



**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**  
**25.01.2019 г.**

г.Зеленодольск

**КАРАР**  
**№ 01-12**

О создании эвакуационной комиссии  
Зеленодольского муниципального района

В связи с кадровыми изменениями в Совете Зеленодольского муниципального района, в Исполнительном комитете Зеленодольского муниципального района и во исполнение статей 2, 8 и 11 Федерального закона «О гражданской обороне» от 12.02.1998 г. №28-ФЗ (с изменениями от 29.06.2015 г. №171-ФЗ) и в целях совершенствования работы эвакуационных органов Зеленодольского муниципального района

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить состав эвакуационной комиссии Зеленодольского муниципального района (приложение № 1);
2. Утвердить Положение об эвакуационной комиссии (приложение №2).
3. Утвердить функциональные обязанности председателя эвакуационной комиссии (приложение №3);
4. Заместителю председателя эвакуационной комиссии Зеленодольского муниципального района Нурмухаметову А.З. организовать разработку и утверждение функциональных обязанностей членов эвакуационной комиссии Зеленодольского муниципального района;
5. Секретарю эвакуационной комиссии Гурьяновой Т.Г. ежеквартально проводить сверку состава групп эвакуационной комиссии (Ф.И.О., должность в соответствии с приложением №1, при изменении состава, своевременно вносить корректировку);
6. Постановление Главы Зеленодольского муниципального района от 14.03.2014 № 02-43 «О создании эвакуационной комиссии Зеленодольского муниципального района» признать утратившим силу.
7. Контроль за исполнением настоящего Постановления возложить на МБУ «Управление по делам ГО и ЧС Зеленодольского муниципального района».

**А.В. Тыгин**

**СОСТАВ**  
эвакуационной комиссии Зеленодольского муниципального района

№п/п	Должность в эвакуационной комиссии	Фамилия, имя, отчество	Должность по месту работы
1	2	3	4
<b>I. Группа управления</b>			
1.	Председатель комиссии Раб. тел. 4-13-65;	Котельников Роман Олегович	Заместитель Руководителя Исполнительного комитета Зеленодольского муниципального района
2.	Заместитель председателя комиссии Раб. Тел. 4-97-02;	Нурмухаметов Амир Замилович	Руководитель МБУ «Департамент по строительству и инфраструктурному развитию ЗМР»
3.	Помощник председателя комиссии №1 по связям со службами ГО (связи и оповещения, медицинская, охрана ОП, санитарно-эпидемиологического надзора, противопожарная, транспортная) Раб. Тел. 4-84-70;	Алёхина Надежда Николаевна	Главный специалист МБУ «Департамент по строительству и инфраструктурному развитию ЗМР»
4.	Помощник председателя комиссии №2 по связям со службами ГО (энергетики, инженерная, коммунально-техническая, торговли и питания, защиты животных и растений, дорожная) Раб. Тел. 4-84-70;	Сафонова Марина Анатольевна	Ведущий специалист МБУ «Департамент по строительству и инфраструктурному развитию ЗМР»
5.	Секретарь комиссии раб тел: 4-84-70;	Гурьянова Татьяна Геннадьевна	Главный специалист МБУ «Департамент по строительству и инфраструктурному развитию ЗМР»
6.	Технический работник Раб. тел.5-64-90;	Шайхуллина Ильгамия Анваровна	Ведущий инспектор ГКУ «Центр занятости населения г. Зеленодольск»

№п/п	Должность в эвакуационной комиссии	Фамилия, имя, отчество	Должность по месту работы
1	2	3	4
<b>II. Группа оповещения и связи</b>			
1.	Начальник группы Раб.тел.4-20-10;	Гареев Артур Асхатович	Заместитель начальника Зеленодольского РУЭС - филиала ОАО «Таттелеком»
2.	Заместитель начальника группы Раб.тел.4-08-44;	Филатова Лариса Вячеславовна	Специалист по первичному учету 1-й категории Зеленодольского РУЭС - филиала ОАО «Таттелеком»
3.	Заместитель начальника группы, ответственный за связь и оповещение группы управления ЭК и начальников рабочих групп – 6 ед. Раб.тел.4-06-07;	Доронина Наталья Петровна	Инженер по охране труда филиала ФГУПС УПС «Татарстан Почтасы»
4.	Направленец, ответственный за связь и оповещение глав Осиновского, Октябрьского и Айшинского СП; Раб.тел. 5-55-25;	Герасимова Айгуль Ильдаровна	Главный редактор филиала ОАО «Татмедиа» «Информационный центр Зелёный Дол»
5.	Направленец, ответственный за связь и оповещение руководителей служб ГО ЗМР – 12 ед. и начальников штабов служб ГО Раб. тел. 5-68-03;	Валиева Гульнара Абдулловна	Редактор отдела сельского хозяйства филиала АО «Татмедиа» редакция газеты «Яшел Узен»
6.	Направленец, ответственный за связь и оповещение объектов экономик, отнесенных к категории по ГО Раб. тел. 5-74-88;	Тагаров Юрий Анатольевич	Корреспондент газеты «Зеленодольская правда»
7.	Направленец, ответственный за связь и оповещение Глав сельских поселений ЗМР не попадающих в зоны возможных опасностей раб. тел. 5-70-74, 5-53-22;	Челбаев Илья Андреевич	Специалист - эксперт (юрисконсульт) ГУ «Управление Пенсионного фонда РФ» по г. Зеленодольск, Зеленодольскому и Верхнеуслонскому району РТ
8.	Направленец, ответственный за связь и оповещение с потенциально опасными объектами	Грузков Илья Вячеславович	Заместитель начальника отдела благоустройства МБУ «Департамент ЖКХ ЗМР РТ»

