



**АДМИНИСТРАЦИЯ
УСТЬ-ЛАБИНСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
УСТЬ-ЛАБИНСКОГО РАЙОНА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 28.07.2025

№ 519

г. Усть-Лабинск

**О создании эвакуационной комиссии
Усть-Лабинского городского поселения Усть-Лабинского района**

В соответствии с Федеральными законами от 21 декабря 1994 г. № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», от 12 февраля 1998 г. № 28-ФЗ «О гражданской обороне», от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Усть-Лабинского городского поселения Усть-Лабинского муниципального района Краснодарского края, постановляю:

1. Образовать эвакуационную комиссию Усть-Лабинского городского поселения Усть-Лабинского района.
2. Утвердить Положение об эвакуационной комиссии Усть-Лабинского городского поселения Усть-Лабинского района (приложение 1), ее состав (приложение 2), обязанности (приложение 3).
3. Признать утратившими силу:
Постановление администрации Усть-Лабинского городского поселения Усть-Лабинского района от 07 февраля 2025 года № 63 «О создании эвакуационной комиссии Усть-Лабинского городского поселения Усть-Лабинского района».
4. Отделу по общим и организационным вопросам администрации Усть-Лабинского городского поселения Усть-Лабинского района (Владимирова М.А.) обнародовать настоящее постановление в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу www.gorod-ust-labinsk.ru.
5. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.
6. Постановление вступает в силу со дня его подписания.

Глава Усть-Лабинского
городского поселения
Усть-Лабинского района



Р.В. Перевалов

ПРИЛОЖЕНИЕ 1
к постановлению администрации
Усть-Лабинского городского поселения
Усть-Лабинского района
от 28.07.2025 г. № 519

ПОЛОЖЕНИЕ
о эвакуационной комиссии Усть-Лабинского городского поселения
Усть-Лабинского района

1. Общее положение

Эвакуационная комиссия Усть-Лабинского городского поселения Усть-Лабинского района (далее – Комиссия) создается заблаговременно (в мирное время) в целях организации планирования, подготовки и проведения мероприятий по рассредоточению и эвакуации населения, материальных и культурных ценностей из зон возможных опасностей в безопасные районы и является постоянно действующим организующим и консультативным органом.

В состав комиссии назначаются лица руководящего состава администрации городского поселения.

Состав комиссии утверждается постановлением главы городского поселения.

Непосредственное руководство деятельностью комиссии осуществляет председатель эвакуационной комиссии.

Обязанности председателя, секретаря и члена комиссии утверждаются председателем комиссии.

Решения комиссии являются обязательными к исполнению эвакуационными органами и подведомственными организациями.

Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральными законами и другими нормативно-правовыми актами Российской Федерации, нормативно-правовыми актами субъекта Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, а также настоящим Положением.

2. Основные задачи комиссии

В мирное время на комиссию возлагается:

Разработка и корректировка совместно с управлением по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям администрации муниципального образования планов всестороннего обеспечения эвакуационных мероприятий и мероприятий по подготовке к размещению эвакуируемого населения в отведенной зоне;

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

Определение количества и выбор мест размещения (дислокации) приемных эвакуационных пунктов (далее – ПЭП);

Определение количества и выбор маршрутов эвакуации населения городского поселения (далее – городского поселения) транспортом, а также маршрутов эвакуации пешим порядком;

Ведение учета транспортных средств, и распределение их между сборными эвакуационными пунктами для обеспечения перевозок населения городского поселения при рассредоточении и эвакуации его в отведенные места;

Определение безопасных районов в части приема и размещения в них эвакуируемого населения, материальных и культурных ценностей городского поселения;

Разработка и учет эвакуационных документов;

Проведение и участие в учениях по гражданской обороне с целью проверки реальности разрабатываемых планов и приобретения практических навыков по организации и проведению эвакуационных мероприятий;

Организация проверок готовности эвакуационных органов.

