



**ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
АДМИНИСТРАЦИЯ МОСКОВСКОГО
РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
РАСПОРЯЖЕНИЕ**

12.09.2025

окуд 0251221

№ 732-р

О внесении изменений в распоряжение администрации Московского района Санкт-Петербурга от 15.11.2012 № 1196-р

Во исполнение постановления Губернатора Санкт-Петербурга от 04.08.2025 № 61-пг «Об Эвакуационной комиссии Санкт-Петербурга»:

1. Внести в распоряжение администрации Московского района Санкт-Петербурга от 15.11.2012 № 1196-р «Об эвакуационной комиссии администрации Московского района Санкт-Петербурга» следующие изменения:

1.1. Утвердить Положение об эвакуационной комиссии администрации Московского района Санкт-Петербурга.

2. Признать утратившими силу:
распоряжение администрации Московского района Санкт-Петербурга от 13.04.2017 № 385-р «О внесении изменений в распоряжение администрации Московского района Санкт-Петербурга от 15.11.2012 № 1196-р», за исключением пункта 1.1.;

пункт 3 распоряжения администрации Московского района Санкт-Петербурга от 20.02.2018 № 146-р «О внесении изменений в отдельные правовые акты администрации Московского района Санкт-Петербурга, признании утратившими силу отдельных правовых актов администрации Московского района Санкт-Петербурга».

3. Контроль за выполнением распоряжения возложить на заместителя главы администрации Московского района Санкт-Петербурга, курирующего вопросы отдела по вопросам законности, правопорядка и безопасности администрации Московского района Санкт-Петербурга.

Глава администрации



В.Н.Ушаков

Утверждено
распоряжением администрации
Московского района Санкт-Петербурга
от 12.09.2025 № 732-р

ПОЛОЖЕНИЕ

об эвакуационной комиссии администрации Московского района Санкт-Петербурга

1. Общие положения

1.1. Эвакуационная комиссия администрации Московского района Санкт-Петербурга (далее – Комиссия) создана в целях организации планирования и руководства проведением эвакуации населения, материальных и культурных ценностей из зон возможных опасностей и их размещением в безопасных районах в условиях военного времени, а также при чрезвычайных ситуациях регионального характера в мирное время на территории Московского района Санкт-Петербурга.

1.2. Комиссия руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, законодательными и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, Санкт-Петербурга и администрации Московского района Санкт-Петербурга, решениями эвакуационной комиссии Правительства Санкт-Петербурга, а также настоящим положением.

1.3. Комиссия осуществляет свою деятельность во взаимодействии с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, исполнительными органами государственной власти Санкт-Петербурга и организациями в сфере их полномочий по вопросам планирования, подготовки и проведения эвакуации населения Московского района Санкт-Петербурга, материальных и культурных ценностей в безопасные районы.

2. Задачи Комиссии

2.1. Основными задачами Комиссии являются:

планирование, подготовка, организация проведения и всестороннего обеспечения эвакуации;

обеспечение согласованности действий органов, обеспечивающих проведение эвакуационных мероприятий в Московском районе Санкт-Петербурга.

2.2. Комиссия в целях выполнения возложенных на нее задач в мирное время осуществляет следующие функции:

2.2.1. Организация разработки и ежегодного уточнения плана эвакуации населения Московского района Санкт-Петербурга, материальных и культурных ценностей в безопасные районы (далее - План эвакуации).

2.2.2. Организация взаимодействия по размещению эвакуируемого населения и рассредоточиваемых работников организаций Московского района Санкт-Петербурга, размещению и хранению материальных и культурных ценностей с исполнительными органами государственной власти Санкт-Петербурга и федеральными органами исполнительной власти Российской Федерации.

Информирование о маршрутах рассредоточения работников организаций и эвакуации населения, материальных и культурных ценностей в безопасные районы.

2.2.3. Контроль за созданием, комплектованием эвакуационных органов в подведомственных администрации Московского района Санкт-Петербурга организациях (далее - эвакуационные органы), а также планированием, подготовкой и проведением эвакуации.

2.2.4. Проведение заседаний Комиссии по вопросам планирования, подготовки и всестороннего обеспечения эвакуационных мероприятий, готовности эвакуационных органов Московского района Санкт-Петербурга к выполнению возложенных на них задач.

2.2.5. Организация взаимодействия с органами военного командования по вопросам планирования, обеспечения и проведения эвакуационных мероприятий.

2.2.6. Участие в учениях и тренировках по тематике гражданской обороны и защите населения от чрезвычайных ситуаций в целях проверки реальности разработанных планов эвакуации и приобретения практических навыков по руководству организацией и проведению эвакуационных мероприятий.

2.3. При ведении гражданской обороны или угрозе возникновения чрезвычайных ситуаций регионального характера на территории Московского района Санкт-Петербурга:

2.3.1. Уточнение Плана эвакуации и мероприятий по его обеспечению.

2.3.2. Контроль за приведением в готовность эвакуационных органов Московского района Санкт-Петербурга.

