



**АДМИНИСТРАЦИЯ  
ПЕТРОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от года №  
г. Петровск

**О создании эвакуационной комиссии  
Петровского муниципального района  
Саратовской области**

В соответствии с федеральным законом от 12 февраля 1998 года № 28-ФЗ «О гражданской обороне», федеральным законом от 06 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 22 июня 2004 года № 303 «Об утверждении Правил эвакуации населения, материальных и культурных ценностей в безопасные районы» (с изменениями от 03 февраля 2016 года № 61), на основании Положения об организации и ведении гражданской обороны в муниципальных образованиях и организациях, утвержденного приказом МЧС России от 14 ноября 2008 года № 687, во исполнение постановления Губернатора Саратовской области от 10 августа 2005 года № 211 «О создании эвакуационной комиссии при Правительстве Саратовской области» (с изменениями от 27 декабря 2021 года № 475), руководствуясь Уставом Петровского муниципального района, и в целях планирования, организации подготовки и проведения эвакуационных мероприятий в Петровском муниципальном районе

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Создать эвакуационную комиссию Петровского муниципального района Саратовской области (далее – эвакуационная комиссия).
2. Утвердить Положение об эвакуационной комиссии Петровского муниципального района Саратовской области, функциональные обязанности руководящего состава и работников эвакуационной комиссии и должностной состав эвакуационной комиссии согласно приложениям №1, №2, №3.
3. Утвердить структуру эвакуационной комиссии Петровского муниципального района согласно приложения №4.
4. Признать утратившими силу:  
    постановление администрации Петровского муниципального района от 30 июня 2020 года № 475-П «О создании эвакуационной комиссии при администрации Петровского муниципального района»;  
    постановление администрации Петровского муниципального района от 26 января 2022 года № 88-П «О внесении изменений в постановление

администрации Петровского муниципального района от 30 июня 2020 года № 475-П».

5. Опубликовать настоящее постановление в газете «Петровские вести» и разместить на официальном сайте администрации Петровского муниципального района Саратовской области.

6. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

7. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

**Глава Петровского  
муниципального района**

**В.В. Макаров**

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об эвакуационной комиссии**  
**Петровского муниципального района**

**I. Общие положения**

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с федеральным законом от 12 февраля 1998 года № 28-ФЗ «О гражданской обороне», федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 22 июня 2004 года № 303 «Об утверждении Правил эвакуации населения, материальных и культурных ценностей в безопасные районы» (с изменениями от 03 февраля 2016 года № 61), на основании Положения об организации и ведении гражданской обороны в муниципальных образованиях и организациях, утвержденного приказом МЧС России от 14 ноября 2008 года № 687, во исполнение постановления Губернатора Саратовской области от 10 августа 2005 года № 211 «О создании эвакуационной комиссии при Правительстве Саратовской области» (с изменениями от 27 декабря 2021 года № 475) и определяет порядок создания, структуру, задачи и основные функции эвакуационной комиссии Петровского муниципального района (далее - эвакуационная комиссия).

2. Эвакуационная комиссия создается постановлением главы Петровского муниципального района для планирования, организации подготовки и проведения эвакуационных мероприятий в Петровском муниципальном районе, организации подготовки безопасных районов для размещения и жизнеобеспечения эвакуируемого населения, для размещения и хранения материальных и культурных ценностей Петровского муниципального района.

3. Общее руководство деятельности эвакуационной комиссии осуществляет глава Петровского муниципального района Саратовской области.

Непосредственное руководство деятельности эвакуационной комиссии возлагается на председателя эвакуационной комиссии - заместителя главы администрации по социальным вопросам и профилактики правонарушений администрации Петровского муниципального района.

4. Эвакуационная комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, другими нормативными правовыми актами Российской Федерации и Саратовской области во взаимодействии с эвакуационными органами Саратовской области.

Деятельность эвакуационной комиссии Петровского муниципального района регламентируется настоящим Положением.

## **II. Задачи эвакуационной комиссии**

1. Основными задачами эвакуационной комиссии являются:

а) планирование эвакуационных мероприятий в Петровском муниципальном районе:

- эвакуации населения, материальных и культурных ценностей Петровского муниципального района в безопасные районы из зон возможных опасностей;

- эвакуации населения, материальных и культурных ценностей Петровского муниципального района в безопасные районы из зон (районов) боевых действий (при условии нормативно-правового обоснования);

- эвакуации населения, материальных и культурных ценностей Петровского муниципального района из зон чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера в военное время;

б) организация и контроль подготовки эвакуационных мероприятий в Петровском муниципальном районе в период нарастания угрозы агрессии против Российской Федерации до объявления мобилизации в Российской Федерации в ходе непосредственной подготовки к переводу на работу в условиях военного времени;

в) организация и контроль проведения эвакуационных мероприятий в Петровском муниципальном районе:

эвакуационных мероприятий, выполняемых с получением распоряжения о начале проведения частичной эвакуации из зон возможных опасностей;

эвакуационных мероприятий, выполняемых с получением распоряжения о начале проведения общей эвакуации из зон возможных опасностей;

эвакуационных мероприятий, выполняемых с получением распоряжения на проведение эвакуации из зон (районов) боевых действий (при условии нормативно-правового обоснования);

г) сбор и обобщение данных о ходе эвакуационных мероприятий в Петровском муниципальном районе и представление соответствующих донесений в эвакуационную комиссию при Правительстве Саратовской области согласно Регламенту сбора и обмена информацией информацией в области гражданской обороны (приказ МЧС России от 27 марта 2020 года №216дсп).

