



**А Д М И Н И С Т Р А Ц И Я  
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА «ЦУНТИНСКИЙ РАЙОН»  
РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН**

---

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 18.05.2022г.

№ 155

**Об утверждении Положения об эвакуационной комиссии  
МР «Цунтинский район».**

В соответствии с Федеральным законом от 12.02.1998 года № 28-ФЗ «О гражданской обороне, постановлениями Правительства Российской Федерации от 22.06.2004 года № 303 «О порядке эвакуации населения, материальных и культурных ценностей в безопасные районы», от 26.11.2007 года № 804 «Об утверждении Положения о гражданской обороне в Российской Федерации» **п о с т а н о в л я е т:**

1. Утвердить Положение об эвакуационной комиссии муниципального района «Цунтинский район» (приложение № 1).

2. Утвердить функциональные обязанности председателя, заместителя председателя и секретаря эвакуационной комиссии (приложение № 2).

3. Рекомендовать Главам сельских поселений муниципального района «Цунтинский район» принять нормативные правовые акты по созданию на своих территориях:

3.1. Эвакуационных комиссий;

3.2. Сборных эвакуационных пунктов.

4. МКУ «Отдел СМИ и ИТО» администрации района опубликовать настоящее постановление в районной газете «Дидойские вести» и на официальном сайте муниципального района «Цунтинский район» в сети Интернет.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

И. о. главы



А. Гамзатов

Приложение № 1  
к постановлению  
АМР «Цунтинский район»  
от 18 мая 2022 г. № 155

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об эвакуационной комиссии**  
**муниципального района «Цунтинский район»**

**1. Общие положения**

1.1. Эвакуационная комиссия муниципального района «Цунтинский район» (далее Комиссия) создается для планирования, организации и проведения в установленные сроки вывоза и вывода населения в безопасную зону в военное время и временного отселения людей из опасных зон при возникновении чрезвычайных ситуаций (ЧС) в мирное время.

1.2. Настоящее Положение определяет порядок создания, структуру, основные задачи и обязанности Комиссии в мирное и военное время.

1.3. Комиссия создается, и ее состав утверждается постановлением Администрации МР «Цунтинский район» заблаговременно, для непосредственной подготовки, планирования и проведения эвакуационных мероприятий.

1.4. МР «Цунтинский район», а непосредственное руководство Комиссией возлагается на его заместителя - являющегося председателем Комиссии.

1.5. В состав Комиссии входят сотрудники руководящего состава Администрации МР «Цунтинский район», руководящие работники организаций, учреждений и предприятий социального обеспечения, образования, здравоохранения, внутренних дел, связи, представитель военного комиссариата.

1.6. Комиссия в своей практической деятельности руководствуется Федеральным законом от 12.02.1998 года № 28-ФЗ "О гражданской обороне", постановлениями Правительства Российской Федерации от 22.06.2004 года №303 «О порядке эвакуации населения, материальных и культурных ценностей в безопасные районы», от 26.11.2007 года №804 «Об утверждении Положения о гражданской обороны в Российской Федерации», другими законодательными актами Российской Федерации, Правительства Республики Дагестан, настоящим Положением.

**2. Основные задачи Комиссии**

В мирное время на Комиссию возлагается:

1.1. Разработка плана эвакуации населения муниципального района «Цунтинский район», других необходимых документов и их ежегодное уточнение.

1.2. Разработка планов всестороннего обеспечения эвакуационных мероприятий и мероприятий по подготовке к размещению эвакуируемого населения в безопасных районах.

1.3. Контроль за созданием, комплектованием и подготовкой сотрудников подчиненных эвакуационных органов.

1.4. Определение количества и выбор мест размещения сборных эвакуационных пунктов (далее

- СЭП), пунктов посадки на все виды транспорта для убытия в безопасные районы.

1.5. Определение количества и выбор маршрутов эвакуации населения района автотранспортом, а также маршрутов эвакуации пешим порядком.

1.6. Контроль за ходом разработки планов эвакуации в организациях Цунтинского района, и планов приема и размещения эвакуируемого населения в безопасных районах.

1.7. Вести учет транспортных средств организаций района и распределение их по СЭП, для обеспечения перевозок населения Цунтинского района при рассредоточении и эвакуации его в другие районы.

1.8. Вести учет населения района, подлежащих рассредоточению и эвакуации.