При переводе гражданской обороны с мирного на военное положение:

Контроль за приведением в готовность эвакуационных органов, проверка схем оповещения и связи, уточнение планов эвакуации;

Уточнение категорий и численности населения, подлежащего частичной или полной эвакуации;

Организация подготовки к развертыванию ПЭП;

Организация контроля за подготовкой транспортных средств к эвакуационным перевозкам людей, организация инженерного оборудования маршрутов пешей эвакуации и укрытий в местах привалов;

Уточнение совместно с транспортными организациями порядка использования всех видов транспорта, выделяемого для вывоза населения в пункты его размещения;

Уточнение с эвакуационными органами и эвакуационными приемными комиссиями планов приема, размещения и обеспечения населения в отведенной зоне.

С получением распоряжения на проведение эвакуационных мероприятий:

Довести распоряжение и задачи на проведения эвакуационных мероприятий до подчиненных эвакуационных органов;

Введение в действие Плана эвакуации;

Установить непрерывное взаимодействие с подчиненными эвакуационными органами;

Организовать взаимодействия с органами военного командования по вопросам организации, обеспечения и проведения эвакуационных мероприятий;

Организовать контроль за ходом оповещения населения о начале эвакуации;

Организовать постоянное взаимодействие с эвакуационными приемными комиссиями по вопросам приема и размещения эвакуируемого населения.

В ходе проведения эвакуационных мероприятий:

Организация контроля за выполнением почасового графика проведения мероприятий по рассредоточению эвакуируемого населения, материальных и культурных ценностей;

Организация ведения учета подачи транспорта на пункты посадки;

Организация регулирования движения и поддержания общественного порядка в ходе эвакуационных мероприятий;

Организация порядка пешей эвакуации в отведенные районы (при проведении таким способом эвакуации);

Сбор и обобщение данных о ходе эвакуации населения, материальных и культурных ценностей, представление докладов о ходе эвакуации председателю эвакуационной комиссии (на пункт управления эвакуационными мероприятиями).

При проведении эвакуации в чрезвычайных ситуациях мирного времени:

Организация совместной работы комиссии с эвакуационной комиссией муниципального образования района по вопросам эвакуации населения;

Организация работы по оповещению и информированию, а также сбору подлежащего эвакуации населения городского поселения;

Поддержание общественного порядка на территории городского поселения в ходе эвакуационных мероприятий;

Организация вывоза (вывода) населения в места его временного размещения, а также организация учета эвакуированного населения;

Организация подготовки пунктов временного размещения к приему эвакуированного населения;

Организация взаимного обмена информацией о ходе проведения эвакуации с эвакуационной комиссией муниципального образования района;

Организация работы по возвращению эвакуированного населения в места постоянного проживания.

Комиссия имеет право:

Доводить постановления и распоряжения администрации городского поселения по вопросам рассредоточения и эвакуации всем структурным подразделениям администрации городского поселения и организациям, расположенным на территории городского поселения, контролировать их исполнение;

Запрашивать у структурных подразделений администрации городского поселения, организаций, расположенных на территории городского поселения необходимые данные для изучения и принятия решений по вопросам рассредоточения и эвакуации населения, материальных и культурных ценностей;

Заслушивать должностных лиц организаций городского поселения по вопросам рассредоточения и эвакуации, проводить в установленном

порядке совещания с представителями эвакуационных органов этих организаций;

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

В пределах своей компетенции принимать решения, связанные с планированием и всесторонней подготовкой к проведению эвакуационных мероприятий, обязательных для выполнения организациями городского поселения независимо от их ведомственной принадлежности и форм собственности;

Осуществлять контроль за деятельностью подчиненных эвакуационных органов по вопросам организации планирования и всесторонней подготовки к проведению эвакуационных мероприятий;

Осуществлять контроль за подготовкой и готовностью сборных эвакуационных пунктов, пунктов посадки (высадки), приемных эвакуационных пунктов, а также личного состава администраций указанных объектов к выполнению задач по предназначению.

