**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральными законами от 12.02.1998 N 28-ФЗ "О гражданской обороне", от 21.12.1994 N 68-ФЗ "О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера", Постановлением Правительства РФ от 22.06.2004 N 303 "О порядке эвакуации населения, материальных и культурных ценностей в безопасные районы".

1.2. Положение определяет основные задачи, функции, полномочия, организацию и порядок работы эвакуационной комиссии (ЭК) по планированию и проведению эвакуационных мероприятий в Яковлевском муниципальном районе в режиме повседневной деятельности и в период перевода гражданской обороны с мирного на военное положение и (или) при чрезвычайных ситуациях.

1.3. В своей деятельности ЭК руководствуется законодательными и нормативно-правовыми актами в области гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций федерального, регионального и муниципального уровней, решениями вышестоящей ЭК, а также настоящим Положением.

1.4. Председатель ЭВ по должности является заместителем начальника Штаба гражданской обороны (ГО) и назначается руководителем организации – начальником ГО объекта. Персональный состав и структура ЭК утверждается руководителем организации.

1.5. Эвакуация осуществляется в соответствии с разработанным и уточненным по сложившейся обстановке планом эвакуации.

1.6. Оповещение работников организации о начале эвакуации осуществляется ответственным дежурным организации, а также руководителями структурных подразделений согласно утвержденному положению об организации системы оповещения.

**2. Задачи эвакуационной комиссии**

2.1. В мирное время:

- разработка и ежегодное уточнение "Плана эвакуации пострадавшего населения " (далее - План эвакуации);

- проведение плановых заседаний ЭК, на которых рассматриваются и анализируются вопросы планирования, подготовки и всестороннего обеспечения эвакуационных мероприятий, готовности эвакуационных органов к выполнению возложенных на них задач и другие вопросы;

- участие в учениях и тренировках по тематике гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера в целях проверки реальности разработанных планов и приобретения практических навыков в организации и проведении эвакуационных мероприятий.

- уточнение плана эвакуации, мероприятий по его обеспечению и списков эвакуируемых;

- контроль приведения в готовность эвакуационных органов, систем оповещения и связи;

- уточнение категорий и численности эвакуируемых;

2.2. С получением распоряжения на проведение эвакуации:

- контроль оповещения населения о начале эвакуации, подаче транспорта на пункты погрузки;

- решение вопросов всестороннего обеспечения эвакуационных мероприятий,

- сбор и обобщение данных о ходе эвакуации населения и материальных ценностей;

- информирование главы Яковлевского муниципального района о ходе эвакуации.

**3. Основные функции ЭК при Администрации Яковлевского муниципального района**

3.1. ЭК при Администрации Яковлевского муниципального района в соответствии с возложенными на нее задачами:

ПРИ ПОВСЕДНЕВНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ:

- находится в постоянной готовности к проведению эвакуационных мероприятий;

- принимает меры по совершенствованию системы управления проведением эвакуационных мероприятий в организации;

- организует разработку и ежегодную корректировку плана эвакуации;

- осуществляет разработку локальных нормативно-правовых актов по вопросам организации подготовки и проведения эвакуационных мероприятий;

- принимает участие в учениях и тренировках, затрагивающих вопросы эвакуации;

- организует сбор исходных данных для планирования эвакуационных мероприятий;

- проводит расчеты потребности в транспорте для проведения эвакуационных мероприятий по различным вариантам при чрезвычайных ситуациях;

- разрабатывает предложения по комплексному использованию транспортных средств для вывоза пострадавшего населения в ПВР

- разрабатывает предложения по выбору и подготовке маршрутов для размещения пострадавшего населения в ПВД;

- организует ведение учета пострадавшего населения, подлежащего эвакуации, наличия транспортных средств, которые могут быть использованы для проведения эвакуационных мероприятий, готовит сведения о возможностях по размещению эвакуируемого населения в ПВР.