№п/п	Должность в эвакуационной комиссии	Фамилия, имя, отчество	Должность по месту работы
1	2	3	4
	Раб.тел.4-97-47;		
<b>III. Группа учёта и размещения эвакуируемого населения</b>			
1.	Начальник группы Раб. тел.5-74-34;	Маслова Динара Рашидовна	Главный специалист отдела кадровой политики аппарата Совета ЗМР
2.	Заместитель начальника группы Раб.тел.4-97-61;	Максимова Эльвира Фаритовна	Заместитель начальника Управления образования по общему образованию ИК ЗМР РТ
3.	Ответственный за СЭП №1, Осиновского СП направление Осиновского СП Раб.тел. 4-16-92;	Фролова Юлия Александровна	Ведущий специалист комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав
4.	Ответственный за СЭП №2,Осиновского СП, направление Осиновского СП Раб.тел.4-21-11;	Матяшина Юлия Георгиевна	Заместитель начальника Отдела государственной статистики г. Зеленодольск
5.	Ответственный за СЭП №3,Осиновского СП, направление Осиновского СП Раб.тел. 4-97-37;	Закирова Эльвира Шаймуратовна	Ведущий специалист – эксперт Отдела соцзащиты Министерства труда, занятости и соцзащиты РТ в ЗМР
6.	Ответственный за ПЭП №1 направление Айшинского СП Раб.тел. 4-16-92;	Данилова Елена Владимировна	Секретарь комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав
7.	Ответственный за ПЭП №2 направление Октябрьского СП Раб.тел. 4-16-92;	Нуруллина Гульнара Рустамовна	Начальник договорного отдела МКУ «Финансово-экономическая служба ИК ЗМР»
<b>IV.Группа обеспечения эвакуационных мероприятий</b>			
1.	Начальник группы Раб.тел.5-96-76;	Парфентьев Сергей Викторович	Заведующий административно- хозяйственного отдела по охране труда, ГО и ЧС Управления культуры ИК ЗМР РТ
2.	Заместитель начальника группы Раб.тел.5-69-20;	Цыпленков Валентин Александрович	Заведующий кабинетом - врач-профпатолог ГАУЗ ЗЦРБ
3.	Ответственный за обеспечение горячей пищей	Халиуллина Гульшат Рифкатовна	Директор ООО «Школьное питание»

№п/п	Должность в эвакуационной комиссии	Фамилия, имя, отчество	Должность по месту работы
1	2	3	4
	Раб.тел.5-63-33;		
4.	Ответственный за учёт и отправку военнообязанных в призывной пункт Раб.тел.5-93-85, 5-94-25;	Ризванов Линар Назимович	Старший помощник начальника отделения планирования, предназначения, подготовки и учета мобилизационных ресурсов Военного комиссариата г.Зеленодольска и Зеленодольского района РТ
5.	Ответственный за энергообеспечение Раб.тел.6-10-44;	Сабиров Альфред Анварович	Старший мастер ЗРЭС
6.	Ответственный за обеспечение водой Раб.тел.4-38-27;	Елин Виктор Владимирович	Начальник аварийно-ремонтной службы АО «ЗВКС»
7.	Ответственный за обеспечение теплом Раб.тел.3-84-20; 6-04-77	Шарипов Алмаз Рифгатович	Заместитель главного инженера ОАО «ЗПТС»
8.	Ответственный по соц. защите Раб.тел.5-77-54, 5-58-80;	Шагиязданова Алина Фаргатовна	Ведущий специалист - эксперт отдела соц. защиты Министерства труда, занятости и соц.защиты РТ в ЗМР
<b>V. Группа дорожного и транспортного обеспечения</b>			
1.	Начальник группы Раб тел. 5-79-37;	Чикин Андрей Александрович	Начальник безопасности дорожного движения ООО «Экспресс»
2.	Заместитель начальника группы Раб. тел. 4-84-77;	Мухаметшакирова Алина Альбертовна	Ведущий специалист МБУ «Департамент по строительству и инфраструктурному развитию ЗМР»
3.	Специалист по дорожно-мостовым вопросам Раб. тел. (843) 555-73-25;	Ефремов Евгений Валерьевич	Начальник участка руководитель подразделения ООО «Волгадорстрой»
4.	Ответственный за транспортное обеспечение СЭП № 1 (Лицей им. Карпова, с. Осиново) – 2 автоколонны СЭП № 2 (Детский сад №54 «Звездочка», с. Осиново) – 2 автоколонны Раб. тел. 5-16-27;	Чистякова Марина Викторовна	Специалист по учету ГСМ филиала №2 ООО «МТК «Ак Барс»
5.	Ответственный за транспортное обеспечение	Шеганова Мария Владимировна	Диспетчер филиала №2 ООО «МТК «Ак Барс»