## **III. Основные функции эвакуационной комиссии**

1. В соответствии с возложенными задачами в мирное время эвакуационная комиссия осуществляет:

- разработку и ежегодное уточнение плана эвакуационных мероприятий в Петровском муниципальном районе;

- расчет объемов эвакуационных мероприятий в Петровском муниципальном районе;

- методическую помощь руководителям администраций сельских (городских) поселений, задействованных в проведении и обеспечении эвакуационных мероприятий;

- проведение заседаний в соответствии с годовым планом работы эвакуационной комиссии;

- участие в учениях и тренировках по гражданской обороне и порядку действий в чрезвычайных ситуациях с целью приобретения практических навыков по организации подготовки и проведения эвакуационных мероприятий;

- разработку формализованных и других рабочих документов (эвакуационных списков, эвакуационных удостоверений, схем, графиков, расчетов) по вопросам эвакуации;

- запросы на разработку печатных информационных материалов (памяток) по вопросам эвакуации.

2. При приведении в готовность гражданской обороны эвакуационная комиссия организует подготовку эвакуационных мероприятий в Петровском муниципальном районе.

В ходе организации подготовки эвакуационных мероприятий эвакуационная комиссия осуществляет:

- проверку готовности эвакуационных органов Петровского муниципального района к выполнению задач по назначению;

- проверку укомплектованности личным составом и обеспеченности техникой и имуществом формирований, осуществляющих и обеспечивающих проведение эвакуационных мероприятий Петровском муниципальном районе;

- уточнение во взаимодействии с администрациями сельских (городских) поселений готовности безопасных районов для размещения эвакуируемого населения Петровского муниципального района, его обеспеченности жильем, запасами воды, материально-техническими, продовольственными, медицинскими и иными средствами, а также имуществом первой необходимости, предназначенным для его жизнеобеспечения;

- уточнение плана эвакуационных мероприятий в Петровском муниципальном районе;

- уточнение расчетов и порядка проведения эвакуации населения Петровского муниципального района в безопасные районы;

- уточнение расчетов и порядка проведения эвакуации материальных и культурных ценностей Петровского муниципального района, подлежащих вывозу в безопасные районы;

- организацию уточнения перечней необходимых для продолжения служебной деятельности документов, подлежащих вывозу в безопасные районы;

- контроль выполнения мероприятий по повышению технической готовности транспорта, находящегося в ведении Петровского муниципального района, а также спланированного и предназначенного в соответствии с предварительными договорами для проведения эвакуационных мероприятий;

- разработку и представление доклада главе Петровского муниципального района и информирование эвакуационной комиссии при Правительстве Саратовской области о готовности эвакуационных органов Петровского муниципального района к выполнению задач по назначению, о ходе выполнения мероприятий по приведению в готовность гражданской обороны и о готовности к ведению гражданской обороны.

3. При введении в действие Плана гражданской обороны и защиты населения Петровского муниципального района эвакуационная комиссия осуществляет:

- развертывание эвакуационных органов Петровского муниципального района;

- контроль приведения в готовность транспорта, спланированного для эвакуации населения, материальных и культурных ценностей Петровского муниципального района;

- взаимодействие с эвакуационной комиссией при Правительстве Саратовской области по сбору и обмену информацией в области гражданской обороны (вопросы эвакуации);

- контроль организации мероприятий по обеспечению эвакуируемого населения Петровского муниципального района, размещаемого в безопасных районах, жильем, имуществом первой необходимости, запасами воды, материально-техническими, продовольственными, медицинскими и иными средствами;

- контроль организации проведения мероприятий по эвакуации в безопасные районы материальных и культурных ценностей Петровского муниципального района, а также документов, необходимых для продолжения служебной деятельности.

4. При получении распоряжения о начале проведения эвакуации эвакуационная комиссия организует проведение эвакуационных мероприятий в Петровском муниципальном районе.

В ходе организации проведения эвакуационных мероприятий эвакуационная комиссия осуществляет:

- постоянное поддержание связи и обмен информацией с эвакуационной комиссией при Правительстве Саратовской области, администрациями сельских (городских) поселений, задействованными в проведении эвакуационных мероприятий, и транспортными организациями, обеспечивающими проведение эвакуационных мероприятий в Петровском муниципальном районе;

- сбор и обобщение данных о ходе эвакуации населения Петровского муниципального района и корректировка по конкретным условиям обстановки плана эвакуационных мероприятий в Петровском муниципальном районе;

- представление докладов главе Петровского муниципального района и донесений в эвакуационную комиссию при Правительстве Саратовской области о ходе выполнения эвакуационных мероприятий в Петровском муниципальном районе;

- контроль размещения эвакуируемого населения Петровского муниципального района в безопасных районах, выполнения мероприятий по их обеспечению жильем, имуществом первой необходимости, запасами воды, материально-техническими, продовольственными, медицинскими и иными средствами и представление главе Петровского муниципального района и в эвакуационную комиссию при Правительстве Саратовской области итогового доклада (донесения) о завершении эвакуационных мероприятий в Петровском муниципальном районе.

