

**Российская Федерация
Республика Алтай
Сельская администрация
Уйменского сельского
поселения
Чойского района**

**Россия Федерациязы
Алтай Республиканын
Чой аймагында
Уймен
јурт јеезин јурт
Администрациязы**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 28.03.2022г.

с. Уймень

№28

О создании эвакуационной комиссии Уйменского сельского поселения

Руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 21.12.1994 № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», Постановлением Правительства Республики Алтай от 01.03.2019 № 65 «Об утверждении Порядка проведения эвакуационных мероприятий в чрезвычайных ситуациях межмуниципального и регионального характера на территории Республики Алтай, признании утратившими силу некоторых постановлений Правительства Республики Алтай и внесении изменений в некоторые постановления Правительства Республики Алтай», в целях организации проведения эвакуационных мероприятий при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций на территории Уйменского сельского поселения, глава сельской администрации Уйменского сельского поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Создать эвакуационную комиссию Уйменского сельского поселения для организации общего руководства и контроля за проведением эвакуации населения в безопасные районы при возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

2. Утвердить:

2.1. Положение об эвакуационной комиссии Уйменского сельского поселения, согласно приложения Приложения № 1.

2.2. Функциональные обязанности членов эвакуационной комиссии Уйменского сельского поселения, согласно Приложения № 2.

2.3. План работы эвакуационной комиссии Уйменского сельского поселения, согласно Приложения № 3.

3. Утвердить состав эвакуационной комиссии Уйменского сельского поселения, согласно Приложения №4.

4. Настоящее постановление вступает в силу после дня его официального опубликования.

5. Опубликовать настоящее Постановление на официальном сайте Уйменского сельского поселения в сети Интернет.

6. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава сельской администрации
Уйменского сельского поселения

Е.И. Иванова

ПОЛОЖЕНИЕ

об эвакуационной комиссии Уйменского сельского поселения

Общие положения

1. Эвакуационная комиссия Уйменского сельского поселения является постоянно действующим органом и предназначена для организации планирования, проведения и всестороннего обеспечения на территории Уйменского сельского поселения в пределах предоставленных полномочий эвакуационных мероприятий в военное время, и при чрезвычайных ситуациях мирного времени.

2. Положение об эвакуационной комиссии Уйменского сельского поселения Чойского района Республики Алтай разработано в соответствии федеральными законами от 12 февраля 1998 года N 28-ФЗ "О гражданской обороне", от 21 декабря 1994 года N 68-ФЗ "О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера", постановлением Правительства Российской Федерации от 22 июня 2004 года N 303 "О порядке эвакуации населения, материальных и культурных ценностей в безопасные районы".

3. В соответствии с Правилами эвакуации населения, материальных и культурных ценностей в безопасные районы, утверждённые постановлением Правительства Российской Федерации от 24 июня 2004 года № 303, оповещение о проведении эвакуации осуществляется членами эвакуационной комиссии администрации Уйменского сельского поселения Чойского района Республики Алтай с использованием средств оповещения.

4. Эвакуационная комиссия осуществляет свою деятельность под непосредственным руководством председателя эвакуационной комиссии, под общим руководством председателя КЧС и ПБ МО «Чойский район».

5. Эвакуационные мероприятия осуществляются при ведении военных действий, и при чрезвычайных ситуациях мирного времени, угрожающих жизни людей - по решению Главы МО «Чойского района», а также Главы МО «Уйменского сельского поселения» .

Ответственность за организацию планирования, обеспечения проведения эвакуации населения и его размещение в безопасных районах возлагается на

Главу Уйменского сельского поселения в случае местного варианта эвакуации.

Общее руководство эвакуацией осуществляется Главой Уйменского сельского поселения, а непосредственная организация и проведение эвакуационных мероприятий - эвакуационной комиссией.

Основные задачи эвакуационной комиссии

а) в мирное время:

1. Разработка планов совместно. Ежегодное уточнение планов эвакуации населения, материальных и культурных ценностей.

2. Разработка совместно с хозяйственными органами, службами ГО планов обеспечения эвакомероприятий по подготовке к размещению эвакуируемого населения, ценностей в безопасных районах, контроль за выполнением этих мероприятий.

3. Контроль за созданием, комплектованием и подготовкой подчиненных эвакуационных органов предприятий, организаций и учреждений, находящихся на территории поселения.

4. Контроль за ходом разработки планов эвакуации в предприятиях, организациях и учреждениях.

5. Организация взаимодействия с органами военного комиссариата района по вопросам планирования, обеспечения и проведения эвакомероприятий.

