

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

 **ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЛЯНТОР**

**Сургутского района**

**Ханты-Мансийского автономного округа-Югры**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

«23» декабря 2020 года № 1107

 г. Лянтор

О создании эвакуационной

комиссии на территории

городского поселения Лянтор

В соответствии с Федеральными законами Российской Федерации от 21.12.1994 № 68-ФЗ «О защите населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», от 12.02.1998 № 28-ФЗ «О гражданской обороне», от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлениями Правительства Российской Федерации от 26.11.2007 № 804 «Об утверждении Положения о гражданской обороне в Российской Федерации», от 22.06.2004 № 303 «О порядке эвакуации населения, материальных и культурных ценностей в безопасные районы», приказом Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий от 14.11.2008 № 687 «Об утверждении Положения об организации и ведении гражданской обороны в муниципальных образованиях и организациях», ст.36 Устава городского поселения Лянтор, в целях планирования, организации и проведения эвакуационных мероприятий населения, материальных и культурных ценностей на территории города Лянтор:

1. Создать эвакуационную комиссию на территории городского поселения Лянтор.

 2. Утвердить:

2.1. Положение об эвакуационной комиссии на территории городского поселения Лянтор (приложение 1).

 2.2. Состав эвакуационной комиссии на территории городского поселения Лянтор (приложение 2).

2.3. Функциональные обязанности членов эвакуационной комиссии на территории городского поселения Лянтор (приложение 3).

 3. Признать утратившим силу постановление Администрации городского поселения Лянтор от 03.07.2015 № 454 «О создании постоянно действующей приемной эвакуационной комиссии городского поселения Лянтор».

 4. Разместить настоящее постановление на официальном сайте Администрации городского поселения Лянтор.

 5. Настоящее постановление вступает в силу со дня подписания.

 6. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава города С.А. Махиня

 Приложение 1 к постановлению

 Администрации городского

 поселения Лянтор

 от «23» декабря 2020 года № 1107

Положение

об эвакуационной комиссии на территории

городского поселения Лянтор

1. Общие положения.

1. Настоящее Положение определяет порядок создания, состав, основные задачи и деятельность эвакуационной комиссии (далее по тексту - Комиссия) на территории городского поселения Лянтор (далее по тексту - город) в мирное и военное время.
2. Комиссия создается при Администрации городского поселении Лянтор (далее по тексту – Администрация города) постановлением Администрации города заблаговременно (в мирное время) в целях организации жизнеобеспечения населения, сохранения культурных и материальных ценностей на территории города, в случае введения режима военного положения, а также при возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, для осуществления координации деятельности с администраций Сургутского района по вопросам принятия экономических, административных мер, организации и обеспечения эвакуационных мероприятий.
3. На Комиссию возлагается ответственность за своевременное проведение всех эвакуационных мероприятий на территории города.
4. Положение о Комиссии и её персональный состав утверждается
постановлением Администрации города.

 В состав Комиссии назначаются работники функциональных органов Администрации города, сотрудники территориальных подразделений МВД России, МЧС России, специалисты, работники территориального учреждения здравоохранения, руководители и специалисты объектов жизнеобеспечения и муниципальных учреждений города (по согласованию).

1. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, законами Российской Федерации, указами Президента Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации, постановле­ниями и распоряжениями Губернатора, Правительства Ханты-Мансийского автономного округа - Югры (далее - ХМАО - Югры), муниципальными правовыми актами городского поселения Лянтор, настоящим Положением.
2. Общее руководство деятельностью Комиссии осуществляется Главой города Лянтор (далее по тексту – Глава города). Непосредственное руководство Комиссией возлагается на председателя - заместителя Главы муниципального образования, начальника управления экономики. Организационно-методическое руководство деятельности Комиссии обеспечивает служба по защите населения, охране и использованию городских лесов Администрации города.
3. Общее руководство эвакуационными мероприятиями в мирное время осуществляет председатель комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности при Администрации городского поселения Лянтор – Глава города, в военное время - руководитель гражданской обороны (далее - ГО) – Глава города.

