

ПОЛОЖЕНИЕ
об эвакуационной комиссии муниципального образования Ширинский район

1. Настоящее положение определяет порядок создания, состав и основные задачи эвакуационной комиссии муниципального образования Ширинский район (далее - эвакуационная комиссия) при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций в мирное время и защите населения от опасностей, возникающих при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов.

2. Эвакуационная комиссия является координационным органом муниципального образования Ширинский район, созданным для обеспечения согласованных действий органов местного самоуправления поселений и организаций Ширинского района при проведении эвакуационных мероприятий на территории Ширинского района.

3. Руководство деятельностью эвакуационной комиссии осуществляет председатель. Председателем эвакуационной комиссии назначается один из заместителей главы администрации муниципального образования Ширинский район.

4. В состав эвакуационной комиссии назначаются лица из числа руководящего состава администрации муниципального образования Ширинский район (структурных подразделений администрации муниципального образования Ширинский район), представители органов социального обеспечения населения Ширинского района, органов транспорта и связи, органов внутренних дел, представители военного комиссариата, предприятий, организаций и учреждений, расположенных на территории муниципального образования Ширинский район, за исключением лиц, пребывающих в запасе и имеющих мобилизационные предписания.

5. Эвакуационная комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, законами Российской Федерации, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законами Республики Хакасия в области гражданской обороны, защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций, решениями руководителя гражданской обороны Республики Хакасия, муниципальными нормативными правовыми актами муниципального образования Ширинский район и настоящим Положением.

6. Эвакуационная комиссия принимает решения рекомендательного характера для выполнения эвакуационными органами поселений Ширинского района, предприятий, организаций и учреждений, находящимися на территории муниципального образования Ширинский район, независимо от их подчиненности и форм собственности.

7. Основными задачами эвакуационной комиссии являются:

7.1. В повседневной деятельности:

- организация взаимодействия с эвакуационными органами поселений Ширинского района, предприятиями, организациями и учреждениями, находящимися на территории муниципального образования Ширинский район, по вопросам планирования, обеспечения и проведения эвакуационных мероприятий;

- оказание методической помощи, в пределах своих полномочий, эвакуационным органам поселений Ширинского района, предприятиям, организациям и учреждениям, расположенным на территории муниципального образования Ширинский район, независимо от их подчиненности и форм собственности, участвующих в проведении эвакуационных мероприятий;

- участие в учениях и тренировках по гражданской обороне и защите населения от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера в целях проверки эффективности разработанных планов и приобретения практических навыков по организации эвакуационных мероприятий.

7.2. При военных конфликтах или вследствие этих конфликтов:

- осуществление контроля за приведением в готовность эвакуируемых поселений Ширинского района, предприятий, организаций и учреждений независимо от форм собственности, расположенных на территории муниципального образования Ширинский район, обеспечивающих эвакуируемые мероприятия;
- уточнение категорий и численности принимаемого населения;
- уточнение с эвакуирующими поселений Ширинского района порядка приема, размещения и первоочередного жизнеобеспечения населения;
- организация подготовки к развертыванию приемных эвакуационных пунктов;
- уточнение потребности транспортных средств для вывоза населения с приемных эвакуационных пунктов в места их размещения в безопасные территории;
- контроль за организацией на территории муниципального образования Ширинский район по подготовке к развертыванию приемных эвакуационных пунктов и транспортных средств к эвакуируемым перевозкам.

7.3.С получением распоряжения на проведение эвакуируемых мероприятий при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов:

- довести распоряжение и задачи на проведение эвакуируемых мероприятий до поселений Ширинского района, предприятий, организаций и учреждений независимо от форм собственности, расположенных на территории муниципального образования Ширинский район, участвующих в эвакуируемых мероприятиях;
- ввести в действие план приема эвакуируемого населения и планы обеспечения эвакуируемых мероприятий;
- организовать постоянное взаимодействие с отделом военного комиссариата по Ширинскому и Орджоникидзевскому районам по вопросам приема и размещения эвакуируемого населения;
- совместно ОМВД России по Ширинскому району организация поддержания общественного порядка в ходе эвакуируемых мероприятий;
- обобщение данных о ходе приема населения, материальных и культурных ценностей, представление докладов о ходе приема главе муниципального образования Ширинский район.