6. Участие в учениях гражданской обороны с целью проверки реальности разрабатываемых планов и приобретения навыков по организации эвакомероприятий.

7. Проведение мероприятий по подготовке к эвакуации населения, ценностей в безопасные районы, их размещение, развертывание медицинского пункта при амбулатории, необходимого для первоочередного обеспечения пострадавшего населения.

8. Организует работу эвакоприемных пунктов.

б) при переводе гражданской обороны с мирного на военное время (в режиме повышенной готовности):

1. Уточнение:

- численности групп (категорий) населения;

- планов эвакуации, порядка и осуществление всех видов обеспечения эвакомероприятий;

- транспорта, выделяемого из предприятий, организаций и учреждений, находящихся на территории поселения, для вывоза населения, материальных и культурных ценностей с пунктов посадки;

2. Осуществление контроля:
- за подготовкой населения к проведению эвакуационных мероприятий;
 - за подготовкой транспортных средств к эвакуационным перевозкам людей, материальных и культурных ценностей.

в) с получением распоряжения о проведении эвакуации (в режиме чрезвычайной ситуации):

1. Контроль за ходом оповещения населения и подачей транспорта.
2. Участие в разработке и уточнению по конкретным условиям планов.
3. Сбор и обобщение данных о ходе эвакуации населения, доклады руководителю гражданской обороны и вышестоящим эвакуационным органам.
4. Взаимодействие с другими эвакуационными органами по вопросам приема и размещения населения эвакуируемого на территории поселения.

Организация первоочередного жизнеобеспечения и защиты населения.

Эвакуационная комиссия состоит из:

- руководства эвакуационной комиссии (председатель и заместитель председателя комиссии);
- секретаря комиссии;
- группы учета эвакуантов и информации, оповещения, связи;
- группы дорожного и транспортного обеспечения эвакуационных мероприятий;
- группы первоочередного жизнеобеспечения эвакуантов;
- группы отправки, приема и организации размещения эвакуантов;
- группы эвакуации материальных и культурных ценностей.

Права эвакуационной комиссии поселения

Эвакуационная комиссия имеет право:

1. Участвовать в рассмотрении входящих в компетенцию ЭК вопросов.
2. В пределах своей компетенции принимать решения, издаваемые в виде постановлений главы Уйменского сельского поселения, обязательные для исполнения организациями, учреждениями и предприятиями, расположенными на территории сельского поселения, независимо от ведомственной принадлежности и форм собственности.
3. Привлекать при угрозе и возникновении чрезвычайной ситуации, военных действий (в особый период) силы и средства организаций, учреждений и предприятий, независимо от ведомственной принадлежности для проведения эвакуационных мероприятий.
4. Осуществлять контроль за подготовкой и готовностью транспортных средств, привлекаемых к выполнению задач по эвакуации населения, ценностей.

5. Контролировать проведение мероприятий по подготовке к эвакуации населения, материальных и культурных ценностей в безопасные места, их размещению, лечебных и других учреждений, необходимых для первоочередного обеспечения пострадавшего населения.

Организация работы комиссии

При угрозе возникновения ЧС комиссия, в соответствии с распоряжением Главы Уйменского сельского поселения, проводит отселение людей из зон возможных аварий, катастроф и стихийных бедствий.

Члены комиссии выполняют задачи согласно своим функциональным обязанностям.

Председатель комиссии распределяет и утверждает обязанности между членами комиссии, организует их работу.

Функциональные обязанности членов эвакуационной комиссии

1. Председатель эвакуационной комиссии

Председатель эвакуационной комиссии является непосредственным начальником для всех членов эвакуационной комиссии.

Председатель эвакуационной комиссии:

1. В мирное время:

- организует разработку планируемых документов по организации, проведению и всестороннему обеспечению эвакуационных мероприятий;
- осуществляет контроль за разработкой и своевременной корректировкой планирующих документов по организации, проведению и всестороннему обеспечению эвакуационных мероприятий в поселении;
- осуществляет контроль за подготовкой населенного пункта к приему и размещению населения;
- осуществляет контроль за организацией подготовки и готовности других эвакуоорганов к выполнению возложенных задач;
- регулярно проводит заседания членов эвакуационной комиссии по вопросам планирования, проведения и всестороннего обеспечения эвакуационных мероприятий.