5. При угрозе возникновения и (или) возникновении чрезвычайных ситуаций на территории Петровского муниципального района работники эвакуационной комиссии могут привлекаться к разработке документов и подготовке предложений главе Петровского муниципального района для принятия им решения о проведении эвакуационных мероприятий.

6. Эвакуационная комиссия имеет право:

- принимать решения, связанные с планированием, организацией подготовки к проведению и проведением эвакуационных мероприятий в Петровском муниципальном районе и обязательные для выполнения администрациями сельских (городских) поселений, задействованных в осуществлении эвакуационных мероприятий в Петровском муниципальном районе;

- готовить проекты муниципальных правовых актов и организационно-распорядительных документов по вопросам эвакуации;

- проводить проверки готовности формирований, осуществляющих и обеспечивающих проведение эвакуационных мероприятий в Петровском муниципальном районе.

7. В состав эвакуационной комиссии входят:

председатель, заместитель председателя и секретарь эвакуационной комиссии;

начальники:

группы планирования;

организационной группы;

группы обеспечения;

другие работники эвакуационной комиссии.

8. Организация работы эвакуационной комиссии:

- эвакуационная комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с планом, принимаемым на заседании комиссии и утверждаемым главой Петровского муниципального района;

- заседания эвакуационной комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже двух раз в год и оформляются протоколами заседаний эвакуационной комиссии при администрации Петровского муниципального района;

- заседания эвакуационной комиссии проводит её председатель или, в случае отсутствия председателя, заместитель председателя (председательствующий) (по поручению);

- заседание эвакуационной комиссии считается правомочным, если на нём присутствует не менее половины её членов;

- в случае отсутствия члена комиссии на заседании он имеет право предоставить своё мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме;

- решения эвакуационной комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. В случае равенства голосов решающим является голос председателя эвакуационной комиссии либо председательствующего;

- решения эвакуационной комиссии оформляются в виде протоколов, которые подписываются председателем комиссии или его заместителем, председательствующим на заседании;

- решения эвакуационной комиссии, принимаемые в соответствии с её компетенцией, являются обязательными для исполнения органами местного самоуправления Петровского муниципального района, предприятиями, учреждениями и организациями всех форм собственности на территории Петровского муниципального района



**ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ**  
**руководящего состава и работников эвакуационной комиссии**  
**Петровского муниципального района Саратовской области**

**I. Председатель эвакуационной комиссии**  
**Петровского муниципального района Саратовской области**

1. Председателем эвакуационной комиссии Петровского муниципального района Саратовской области (далее - эвакуационная комиссия) назначается заместитель главы администрации Петровского муниципального района по социальным вопросам и профилактики правонарушений.

2. Председатель эвакуационной комиссии отвечает за организацию разработки, реализацию, ежегодное уточнение и своевременную корректировку Плана эвакуационных мероприятий в Петровском муниципальном районе, (далее - План эвакуационных мероприятий) организацию подготовки и проведения эвакуационных мероприятий в Петровском муниципальном районе.

3. Обязанности председателя эвакуационной комиссии:

3.1. В мирное время председатель эвакуационной комиссии:

- руководит разработкой и ежегодным уточнением Плана эвакуационных мероприятий, формализованных и других рабочих документов (эвакуационных списков, эвакуационных удостоверений, схем, графиков, расчетов) по вопросам эвакуации;

- организует оказание методической помощи администрациям сельских поселений, задействованных в проведении и обеспечении эвакуационных мероприятий;

- проводит заседания эвакуационной комиссии в соответствии с годовым планом работы эвакуационной комиссии;

- обеспечивает участие эвакуационной комиссии в учениях и тренировках по гражданской обороне и порядку действий в чрезвычайных ситуациях.

3.2. При приведении в готовность гражданской обороны Петровского муниципального района председатель эвакуационной комиссии:

- проводит совещание с работниками эвакуационной комиссии по доведению до них обстановки и постановке задач;

- организует взаимодействие с эвакуационной комиссией при Правительстве Саратовской области по сбору и обмену информацией в области гражданской обороны (по вопросам эвакуации);

- организует контроль состояния укомплектованности личным составом и обеспеченности техникой и имуществом формирований, осуществляющих и обеспечивающих проведение эвакуационных мероприятий в Петровском муниципальном районе;

-организует проверку готовности эвакуационных органов Петровского муниципального района к выполнению задач по предназначению;

- организует уточнение обеспеченности населения Петровского муниципального района, размещаемого в безопасных районах, жильем, запасами воды, материально-техническими, продовольственными, медицинскими и иными средствами, а также имуществом первой необходимости, предназначенного для первоочередного жизнеобеспечения;

- контролирует организацию проверки материальных и технических средств, обеспечивающих проведение эвакуационных мероприятий, к выполнению задач по предназначению;

- контролирует уточнение перечней материальных и культурных ценностей, а также необходимых для продолжения служебной деятельности документов, подлежащих вывозу в безопасные районы;

