**29.11.2018Г. №52**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**БАЯНДАЕВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «ХОГОТ»**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**О СОЗДАНИИ ЭВАКУАУИОННОЙ (ЭВАКОПРИЕМНОЙ) КОМИССИИ В МО «ХОГОТ»**

В соответствии с Федеральными Законами от 12.02.1998 № 28-ФЗ "О гражданской обороне", от 02.12.1994 № 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 и методических рекомендаций по планированию, подготовке и проведению эвакуации населения, материальных и культурных ценностей в безопасные районы»

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить Положение об эвакуационной комиссии на территории МО «Хогот» (Приложение № 1).

2. Утвердить состав эвакуационной комиссии (Приложение №2).

3. Утвердить план работы эвакуационной комиссии МО «Хогот» (Приложение №3).

 4. Настоящее постановление подлежит опубликованию в средствах массовой информации и размещению на официальном сайте муниципального образования «Хогот» в сети Интернет.

 5. Контроль выполнения настоящего постановления оставляю за собой.

Глава МО «Хогот»

В.П. Ханаров

Приложение № 1

к постановлению главы МО «Хогот»

от 29.11.2018 № 52

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об эвакуационной (эвакоприемной) комиссии муниципального образования «Хогот»**

1. Эвакуационная комиссия МО «Хогот» является постоянно действующим органом и предназначена для организации планирования, проведения и всестороннего обеспечения в МО «Хогот» в пределах предоставленных полномочий эвакуационных мероприятий в военное время, и при чрезвычайных ситуациях мирного времени.

2. Положение об эвакуационной комиссии МО «Хогот» 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.Эвакоприемная комиссия создается в мирное время в готовности к выполнению задач по предназначению при чрезвычайных ситуациях мирного и военного времени и является нештатной организацией, объединяющей и координирующей работу эвакуационных и эвакоприемных комиссий сельских поселений, осуществляющей планирование эвакомероприятий на территории поселения в тесном взаимодействии с подчиненными эвакоорганами (эвакоорганы – поселенческие и объектовые эвакуационные и эвакоприемные комиссии (далее ЭК и ЭПК), администрации сборных эвакуационных пунктов (СЭП), пунктов посадки на транспорт (ПП); администрации приемных эвакуационных пунктов (ПЭП), пунктов высадки с транспорта (ПВ) и промежуточных пунктов (ППЭ) эвакуации населения).

4. В соответствии с Правилами эвакуации населения, материальных и культурных ценностей в безопасные районы, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 24 июня 2004 года N 303, оповещение о проведении эвакуации осуществляется членами эвакуационной комиссии МО «Хогот» с использованием громкоговорящей связью.

5. Эвакуационная комиссия осуществляет свою деятельность под непосредственным руководством председателя эвакуационной комиссии, под общим руководством председателя КЧС МО «Хогот».

6. Эвакомероприятия проводятся при угрозе возникновения, возникновении и при ликвидации последствий чрезвычайных ситуации мирного и военного времени.

Ответственность за организацию планирования, обеспечения проведения эвакуации населения и его размещение в безопасных районах возлагается на главу администрации МО «Хогот» в случае местного варианта эвакуации.

Общее руководство эвакуацией осуществляется главой администрации МО «Хогот», а непосредственная организация и проведение эвакуационных мероприятий - эвакуационной комиссией.

**Основные задачи эвакуационной комиссии**

**а) в мирное время:**

1. Разработка планов совместно с ГО и ЧС района. 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 ФАПах, 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 эвакомероприятий; - 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.

**Права эвакуационной комиссии сельского 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 местной администрации МО «Хогот», 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 эвакомероприятий.

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 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.

**Материальное и финансовое обеспечение**

 1. Материальное обеспечение ЭК осуществляется за счет бюджета муниципального образования «Хогот» и с привлечением средств служб ГО организаций, учреждений и предприятий, находящихся на территории поселения. 2. Оплату за период привлечения для работы, учебы и сборов по вопросам эвакомероприятий, членам комиссии производится по месту работы в соответствии с занимаемой должности.