2. При переводе ГО с мирного времени на особый период:

- организует учет категорий и численности населения;
- организует уточнение плана эвакуации населения, порядка и осуществления всех видов обеспечения эвакуации;
- организует подготовку и развертывание СЭП;
- осуществляет контроль за подготовкой транспортных средств к эвакуационным перевозкам людей, организацией маршрутов эвакуации и укрытий в местах привалов и ППЭ;

- организует уточнение, совместно с транспортными органами, порядка использования всех видов транспорта, выделяемого для вывоза населения на ППЭ и в дальнейшем до мест переселения;

- организует уточнение с взаимодействующими эвакуационными комиссиями планов приема, размещения и обеспечения населения в пунктах проживания.

3. С получением распоряжения о порядке проведения эвакуации:

- организует постоянное поддержание 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 рассредоточения и эвакуации населения;

- осуществляет руководство работой подчиненных эвакуационных органов по оповещению и сбору эвакуируемого населения и отправкой в места отселения;

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

- организует сбор обобщенных данных о ходе эвакуации населения.

2. Заместитель председателя эвакуационной комиссии

1. Заместитель председателя эвакуационной комиссии подчиняется председателю комиссии и является прямым начальником для всего личного состава комиссии. Его указания и распоряжения являются обязательными для выполнения всеми членами эвакуационной. Он работает под руководством председателя эвакуационной комиссии, а в его отсутствие выполняет в полном объеме его функциональные обязанности.

2. Заместитель председателя эвакуационной комиссии:

2.1. В мирное время:

принимает участие в разработке и корректировке плана приема и размещения населения, материальных и культурных ценностей и планирующих документов эвакуационной комиссии;

осуществляет контроль за разработкой планирующих документов по вопросам приема и размещения населения, материальных и культурных ценностей в безопасных районах, первоочередного жизнеобеспечения эвакуантов в органах местного самоуправления, организациях и учреждениях сельского поселения, подготовкой подчиненных эвакуационных органов к выполнению задач по предназначению, обеспечением проведения эвакуационных мероприятий;

организует взаимодействие с органами военного управления по вопросам использования транспортных коммуникаций и выделения транспортных средств, обеспечения охраны общественного порядка на эвакуообъектах и маршрутах эвакуации, согласования районов размещения эвакуонаселения, первоочередного жизнеобеспечения эвакуированного населения;

организует проверки в органах местного самоуправления, организациях и учреждениях сельского поселения по вопросам планирования эвакуационных мероприятий, приема, размещения и первоочередного жизнеобеспечения эвакуонаселения, обеспечения проведения эвакуационных мероприятий, подготовки администраций эвакуоорганов к работе по предназначению и оказывает им методическую помощь;

строго соблюдает и выполняет установленные правила работы, хранения и обращения с секретными и служебными документами, требования обеспечивающие режим секретности.

2.2. При переводе гражданской обороны с мирного на военное время:

Руководит работой эвакуоорганов всех уровней по подготовке к приёму и размещению населения, материальных и культурных ценностей в безопасных районах в соответствии с календарным планом;

уточняет порядок взаимодействия эвакуокомиссии с администрациями эвакуоорганов, районными организациями и учреждениями при проведении эвакуационных мероприятий;

осуществляет контроль за:

- приведением подчиненных эвакуоорганов, систем оповещения и связи в готовность к выполнению задач по предназначению;

- ходом уточнения плана приёма и размещения населения, материальных и культурных ценностей в органах местного самоуправления, организациях и учреждениях сельского поселения;

- приведением в готовность имеющихся защитных сооружений в районах расположения эвакуообъектов, пунктов высадки;

организует:

- совместно с органами военного управления и транспортными организациями уточнение расчетов на выделение транспортных средств для организации вывоза эвакуируемого населения в безопасные районы;

- подготовку безопасных районов к приему и размещению эвакуируемого населения, материальных и культурных ценностей;

- готовит доклад председателю комиссии о ходе подготовки эвакуоорганов и транспортных организаций к проведению эвакуационных мероприятий.

2.3. С получением распоряжения на проведение эвакуации:

-с получением сигнала «Объявлен сбор» по телефону или от нарочного прибывает на пункт управления главы (администрации) сельского поселения. О своем прибытии докладывает председателю комиссии, получает от него указания на выполнение эвакуационных мероприятий;

-совместно с руководителями групп проводит уточнение и корректировку плана приёма и размещения населения, материальных и культурных ценностей в безопасные районы в соответствии с реально сложившейся обстановкой;

-организует работу групп комиссии в соответствии с календарным планом;

осуществляет контроль за:

- организацией оповещения эвакуационных органов всех уровней и населения о начале эвакуации;

- развертыванием эвакуационных объектов: ПВР;

- установлением связи и взаимодействия между эвакуационными комиссиями, администрациями эвакуационных объектов;