- представляет главе Петровского муниципального района в пределах своей компетенции проекты муниципальных правовых актов и организационно-распорядительных документов, обеспечивающих подготовку к проведению эвакуационных мероприятий;

- организует уточнение Плана эвакуационных мероприятий и основных показателей планирования эвакуационных мероприятий в Петровском муниципальном районе;

- контролирует уточнение расчетов и порядка проведения эвакуации населения Петровского муниципального района в безопасные районы;

- контролирует уточнение готовности безопасных районов для размещения эвакуируемого населения Петровского муниципального района, размещения и хранения материальных и культурных ценностей;

- организует разработку макетов памяток о действиях населения Петровского муниципального района при проведении эвакуационных мероприятий;

- организует контроль за выполнением мероприятий по повышению технической готовности всех видов транспорта, предназначенного для проведения эвакуации населения Петровского муниципального района, материальных и культурных ценностей в безопасные районы;

- докладывает главе Петровского муниципального района о готовности эвакуационных органов к выполнению задач по предназначению, о ходе выполнения мероприятий по приведению в готовность гражданской обороны и о готовности к ведению гражданской обороны.

3.3. При введении в действие Плана гражданской обороны и защиты населения Петровского муниципального района председатель эвакуационной комиссии:

- руководит развертыванием эвакуационных Петровского муниципального района, проводит совещания с работниками эвакуационной комиссии по доведению до них обстановки (изменений в обстановке) и постановке задач;

- представляет главе Петровского муниципального района проекты муниципальных правовых актов и организационно-распорядительных

документов, обеспечивающих проведение мероприятий по реализации Плана эвакуационных мероприятий;

- организует контроль обеспечения эвакуируемого населения Петровского муниципального района, размещаемого в безопасных районах, жильем, имуществом первой необходимости, запасами воды, материально-техническими, продовольственными, медицинскими и иными средствами;

- докладывает главе Петровского муниципального района о ходе выполнения мероприятий при введении в действие Плана гражданской обороны и защиты населения Петровского муниципального района, представляет проекты донесений в соответствии с регламентом сбора и обмена информацией.

3.4. При получении распоряжения о начале выполнения эвакуационных мероприятий (проведения эвакуации) председатель эвакуационной комиссии:

- проводит совещание с работниками эвакуационной комиссии по доведению информации о получении распоряжения на проведение эвакуации и постановке задач;

- корректирует (при необходимости) по конкретным условиям обстановки План эвакуационных мероприятий, осуществляет контроль за его выполнением;

- представляет главе Петровского муниципального района проект распоряжения на проведение эвакуационных мероприятий и контролирует их исполнение;

- организует постоянное поддержание связи, сбор и обмен информацией в области гражданской обороны с эвакуационной комиссией при Правительстве Саратовской области (по вопросам эвакуации);

- организует сбор и обобщение данных о ходе эвакуации населения в Петровском муниципальном районе;

- организует контроль прибытия эвакуируемого населения Петровского муниципального района на приемные эвакуационные пункты, их размещения в безопасных районах, выполнения мероприятий по обеспечению жильем, имуществом первой необходимости, запасами воды, материально-техническими, продовольственными, медицинскими и иными средствами;

- организует контроль проведения мероприятий по эвакуации в безопасные районы материальных и культурных ценностей, а также документов, необходимых для продолжения служебной деятельности;

- докладывает главе Петровского муниципального района о ходе выполнения эвакуационных мероприятий, представляет на подпись проект итогового донесения о завершении эвакуационных мероприятий в Петровском муниципальном районе.

## **II. Заместитель председателя эвакуационной комиссии Петровского муниципального района Саратовской области**

1. Заместитель председателя эвакуационной комиссии отвечает за организацию обеспечения эвакуационных мероприятий Петровском муниципальном районе (во взаимодействии с администрациями сельских поселений).

Заместитель председателя эвакуационной комиссии в отсутствие председателя эвакуационной комиссии выполняет в полном объеме его функциональные обязанности.

## 2. Обязанности заместителя председателя эвакуационной комиссии:

### 2.1. В мирное время заместитель председателя эвакуационной комиссии:

- осуществляет контроль за разработкой формализованных и других рабочих документов (эвакуационных списков, эвакуационных удостоверений, схем, графиков, расчетов) Петровского муниципального района;
- осуществляет запросы на разработку печатных информационных материалов (памяток) по вопросам эвакуации.

### 2.2. При приведении в готовность гражданской обороны Петровского муниципального района заместитель председателя эвакуационной комиссии:

