



ЗАПОРОЖСКАЯ ОБЛАСТЬ
ГЛАВА
МИХАЙЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

пгт. Михайловка, ул. Ленина, д. 36

e-mail: adm@mihokrug.zo.gov.ru

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

10.12. 2025

№ 34

**О создании эвакуационной (эвакоприемной) комиссии
Михайловского муниципального округа
Запорожской области**

Во исполнение федеральных законов: от 20.03.2025 №33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», от 21.12.1994 № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», от 12.02.1998 № 28-ФЗ «О гражданской обороне», Постановления Правительства Российской Федерации от 19.09.2022 № 1654 «Об утверждении Правил проведения эвакуационных мероприятий при угрозе возникновения или возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», Указа временно исполняющего обязанности Губернатора Запорожской области от 27.04.2023 № 68-у «О заблаговременной подготовке безопасных районов в Запорожской области к проведению эвакуационных мероприятий в военное время», руководствуясь пунктами 11 и 34 статьи 8 и пунктами 38 и 44 статьи 35 Устава муниципального образования «Михайловский муниципальный округ Запорожской области», принятого Решением Михайловского окружного Совета депутатов от 26.10.2023 №2, в целях выполнения мероприятий по защите населения, материальных и культурных ценностей при проведении эвакуационных мероприятий при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов, а также при угрозе возникновения или возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Создать эвакуационную (эвакоприемную) комиссию Михайловского

муниципального округа Запорожской области.

2. Утвердить:

2.1. Положение об эвакуационной (эвакоприемной) комиссии Михайловского муниципального округа Запорожской области согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.

2.2. Состав эвакуационной (эвакоприемной) комиссии Михайловского муниципального органа Запорожской области согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.

2.3. Порядок проведения эвакуационных (эвакоприемных) мероприятий на территории Михайловского муниципального округа Запорожской области согласно приложению 3 к настоящему постановлению.

3. Отделу по вопросам внутренней политики и средств массовой информации Администрации Михайловского муниципального округа опубликовать полный текст настоящего Постановления на официальном сайте Михайловского муниципального округа (<https://mihokrug.gosuslugi.ru>).

4. Настоящее Постановление вступает в силу со дня его подписания и подлежит официальному опубликованию (обнародованию) в сетевом издании «За!Информ» (za-inform.ru).

5. Контроль за исполнением настоящего Постановления возложить на первого заместителя Главы Администрации Михайловского муниципального округа Запорожской области.

Глава

Михайловского муниципального округа



В.В. Бедняк

УТВЕРЖДЕНО
постановлением
Главы Михайловского
муниципального округа

10.12 2025 № 34

ПОЛОЖЕНИЕ
об эвакуационной (эвакоприемной) комиссии
Михайловского муниципального округа Запорожской области

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет статус, задачи и порядок деятельности эвакуационной (эвакоприемной) комиссии Михайловского муниципального округа Запорожской области (далее – Комиссия).

1.2. Комиссия создается заблаговременно (в мирное время) для непосредственной подготовки, планирования и проведения эвакуационных мероприятий в мирное время, при выполнении первоочередных мероприятий по гражданской обороне (далее — ГО) и в военное время на территории Михайловского муниципального округа Запорожской области (далее – округ).

1.3. Комиссия является постоянно действующим координационным органом, обеспечивающим согласованность действий организаций и предприятий, находящихся на территории округа, по организации исполнения решений на проведение эвакуационных мероприятий в чрезвычайных ситуациях (далее — ЧС) муниципального характера и обеспечения их проведения, непосредственному планированию мероприятий по подготовке эвакуации населения, материальных и культурных ценностей при приведении в готовность ГО и выполнении первоочередных мероприятий по ГО в округе. Комиссия подчиняется Главе округа, как руководителю ГО.

1.4. Целями планирования, подготовки и проведения эвакуации (рассредоточения) населения, материальных и культурных ценностей являются недопущение (максимально возможное снижение) гибели среди населения, обеспечение сохранности материальных и культурных ценностей (снижение возможного причинения ущерба ценностям) при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов, а также при ЧС природного и техногенного характера.

