



**АДМИНИСТРАЦИЯ ЛУТУГИНСКОГО РАЙОНА
ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ
(АЛР ЛНР)**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ
ГЛАВЫ АДМИНИСТРАЦИИ**

«03» июня 2021 г.

№ 619

г. Лутугино

Зарегистрировано в Лутугинском
районном управлении юстиции
Министерства юстиции
Луганской Народной Республики
«25» июня 2021 г. за № 11/132

**Об утверждении Положения об эвакуационной комиссии
Администрации Лутугинского района
Луганской Народной Республики**

В целях организации работ по планированию, контролю и проведению эвакуации населения в случае угрозы и возникновения чрезвычайных ситуаций техногенного и природного характера, иных чрезвычайных ситуаций на территории Лутугинского района Луганской Народной Республики, руководствуясь статьей 7 Конституции Луганской Народной Республики от 18.05.2014 № 1-I (с изменениями), статьями 19, 33 Кодекса гражданской защиты Луганской Народной Республики от 24.06.2016 № 103-II (с изменениями), Порядком проведения эвакуации в случае угрозы возникновения или при возникновении чрезвычайных ситуаций техногенного и природного характера, утвержденным постановлением Совета Министров Луганской Народной Республики от 30.12.2016 № 748, Инструкцией по планированию мероприятий по эвакуации в случае угрозы возникновения или при возникновении чрезвычайных ситуаций техногенного и природного характера, утвержденной приказом Министерства чрезвычайных ситуаций и ликвидации последствий стихийных бедствий Луганской Народной Республики от 16.03.2017 № 103, зарегистрированной в Министерстве юстиции Луганской Народной Республики 06.04.2017 за № 172/1223, подпунктом 3.4.1 пункта 3.4, подпунктом 5.5.6 пункта 5.5 Положения об Администрации Лутугинского района Луганской Народной

Республики, утвержденного Указом Главы Луганской Народной Республики от 02.09.2020 № УГ-567/20 в новой редакции (с изменениями):

1. Утвердить прилагаемое Положение об эвакуационной комиссии при Главе Администрации Лутугинского района Луганской Народной Республики.

2. Признать утратившим силу распоряжение Главы Администрации Лутугинского района Луганской Народной Республики от 02.06.2016 № 352 «Об утверждении Положения эвакуационной комиссии при Главе Администрации Лутугинского района Луганской Народной Республики», зарегистрированное в Лутугинском районном управлении юстиции Министерства юстиции Луганской Народной Республики 07.06.2016 за № 11/11.

3. Отделу правовой работы Администрации Лутугинского района Луганской Народной Республики в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента принятия настоящего распоряжения, в установленном порядке, подать данное распоряжение на государственную регистрацию в Лутугинское районное управление юстиции Министерства юстиции Луганской Народной Республики.

4. Данное распоряжение вступает в силу по истечении 10 (десяти) дней после дня его официального опубликования.

3. Контроль за исполнением данного распоряжения возложить на заместителя Главы Администрации Лутугинского района Луганской Народной Республики Федорова С.Н.

Глава Администрации

Е.Н. Бондарь

УТВЕРЖДЕНО
Распоряжением Главы
Администрации
Лутугинского района
Луганской Народной Республики
от 03.06.2021 № 619

Зарегистрировано в Лутугинском районном управлении юстиции Министерства юстиции Луганской Народной Республики «25» июня 2021 г. за № 11/132

ПОЛОЖЕНИЕ
об эвакуационной комиссии Администрации
Лутугинского района Луганской Народной Республики

1. Общие положения

1.1. Эвакуационная комиссия Администрации Лутугинского района Луганской Народной Республики (далее - Комиссия) является временным органом, который осуществляет планирование, подготовку и проведение комплекса мероприятий по организационному вывозу (выводу) населения из зон возможного влияния последствий чрезвычайных ситуаций с целью размещения его вне зон действия поражающих факторов источников чрезвычайных ситуаций в случае возникновения непосредственной угрозы жизни и причинения вреда здоровью населения, а также меры по эвакуации материальных и культурных ценностей при возникновении угрозы их повреждения или уничтожения.