№п/п	Должность в эвакуационной комиссии	Фамилия, имя, отчество	Должность по месту работы
1	2	3	4
	СЭП № 3 (РДК Осиново) – 2 автоколонны ПЭП №2 Октябрьского СП) (Обсерваторская СОШ, -1 автоколонна Октябрьского СП) Раб. тел. 5-16-27;		
<b>VI. Группа охраны общественного порядка</b>			
1	Начальник группы Раб.тел. 4-47-41;	Гусев Евгений Станиславович	Старший инспектор МП и М Отдела МВД России по Зеленодольскому району
2	Заместитель начальника группы 6-94-63;	Галиуллин Ильяр Чулпанович	Заместитель начальника ОП с.Осиново МВД по Зеленодольскому району
3	Ответственный за охрану ОП в Осиновской зоне, 6-94-63, 2-83-32;	Гришин Сергей Владимирович	Участковый уполномоченный Отдела полиции с.Осиново МВД по Зеленодольскому району
4	Ответственный за охрану ОП в Айшинской зоне, Раб.тел.6-22-02;	Ахтямов Руслан Мударисович	Заместитель начальника ОП п.г.т. Васильево по общественной безопасности МВД по Зеленодольскому району
<b>VII. Группа убежищ и укрытий</b>			
1.	Начальник группы Раб.тел. 4-97-47;	Чадаев Вячеслав Владимирович	Начальник отдела ПТО МБУ «Департамент ЖКХ ЗМР»
2.	Заместитель начальника группы Раб.тел. 4-97-47;	Яруллин Анас Равилович	Главный инженер ООО «УК Жилкомплекс»
3.	Ответственный за укрытие эвакуанаселения на СЭП № 1,2,3, на ПЭП №1,2 Осиновского СП Раб.тел. 4-97-47;	Абнасыров Роман Ренатович	Ведущий специалист МБУ «Департамент ЖКХ ЗМР»

Всего: 40 чел.

## **Положение об эвакуационной комиссии Зеленодольского муниципального района**

### **1. Общие положения**

1.1. Эвакуационная комиссия Зеленодольского муниципального района (далее – комиссия) создается при Главе Зеленодольского муниципального района (далее – Глава) в целях организации планирования и контроля выполнения мероприятий по рассредоточению и эвакуации населения, (материальных и культурных ценностей при необходимости) в военное время и является постоянно действующим организующим и консультативным органом при муниципалитете Зеленодольского муниципального района.

1.2. Комиссия создается постановлением Главы Зеленодольского муниципального района заблаговременно (в мирное время) для непосредственной подготовки, планирования и проведения эвакуационных мероприятий.

1.3. Общее руководство деятельностью комиссии осуществляет Глава Зеленодольского муниципального района. Непосредственное руководство эвакуационной комиссией возлагается на председателя эвакуационной комиссии. Организационно-методическое руководство деятельностью комиссии осуществляет МБУ «Управление по делам ГО и ЧС Зеленодольского муниципального района».

1.4. В состав комиссии назначаются лица руководящего состава Зеленодольского муниципального района (далее – район), транспортных организаций, общего и профессионального образования, социального обеспечения, здравоохранения, внутренних дел, связи, представитель военного комиссариата и др.

1.5. Комиссия в своей практической деятельности руководствуется Федеральным законом «О гражданской обороне» от 12.02.1998 № 28-ФЗ, постановлением Правительства РФ от 22.06.2004 г. № 303 «О порядке эвакуации населения, материальных и культурных ценностей в безопасные районы» (изменены постановлением Правительства РФ от 3.02.16. № 61), «Методическими рекомендациями по планированию, подготовке и проведению эвакуации населения, материальных и культурных ценностей в безопасные районы» (МЧС России 2009 г.), другими нормативно- правовыми актами Российской Федерации и Республики Татарстан, постановлениями органов местного

самоуправления Зеленодольского муниципального района и настоящим Положением.

## **2. Состав и структурные подразделения комиссии**

2.1. Эвакуационную комиссию возглавляет заместитель Руководителя Исполнительного комитета Зеленодольского муниципального района, который несет персональную ответственность за выполнение возложенных на комиссию задач и функций мирного и военного времени.