1.5. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и законами Запорожской области, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации,

указами и распоряжениями Губернатора и Правительства Запорожской области, иными нормативными правовыми актами, а также настоящим Положением.

При решении вопросов проведения и обеспечения эвакуационных (эвакоприемных) мероприятий Комиссия взаимодействует с Министерством региональной безопасности Запорожской области, Главным управлением МЧС по Запорожской области, органами местного самоуправления и организациями.

1.6. В состав Комиссии входят председатель Комиссии, заместитель председателя Комиссии, секретарь Комиссии и члены Комиссии. Лица, подлежащие призыву на военную службу по мобилизации, в состав эвакуационной (эвакоприемной) комиссии не включаются.

1.7. Работа Комиссии организуется и проводится в соответствии с планом работы Комиссии на год. Для рассмотрения вопросов планирования эвакуационных мероприятий, их всестороннего обеспечения, контроля за состоянием подготовки и готовности эвакуационных органов округа не реже одного раза в полугодие проводятся заседания Комиссии.

Решения Комиссии оформляются в виде протоколов, а при необходимости – в виде проектов постановлений и распоряжений, которые вносятся в установленном порядке на рассмотрение Главе округа.

Проекты протоколов оформляются в течение одного рабочего дня, следующего за днем заседания Комиссии, а при внесении поправок в протоколы Комиссии в течение 3 рабочих дней, следующих за днем заседания Комиссии.

Решения Комиссии могут быть приняты без созыва заседания Комиссии путем проведения заочного заседания. На заочное заседание могут быть вынесены все вопросы, решение которых отнесено к компетенции Комиссии.

Решение о проведении заочного заседания принимается ее председателем Комиссии (в случае отсутствия председателя – заместителем председателя).

Секретарь Комиссии готовит проект протокола заочного заседания Комиссии, к которому прилагаются поступившие вопросы касающиеся работы Комиссии. Проект протокола согласовывается с членами Комиссии в течение пяти рабочих дней после дня принятия решения о проведении заочного заседания и представляется председателю Комиссии (в случае отсутствия председателя – заместителю председателя) для подписания. Протокол подписывается председателем Комиссии (в случае отсутствия председателя – заместителем председателя) в срок не более пяти рабочих дней со дня согласования проекта протокола с членами Комиссии.

1.8. В целях управления эвакуационными (эвакоприемными) мероприятиями в округе при Комиссии создается межведомственная

эвакуационная (эвакоприемная) рабочая группа (далее – Рабочая группа) с функциональными обязанностями по направлениям деятельности:

- группа связи, оповещения и информации;
- группа эвакуации и размещения населения;
- группа транспортного обеспечения;
- группа первоочередного жизнеобеспечения населения;
- группа эвакуации, приема и размещения материальных и культурных ценностей.

1.9. Функциональные обязанности заместителей председателя, секретаря и членов комиссии разрабатываются отделом по вопросам чрезвычайных ситуаций, гражданской обороны населения, взаимодействия с правоохранительными органами и антитеррору Администрации округа и утверждаются председателем комиссии.

Состав Рабочей группы утверждаются решением (протоколом) Комиссии.

1.10. В состав Рабочей группы могут включаться представители организаций и учреждений округа, кроме граждан, подлежащих призыву на военную службу по мобилизации.

1.11. Место проведения заседаний Комиссии определяется ее председателем и указывается в повестке заседания (плане работы Комиссии на год) или в тексте речевого сообщения при доведении сигнала оповещения о проведении заседания Комиссии. Для деятельности Рабочей группы по решению Главы округа отводятся специально подготовленные помещения, оборудованные необходимыми средствами связи и оснащенные электронными вычислительными машинами, позволяющими обеспечить управление эвакуационными мероприятиями, прием и передачу необходимой информации оформление документов.

1.12. Время готовности комиссии к работе:

- в рабочее время - «Ч» + 1 час;
- в нерабочее время - «Ч» + 2 часа.