1.2. В своей деятельности Комиссия руководствуется Конституцией Луганской Народной Республики от 18.05.2014 № 1-I (с изменениями), Кодексом гражданской защиты Луганской Народной Республики от 24.06.2016 № 103-II (с изменениями), законами Луганской Народной Республики, актами Главы Луганской Народной Республики, Порядком проведения эвакуации в

случае угрозы возникновения или при возникновении чрезвычайных ситуаций техногенного и природного характера, утвержденным постановлением Совета Министров Луганской Народной Республики от 30.12.2016 № 748, актами Правительства Луганской Народной Республики, Инструкцией по планированию мероприятий по эвакуации в случае угрозы возникновения или при возникновении чрезвычайных ситуаций техногенного и природного характера, утвержденной приказом Министерства чрезвычайных ситуаций и ликвидации последствий стихийных бедствий Луганской Народной Республики от 16.03.2017 № 103, зарегистрированной в Министерстве юстиции Луганской Народной Республики 06.04.2017 за № 172/1223, другими нормативными правовыми актами Луганской Народной Республики, а также настоящим Положением.

1.3. Руководитель эвакуационной комиссии и ее персональный состав утверждаются распоряжением Главы Администрации Лутугинского района Луганской Народной Республики (далее – Глава Администрации).

1.4. Комиссия координирует работу временных органов по эвакуации, созданных на территории Лутугинского района Луганской Народной Республики (далее - Лутугинский район).

2. Основные задачи Комиссии

Основными задачами комиссии являются:

- 1) планирование эвакуационных мероприятий;
- 2) подготовка населения к осуществлению мероприятий по эвакуации;
- 3) подготовка эвакуационных органов к выполнению задач;
- 4) осуществление контроля над подготовкой к проведению эвакуации, прием и размещение эвакуированного населения, материальных и культурных ценностей;
- 5) проведение эвакуационных мероприятий при возникновении чрезвычайных ситуаций (далее – ЧС).

3. Функции Комиссии

3.1 Комиссия в соответствии с возложенными на нее задачами, осуществляет следующие функции:

- 1) планирование, подготовка и проведение эвакуации населения в случае угрозы или при возникновении ЧС в мирное и военное время;
- 2) планирование размещения эвакуированного населения в безопасных районах и организация приема эвакуированных, которые прибывают из других районов Луганской Народной Республики;
- 3) подготовка населения к проведению эвакуационных мероприятий;

- 4) подготовка подчиненных эвакуационных органов к выполнению поставленных задач; организация оповещения населения о начале эвакуации в случае возникновения ЧС;
- 5) определение зон возможных ЧС на территории района;
- 6) определение безопасных районов размещения эвакуированного населения;
- 7) подготовка безопасных районов для размещения эвакуированного населения;
- 8) оценка ситуации, которая складывается в результате возникновения ЧС, и подготовка предложений Главе Администрации для принятия решения относительно проведения эвакуации населения;
- 9) организация проведения эвакуации населения и вывоза материальных ценностей;
- 10) привлечение к выполнению эвакуационных мероприятий сил и средств специализированных служб гражданской защиты и координация их действий;
- 11) контроль за подготовкой транспортных средств для обеспечения эвакуационных перевозок;
- 12) определение мест посадки (высадки) населения и маршрутов движения эвакуированного населения;
- 13) организация приема и учета эвакуированного населения;
- 14) контроль за размещением и организацией жизнеобеспечения эвакуированного населения;
- 15) организация информационного обеспечения.

3.2. Комиссия может осуществлять иные функции в рамках возложенных на нее задач в соответствии с действующим законодательством Луганской Народной Республики.

