



**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРНОЗАВОДСКОГО  
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПЕРМСКОГО КРАЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

16.06.2020

№ 566

**Об утверждении Положения и Состава  
эвакуационной комиссии Горнозаводского  
городского округа**

Руководствуясь Федеральными законами от 21 декабря 1994 г. № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», от 12 февраля 1998 г. № 28-ФЗ «О гражданской обороне», статьями 23, 29 Устава Горнозаводского городского округа Пермского края, в целях подготовки, планирования и проведения эвакуационных мероприятий в мирное и в военное время, администрация Горнозаводского городского округа Пермского края **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемые:
  - 1.1. Положение об эвакуационной комиссии Горнозаводского городского округа;
  - 1.2. Состав эвакуационной комиссии Горнозаводского городского округа;
  - 1.3. Функциональные обязанности председателя и членов эвакуационной комиссии Горнозаводского городского округа.
2. Признать утратившим силу постановление администрации города Горнозаводска от 14 марта 2019 г. № 339 «Об утверждении Положения и Состава эвакуационной комиссии Горнозаводского городского округа».
3. Обнародовать настоящее постановление в зданиях, расположенных по адресам: г. Горнозаводск, ул. Кирова, 65, г. Горнозаводск, ул. Свердлова, 59, р.п. Теплая Гора, ул. Советская, 5, р.п. Промысла, ул. Комсомольская, 1, р.п. Кусье-Александровский, ул. Ленина, 2, р.п. Пашия, ул. Ленина, 4, п. Вильва, ул. Пионерская, 6, р.п. Медведка, ул. Октябрьская, 18, п. Средняя Усьва, ул. Советская, 12, р.п. Бисер, ул. Советская, 23, р.п. Старый Бисер, ул. Ермакова, 1, р.п. Сараны, ул. Кирова, 2, а также на официальном сайте администрации Горнозаводского городского округа Пермского края ([www.gornozavodskii.ru](http://www.gornozavodskii.ru)).

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Горнозаводского городского округа Пермского края по развитию инфраструктуры Зыкова А.А.

Глава городского округа –  
глава администрации Горнозаводского  
городского округа Пермского края

А.Н. Афанасьев

Подлинный экземпляр документа находится в администрации Горнозаводского  
городского округа Пермского края в деле № 01-07 за 2020 год

УТВЕРЖДЕНО  
постановлением администрации  
Горнозаводского городского  
округа Пермского края

от 16.06.2020 № 566

## **ПОЛОЖЕНИЕ об эвакуационной комиссии Горнозаводского городского округа**

### **I. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет порядок создания, состав и основные задачи эвакуационной комиссии Горнозаводского городского округа (далее – эвакокомиссия) в мирное и военное время.

1.2. Комиссия создается заблаговременно (в мирное время) в целях планирования, подготовки и проведения эвакуации населения (далее – эваконаселение) из зон возможных опасностей при возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера и опасностей, возникающих при ведении военных конфликтов или вследствие этих конфликтов на территории Горнозаводского городского округа.

1.3. Комиссия осуществляет свою деятельность под общим руководством главы городского округа – главы администрации Горнозаводского городского округа Пермского края, непосредственное руководство эвакокомиссии осуществляет заместитель главы администрации Горнозаводского городского округа Пермского края по развитию инфраструктуры – председатель комиссии.

1.4. Комиссия руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законами Пермского края, указами и распоряжениями губернатора Пермского края, постановлениями и распоряжениями Правительства Пермского края, постановлениями и распоряжениями администрации Горнозаводского городского округа Пермского края и настоящим Положением.

1.5. Положение об эвакокомиссии и её состав утверждаются нормативным правовым актом администрации Горнозаводского городского округа Пермского края.

