



ХЕРСОНСКАЯ ОБЛАСТЬ
АДМИНИСТРАЦИЯ СКАДОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«25» 04 2024г.

№ 32-П

г. Скадовск

«О создании эвакуационной комиссии Скадовского муниципального округа Херсонской области»

В соответствии с Федеральным законом от 12 февраля 1998 г. №28-ФЗ «О гражданской обороне», постановлением Правительства Российской Федерации от 26 ноября 2007 г. №804 «Об утверждении Положения о гражданской обороне в Российской Федерации», Законом Херсонской области от 18 марта 2024 г. № 29-ЗХО «О разграничении полномочий органов государственной власти Херсонской области в области гражданской обороны» и в целях организации работы по планированию, подготовке и проведению эвакуации населения, материальных, культурных и архивных документов.

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение об эвакуационной комиссии Скадовского муниципального округа согласно приложению № 1.
2. Утвердить должностной состав эвакуационной комиссии Скадовского муниципального округа согласно приложению № 2.
3. Распоряжение вступает в силу со дня его подписания.
4. Контроль за исполнением настоящего Постановления возложить на начальника отдела мобилизационной подготовки, ГО и ЧС и охраны труда.
5. Настоящее Постановление подлежит размещению на официальном сайте администрации Скадовского муниципального округа Херсонской области.

Глава
Скадовского муниципального округа
Херсонской области



Дудка

Приложение № 1
Утверждено
Постановлением Главы
Скадовского муниципального
округа Херсонской области

от «25» 04 2024г. № 32-П

ПОЛОЖЕНИЕ
об эвакуационной комиссии Скадовского
муниципального округа Херсонской области

I. Общие положения

1. Настоящее Положение определяет порядок создания, состав и основные задачи эвакуационной комиссии Скадовского муниципального округа (далее - эвакуационная комиссия).

2. Эвакуационная комиссия создается для планирования мероприятий по подготовке к эвакуации и эвакуации населения, материальных, культурных ценностей и архивных документов в безопасные районы.

3. Эвакуационная комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, другими нормативно-правовыми актами Российской Федерации и Херсонской области, а также настоящим Положением.

4. Эвакуационная комиссия осуществляет свою деятельность во взаимодействии с территориальными, исполнительными органами Херсонской области и организациями. Общее руководство деятельностью эвакуационной комиссии осуществляет Глава Скадовского муниципального округа.

5. Непосредственное руководство эвакуационной комиссией возлагается на заместителя Главы Скадовского муниципального округа.

6. В состав комиссии входят:

- Председатель Комиссии;
- Заместитель председателя Комиссии;
- Секретарь Комиссии;
- Члены Комиссии;

7. Должностной состав Комиссии утверждается Постановлением Главы Администрации Скадовского муниципального округа Херсонской области.

II. Задачи эвакуационной комиссии

8. Основные задачи эвакуационной комиссии:

8.1. Организация планирования эвакуации населения, материальных, культурных ценностей и архивных документов в безопасные районы.

8.2. Обеспечение согласованности действий органов управления, сил и средств обеспечивающих проведение эвакуационных мероприятий;

8.3. Организация взаимодействия территориальных, исполнительных органов Херсонской области, органов местного самоуправления и организаций по планированию эвакуации на территории Скадовского муниципального округа;

8.4. Организация разработки и корректировки Плана эвакуационных мероприятий Скадовского муниципального округа;

III. Основные функции эвакуационной комиссии

9. В соответствии с возложенными задачами эвакуационная комиссия осуществляет следующие функции;

1) В мирное время;

Разработку плана эвакуационных мероприятий Скадовского муниципального округа и ежегодное его уточнение, и корректировку.

2) Подготовка предложений по определению безопасных районов на территории Скадовского муниципального округа;

3) Планирование обеспечения эвакуационных мероприятий и мероприятий по жизнеобеспечению эвакуируемого населения в безопасных районах, осуществление контроля за выполнением этих мероприятий;

4) Организация создания и поддержания в готовности эвакуационных органов, сил и средств, необходимых для проведения эвакуационных мероприятий;

5) Организация взаимодействия с органами военного управления по вопросам планирования, подготовки и проведения эвакуационных мероприятий;

6) Участие в учениях и тренировках по гражданской обороне в целях проверки разработанного плана эвакуационных мероприятий и готовности эвакуационных органов к его исполнению;

7) Организация подготовки должностных лиц Комиссии и эвакуационных органов;