- прибытием транспортных средств на эвакуационные объекты;

- организацией регулирования движения и поддержания общественного порядка в ходе проведения эвакуационных мероприятий;

- сбором и обобщением данных о ходе эвакуации, размещения и обеспечения населения в безопасных районах;

- организацией информирования эвакуационных органов о количестве выводимого (вывозимого) населения по времени и видам транспорта;

- ходом приёма и размещения населения;

- обеспечивает своевременную подготовку итоговых данных по вопросам приёма, размещения и всестороннего обеспечения эвакуированного населения в безопасных районах;

- контролирует работу эвакуационных органов по оказанию помощи органам местного самоуправления в решении вопросов первоочередного жизнеобеспечения и трудоустройства прибывшего эвакуированного населения.

3. Секретарь эвакуационной комиссии.

Секретарь эвакуационной комиссии подчиняется председателю эвакуационной комиссии и работает под его руководством.

1. В мирное время:

- осуществляет сбор членов эвакуационной комиссии на заседания;

- ведет протоколы заседаний;

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

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

2. При переводе ГО с мирного времени на особый период:

- получает документы плана эвакуации;
- контролирует ход оповещения и прибытия членов эвакуационной комиссии.

3. С получением распоряжение на проведение эвакуационных мероприятий:

- организует сбор и учет поступающих докладов донесений о ходе эвакуационных мероприятий;

- обобщает поступающую информацию, готовит доклады председателю эвакуационной комиссии;

- ведет учет принятых и отданных в ходе эвакуации распоряжений, доводит принятые решения до исполнителей и контролирует поступление докладов об их исполнении.

4. Руководитель группы учета эвакуационного населения и информации, оповещения, связи.

Ответственный за учет эвакуационного населения и информацию, оповещение, связь отвечает за состояние готовности системы связи и оповещения, отвечает за сбор и постоянную корректировку данных о численности всех категорий населения, подлежащего эвакуации в зону расселения..

1. В мирное время:

- осуществляет постоянный контроль за готовностью системы связи и оповещения;

- готовит предложения по вопросам совершенствования системы связи и оповещения.

- осуществляет работу по сбору и уточнению информации о численности населения, подлежащего эвакуации в зону расселения;

- организует и контролирует работу по регистрации населения и СЭПам, своевременное уточнение эвакуационных списков;

- готовит предложения председателю эвакуационной комиссии по совершенствованию учета населения.

2. При переводе ГО с мирного времени на особый период:

- организует и контролирует приведение в полную готовность систем оповещения населения;

- при наличии неисправностей организует работу по их немедленному устранению.

- организует работу по сбору, обобщению и анализу информации по обстановке, готовит доклады председателю комиссии;

- организует работу через средства массовой информации по доведению складывающейся обстановке до населения;
- организует работу по уточнению списков эвакуируемых;
- организует информационное обеспечение работы эвакуационной комиссии

3. С получением распоряжение на проведение эвакуационных мероприятий:

- участвует в уточнении плана эвакуации в соответствии с реально сложившейся обстановкой;
- организует работу группы в соответствии с календарным планом;
- осуществляет контроль за оповещением эвакуационных органов всех уровней о начале эвакуации;
- развертыванием эвакуационных органов и эвакуационных объектов района для проведения эвакуационных мероприятий;
- установлением связи и взаимодействия между эвакуационными и эвакуационными комиссиями, администрациями эвакуационных объектов;
- уточнением расчетов по частичной или общей эвакуации населения пешим порядком и транспортом, маршрутов эвакуации населения;
- организацией регулирования движения, поддержания общественного порядка в ходе проведения эвакуационных мероприятий и информирования эвакуационных органов района о количестве ввозимого (вводимого) населения по времени и видам транспорта;
- поддерживает связь с взаимодействующими эвакуационными комиссиями;
- обрабатывает документы: доклады, отчеты, донесения в соответствии с табелем срочных донесений и распоряжениями председателя эвакуационной комиссии;
- в установленное время представляет в группу приема и размещения эвакуационного населения необходимые сведения и донесения;
- ведет учет сведений и расчетов по количеству прибывающего на территорию района по частичной или общей эвакуации населения (по категориям) пешим порядком и транспортом, органов исполнительной (законодательной) власти республики и федеральных органов и организаций, продолжающих, переносящих производственную деятельность в особый период;
- организует сбор и учет поступающих докладов, донесений и распоряжений;
- о ходе эвакуации населения доводит принятые решения до исполнителей и контролирует их выполнение;
- обобщает поступающую информацию, готовит доклады, донесения о ходе эвакуации, обеспечивает своевременную подготовку итоговых данных по количеству прибывшего эвакуационного населения в загородную зону председателю эвакуационной комиссии.