 Непосредственными исполнителями эвакуационных мероприятий на территории города являются пункты временного размещения.

1. Комиссия города осуществляет свою деятельность во взаимодействии с спасательными службами города, а также с администрацией Сургутского района. Взаимодействие осуществляется согласно плану работы Комиссии на соответствующий год.
2. Решения принятые на заседаниях Комиссии обязательны для исполнения на всей территории города.

 2. Основные задачи Комиссии.

 2.1. В режиме повседневной деятельности:

 2.1.1. Разработка эвакуационных мероприятий по подготовке к размещению эвакуируемого населения, материальных и культурных ценностей в безопасные районы, контроль выполнения данных мероприятий.

 2.1.2. Контроль за созданием, комплектованием, подготовкой и организацией работы пункта временного размещения (далее по тексту ПВР) на территории города.

2.1.3. Контроль подготовки транспортных средств к эвакуационным перевозкам населения, материальных и культурных ценностей.

 2.1.4. Подготовка и направление документов (постановлений и распоряжений) по вопросам проведения эвакуационных мероприятий в ПВР города. Осуществление контроля своевременного выполнения данных постановлений и распоряжений.

2.1.5. Участие в учениях и тренировках, с целью проверки реальности разрабатываемых планов и приобретения практических навыков по организации и проведению эвакуационных мероприятий.

 2.1.6. Подготовка предложений руководителю ГО о составе Комиссии.

 2.2. При возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера или в режиме повышенной готовности (при переводе гражданской обороны с мирного на военное время):

 2.2.1. Организует взаимодействие с комиссией по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности Сургутского района по вопросам проведения эвакуации населения, материальных и культурных ценностей из зон чрезвычайных ситуаций.

2.2.2. Организует оповещение и сбор всего состава эвакуационных органов, уточняет задачи руководителям групп.

2.2.3. Организует работу по оповещению и информированию подлежащего эвакуации населения.

2.2.4. Организует подготовку пункта временного размещения к приему и размещению пострадавшего в чрезвычайных ситуациях населения.

2.2.5. Организует вывоз (вывод) пострадавшего населения в места его временного размещения, а также учет эвакуированного населения.

2.2.6. Организует первоочередное жизнеобеспечение эвакуированного населения в пунктах временного размещения.

2.2.7. Контролирует работу ПВР, оказывает ему всестороннюю помощь в проведении эвакуации населения.

2.3. При переводе гражданской обороны с мирного времени на военное положение:

2.3.1. Уточняет план эвакуации, мероприятия по её обеспечению, а также списки эвакуируемого населения, материальных и культурных ценностей в безопасные районы, контроль выполнения данных мероприятий.

 2.3.2. Организовывает подготовку к развертыванию и развертывание ПВР.

 2.3.3. Контролирует готовность транспортных средств, выделяемых для эвакуации населения города.

 2.3.4. Принимает к исполнению решения и распоряжения главы Сургутского района, утверждаемые в ходе проведения эвакуационных мероприятий, осуществляет контроль своевременного выполнения данных решений и распоряжений.

 2.3.5. Уточняет мероприятия по размещению и первоочередному жизнеобеспечению населения.

 2.3.6. Контролирует приведение в готовность имеющихся защитных сооружений гражданской обороны.

 2.3.7. Ведет сбор, учёт, анализ и обобщение данных о складывающейся обстановке и ходе проведения приема, размещения и первоочередного жизнеобеспечения населения на территории города, вносит предложения главе Сургутского района для принятия решения по данным обстановки.

 3. При получении распоряжения на проведение эвакуации:

 3.1. Организует развёртывание и организацию работы ПВР.

 3.2.. Организует оповещение и сбор эвакуируемых работников Администрации города Лянтор и членов их семей в пункт временного размещения № 1 (г. Лянтор, 3 микрорайон, строение 73, МБОУ «Лянторская СОШ №3), контроль хода их эвакуации, вывоза в безопасные районы материальных и культурных ценностей.