Председатель комиссии обязан:

организовывать и непосредственно руководить повседневной работой комиссии;

планировать и проводить заседания комиссии;

контролировать подготовку и обучение личного состава комиссии и руководителей объектов эвакуоорганов;

организовывать работу по подготовке эвакуоорганов района к выполнению эвакуационных мероприятий;

координировать деятельность служб района в интересах проведения эвакуомероприятий;

принимать необходимые меры по обеспечению проведения эвакуации и рассредоточения населения района;

оказывать помощь объектовым эвакуоорганам в выполнении ими своих функций.

Заместителем председателя комиссии является должностное лицо Исполнительного комитета Зеленодольского муниципального района из числа руководителей организаций (структурных подразделений), находящихся в ведении Исполнительного комитета Зеленодольского муниципального района; секретарем (ответственным секретарем) комиссии является должностное лицо из числа руководителей организаций (структурных подразделений), находящихся в ведении Исполнительного комитета Зеленодольского муниципального района.

Заместитель председателя комиссии подчиняется председателю комиссии и в его отсутствие выполняет обязанности председателя. Заместитель председателя комиссии обязан:

принимать участие в разработке и корректировке планов эвакуации при возникновении ЧС военного, природного и техногенного характера;

организовывать обучение членов комиссии и подчиненных эвакуоорганов;

обеспечивать связь с эвакуокомиссиями загородной зоны; контролировать развертывания СЭП и пунктов посадки на транспорт;

руководить приведением в готовность и развертыванием эвакуоорганов; готовить данные председателю комиссии о ходе выполнения эвакуомероприятий.

Ответственный секретарь комиссии подчиняется председателю



комиссии и отвечает за ведение делопроизводства, а также за своевременное доведение приказов и распоряжений руководителя ГО ЗМР и председателя комиссии до исполнителей.

Секретарь комиссии обязан:

вести делопроизводство комиссии;  
своевременно вносить корректировки в документы комиссии;  
принимать участие в разработке годового плана работы комиссии;  
корректировать список эвококомиссии и др.

готовить проекты распорядительных документов на проведение эвакуации населения; контролировать ход проведения эвакомероприятий;

В состав комиссии входят руководители структурных подразделений органов местного самоуправления, других организаций. Кроме того, в состав комиссии могут включаться специалисты организаций.

В соответствии с полномочиями комиссии в ее состав входят:

группа управления;  
группа оповещения и связи  
группа учета и размещения эвакуируемого населения;  
группа обеспечения эвакомероприятий  
группа дорожного и транспортного обеспечения;  
группа охраны общественного порядка  
группа убежищ и укрытий;

Функциональные обязанности председателя комиссии разрабатываются секретарем комиссии совместно с Управлением ГОЧС Зеленодольского муниципального района и утверждаются постановлением Главы.

1.6 Функциональные обязанности заместителя председателя и секретаря комиссии утверждает Глава, разрабатывает и подписывает - председатель комиссии, согласовываются с начальником органа управления ГО.

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

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

### **3. Порядок работы комиссии**

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;

- заслушивание руководителей организаций по вопросам рассредоточения и эвакуации работников организаций и членов их семей, а также по вопросам готовности к проведению эвакуационных мероприятий;

- подача предложений Главе Зеленодольского муниципального района по вопросам рассредоточения и эвакуации, а также осуществление контроля за реализацией принятых им решений;

- участие в проверках организаций по вопросам состояния дел и готовности их к проведению эвакуационных мероприятий;

- участие в учениях и других мероприятиях ГО.

План работы комиссии на год разрабатывается заместителем председателя и секретарем комиссии с руководителями групп, подписывается председателем комиссии, согласовывается с начальником МБУ «Управление ГО и ЧС ЗМР» и утверждается Председателем комиссии.

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 Главы, которые доводятся до сведения соответствующих органов управления и организаций.

#### **4. Основные задачи комиссии**

В мирное время на комиссию возлагается:

4.1. Разработка совместно с МБУ «Управление по делам ГО и ЧС Зеленодольского муниципального района» и службами Зеленодольского муниципального района «Плана эвакуации населения Зеленодольского муниципального района, других необходимых документов и их ежегодное уточнение.

4.2. Разработка совместно с административными и хозяйственными органами, службами планов всестороннего обеспечения эвакуационных мероприятий и мероприятий по подготовке к размещению эвакуируемого населения в загородной зоне.

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

4.4. Определение количества и выбор мест размещения (дислокации) сборных эвакуационных пунктов (далее СЭП), пунктов посадки на все виды транспорта для убытия в загородную зону.

4.5. Определение количества и выбор маршрутов эвакуации населения муниципального образования автотранспортом, а также маршрутов эвакуации пешим порядком.

4.6. Контроль за ходом разработки планов эвакуации в организациях Зеленодольского муниципального района, а также планов приема и размещения эвакуонаселения в безопасных районах.

4.7. Ведение учета транспортных средств организаций Зеленодольского муниципального района и распределение их между СЭП для обеспечения перевозок населения из зон опасностей при рассредоточении и эвакуации его в загородную зону.