2.3.3. Уточнение с эвакуационной комиссией Правительства Санкт-Петербурга и с эвакуационными органами Московского района Санкт-Петербурга количества населения, подлежащего эвакуации в безопасные районы, мест размещения и хранения материальных и культурных ценностей.

2.3.4. Контроль за готовностью транспорта, выделяемого для вывоза населения, материальных и культурных ценностей в безопасные районы.

2.3.5. Контроль за приведением в готовность защитных сооружений, закрепленных за сборными эвакуационными пунктами.

2.4. Комиссия с получением распоряжения о проведении эвакуации осуществляет следующие функции:

2.4.1. Организует и проводит на территории Московского района Санкт-Петербурга эвакуацию:

лиц, обучающихся в дошкольных образовательных организациях, общеобразовательных организациях, совместно с педагогическими работниками, иными работниками образовательных организаций и членами их семей в случае отсутствия возможности проведения эвакуации с родителями;

лиц, обучающихся в профессиональных образовательных организациях и образовательных организациях высшего образования, совместно с педагогическими работниками, иными работниками образовательных организаций и членами их семей;

лиц, пребывающих в организациях для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также в организациях, оказывающих социальные услуги, совместно с обслуживающим персоналом и членами их семей;

маломобильных граждан (инвалидов, граждан пожилого возраста и других); пациентов, находящихся в лечебно-профилактических организациях, включая больницы, госпитали, амбулаторно-поликлинические учреждения, амбулатории и поликлиники, организации охраны материнства и детства, санаторно-курортные организации; неработающего населения.

2.4.2. Контроль за ходом оповещения населения и организаций, расположенных на территории Московского района Санкт-Петербурга, о начале проведения эвакуации населения, материальных и культурных ценностей.

2.4.3. Подготовка и доведение до эвакуационных органов Московского района Санкт-Петербурга решений Комиссии, нормативных правовых актов Губернатора Санкт-Петербурга, приказов и распоряжений администрации Московского района Санкт-Петербурга по вопросам проведения и всестороннего обеспечения эвакуационных мероприятий.

2.4.4. Взаимодействие с Комитетом по транспорту и транспортными организациями, обеспечивающими выделение транспорта для эвакуации населения, материальных и культурных ценностей, с эвакуационной Комиссией Правительства Санкт-Петербурга

по вопросам размещения эвакуируемого населения Московского района Санкт-Петербурга, материальных и культурных ценностей.

2.4.5. Сбор и обобщение данных о ходе эвакуации населения, материальных и культурных ценностей, доклад в эвакуационную комиссию Правительства Санкт-Петербурга о выполненных мероприятиях.

2.4.6. Организация взаимодействия с органами военного управления по вопросам обеспечения и организации проведения эвакуационных мероприятий.

2.4.7. Подготовка и представление в установленном порядке докладов главе администрации Московского района Санкт-Петербурга в эвакуационную комиссию Правительства Санкт-Петербурга о ходе проведения эвакуации населения, материальных и культурных ценностей.

3. Полномочия Комиссии

Комиссия в пределах своей компетенции:

3.1. Принимает решения по вопросам планирования, всесторонней подготовки и проведения эвакуационных мероприятий, обязательные для выполнения всеми эвакуационными органами Московского района Санкт-Петербурга и гражданами.

3.2. Осуществляет контроль за деятельностью эвакуационных органов Московского района Санкт-Петербурга по вопросам планирования и всесторонней подготовки к проведению эвакуационных мероприятий.

3.3. Заслушивает на своих заседаниях отчеты и доклады руководителей эвакуационных органов Московского района Санкт-Петербурга о состоянии подготовки и готовности сил и средств к проведению эвакуационных мероприятий.

3.4. Запрашивает от исполнительных органов государственной власти Санкт-Петербурга и организаций материалы и информацию, необходимые для осуществления своей деятельности.

3.5. Создает рабочие группы по направлению деятельности Комиссии, определяет полномочия и порядок работы этих групп.

4. Организация работы Комиссии

4.1. Состав Комиссии утверждается по должностям.

4.2. Комиссия в мирное время осуществляет свою деятельность в соответствии с планом работы на год, утверждаемым председателем Комиссии. Плановые заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в шесть месяцев, для рассмотрения вопросов планирования эвакуационных мероприятий, их всестороннего обеспечения, проверки готовности эвакуационных органов к выполнению возложенных на них задач.

4.3. Члены Комиссии информируются о предстоящем плановом заседании Комиссии и повестке дня секретарем Комиссии не позднее чем за семь дней до предполагаемой даты проведения Комиссии.

4.4. Повестка заседания Комиссии определяется и утверждается председателем Комиссии или по его поручению заместителем председателя Комиссии.

4.5. При ведении гражданской обороны и с получением распоряжения о проведении в Санкт-Петербурге эвакуации, проводятся внеочередные заседания Комиссии. Место, время, порядок, и форму проведения внеочередного заседания, а также сроки и порядок информирования о проведении заседания Комиссии членов Комиссии и иных приглашенных на заседание Комиссии лиц устанавливает председатель Комиссии.