5. Руководитель группы отправки, приема и организации размещения эвакуационного населения:

1. В мирное время:

- принимает участие в разработке и корректировке плана эвакуации;

- организует работу группы, отвечает за ее укомплектованность, распределение обязанностей между личным составом и ее готовность к работе по предназначению;
- осуществляет контроль за разработкой планирующих документов по вопросам приема и размещения населения, материальных и культурных ценностей в загородной зоне;
- организует взаимодействие с эвакуоприемными органами по приему и размещению эвакуонаселения на территории района;
- обобщает сведения по оценке состояния территории района;
- отрабатывает схему взаимодействия городской комиссии с эвакуокомиссиями и эвакуообъектами звена: край – район - ПЭП, органами военного управления, отделом полиции при проведении эвакуационных мероприятий;
- вносит предложения при планировании проведения эвакуационных мероприятий по вопросам:
 - состояния подготовки территории района к приему и размещению эвакуируемого населения;
 - согласования календарного плана работы эвакуокомиссий звена: край – район - ПЭП по временным показателям;
 - наличия и состояния автотранспорта и его планирования для эвакуоперевозок;
 - учета жилого и общественного фондов, занимаемых в особый период органами исполнительной (законодательной) власти области и федеральными органами;
 - целесообразности размещения организаций, продолжающих, переносящих и прекращающих производственную деятельность в особый период на территории района;
 - сроков проведения эвакуационных мероприятий;
 - порядка приема эвакуонаселения при частичной или общей эвакуации;
 - информирования населения о порядке проведения эвакуационных мероприятий;
 - первоочередного жизнеобеспечения эвакуируемого населения;
 - готовит предложения председателю комиссии по вопросам планирования организации приема, размещения и обеспечения эвакуонаселения в безопасных районах, развития и освоения территории района и взаимодействия с эвакуационными органами;
- строго соблюдает и выполняет установленные правила работы, хранения и обращения с секретными и служебными документами, требования, обеспечивающие режим секретности.

2. При переводе ГО с мирного времени на особый период:

- осуществляет контроль за приведением в готовность к выполнению задач по предназначению и подготовкой к развертыванию эвакуационных органов и администраций эвакуообъектов района;
- организует взаимодействие органов управления и эвакуокомиссий звена: ПЭП - район - республика;

- осуществляет контроль за ходом уточнения плана эвакуации на территории района с подчиненными и взаимодействующими эвакуорганами;
- уточняет расчеты по частичной или общей эвакуации населения пешим порядком и транспортом и маршруты эвакуации населения;
- отрабатывает документы: доклады, отчеты, донесения в соответствии с табелем срочных донесений и распоряжениями председателя эвакукомиссии;
- готовит предложения председателю эвакуационной комиссии по вопросам готовности эвакуационных органов и администраций эвакуобъектов к проведению эвакуационных мероприятий.

3. С получением распоряжения на проведение эвакуомероприятий:

- участвует в уточнении плана эвакуации в соответствии с реально сложившейся обстановкой;
- организует работу группы в соответствии с календарным планом;
- осуществляет контроль за оповещением эвакуационных органов всех уровней и населения о начале эвакуации;
- развертыванием эвакуоприемных органов и администраций эвакуобъектов;
- установлением связи и взаимодействия эвакукомиссии с эвакуационными комиссиями, администрациями эвакуобъектов;
- уточнением маршрутов эвакуации населения;
- организацией регулирования движения, поддержания общественного порядка в ходе проведения эвакуомероприятий, первоочередного жизнеобеспечения эвакуированного населения и информирования эвакукомиссии о количестве прибывшего населения в загородную зону по времени и видам транспорта;
- поддерживает связь с взаимодействующими эвакукомиссиями;
- отрабатывает документы: доклады, отчеты, донесения в соответствии с табелем срочных донесений и распоряжениями председателя эвакукомиссии;
- организует сбор и учет поступающих докладов, донесений и распоряжений о ходе эвакуационных мероприятий, доводит принятые решения до исполнителей и контролирует их выполнение;
- обобщает поступающую информацию, готовит доклады, донесения, обеспечивает своевременную подготовку итоговых данных по вопросам приема, размещения, обеспечения и трудоустройства эвакуированного населения в безопасных районах загородной зоны председателю эвакуационной комиссии.

6. Руководитель группы дорожного и транспортного обеспечения эвакуомероприятий:

Руководитель группы транспортного обеспечения эвакуационных мероприятий подчиняется председателю, его заместителю и работает под их непосредственным руководством. Он отвечает за организацию планирования и проведения эвакуотранспортных мероприятий.

