**Р о с с и й с к а я Ф е д е р а ц и я**

**Иркутская область**

**Муниципальное образование «Тайшетский район»**

**Нижнезаимское муниципальное образование**

**Администрация Нижнезаимского муниципального образования**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**от «17» февраля 2017 года № 9**

**«О создании эвакуационной комиссии».**

 В соответствии с Постановлением правительства РФ от 22.06.2004 №303 «О порядке эвакуации населения, материальных и культурных ценностей в безопасные районы» и в целях организации качественного планирования, подготовки и проведения эвакуации

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

 1. Для непосредственной подготовки, планирования и проведения эвакуационных мероприятий создать эвакуационную комиссию на территории Нижнезаимского МО, в количестве  7 человек.

  2. Утвердить структуру, состав и схему оповещения эвакуационной комиссии Нижнезаимского МО (приложение №1);

  3.Утвердить функциональные обязанности членов эвакуационной комиссии Нижнезаимского МО (приложение №2).

 4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Нижнезаимского

муниципального образования С.В. Киселев

Приложение № 1

                                        к постановлению

     от 17 февраля 2017г  № 9

**СТРУКТУРА  И  СОСТАВ**

**эвакуационной комиссии Нижнезаимского муниципального образования**

**Председатель комиссии**

Киселев С.В.- Глава Нижнезаимского МО

**Секретарь комиссии**

Киселева Н.М. – специалист   администрации Нижнезаимского МО.

1. **Группа учета эваконаселения и информации**

Мациевская Т.В. - ведущий специалист ВУС администрации Нижнезаимского МО

1. **Группа отправки, приема и организации размещения эваконаселения**

Бондарев В.В.– депутат Нижнезаимского МО

Бондарева Ж.А. –спортивный  инструктор Нижнезаимской СОШ.

Пысова С.А.. – уборщица Нижнезаимского ДДиТ.

1. **Группа дорожного и транспортного обеспечения**

 Абалаков М.В.  - водитель администрации Нижнезаимского МО.

**Схема оповещения и связи**

|  |
| --- |
| Председатель Киселев С.В.2-20-26 |
|   |
| Секретарь Киселева Н.М.2-20-26 |
|    |
| Группа учета эваконаселения Мациевская Т.В.2-20-26 | Группа отправки, приема и организации размещения эваконаселения Бондарев В.В.2-20-26 | Группа дорожного и транспортного обеспечения Абалаков М.В.2-20-26 |

 Приложение № 2

                                        к постановлению

     от 17 февраля 2017г  № 9

**ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ**

**членов эвакуационной комиссии Нижнезаимского муниципального образования**

**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  сельском поселении;

       -  осуществляет контроль за подготовкой населенного пункта к приему и  размещению населения;

       -  осуществляет контроль за организацией подготовки и готовности

других эвакоорганов к выполнению возложенных задач;

       -  регулярно проводит заседания членов эвакуационной комиссии по вопросам  планирования, проведения и всестороннего обеспечения эвакомероприятий.

       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 поддерживание 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 условия 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. 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 эвакомероприятий:

       -  организует сбор и учет поступающих докладов донесений о ходе эвакомероприятий;

       -  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.

**3. Группа учета эваконаселения и информации.**

       Начальник группы учета эваконаселения и информации подчиняется председателю эвакуационной комиссии и работает под его непосредственным руководством. Он 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 распоряжения на проведение эвакуационных мероприятий:

       -  организует ход оповещения населения;

       -  докладывает председателю эвакуационной комиссии о ходе оповещения населения, о начале эвакуации;

       -  при обнаружении неисправности в системе связи и оповещения немедленно принимает меры по их устранению.

 -  организует через средства массовой информации доведение до населения     информации о начале эвакуации, правил поведения и порядок действия;

       -  организует контроль за ходом прибытия и учетом эвакуируемого населения на сборные эвакуационные пункты (СЭП);

       - организует работу по сбору информации о ходе выдвижения, перемещения           эвакоколонн по маршрутам эвакуации и прибытия на конечные пункты;

       - организует доведение информации до населения по сложившейся обстановке, а также её изменении в ходе проведения эвакуации;

       -  готовит доклады председателю эвакуационной комиссии.

 **4.** **Группа отправки, приема и организации размещения эваконаселения**

       Начальник группы отправки, приема и организации размещения эваконаселения  подчиняется председателю эвакуационной комиссии. Он отвечает за обеспечение эваконаселения всеми видами первоочередного жизнеобеспечения.