### **II. Задачи эвакокомиссии (по режимам функционирования)**

2.1. В режиме повседневной деятельности:

2.1.1. разработка плана приема и размещения эваконаселения;

2.1.2. контроль планирования мероприятий по обеспечению спасательными службами ГО;

2.1.3. определение количества и мест дислокации пунктов посадки (на случай ЧС) и мест размещения эвакуанаселения;

2.1.4. осуществление взаимодействия со спасательными службами ГО по вопросам планирования и обеспечения эвакуационных мероприятий;

2.1.5. участие в учениях с органами управления и силами ГО и РСЧС с целью проверки реальности разрабатываемых планов и приобретения практических навыков по организации эвакуационных мероприятий;

2.1.6. пропаганда знаний по вопросам эвакуации среди населения.

2.2. В режиме повышенной готовности к действиям в ЧС или перевода ГО на военное положение:

2.2.1. приведения в готовность эвакуационной комиссии, проверка схем оповещения и связи;

2.2.2. уточнение плана приема и размещения эвакуанаселения;

2.2.3. организация подготовки к развертыванию пунктов временного размещения, контроль хода их развертывания;

2.2.4. контроль подготовки к эвакуационным перевозкам транспортных средств, выделяемых для вывоза населения из зон ЧС.

2.3. В режиме проведения эвакуации:

2.3.1. постоянное поддержание связи со спасательными службами ГО, обеспечивающими эвакуацию;

2.3.2. контроль хода оповещения населения и подачи транспорта (в случае возникновения ЧС);

2.3.3. размещение эвакуанаселения и обеспечение его продуктами питания, водой и предметами первой необходимости;

2.3.4. сбор и обобщение данных о прибытии и размещении эвакуанаселения, доклад руководителю гражданской обороны округа, откуда поступает эвакуанаселение;

2.3.5. осуществление взаимодействия со спасательными службами ГО по вопросам проведения и обеспечения эвакуационных мероприятий.

### **III. Права эвакуационной комиссии**

3.1. Эвакуационная комиссия имеет право:

3.1.1. в пределах своей компетенции принимать решения по вопросам эвакуации населения на подведомственной территории, как в мирное, так и в военное время;

3.1.2. осуществлять контроль за подготовкой и готовностью пунктов временного размещения.

### **IV. Состав эвакуационной комиссии**

4.1. Состав комиссии Горнозаводского городского округа:

- 1) управление комиссии – председатель комиссии, заместитель председателя комиссии, секретарь комиссии;
- 2) группа первоочередного жизнеобеспечения населения;
- 3) группа по сбору информации;
- 4) группа по размещению эвакуанаселения.

4.2. Функциональные обязанности членов эвакуокомиссии определяются, исходя из перечня задач, решаемых эвакуокомиссией в различных режимах функционирования, предназначения каждого структурного элемента эвакуокомиссии и его состава, а также с учетом проводимых эвакуомероприятий.

4.3. Состав эвакуокомиссии утверждается постановлением администрации Горнозаводского городского округа Пермского края. В нем указывается должность в составе комиссии, фамилия, имя, отчество и штатная должность назначаемого лица.

4.4. Подготовка членов эвакуокомиссии осуществляется:

4.5. в учебно-методических центрах по ГОЧС или на курсах ГО;

4.6. на занятиях по планам председателя эвакуокомиссии;

4.7. в ходе учений и тренировок, на которых отрабатываются вопросы эвакуации населения;

4.8. в ходе проверок состояния ГО и вопросов предупреждения и ликвидации ЧС, проводимых органами МЧС России.

## **V. Организация и обеспечение деятельности эвакуокомиссии**

5.1. Эвакуокомиссия возглавляет заместитель главы администрации Горнозаводского городского округа Пермского края по развитию инфраструктуры, который руководит деятельностью эвакуокомиссии и несет ответственность за выполнение возложенных на нее задач.

5.2. Работа эвакуокомиссии организуется по годовым планам.

Заседания эвакуокомиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

5.3. Заседание эвакуокомиссии считается правомочным, если на нем присутствует более половины членов Комиссии.