ПРИ ВВЕДЕНИИ ПОВЫШЕНОЙ ГОТОВНОСТИ :

- уточняет численность пострадавшего населения, наличие возможностей и порядок использования различных видов транспорта для проведения эвакуации, возможности размещения и жизнеобеспечения эвакуируемого населения в ПВР, обеспечение проведения эвакуационных мероприятий;

- организует уточнение плана эвакуации;

- проводит мероприятия по координации деятельности членов ЭК при Администрации Яковлевского МР;

- контролирует готовность ПВР к пострадавшего населения;

- представляет главе администрации Яковлевского МР доклады о проделанной работе;

- организует информирование членов ЭК и населения об обстановке и правилах поведения при эвакуации.

ПРИ ПОЛУЧЕНИИ РАСПОРЯЖЕНИЯ НА ПРОВЕДЕНИЕ ЭВАКУАЦИИ:

- вводит в действие план эвакуации (в полном объеме или частично), контролирует доведение сигнала (распоряжения) о вводе в действие плана эвакуации и доведение до населения сигнала (распоряжения) о начале проведения эвакуации;

- организует сбор данных об обстановке в интересах обеспечения ЭК необходимой информацией;

- участвует в проведении анализа обстановки, прогнозирует ход ее развития;

- вносит коррективы в план эвакуации с учетом обстановки и прогноза ее развития;

- готовит доклады о проделанной работе главе администрации Яковлевского МР и донесения в вышестоящую ЭК согласно табелю срочных донесений;

- принимает в пределах своей компетенции меры по жизнеобеспечению эвакуируемого населения, обеспечению прав граждан;

- организует учет мест ПВР и представление информации гражданам по этим вопросам;

- осуществляет взаимодействие с транспортными организациями по вопросу подачи транспорта в плановые сроки, при необходимости дает предложения по привлечению имеющихся резервов;

- уточняет через вышестоящую ЭК, другие структуры: режим использования автомобильных дорог, маршрутов пешего вывода, мостов и переправ через водные преграды; порядок комендантской службы и службы регулирования движения на дорогах; организацию прикрытия мостов и переправ на маршрутах эвакуации;

- после завершения эвакуационных мероприятий предоставляет всю отчетность о ходе проведения мероприятий;

**4. Структура ЭК при Администрации Яковлевского МР, обязанности председателя, заместителей и членов ЭК**

4.1. В состав ЭК организации входят:

- председатель;

- заместители председателя;

- секретарь;

- члены комиссии - представители структурных подразделений организаций и специалисты организаций и учреждений.

4.2. Председатель ЭК организации отвечает:

- за постоянную готовность ЭК к практической работе по эвакуации работников организации согласно плану эвакуации;

- за планирование эвакуации населения;

- за организацию работы ЭК ;

- за подготовку членов ЭК ;

- за проведение и размещение в ПВР.

4.3. Председатель ЭК при Администрации Яковлевского МР обязан:

- руководить разработкой плана эвакуации и его корректировкой не реже одного раза в год;

- распределять обязанности среди членов ЭК;

- организовывать разработку необходимых документов для работы ЭК ;

- своевременно вносить изменения в состав ЭК ;

- руководить обучением членов ЭК ;

- осуществлять контроль состояния системы оповещения и сбора членов ЭК ;

- планировать работу ЭК ;

- контролировать состояние рабочей документации ЭК и ее своевременную корректировку;

- взаимодействовать с вышестоящей ЭК, при введении повышенной готовности:

- организовать оповещение и сбор членов ЭК , довести до них обстановку, поставить задачи, установить порядок и режим ее работы;

- организовать работу ЭК в соответствии с задачами;

- направить представителей ЭК в ПВР для координации вопросов размещения и обеспечения эвакуируемого населения;

- обеспечить контроль за своевременной подачей транспорта и отправкой колонн;

- поддерживать постоянную связь с вышестоящей ЭК.