- осуществляет взаимодействие с эвакуационной комиссией при Правительстве Саратовской области по сбору и обмену информацией в области гражданской обороны (по вопросам эвакуации);
- осуществляет контроль состояния укомплектованности личным составом и обеспеченности техникой и имуществом формирований, осуществляющих и обеспечивающих проведение эвакуационных мероприятий Петровском муниципальном районе;
- осуществляет проверку готовности эвакуационных органов Петровского муниципального района к выполнению задач по предназначению;
- контролирует уточнение обеспеченности населения Петровского муниципального района, размещаемого в безопасных районах, жильем, запасами воды, материально-техническими, продовольственными, медицинскими и иными средствами, а также имуществом первой необходимости, предназначенного для первоочередного жизнеобеспечения;
- организует участие в проверке материальных и технических средств, обеспечивающих проведение эвакуационных мероприятий, к выполнению задач по предназначению;
- организует уточнение перечней материальных и культурных ценностей, а также необходимых для продолжения служебной деятельности документов, подлежащих вывозу в безопасные районы;
- уточняет основные показатели планирования эвакуационных мероприятий в Петровском муниципальном районе;
- организует уточнение расчетов и порядка проведения эвакуации населения, материальных и культурных ценностей Петровского муниципального района в безопасные районы;
- организует уточнение готовности безопасных районов для размещения эвакуируемого населения, размещения и хранения материальных и культурных ценностей Петровского муниципального района;
- осуществляет контроль за выполнением мероприятий по повышению технической готовности всех видов транспорта, предназначенного для обеспечения проведения эвакуации населения, материальных и культурных ценностей Петровского муниципального района в безопасные районы;
- докладывает председателю эвакуационной комиссии о ходе выполнения мероприятий Плана приведения в готовность гражданской обороны Петровского муниципального района.

2.3. При введении в действие Плана гражданской обороны и защиты населения Петровского муниципального района заместитель председателя эвакуационной комиссии:

- во взаимодействии с администрациями сельских поселений контролирует приведение в готовность транспорта, спланированного для эвакуации населения, материальных и культурных ценностей Петровского муниципального района;

- во взаимодействии с администрациями сельских поселений контролирует организацию выполнения мероприятий по обеспечению эвакуируемого населения Петровского муниципального района, размещаемого в безопасных районах, жильем, имуществом первой необходимости, запасами воды, материально-техническими, продовольственными, медицинскими и иными средствами;

- контролирует организацию проведения мероприятий по эвакуации в безопасные районы материальных и культурных ценностей и документов, необходимых для продолжения служебной деятельности;

- организует сбор и обмен информацией в области гражданской обороны (по вопросам эвакуации) с эвакуационной комиссией при Правительстве Саратовской области;

- докладывает председателю эвакуационной комиссии о ходе выполнения мероприятий при введении в действие Плана гражданской обороны и защиты населения Петровского муниципального района.

2.4. При получении распоряжения о начале выполнения эвакуационных мероприятий (проведения эвакуации) заместитель председателя эвакуационной комиссии:

- контролирует прибытие населения Петровского муниципального района на приемные эвакуационные пункты (пункты посадки), их размещение в безопасных районах, выполнение мероприятий по обеспечению жильем, имуществом первой необходимости, запасами воды, материально-техническими, продовольственными, медицинскими и иными средствами;

- контролирует проведение мероприятий по эвакуации в безопасные районы материальных ценностей и культурных ценностей, а также документов, необходимых для продолжения служебной деятельности;

- докладывает председателю эвакуационной комиссии о ходе выполнения эвакуационных мероприятий в Петровском муниципальном районе.

### **III. Секретарь эвакуационной комиссии Петровского муниципального района Саратовской области**

1. Секретарь эвакуационной комиссии подчиняется председателю комиссии и работает под его руководством.

2. Обязанности секретаря эвакуационной комиссии:

2.1. В мирное время секретарь эвакуационной комиссии:

- принимает участие в разработке Плана эвакуационных мероприятий;

- разрабатывает годовые планы работы эвакуационной комиссии и своевременно представляет их на утверждение;
- разрабатывает и регулярно уточняет схему оповещения и сбора эвакуационной комиссии в рабочее и нерабочее время, в том числе при выходе из строя средств связи;
- осуществляет сбор членов эвакуационной комиссии на заседания, подготавливает рабочие места;
- ведет протоколы заседаний эвакуационной комиссии, доводит принятые на заседаниях решения до исполнителей и контролирует их исполнение;
- уточняет списочный состав эвакуационной комиссии, при необходимости вносит предложения по внесению изменений в состав;
- ведет учет эвакуационных органов Петровского муниципального района, осуществляет уточнение контактных телефонов руководящего состава и работников эвакуационных органов.

2.2. При приведении в готовность гражданской обороны Петровского муниципального района секретарь эвакуационной комиссии:

- уточняет схему оповещения эвакуационной комиссии, контролирует ход оповещения и порядок прибытия работников эвакуационной комиссии;
- принимает участие в уточнении Плана эвакуационных мероприятий;
- участвует в разработке и представлении председателю эвакуационной комиссии проектов муниципальных правовых актов и организационно-распорядительных документов, обеспечивающих подготовку к проведению эвакуационных мероприятий;
- разрабатывает проекты докладов, отчетов и донесений в соответствии с регламентом по сбору и обмену информацией в области гражданской обороны (по вопросам эвакуации) и распоряжения председателя эвакуационной комиссии;
- организует выдачу администрациям сельских (городских) поселений памяток о действиях населения Петровского муниципального района при проведении эвакуационных мероприятий.