8) При введении в действие плана приведения в готовность гражданской обороны Скадовского муниципального округа;

- Организация уточнения плана эвакуационных мероприятий;

- Организация приведения в готовность эвакуационных органов, сил и средств для обеспечения эвакуационных мероприятий;

- Организация проверки систем оповещения и связи, используемых при проведении эвакуационных мероприятий;

- Уточнение категорий и численности населения, материальных, культурных ценностей и архивных документов, подлежащих вывозу в безопасные районы;

- Уточнение количества и вида транспортных средств, планируемых к использованию в рамках проведения эвакуационных мероприятий, с учетом мероприятий по изъятию транспортных средств по мобилизационным планам в интересах ВС РФ;

- Организация привлечения недостающих транспортных средств

для обеспечения вывоза населения, материальных и культурных ценностей в безопасные районы;

- Уточнение готовности маршрутов эвакуации;
- Организация работы по подготовке безопасных районов к приему населения, материальных, культурных ценностей и архивов;

- Организация взаимодействия с органами военного управления по вопросам проведения эвакуационных мероприятий;

9) При введении в действие плана гражданской обороны и защиты населения Скадовского муниципального округа;

- Организация работы эвакуационных органов, оповещение населения и подачи транспорта на пункты посадки;

- Организации работы по регулированию движения на маршрутах эвакуации;

- Организация работы по поддержанию порядка в местах сбора эвакуируемого населения;

- Организация подготовки помещений жилых, общественных и административных зданий для размещения населения, материальных, культурных ценностей и архивов;

- Организация первоочередного жизнеобеспечения и защиты населения в безопасных районах;

- Организация взаимодействия с органами военного управления по вопросам обеспечения и проведения эвакуационных мероприятий;

10) При объявлении эвакуации:

- Организация работы эвакуационных органов, оповещение населения и подачи транспорта на пункты посадки;

- Организация работы по регулированию движения на маршрутах эвакуации;

- Организация работы по поддержанию порядка в местах сбора эвакуируемого населения;

- Информирование эвакуоприемных комиссий о количестве вывозимого населения, материальных, культурных ценностей и архивных документов;

- Организация подготовки помещений жилых, общественных и административных зданий для размещения населения, материальных, культурных ценностей и архивных документов;

- Организация первоочередного жизнеобеспечения и защиты населения в безопасных районах;

- Организация взаимодействия с органами военного управления и территориальными органами по вопросам обеспечения и проведения эвакуационных мероприятий;

- Сбор и обобщение данных о ходе проведения эвакуационных мероприятий;

IV. Права Комиссии:

10. В целях реализации возложенных задач Комиссия имеет право:

- Запрашивать и получать в установленном порядке от территориальных, исполнительных органов, органов местного самоуправления и организаций материалы и информацию по вопросам отнесенным к компетенции Комиссии;

- При необходимости приглашать в установленном порядке на свои заседания представителей территориальных, исполнительных органов, органов местного самоуправления и организаций по вопросам, отнесенным к компетенции Комиссии, и принимать соответствующие решения;

- Заслушивать руководителей эвакуационных органов, расположенных на территории Скадовского муниципального округа;

- Направлять предложения руководителям территориальных, исполнительных органов, органов местного самоуправления и организаций по вопросам планирования, подготовки и проведения эвакуационных мероприятий;

- Принимать решения, обязательные для выполнения органами местного самоуправления Скадовского муниципального округа, предприятиями, учреждениями и организациями всех форм собственности на территории Скадовского муниципального округа, связанные с планированием и всесторонней подготовкой к проведению эвакуационных мероприятий.

- Решения эвакуационной комиссии могут оформляться распоряжениями и постановлениями Главы Скадовского муниципального округ.

- Осуществлять контроль над деятельностью эвакуационных органов по вопросам организации планирования и всесторонней подготовке к проведению эвакуационных мероприятий.

- Проводить проверки организации планирования и подготовки к проведению эвакуационных мероприятий в муниципальных образованиях Скадовского муниципального округа предприятиях, учреждениях и организациях всех форм собственности на территории Скадовского муниципального округа с привлечением в установленном порядке специалистов по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям.

