

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

РЕСПУБЛИКА АЛТАЙ

ШЕБАЛИНСКИЙ РАЙОН

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

ШЫРГАЙТИНСКОЕ СЕЛЬСКОЕ

ПОСЕЛЕНИЕ

РОССИЯ ФЕДЕРАЦИЯЗЫ

АЛТАЙ РЕСПУБЛИКА

ШАБАЛИН АЙМАК

МУНИЦИПАЛ ТОЗОЛГОЗИ

ШЫРГАЙТЫ JУРТ АДМИНИСТРАЦИЯЗЫ

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ JОП**

от «25» июня 2021 года № 25

с. Шыргайта

**Об организации и проведении эвакуационных мероприятий на территории Шыргайтинского сельского поселения Шебалинского муниципального района**

В соответствии с Федеральными законами от 12.02.1998 № 28-ФЗ «О гражданской обороне», от 21.12.1994 № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», в целях реализации основных направлений государственной политики в области гражданской обороны и предупреждения чрезвычайных ситуаций на территории Шыргайтинского сельского поселения

**п о с т а н о в л я е т:**

1. Создать эвакуационную комиссию Шыргайтинского сельского поселения Шебалинского муниципального района.

2. Утвердить Положение об эвакуационной комиссии Шыргайтинского сельского поселения Шебалинского муниципального района (приложение № 1).

3. Утвердить список членов эвакуационной комиссии Шыргайтинского сельского поселения Шебалинского муниципального района(приложение № 2).

4. Утвердить функциональные обязанности членов эвакуационной комиссии Шыргайтинского сельского поселения Шебалинского муниципального района(приложение № 3).

5.Утвердить план работы эвакуационной комиссии Шыргайтинского сельского поселения Шебалинского муниципального района(приложение № 4).

6. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

7. Настоящее постановление обнародовать в соответствии с Уставом МО Шыргайтинское сельское поселение.

Врио главы сельской администрации

МО Шыргайтинское сельское поселение Э.Т. Баянкина

Приложение № 1

к постановлению администрации

Шыргайтинского сельского поселения

от 25.06.2021 г. № 25

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об эвакуационной комиссии Шыргайтинского сельского поселения**

**Шебалинского муниципального района**

1. Эвакуационная комиссия Шыргайтинского сельского поселения Шебалинского муниципального района (далее - Комиссия) является коллегиальным органом, образованным для обеспечения согласованных действий органов местного самоуправления, предприятий и организаций, общественных объединений и граждан на территории поселения, в целях проведения эвакуации населения, материальных и культурных ценностей в пункты временного размещения (далее – ПВР) и безопасные зоны при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций, а также приему и размещению эвакуируемого населения, материальных и культурных ценностей, и производственных мощностей из категорированных городов в заранее подготовленные места дислокации в особый период.

2. Комиссия руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законами и нормативными правовыми актами Правительства Республики Алтай, нормативными правовыми актами администрации Шыргайтинского сельского поселения, а также настоящим Положением.

3. Комиссия осуществляет свою деятельность под руководством председателя Комиссии.

4. Состав Комиссии утверждается нормативным правовым актом администрации Джазаторского сельского поселения.

5. Рассредоточение, отселение и эвакуация населения, материальных и культурных ценностей при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера осуществляются по решению главы Шыргайтинского сельского поселения.

**II. Основные задачи Комиссии**

Основными задачами являются:

1. Приём, размещение и первоочередное жизнеобеспечение эвакуируемого населения при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

2. Уточнение численности эвакуируемого населения, прибывающего на приёмные эвакуационные пункты (далее – ПЭП) и в ПВР, контроль за подготовкой транспортных средств, задействованных для перевозки людей, культурных и материальных ценностей.

4. Сбор данных о санитарно-эпидемиологической, радиационной и химической обстановке в зонах размещения эвакуируемого населения, материальных и культурных ценностей на территории сельского поселения.

5. Сбор и обобщение данных о ходе приёма и размещения эвакуируемого населения, материальных и культурных ценностей с последующим докладом председателю комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности Шыргайтинского сельского поселения - в мирное время и в военное время.