1. В мирное время:

- принимает участие в разработке плана эвакуации, расчетов на выделение автомобильного транспорта для проведения эвакуационных мероприятий;

- организует работу группы, отвечает за ее укомплектованность, распределение обязанностей между личным составом и ее готовность к работе по назначению;

- осуществляет контроль за планированием и проведением эвакуационными и транспортными организациями эвакуационных мероприятий;

- совместно с эвакуационными и транспортными организациями разрабатывает графики эвакуации населения без нарушения расписания движения транспорта;

- совместно с органами военного управления определяет маршруты эвакуации населения, материальных и культурных ценностей в загородную зону, порядок использования транспортных коммуникаций и транспортных средств;

- организует работу по планированию выделения личного состава ГИБДД для регулирования движения и сопровождения эвакуационных колонн на маршрутах эвакуации;

- принимает участие в разработке и корректировке графиков вывоза эвакуационного населения, движения автоколонн, подвоза работающих смен;

- готовит предложения председателю эвакуационной комиссии по улучшению планирования эвакуационных мероприятий, использованию транспорта и дорожного покрытия, дооборудованию (переоборудованию) мостов, организации объездных путей и переправ;

- строго соблюдает и выполняет установленные правила работы, хранения и обращения с секретными и служебными документами, требования, обеспечивающие режим секретности.

2. При переводе ГО с мирного времени на особый период:

- организует уточнение расчетов по выделению транспорта для эвакуационных перевозок;

- организует и контролирует работу по приведению в готовность к эвакуационным перевозкам транспортных организаций, уточнению графиков (расписаний) движения транспорта для проведения частичной эвакуации населения, дооборудованию грузового транспорта для вывоза эвакуируемого населения;

- уточняет маршруты движения транспорта к местам посадки эвакуационного населения;

- отработывает документы: доклады, отчеты, донесения в соответствии с табелем срочных донесений и с распоряжениями председателя эвакуационной комиссии;

- готовит предложения председателю эвакуационной комиссии по вопросам транспортного и дорожного обеспечения проведения эвакуационных мероприятий.

3. С получением распоряжения на проведение эвакуационных мероприятий:

- участвует в уточнении плана эвакуации, расчетов на выделение автомобильного транспорта для проведения эвакуационных мероприятий в соответствии с реально сложившейся обстановкой;
- организует работу группы в соответствии с календарным планом;
- контролирует поставку транспорта на пункты посадки эвакуанаселения, вывоза материальных и культурных ценностей;
- совместно с органами военного управления определяет порядок использования автотранспорта после поставки его для нужд в Вооруженные силы, использования транспортных коммуникаций и транспортных средств;
- осуществляет контроль за движением транспортных колонн по маршрутам высадки и прибытием их на конечные пункты в загородной зоне;
- совместно с органами ГИБДД организует регулирование движения и сопровождение эвакуационных колонн по маршрутам;
- организует работу по техническому обслуживанию транспортной техники и своевременному ее обеспечению горюче-смазочными материалами;
- принимает экстренные меры по устранению нарушения дорожного покрытия, ремонту мостов и при необходимости организует работу по наведению переправ и оборудованию объездных путей;
- готовит предложения и исходные данные для доклада председателю эвакокомиссии о работе эвакоорганов и транспортных организаций по приему и размещению населения, материальных и культурных ценностей в безопасных районах.

7. Руководитель группы первоочередного жизнеобеспечения эвакуанаселения:

Руководитель группы первоочередного жизнеобеспечения эвакуанаселения подчиняется председателю комиссии, его заместителю и работает под их непосредственным руководством. Он отвечает за планирование и выполнение мероприятий по организации первоочередного жизнеобеспечения эвакуированного населения.

1. В мирное время:

- принимает участие в разработке и корректировке эвакуации;
- организует работу группы, отвечает за ее укомплектованность, распределение обязанностей между личным составом и ее готовность к работе по предназначению;
- осуществляет контроль за планированием и выполнением мероприятий по организации жизнеобеспечения эвакуированного населения, обеспечения проведения эвакуации населения;
- организует проверки готовности предприятий, организаций и учреждений района по обеспечению проведения эвакуации населения;
- организует и контролирует работу по осуществлению расчетов потребности по всем видам первоочередного обеспечения эвакуированного населения на период проведения эвакомероприятий, переходящих запасов продовольствия и промышленных товаров первой необходимости;