 3.3. Постоянно поддерживает связь и взаимодействие с Комиссией Сургутского района, о количестве эвакуируемого населения, материальных и культурных ценностей.

 3.4. Руководит работой эвакуационных органов по эвакуации населения, материальных и культурных ценностей.

 3.5. Организует регулирование движения и поддержание порядка в ходе эвакуации.

 3.6. Ведет сбор и обобщение данных о ходе эвакуации населения, докладывает руководителю гражданской обороны – Главе города.

 3.7. Организует первоочередное жизнеобеспечение и защиту населения от последствий чрезвычайной ситуации.

4. При завершении эвакуации:

 4.1. Решает вопросы размещения населения, материальных и культурных ценностей, всестороннего, первоочередного обеспечения населения питанием, предметами первой необходимости, медицинской помощью.

 5. Права Комиссии

* 1. Участвовать в рассмотрении входящих в компетенцию Комиссии вопросов самостоятельно, а также совместно с комиссией по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности при Администрации городского поселения Лянтор.
	2. Принимать решения в пределах своей компетенции, обязательные для исполнения ПВР города, организациями, предприятиями и учреждениями независимо от ведомственной принадлежности и форм собственности, осуществляющими свою деятельность на территории города, связанные с планированием, всесторонней подготовкой и проведением эвакуационных мероприятий. На сновании данных решений комиссии могут быть утверждены постановления и распоряжения Администрации города.
	3. Привлекать при угрозе или возникновении чрезвычайных ситуаций или в особый период для проведения эвакуационных мероприятий силы и средства служб по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению мероприятий гражданской обороны организации, предприятия и учреждения, независимо от ведомственной принадлежности и форм собственности, осуществляющие свою деятельность на территории города.
	4. Проводить проверки состояния планирования и готовности проведения эвакуационных мероприятий согласно плану работы Комиссии на соответствующий год.
	5. Оказывать методическую помощь в работе ПВР города.

5.6. Заслушивать на заседаниях комиссии руководителя ПВР города.

6. Порядок работы Комиссии.

6.1. Комиссия осуществляет свою работу в соответствии с годовым планом работы.

6.2. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в год.

6.3. План работы Комиссии на год разрабатывается заместителем председателя и секретарём Комиссии с руководителями групп и утверждается председателем Комиссии.

6.4. Заседания Комиссии проводятся под руководством председателя Комиссии. В случае отсутствия председателя его функции выполняет заместитель председателя Комиссии.

6.5. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нём присутствуют не менее половины представителей Комиссии.

6.6. Материалы в Комиссию по вопросам, включённым в повестку заседания, представляются руководителями групп Комиссии не позднее трёх дней до даты проведения заседания. При проведении внеочередного заседания за три часа до заседания Комиссии. Протокол заседания ведется секретарём Комиссии.

6.7. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии и оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарем Комиссии. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании Комиссии.

6.8. Решения Комиссии направляются членам Комиссии не позднее трёх дней со дня заседания Комиссии.

6.9. В случае отсутствия члена комиссии, его замещает должностное лицо, исполняющее его обязанности.