**III. Функции и права Комиссии**

1. Комиссия в соответствии с возложенными задачами:

1.1. ***в повседневной деятельности:***

- организует и контролирует деятельность эвакуационных органов организаций, по повышению их готовности к проведению эвакуационных мероприятий в мирное время и особый период;

- организует подготовку членов Комиссии по вопросам проведения эвакуационных мероприятий;

- разрабатывает и корректирует План мероприятий по эвакуации, рассредоточению населения из зон возможных сильных разрушений, заражений, при угрозе возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера на территории поселения и приему, размещению эвакуируемого населения категорированных городов в особый период;

- организует изучение и использование передового опыта по вопросам организации и проведения эвакуационных мероприятий при угрозе и возникновении различных видов аварий, катастроф, стихийных бедствий;

1.2 ***в условиях чрезвычайной ситуации и в особый период***:

- организует оповещение и сбор состава Комиссии, уточняет задачи по вопросам организации и проведения эвакуационных мероприятий;

- вводит в действие план эвакуации, рассредоточения и приема эвакуируемого населения на территории поселения;

- в особый период организует взаимодействие с органами местного самоуправления, территориальными органами федеральных органов исполнительной власти по вопросам:

а) использования транспортных коммуникаций и транспортных средств;

б) выделения сил и средств для совместного регулирования движения на маршрутах эвакуации, обеспечения охраны общественного порядка и сохранности материальных и культурных ценностей;

в) обеспечения ведения радиационной, химической, биологической, инженерной и противопожарной разведки на маршрутах эвакуации и в зонах размещения;

г) согласования перечней безопасных районов для размещения населения, мест размещения и хранения материальных и культурных ценностей.

2. Комиссия имеет право:

- участвовать в рассмотрении вопросов, входящих в её компетенцию, на заседаниях комиссии по чрезвычайным ситуациям и обеспечению пожарной безопасности Шыргайтинского сельского поселения;

- готовить в пределах своей компетенции проекты нормативных правовых актов администрации Шыргайтинского сельского поселения по эвакуационным вопросам;

- контролировать состояние работы эвакуационных комиссий организаций, заслушивать на своих заседаниях председателей этих комиссий по вопросам эвакуации населения, сельскохозяйственных животных и вывоза материальных ценностей при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера в пределах территории поселения;

- непосредственно руководить работами по рассредоточению и эвакуации населения, попавшего в зоны аварий, катастроф, стихийных бедствий.

**IV. Организация работы Комиссии, материальное и финансовое обеспечение**

1. Комиссия в повседневной деятельности:

- проводит свою работу в соответствии с годовым планом, утверждаемым председателем комиссии;

- контролирует планирование эвакуационных мероприятий в эвакуационных комиссиях организаций, их готовность к выполнению своих задач, оказывает им необходимую помощь;

- рассматривает вопросы планирования, управления мероприятиями по отселению людей, частичной и полной эвакуации населения из районов возможных зон аварий, катастроф и стихийных бедствий, при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций на территории поселения, с учётом повышения реальности планов, а также сокращения сроков эвакуационных мероприятий на своих заседаниях;

- принимает решения, обязательные для выполнения всеми организациями, предприятиями и учреждениями, расположенными на территории муниципального образования, независимо от их ведомственной принадлежности и форм собственности, в пределах своей компетенции.

2. В соответствии с нормативным правовым актом администрации Шыргайтинского сельского поселения при угрозе возникновения чрезвычайных ситуаций Комиссия организует мероприятия по отселению людей из зон, районов возможных аварий, катастроф и стихийных бедствий.

При эвакуации (отселении) людей из зон возможных аварий, катастроф, стихийных бедствий комиссия даёт указания на развёртывание пунктов сбора пострадавшего населения в этих зонах, определяет объёмы, виды, типы и количество транспортных средств, сроки, порядок осуществления эвакуационных мероприятий по вывозу населения, сельскохозяйственных животных, материальных и культурных ценностей в места расселения, эвакуации. Производит приём населения, распределения его по транспорту согласно маршрутам вывоза в места расселения и эвакуации.

3. Члены комиссии выполняют задачи согласно своим функциональным обязанностям. Функциональные обязанности председателя комиссии утверждаются приложением к постановлению администрации Шыргайтинского сельского поселения. Функциональные обязанности заместителей председателя, секретаря и членов комиссии утверждаются председателем комиссии.