Члены эвакуокомиссии обладают равными правами при обсуждении рассматриваемых на заседаниях вопросов, в случае отсутствия председателя эвакуокомиссии его замещает заместитель.

5.4. Решения эвакуокомиссии принимаются на ее заседаниях открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих членов эвакуокомиссии.

Решения эвакуокомиссии оформляются в виде протоколов, которые подписываются председателем эвакуокомиссии или его заместителем.

Решения эвакуокомиссии доводятся до исполнителей выписками из протоколов заседаний эвакуокомиссии для ознакомления и исполнения вопросов, находящихся в компетенции организаций Горнозаводского городского округа.

5.5. Обеспечение деятельности эвакокомиссии включает:

5.5.1. выделение помещений для размещения членов комиссии и обеспечение необходимым имуществом;

5.5.2. предоставление каналов связи и обеспечение доступа к сетям оповещения;

5.5.3. обеспечение транспортными средствами;

5.5.4. обеспечение защиты членов эвакокомиссии от поражающих факторов оружия, применяемого противником, и от воздействия радиоактивных и опасных химических веществ при возникновении ЧС техногенного характера;

5.5.5. при введении режима повышенной готовности к действиям в ЧС или перевода ГО на военное положение и режима проведения эвакуации обеспечение членов комиссий водой, продовольствием и т.п.

УТВЕРЖДЕН  
постановлением  
администрации Горнозаводского  
городского округа Пермского края  
от 16.06.2020 № 566

**Состав**  
**эвакуационной комиссии Горнозаводского городского округа**

- Зыков А.А. - заместитель главы администрации Горнозаводского городского округа Пермского края по развитию инфраструктуры, председатель комиссии
- Зубова Е.И. - заведующий отделом гражданской защиты аппарата администрации Горнозаводского городского округа Пермского края, заместитель председателя комиссии
- Кондакова Е.И. - главный специалист отдела гражданской защиты аппарата администрации Горнозаводского городского округа Пермского края, секретарь комиссии
- Члены групп: **группа первоочередного жизнеобеспечения населения:**
- Акулова Е.А. - начальник управления развития инфраструктуры администрации Горнозаводского городского округа Пермского края, начальник группы
- Сысолина О.А. - заведующий отделом внутренней политики аппарата администрации Горнозаводского городского округа Пермского края, член группы
- Шабардина А.А. - главный специалист отдела имущественных отношений управления земельно-имущественных отношений администрации Горнозаводского городского округа Пермского края, член группы **группа по сбору информации:**
- Костарева Н.В. - начальник ЕДДС Горнозаводского городского округа, начальник группы
- Оборина О.В. - ведущий специалист управления делами аппарата администрации Горнозаводского городского округа Пермского края, член группы **группа по размещению эвакуанаселения:**
- Мозолевский И.В. - начальник отделения МВД России по Горнозаводскому городскому округу, начальник группы (по согласованию)
- Мурина Е.Л. - старший специалист группы по работе с личным составом, член группы (по согласованию)

УТВЕРЖДЕНЫ  
постановлением  
администрации Горнозаводского  
городского округа Пермского края  
от 16.06.2020 № 566

**Функциональные обязанности  
председателя и членов эвакуационной комиссии  
Горнозаводского городского округа**

**I. Функциональные обязанности председателя эвакуационной комиссии**

1.1. Председатель эвакуационной комиссии подчиняется главе городского округа – главе администрации Горнозаводского городского округа Пермского края и является прямым начальником всего личного состава комиссии.

1.2. Обязанности председателя комиссии в повседневной деятельности:

1.2.1. руководить разработкой планов эвакуационных мероприятий;

1.2.2. организовать взаимодействие комиссии с органами управления и сил городского звена ТП РСЧС по вопросам планирования и обеспечения эвакуационных мероприятий;

1.2.3. руководить работой членов комиссии по подготовке исходных данных для планирования эвакуационных мероприятий;

1.2.4. организовывать участие комиссии в учениях с органами управления и силами ГО и РСЧС;

1.2.5. проводить заседания комиссии.