4.8. Ведение учета населения и организаций Зеленодольского муниципального района, подлежащих рассредоточению и эвакуации.

4.9. Рассмотрение и анализ планов эвакуации, разработанных эвакуационными комиссиями организаций, планов приема и размещения эвакуонаселения в загородной зоне, результатов проверок состояния планирования эвакуационных мероприятий в организациях Зеленодольского муниципального района.

4.10. Взаимодействие с органами военного командования по вопросам планирования, обеспечения и проведения эвакуационных мероприятий.

4.11. Участие в учениях по ГО с целью проверки реальности разрабатываемых планов и приобретения практических навыков по организации и проведению эвакуационных мероприятий.

4.12. Изучение и освоение загородной зоны по вопросам приема и размещения в ней эвакуонаселения, (материальных и культурных ценностей, при необходимости) Организация взаимодействия с эвакуационными эвакуационными комиссиями поселений Зеленодольского муниципального района в безопасных районах по указанным вопросам.

4.13. Организация проверок готовности подчиненных эвакуационных органов и служб.

4.14. Разработка и учет эвакуационных документов.

При переводе ГО с мирного на военное время:

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

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

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

4.18. Организация подготовки к развертыванию СЭП.

4.19. Организация контроля за приведением в готовность имеющихся защитных сооружений, заглубленных и других помещений подземного пространства (далее ЗС) в районах расположения СЭП (ПЭП).

4.20. Организация контроля за подготовкой транспортных средств к эвакуационным перевозкам людей, организация инженерного

оборудования маршрутов пешей эвакуации и укрытий в местах привалов и пунктах промежуточной эвакуации (далее – ППЭ).

4.21. Уточнение совместно с транспортными организациями порядка использования всех видов транспорта, выделяемого для вывоза населения из г. Зеленодольск, а также с ППЭ в пункты его размещения в загородной зоне.

4.22. Контроль за приведением в готовность имеющихся ЗС в районах расположения СЭП (ПЭП).

4.23. Уточнение с подчиненными эвакоорганами и взаимодействующими эвакоприемными комиссиями планов приема, размещения и обеспечения населения в загородной зоне.

4.24. Организация контроля за выдачей населению средств индивидуальной защиты (далее СИЗ) (по определенной степени готовности ГО).

С получением распоряжения на проведение эвакомероприятий:

4.25. Довести распоряжение и задачи на проведение эвакомероприятий до подчиненных эвакуационных органов.

4.26. Ввести в действие «План эвакуации населения» и «Планы обеспечения эвакомероприятий» (по частичной или полной эвакуации).

4.27. Установить непрерывное взаимодействие с подчиненными эвакуационными органами и автотранспортной службой Зеленодольского муниципального района.

4.28. Организовать контроль за ходом оповещения населения о начале эвакуации и подачей транспорта на СЭП.

4.29. Организовать постоянное взаимодействие с эвакоприемными комиссиями сельских районов (в загородной зоне) по вопросам приема и размещения эваконаселения г. Зеленодольск.

4.30. Организовать взаимодействие с органами военного командования и соответствующими службами ГО Зеленодольского муниципального района по вопросам организации, обеспечения и проведения эвакомероприятий.

В ходе проведения эвакомероприятий:

4.31. Руководство работой подчиненных эвакуационных органов по сбору эваконаселения и отправкой его в загородную зону автотранспортом и пешим порядком.

4.32. Организация контроля за выполнением почасового графика проведения мероприятий по рассредоточению и эвакуации населения, (материальных и культурных ценностей при необходимости) Зеленодольского муниципального района.

4.33. Организация ведения учета подачи транспорта на пункты посадки.

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

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

4.36. Постоянное взаимодействие и информирование эвакуационных комиссий о количестве выводимого (вывозимого) населения по времени и видам транспорта.

4.37. Организация вывоза в загородную зону материально-технических средств, культурных ценностей, уникального оборудования и имущества.

4.38. Сбор и обобщение данных о ходе эвакуации населения, (материальных и культурных ценностей при необходимости), представление докладов о ходе эвакуации Главе Зеленодольского муниципального района (на пунктах управления (далее ПУ) мероприятиями ГО).

4.39. Представление донесений в эвакуационную комиссию Зеленодольского муниципального района (согласно таблице срочных донесений).

4.40. Организация совместной работы с эвакуационными комиссиями по размещению и первоочередному жизнеобеспечению эвакуантов в загородной зоне.

При проведении эвакуации в ЧС мирного времени:

4.41. Организация совместной работы эвакуационной комиссии с КЧС и ОПБ Зеленодольского муниципального района по вопросам эвакуации населения.

4.42. Организация работы по оповещению и информированию подлежащего эвакуации населения Зеленодольского муниципального района.

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

4.44. Организация взаимного обмена информацией о ходе проведения эвакуации с КЧС и ОПБ Зеленодольского муниципального района.