4. Комиссия по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности Шыргайтинского сельского поселения обеспечивает работу Комиссии по эвакуации при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций в пределах территории муниципального района по вопросам:

- оповещения и сбора всего состава комиссии или только лиц, которые необходимы для работы;

- оповещения населения об угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и стихийных бедствий;

- организации взаимодействия с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти и организациями;

- обеспечения готовности сил и средств районного звена территориальной подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, необходимых для проведения эвакуационных мероприятий.

- проведения мероприятий, направленных на предупреждение чрезвычайных ситуаций.

5. Финансовое обеспечение мероприятий по эвакуации населения в ПВР из зон, районов, подверженных угрозе возникновения или при возникновении чрезвычайных ситуаций на территории поселения, осуществляется за счет средств местного бюджета органов местного самоуправления и средств организаций.

**V. Состав эвакуационной комиссии**

Комиссия создаётся в следующем составе:

1. Руководство:

- председатель комиссии (1 человек);

- заместитель председателя комиссии (1 человек);

- секретарь комиссии (1 человек).

Руководство осуществляет разработку планов по размещению эвакуируемого населения и контроль за работой членов комиссии, а также эвакуационных комиссий организаций.

2. Группа учёта эвакуируемого населения и информации в составе:

- начальник группы (1 человек).

Группа организует сбор данных для разработки плана приема и размещения эвакуируемого населения, разрабатывает план приема и размещения эвакуируемого населения, план работы эвакуационных приемных комиссий, готовит распоряжения, донесения, ведет учёт и отчётность по эвакуационным мероприятиям, готовит исходные данные, необходимые для планирования приёма и размещения эвакуируемого населения, принимает непосредственное участие в разработке плана приёма и размещения эвакуируемого населения, а также в разработке документации комиссии.

С началом эвакуации обобщает данные о ходе приёма и размещения эвакуируемого населения, результаты докладывает председателю Комиссии.

3. Группа первоочередного жизнеобеспечения эвакуируемого населения:

- начальник группы (1 человек).

Группа организации размещения принимает участие в разработке плана за ходом приёма и размещения эвакуируемого населения, прибывающего из зон чрезвычайных ситуаций и категорированных городов.

Определяет порядок использования общественных зданий для размещения учреждений и организаций, переносящих свою деятельность из зон чрезвычайных ситуаций и категорированных городов.

С началом эвакуации:

- контролирует развертывание и работу подчиненных эвакуационных комиссий предприятий, ПВР, ПЭП;

- информирует эвакуационные комиссии поселений и предприятий на территории муниципального района, ПВР, ПЭП о времени прибытия транспорта с эвакуируемым населением и о сложившейся обстановке;

- собирает и обобщает данные о прибытии, приёме и размещении эвакуируемого населения;

- оказывает помощь эвакуационным комиссиям поселений на территории поселения, и организаций при осуществлении эвакуационных мероприятий;

- выдаёт соответствующим спасательным службам РЗ ТП РСЧС поселения исходные данные для планирования первоочередного жизнеобеспечения рассредоточиваемого и эвакуируемого населения.

- даёт рекомендации и оказывает помощь спасательным службам РЗ ТП РСЧС поселения в расширении сети торговли, питания, медицинских и других учреждений для обслуживания эвакуируемого населения.

- принимает участие в разработке плана организации комендантской службы и регулирования движения, изучает возможность усиления подразделений охраны общественного порядка на период проведения эвакуационных мероприятий.

4. Группа оповещения и связи, транспортного и дорожного обеспечения:

- начальник группы (1 человек).

Группа оповещения и связи, транспортного и дорожного обеспечения:

- участвует в разработке плана приёма и размещения эвакуируемого населения по вопросам транспортного обеспечения;

- организует сбор данных о наличии транспорта, который может быть использован для целей эвакуации;

- составляет графики движения транспорта к местам расселения эвакуируемого населения;

- совместно с транспортной службой и государственной инспекцией по безопасности дорожного движения определяет наиболее рациональные маршруты движения транспорта.

С началом эвакуации:

- обеспечивает поставку транспортных средств к пункту сбора и погрузки людей;

- устанавливает взаимодействие с отделом военного комиссариата Республики Алтай по Майминскому, Чемальскому и Шебалинскому районам с целью совместного использования и дополнительной мобилизации транспортных средств;

- ведёт учёт наличия и использования транспортных средств;

- следит за соблюдением графиков движения транспорта, в зависимости от обстановки осуществляет маневр транспортными средствами;

- организует техническое обслуживание и заправку автомобилей горюче-смазочными материалами;

- докладывает председателю Комиссии о работе транспорта по выполнению эвакуационных мероприятий;

- организует взаимодействие со службой оповещения и связи по вопросам организации связи при выполнении эвакуационных мероприятий.