1.13. Подготовка членов эвакуационной (эвакоприемной) комиссии осуществляется заблаговременно в мирное время:

- в соответствующих учебно-методических центрах по ГО и ЧС;
- путем сборов, семинаров, проводимых Главным управлением МЧС России по Запорожской области;
- на занятиях по плану председателя комиссии;
- в ходе проводимых по планам учений, тренировок и проверок состояния ГО и вопросов предупреждения и ликвидации ЧС, на которых отрабатываются вопросы эвакуации (эвакопринятия).

1.14. Пропаганда эвакуационных (эвакоприемных) мероприятий осуществляется всеми членами эвакуационной (эвакоприемной) комиссии с привлечением работников органов ГО и ЧС организаций. Она проводится с использованием всех средств массовой информации и направлена на разъяснение населению округа способов эвакуации, как одной из мер защиты населения, на повышение уровня его обученности и готовности к действиям в условиях эвакуации.

1.15. Организационно-техническое обеспечение деятельности Комиссии, планирование и управление эвакуационными (эвакоприемными) мероприятиями осуществляется Администрацией округа.

2. Основные задачи и функции комиссии

2.1. Основными задачами Комиссии являются: организация разработки и корректировки плана эвакуации (эвакопринятия) и рассредоточения населения, материальных и культурных ценностей на территории округа; организация и осуществление контроля за планированием эвакуационных (эвакоприемных) мероприятий в подведомственных органах и организациях, находящихся на территории округа; организация и осуществление контроля за подготовкой и проведением эвакуационных (эвакоприемных) мероприятий; пропаганда эвакуационных мероприятий.

2.2. Для реализации возложенных на нее задач Комиссия осуществляет следующие функции:

2.2.1. в мирное время: разработка и ежегодное уточнение плана эвакуации (эвакопринятия);

- участие в учениях гражданской обороны в целях проверки разрабатываемых планов эвакуации (эвакопринятия) (планов приема, размещения и первоочередного жизнеобеспечения эвакуируемого и рассредоточиваемого населения, материальных и культурных ценностей в безопасных районах) и готовности эвакуационных (эвакоприемных) органов к их выполнению;

- контроль подготовки к разворачиванию пунктов временного размещения;

- контроль за ходом их разворачивания при проведении эвакуационных (эвакоприемных) мероприятий в ЧС муниципального характера;

- управление эвакуационными (эвакоприемными) мероприятиями в ЧС муниципального характера;

- организация обеспечения эвакуационных (эвакоприемных) мероприятий в чрезвычайных ситуациях муниципального характера;

- организация взаимодействия с эвакуационными (эвакоприемными) комиссиями по вопросам планирования и проведения эвакуационных (эвакоприемных) мероприятий.

2.2.2. при приведении в готовность системы ГО и выполнении первоочередных мероприятий по ГО:

- контроль приведения в готовность эвакуационных (эвакоприемных) комиссий, сил и средств для обеспечения эвакуации (эвакоприятия), уточнение схем оповещения и связи;

- уточнение категорий и численности эвакуируемого (эвакоприемного) населения; уточнение плана эвакуации (эвакоприятия) (плана приема, размещения и первоочередного жизнеобеспечения эвакуируемого (эвакоприемного) и рассредоточиваемого населения, материальных и культурных ценностей в безопасных районах), контроль за проведением этой работы в эвакуационных (эвакоприемных) органах;

- организация подготовки к развертыванию сборных эвакуационных (эвакоприемных) пунктов, контроль за ходом их развертывания; контроль подготовки к эвакуации населения (приему, размещению и первоочередному жизнеобеспечению эвакуируемого и рассредоточиваемого населения, материальных и культурных ценностей в безопасных районах), пунктов посадки и высадки населения и промежуточных пунктов эвакуации;

- контроль подготовки транспортных средств к эвакуационным (эвакоприемным) перевозкам людей;

- уточнение совместно с транспортными организациями порядка использования всех видов транспорта, выделяемого для вывоза населения из зон возможной опасности, а также с промежуточных пунктов эвакуации в пункты его размещения в безопасных районах;

- приведение в готовность имеющихся защитных сооружений в районах расположения сборных эвакуационных (эвакоприемных) пунктов, пунктов посадки;