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

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

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

## **5. Комиссия имеет право:**

5.1. Доводить постановления и распоряжения Главы Зеленодольского муниципального района по вопросам рассредоточения и эвакуации всем структурным подразделениям органов местного самоуправления Зеленодольского муниципального района и

организациям, расположенным на территории Зеленодольского муниципального района, контролировать их исполнение.

5.2. Запрашивать у структурных подразделений органов местного самоуправления Зеленодольского муниципального района, организаций Зеленодольского муниципального района, необходимые данные для изучения и принятия решений по вопросам рассредоточения и эвакуации населения, (материальных и культурных ценностей при необходимости) Зеленодольского муниципального района.

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

5.4. Участвовать во всех мероприятиях, имеющих отношение к решению вопросов рассредоточения и эвакуации населения, (материальных и культурных ценностей) Зеленодольского муниципального района.

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

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

5.7. Осуществлять контроль за подготовкой и готовностью СЭП, пунктов посадки (высадки), ПЭП, а также личного состава органов местного самоуправления указанных объектов к выполнению задач по предназначению.

5.8. Проводить проверки по организации планирования и подготовки к проведению эвакуационных мероприятий в организациях Зеленодольского МР с привлечением специалистов органа управления ГО и других организаций.

## **6. Состав и структурные подразделения комиссии**

6.1. Эвакуационную комиссию Зеленодольского муниципального района возглавляет Председатель эвакуационной комиссии Зеленодольского МР муниципального района. Он несет персональную ответственность за выполнение возложенных на комиссию задач и функций мирного и военного времени.

Председателем комиссии является заместитель руководителя исполнительного комитета Зеленодольского муниципального района.

Председатель комиссии обязан:

организовывать и непосредственно руководить повседневной работой комиссии;

планировать и проводить заседания комиссии;  
контролировать подготовку и обучение личного состава комиссии и руководителей объектовых эвакуоорганов;  
организовывать работу по подготовке эвакуоорганов района к выполнению эвакуационных мероприятий;  
координировать деятельность служб района в интересах проведения эвакуомероприятий;  
принимать необходимые меры по обеспечению проведения эвакуации и рассредоточения населения района;  
оказывать помощь объектовым эвакуоорганам в выполнении ими своих функций.

6.2. Заместителем председателя комиссии является руководитель МБУ «Департамент по строительству и инфраструктурному развитию Зеленодольского муниципального района»; секретарем является главный специалист МБУ «Департамент по строительству и инфраструктурному развитию Зеленодольского муниципального района».

Заместитель председателя комиссии подчиняется председателю комиссии и в его отсутствие выполняет обязанности председателя.

Заместитель председателя комиссии обязан:

принимать участие в разработке и корректировке планов эвакуации при возникновении ЧС военного, природного и техногенного характера;  
организовывать обучение членов комиссии и подчиненных эвакуоорганов;  
обеспечивать связь с эвакуокомиссиями загородной зоны;  
контролировать ход строительства ЗС в районах развертывания СЭП и пунктов посадки на транспорт;  
руководить приведением в готовность и развертыванием эвакуоорганов;  
готовить данные председателю комиссии о ходе выполнения эвакуомероприятий.

Ответственный секретарь комиссии подчиняется председателю комиссии и отвечает за ведение делопроизводства, а также за своевременное доведение приказов и распоряжений руководителя ГО и председателя комиссии до исполнителей.

Секретарь комиссии обязан:

вести делопроизводство комиссии;  
своевременно вносить корректировки в документы комиссии;  
принимать участие в разработке годового плана работы комиссии;  
контролировать готовность эвакуоорганов района и объектов к работе; обеспечивать взаимодействие комиссии со службами ГО Зеленодольского муниципального района по вопросам проведения эвакуомероприятий;

готовить проекты распорядительных документов на проведение эвакуации населения; контролировать ход проведения эвакуационных мероприятий;

6.3. В состав комиссии входят руководители структурных подразделений Зеленодольского муниципального района, других организаций.

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

- группа управления;
- группа оповещения и связи;
- группа учета и размещения эвакуируемого населения;
- группа обеспечения эвакуационных мероприятий;
- группа дорожного и транспортного обеспечения;
- группа охраны общественного порядка;
- группа убежищ и укрытий.

6.5. Функциональные обязанности председателя комиссии разрабатываются МБУ «Управление по делам ГО и ЧС Зеленодольского муниципального района» и утверждаются постановлением Главы Зеленодольского муниципального района.

6.6 Функциональные обязанности заместителя председателя эвакуационной комиссии утверждаются Главой Зеленодольского муниципального района, разрабатывается председателем эвакуационной комиссии, подписывается председателем эвакуационной комиссии;

6.7 Функциональные обязанности секретаря комиссии, помощников председателя комиссии и технического работника утверждает председатель комиссии, разрабатывает и подписывает – заместитель председателя комиссии.

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

6.8. Функциональные обязанности должностных лиц групп (не входящих в группу управления) утверждаются председателем комиссии, разрабатываются и подписываются руководителями групп.