2.3. При введении в действие Плана гражданской обороны и защиты населения Петровского муниципального района секретарь эвакуационной комиссии:

- подготавливает рабочие места для состава эвакуационной комиссии по условиям обстановки;
- составляет график дежурства в соответствии с режимом работы эвакуационной комиссии, подготавливает рабочие места и обеспечивает документально работу эвакуационной комиссии в круглосуточном режиме;
- участвует в разработке проектов муниципальных правовых актов и организационно-распорядительных документов, обеспечивающих проведение мероприятий по реализации Плана эвакуационных мероприятий;
- разрабатывает проекты докладов, отчетов и донесений в соответствии с регламентом по сбору и обмену информацией в области гражданской обороны (по вопросам эвакуации) и распоряжения председателя эвакуационной комиссии.

2.4. При получении распоряжения о начале выполнения эвакуационных мероприятий (проведения эвакуации) секретарь эвакуационной комиссии:

- осуществляет контроль за ходом оповещения администраций сельских поселений о начале эвакуации;

- во взаимодействии с администрациями сельских поселений обеспечивает сбор и учет поступающих докладов и донесений о ходе эвакуационных мероприятий, обобщает поступающую информацию;

- ведет учет принятых и отданных в ходе эвакуации распоряжений, доводит принятые решения до исполнителей и контролирует поступление докладов об их исполнении;

- разрабатывает проекты докладов, донесений и отчетов о ходе эвакуации в соответствии с регламентом по сбору и обмену информацией в области гражданской обороны (по вопросам эвакуации).

#### **IV. Начальник группы планирования эвакуационной комиссии Петровского муниципального района Саратовской области**

1. Начальник группы планирования подчиняется председателю эвакуационной комиссии и работает под его непосредственным руководством.

Он отвечает за разработку Плана эвакуационных мероприятий, расчет объемов эвакуационных мероприятий, ведение эвакуационных списков, учет эвакуационных удостоверений.

2. Обязанности начальника группы планирования:

2.1. В мирное время начальник группы планирования:

- разрабатывает План эвакуационных мероприятий (во взаимодействии с администрациями сельских поселений);

- производит расчеты объемов эвакуационных мероприятий в Петровском муниципальном районе;

- ведет эвакуационные списки, перечни материальных и культурных ценностей, а также необходимых для продолжения служебной деятельности документов, подлежащих вывозу в безопасные районы;

- разрабатывает графики эвакуации населения, вывоза материальных и культурных ценностей, а также документов, необходимых для продолжения служебной деятельности, в безопасные районы;

- во взаимодействии с администрациями сельских поселений осуществляет планирование использования общественных и административных зданий в безопасных районах для размещения эвакуируемого населения, размещения и хранения материальных и культурных ценностей, ведет учет создаваемых приемных эвакуационных пунктов;

- представляет председателю эвакуационной комиссии доклады о планировании эвакуационных мероприятий в Петровском муниципальном районе, разрабатывает предложения по совершенствованию учета эвакуируемого населения, материальных и культурных ценностей.

2.2. При приведении в готовность гражданской обороны Петровского муниципального района начальник группы планирования:

- докладывает заместителю председателя эвакуационной комиссии о готовности группы планирования к выполнению задач по предназначению;
- осуществляет взаимодействие с эвакуационной комиссией при Правительстве Саратовской области по сбору и обмену информацией в области гражданской обороны (по вопросам эвакуации);
- уточняет перечни материальных и культурных ценностей, а также необходимых для продолжения служебной деятельности документов, подлежащих вывозу в безопасные районы;
- организует разработку и представляет председателю эвакуационной комиссии проекты муниципальных правовых актов и организационно-распорядительных документов, обеспечивающих подготовку к проведению эвакуационных мероприятий в Петровском муниципальном районе;
- уточняет План эвакуационных мероприятий и основные показатели планирования эвакуационных мероприятий;
- уточняет расчеты эвакуационных объемов в Петровском муниципальном районе;
- докладывает председателю эвакуационной комиссии о ходе выполнения мероприятий по приведению в готовность гражданской обороны Петровского муниципального района и готовности к ведению гражданской обороны (по вопросам эвакуации).

2.3. При введении в действие Плана гражданской обороны и защиты населения Петровского муниципального района начальник группы планирования:

- взаимодействует с эвакуационной комиссией при Правительстве Саратовской области по сбору и обмену информацией в области гражданской обороны (по вопросам эвакуации);
- разрабатывает и представляет председателю эвакуационной комиссии проекты муниципальных правовых актов и организационно-распорядительных документов, обеспечивающих проведение мероприятий по реализации Плана эвакуационных мероприятий;
- докладывает председателю эвакуационной комиссии о ходе выполнения мероприятий при введении в действие Плана гражданской обороны и защиты населения Петровского муниципального района.

2.4. При получении распоряжения о начале выполнения эвакуационных мероприятий (проведения эвакуации) начальник группы планирования:

- организует оповещение администраций сельских поселений о начале эвакуации;
- организует доведение о сложившейся обстановке и ее изменении в ходе проведения эвакуации до информации администраций сельских поселений;
- контролирует выполнение графиков эвакуации населения, материальных и культурных ценностей, а также документов, необходимых для продолжения служебной деятельности, в безопасные районы;
- докладывает председателю эвакуационной комиссии об основных показателях эвакуационных мероприятий в Петровском муниципальном районе.