4.6. Заседание Комиссии проводит председатель Комиссии или по его поручению заместитель председателя Комиссии.

4.7. Заседание Комиссии считается правомочным, если в нем принимают участие более половины ее членов.

4.9. Решения Комиссии принимаются большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. В случае равенства голосов решающим является голос председателя Комиссии.

4.10. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписываются председателем Комиссий или его заместителем, председательствующим на заседании, и рассылаются секретарем в эвакуационные органы в двухнедельный срок.

4.11. При Комиссии в соответствии с возложенными на нее задачами могут создаваться рабочие группы. Состав, направления деятельности, функции и порядок работы рабочих групп определяет председатель Комиссии.

4.12. Председатель Комиссии:
 определяет персональный состав Комиссии;
 возглавляет Комиссию и руководит ее деятельностью;
 распределяет обязанности между первым заместителем председателя Комиссии, заместителями председателя Комиссии и секретарем Комиссии;
 утверждает план работы Комиссии на год и повестки дня заседаний Комиссии;
 председательствует на заседаниях Комиссии;
 организует рассмотрение вопросов утвержденной повестки дня заседания Комиссии;
 ставит на голосование предложения по рассматриваемым вопросам, подводит итоги голосования;
 подписывает протоколы заседаний Комиссии, запросы, обращения и другие документы, направляемые от имени Комиссии;

4.13. Первый заместитель председателя Комиссии:
 дает поручения членам Комиссии в пределах своей компетенции.
 знакомится с материалами по вопросам, рассматриваемым Комиссией;
 вносит предложения в повестку дня заседания Комиссии по вопросам, находящимся в компетенции Комиссии;
 исполняет функции председателя Комиссии, в том числе председательствует на заседаниях Комиссии (в случае отсутствия председателя Комиссии, по поручению председателя Комиссии);
 осуществляет функции члена Комиссии; вправе руководить деятельностью рабочих групп, создаваемых Комиссией;

4.14. Заместитель председателя Комиссии:
 осуществляет контроль выполнения поручений председателя Комиссии.

участвует в подготовке вопросов для рассмотрения на заседаниях Комиссии;
 по поручению председателя Комиссии проводит заседания Комиссии;
 осуществляет функции члена Комиссии;
 вправе руководить деятельностью одной из рабочих групп, создаваемых Комиссией.

4.15. Члены Комиссии:
 участвуют в голосовании на заседаниях Комиссии по всем рассматриваемым вопросам. При невозможности участия в заседании Комиссии член Комиссии уведомляет об этом секретаря Комиссии;

вправе вносить предложения о созыве заседаний Комиссии, а также свои предложения в проект повестки дня заседания Комиссии;
 вправе знакомиться с материалами, подготовленными к заседанию Комиссии;
 вправе выступать по рассматриваемым вопросам на заседаниях Комиссии;
 вправе в случае несогласия с решением, принятым Комиссией, письменно изложить свое особое мнение, которое подлежит приобщению к протоколу заседания Комиссии, выполняют решения Комиссии и поручения председателя Комиссии, вправе участвовать в деятельности рабочих групп, создаваемых Комиссией.

4.16. Секретарь Комиссии:
 разрабатывает проект плана работы Комиссии на год и представляет его на утверждение председателю Комиссии;
 организует сбор и подготовку материалов для рассмотрения на заседаниях Комиссии;

формирует проект повестки дня заседания Комиссии и представляет его на утверждение председательствующему Комиссии;

уведомляет членов Комиссии и приглашенных на ее заседание лиц о времени и месте проведения, а также о повестке дня заседания Комиссии, по их просьбе знакомит их с материалами, подготовленными к заседанию Комиссии;

организует голосование и подсчет голосов членов Комиссии;

ведет протоколы заседаний Комиссии и осуществляет их хранение, оформляет запросы, обращения и другие документы, направляемые от имени Комиссии;

организует рассылку протоколов заседаний Комиссии и выписок из них, запросов, обращений и других документов, направляемых от имени Комиссии;

проводит сбор информации для осуществления контроля исполнения принятых решений Комиссии.

4.17. При ведении гражданской обороны или получении распоряжения на проведение эвакуационных мероприятий:

секретарем Комиссии осуществляется оповещение и сбор членов Комиссии,

председателем Комиссии ставятся задачи по подготовке и проведению эвакуационных мероприятий;

организуется работа членов Комиссии в соответствии с их функциональными обязанностями;

организуется контроль за подготовкой и проведением эвакуации и обеспечением жизнедеятельности эвакуируемого населения в безопасных районах;

принимаются меры по поддержанию постоянного взаимодействия с эвакуационными органами Московского района, эвакуационной комиссией Правительства Санкт-Петербурга, эвакуационными органами субъектов Российской Федерации, находящихся в безопасных районах и органами военного управления;

осуществляется оперативный контроль за ходом эвакуационных мероприятий.

5. Финансирование эвакуационных мероприятий

Финансирование эвакуационных мероприятий, деятельности Комиссии и ее материально-техническое обеспечение проводятся в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.