1.3. Обязанности председателя комиссии в режиме повышенной готовности к действиям в ЧС или перевода ГО на военное положение:

1.3.1. руководить уточнением планов эвакуационных мероприятий;

1.3.2. организовать и контролировать подготовку к развертыванию пунктов временного размещения населения;

1.3.3. организовать и контролировать перевозку эвакуационного населения (при необходимости).

1.4. Обязанности председателя комиссии в режиме проведения эвакуации:

1.4.1. контролировать оповещение населения о начале проведения эвакуации;

1.4.2. организовать сбор и обобщение данных о ходе приема и размещения населения, контролировать выполнение планов эвакуационных мероприятий, докладывать руководителю гражданской обороны;

1.4.3. организовать взаимодействие управления и сил городского звена ТП РСЧС по вопросам проведения и обеспечения эвакуационных мероприятий.



## **II. Функциональные обязанности заместителя председателя эвакуационной комиссии**

2.1. Заместитель председателя эвакуационной комиссии подчиняется председателю комиссии и является прямым начальником всех членов комиссии. В отсутствие председателя комиссии выполняет его обязанности.

2.2. Заместитель председателя эвакуационной комиссии отвечает за организацию работы группы по размещению эвакуантов и группы первоочередного жизнеобеспечения населения эвакуационной комиссии.

2.3. Обязанности заместителя председателя комиссии в повседневной деятельности:

2.3.1. разрабатывать и ежегодно уточнять планы эвакуационных мероприятий;

2.3.2. подготавливать материалы для обсуждения на заседаниях комиссии планов эвакуационных мероприятий;

2.3.3. организовывать учет и контроль за техническим состоянием систем связи и оповещения;

2.3.4. контролировать разработку схемы связи и схемы оповещения эвакуационной комиссии;

2.3.5. организовывать участие комиссии в учениях с органами управления и силами ГО и РСЧС.

2.4. Обязанности заместителя председателя комиссии в режиме повышенной готовности к действиям в ЧС или перевода ГО на военное положение:

2.4.1. уточнять планы эвакуационных мероприятий в части, касающейся обеспечения эвакуации;

2.4.2. руководить организацией первоочередного жизнеобеспечения эвакуантов;

2.4.3. контролировать проверку состояния средств связи и оповещения.

2.5. Обязанности заместителя председателя комиссии в режиме проведения эвакуации:

2.5.1. руководить организацией первоочередного жизнеобеспечения эвакуантов;

2.5.2. контролировать подготовку к работе пунктов временного размещения населения;

2.5.3. контролировать обеспечение эвакуантов продуктами питания, водой и предметами первой необходимости;

2.5.4. контролировать организацию общественного порядка, медицинского и коммунально-бытового обеспечения эвакуантов.

## **III. Функциональные обязанности секретаря эвакуационной комиссии**

3.1. Секретарь эвакуационной комиссии подчиняется председателю комиссии.

3.2. Секретарь эвакуационной комиссии отвечает за планирование работы комиссии во всех режимах функционирования; за состоянием учета

распоряжений председателя комиссии, доведение их до исполнителей и контроля выполнения; за организацию работы группы сбора информации.

3.3. Обязанности секретаря комиссии в повседневной деятельности:

3.3.1. принимать участие в разработке планов эвакуационных мероприятий, лично разрабатывать календарные планы работы комиссии;

3.3.2. составлять план работы комиссии на год и контролировать его выполнение;

3.3.3. готовить материалы к заседаниям комиссии и вести протоколы заседаний.

3.4. Обязанности секретаря комиссии в режиме повышенной готовности к действиям в ЧС или перевода ГО на военное положение:

3.4.1. контролировать проверку функционирования средств оповещения и связи;

3.4.2. уточнять календарный план работы комиссии;

3.4.3. вести учет полученных и отданных председателем комиссии распоряжений, доводить их до исполнителей и контролировать выполнение.