11. Комиссия вправе создавать рабочие группы;

12. Перечень и состав рабочих групп, их задачи и основные функции определяются Комиссией с учетом методических рекомендаций Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий по планированию, подготовке и проведению эвакуации населения, материальных, культурных ценностей и архивных документов в безопасные районы;

13. В состав эвакуационной комиссии входят:

а) Председатель, Заместитель Председателя, секретарь эвакуационной комиссии, члены комиссии;

б) группа оповещения и связи;

в) группа сбора и обобщения информации;

г) группа по организации сбора и отправки населения, материальных и культурных ценностей;

14. Председатель Комиссии:

- Осуществляет руководство деятельностью Комиссии, председательствует на ее заседаниях;

- Определяет и утверждает повестку дня заседания Комиссии, место и время проведения;

- Знакомится с материалами по вопросам, рассматриваемым Комиссией;

- Вправе вносить предложения по вопросам, находящимся в компетенции Комиссии;

- Подписывает документы Комиссии, в том числе протоколы ее заседаний.

15. Секретарь Комиссии:

- Осуществляет подготовку проекта повестки заседания Комиссии;

- Ведет протокол заседаний Комиссии;

- Осуществляет контроль за подготовкой материалов к заседанию Комиссии;

- Вправе вносить предложения по вопросам, находящимся в компетенции Комиссии;

- Выполняет поручения председателя Комиссии или его заместителя;

- Осуществляет организационное и информационно - аналитическое обеспечение деятельности Комиссии;

- Обеспечивает ведение делопроизводства Комиссии;

- Извещает заместителя председателя Комиссии, членов Комиссии и приглашенных на ее заседание лиц о дате, времени, месте проведения и повестке дня заседания Комиссии, рассылает документы, их проекты и иные материалы, подлежащие обсуждению на заседании Комиссии;

- Осуществляет по поручению председателя Комиссии иные функции, необходимые для организационного обеспечения деятельности Комиссии.

16. Члены Комиссии:

- Обязаны лично участвовать в заседаниях Комиссии, обсуждении и голосовании всех рассматриваемых вопросов и не вправе делегировать свои полномочия другим лицам;

- Обладают равными правами при обсуждении вопросов и при голосовании;

- Вносят предложения по вопросам, требующим рассмотрения на заседании Комиссии;

- Участвуют в выработке, принятии и реализации решений Комиссии по направлению деятельности;

- Принимают участие в подготовке вопросов, вносимых на рассмотрение Комиссии;

- Получают материалы от председателя и секретаря Комиссии по вопросам, отнесенным к их деятельности.

V. Порядок работы Комиссии

17. Работа Комиссии организуется и проводится в соответствии с планом работы на год. Заседание Комиссии проводятся не реже одного раза в полугодие.

18. Заседания Комиссии проводятся в помещениях, оборудованных необходимыми средствами связи, позволяющими обеспечить управление эвакуационными мероприятиями, прием и передачу необходимой информации.

19. Заседания Комиссии проводит председатель Комиссии, а при его отсутствии или по его поручению – заместитель председателя Комиссии.

20. Подготовка материалов к заседанию Комиссии осуществляется территориальными, исполнительными органами Скадовского муниципального округа, органами местного самоуправления и организациями, к сфере ведения которых относятся вопросы, включенные в повестку заседания.

21 Информирование членов Комиссии о планируемом заседании осуществляется ее секретарем не позднее чем за 3 рабочих дня до его проведения.

- Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее половины ее состава. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии.

- Принятые решения оформляются протоколом, который подписывают председательствующий и секретарь Комиссии в течении 3 рабочих дней со дня проведения заседания Комиссии.

22. В протоколе заседания Комиссии указываются дата, время и место проведения заседания, повестка дня заседания Комиссии, сведения об участвовавших в заседании членах Комиссии и иных приглашенных лицах, принятые решения по вопросам повестки дня заседания Комиссии.

23. Протоколы заседания Комиссии хранятся у ее секретаря в течении 3 лет со дня их подписания.

24. Организационное обеспечение деятельности Комиссии осуществляет Администрация Скадовского муниципального округа.

VI. Организация подготовки членов Комиссии

25. Работники эвакуационной комиссии заблаговременно в мирное время проходят подготовку в соответствующих учебно- методических центрах по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям, на курсах гражданской обороны, учениях и тренировках по гражданской обороне.

Указанные работники могут привлекаться к выполнению своих функциональных обязанностей при угрозе возникновения (возникновении) крупномасштабных чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

26. Председатель эвакуационной комиссии несет персональную ответственность за выполнение возложенных на комиссию задач и функций в мирное и военное время.