4. Права Комиссии

4.1. Комиссия имеет право:

- 1) привлекать к проведению эвакуационных мероприятий органы управления, силы и средства субъектов хозяйствования (предприятий, учреждений, организаций) независимо от форм собственности;
- 2) доводить в рамках своей компетенции предприятиям, учреждениям, организациям независимо от организационно-правовой формы и форм собственности, задания по выполнению эвакуационных мероприятий, контролировать их выполнение;
- 3) запрашивать и получать в установленном порядке от исполнительных органов государственной власти Луганской Народной Республики, предприятий, учреждений, организаций независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности, расположенных на территории Луганской Народной Республики, информацию, материалы и документы, необходимые для планирования и организации эвакуационных мероприятий;

4) представлять Главе Администрации предложения по материально-техническому и другим видам обеспечения проведения эвакуационных мероприятий;

5) заслушивать руководителей (представителей) и должностных лиц органов управления, субъектов хозяйственной деятельности о ходе выполнения заданий по проведению и обеспечению эвакуационных мероприятий на территории Лутугинского района;

6) проводить проверки состояния готовности подчиненных эвакуационных органов и групп обеспечения эвакуационных мероприятий к действиям по назначению.

4.2. Комиссия может обладать иными правами в пределах полномочий и в рамках возложенных на нее задач.

5. Организация работы Комиссии

5.1. Организационной формой работы Комиссии являются заседания, проводимые по мере необходимости для рассмотрения и принятия решений по вопросам организации подготовки и проведения эвакуации.

5.2. Общее руководство деятельностью Комиссии и контроль за ее работой осуществляет Глава Администрации.

5.3. Непосредственное руководство Комиссией возлагается на заместителя Главы Администрации Лутугинского района Луганской Народной Республики, который является председателем Комиссии.

5.4. Состав Комиссии утверждается распоряжением Главы Администрации.

5.5. Комиссия формируется в составе председателя, заместителя председателя, секретаря и членов Комиссии, которые являются руководителями соответствующих групп обеспечения эвакуационных мероприятий, согласно направлениям работы:

- группа связи и оповещения;
- группа учета эвакуации населения (работников) и информации;
- группа транспортного обеспечения;
- группа организации размещения эвакуированного населения (работников) в безопасном районе;
- группа охраны общественного порядка и безопасности дорожного движения;
- группа медицинского обеспечения;
- группа материально-технического обеспечения.

5.6. Группы обеспечения эвакуационных мероприятий формируются в составе руководителя группы и специалистов.

Состав групп обеспечения эвакуационных мероприятий утверждается распоряжением Главы Администрации

5.7. Председатель Комиссии:

1) подчиняется Главе Администрации, руководит работой Комиссии и отвечает за планирование, организацию и проведение эвакуационных мероприятий, подготовку личного состава Комиссии, эвакуационных органов Лутугинского района к выполнению возложенных на них задач;

2) ведет заседания Комиссии;

3) вносит предложения относительно численного и персонального состава Комиссии, определяет задания руководителям групп обеспечения эвакуационных мероприятий по вопросам организации всестороннего обеспечения эвакуации населения;

4) осуществляет подготовку Комиссии к выполнению эвакуационных мероприятий в случае возникновения чрезвычайных ситуаций;

5) организует работу Комиссии по разработке Плана эвакуации населения Лутугинского района в мирное время и на особый период;

6) организует и осуществляет контроль над разработкой и корректировкой планирующих документов по организации проведения и обеспечения эвакуационных мероприятий на территории города, подготовку безопасных мест размещения эвакуированного населения и его жизнеобеспечения, хранения материальных и культурных ценностей;

7) периодически проводит проверку оповещения и сбора членов и состава Комиссии по сигналам гражданской защиты;

8) поддерживает взаимодействие с органами, уполномоченными на решение задач в области гражданской защиты по вопросам планирования, организации проведения и первоочередного жизнеобеспечения эвакуированного населения;

9) организует выполнение установленных правил работы, хранения и обращения с секретными и служебными документами, требований, обеспечивающих режим секретности;

10) анализирует состояние планирования эвакуационных мероприятий и готовит предложения Главе Администрации по их совершенствованию.

В особый период:

1) организует работу сборных пунктов эвакуации, промежуточных пунктов эвакуации, пунктов высадки;

2) уточняет порядок взаимодействия Комиссии с администрациями сборных пунктов эвакуации и транспортными организациями при проведении эвакуационных мероприятий.