Состав комиссии и порядок ее работы

В соответствии с задачами комиссию в ее состав входят:

- 1) группа управления эвакуацией;
- 2) группа оповещения и связи;
- 3) группа учета эвакуационного населения и информации;
- 4) группа организации сбора и отправки населения;
- 5) группа учета и вывоза материальных и культурных ценностей.

Задачи групп, входящих в состав комиссии:

1) группа управления эвакуацией осуществляет общее руководство деятельностью всех групп, входящих в состав комиссии;

2) группа оповещения и связи обеспечивает готовность системы оповещения и информирования населения городского поселения об угрозе возникновения или о возникновении чрезвычайных ситуаций природного, техногенного характера и об опасностях, возникающих при ведении военных действий или вследствие этих действий, на территории городского поселения, организацию и поддержание связи с эвакуационной комиссией муниципального районного образования, пунктами эвакуации и эвакуационными органами в период проведения эвакуационных мероприятий на территории городского поселения;

3) группа учета эвакуируемого населения городского поселения и информации осуществляет сбор и корректировку данных о численности всех категорий населения городского поселения, подлежащего эвакуации в безопасные районы, сбор, обобщение, анализ и представление информации о ходе проведения эвакуационных мероприятий председателю комиссии;

4) группа организации сбора и отправки населения отвечает за выбор мест общего сбора эвакуируемых, их регистрацию, формирование колонн и отправку в безопасный район.

5) группа учета эвакуации материальных и культурных ценностей городского поселения обеспечивает ведение учета материальных и культурных ценностей городского поселения, подлежащих эвакуации в безопасные районы.

Начальник отдела по вопросам
жилищно-коммунального хозяйства
и благоустройства



О.В. Бугай

ПРИЛОЖЕНИЕ 2
к постановлению администрации
Усть-Лабинского городского поселения
Усть-Лабинского района
от 28.07.2025 г. № 519

СОСТАВ
эвакуационной комиссии Усть-Лабинского городского поселения
Усть-Лабинского района

Группа управления эвакуацией:

- | | |
|------------------------------|--|
| Перевалов Роман Вячеславович | - глава Усть-Лабинского городского поселения Усть-Лабинского района, председатель комиссии; |
| Галенко Сергей Анатольевич | - заведующий сектором ГО и ЧС управления ГО и ЧС администрации Усть-Лабинского района (по согласованию); |
| Лалиев Сергей Николаевич | - главный специалист сектора по вопросам работы городского хозяйства муниципального казенного учреждения Усть-Лабинского городского поселения Усть-Лабинского района «Административно-техническое управление», секретарь комиссии. |

Группа оповещения и связи:

- | | |
|---------------------------|--|
| Шпаков Роман Сергеевич | - заведующий сектором информатизации и связи муниципального казенного учреждения Усть-Лабинского городского поселения Усть-Лабинского района «Административно-техническое управление», старший группы; |
| Занько Роман Владимирович | - ведущий специалист сектора информатизации и связи муниципального казенного учреждения Усть-Лабинского городского поселения Усть-Лабинского района «Административно-техническое управление». |

Группа учета эвакуационного населения и информации:

- | | |
|-------------------------------|---|
| Владимирова Марина Алексеевна | - начальник отдела по общим и организационным вопросам администрации Усть-Лабинского городского поселения Усть-Лабинского района, старший группы; |
|-------------------------------|---|

Васильева Лариса Борисовна - главный специалист отдела по общим вопросам администрации Усть-Лабинского городского поселения Усть-Лабинского района.

Группа организации сбора и отправки населения:

Прохачев Александр Алексеевич - директор муниципального казенного учреждения Усть-Лабинского городского поселения Усть-Лабинского района «Административно-техническое управление», старший группы;

Епишов Максим Владимирович - заместитель главы Усть-Лабинского городского поселения Усть-Лабинского района.