1.9. Рассмотрение и анализ планов эвакуации, разработанных Комиссиями организаций, планов приема и размещения эвакуируемого населения в загородной зоне, результатов проверок состояния планирования эвакуации в организациях Цунтинского района.

1.10. Комиссия взаимодействует с ОМВД России по Цунтинскому району, военным комиссариатом Цунтинского района по планированию, обеспечению и проведению эвакуации.

1.11. Участие в учениях ГО с целью проверки реальности разрабатываемых планов и приобретения практических навыков по организации и проведению эвакуации.

1.12. Изучение безопасной зоны по вопросам приема и размещения в ней эвакуируемого населения, материальных и культурных ценностей района. Организация взаимодействия с эвакуационными приемными Комиссиями в безопасных районах по указанным вопросам.

1.13. Организация проверок готовности подчиненных эвакуационных органов и служб.

1.14. Разработка и учет эвакуационных документов.

#### **При переводе гражданской обороны с мирного на военное время:**

1.1. Контроль за приведением в готовность подчиненных эвакуационных органов, проверка схем оповещения и связи.

1.2. Уточнение категорий и численности населения, подлежащего частичной и полной эвакуации.

1.3. Уточнение планов эвакуации населения, материальных и культурных ценностей, порядка и осуществления всех видов обеспечения эвакуации.

1.4. Организация подготовки к развертыванию СЭП.

1.5. Контроль за приведением в готовность защитных сооружений в районах СЭП.

1.6. Контроль за подготовкой транспортных средств к перевозкам людей, инженерное оборудование укрытий на маршрутах пешей эвакуации, в местах привалов и пунктах промежуточной эвакуации (далее - ППЭ).

1.7. Уточнение совместно с руководством транспортных организаций порядка использования всех видов транспорта, выделяемого для вывоза населения, а также с ППЭ в пункты его размещения в безопасной зоне.

1.8. Уточнение с эвакуационными органами и взаимодействующими эвакуационными Комиссиями планов приема, размещения и обеспечения населения в безопасных районах.

1.9. Контроль за выдачей населению СИЗ (по определенной степени готовности ГО).

#### **С получением распоряжения на проведении эвакуационных мероприятий:**

1.1. Довести распоряжение и задачи на проведение эвакуации до подчиненных эвакуационных органов.

1.2. Ввести в действие «План эвакуации населения» и «Планы обеспечения эвакуационных мероприятий» (по частичной или полной эвакуации).

1.3. Установить непрерывное взаимодействие с подчиненными эвакуационными органами и автотранспортной службой.

1.4. Оповестить население о начале эвакуации и подачей транспорта на СЭПы.

1.5. Организовать постоянное взаимодействие с эвакуационными Комиссиями в безопасных районах по вопросам приема и размещения эвакуируемого населения.

### **В ходе проведения эвакуационных мероприятий:**

1.1. Руководство работой подчиненных эвакуоорганов по сбору эвакуируемого населения и отправкой его в другие районы автотранспортом и пешим порядком.

1.2. Организация почасового графика проведения мероприятий по рассредоточению и эвакуации населения, материальных и культурных ценностей района.

1.3. Организация ведения учета подачи автотранспорта на пункты посадки.

1.4. Организация инженерной защиты и охраны эвакуируемого населения на СЭП и в пути следования в районы размещения.

1.5. Организация регулирования движения и поддержания общественного порядка в ходе эвакуационных мероприятий.

1.6. Организация вывоза в безопасные районы материально-технических средств, культурных ценностей, уникального оборудования и имущества.

1.7. Сбор данных о ходе эвакуации населения, предоставление докладов о ходе эвакуации Главе муниципального района.

1.8. Предоставление донесений в эвакуационную Комиссию Республики Дагестан (согласно Табелю срочных донесений).

1.9. Организация совместной работы с эвакуационными приемными Комиссиями по размещению и первоочередному жизнеобеспечению эвакуируемого населения в районах размещения.

### **3. Комиссия имеет право**

3.1. Доводить постановления и распоряжения Главы муниципального района «Цунтинский район» по вопросам эвакуации своим структурным подразделениям и организациям, расположенным на территории района, контролировать их исполнение.

3.2. Запрашивать у структурных подразделений Администрации, организаций, расположенных на территории района, необходимые данные для изучения и принятия решений по вопросам рассредоточения и эвакуации населения, материальных и культурных ценностей.

3.3. Заслушивать должностных лиц организаций, расположенных на территории района по вопросам рассредоточения и эвакуации населения, проводить в установленном порядке совещания с председателями эвакуационных органов этих организаций.