5. Группа учёта эвакуации материальных и культурных ценностей:

- начальник группы (1 человек).

Группа учёта материальных и культурных ценностей осуществляет:

- контроль за проведением эвакуации материальных и культурных ценностей;

- регистрацию количества эвакуированных и культурных материальных ценностей;

- учёт материальных и культурных ценностей;

- учёт транспортных средств, задействованных в проведении эвакуационных мероприятий;

- готовит донесения председателю Комиссии о ходе эвакуационных мероприятий.

Приложение № 2  
 к постановлению  
 Администрации  
 Шыргайтинского

сельского поселения  
 от «25» июня 2021 г. № 25

**Список  
членов Эвакуационной комиссии Шыргайтинского сельского поселения  
Руководство комиссии:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Ф.И.О** | **Должность** |
| Таркрашева Аида Валерьевна | Врио Администрации Шыргайтинского сельского поселения, председатель эвакуационной комиссии, начальник ГО и ЧС |
| Бакиянова Рита Константиновна | Заместитель председателя эвакуационной комиссии; депутат Шыргайтинского сельского совета |
| Баянкина Эйза Танзановна | Секретарь комиссии по ГО и ЧС; специалист 1 разряда |
| **Группа учета эвакуируемого населения и информации** |  |
| Арамзина Айсулу Байрамовна | Главный бухгалтер Шыргайтинского сельского поселения |
| **Группа оповещения и связи:** |  |
| Елекова Торхолой Яковлевна | Библиотекарь Шыргайтинского сельского поселения |
| **Группа первоочередного жизнеобеспечения эвакуируемого населения:** |  |
| Тыдыкова Солоны Павловна | Художественный руководитель сельского дома культуры |
| **Группа эвакуации материальных и культурных ценностей:** |  |
| Лапасова Вера Николаевна | Депутат Шыргайтинского сельского совета |
| **Группа организации размещения эвакуируемого населения:** |  |
| Тыдыков Валерий Борисович | Специалист по делам молодежи Шыргайтинского сельского поселения |

Приложение 3  
 к постановлению  
 Администрации  
 Шыргайтинского

сельского поселения  
 от «25» июня 2021 г. № 25

**Функциональные обязанности председателя Эвакуационной комиссии  
Шыргайтинского сельского поселения**

1. Председатель Эвакуационной комиссии - Глава Администрации  
Шыргайтинского сельского поселения осуществляет непосредственное руководство всех эвакуационных органов поселения.  
2. Председатель Эвакуационной комиссии отвечает за организацию  
планирования, подготовки и проведения эвакуационных мероприятий, готовность эвакуационных органов и подготовку Эвакуационной комиссии к работе по предназначению:

контролировать создание, комплектование и подготовку эвакуационных  
органов;  
осуществлять контроль за ходом разработки планов эвакуации населения,  
материальных и культурных ценностей и планов приема и размещения  
эвакуируемого населения в загородной зоне;  
периодически проводить заседания, на которых рассматривать и  
анализировать планы эвакуации населения, материальных и культурных  
ценностей в безопасные районы, планы приема и размещения эвакуируемого  
населения в загородной зоне, результаты проверок планирования эвакуационных мероприятий в предприятиях, учреждениях и организациях;  
руководить разработкой проектов приказов, планирования, подготовки и  
всестороннего обеспечения эвакуационных мероприятий;  
осуществлять взаимодействие с органами военного управления по вопросам  
планирования, обеспечения и проведения эвакуационных мероприятий;  
организовывать участие эвакуационных органов в учениях по гражданской  
обороне с целью проверки реальности разрабатываемых планов и приобретения практических навыков по организации эвакуационных мероприятий;  
руководить созданием рабочих групп по отдельным направлениям  
деятельности Эвакуационной комиссии;  
руководить разработкой планирующих эвакуационных документов и  
функциональных обязанностей членов Эвакуационной комиссии, руководителей групп и утверждать их.  
4. Председатель Эвакуационной комиссии при угрозе возникновения  
чрезвычайной ситуации обязан:  
принять решение о проведении подготовительных мероприятий;  
осуществить сбор и развертывание эвакуационных органов; уточнить план  
эвакуации населения, материальных и культурных ценностей в безопасные  
районы;  
организовать контроль подготовки транспортных средств для проведения  
эвакуационных мероприятий;  
организовать уточнение подчиненными и взаимодействующими  
эвакуационными комиссиями планов приема и размещения эвакуируемого  
населения в загородной зоне и планов обеспечения эвакуационных мероприятий.  
5. Председатель Эвакуационной комиссии при возникновении чрезвычайной  
ситуации в мирное время обязан организовать:  
поддержание связи с подчиненными эвакуационными органами и  
транспортными службами;  
контроль хода оповещения населения и подготовки в безопасных районах  
пунктов временного размещения населения;  
контроль организации подачи транспорта на пункты посадки;  
руководство работой эвакуационных комиссий, сборных эвакуационных  
пунктов по сбору и отправке эвакуируемого населения в безопасные районы;  
6. Председатель Эвакуационной комиссии при переводе гражданской  
обороны с мирного на военное время обязан организовать:  
контроль за приведением в готовность подчиненных эвакуационных органов;  
уточнение планов эвакуации населения, материальных и культурных  
ценностей в безопасные районы, планов приема и размещения эвакуируемого  
населения в загородной зоне и планов обеспечения эвакуационных мероприятий в безопасных районах;  
контроль за подготовкой к развертыванию эвакуационных органов; контроль  
за подготовкой транспортных средств к эвакуационным перевозкам, организацией инженерного оборудования маршрутов пешей эвакуации и укрытий в промежуточных пунктах эвакуации;  
контроль за приведением в готовность имеющихся защитных сооружений в  
районах сборных эвакуационных пунктов и пунктов посадки;  
7. Председатель Эвакуационной комиссии при получении распоряжения о  
проведении эвакуации обязан организовать:  
поддержание постоянной связи с подчиненными эвакуационными органами и  
транспортными службами;  
руководство работой подчиненных эвакуационных органов по сбору  
эвакуируемого населения и отправке его в безопасные районы;  
поддержание порядка в ходе эвакуационных мероприятий и регулирование  
движения эвакуационных колонн;  
представление информации эвакуационным приемным комиссиям о  
количестве эвакуируемого населения по времени и видам транспорта;  
взаимодействие с органами военного управления, службами по вопросам  
обеспечения и проведения эвакуационных мероприятий;  
контроль за ходом оповещения населения, подачи транспорта на пункты  
посадки, выполнения планов эвакуации;

**Заместитель председателя эвакуационной комиссии Шыргайтинского сельского поселения**Заместитель председателя эвакуационной комиссии подчиняется  
председателю эвакуационной комиссии. Его указания и распоряжения являются обязательными для выполнения всеми членами эвакуационной комиссии. Он работает под руководством председателя эвакуационной комиссии, а в его отсутствие выполняет в полном объеме его функциональные обязанности.  
Обязанности заместителя председателя эвакуационной комиссии:  
1) в мирное время:  
- организует и осуществляет контроль за разработкой планов приема и  
размещения эвакуированного населения на территории района;  
- контролирует подготовку подчиненных эвакоприемных комиссий  
муниципальных образований района по выполнению задач приема и размещения эваконаселения.  
2) при переводе гражданской обороны с мирного на военное положение:  
- осуществляет постоянный контроль за приведением в готовность к  
выполнению задач эвакуационной комиссии района, эвакоприемных комиссий  
муниципальных образований района;  
- осуществляет контроль за ходом уточнения планов приема, размещения и  
всестороннего обеспечения эвакуированного населения на территории района;  
- осуществляет контроль за подготовкой эвакоприемных комиссий  
муниципальных образований района, приемных эвакуационных пунктов;  
организует совместно с органами военного командования и транспортными  
службами уточнение расчета автотранспорта для организации вывоза населения.  
3) при получении распоряжения на проведение эвакуационных мероприятий:  
- осуществляет контроль за ходом оповещения членов эвакоприемных  
комиссий муниципальных образований района о начале эвакуации;  
- осуществляет контроль за ходом приема и размещения эваконаселения на  
территории района, организации его всестороннего обеспечения.