7.4.При получении распоряжения на проведение эвакуации в режиме чрезвычайной ситуации:

- а) организация совместной работы эвакуирующей комиссии с комиссией по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности при администрации муниципального образования Ширинский район по эвакуируемым мероприятиям;
- б) контроль за ходом выполнения эвакуируемых мероприятий в муниципальном образовании Ширинский район:
 - координация деятельности эвакуируемых органов поселений Ширинского района, предприятий, организаций и учреждений независимо от форм собственности, участвующих в эвакуируемых мероприятиях, обеспечивающих выполнение эвакуируемых мероприятий;
 - координация деятельности, в рамках своих полномочий, за организацией работ пунктов временного размещения и мест длительного проживания к приему эвакуируемого населения;
- осуществление сбора и обобщение данных о количестве эвакуируемого населения;
- в) доведение до поселений Ширинского района, предприятий, организаций и учреждений независимо от форм собственности, участвующих в эвакуируемых мероприятиях, распоряжений, указаний по вопросам организации, проведения и всестороннего обеспечения эвакуируемых мероприятий;
- г) совместно с ОМВД России по Ширинскому району координация охраны общественного порядка в ходе эвакуируемых мероприятий.

8. Эвакуационная комиссия имеет право:

- запрашивать от эвакуируемых органов всех уровней необходимую информацию по вопросам организации и обеспечения эвакуируемых мероприятий;
- заслушивать на своих заседаниях отчеты и доклады поселений предприятий, организаций и учреждений независимо от форм собственности, участвующих в эвакуируемых мероприятиях, о состоянии готовности связанные с проведением эвакуируемых мероприятий.

9. В состав эвакуационной комиссии входят:

- руководство приемной эвакуационной комиссией;
- группа учета эвакуируемого населения;
- группа приема и организации размещения эвакуируемого населения;
- группа социального и других видов обеспечения;
- группа дорожного и транспортного обеспечения;
- группа контроля охраны общественного порядка.

10. Председатель эвакуационной комиссии:

- созывает заседания эвакуационной комиссии, определяет повестку дня и председательствует на ее заседаниях;

- подписывает решения эвакуационной комиссии;
- дает поручения заместителям председателя, членам эвакуационной комиссии;
- отвечает за организацию работы эвакуационной комиссии, планирование ее деятельности и разработку документов, необходимых для обеспечения выполнения стоящих перед ней задач;
- исполняет иные функции в соответствии с задачами эвакуационной комиссии.

11. Заместители председателя эвакуационной комиссии осуществляют:

- планирование эвакуационных мероприятий;
- организацию работы групп.

Заместители председателя эвакуационной комиссии подчиняются председателю эвакуационной комиссии и являются прямыми начальниками всех членов эвакуационной комиссии. В случае отсутствия председателя эвакуационной комиссии или по его поручению обязанности председателя эвакуационной комиссии исполняет один из заместителей председателя.

12. Секретарь эвакуационной комиссии:

- осуществляет организацию подготовки, созыва и проведения заседаний эвакуационной комиссии, формирование повестки дня заседания, информирование членов эвакуационной комиссии об очередном заседании, ведение протоколов и оформление ее решений.

13. Начальник группы социального и других видов обеспечения:

- осуществляет организацию оповещения членов эвакуационной комиссии;

- осуществляет организацию связи между эвакуационными органами и доведение информации об обстановке.

14. Начальник группы учета эвакуируемого населения:

- обеспечивает подготовку исходных данных для планирования приема и размещения эвакуируемого населения;

- осуществляет сбор, обобщение и представление сведений о ходе приема и размещения эвакуируемого населения.

15. Начальник группы приема и организации размещения эвакуируемого населения осуществляет:

- координация деятельности за приемом и организацией размещения эвакуируемого населения;

- координирует выполнение эвакуационными органами мероприятий, направленных на сохранение здоровья и создание условий для жизни и трудовой деятельности эвакуируемого населения.

16. Начальник группы дорожного и транспортного обеспечения:

- координирует мероприятия по осуществлению дорожного и транспортного обеспечения эвакуационных перевозок.

17. Начальник группы контроля охраны общественного порядка:

- координирует выполнение мероприятий по охране общественного порядка на эвакуационных объектах в период проведения эвакуационных мероприятий.

18. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует более половины членов комиссии.

19. Решение комиссии принимается простым большинством голосов членов комиссии. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании комиссии.

20. Принимаемые на заседаниях комиссии решения оформляются протоколом, который подписывается председателем или его заместителем, председательствующим на заседании и секретарем комиссии.

21. В целях поставленных задач проводятся заседания комиссии не реже одного раза в полугодие.