2.2.3. с объявлением распоряжения о проведении эвакуации (эвакоприятия):

- поддержание связи с взаимодействующими эвакуационными (эвакоприемными) органами и транспортными службами, организация оповещения населения и подачи транспорта на пункты посадки, высадки;

- выполнение планов эвакуации (эвакоприятия) населения (плана приема, размещения и первоочередного жизнеобеспечения эвакуируемого и рассредоточиваемого населения, материальных и культурных ценностей в безопасных районах);

- руководство работой по оповещению, сбору эвакуируемого населения и отправке его в безопасные районы, приему и размещению в безопасных районах;

- организация регулирования движения и поддержания порядка в ходе эвакуации;

- сбор и обобщение данных о ходе эвакуации (эвакоприятии) населения, доклады руководителю ГО округа;

- организация взаимодействия с органами военного управления и соответствующими службами ГО (на военное время) по вопросам организации, обеспечения и проведения эвакуационных (эвакоприемных) мероприятий;

- контроль организации первоочередного жизнеобеспечения и защиты населения в безопасных районах.

3. Права комиссии

3.1. Комиссия имеет право:

- запрашивать в установленном порядке от организаций и предприятий, находящихся на территории округа, материалы и информацию по вопросам, отнесенным к компетенции Комиссии;

- при необходимости приглашать в установленном порядке на свои заседания руководителей организаций независимо от их формы собственности по вопросам, отнесенным к компетенции Комиссии, и принимать соответствующие решения.

3.2. Решения комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии.

4. Права членов комиссии

4.1. Член Комиссии имеет право: принимать участие в подготовке вопросов, вносимых на рассмотрение Комиссией; получать информацию от председателя и секретаря Комиссии по вопросам, отнесенным к его деятельности.

УТВЕРЖДЕН
постановлением
Главы Михайловского
муниципального округа

10.12. 2025 № 34

СОСТАВ
эвакуационной (эвакоприемной) комиссии
Михайловского муниципального округа Запорожской
области

№ п/п	ФИО	Занимаемая должность по основному виду деятельности
Председатель комиссии:		
1.	ФИО	Глава Михайловского муниципального округа
Заместители председателя Комиссии:		
2.	ФИО	Первый заместитель главы администрации Михайловского муниципального округа
3.	ФИО	Начальник отдела гражданской обороны, чрезвычайных ситуаций и противопожарной безопасности управления обеспечения деятельности Администрации Михайловского муниципального округа
Члены комиссии:		
4.	ФИО	Заместитель главы администрации округа, курирующий работу управлений (отделов): - финансового управления; - управления обеспечения деятельности; - отдела муниципальной службы, трудовых отношений, мобилизационной работы и противодействия коррупции
5.	ФИО	Заместитель главы администрации округа, курирующий работу территориальных отделов
6.	ФИО	Заместитель главы администрации округа, курирующий работу отделов: - по вопросам жилищно- коммунального хозяйства,

		транспорта, связи и дорожной деятельности; - архитектуры и градостроительства; - отдела по работе с обращениями граждан и соцзащиты
7.	ФИО	Начальник отдела по вопросам внутренней политики и средств массовой информации
8.	ФИО	Заместитель начальника отдела по вопросам чрезвычайных ситуаций, гражданской обороны населения, взаимодействия с правоохранительными органами и антитеррору Администрации Михайловского муниципального округа
9.	ФИО	Главный специалист отдела по вопросам чрезвычайных ситуаций, гражданской обороны населения, взаимодействия с правоохранительными органами и антитеррору Администрации Михайловского муниципального округа
10.	ФИО	Начальник 34-ПСЧ 3-ПСО ГУ МЧС России по Запорожской области
11.	ФИО	Начальник ОП «Михайловский» ОМВД РФ «Васильевский» ГУ МВД России по Запорожской области (по согласованию) (по согласованию)
12.	ФИО	Главный врач ГБУЗ «Михайловская центральная районная больница» (по согласованию)
Секретарь комиссии:		
13.		Ведущий специалист отдела гражданской обороны, чрезвычайных ситуаций и противопожарной безопасности управления обеспечения деятельности Администрации Михайловского муниципального округа

УТВЕРЖДЕН
постановлением
Главы Михайловского
муниципального округа

10.12. 2025 № 34

ПОРЯДОК
проведения эвакуационных (эвакоприемных) мероприятий на территории
Михайловского муниципального округа Запорожской области

1. Настоящий порядок определяет основные задачи планирования, организации и проведения эвакуационных мероприятий на территории Михайловского муниципального округа Запорожской области (далее - округ).