**Секретарь эвакуационной комиссии Шыргайтинского сельского поселения**Секретарь эвакуационной комиссии подчиняется председателю комиссии и  
работает под его руководством.  
Обязанности секретаря эвакуационной комиссии:  
1) в мирное время:  
- готовит годовые планы работы эвакуационной комиссии и своевременно  
представляет их на утверждение;  
- осуществляет сбор членов эвакуационной комиссии на заседания;  
- ведет протоколы заседаний;  
- уточняет списки членов эвакуационной комиссии и при необходимости  
вносит предложения по изменению ее состава;  
- доводит принятые на заседаниях эвакуационной комиссии решения до  
исполнителей и контролирует их исполнение.  
2) при переводе гражданской обороны с мирного на военное положение:  
- контролирует ход оповещения и прибытия эвакуационной комиссии,  
доведение полученного распоряжения до эвакоприемных комиссий  
муниципальных образований района;  
- отрабатывает доклады, отчеты, донесения в соответствии с табелем  
срочных донесений и распоряжения председателя эвакуационной комиссии.  
3) при получении распоряжения на проведение эвакуационных мероприятий:  
- организует сбор и учет поступающих докладов и донесений о ходе приема и  
размещения эвакуированного населения;  
- обобщает поступающую информацию, готовит доклады председателю  
эвакуационной комиссии;  
- готовит доклады, донесения о ходе приема и размещения эвакуированного  
населения в вышестоящие органы управления;  
- ведет учет принятых и отданных в ходе эвакуационных мероприятий  
распоряжений, доводит принятые решения до исполнителей и контролирует  
поступление докладов об их исполнении.

**Начальник группы оповещения и связи**Начальник группы связи и оповещения подчиняется председателю  
эвакокомиссии и его заместителю и отвечает за устойчивую связь эвакокомиссии с эвакокомиссиями района, начальникамиЭК, ППЭ, ПЭП.  
Он обязан:  
во время повседневной деятельности:  
изучить и знать руководящие документы из эвакуации населения, систему  
организации средств связи района и их расположение;  
знать личный состав группы и порядок его вызова и сбора;  
принимать участие в разработке схемы оповещение и связи эвакуационной  
комиссии, систематически ее уточнять и корректировать;  
поддерживать в постоянной готовности технические средства связи и учить  
личный состав группы умелому пользованию ими;  
принимать участие в командно-штабных учениях, на которых практически  
отрабатывать задачи по оповещению и связи;  
в случае выхода из порядка технических средств связи осуществить  
мероприятия по проведению оповещения и связи с помощью резервных  
(мобильных) средств и посыльных.  
С получением распоряжения о проведении эвакуации население:  
по сигналом “Объявлен сбор” немедленно прибыть на место сбора (работы)  
эвакокомиссии;  
проверить сбор группы, получить задачу у председателя эвакокомиссии и  
поставить задачи личному составу группы; контролировать поддержание в постоянной готовности технических средств  
связи и оповещение;  
осуществлять мероприятия по немедленному восстановлению привлеченных  
средств связи и использование резервных (мобильных) средств.

**Начальник группы первоочередного жизнеобеспечения эвакуируемого населения**Начальник группы первоочередного жизнеобеспечения эвакуированного  
населения подчиняется председателю эвакуационной комиссии и работает под его руководством. Он отвечает за планирование и осуществление всестороннего первоочередного обеспечения эвакуированного населения.  
Обязанности начальника группы первоочередного жизнеобеспечения  
эвакуированного населения:  
1) в мирное время:  
- организует работу по осуществлению расчетов потребности по всем видам  
первоочередного обеспечения эвакуированного населения;  
- осуществляет контроль за готовностью органов и служб к первоочередному  
обеспечению прибывающего эвакуированного населения:  
- готовит предложения председателю эвакуационной комиссии по  
совершенствованию организации планирования и осуществления всестороннего первоочередного жизнеобеспечения эвакуированного населения.  
2) при переводе системы гражданской обороны с мирного на военное  
положение:  
- организует работу по уточнению состояния водоисточников, систем  
водоснабжения, пунктов общественного питания и торговли, их мощности на  
территории района;  
- организует работу по уточнению возможностей энерго-,  
топливообеспечения и предоставления необходимых коммунально-бытовых  
услуг, медицинского обеспечения эвакуированному населению;  
- организует работу служб гражданской обороны торговли и питания,  
коммунально-технической, медицинской к первоочередному обеспечению  
эвакуированного населения;  
- организует работу по уточнению численности эвакуируемого населения и  
потребности в продукции (услугах) первоочередного обеспечения;  
- готовит предложения председателю эвакуационной комиссии по подготовке  
к первоочередному обеспечению эвакуированного населения в сложившейся  
обстановке.  
3) при получении распоряжения на проведение эвакуации:  
- организует работу по всестороннему обеспечению эвакуированного  
населения в местах их размещения;  
- готовит доклады председателю эвакуационной комиссии по вопросам  
организации всестороннего обеспечения эвакуированного населения.