При проведении эвакуационных мероприятий:

- после получения задачи на проведение эвакуационных мероприятий поставить задачу членам ЭК ;

- обеспечить контроль:

1) за оповещением членов ЭК , населения;

2) за регистрацией лиц, подлежащих эвакуации, формированием команд для отправки в загородную зону;

3) за своевременной подачей транспорта и отправкой эвакуируемых в ПВР;

- непрерывно анализировать и оценивать ход эвакуации. При возникновении проблем принимать меры по ее продолжению всеми имеющимися средствами;

- докладывать главе Администрации Яковлевского МР и в вышестоящую ЭК о ходе выполнения плана эвакуации согласно табелю срочных донесений;

4.4. Заместители председателя ЭК обязаны:

При повседневной деятельности:

- участвовать в разработке и корректировке плана эвакуации, в отработке рабочей документации ЭК ;

- готовить вопросы для рассмотрения на рабочих заседаниях ЭК

- организовывать и контролировать обучение членов ЭК;

При введении повышенной готовности :

- участвовать в оповещении членов ЭК. Уточнить режим круглосуточной работы ее членов;

- в отсутствии председателя ЭК выполнять его должностные обязанности.

При проведении эвакуации населения:

- получить задачу от председателя ЭК на свои действия в период проведения эвакуации;

- взаимодействовать с администрацией ПВР;

- контролировать полноту и своевременность докладов о ходе эвакуации;

4.5. Секретарь ЭК назначается из работников Администрации Яковлевского муниципального района. Секретарь ЭК подчиняется председателю ЭК и отвечает за состояние учета и отчетности, своевременное доведение приказов и распоряжений главы администрации Яковлевского муниципального района и председателя ЭК до исполнителей, делопроизводство ЭК.

4.6. Секретарь ЭК обязан:

При повседневной деятельности:

- принимать участие в разработке документов плана эвакуации;

- следить за своевременным внесением корректив в план эвакуации;

- знать состав ЭК, адреса и телефоны членов ЭК, следить за своевременным доукомплектованием состава комиссии новыми работниками взамен убывших, контролировать изменения в оповещении членов ЭК.

При введении повышенной готовности:

- принимать участие в оповещении, сборе членов ЭК;

- готовить предложения председателю ЭК и в вышестоящую ЭК о проведенных эвакуационных мероприятиях в период общей готовности гражданской обороны;

- организовывать хранение документов ЭК.

4.7. На членов ЭК возлагается:

- взаимодействие с соответствующими специалистами вышестоящей ЭК;

- разработка документов плана эвакуации по вопросам, входящим в их компетенцию;

- участие в подготовке материалов руководству ЭК и донесений в вышестоящую ЭК;

- контроль хода выполнения планов эвакуации и принятых решений;

- подготовка предложений по совершенствованию работы, а также совершенствованию управления планированием и проведением эвакуационных мероприятий.

**5. Организация работы эвакуационной комиссии**

5.1. Руководит деятельностью ЭК и несет ответственность за выполнение возложенных на нее задач председатель ЭК.

5.2. ЭК организует и проводит свою работу в соответствии с годовым планом работы, утвержденным ее председателем.

5.3. Заседания ЭК проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в полугодие для рассмотрения вопросов планирования, организации и контроля подготовки и проведения эвакуационных мероприятий, их всестороннего обеспечения.

5.4. Решения, принимаемые на заседаниях ЭК, оформляются протоколом, который подписывает председатель, при необходимости готовится проект НПА Администрации Яковлевского МР.

5.5. Повседневная работа ЭК проводится по вопросам разработки и корректировки плана эвакуации, расчета всестороннего обеспечения эвакуации населения и первоочередного жизнеобеспечения эвакуированных.

**6. Права эвакуационной комиссии**

6.1. Запрашивать у руководителей структурных подразделений Администрации Яковлевского МР и других организациях, учреждениях необходимые материалы и информацию.

6.2. Заслушивать на своих заседаниях руководителей структурных подразделений по вопросам подготовки к проведению эвакуации.

6.3. Привлекать для участия в своей работе представителей структурных подразделений работников Администрации Яковлевского МР.

6.4. Создавать оперативные группы из числа членов ЭК по направлениям деятельности ЭК, определять полномочия и порядок их работы.

6.5. Проверять подготовку и готовность к выполнению задач членов ЭК.

6.6. Разрабатывать и направлять главе Администрации Яковлевского МР и вышестоящей ЭК предложения по совершенствованию системы эвакуации.