Группа учета и вывоза материальных и культурных ценностей:

Солоха Евгения Ивановна - заведующий сектором по управлению муниципальной собственностью и земельным отношениям муниципального казенного учреждения Усть-Лабинского городского поселения Усть-Лабинского района «Административно-техническое управление», старший группы;

Кашин Игорь Владимирович - директор муниципального казенного учреждения Усть-Лабинского городского поселения Усть-Лабинского района «Чистый город» (по согласованию).

Начальник отдела по вопросам жилищно-коммунального хозяйства и благоустройства



О.В. Бугай

ПРИЛОЖЕНИЕ 3
к постановлению администрации
Усть-Лабинского городского поселения
Усть-Лабинского района
от 28.07.2025 г. № 519

ОБЯЗАННОСТИ
группы управления эвакуацией

В мирное время:

- организует и контролирует разработку и своевременную корректировку планирующих документов по организации, проведению и всестороннему обеспечению эвакуационных мероприятий;
- осуществляет контроль за подготовкой мест к приему, размещению и всестороннему обеспечению эвакуированного населения из мест эвакуации;
- осуществляет контроль за организацией подготовки и готовностью подчиненных эвакуационных органов к выполнению возложенных задач;
- согласно положению, проводит заседания членов эвакуационной комиссии по вопросам планирования, проведения всестороннего обеспечения эвакуационных мероприятий;
- организует и поддерживает тесное взаимодействие с органами военного командования по вопросам выделения транспортных средств, совместного использования транспортных коммуникаций, организации комендантской службы на маршрутах эвакуации, согласования мест размещения эвакуируемого населения на территории города.

При переводе гражданской обороны (далее ГО) с мирного на военное положение (режим повышенной готовности):

- осуществляет контроль за приведением в готовность подчиненных эвакуационных органов, за проверкой схем оповещения и связи;
- организует уточнение категорий и численности эвакуируемого населения;
- организует уточнение плана приема эвакуируемого населения, порядка и осуществления всех видов обеспечения эвакуации;
- организует подготовку к разворачиванию приемных эвакуационных пунктов (далее ПЭП);
- осуществляет контроль за подготовкой пунктов высадки и промежуточных пунктов эвакуации (далее ППЭ);
- осуществляет контроль за подготовкой транспортных средств к эвакуационным перевозкам людей, организацией оборудования маршрутов пешей эвакуации и укрытий в местах привалов и ППЭ;
- организует уточнение совместно с транспортными органами порядка использования всех видов транспорта, выделяемого для перевозки эвакуируемого населения в пункты его размещения на территории города;

- осуществляет контроль за приведением в готовность имеющихся защитных сооружений в районах ПЭП, пунктах высадки;

- организует уточнение с подчиненными и взаимодействующими эвакуационными комиссиями планов приема, размещения и обеспечения населения на территории города.

С получением распоряжения о проведении эвакуации:

- организует постоянное поддержание связи с подчиненными эвакуационными органами и транспортными службами, контроль за ходом оповещения населения и подачей транспорта на пункты посадки;

- осуществляет контроль за выполнением разработанных и уточненных по конкретным условиям обстановки планов приема эвакуируемого населения;

- осуществляет руководство работой подчиненных эвакуационных органов по оповещению и сбору эвакуационных органов и их работой по приему и размещению эвакуируемого населения;

- осуществляет контроль за организацией регулирования движения и поддержания порядка в ходе эвакуационных мероприятий;

- организует информирование эвакуационных комиссий о количестве прибывшего эвакуированного населения по времени и видам транспорта;

- организует сбор и обобщение данных о ходе приема и размещения эвакуированного населения;

- организует взаимодействие с органами военного командования и службами ГО района по вопросам организации, обеспечения и проведения эвакуационных мероприятий.