## **7. Порядок работы комиссии**

7.1. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с ежегодным планом, разработанным в установленном порядке, 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;



- заслушивание руководителей организаций Зеленодольского муниципального района по вопросам рассредоточения и эвакуации работников организаций и членов их семей, а также по вопросам готовности к проведению эвакуационных мероприятий;

- подача предложений Главе Зеленодольского муниципального района по вопросам рассредоточения и эвакуации, а также осуществление контроля за реализацией принятых им решений;

- участие в проверках организаций Зеленодольского муниципального района по вопросам состояния дел и готовности их к проведению эвакуационных мероприятий;

- участие в учениях и других мероприятиях по гражданской обороне.

7.2. План работы комиссии на год разрабатывается заместителем председателя и секретарем комиссии с руководителями групп, подписывается председателем комиссии, согласовывается с начальником МБУ «Управление ГО и ЧС ЗМР»;

7.3. 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 Главы Зеленодольского муниципального района, которые доводятся до сведения соответствующих органов управления и организаций.

## **Функциональные обязанности председателя эвакуационной комиссии Зеленодольского муниципального района**

Председатель эвакуационной комиссии Зеленодольского муниципального района осуществляет непосредственное руководство комиссией, а также разработкой планирующих документов по эвакуации и проведением эвакуационных мероприятий.

Председатель комиссии несет ответственность:

- за организацию и планирование мероприятий по рассредоточению и эвакуации населения, (материальных и культурных ценностей при необходимости) муниципального образования в безопасные районы;

- за организацию работы эвакуационной комиссии муниципального образования в мирное и военное время;

- за планирование и организацию подготовки членов комиссии к выполнению своих обязанностей;

- за организацию проведения мероприятий по эвакуации населения муниципального образования, (материальных и культурных ценностей при необходимости) в безопасные районы.

Председатель комиссии подчиняется Главе Зеленодольского муниципального района, выполняет организационно-методические указания МБУ «Управление ГО и ЧС ЗМР».

Председатель комиссии обязан:

В мирное время:

- 1) организовывать и контролировать работу эвакуационной комиссии муниципального образования и ее групп в соответствии с годовым планом;

- 2) организовать совместно с МБУ «Управление ГО и ЧС ЗМР» и службами ГО Зеленодольского муниципального района разработку плана эвакуации населения, других необходимых документов, а также их ежегодное уточнение;

- 3) организовать работу комиссии по разработке (совместно с административными и хозяйственными органами) планов всестороннего обеспечения эвакуационных мероприятий и мероприятий по подготовке к размещению эвакуируемого населения в безопасных районах;

- 4) организовать работу комиссии по определению количества и выбору мест размещения (дислокации) СЭП, пунктов посадки на все виды транспорта для убытия в безопасные районы;

- 5) организовать работу по определению количества и выбору маршрутов эвакуации населения муниципального образования

автотранспортом, а также маршрутов эвакуации пешим порядком;

6) организовать учет транспортных средств организаций муниципального образования и распределение их между СЭП для обеспечения перевозок населения муниципального образования при его рассредоточении и эвакуации;

7) организовать учет населения муниципального образования и организаций, подлежащих рассредоточению и эвакуации;

8) организовать работу комиссии по анализу планов рассредоточения и эвакуации населения, разработанных эвакуационными комиссиями организаций, планов приема и размещения эвакуанаселения в безопасных районах, результатов проверок состояния планирования эвакуационных мероприятий в организациях Зеленодольского муниципального района;

9) лично участвовать в учениях по ГО с целью проверки реальности разрабатываемых планов и приобретения практических навыков по организации и проведению эвакуационных мероприятий;

10) проводить плановые заседания эвакуационной комиссии не реже четырех раз в год с составлением протокола заседания эвакуационной комиссии, а в случае необходимости проводить экстренные заседания;

11) организовывать проведение занятий с личным составом комиссии согласно программе подготовки эвакуационной комиссии;

12) организовать контроль за созданием, комплектованием и подготовкой сотрудников подчиненных эвакуационных органов;

13) организовать контроль за ходом разработки планов эвакуации в организациях муниципального образования, а также планов приема и размещения эвакуанаселения в безопасных районах;

14) организовать взаимодействие с органами военного командования по вопросам планирования и обеспечения и эвакуационных мероприятий;

15) осуществлять подбор работников и распределять их по должностям в эвакуационной комиссии;

16) изучать возможности загородной зоны по размещению эвакуанаселения муниципального образования;

17) организовать и отработать систему оповещения и сбора членов комиссии на плановые заседания и в экстренных случаях;

18) организовать проверки готовности подчиненных эвакуационных органов и служб;

19) организовывать своевременное представление отчетных документов в республиканскую эвакуационную комиссию.