**Начальник группы учета эвакуированного населения и информации**Начальник группы учета эвакуированного населения и информации  
подчиняется председателю эвакуационной комиссии и работает под его  
непосредственным руководством. Он отвечает за сбор и постоянную  
корректировку данных о численности всех категорий населения, сбор, обобщение, анализ и представление информации о ходе эвакуационных мероприятий председателю эвакуационной комиссии.  
Обязанности начальника группы информационного обеспечения:  
1) в мирное время:  
- организует работу по сбору и уточнению информации о численности  
населения, подлежащего приему и размещению на территории района;  
- готовит предложения председателю эвакуационной комиссии по  
совершенствованию учета эвакуированного населения;  
- готовит информационные сообщения для издания в средствах массовой  
информации по действиям населения в ходе эвакуации.  
2) при переводе гражданской обороны с мирного на военное положение:  
- организует работу по сбору, обобщению и анализу информации по  
обстановке, готовит доклады председателю эвакуационной комиссии;  
- организует информационное обеспечение работы эвакуационной комиссии.  
3) при получении распоряжения на проведение эвакуации:  
- организует учет эвакуированного населения из категорированных городов;  
- организует контроль за ходом отправки эвакуированного населения к  
местам их размещения;  
- организует работу по сбору информации о ходе выдвижения, перемещения  
эвакуируемых колонн по маршрутам эвакуации и прибытии в конечные пункты;  
- готовит доклады председателю эвакуационной комиссии.

**Начальник группы организации приема и размещения  
эвакуированного населения**Начальник группы организации приема и размещения эвакуированного  
населения подчиняется председателю эвакуационной комиссии и работает под его руководством, отвечает за подготовку к приему и размещению эваконаселения.  
Обязанности начальника группы организации приема и размещения  
эвакуированного населения:  
1) в мирное время:  
- участвует в разработке планов приема и размещения эвакуированного  
населения на территории района, осуществляет контроль за разработкой планов приема и размещения эвакуированного населения эвакоприемными комиссиями муниципальных образований;  
- участвует в планировании использования общественных и  
административных зданий для размещения эвакуированного населения;  
- осуществляет контроль за состоянием общественных зданий и сооружений,  
планируемых для размещения эвакуированного населения;  
- разрабатывает и представляет председателю эвакуационной комиссии  
предложения по совершенствованию вопросов размещения эвакуированного  
населения.  
2) при переводе гражданской обороны с мирного на военное положение:  
- осуществляет контроль за уточнением плана приема и размещения  
населения на территории района в соответствии со сложившейся обстановкой;  
- контролирует ход приведения в готовность эвакоприемных органов к  
выполнению задач по приему и размещению эвакуированного населения.  
3) при получении распоряжения на проведение эвакуации:  
- контролирует прибытие эвакуированного населения на приемные  
эвакуационные пункты и порядок дальнейшего их размещение;  
- координирует работу эвакоприемных комиссий муниципальных  
образований района по приему и размещению эвакуированного населения;  
- осуществляет сбор, обобщение поступающей информации о ходе прибытия  
и размещения эвакуированного населения;  
- представляет доклады председателю эвакуационной комиссии о  
выполненных мероприятиях по приему и размещению эвакуированного  
населения;  
- готовит предложения по внесению корректировок, изменений и дополнений  
в планы приема и размещения населения в соответствии с обстановкой.