2. В зависимости от обстановки, масштабов и развития действий (чрезвычайных ситуаций) проводится два вида эвакуации:

2.1. общая эвакуация проводится на территории округа, при этом эвакуируются все категории населения, за исключением нетранспортабельных больных и их обслуживающего персонала, а также граждан, имеющих мобилизационные предписания и подлежащих призыву на военную службу;

2.2. частичная эвакуация проводится до начала эвакуации при угрозе применения противником средств поражения, при этом эвакуируется нетрудоспособное население и незанятое в производстве население (учащиеся школ, воспитанники детских садов и пенсионеры).

3. В соответствии с мероприятиями «Общей готовности» гражданской обороны, при угрозе (прогнозе) чрезвычайной ситуации – «Повышенной готовности» окружного звена РСЧС проводится оповещение руководства ГО округа и эвакуационной комиссии.

4. После сбора эвакуационной комиссии производится уточнение расчетов на проведение эвакомероприятий, развертывание сборных эвакопунктов (СЭП), пунктов посадки (высадки) на автомобильный транспорт (с автомобильного транспорта). Приводится в готовность весь транспорт, предназначенный для эвакуации населения.

5. При переводе гражданской обороны с мирного на военное время эвакуационные мероприятия будут проводиться по территориально-производственному принципу, т.е. рассредоточение и эвакуация рабочих и служащих организаций, учреждений и объектов экономики организуется и проводится организациями, а эвакуация населения, не занятого в производстве – по месту жительства.

6. В состав приемного эвакуационного пункта (ПЭП) входит председатель, заместитель председателя ПЭП, и три группы:

- группа встречи, приема и регистрации пострадавшего населения;
- группа охраны общественного порядка;
- медицинский пункт.

7. За каждым ПЭП закрепляются по одной машине скорой помощи с медперсоналом, сотрудник паспортно-визового отдела и не менее двух сотрудников из числа ППС и участковых служб охраны общественного порядка.

8. Ответственность за организацию проведения эвакуации, а также осуществление всех видов обеспечения на объектах несут руководители гражданской обороны – руководители организаций, и учреждений округа. Непосредственное осуществление всех видов обеспечения эвакуационных мероприятий осуществляется эвакуационной (эвакоприемной) комиссией округа.

9. Население, рабочие и служащие организаций, учреждений и объектов экономики округа эвакуируются и размещаются в безопасной зоне, согласно решению начальника гражданской обороны области – Губернатора Запорожской области.

10. Медицинское обслуживание эвакуируемого населения возлагается на ГБУЗ «Михайловская центральная районная больница».

11. При объявлении сигнала общей эвакуации, эвакуированные должны взять с собой самое необходимое:

- личные документы (паспорт, военный билет, свидетельства о заключении брака, рождении детей, пенсионное удостоверение, деньги);
- продукты питания на 2-3 суток и питьевую воду;
- одежду, обувь (по сезону), туалетные принадлежности;
- белье и постельные принадлежности на случай длительного пребывания в безопасной зоне.

Из продуктов питания следует брать те, которые могут долго храниться: консервы, концентраты, копчености, сухари, печенье, сыр, сахар и другие. Питьевую воду нужно налить во флягу, термос, бутылку с пробкой. Целесообразно иметь кружку, чашку, ложку, перочинный нож, соль, карманный фонарик, медикаменты.

12. В местах эвакуации все прибывшие организованно проходят регистрацию на приемном эвакуационном пункте (ПЭП). Прибывшие не имеют права самостоятельно, без разрешения местных эвакуационных органов, выбирать места для проживания и перемещаться из одного населенного пункта в другой.