населения в сложившейся обстановке.

- осуществляют учет эвакуируемого населения, прибывающего на приемные эвакуационные пункты пешим порядком, автомобильным, железнодорожным, водным и воздушным транспортом;
- осуществляют контроль за ходом рассредоточения и эвакуации населения, эвакуации материальных, культурных и архивных ценностей в безопасные районы посредством взаимодействия со всеми группами эвакуационной комиссии;
- организуют сбор и обобщение данных по срокам и количеству выведенного пешим порядком и вывезенного всеми видами транспорта эвакуируемого населения, материальных, культурных и архивных ценностей посредством взаимодействия с группой учета информации и группой контроля;
- готовят доклады начальнику группы по вопросам организации рассредоточения и эвакуации населения, архивных документов, материальных и культурных ценностей.

6. Организация работы эвакуационной комиссии муниципального округа «Ухта»

- 6.1. Председатель эвакуационной комиссии несет персональную ответственность за выполнение возложенных на комиссию задач.
- 6.2. Эвакуационная комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с ежегодным планом работы.
- План работы эвакуационной комиссии на год разрабатывается заместителем председателя и секретарем эвакуационной комиссии с руководителями групп, подписывается секретарем эвакуационной комиссии и ежегодно в срок до 30 декабря утверждается председателем эвакуационной комиссии.
- 6.3. Заседания эвакуационной комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже двух раз в год.
- 6.4. Заседания эвакуационной комиссии проводит председатель комиссии; в его отсутствие – заместитель председателя эвакуационной комиссии.
- 6.5. Заседание эвакуационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины ее членов.
- 6.6. К подготовке заседания эвакуационной комиссии могут в установленном порядке привлекаться представители отраслевых (функциональных), органов администрации муниципального округа «Ухта»; руководители и специалисты организаций, к сфере ведения которых относятся вопросы, включенные в повестку заседания.
- 6.7. Решения эвакуационной комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии, в случае равенства голосов решающим является голос председателя комиссии.
- 6.8. Решения эвакуационной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем эвакуационной комиссии.
- 6.9. Организационно-техническое обеспечение деятельности эвакуационной комиссии осуществляет МУ «Управление по делам ГО и ЧС».
- 6.10. Финансирование эвакуационных мероприятий осуществляется в соответствии с федеральными законами, правовыми актами Российской Федерации, Республики Коми и муниципального округа «Ухта».

7. Документы эвакуационной комиссии

- 7.1. В процессе работы в деятельности эвакуационной комиссии могут образовываться следующие документы:
- план работы эвакуационной комиссии на год;
 - функциональные обязанности членов эвакуационной комиссии;
 - протоколы заседаний эвакуационной комиссии;
 - схему связи и оповещения членов эвакуационной комиссии;

- схему связи и оповещения эвакуационных объектов муниципального округа «Ухта».

7.2. Разработка документов эвакуационной комиссии осуществляется членами комиссии совместно с МУ «Управление по делам ГО и ЧС».

8. Подготовка членов эвакуационной комиссии

8.1. Для работников эвакуационных органов муниципального округа «Ухта», подготовка в области гражданской обороны проводится в течение первого года работы; в дальнейшем повышение квалификации проводится не реже одного раза в 5 лет.

8.2. Эвакуационная комиссия муниципального округа «Ухта» привлекается к учениям и тренировкам, проводимым по плану основных мероприятий муниципального округа «Ухта» в области гражданской обороны, предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах на текущий год.

ПРИМЕРНЫЙ СОСТАВ ЭВАКУАЦИОННОЙ КОМИССИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА «УХТА»

№ п/п	Занимаемая должность	Должность в составе эвакуационной комиссии муниципального округа «Ухта»
Группа управления		
11	Заместитель руководителя администрации муниципального округа «Ухта» (курирующий работу управления образования, культуры, физкультуры и спорта)	Председатель эвакуационной комиссии
22	Начальник управления по работе с территориями администрации муниципального округа «Ухта»	Заместитель председателя эвакуационной комиссии
33	Представитель муниципального учреждения «Управление по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям»	Секретарь эвакуационной комиссии
Группа учета информации, оповещения и связи		
4	Представитель территориального органа Федеральной службы государственной статистики по Республике Коми, районного отдела города Ухты	Руководитель группы
5	Представитель государственного бюджетного учреждения Республики Коми «Комплексный центр защиты населения города Ухты»	Член группы
6	Представитель муниципального учреждения «Управление по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям»	Член группы
7	Представитель Сервисного центра г.Ухта Коми филиала ПАО «Ростелеком»	Член группы
Группа транспортного обеспечения эвакуационных мероприятий		
8	Представитель военного комиссариата городов Ухта, Вуктыл, Сосногорск, Вуктыльского и Сосногорского районов Республики Коми	Руководитель группы
9	Представители транспортного отдела муниципального учреждения «Управление жилищно-коммунального хозяйства» администрации муниципального округа «Ухта» Республики Коми	Члены группы
Группа обеспечения эвакуационных мероприятий		
10	Представитель управления экономического развития администрации муниципального округа «Ухта»	Руководитель группы
11	Представитель Ухтинского отдела организации медицинской помощи населению государственного казенного учреждения Республики Коми «Центр обеспечения деятельности Министерства здравоохранения Республики Коми»	Член группы

12	Представитель отдела Министерства внутренних дел Российской Федерации по г.Ухте	Член группы
13	Представитель управления по мобилизационной работе администрации муниципального округа «Ухта»	Член группы
Группа учета, организации приема и размещения эвакуируемого населения, архивных документов, материальных и культурных ценностей		
14	Представитель муниципального учреждения «Управление образования» администрации муниципального округа «Ухта» Республики Коми	Руководитель группы
15	Представитель муниципального учреждения «Управление физической культуры и спорта» администрации муниципального округа «Ухта» Республики Коми	Член группы
16	Представитель муниципального учреждения «Управление культуры» администрации муниципального округа «Ухта» Республики Коми	Член группы
17	Представители комитета по управлению муниципальным имуществом администрации муниципального округа «Ухта» Республики Коми	Члены группы
18	Представитель муниципального учреждения «Управление жилищно-коммунального хозяйства» администрации муниципального округа «Ухта»	Член группы

Примечания:

Оповещение руководителей и членов городской эвакуационной комиссии, руководителей эвакуационных органов и руководителей организаций, привлекаемых к эвакуационным мероприятиям проводится Единой дежурно-диспетчерской службой МОГО «Ухта», согласно утвержденным спискам.