 Приложение 2 к постановлению

 Администрации городского

 поселения Лянтор

 от «23» декабря 2020 года № 1107

Состав

эвакуационной комиссии на территории

городского поселения Лянтор

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №п/п | Обязанности в комиссии | Должность по основномуместу работы |
| 1. | Председатель комиссии | Заместитель Главы муниципального образования – начальник управления экономики |
| 2. | Заместитель председателя комиссии | Начальник службы по защите населения, охране и использованию городских лесов |
| 3. | Секретарь комиссии | Инженер службы по защите населения, охране и использованию городских лесов |
| 4. | Руководитель группы дорожно-транспортного обеспечения | Директор МУ «Лянторское хозяйственно-эксплуатационное управление» |
| 5. | Руководитель группы учёта контроля и хода эвакуации | Начальник отдела по учёту военнообязанных |
| 6. | Руководитель группы учёта за эвакуацией материальныхи культурных ценностей | Начальник управления градостроительства, имущественных и земельных отношений |
| 7. | Руководитель группы коммунально-технического обеспечения | Заместитель Главы муниципального образования - начальник управления городского хозяйства |
| 8. | Руководитель группы медицинского обеспечения | Главный врач территориального учреждения здравоохранения (по согласованию) |
| 8. | Руководитель группы обеспечения питаниеми предметами первой необходимости | Начальник отдела экономического развития управления экономики |
| 9. | Руководитель группы охраны общественного порядка | Заместитель начальника полиции(по охране общественного порядка)ОМВД России по Сургутскому району (дислокация г. Лянтор) (по согласованию) |
| 10. | Руководитель группы оповещения и связи | Начальник ЛУ-3 ЛТЦ-2 Сургутского РУСПАО «Ростелеком» (по согласованию) |

 Приложение 3 к постановлению

 Администрации городского

 поселения Лянтор

 от «23» декабря 2020 года № 1107

Функциональные обязанности членов

эвакуационной комиссии на территории городского поселения Лянтор

1. **Функциональные обязанности председателя комиссии**
	1. Председатель эвакуационной комиссии города:
		1. Осуществляет непосредственное руководство комиссией, а также разработкой, утверждением планирующих документов эвакуации населения.

1.1.2. Несёт ответственность:

-за организацию и планирование мероприятий по эвакуации населения;

-за организацию работы эвакуационной комиссии;

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

1.1.3. Подчиняется Главе города (Руководителю гражданской обороны).

1.2. Председатель комиссии обязан:

1.2.1. В режиме повседневной деятельности:

-руководить работой эвакуационной комиссии по планированию и подготовке эвакуационных мероприятий;

- проводить заседания эвакуационной комиссии, а в случае необходимости проводить экстренные заседания по решению вопросов обеспечения эвакуационных мероприятий;

-организовывать разработку документов, обучение и подготовку состава комиссии к выполнению своих функциональных обязанностей;

-организовывать и отрабатывать систему оповещения и сбора членов комиссии на плановые заседания и в экстренных случаях;

-организовывать работу комиссии по разработке (совместно со службой по защите населения, охране и использованию городских лесов Администрации города) планов всестороннего обеспечения мероприятий по подготовке к эвакуации и первоочередному жизнеобеспечению эваконаселения;

-организовывать проверку готовности ПВР.

1.2.2. В режиме повышенной готовности и при переводе ГО на военное время:

-организовывать готовность комиссии для проведения эвакуационных мероприятий;

-организовывать уточнение готовности планов эвакуации, размещения и первоочередного жизнеобеспечения эвакуируемого населения;

-уточнять схему связи и оповещения комиссии;

-уточнять состав эвакуационной комиссии;

-организовывать круглосуточное дежурство лиц из числа руководящего состава эвакуационной комиссии;

-организовывать контроль за приведением в готовность имеющихся защитных сооружений;

-организовывать взаимодействие со службами военного управления по вопросам организации, обеспечения и проведения эвакуационных мероприятий;

-докладывать Главе города о готовности к проведению эвакуации населения.

1.2.3. В чрезвычайном режиме (с получением постановления на проведение мероприятий по эвакуации населения):

-получать задачи от Главы города на выполнение мероприятий по эвакуации населения;

-лично контролировать доведение сигнала о начале эвакуационных мероприятий до всех исполнителей;

-при взаимодействии с комиссией по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности при Администрации городского поселения Лянтор собирать членов эвакуационной комиссии и ставить им задачи на выполнение мероприятий по эвакуации населения;

- вводить в действие план эвакуации населения;

-организовывать работу комиссии по оповещению эвакуируемого населения об эвакуационных мероприятиях;

-организовывать работу комиссии по первоочередному жизнеобеспечению эвакуируемого населения;

-организовывать взаимный обмен информацией о ходе проведения эвакуационных мероприятий пункта временного размещения города и эвакуационной комиссией;

-организовывать работу комиссии по взаимодействию при проведении эвакуационных мероприятий с органами военного командования и службой гражданской обороны города;

- докладывать Главе города о начале эвакуации населения.