3.4. Участвовать во всех мероприятиях, имеющих отношение к решению вопросов рассредоточения и эвакуации населения, материальных и культурных ценностей.

3.5. В пределах своей компетенции принимать решения, связанные с планированием и подготовкой к проведению эвакуационных мероприятий, организациями, расположенными на территории района всех форм собственности и ведомственной принадлежности.

3.6. Осуществлять контроль за деятельностью эвакуационных органов по вопросам планирования и всесторонней подготовке к проведению эвакуационных мероприятий.

3.7. Осуществлять контроль за подготовкой и готовностью (СЭП), пунктов посадки

(высадки), приемных эвакуационных пунктов (ПЭП), а также личного состава администрации указанных объектов к выполнению задач по предназначению.

3.8. Проводить проверки по организации планирования и подготовки к проведению эвакуационных мероприятий в организациях с привлечением должностных лиц, уполномоченных на решение задач в области ГО и ЧС этих организаций.

#### **4. Состав и структурные подразделения Комиссии:**

4.1. Комиссию возглавляют председатель и два его заместителя. В случае отсутствия председателя Комиссии его обязанности выполняет один из заместителей.

4.2. В соответствии с полномочиями Комиссии в ее функциональный состав входят:

- группа управления эвакуацией;
- группа материально-технического, транспортного и дорожного обеспечения;
- группа медицинского обеспечения;
- группа охраны общественного порядка (ООП) и управления движением;
- группа учета эвакуации материальных и культурных ценностей;
- группа оповещения, информации и связи;
- группа общественного питания.

4.3. Основные задачи функциональных групп:

1. Группа управления эвакуацией:

- планирование, анализ, осуществление контроля деятельности эвакуационных органов, сбор информации от функциональных групп о ходе мероприятий.

2. Группа материально-технического, транспортного и дорожного обеспечения:

- материально-техническое обеспечение, анализ готовности транспортных средств и маршрутов для проведения эвакуации населения, материальных и культурных ценностей;
- планирование подготовки и использования транспортных средств, а также маршрутов для проведения эвакуации населения, материальных и культурных ценностей;
- контроль выполнения мероприятий по подготовке маршрутов и проведению эвакуации населения, материальных и культурных ценностей в безопасные районы.

3. Группа медицинского обеспечения:

- планирование медицинского обеспечения эвакуации;
- подготовка медицинских учреждений к медицинскому обеспечению эвакуации;
- развертывание медицинских пунктов на СЭПах, ПЭПах, пунктах посадки и высадки, с круглосуточным дежурством на них медицинских работников.

4. Группа ООП и управление движением:

- регулирование движения на маршрутах эвакуации, а так же охрана общественного порядка на маршрутах эвакуации, в местах сбора и размещения эвакуируемого населения.

5. Группа учета эвакуации материальных и культурных ценностей:

- сбор данных и учет материальных и культурных ценностей, подлежащих эвакуации;
- сбор, обобщение и представление информации о ходе эвакуации материальных и культурных ценностей, подлежащих эвакуации председателю эвакуационной комиссии;
- обеспечение сохранности материальных и культурных ценностей, при проведении эвакуации;

6. Группа оповещения и связи:

- анализ готовности системы связи и оповещения к выполнению задач по обеспечению эвакуационных мероприятий;
- обеспечение готовности системы связи и оповещения эвакуационных органов, организация и поддержание связи с ними в период проведения эвакуационных мероприятий;

- организация оповещения населения о проведении эвакуации.

**7. Группа общественного питания:**

- организация питания эвакуируемого населения.

**5. Порядок работы Комиссии:**

5.1. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с ежегодным планом, утвержденным Главой муниципального района - начальником гражданской обороны района, в которой включаются:

- проведение с периодичностью не реже одного раза в квартал заседаний Комиссии;
- рассмотрение предложений по совершенствованию организации проведения рассредоточения и эвакуации населения района для включения их в план эвакуации;
- заслушивание руководителей организаций, расположенных на территории Цунтинского района по вопросам рассредоточения и эвакуации работников организаций и членов их семей, вопросам готовности к проведению эвакуационных мероприятий;
- участие в проверках организаций района по вопросам состояния дел и готовности их к проведению эвакуационных мероприятий;
- участие в учениях и других мероприятиях по вопросам гражданской обороны муниципального района «Цунтинский район».