- осуществляет контроль за готовностью к развертыванию подвижных пунктов питания, медицинских пунктов, пунктов вещевого снабжения, пунктов обогрева и т.д. на маршрутах пешей эвакуации;
- вносит предложения при планировании и осуществлении эвакуационных мероприятий по следующим видам обеспечения: связи и оповещения, транспортному, медицинскому, охране общественного порядка и обеспечению безопасности дорожного движения, инженерному, материально-техническому, финансовому, разведке и коммунально-бытовому;
- готовит председателю эвакуационной комиссии предложения по совершенствованию планирования мероприятий по вопросам организации обеспечения проведения эвакуации населения и всестороннего первоочередного жизнеобеспечения эвакуированного населения в безопасных районах загородной зоны;
- строго соблюдает и выполняет установленные правила работы, хранения и обращения с секретными и служебными документами, требования, обеспечивающие режим секретности.

2. При переводе ГО с мирного времени на особый период:

- организует взаимодействие эвакуационных органов, организаций и учреждений района по вопросам организации обеспечения проведения эвакуационных мероприятий, первоочередного жизнеобеспечения эвакуированного населения;
- осуществляет контроль за ходом уточнения мероприятий по организации обеспечения проведения эвакуации с подчиненными и взаимодействующими эвакуационными органами;
- контролирует подготовку организаций и учреждений города по вопросам организации обеспечения проведения эвакуационных мероприятий, а также всестороннего первоочередного жизнеобеспечения эвакуированного населения;
- организует работу по уточнению:
 - состояния водоемных объектов, систем водоснабжения, пунктов общественного питания и торговли и их мощности в загородной зоне;
 - возможностей энерго-, топливообеспечения и предоставления необходимых коммунально-бытовых услуг, медицинского обеспечения эвакуированного населения в загородной зоне;
 - потребностей эвакуированного населения в продукции (услугах) первоочередного обеспечения;
 - баз и складов, из которых будет осуществляться снабжение эвакуированного населения, и объемов заложенной на них продукции;
 - отработывает документы: доклады, отчеты, донесения в соответствии с табелем срочных донесений и распоряжениями председателя эвакуационной комиссии;
 - готовит предложения председателю эвакуационной комиссии по вопросам организации обеспечения проведения эвакуационных мероприятий, а также всестороннего первоочередного жизнеобеспечения эвакуированного населения.

3. С получением распоряжения на проведение эвакуационных мероприятий:

- участвует в уточнении плана эвакуации в соответствии с реально сложившейся обстановкой;
- организует работу группы в соответствии с календарным планом;
- организует и контролирует:
 - проведение мероприятий по следующим видам обеспечения эвакуации: связи и оповещения, транспортному, медицинскому, безопасности дорожного движения, инженерному, материально-техническому, финансовому, разведке и коммунально-бытовому;
 - организацию комендантской службы, водоснабжения эвакуируемого населения, работы предприятий коммунальной энергетики по обеспечению объектов жизнеобеспечения электрической и тепловой энергией;
 - развертывание медицинских пунктов на эвакуируемых объектах, пунктах высадки;
 - организацию обеспечения эвакуируемого населения в местах малых и больших привалов на пеших маршрутах эвакуации;
 - работу эвакуационных органов по организации всестороннего обеспечения эвакуируемого населения на приемных эвакуационных пунктах и в безопасных районах загородной зоны;
 - передачу в район фондов на продовольственные и промышленные товары первой необходимости;
 - перевод продовольственных магазинов на круглосуточный режим работы и нормированную выдачу продовольственных товаров;
 - оборудование объектов социальной инфраструктуры, а также временных и стационарных объектов и пунктов быта (хлебопекарен, торговых точек, бань, прачечных и т.п.);
 - отрабатывает документы: доклады, отчеты, донесения в соответствии с табелем срочных донесений и распоряжениями председателя эвакуационной комиссии;
 - организует сбор и учет поступающих докладов, донесений и распоряжений по вопросам организации обеспечения проведения эвакуационных мероприятий и всестороннего первоочередного жизнеобеспечения эвакуируемого населения, доводит принятые решения до исполнителей и контролирует их выполнение;
 - контролирует работу эвакуационных органов по оказанию помощи в решении вопросов трудоустройства эвакуированного населения;
 - обобщает поступающую информацию, готовит доклады, донесения, обеспечивает своевременную подготовку итоговых данных по вопросам организации обеспечения проведения эвакуационных мероприятий, всестороннего первоочередного жизнеобеспечения эвакуируемого населения и трудоустройства эвакуированного населения в безопасных районах загородной зоны председателю эвакуационной комиссии.