3) руководит работой по:

приведению в готовность подчиненных эвакуационных органов, проверке систем оповещения и связи;

развертыванию сборных пунктов эвакуации и подготовке их к приему эвакуируемого населения;

подготовке транспортных организаций к эвакуационным перевозкам населения, материальных и культурных ценностей;

приведению в готовность имеющихся защитных сооружений в районах расположения эвакуационных органов;

4) организует:

уточнение плана эвакуации населения, материальных и культурных ценностей, порядка и осуществления всех видов обеспечения эвакуационных мероприятий;

уточнение категорий и численности эвакуируемого населения; работу системы связи Комиссии и эвакуационных органов;

уточнение совместно с транспортными предприятиями порядка использования всех видов транспорта, выделяемого для вывоза эвакуируемого населения в безопасные районы;

проверку состояния эвакуационных органов, маршрутов эвакуации, организации регулирования движения на маршрутах эвакуации, готовности жилого и общественного фонда для приема эвакуируемого населения;

подготовку безопасных районов к приему и размещению эвакуируемого населения, материальных и культурных ценностей;

5) готовит доклад Главе Администрации о ходе подготовки эвакуационных органов и транспортных предприятий к проведению эвакуационных мероприятий.

С получением распоряжения на проведение эвакуации:

1) руководит работой по уточнению и корректировке плана эвакуации населения, материальных и культурных ценностей в безопасные районы в соответствии с реально сложившейся обстановкой;

2) осуществляет контроль за:

выполнением разработанного и уточненного по конкретным условиям обстановки плана эвакуации населения, материальных и культурных ценностей;

работой подчиненных эвакуационных органов по приему и размещению населения, материальных и культурных ценностей и отправкой их в безопасные районы;

3) готовит доклад Главе Администрации о ходе приема и размещения населения, материальных и культурных ценностей;

4) организует работу по оказанию помощи в решении вопросов первоочередного жизнеобеспечения прибывшего эвакуированного населения, размещения и обеспечения сохранности материальных и культурных ценностей.

5.8. Заместитель председателя Комиссии:

1) подчиняется председателю Комиссии. Осуществляет координирование групп обеспечения эвакуационных мероприятий, в

отсутствие председателя Комиссии выполняет в полном объеме его функциональные обязанности;

2) принимает участие в разработке и корректировке плана приема и размещения населения, материальных и культурных ценностей и планирующих документов Комиссии;

3) осуществляет контроль за разработкой планирующих документов по вопросам приема и размещения населения, материальных и культурных ценностей в безопасных районах, первоочередного жизнеобеспечения эвакуируемого населения, подготовкой подчиненных эвакуационных органов к выполнению задач по предназначению, обеспечением проведения эвакуационных мероприятий;

4) организует:

взаимодействие по вопросам использования транспортной логистики и выделения транспортных средств, обеспечения охраны общественного порядка на эвакуационных органах и маршрутах эвакуации, согласования районов размещения эвакуируемого населения;

проверки на предприятиях и в учреждениях Лутугинского района по вопросам планирования эвакуационных мероприятий, приема, размещения и первоочередного жизнеобеспечения эвакуируемого населения на территории города, обеспечения проведения эвакуационных мероприятий, подготовки администраций сборных пунктов эвакуации к работе по предназначению и оказывает им методическую помощь;

5) строго соблюдает и выполняет установленные правила работы, хранения и обращения с секретными и служебными документами, требования, обеспечивающие режим секретности.

В особый период:

1) руководит работой эвакуационных органов по подготовке к приему и размещению населения, материальных и культурных ценностей в безопасных районах;

2) уточняет порядок взаимодействия Комиссии с администрациями эвакуационных органов, предприятиями и учреждениями при проведении эвакуационных мероприятий;

3) осуществляет контроль за:

приведением подчиненных эвакуационных органов, систем оповещения и связи в готовность к выполнению задач по предназначению;

ходом уточнения плана эвакуации населения, материальных и культурных ценностей на предприятиях и в учреждениях Лутугинского района; подготовкой к развертыванию эвакуационных органов;

приведением в готовность имеющихся защитных сооружений в районах расположения эвакуационных органов;

4) организует:

совместно с транспортными предприятиями уточнение расчетов на выделение транспортных средств для организации вывоза эвакуируемого населения в безопасные районы;

подготовку безопасных районов к приему и размещению эвакуируемого населения, материальных и культурных ценностей;

5) готовит доклад председателю Комиссии о ходе подготовки эвакуационных органов и транспортных предприятий к проведению эвакуационных мероприятий.