1.2.4. При проведении эвакуационных мероприятий в чрезвычайных ситуациях мирного времени:

-организовывать оповещение и сбор членов комиссии;

-организовывать совместную работу эвакуационной комиссии с комиссией по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности при Администрации городского поселения Лянтор по эвакуации населения;

-ставить задачи членам комиссии на выполнение эвакуационных мероприятий и организовывать их работу по управлению ходом проведения эвакуационных мероприятий;

- организовывать работу комиссии по оповещению населения города об эвакуационных мероприятиях;

-организовывать работу по подготовке ПВР;

-организовывать работу комиссии по учёту эвакуируемого населения;

-организовывать работу комиссии по первоочередному жизнеобеспечению эвакуируемого населения.

1.2.5. В ходе проведения мероприятий по эвакуации населения:

-периодически уточнять задачи на проведение эвакуационных мероприятий у Главы города;

-доводить задачи на проведение эвакуационных мероприятий до исполнителей;

-контролировать выполнение почасового графика проведения эвакуационных мероприятий;

-организовывать инженерную защиту и охрану эвакуируемого населения по пути следования к местам размещения;

-организовывать работу по предоставлению донесений в районную эвакуационную комиссию Сургутского района (в случае срыва эвакуационных мероприятий – докладывать немедленно);

- докладывать Главе города об окончании эвакуационных мероприятий.

**2. Функциональные обязанности заместителя председателя комиссии**

2.1. Заместитель председателя эвакуационной комиссии города:

2.1.1. Подчиняется председателю эвакуационной комиссии и отвечает за общую организацию эвакуационных мероприятий, учёт и ход приёма эвакуируемого населения.

2.1.2. Руководит работой групп в составе эвакуационной комиссии.

2.1.3. В отсутствии председателя эвакуационной комиссии исполняет его обязанности.

2.2. Заместитель председателя комиссии обязан:

2.2.1. В режиме повседневной деятельности:

-организовывать разработку плана эвакуационных мероприятий, других необходимых документов, а также их ежегодное уточнение;

-осуществлять контроль организации обеспечения мероприятий по подготовке к приёму и размещению эвакуируемого населения;

-организовывать под руководством председателя эвакуационной комиссии обучение личного состава комиссии;

2.2.2. В режиме повышенной готовности и при переводе ГО на военное время:

-организовывать проверку схем оповещения и сбора членов комиссии;

-уточнять категорию и численность эвакуируемого населения, готовность плана эвакуации и первоочередного жизнеобеспечения эвакуируемого населения;

-контролировать работу групп эвакуационной комиссии, ПВР по выполнению подготовительных мероприятий к эвакуации населения;

-заслушивать доклады членов комиссии о ходе выполнения мероприятий и докладывать председателю комиссии.

2.2.3. В чрезвычайном режиме (с получением постановления на проведение мероприятий по эвакуации населения):

**-**обеспечивать организацию оповещения и сбора состава комиссии, её развёртывание для выполнения эвакуационных мероприятий;

-обеспечивать введение в действие плана эвакуационных мероприятий;

-руководить группами и осуществлять контроль за ходом обеспечения всех необходимых эвакуационных мероприятий;

-организовывать работу по первоочередному жизнеобеспечению эвакуируемого населения;

-организовывать оповещение населения города об эвакуационных мероприятиях;

-организовывать взаимодействие при проведении эвакуационных мероприятий с органами военного командования;

-осуществлять взаимодействие с органами эвакуационных комиссий других территорий по вопросам приёма, размещения эвакуируемого населения;

-принимать меры к устранению причин, вызывающих нарушение обеспечения эвакуационных мероприятий;

-заслушивать доклады членов комиссии, ПВР о ходе выполнения эвакуационных мероприятий и докладывать председателю комиссии.

