

Российская Федерация

Новгородская область Новгородский район

Администрация Бронницкого сельского поселения

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

от 07.11.2018 № 97-рг

# с. Бронница

**О создании эвакуационной комиссии**

**в Администрации Бронницкого**

**сельского поселения**

В соответствии с Федеральными законами от 21.12.1994 [№ 68-ФЗ](consultantplus://offline/ref=8396CB5A7CE5333CF0245F6529056052B94D65D44C5E0A2F93F26D0FC5FET7D) «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», в целях реализации Федерального закона от 12 февраля 1998 года № 28-ФЗ «О гражданской обороне», организации работы Администрации сельского поселения по планированию эвакуации работников и их всестороннему обеспечению в местах размещения в загородной зоне, Администрации Бронницкого сельского поселения:

1. Образовать эвакуационную комиссию Администрации Бронницкого сельского поселения.

2. Утвердить прилагаемое Положение об эвакуационной комиссии Администрации Бронницкого сельского поселения и ее состав.

3. Распоряжение подлежит размещению на официальном сайте в сети «Интернет» по адресу www.bronnicaadm.ru в разделе «Документы» подраздел «Распоряжения», в разделе «ГО И ЧС» подраздел «Нормативно-правовые акты».

Глава сельского поселения: С.Г. Васильева

УТВЕРЖДЕНО

распоряжением Администрации

Бронницкого сельского поселения

№ 97-рг от 07.11.2018

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об эвакуационной комиссии Администрации**

**Бронницкого сельского поселения**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1. Настоящее Положение определяет порядок создания и основные задачи эвакуационной комиссии Администрации Бронницкого сельского поселения

1.2. Эвакуационная комиссия Администрации Бронницкого сельского поселения (далее - эвакуационная комиссия) предназначена для планирования, подготовки и проведения мероприятий по эвакуации работников Администрации Бронницкого сельского поселения и членов их семей (далее – работников).

Эвакуационные мероприятия осуществляются по решению Правительства Российской Федерации при ведении военных действий или введении военного положения. При чрезвычайных ситуациях, в зависимости от их масштабов и сроков проведения эвакуации, «экстренная» (безотлагательная) или «упреждающая» (заблаговременная) эвакуация, носящая региональный или местный характер, организуется по распоряжению Губернатора Новгородской области, Правительства Новгородской области, Главы Новгородского муниципального района.

1.3. Эвакуационная комиссия в практической деятельности руководствуется Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=0A6916034916FAE5BDBDD365F1B95BB9BBEE4F1B8421A88D12035FBAAFx5SDM) от 12 февраля 1998 года № 28-ФЗ «О гражданской обороне», Постановлением Правительства Российской Федерации от 22 июня 2004г. №303 «О порядке эвакуации населения, материальных и культурных ценностей в безопасные районы», Руководством по эвакуации населения в чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера, введенным в действие приказом МЧС России, и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации; нормативными правовыми актами Новгородской области; нормативными правовыми актами Новгородского муниципального района.

**2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ ЭВАКУАЦИОННОЙ КОМИССИИ**

2.1. В режиме повседневной деятельности:

подготовка к проведению эвакуации работников ;

разработка мероприятий по всестороннему обеспечению эвакомеро-приятий и мероприятий по подготовке к размещению эвакуируемых работников, контроль за выполнением этих мероприятий;

своевременное уточнение и корректировка документов по эвакуа-ционным мероприятиям;

участие в учениях по гражданской обороне с целью проверки готовности эвакоорганов к выполнению эвакуационных мероприятий.

2.2. При выполнении первоочередных мероприятий по гражданской обороне:

- уточнение списков работников;

- уточнение плана эвакуации работников, порядка и осуществления всех видов обеспечения эвакуационных мероприятий;

- уточнение с эвакоприемными комиссиями порядка приема, размещения и обеспечения работников.

2.3. С получением распоряжения о проведении эвакуации:

- оповещение работников о начале эвакуации, времени прибытия на пункты сбора (ПС), сборные эвакуационные пункты (СЭП);

- поддержание связи с транспортными органами, выделяющими транспортные средства, для вывоза работников Администрации ;

- сбор и обобщение данных о ходе эвакуации. Представление руководителю ГО Администрации Новгородского муниципального района, председателю вышестоящей эвакуационной комиссии отчетных документов о выполнении эвакуационных мероприятий (количество эвакуируемых по времени и видам транспорта);

- обеспечение во взаимодействии со спасательными службами, органами военного управления эвакуационных мероприятий;

- поддержание взаимодействия с эвакоприемными комиссиями, при необходимости направление в безопасный район своих представителей.

**3. ПРАВА ЭВАКУАЦИОННОЙ КОМИССИИ**

3.1. Эвакуационная комиссия имеет право:

3.1.1. в пределах своей компетенции принимать решения по вопросам защиты работников от опасностей, возникающих при ведении военных действий, вследствие этих действий и при чрезвычайных ситуациях;

**4. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ЭВАКУАЦИОННОЙ КОМИССИИ**

4.1. Общее руководство деятельностью эвакуационной комиссии осуществляет Глава Бронницкого сельского поселения. Непосредственное руководство эвакуационной комиссией возлагается на заместителя Главы Администрации Бронницкого сельского поселения, организующего взаимодействие органов местного самоуправления по вопросам гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций, мобилизационной подготовки.

4.2. Руководит работой эвакуационной комиссии председатель эвакуационной комиссии.

4.3. Работа эвакуационной комиссии осуществляется по годовым планам работы. Планы работы эвакуационной комиссии утверждаются на заседаниях эвакуационной комиссии, подписываются председателем эвакуационной комиссии.

4.4. Сбор эвакуационной комиссии и проведение ее заседаний осуществляется председателем эвакуационной комиссии. Заседания эвакуационной комиссии проводятся при возникновении необходимости.

4.5. Заседания эвакуационной комиссии оформляются протоколом, который подписывается председателем. Подготовку материалов к заседаниям и их рассылку членам эвакуационной комиссии в срок не менее трех дней до даты заседания осуществляет секретарь эвакуационной комиссии.

4.6. Организационно-технические функции по подготовке и проведению заседания комиссии, а также ведение делопроизводства осуществляет ее секретарь.

4.7. Комиссия по предметам своего ведения принимает решения открытым голосование простым большинством голосов. Решение комиссии подписывается председателем комиссии.

УТВЕРЖДЕН

распоряжением Администрации

Бронницкого сельского поселения

№ 97-рг от 07.11.2018

\_\_\_\_

**Состав**

**эвакуационной комиссии**

**Администрации Бронницкого сельского поселения**

|  |  |
| --- | --- |
| Чеблакова Е.М | - заместитель Главы Администрации Бронницкого сельского поселения, председатель комиссии; |
|  |  |
| Новикова Л.И. | - служащий 1 категории Администрации Бронницкого сельского поселения, секретарь комиссии.  Члены комиссии: |
| Алексеева Т.Л. | - служащий 1 категории Администрации Бронницкого сельского поселения. |