## **V. Начальник организационной группы эвакуационной комиссии Петровского муниципального района Саратовской области**

1. Начальник организационной группы подчиняется председателю эвакуационной комиссии и работает под его руководством.

Он отвечает за подготовку и проведение эвакуационных мероприятий в Петровском муниципальном районе.

2. Обязанности начальника организационной группы:

2.1. В мирное время начальник организационной группы:

- ведет учет эвакуационных органов Петровского муниципального района;

- организует и контролирует работу по приписке населения Петровского муниципального района к сборным эвакуационным пунктам, пунктам посадки;

- разрабатывает и представляет председателю эвакуационной комиссии макеты памяток о действиях населения Петровского муниципального района при проведении эвакуационных мероприятий;

- разрабатывает и представляет председателю эвакуационной комиссии предложения по совершенствованию вопросов размещения эвакуируемого населения Петровского муниципального района в безопасных районах.

2.2. При приведении в готовность гражданской обороны Петровского муниципального района начальник организационной группы:

- докладывает заместителю председателя эвакуационной комиссии о готовности организационной группы к выполнению задач по предназначению;

- контролирует приведение в готовность сборных эвакуационных пунктов (пунктов посадки), приемных эвакуационных пунктов (пунктов высадки) к выполнению задач по предназначению;

- осуществляет взаимодействие с эвакуационной комиссией при Правительстве Саратовской области по сбору и обмену информацией в области гражданской обороны (по вопросам эвакуации);

- уточняет порядок проведения эвакуации населения, материальных и культурных ценностей Петровского муниципального района в безопасные районы;

- докладывает председателю эвакуационной комиссии о ходе выполнения мероприятий по приведению в готовность гражданской обороны и готовности к ведению гражданской обороны.

2.3. При введении в действие Плана гражданской обороны и защиты населения Петровского муниципального района начальник организационной группы:

- во взаимодействии с администрациями сельских поселений осуществляет сбор и обмен информацией о развертывании сборных эвакуационных пунктов (пунктов посадки), приемных эвакуационных пунктов (пунктов высадки);

- докладывает председателю эвакуационной комиссии о ходе выполнения мероприятий при введении в действие Плана гражданской обороны и защиты населения Петровского муниципального района.

2.4. При получении распоряжения о начале выполнения эвакуационных мероприятий (проведения эвакуации) начальник организационной группы:

- разрабатывает и представляет председателю эвакуационной комиссии проекты муниципальных правовых актов и организационно-распорядительных документов, обеспечивающих проведение эвакуационных мероприятий;

- осуществляет сбор и обобщение поступающей информации о прибытии населения Петровского муниципального района на сборные эвакуационные пункты и на приемные эвакуационные пункты в безопасных районах, размещении населения в безопасных;

- представляет доклады председателю эвакуационной комиссии о выполненных мероприятиях по приему и размещению эвакуируемого населения Петровского муниципального района, по организации хранения материальных и культурных ценностей.

## **VI. Начальник группы обеспечения эвакуационной комиссии Петровского муниципального района Саратовской области**

1. Начальник группы обеспечения подчиняется председателю эвакуационной комиссии и работает под его руководством.

Он отвечает за обеспечение эвакуационных мероприятий в Петровском муниципальном районе.

2. Обязанности начальника группы обеспечения:

2.1. В мирное время начальник группы обеспечения:

- осуществляет контроль за состоянием и готовностью транспорта, планируемого к выделению для проведения эвакуационных перевозок, формированием групп для перевозки людей и грузов, ведет учет сил и средств, планируемых для обеспечения эвакуационных мероприятий;

- осуществляет разработку и своевременное уточнение расчетов потребности по первоочередному обеспечению эвакуируемого населения Петровского муниципального района;

- осуществляет разработку и своевременное уточнение расчетов на привлечение автомобильного транспорта для обеспечения эвакуационных мероприятий, разрабатывает графики вывоза населения, материальных и культурных ценностей Петровского муниципального района при проведении частичной эвакуации;

- представляет председателю эвакуационной комиссии доклады о планировании обеспечения эвакуационных мероприятий, готовит предложения по совершенствованию организации первоочередного жизнеобеспечения эвакуируемого населения Петровского муниципального района.

2.2. При приведении в готовность гражданской обороны Петровского муниципального района начальник группы обеспечения:

- докладывает заместителю председателя эвакуационной комиссии о готовности группы обеспечения к выполнению задач по предназначению;

- осуществляет взаимодействие с эвакуационной комиссией при Правительстве Саратовской области по сбору и обмену информацией в области гражданской обороны (по вопросам эвакуации);

- осуществляет контроль состояния укомплектованности личным составом и обеспеченности техникой и имуществом формирований,

обеспечивающих проведение эвакуационных мероприятий в Петровском муниципальном районе;

- во взаимодействии с администрациями сельских поселений уточняет обеспеченность населения Петровского муниципального района, размещаемого в безопасных районах, жильем, запасами воды, материально-техническими, продовольственными, медицинскими и иными средствами, а также имуществом первой необходимости, предназначенного для первоочередного жизнеобеспечения;

- участвует в проверке материальных и технических средств, обеспечивающих проведение эвакуационных мероприятий, к выполнению задач по предназначению;

- уточняет расчеты и порядок обеспечения эвакуации населения, материальных и культурных ценностей Петровского муниципального района в безопасные районы;

- во взаимодействии с администрациями сельских поселений уточняет готовность безопасных районов для размещения эвакуируемого населения Петровского муниципального района;

- во взаимодействии с администрациями сельских поселений принимает участие в выработке мер по повышению технической готовности всех видов транспорта, предназначенного для обеспечения эвакуации населения, материальных и культурных ценностей Петровского муниципального района в безопасные районы;

- докладывает председателю эвакуационной комиссии о ходе выполнения мероприятий по приведению в готовность гражданской обороны и готовности к ведению гражданской обороны.