3.5. Обязанности секретаря комиссии в режиме проведения эвакуации:

3.5.1. контролировать оповещение членов эвакуационной комиссии;

3.5.2. вести учет полученных и отданных председателем комиссии распоряжений, доводить их до исполнителей и контролировать выполнение;

3.5.3. обобщать данные о ходе эвакуации и докладывать председателю комиссии;

3.5.4. организовать доведение до населения информации об обстановке.

#### **IV. Функциональные обязанности начальника и членов группы первоочередного жизнеобеспечения населения**

4.1. Начальник группы первоочередного жизнеобеспечения населения подчиняется заместителю председателя комиссии и является прямым начальником членов группы.

4.2. Начальник группы первоочередного жизнеобеспечения населения отвечает за организацию первоочередного жизнеобеспечения населения, прибывающего в пункты временного размещения; организацию контроля выполнения мероприятий, направленных на сохранение здоровья и создание условий для жизни и трудовой деятельности эвакуантов.

4.3. Обязанности начальника группы первоочередного жизнеобеспечения населения в повседневной деятельности:

4.3.1. участвовать в разработке планирующих документов по эвакуационным мероприятиям в части касающейся жизнеобеспечения населения;

4.3.2. знать порядок оповещения руководителей и должностных лиц организаций, ответственных за первоочередное жизнеобеспечение эвакуантов;

4.3.3. знать резервы (запасы) материальных и финансовых ресурсов, создаваемых для первоочередного жизнеобеспечения населения;

4.3.4. заблаговременно организовывать взаимодействие организаций, участвующих в жизнеобеспечении населения.

4.4. Обязанности начальника группы первоочередного жизнеобеспечения населения в режиме повышенной готовности к действиям в ЧС или перевода ГО на военное положение:

4.4.1. уточнить порядок оповещения руководителей и должностных лиц организаций, ответственных за первоочередное жизнеобеспечение эваконаселения;

4.4.2. уточнить резервы (запасы) материальных и финансовых ресурсов для первоочередного жизнеобеспечения эваконаселения;

4.4.3. уточнить мероприятия по различным видам обеспечения населения.

4.5. Обязанности начальника группы первоочередного жизнеобеспечения населения в режиме проведения эвакуации:

4.5.1. организовывать первоочередное жизнеобеспечение эваконаселения в пунктах временного размещения, докладывать об этом заместителю председателя комиссии;

4.5.2. организовывать обеспечение населения продуктами питания, водой и предметами первой необходимости при возникновении ЧС;

4.5.3. контролировать организацию медицинского, коммунально-бытового и других видов обеспечения эваконаселения в местах постоянного размещения;

4.5.4. контролирует выполнение мероприятий, направленных на создание условий для трудовой деятельности эваконаселения.

4.6. Член группы первоочередного жизнеобеспечения населения подчиняется начальнику группы.

4.7. Член группы первоочередного жизнеобеспечения населения обязан в мирное время:

4.7.1. знать порядок взаимодействия с организациями, ответственными за первоочередное жизнеобеспечение эваконаселения;

4.7.2. знать резервы (запасы) материальных и финансовых ресурсов, создаваемых для первоочередного жизнеобеспечения населения.

4.8. Член группы первоочередного жизнеобеспечения населения обязан с началом эвакуационных мероприятий:

4.8.1. контролировать учет запасов продовольствия, вещевого имущества, медикаментов и других материальных ресурсов для достаточного обеспечения эваконаселения;

4.8.2. организовать мероприятия по соответствующим направлениям обеспечения населения.

## **V. Функциональные обязанности начальника и членов группы по сбору информации**

5.1. Начальник группы по сбору информации подчиняется секретарю эвакокомиссии и является прямым начальником членов группы.

5.2. Начальник группы по сбору информации отвечает за организацию оповещения членов эвакуокомиссии; за организацию связи между членами комиссии и доведение информации об обстановке.

