Приложение

к постановлению

администрации района

от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_

ПОЛОЖЕНИЕ

об эвакуационной комиссии Ленинского района в городе Барнауле

1. Общие положения

1.1. Эвакуационная комиссия Ленинского района в городе Барнауле (далее – комиссия) создается в целях планирования, подготовки, обеспечения и практического проведения эвакуации населения, материальных ценностей на территории Ленинского района в городе Барнауле (далее – район) в военное время, а также при угрозе возникновения или возникновении чрезвычайных ситуаций в мирное время.

1.2. Комиссия является постоянно действующим органом администрации Ленинского района города Барнаула (далее – администрация района).

1.3. Комиссия предназначена для общего руководства практического осуществления эвакуации населения, материальных ценностей из зоны чрезвычайной ситуации (далее – ЧС), зон возможных опасностей и их кратковременного размещения в заблаговременно подготовленных безопасных районах.

1. Основные задачи и права комиссии

2.1. Комиссия выполняет задачи эвакуации населения, материальных ценностей из зоны возможной опасности и их размещение в безопасном районе.

2.2. Комиссия осуществляет разработку и ежегодную корректировку, совместно со штабом по делам гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций района, плана эвакуации населения и материальных ценностей.

2.3. Комиссия обеспечивает контроль за созданием, комплектованием и подготовкой подведомственных эвакуационных органов, ходом разработки планов эвакуации в организациях района.

2.4. Комиссия разрабатывает планы обеспечения эвакуационных мероприятий по подготовке к размещению эвакуируемого населения в пунктах временного размещения, осуществляет контроль выполнения этих мероприятий.

2.5. Комиссия проводит проверки готовности эвакуационных органов организаций района в ходе проведения учений и тренировок.

2.6. Комиссия организует и проводит рассредоточение и эвакуацию населения из зон возможной опасности в безопасные районы после получения распоряжения главы администрации города на их проведение.

2.7. После завершения плановых эвакуационных мероприятий комиссия оказывает помощь органам местного самоуправления в безопасной зоне по учёту, обеспечению прибывшего населения и не прекращает своей работы до особого указания.

2.8. При угрозе возникновения чрезвычайной ситуации комиссия:

2.8.1. Приводит в готовность эвакуационные органы и уточняет порядок их работы.

2.8.2. Уточняет численность и категории эвакуируемого населения из зоны вероятной ЧС.

2.8.3. Рассчитывает эвакуацию населения пешим порядком и транспортом.

2.8.4. Уточняет количество пеших колонн, разрабатывает маршруты движения транспорта и пеших колонн.

2.8.5. Уточняет возможные сроки прибытия эвакуируемых на временные сборные эвакуационные пункты, места сбора населения.

2.8.6. Согласовывает планы, расчеты эвакуации населения с руководителями организаций, планируемых в качестве пунктов временного размещения.

2.9. При возникновении чрезвычайных ситуаций комиссия:

2.9.1. Организует связь с эвакуационными органами организаций, контролирует ход оповещения населения.

2.9.2. Контролирует сбор эвакуируемого населения и отправку его в безопасный район, сопровождение эвакуируемого населения по маршрутам эвакуации, размещение эвакуируемого населения в пунктах временного размещения.

2.9.3. Организует сбор и обобщение данных о ходе эвакуации населения, докладывает главе администрации района и председателю эвакуационной комиссии города.

2.9.4. Организует первоочередное жизнеобеспечение и защиту населения.

2.9.5. Проводит учёт эвакуируемого населения и контроль за движением эвакуационных потоков.

2.10.В военное время комиссия:

2.10.1. Контролирует приведение в готовность эвакуационных органов организаций, проверяет схемы оповещения и связи, выполнение уточнённых по конкретным условиям обстановки планов эвакуации населения.

2.10.2. Уточняет категории и численность эвакуируемого населения.

2.10.3. Уточняет планы эвакуации населения, порядок и виды обеспечения эвакуации.

2.10.4. Организует подготовку к развёртыванию сборного эвакуационного пункта.

2.10.5. Уточняет планы приёма, размещения и обеспечения населения на подведомственной территории в безопасных районах.

2.11. С получением распоряжения о проведении эвакуации комиссия:

2.11.1. Контролирует выполнение уточнённых по конкретным условиям обстановки планов эвакуации населения.

2.11.2. Руководит работой эвакуационных органов организаций по оповещению населения, отправкой материальных ценностей в безопасный район.

2.11.3. Организует регулирование движения и поддержание порядка в ходе эвакуации населения из зоны возможной опасности.

2.11.4. Собирает и обобщает данные о ходе эвакуации населения, докладывает главе администрации района и председателю эвакуационной комиссии города.

2.12. Комиссия в пределах своей компетенции имеет право:

2.12.1. Запрашивать и получать от руководителей органов администрации района и организаций, расположенных на территории района, независимо от их организационно-правовой формы, необходимые сведения и материалы по вопросам планирования, организации и проведения эвакуационных мероприятий в мирное и военное время.

2.12.2. Принимать в пределах своей компетенции решения, обязательные для выполнения руководителями органов администрации района и организаций, расположенных на территории района, независимо от их организационно-правовой формы.

2.12.3. Заслушивать информацию органов администрации района и организаций по вопросам, отнесенным к компетенции комиссии.

2.12.4. Вносить предложения соответствующим органом и должностным лицам по вопросам деятельности комиссии.

2.12.5. Создавать группы из числа личного состава комиссии. Состав и изменения в составе групп утверждаются протоколом заседания комиссии.

III. Состав комиссии

3.1. Состав комиссии утверждается распоряжением администрации района.

3.2. Председателем комиссии является заместитель главы администрации района по социальным вопросам, который руководит деятельностью комиссии и несет ответственность за выполнение возложенных на нее задач.

3.3. В состав комиссии входят представители органов местного самоуправления и организаций района.

1. Организация работы комиссии

4.1. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с годовым планом, утверждаемым ее председателем.

Заседание комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

Для оперативного и безотлагательного решения отдельных вопросов решением председателя комиссии проводятся внеочередные заседания.

Информация о месте, дате, времени проведения и вопросах, вынесенных для рассмотрения на заседании комиссии доводится секретарем комиссии до сведения ее членов и приглашенных лиц не позднее пяти дней до даты проведения планового заседания и не позднее двух часов до времени проведения внеочередного заседания комиссии.

4.2. Заседание комиссии проводит ее председатель, в случае его отсутствия заместитель председателя комиссии.

4.3. Подготовка материалов к заседанию комиссии осуществляется секретарем комиссии. Тезисы докладов (выступлений) и предложения в проекты решений комиссии должны быть представлены секретарю комиссии не позднее чем за три дня до даты проведения планового заседания, по внеочередным заседаниям – по указанию председателя комиссии.

4.4. Ход проведения заседания комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем комиссии либо его заместителем, председательствующим на заседании, и секретарем комиссии.

Протокол заседания оформляется секретарем комиссии на основании записи хода заседания, материалов подготовленных к заседанию, и предоставляется на подпись председателю комиссии в срок не более трех рабочих дней с момента завершения заседания.

4.5. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины ее членов. В случае отсутствия члена комиссии на заседании он имеет право представить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме.

4.6. Решения комиссии принимаются большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. В случае равенства голосов решающим является голос председателя комиссии.

Заместитель главы администрации района,

руководителя аппарата Н.В.Челомбитко