**3. Функциональные обязанности секретаря комиссии**

3.1. Секретарь эвакуационной комиссии города подчиняется председателю комиссии, заместителю председателя комиссии и отвечает за состояние и планирование эвакуационных мероприятий, ведёт всю документацию, отвечает за своевременное доведение распоряжений, постановлений Главы города и председателя эвакуационной комиссии до исполнителей, за учёт и отчётность по эвакуационным мероприятиям.

3.2. Секретарь эвакуационной комиссии обязан:

3.2.1. В режиме повседневной деятельности:

-принимать участие в разработке и оформлять план и другие документы эвакуационной комиссии;

-следить за своевременным внесением коррективов в план эвакуации населения;

-знать состав эвакуационной комиссии, адреса и телефоны членов комиссии, разрабатывать схему оповещения и принимать участие в оповещении и сборе эвакуационной комиссии;

-участвовать в организации обучения членов эвакуационной комиссии, разработке планов учений и тренировок по эвакуации населения;

-вести учёт занятий и других учебно-тренировочных мероприятий.

3.2.2. В режиме повышенной готовности и при переводе ГО на военное время:

-уточнить схему оповещения и порядок сбора членов эвакуационной комиссии;

-разрабатывать график и организовывать круглосуточное дежурство персонального состава эвакуационной комиссии, следить за своевременной их сменой и выполнением ими своих обязанностей;

-готовить необходимую документацию для работы эвакуационной комиссии;

-организовывать учёт полученных и отданных распоряжений, сигналов, полученной и переданной информации, доведение их до сведения председателя комиссии, его заместителя, а также контроль за их выполнением;

-участвовать в уточнении плана эвакуации населения для его корректировки и оформления;

-уточнять с членами комиссии порядок обобщения данных по подготовке ПВР к развёртыванию;

-докладывать председателю комиссии о сложившейся обстановке и о выполнении мероприятий.

3.2.3. При подготовке к эвакуации населения:

-вносить коррективы в документы эвакуации населения;

-вести учёт отданных распоряжений и указаний, контролировать их исполнение и докладывать результаты председателю эвакуационной комиссии;

3.2.4. В режиме чрезвычайной ситуации и с получением распоряжения о проведении эвакуационных мероприятий:

-организовывать оповещение, сбор членов эвакуационной комиссии;

-разрабатывать график и организовывать круглосуточный режим работы комиссии;

-обобщать данные о ходе развёртывания ПВР и докладывать об этом председателю комиссии;

-контролировать доведение до ПВР постановлений на проведение эвакуационных мероприятий;

-вести учёт хода эвакуации населения и докладывать о результатах председателю эвакуационной комиссии;

-после завершения приёма эвакуируемого населения подводить итоги и докладывать о них председателю эвакуационной комиссии;

-организовывать хранение документов эвакуационной комиссии;

-по завершению эвакуации населения действовать по указанию председателя комиссии.

**4. Функциональные обязанности руководителей групп**

4.1. Руководители групп отвечают за организацию своего направления в обеспечении эвакуационных мероприятий.

4.2. Руководитель группы обязан:

4.2.1. В режиме повседневной деятельности:

-принимать участие в разработке и ежегодном уточнении плана эвакуационных мероприятий;

-производить необходимые расчёты потребности для всестороннего обеспечения эвакуируемого населения;

-изучать планы эвакуационных мероприятий, разрабатывать рабочие, справочные и плановые документы для планирования и практического обеспечения эвакуационных мероприятий;

-принимать участие в проводимых учениях и тренировках;

-организовывать взаимодействие между группами эвакуационной комиссии для выполнения эвакуационных мероприятий.

4.2.2. С получением распоряжения на проведение эвакуационных мероприятий:

-уточнять план эвакуации для выполнения эвакуационных мероприятий;

-организовывать выполнение поставленных задач по осуществлению эвакуационных мероприятий;

-лично осуществлять постоянный контроль за своевременным осуществлением эвакуационных мероприятий;

-докладывать заместителю председателя о ходе выполнения задач по осуществлению и выполнению эвакуационных мероприятий.