ОБЯЗАННОСТИ

секретаря эвакуационной комиссии

В мирное время:

- готовит совместно с органом управления (специалистом) по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям (далее – по делам ГО и ЧС) годовые планы работы эвакуационной комиссии городского поселения;

- осуществляет сбор членов эвакуационной комиссии на заседания;

- ведет протоколы заседаний;

- уточняет списки членов эвакуационной комиссии и при необходимости вносит изменения в ее состав;

- доводит принятые на заседаниях комиссии решения до исполнителей и контролирует их исполнение.

При переводе ГО с мирного на военное положение (режим повышенной готовности):

- получив сигнал, прибывает в орган управления (к специалисту) по делам ГО и ЧС, получает документы плана приема эвакуируемого населения;

- контролирует ход оповещения и прибытия членов эвакуационной комиссии;

- готовит доклады, отчеты, донесения в соответствии с табелем срочных донесений и с распоряжениями председателя эвакуационной комиссии.

- С получением распоряжения на проведение эвакуационных мероприятий:
- организует сбор и учет поступающих докладов и донесений о ходе выполнения эвакуационных мероприятий;
 - обобщает поступающую информацию, готовит доклады председателю эвакуационной комиссии;
 - готовит доклады, донесения о ходе выполнения эвакуационных мероприятий в вышестоящие органы управления;
 - ведет учет принятых в ходе выполнения эвакуационных мероприятий распоряжений, доводит принятые решения до исполнителей и контролирует поступление докладов об их исполнении.

ОБЯЗАННОСТИ

членов группы оповещения и связи

В мирное время:

- осуществляет постоянный контроль за готовностью системы связи и оповещения;
- осуществляет контрольные проверки готовности систем связи и оповещения в городском поселении;
- организует взаимодействие с органами военного командования по вопросам организации связи на маршрутах эвакуации;
- готовит предложения по вопросам совершенствования системы связи и оповещения.

При переводе с мирного на военное положение (режим повышенной готовности):

- организует и контролирует приведение в полную готовность системы оповещения населения;
- организует и контролирует поддержание связи по всем имеющимся средствам с вышестоящими, взаимодействующими и подчиненными эвакуационными органами;
- при наличии неисправностей в системе связи и оповещения организует работу по их немедленному устранению.

С получением распоряжения по проведению эвакуационных мероприятий:

- организует и контролирует ход оповещения населения, взаимодействующих и подчиненных эвакуационных органов о начале эвакуации;
- докладывает председателю эвакуационной комиссии о ходе оповещения населения о начале эвакуационных мероприятий;
- организует связь по всем имеющимся средствам с эвакуационными органами города, района;
- осуществляет взаимодействие с органами военного командования по вопросам организации дополнительных каналов связи с вышестоящими и подчиненными эвакуационными органами;
- при обнаружении неисправности в системе связи и оповещения немедленно принимает меры по их устранению.

ОБЯЗАННОСТИ

членов группы учета эвакуированного населения и информации

В мирное время:

- организует работу по сбору и уточнению информации о численности населения, прибывающего по эвакуации в отведенные места;
- организует и контролирует работу жилищно-коммунальных органов, квартальных по вопросам сбора информации о возможностях размещения эвакуируемого населения;
- организует и контролирует работу по своевременному уточнению эвакуационных списков;
- готовит предложения председателю эвакуационной комиссии по совершенствованию учета населения.

При переводе с мирного на военное положение (режим повышенной готовности):

- организует работу по сбору, обобщению и анализу информации по обстановке, готовит доклады председателю эвакуационной комиссии;
- организует через средства массовой информации (далее СМИ) оповещение населения о складывающейся обстановке;
- организует работу по уточнению эвакуационных списков;
- организует информационное обеспечение работы эвакуационной комиссии.