**Начальник группы эвакуации материальных и культурных ценностей**Начальник группы эвакуации материальных и культурных ценностей  
подчиняется председателю эвакуационной комиссии и работает по его  
руководством. Он отвечает за ведение учета материальных и культурных  
ценностей, подлежащих приему, обеспечение их сохранности в период эвакуации и размещение на территории района.  
1. В мирное время:  
- организует планирование в районе мест размещения материальных и  
культурных ценностей;  
- совместно с автотранспортными организациями разрабатывает расчеты на  
выделение транспорта для вывоза материальных и культурных ценностей;  
- совместно с ОМВД Шебалинского района планирует выделение личного  
состава для организации охраны материальных и культурных ценностей на  
маршрутах эвакуации и в местах выгрузки на территории района;  
- готовит предложения председателю эвакуационной комиссии по  
совершенствованию организации планирования и проведения эвакуации  
материальных и культурных ценностей.  
2. При переводе гражданской обороны с мирного на военное положение:  
- уточняет совместно с автотранспортными организациями расчеты на  
выделение транспорта для вывоза материальных ценностей;  
- контролирует подготовку эвакоприемных органов в районе к приему и  
размещению материальных ценностей, организации охраны мест выгрузки и  
размещения;  
- уточняет совместно с ОМВД Шебалинского района расчеты на  
выделение личного состава для организации охраны материальных и культурных ценностей на маршрутах эвакуации и в местах выгрузки;  
- готовит предложения председателю эвакуационной комиссии по  
сложившейся обстановке.  
3. С получением распоряжения на проведение эвакуации:  
- организует и контролирует поставку транспортных средств к местам  
погрузки материальных и культурных ценностей;  
- организует и контролирует построение и выдвижение транспортных  
колонн по маршрутам эвакуации;  
- осуществляет сбор и обобщение информации о прибытии эвакоколонн к  
местам разгрузки на территории района и размещении материальных и  
культурных ценностей;  
- организует и контролирует работу по сопровождению на маршрутах  
эвакуации и охране мест выгрузки материальных и культурных ценностей;  
- готовит доклады председателю эвакуационной комиссии о ходе эвакуации  
материальных ценностей, готовит предложения по сложившейся обстановке.

Приложение № 4

к постановлению

Админстрации

Шыргайтинского

сельского поселения

от «25» июня 2021 г.

План работы эвакуационной комиссии

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ пп** | **Наименование мероприятий, тема заседаний (занятий)** | **Срок выполнения** | **Кто проводит** | **Кто привлекается** |
| **1. Заседания комиссии** | | | | |
| 1. | Подведение итогов работы комиссии за 2020 г. Доведение плана работы на 2021 год по совершенствованию эвакомероприятий в мирное и военное время | март | Председатель ЭК | Члены ЭК |
| 2. | Уточнение планирующих документов эвакокомиссии: | | | |
| - отработка планирующих документов при приеме и размещении нетрудоспособного и неработающего населения | 1 раз в квартал | Председатель ЭК | Члены ЭК |
| 3. | Заслушивание начальников групп: | | | |
| - работа группы обеспечения при проведении эвакомероприятий; | май | Председатель ЭК | Члены ЭК |
| - отчет об организации работы по приему эваконаселения при проведении эвакомероприятий; | июнь | Председатель ЭК | Члены ЭК |
| - работа службы связи при получении распоряжения на проведение эвакомероприятий | октябрь | Председатель ЭК | Члены ЭК |
| **II. Комплексные проверки, комплексные учения и штабные тренировки по предупреждению чрезвычайных ситуаций** | | | | |
| 3. | Участие в штабных тренировках: | | | |
| - совместно с КЧС района | март | Председатель КЧС и ОПБ | Председатель ЭК |
| - по приведению органов управления ГОЧС при возникновении ЧС в ходе перевода ГО с мирного на военное положение | октябрь | Председатель ЭК | Председатель ЭК |
| 4 | Проверка состояния планирования эвакомероприятий мирного времени в МО Шыргайтинское сельское поселение | май | Председатель ЭК | Председатель ЭК |
| 5 | Участие в Месячнике гражданской обороны | октябрь | Председатель ЭК | Члены ЭК |
| **III. Подготовка эвакоорганов поселения к проведению эвакомероприятий мирного и военного времени** | | | | |
| 1. | Тренировка по оповещению и сбору руководящего состава и членов эвакуационной комиссии | октябрь | Председатель ЭК | Члены ЭК |
| 4 | Заслушивание начальников рабочих групп эвакокомиссий о готовности к работе при получении распоряжения на проведение эвакомероприятий | ежеквартально | Председатель ЭК |  |