5.3. Обязанности начальника группы по сбору информации в повседневной деятельности:

5.3.1. разрабатывать схему связи и схему оповещения эвакуокомиссии;

5.3.2. разрабатывать порядок оповещения руководителей и должностных лиц организаций, ответственных за проведение эвакуомероприятий.

5.4. Обязанности начальника группы по сбору информации в режиме повышенной готовности к действиям в ЧС или перевода ГО на военное положение:

5.4.1. уточнить порядок проведения информирования прибывающего по эвакуации населения;

5.4.2. организовать проверку и приведение в готовность средств связи и оповещения.

5.5. Обязанности начальника группы по сбору информации в режиме проведения эвакуации:

5.5.1. организовать оповещение членов эвакуокомиссии сбор и обработку информации по проведению эвакуомероприятий;

5.5.2. осуществлять сбор исходных данных о приеме и размещении эвакуонаселения;

5.5.3. обеспечивать доведение до населения информации об обстановке.

5.6. Член группы по сбору информации подчиняется начальнику группы.

5.7. Член группы по сбору информации обязан в мирное время:

5.7.1. знать схему оповещения и взаимодействия с членами эвакуокомиссии;

5.7.2. уточнять телефоны должностных лиц, ответственных за проведение эвакуомероприятий.

5.8. Член группы по сбору информации обязан с началом эвакуомероприятий:

5.8.1. оповещать членов эвакуокомиссии о начале эвакуомероприятий;

5.8.2. осуществлять сбор и обработку информации от эвакуокомиссии, обобщенные данные докладывать начальнику группы.

## **VI. Функциональные обязанности начальника и членов группы по размещению эвакуонаселения**

6.1. Начальник группы по размещению эвакуонаселения подчиняется заместителю председателя комиссии и является прямым начальником членов группы.

6.2. Начальник группы по размещению эвакуонаселения отвечает за планирование и осуществление приема и размещения эвакуонаселения; за

сбор, обобщение и представление сведений о прибытии и размещении эвакуанаселения в соответствии с планом.

6.3. Обязанности начальника группы по размещению эвакуанаселения в повседневной деятельности:

6.3.1. организовать сбор исходных данных о местах размещения эвакуанаселения;

6.3.2. участвовать в разработке планов эвакуамероприятий;

6.3.3. участвовать в распределении эвакуанаселения по пунктам посадки, местам размещения эвакуанаселения на территории округа;

6.3.4. уточнять порядок приема и размещения эвакуанаселения;

6.4. Обязанности начальника группы по размещению эвакуанаселения в режиме повышенной готовности к действиям в ЧС или перевода ГО на военное положение:

6.4.1. уточнять планы эвакуамероприятий;

6.4.2. контролировать подготовку к развертыванию пунктов временного размещения населения.

6.5. Обязанности начальника группы по размещению эвакуанаселения в режиме проведения эвакуации:

6.5.1. осуществлять управление развертывания пунктов временного размещения населения;

6.5.2. осуществлять организацию охраны общественного порядка в местах приема и размещения эвакуанаселения;

6.5.3. уточнять порядок использования транспорта для проведения эвакуационных мероприятий;

6.5.4. осуществлять сбор и обобщение данных о прибытии и размещении эвакуанаселения, докладывать их заместителю председателя комиссии.

6.6. Член группы по размещению эвакуанаселения подчиняется начальнику группы.

6.7. Член группы по размещению эвакуанаселения обязан в мирное время:

6.7.1. знать размещение эвакуанаселения в населенных пунктах округа;

6.7.2. разрабатывать необходимые документы.

6.8. Член группы по размещению эвакуанаселения обязан с началом проведения эвакуамероприятий:

6.8.1. вести учет эвакуанаселения;

6.8.2. вести учет населенных пунктов округа, способных принять эвакуанаселение;

6.8.3. представлять сведения о ходе приема и распределения эвакуанаселения начальнику группы.