С получением распоряжения на проведение эвакуации:

- организует через СМИ доведение до населения информации о начале эвакуационных мероприятий, правилах поведения и порядке действий;
- организует контроль за ходом прибытия и учетом эвакуируемого населения на приемные эвакуационные пункты;
- организует работу по сбору информации о ходе выдвижения, перемещения эвакуационных колонн по маршрутам эвакуации и возможных сроках прибытия в конечные пункты;
- готовит доклады председателю эвакуационной комиссии.

ОБЯЗАННОСТИ

членов группы организации сбора и отправки населения

В мирное время:

- организует работу по сбору и уточнению информации о численности населения, прибывающего по эвакуации в отведенные места;
- организует и контролирует работу по своевременному уточнению эвакуационных списков;
- готовит предложения председателю эвакуационной комиссии по совершенствованию учета населения.

При переводе с мирного на военное положение (режим повышенной готовности):

- организует ведение учёта транспорта и его распределение для вывоза эвакуируемого населения к местам постоянного размещения;
 - организует отправку колонн в сопровождении проводников;
 - организует работу по сбору, обобщению и анализу информации по обстановке, передает информацию старшему группы учета эвакуированного населения и информации готовит доклады председателю эвакуационной комиссии;
 - организует работу по уточнению эвакуационных списков;
- С получением распоряжения на проведение эвакуации:
- организует контроль за ходом прибытия и учетом эвакуируемого населения на приемные эвакуационные пункты;
 - организует работу по сбору информации о ходе выдвижения, перемещения эвакуационных колонн по маршрутам эвакуации и возможных сроках прибытия в конечные пункты;
 - готовит доклады председателю эвакуационной комиссии.

ОБЯЗАННОСТИ

группы учета и вывоза материальных и культурных ценностей

В мирное время:

- организует совместно с предприятиями, организациями, учреждениями и осуществляет контроль за ведением учета материальных ценностей, подлежащих эвакуации в отведенную зону;
- организует и контролирует планирование в городском поселении мест размещения в отведенной зоне материальных ценностей;
- совместно с транспортными службами разрабатывает расчеты на выделение транспорта для вывоза материальных ценностей в отведенную зону;
- совместно с органами внутренних дел планирует выделение личного состава УВД, ГИБДД для организации охраны материальных ценностей в местах погрузки, на маршрутах эвакуации и местах выгрузки в отведенной зоне;
- готовит предложения председателю эвакуационной комиссии по совершенствованию организации планирования и проведения эвакуации материальных ценностей в отведенную зону.

При переводе с мирного на военное положение (режим повышенной готовности):

- организует и осуществляет подготовку к вывозу на предприятиях, в организациях и учреждениях материальных ценностей, подлежащих эвакуации, в соответствии с установленными перечнями;
- уточняет совместно с транспортными службами расчеты на выделение транспорта для вывоза материальных ценностей в отведенную зону;
- контролирует подготовку эвакуоприемных органов в отведенной зоне к приему и размещению материальных ценностей, организацию охраны мест выгрузки и размещения (складирования);

- уточняет совместно с органами внутренних дел расчеты на выделение личного состава для организации охраны мест погрузки материальных ценностей и их сопровождения на маршрутах эвакуации;

- готовит предложения председателю эвакуационной комиссии по сложившейся обстановке.

С получением распоряжения на проведение эвакуации:

- организует и контролирует поставку транспорта к местам погрузки материальных ценностей;

- организует и контролирует построение и выдвижение транспортных колонн по маршрутам эвакуации в отведенную зону;

- осуществляет сбор и обобщение информации о прибытии эвакуационных колонн к местам разгрузки в отведенной зоне и размещении материальных ценностей;

- организует и контролирует работу по охране мест погрузки, сопровождению на маршрутах эвакуации и мест выгрузки материальных ценностей в отведенной зоне;

- готовит доклады председателю эвакуационной комиссии о ходе эвакуации материальных ценностей, готовит предложения по сложившейся обстановке.

Начальник отдела по вопросам
жилищно-коммунального хозяйства
и благоустройства



О.В. Бугай