5.2. Заседания Комиссии оформляются протоколами в которых излагаются содержание рассмотренных вопросов и принятые по ним решения. На основании рекомендаций, предложений и решений Комиссии издаются постановления (распоряжения) Главы муниципального района «Цунтинский район» - начальника гражданской обороны Цунтинского района, которые доводятся до сведения соответствующих органов управления и организаций, в части их касающейся.

**Функциональные обязанности председателя,  
заместителя председателя и секретаря эвакуационной Комиссии**

Председатель эвакуационной комиссии муниципального района «Цунтинский район» (далее Комиссия) осуществляет непосредственное руководство Комиссией, а также разработкой планирующих документов и проведением эвакуационных мероприятий.

Председатель Комиссии несет ответственность:

- за организацию и планирование мероприятий по рассредоточению и эвакуации населения района в мирное и военное время, материальных и культурных ценностей в безопасные районы Республики Дагестан;

- за организацию подготовки членами комиссии к выполнению своих обязанностей;

Председатель комиссии подчиняется Главе муниципального района «Цунтинский район», выполняет организационно-методические указания органа управления ГУ МЧС России по Республике Дагестан.

**Председатель комиссии обязан:**

**В мирное время:**

- организовать и контролировать работу Комиссии в соответствии с годовым планом;

- осуществлять контроль за разработкой планирующих документов по проведению и обеспечению эвакуационных мероприятий в муниципальном районе «Цунтинский район»;

- осуществлять контроль за подготовкой к приему, размещению и первоочередному жизнеобеспечению эвакуируемого населения в безопасных районах;

- контролировать организацию подготовки и готовность подчиненных эвакуационных органов к выполнению возложенных задач;

- регулярно проводить заседания Комиссии по вопросам планирования, проведения и обеспечения эвакуационных мероприятий;

- поддерживать взаимодействие с Военным комиссариатом, ОМВД России по Цунтинскому району по вопросам использования транспортных средств, организации комендантской службы при:

- эвакуации в пунктах размещения и в безопасных районах;

- организовать схему оповещения и сбора членов Комиссии в экстренных случаях.

**При переводе ГО с мирного на военное время:**

- осуществляет контроль за приведением в готовность подчиненных эвакуационных органов, по проверке схем оповещения и связи;

- организует работу Комиссии по уточнению численности эвакуируемого населения;

- организует работу по уточнению планов эвакуации населения и порядка осуществления всех видов обеспечения эвакуации;

- организует работу по подготовке к развертыванию сборных эвакуопунктов;

- осуществляет контроль за подготовкой станций и пунктов посадки (высадки);

- организует контроль за подготовкой транспортных средств к эвакуационным перевозкам людей, организацией инженерного оборудования маршрутов пешей эвакуации и укрытий в местах привалов и пунктах промежуточной эвакуации;
- организует работу Комиссии по уточнению (совместно с руководством транспортных организаций, порядка использования всех видов транспорта, выделяемого для вывоза населения на места размещения;
- осуществляет контроль за приведением в готовность имеющихся защитных сооружений в местах развертывания сборных эвакуационных пунктов, станций и пунктов посадки;
- осуществляет контроль за выдачей населению СИЗ (при степени готовности ГО);
- контролирует уточнение приемными Комиссиями планов приема, размещения и первоочередного жизнеобеспечения населения в других районах.

**С получением распоряжения на проведении эвакуационных мероприятий:**

- прибыть к Главе муниципального района «Цунтинский район», и получить распоряжение на выполнение эвакуационных мероприятий;
- проконтролировать доведение сигнала до всех исполнителей;
- ввести в действие план эвакуации населения муниципального района «Цунтинский район», (полной или частичной), графики на эвакуацию и все виды обеспечения эвакуационных мероприятий согласно Плану ГО района;
- оповестить население о начале эвакуации и подаче транспорта на СЭП;
- уточнить по конкретным условиям обстановки план эвакуации населения, материальных и культурных ценностей;
- осуществить руководство эвакуационных органов по оповещению и сбору эвакуируемого населения и отправкой его в безопасные районы;
- осуществить контроль за организацией регулирования движения и поддержания порядка в ходе эвакуационных мероприятий;
- организовать информирование приемных Комиссий о количестве вывозимого (выводимого) населения и видам транспорта;
- организовать сбор и обобщение данных о ходе эвакуации населения;
- организовать взаимодействие с органами военного командования и службами ГО

РД по вопросам организации, обеспечения и проведения эвакуационных мероприятий.