**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 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, оповещения, связи**

Ответственный за учет эваконаселения 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 эвакомероприятий:

- 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 эвакоорганов и эвакообъектов района для проведения эвакоприемных мероприятий;

- установлением связи и взаимодействия между эвакуационными и эвакоприемными комиссиями, администрациями эвакообъектов;

- уточнением расчетов по частичной или общей эвакуации населения пешим порядком и транспортом, маршрутов эвакуации населения;

- организацией регулирования движения, поддержания общественного порядка в ходе проведения эвакомероприятий и информирования эвакоорганов района о количестве ввозимого (вводимого) населения по времени и видам транспорта;

 - поддерживает связь с взаимодействующими эвакокомиссиями;

- отрабатывает документы: доклады, отчеты, донесения в соответствии с табелем срочных донесений и распоряжениями председателя эвакокомиссии;

 - в установленное время представляет в группу приема и размещения эваконаселения 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 эваконаселения в загородную зону председателю эвакокомиссии.

**4. Руководитель группы отправки, приема и организации размещения эваконаселения:**

 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 эвакоприемными органами по приему и размещению эваконаселения на территории района;

- обобщает сведения по оценке состояния территории района;

- отрабатывает схему взаимодействия городской комиссии с эвакокомиссиями и эвакообъектами звена: республика – 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 эвакокомиссий звена: республика – район - ПЭП по временным показателям;

- наличия и состояния автотранспорта и его планирования для эвакоперевозок;

- 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 эваконаселения 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 эваконаселения 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 эвакообъектов района;

 - организует взаимодействие органов управления и эвакокомиссий звена: ПЭП - район - республика;

- осуществляет контроль за ходом уточнения плана эвакуации на территории района с подчиненными и взаимодействующими эвакоорганами;

- 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 эвакокомиссии;

- готовит предложения председателю эвакуационной комиссии по вопросам готовности эвакуационных органов и администраций эвакообъектов к проведению эвакуационных мероприятий.

3. С получением распоряжения на проведение эвакомероприятий:

- 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 эвакоприемных органов и администраций эвакообъектов;

- установлением связи и взаимодействия эвакокомиссии с эвакуационными комиссиями, администрациями эвакообъектов;

- уточнением маршрутов эвакуации населения;

- организацией регулирования движения, поддержания общественного порядка в ходе проведения эвакомероприятий, первоочередного жизнеобеспечения эвакуированного населения и информирования эвакокомиссии о количестве прибывшего населения в загородную зону по времени и видам транспорта;

- поддерживает связь с взаимодействующими эвакокомиссиями;

- отрабатывает документы: доклады, отчеты, донесения в соответствии с табелем срочных донесений и распоряжениями председателя эвакокомиссии;

- 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.

**5. Руководитель группы дорожного и транспортного обеспечения эвакомероприятий:**

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

- осуществляет контроль за планированием и проведением эвакоорганами и транспортными организациями эвакотранспортных мероприятий;

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

 - совместно с эвакоорганами определяет маршруты эвакуации населения, материальных и культурных ценностей, порядок использования 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 эваконаселения, движения автоколонн, подвоза работающих смен; - готовит предложения председателю эвакокомиссии по улучшению планирования эвакотранспортных 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 эвакоперевозок;

- организует и контролирует работу по приведению в готовность к эвакоперевозкам 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 эваконаселения;

 - отрабатывает документы: доклады, отчеты, донесения в соответствии с табелем срочных донесений и с распоряжениями председателя эвакокомиссии;

- готовит предложения председателю эвакокомиссии по вопросам транспортного и дорожного обеспечения проведения эвакомероприятий.

3. С получением распоряжения на проведение эвакомероприятий:

- 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 эваконаселения, 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.