8. Руководитель группы эвакуации материальных и культурных ценностей.

Руководитель группы эвакуации материальных и культурных ценностей подчиняется председателю эвакуационной комиссии. Руководитель группы

эвакуации материальных и культурных ценностей отвечает за ведение учета материальных и культурных ценностей подлежащих эвакуации, обеспечение их сохранности в период эвакуации и размещения в безопасных районах, организацию сбора информации от заинтересованных организаций, предприятий, учреждений о эвакуации материальных и культурных ценностей.

Руководитель группы эвакуации материальных и культурных ценностей обязан:

а) в мирное время:

- организовывать сбор информации от заинтересованных предприятий, учреждений, организаций о планируемых объемах, ценности предполагаемых к эвакуации материальных и культурных ценностей;

- совместно с группой дорожного и транспортного обеспечения разрабатывать расчеты на выделение транспорта для вывоза материальных и культурных ценностей в безопасные районы;

- совместно с группой организации размещения эвакуанаселения, эвакуоприемной комиссией безопасного района планировать размещение материальных и культурных ценностей в безопасных районах;

- совместно отделом внутренних дел планировать организацию охраны материальных и культурных ценностей в ходе эвакуации и размещения в безопасных районах;

- готовить предложения председателю комиссии по организации вывоза материальных и культурных ценностей и их размещения в безопасных районах.

б) при подготовке к эвакуации и рассредоточению:

- организовывать работу по подготовке к эвакуации материальных и культурных ценностей заинтересованных предприятий, учреждений и организаций;

- совместно с группой дорожного и транспортного обеспечения уточнять расчеты на выделение транспорта для вывоза материальных и культурных ценностей в безопасные районы;

- совместно с группой организации размещения эвакуанаселения, эвакуоприемной комиссией безопасного района контролировать размещение материальных и культурных ценностей в безопасных районах;

- совместно с отделом внутренних дел Елизовского района обеспечить организацию охраны материальных и культурных ценностей в ходе эвакуации и размещения в безопасных районах;

- готовить предложения председателю комиссии по организации вывоза материальных и культурных ценностей и их размещения в безопасных районах.

в) с началом проведения эвакуомероприятий:

- совместно с группой дорожного и транспортного обеспечения контролировать выделение транспорта для вывоза материальных и культурных ценностей в безопасные районы;

- совместно с отделом внутренних дел организовывать охрану материальных и культурных ценностей в ходе эвакуации и размещения в безопасных районах.

П Л А Н
работы эвакуационной комиссии
на 2022 год

№ п/п	Наименование мероприятия	Исполнители	Срок исполнения	Примечание
1	Разработка и ежегодное уточнение плана эвакуации в военное, при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, в том числе террористических актов.	Председатель эвакуационной комиссии	январь	
2	Проведение заседаний эвакуационной комиссии	Председатель эвакуационной комиссии, члены эвакуационной комиссии	1 раз в полгода	
3	Уточнение количества эвакуируемого населения	Председатель эвакуационной комиссии, члены эвакуационной комиссии	Январь- март	
4	Проведение тренировки в по эвакуации и размещению эвакуируемого населения	Председатель эвакуационной комиссии, члены эвакуационной комиссии	1 год в год	

СОСТАВ ЭВАКУАЦИОННОЙ КОМИССИИ Уйменского сельского поселения

Председатель эвакуационной комиссии

- глава Уйменского сельского поселения – Иванова Елена Ивановна

Заместитель председателя эвакуационной комиссии

-ведущий специалист по общим вопросам – Буявых Н.А.

Секретарь эвакуационной комиссии:

- ведущий специалист 1 разряда – Ефимова М.Д.

Члены комиссии:

1. Бадирова Я.Я.- директор МОУ «Уйменская ООШ» (руководитель сборного эвакуационного пункта) (по согласованию);
2. Крюкова Е.А.- депутат МО «Уйменское сельское поселение» (руководитель группы первоочередного жизнеобеспечения эвакуанаселения) (по согласованию) ;
3. Сыщенко М.В.- заведующая Уйменским СДК (руководитель группы учета эвакуанаселения и информации, оповещения, связи) (по согласованию);
4. Авошева Н.Н. – депутат МО «Уйменское сельское поселение» (по согласованию);
5. Милехина М.С.- депутат МО «Уйменское сельское поселение» (руководитель группы отправки, приема и организации размещения эвакуанаселения) (по согласованию);
6. Григорьева О.С.-заведующая сельской библиотекой (руководитель группы дорожного и транспортного обеспечения эвакуамероприятий) (по согласованию).