С получением распоряжения на проведение эвакуации:

1) совместно с руководителями групп обеспечения эвакуационных мероприятий проводит уточнение и корректировку плана приема и размещения населения, материальных и культурных ценностей в безопасные районы в соответствии с реально сложившейся обстановкой;

2) организует работу групп обеспечения эвакуационных мероприятий;

3) осуществляет контроль за:
организацией оповещения эвакуационных органов и населения о начале эвакуации;

развертыванием эвакуационных органов;

установлением связи и взаимодействия между администрациями эвакуационных органов;

прибытием транспортных средств на сборные пункты эвакуации;

организацией регулирования движения и поддержания общественного порядка в ходе проведения эвакуационных мероприятий;

сбором и обобщением данных о ходе эвакуации, размещения и обеспечения населения в безопасных районах;

организацией информирования эвакуационных органов о количестве ввозимого (вводимого) населения по времени и видам транспорта;

ходом приема и размещения населения в безопасном районе;

4) обеспечивает своевременную подготовку итоговых данных по вопросам приема, размещения и всестороннего обеспечения эвакуированного населения.

5.9. Секретарь эвакуационной Комиссии:

1) подчиняется председателю Комиссии и его заместителю и работает под их руководством;

2) принимает участие в разработке и корректировке плана эвакуации, материальных и культурных ценностей и планирующих документов Комиссии;

3) организует и осуществляет контроль над разработкой плана эвакуации предприятий и учреждений города, относящихся к ведению Администрации;

4) осуществляет контроль над подготовкой объектовых эвакуационных органов к выполнению задач по эвакуации, размещению населения и всестороннему его обеспечению в безопасных районах;

5) готовит:

проекты решений Комиссии и своевременно представляет их на утверждение;

годовые планы работы Комиссии совместно с руководителями групп

обеспечения эвакуационных мероприятий;

6) осуществляет сбор членов Комиссии на заседания;

7) ведет протоколы заседаний Комиссии;

8) уточняет списки членов Комиссии и при необходимости вносит изменения в ее состав;

9) доводит принятые на заседаниях Комиссии решения до исполнителей и контролирует их выполнение;

10) строго соблюдает и выполняет установленные правила работы, хранения и обращения с секретными и служебными документами, требования, обеспечивающие режим секретности.

В особый период:

1) контролирует ход оповещения и прибытия членов Комиссии;

2) осуществляет контроль над приведением эвакуационных органов к выполнению задач по предназначению;

3) обрабатывает документы;

4) доклады, отчеты, донесения в соответствии с табелем срочных донесений и с распоряжениями председателя Комиссии;

5) участвует в уточнении плана эвакуации в соответствии с реально сложившейся обстановкой;

6) организует работу групп по обеспечению эвакуационных мероприятий в соответствии с календарным планом работы Комиссии;

7) организует сбор и учет поступающих докладов, донесений и распоряжений о ходе эвакуационных мероприятий, доводит принятые решения до исполнителей и контролирует поступление докладов об их выполнении;

8) обобщает поступающую информацию, готовит доклады, донесения о ходе эвакуации председателю Комиссии.

5.10. Комиссия работает в соответствии с планом работы, который утверждается председателем Комиссии.

5.11. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют руководители групп обеспечения эвакуационных мероприятий, общим количеством более половины состава Комиссии.

5.12. Решение Комиссии принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих на заседании членов Комиссии.

5.13. Решение Комиссии оформляется протоколом заседания, который подписывается председательствующим на заседании и секретарем Комиссии.

5.14. Член Комиссии, который не поддерживает предложения и рекомендации, принятые Комиссией, может изложить в письменной форме свое особое мнение, которое прилагается к протоколу заседания.

5.15. Решения Комиссии, принятые в пределах ее полномочий, являются обязательными для исполнения территориальными органами государственной власти, предприятиями, учреждениями, организациями, другими субъектами хозяйственной деятельности не зависимо от форм собственности, расположенных на территории Лутугинского района.

Глава Администрации
Лутугинского района
Луганской Народной Республики

Е.Н. Бондарь