2.3. При введении в действие Плана гражданской обороны и защиты населения Петровского муниципального района начальник группы обеспечения:

- во взаимодействии с администрациями сельских поселений и транспортными организациями, задействованными в интересах Петровского муниципального района, осуществляет сбор и обобщение информации о приведении в готовность транспорта, спланированного для обеспечения эвакуации;

- уточняет порядок обеспечения эвакуируемого населения, размещаемого в безопасных районах, жильем, имуществом первой необходимости, запасами воды, материально-техническими, продовольственными, медицинскими и иными средствами;

- уточняет порядок проведения мероприятий по эвакуации в безопасные районы материальных и культурных ценностей, а также документов, необходимых для продолжения служебной деятельности;

- докладывает председателю эвакуационной комиссии о ходе выполнения мероприятий при введении в действие Плана гражданской обороны и защиты населения Петровского муниципального района.

2.4. При получении распоряжения о начале выполнения эвакуационных мероприятий (проведения эвакуации) начальник группы обеспечения:

- организует и контролирует поставку транспорта на пункты посадки эвакуируемого населения и в пункты погрузки эвакуируемых материальных и культурных ценностей;

- осуществляет контроль за ходом выдвижения, движением транспортных колонн по маршрутам эвакуации и прибытием их на пункты высадки (выгрузки) в безопасных районах;

- контролирует техническое состояние транспорта в ходе движения, организует и контролирует работы по техническому обслуживанию и ремонту техники в случае поломок и неисправностей;

- контролирует реализацию мероприятий по организации всестороннего обеспечения эвакуируемого населения на приемных эвакуационных пунктах и в местах размещения в безопасных районах;

- представляет доклады председателю эвакуационной комиссии об обеспечении населения Петровского муниципального района, размещаемого в безопасных районах, жильем, запасами воды, материально-техническими, продовольственными, медицинскими и иными средствами, а также имуществом первой необходимости, предназначенного для первоочередного жизнеобеспечения.

**ДОЛЖНОСТНОЙ СОСТАВ  
эвакуационной комиссии Петровского муниципального района  
Саратовской области**

**Председатель эвакуационной комиссии** - заместитель главы администрации Петровского муниципального района по социальным вопросам и профилактике правонарушений

**Заместитель председателя эвакуационной комиссии** - руководитель аппарата, начальник отдела по кадровой, организационной работе, муниципальной службе и делопроизводству администрации Петровского муниципального района

**Секретарь эвакуационной комиссии** - заведующий сектором ГО и ЧС администрации Петровского муниципального района

Члены эвакуационной комиссии:

**Начальник группы планирования** - начальник управления образования администрации Петровского муниципального района:

в составе группы: начальник отдела экономического развития, торговли и инвестиционной политики администрации Петровского муниципального района,

начальник отдела по учету и отчетности, главный бухгалтер администрации Петровского муниципального района

**Начальник организационной группы** – начальник управления имущественных, земельных отношений строительства и ЖКХ администрации Петровского муниципального района:

в составе группы: заместитель начальника управления имущественных, земельных отношений, строительства и ЖКХ, начальник отдела по строительству и ЖКХ администрации Петровского муниципального района,

начальник финансового управления администрации Петровского муниципального района

**Начальник группы обеспечения** – начальник управления сельского хозяйства администрации Петровского муниципального района:

в составе группы: начальник управления культуры и кино администрации Петровского муниципального района,

главный врач ГУЗ СО «Петровская РБ» (по согласованию).

**Структура  
эвакуационной комиссии Петровского муниципального района Саратовской области**

**Председатель эвакуационной Комиссии:**  
заместитель главы администрации

**Секретарь эвакуационной комиссии:**  
заведующий сектором ГО и ЧС администрации

**Заместитель председателя эвакуационной комиссии:**  
руководитель аппарата

**Руководители групп**

**Группа планирования:**  
начальник управления  
образования администрации

**Организационная группа:**  
начальник управления имущественных, земельных  
отношений строительства и ЖКХ администрации

**Группа обеспечения:**  
начальник управления сельского  
хозяйства администрации

**Составы групп**

начальник отдела  
экономического  
развития,  
торговли и  
инвестиционной  
политики  
администрации

начальник  
отдела по учету  
и отчетности,  
главный  
бухгалтер  
администрации

заместитель  
начальника  
управления  
имущественных,  
земельных отношений,  
строительства и ЖКХ  
администрации

начальник  
финансового  
управления  
администрации

начальник  
управления  
культуры и кино  
администрации

главный врач ГУЗ СО  
«Петровская РБ»