**6. Руководитель группы первоочередного жизнеобеспечения эваконаселения:**

Руководитель группы первоочередного жизнеобеспечения эваконаселения 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, материальнотехническому, финансовому, разведке и коммунально-бытовому;

- готовит председателю эвакокомиссии 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 эвакоорганов, 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 эвакоорганами;

 - 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 водоисточников, систем водоснабжения, пунктов общественного питания и торговли и их мощности в загородной зоне;

- возможностей энерго-, топливообеспечения и предоставления необходимых коммунально-бытовых услуг, медицинского обеспечения эваконаселения в загородной зоне;

- потребностей эваконаселения в продукции (услугах) первоочередного обеспечения;

- баз и складов, из которых будет осуществляться снабжение эваконаселения, и объемов заложенной на них продукции;

- отрабатывает документы: доклады, отчеты, донесения в соответствии с табелем срочных донесений и распоряжениями председателя эвакокомиссии;

- 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 эвакомероприятий:

- 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 эваконаселения, работы предприятий коммунальной энергетики по обеспечению объектов жизнеобеспечения электрической и тепловой энергией;

- развертывание медицинских пунктов на эвакообъектах, пунктах высадки;

- организацию обеспечения эваконаселения в местах малых и больших привалов на пеших маршрутах эвакуации;

- работу эвакоорганов по организации всестороннего обеспечения эваконаселения на приемных эвакуационных пунктах ;

- 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 эвакокомиссии;

- организует сбор и учет поступающих докладов, донесений и распоряжений по вопросам организации обеспечения проведения эвакуационных мероприятий и всестороннего первоочередного жизнеобеспечения эваконаселения, доводит принятые решения до исполнителей и контролирует их выполнение;

- контролирует работу эвакоорганов 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 эваконаселения и трудоустройства эвакуированного населения в безопасных районах загородной зоны председателю эвакокомиссии.

Приложение № 2

к постановлению главы МО «Хогот»

от 29.11.2018 № 52

**СОСТАВ ЭВАКУАЦИОННОЙ КОМИССИИ МО «ХОГОТ»**

Председатель комиссии – глава МО «Хогот» В.П. Ханаров

Секретарь комиссии – специалист ВУС МО «Хогот» Л.Д. Батлаева

Члены комиссии:

1. Группа учета эваконаселения и информации

Захаров Михаил Константинович – заместитель главы МО «Хогот»

2.Группа приема и организации размещения эваконаселения

Ильин Александр Алсагарович – слесарь-электрик МО «Хогот»

3.Группа дорожного и транспортного обеспечения
Александров Алексей Андреевич – начальник ПТО

4.Группа первоочередного жизнеобеспечения эваконаселения – методист по спорту Александров В.А.

Приложение № 3

к постановлению главы МО «Хогот»

от 29.11.2018 № 52

**План работы эвакоприемной комиссии МО «Хогот»**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование мероприятий  | Срок проведения | Ответственн ые исполнител и | Кто привлекается | Отметка о выполнении |
| 1 | Участие в тренировках по оповещению и информирова нию населения организацио ннотехнических мероприятий и передачей информации о порядке действий по сигналу «Внимание всем!»  | в течение года | Председатель эвакокомиссии  | Эвакокомисс ия МО «Хогот»организации, учреждений, предприятий |  |
| 2 | Участие в совещании по выполнению полномочий в области ГО, защиты населения и территорий от ЧС, обеспечения пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах | в течение года | Председатель эвакокомиссии  | Эвакокомисс ия МО «Хогот»организации, учреждений, предприятий |  |
| 3 | Учебно - методический сбор  | второе полугодие | Председатель эвакокомиссии | Члены эвакокомиссиимуниципальн ого образования организации, учреждения |  |
| 4 | Отработка мероприятий по эвакуации в ходе проведения учений, тренировок в организациях , учреждениях  | ноябрь | Председатель эвакокомиссии | Эвакоорганы организаций, учреждений |  |
| 5 | Подведение итогов работы эвакокомиссии за год и постановка задач на следующий год.  | декабрь | Председатель эвакокомиссии | Члены эвакокомиссии |  |