       1.   В мирное время:

       -  организует и контролирует работу по осуществлению расчетов потребности по    всем видам первоочередного обеспечения эвакуируемого населения на период проведения эвакомероприятий;

       -  осуществляет контроль за готовностью эвакоприемных пунктов к всестороннему первоочередному обеспечению прибывающего эваконаселения;

       -  осуществляет контроль за готовностью к развертыванию подвижных пунктов питания, медицинских пунктов, пунктов вещевого снабжения.

             -  организует контрольные проверки готовности эвакуационных органов к приему и размещению эваконаселения в зоне расселения;

       -  осуществляет контроль за состоянием общественных и административных зданий и сооружений, запланированных для размещения эвакуируемого населения и объектов экономики.

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

       -  контролирует подготовку эвакоприемных органов к приему и всестороннему                        первоочередному жизнеобеспечению эвакуируемого населения;

       -  организует работу по уточнению состояния водоисточников, систем водоснабжения, пунктов общественного питания и торговли;

       -  организует работу по уточнению возможностей энерго и топливоснабжения и                         предоставления необходимых коммунально-бытовых услуг, медицинского обслуживания эваконаселения;

       -  организует и контролирует подготовку службы ГО, торговли и питания, коммунальной и медицинской к организации первоочередного обеспечения населения;

       -  организует работу по уточнению численности эваконаселения и потребностей  в продукции (услугах) первоочередного обеспечения;

       -  готовит предложения председателю эвакуационной комиссии по подготовке к первоочередному обеспечению эваконаселения в сложившейся обстановке.

      -  осуществляет контроль за уточнением планов приема и размещения населения со сложившейся обстановкой;

       -  контролирует ход приведения эвакоприемных органов в загородной зоне к приему и размещению эвакуируемого населения.

 3.  С получением распоряжения на проведение эвакуации:

       -  контролирует организацию всестороннего обеспечения эваконаселения на сборных эвакуационных пунктах, в местах малых и больших привалов на пеших маршрутах эвакуации;

       -  контролирует работу эвакоприемных органов по организации всестороннего обеспечения эваконаселения на приемных, эвакуационных пунктах и в местах  размещения в загородной зоне.

       -  контролирует прибытие эваконаселения на приемные эвакуационные пункты и их дальнейшее размещение;

       -  осуществляет сбор, обобщение поступающей информации о ходе  прибытия и  размещения эвакуируемого населения;

       -  готовит предложения по внесению корректировки, изменений и дополнений в планы приема и размещения населения сообразуясь с обстановкой.

 **5.** **Группа дорожного и транспортного обеспечения**

Начальник группы дорожного и транспортного обеспечения подчиняется председателю эвакуационной комиссии. Он отвечает за ведение учета материальных ценностей, подлежащих эвакуации в зону расселения, обеспечение их сохранности в период эвакуации и размещение в зоне расселения.

       1.   В мирное время:

       -  организует и осуществляет совместно с предприятиями, организациями, учреждениями контроль за ведением учета материальных ценностей подлежащих эвакуации;

       -  совместно с транспортными органами  разрабатывает расчеты на выделение  транспорта для вывоза материальных ценностей в загородную зону.

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

       -  организует и осуществляет подготовку к вывозу населения, подлежащего эвакуации, в соответствии с установленной документацией;

       -  уточняет совместно с транспортными органами  расчеты на выделение транспорта для вывоза материальных ценностей в места расселения;

       -  уточняет совместно с органами внутренних дел расчеты на выделение личного состава ОВД, ГИБДД для охраны населения в местах сбора и их сопровождения на маршрутах эвакуации.

       3.   С получением распоряжения на проведение эвакуации:

       -  организует и контролирует поставку транспорта к местам сбора населения;

       -  организует и контролирует построение и выдвижение транспортных колонн по маршруту эвакуации;

       -  организует и контролирует работу по охране мест погрузки, сопровождению на маршрутах эвакуации и мест выгрузки населения.

**6. Общие обязанности членов эвакуационной комиссии**

       -  Твердо знать и добросовестно выполнять свои обязанности, строго хранить государственную и военную тайну;

       -  Принимать активное участие в текущей работе эвакуационной комиссии и беспрекословно выполнять все распоряжения руководства;

       -  Присутствовать на заседаниях комиссии, готовить необходимый справочный материал;

       -  Участвовать в командно-штабных, штабных учениях, тренировках всех занятиях по гражданской обороне;

       -  По сигналу «Объявлен сбор» прибыть к месту работы эвакуационной комиссии, доложить руководству о своем прибытии;

       -  Разрабатывать личный план работы, исходя из своих функциональных обязанностей.