**В ходе проведения эвакуационных мероприятий:**

- периодически уточнять задачи по проведению эвакуационных мероприятий;
- доводить задачи на проведение эвакуационных мероприятий до исполнителей;
- контролировать выполнение почасового графика проведения эвакуации;
- организовать работу Комиссии по ведению учета транспорта на пункты посадки;
- организовать охрану эвакуируемого населения на СЭП и в пути следования ПЭП;
- организовать работу Комиссии по вывозу культурных ценностей;
- организовать взаимосвязь ЕДДС и ГУ МЧС России по Республике Дагестан, а в случае срыва эвакуационных мероприятий - докладывать немедленно;
- доложить Главе района об окончании эвакуационных мероприятий.

**При проведении эвакуации в ЧС мирного времени:**

- организовать оповещение и сбор членов комиссии через ЕДДС;
- организовать совместную работу Комиссии с КЧС и ОПБ муниципального района «Цунтинский район» по эвакуации населения;
- ввести в действие вариант плана эвакуации населения при ЧС мирного времени;
- поставить задачи членам Комиссий на выполнение мероприятий и организовать их работу по осуществлению эвакуации;
- оповестить и информировать население, подлежащее эвакуации;



- развернуть ПВР и мест длительного пребывания эвакуированного населения;
- организовать работу по вывозу (выводу) населения в места его временного размещения, а также организовать учет эвакуированного населения;
- организовать работу Комиссии по первоочередному обеспечению эвакуированного населения для его выживания в местах временного размещения (длительного пребывания);
- обеспечить возвращение эвакуированного населения в места проживания.

#### **Заместитель председателя Комиссии.**

Заместитель председателя Комиссии, подчиняется председателю Комиссии. Его указания и распоряжения являются обязательными для выполнения всеми членами Комиссии. Он работает под руководством председателя Комиссии, а в его отсутствие выполняет в полном объеме его функциональные обязанности.

#### **В мирное время:**

- организует подчиненные эвакуационные органы к выполнению задач по эвакуации, приему, размещению и первоочередному жизнеобеспечению эвакуируемого населения;
- организует взаимодействие с военным командованием по вопросам использования транспорта, организации комендантской службы на маршрутах эвакуации, согласования районов размещения эвакуируемого населения.

#### **При переводе ГО с мирного на военное положение:**

- контролирует приведение в готовность эвакуационных органов;
- контролирует подготовку к размещению и обеспечению эвакуируемого населения;
- контролирует подготовку к развертыванию СЭП, мест посадки (высадки) и ПЭП;
- организует совместно с органами военного командования и автотранспортной службой уточнение расчета автотранспорта для вывоза населения;

#### **С получением распоряжения на проведение эвакуации:**

- контролирует ход оповещения эвакуационных органов всех уровней и населения о начале эвакуации;
- обеспечивает развертывание СЭП, мест посадки (высадки) и приемных эвакуационных пунктов (далее ПЭП);
- контролирует ход эвакуации населения, их обеспечение на маршрутах эвакуации, а также прибытие в конечные пункты эвакуации и их размещения.

#### **Секретарь Комиссии.**

Секретарь Комиссии подчиняется председателю Комиссии и работает под его руководством.

#### **Секретарь Комиссии:**

#### **В мирное время:**

- готовит годовые и квартальные планы работы Комиссии и своевременно представляет их на утверждение;
- осуществляет сбор членов Комиссии на заседания;
- ведет протоколы заседаний Комиссии;
- при необходимости вносит изменения в состав Комиссии;
- решения Комиссии доводит до исполнителей и контролирует их исполнение.

#### **При переводе с мирного на военное положение:**

- с получением сигнала на эвакуацию прибывает в орган гражданской обороны и получает документы плана эвакуации;
- контролирует ход оповещения и прибытия членов Комиссии;

- обрабатывает доклады, отчеты, донесения в соответствии с Табелем срочных донесений и распоряжениями председателя Комиссии.

**С получением распоряжения на проведение эвакуации:**

- организует сбор и учет донесений о ходе эвакуации населения;
- обобщает поступающую информацию, готовит доклады председателю Комиссии;
- готовит доклады, донесения о ходе эвакуации в вышестоящие органы управления;
- ведет учет принятых и отданных в ходе эвакуации распоряжений, доводит принятые решения до исполнителей и контролирует поступление докладов об их исполнении.