#### При переводе гражданской обороны с мирного на военное время

1) организовывать контроль за приведением в готовность подчиненных эвакуационных органов, проверку схем оповещения и связи;

2) организовать работу комиссии по уточнению категорий и численности эвакуанаселения;

3) организовать работу групп эвакуокомиссии, СЭП, объектовых эвакуокомиссий по выполнению подготовительных мероприятий к проведению частичной и общей эвакуации;

4) организовать работу по уточнению планов эвакуации населения, расчетов и графиков на эвакуацию и порядка осуществления всех видов обеспечения эвакуации;

5) организовать работу по подготовке к разворачиванию СЭП;

6) организовывать контроль за подготовкой транспортных средств к эвакуационным перевозкам людей, организацией инженерного оборудования маршрутов пешей эвакуации и укрытий в местах привалов и пунктах промежуточной эвакуации;

7) организовать работу комиссии по уточнению (совместно с транспортными организациями Зеленодольского муниципального района) порядка использования всех видов транспорта, выделяемого для эвакуации населения муниципального образования, а также для вывоза администрации ППЭ на места размещения в загородной зоне;

8) организовать работу комиссии по контролю за приведением в готовность имеющихся защитных сооружений, заглубленных и других помещений подземного пространства в районах расположения СЭП;

9) организовать работу комиссии по взаимодействию с органами военного командования и соответствующими службами ГО Зеленодольского муниципального района по вопросам организации, обеспечения и проведения эвакуомероприятий;

10) организовать разворачивание и готовность к работе СЭПов по установленной готовности гражданской обороны;

11) организовать работу по контролю за выдачей населению СИЗ (по определенной степени готовности гражданской обороны);

12) доложить Главе Зеленодольского муниципального района о готовности к проведению рассредоточения и эвакуации.

С получением распоряжения на проведение эвакуомероприятий:

1) прибыть к Главе Зеленодольского муниципального района и получить у него задачу на выполнение эвакуомероприятий;

2) лично проконтролировать доведение сигнала о начале эвакуации до всех исполнителей;

3) собрать членов эвакуокомиссии и поставить им задачи на выполнение мероприятий по эвакуации и организовать их работу по управлению ходом проведения частичной или общей эвакуации;

4) ввести в действие план эвакуации населения муниципального образования (полной или частичной), графики на эвакуацию и все виды, обеспечения эвакуации;

5) организовать работу комиссии по оповещению населения о начале эвакуации и подаче транспорта на СЭП;

6) организовать взаимный обмен информацией о ходе проведения эвакуации с подчиненными эвакуоорганами и эвакуоприемными

комиссиями поселений Зеленодольского муниципального района;

7) организовать работу комиссии по проведению эвакуационных мероприятий с органами военного командования и соответствующими службами ГО Зеленодольского муниципального района;

8) доложить Главе Зеленодольского муниципального района о начале эвакуации.

В ходе проведения эвакуационных мероприятий:

1) периодически уточнять задачи на проведение эвакуационных мероприятий у Главы Зеленодольского муниципального района;

2) доводить задачи на проведение эвакуационных мероприятий до исполнителей;

3) контролировать выполнение почасового графика проведения эвакуационных мероприятий;

4) организовать работу комиссии по ведению учета подачи транспорта на пункты посадки;

5) организовать инженерную защиту и охрану эвакуируемого населения на СЭП и в пути следования в районы размещения;

6) организовать работу комиссии по взаимодействию с эвакуационными комиссиями поселений по вопросам приема и размещения эвакуируемого населения муниципального образования;

7) организовать работу комиссии (при необходимости) по вывозу в загородную зону материально-технических средств, культурных ценностей, уникального оборудования и имущества;

8) организовать работу по представлению докладов в Республиканскую эвакуационную комиссию;

эвакуационную комиссию (согласно таблице срочных докладов), а в случае срыва эвакуационных мероприятий - докладывать немедленно;

9) доложить Главе Зеленодольского муниципального района об окончании эвакуационных мероприятий.

При проведении эвакуации в ЧС мирного времени:

1) организовать оповещение и сбор членов комиссии;

2) организовать совместную работу эвакуационной комиссии с МЧС и ПБ и обеспечению пожарной безопасности муниципального образования при эвакуации населения;

3) ввести в действие варианты (в зависимости от вида ЧС) плана по эвакуации населения при чрезвычайных ситуациях мирного времени;

4) поставить задачи членам комиссии на выполнение мероприятий по эвакуации и организовать их работу по управлению ходом проведения эвакуации;

5) организовать работу комиссии по оповещению и информированию подлежащего эвакуации населения муниципального образования;

6) организовать работу по подготовке пунктов временного размещения и мест длительного проживания к приему эвакуированного населения;

7) организовать взаимный обмен информацией о ходе проведения

эвакуации населения с КЧС и ПБ муниципального образования;

8) организовать работу комиссии по вывозу (выводу) населения в места его временного размещения, а также организовать учет эвакуированного населения;

9) организовать работу комиссии по первоочередному обеспечению эвакуированного населения для его выживания в местах временного размещения (длительного проживания);

10) организовать работы по возвращению эвакуированного населения в места постоянного проживания.