



АДМИНИСТРАЦИЯ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
**БЕРЕЖКОВСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ**  
Волховского муниципального района  
Ленинградской области

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 21 ноября 2017 года

д.Бережки

№189

**О создании эвакуационной (эвакоприёмной) комиссии  
в муниципальном образовании Бережковское сельское поселение**

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 Бережковское сельское поселение (Приложение № 1).
2. Утвердить состав эвакуационной комиссии (Приложение №2).
3. Утвердить план работы эвакуационной комиссии МО Бережковское сельское поселение (Приложение №3).
4. Постановление главы администрации от 24.02.2012 года № 10 « О планировании, организации и подготовке проведения приема и размещения эвакуированного населения» считать утратившим силу.
5. Настоящее постановление подлежит опубликованию в средствах массовой информации и размещению на официальном сайте муниципального образования Бережковское сельское поселение в сети Интернет.
6. Контроль выполнения настоящего постановления оставляю за собой.

Приложение № 1

к постановлению главы администрации

МО Бережковское сельское поселение

от 21.11. 2017 года №189

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об эвакуационной комиссии муниципального образования**

**Бережковское сельское поселение**

**Общие положения**

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

2. Положение об эвакуационной комиссии МО Бережковское сельское поселение 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, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 24 июня 2004 года N 303, оповещение о проведении эвакуации осуществляется членами эвакуационной комиссии Бережковского сельского поселения с использованием громкоговорящей связью.

4. Эвакуационная комиссия осуществляет свою деятельность под непосредственным руководством председателя эвакуационной комиссии, под общим руководством председателя КЧС Бережковского сельского поселения.

5. Эвакуационные мероприятия осуществляются при ведении военных действий, и при чрезвычайных ситуациях мирного времени, угрожающих жизни людей - по решению главы Волховского муниципального района, а также главы Бережковского сельского поселения.

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

Общее руководство эвакуацией осуществляется главой администрации Бережковского сельского поселения, 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 эвакуационных мероприятий 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 эвакуационных мероприятий.

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

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 эвакуационных 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 эвакуационных мероприятий;
- 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.

### **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 Бережковского 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 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 Бережковское сельское поселение 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 эвакуационных мероприятий, членам комиссии производится по месту работы в соответствии с занимаемой должностью.

### **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 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. 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 эвакуонаселения и информации, оповещения, связи**

Ответственный за учет эвакуонаселения 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 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 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 назначению;
- осуществляет контроль за разработкой планирующих документов по вопросам приема и размещения населения, материальных и культурных ценностей в загородной зоне;

- организует взаимодействие с эвакуационными органами по приему и размещению эвакуантов на территории района;
- обобщает сведения по оценке состояния территории района;
- отрабатывает схему взаимодействия городской комиссии с эвакуационными органами 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 эвакуационных органов звена: республика – район - ПЭП по временным показателям;
  - наличия и состояния автотранспорта и его планирования для эвакуационных перевозок;
  - 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 эвакуантов 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 эвакуантов 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 эвакуационных объектов района;
- организует взаимодействие органов управления и эвакуационных органов звена: ПЭП - район - республика;
- осуществляет контроль за ходом уточнения плана эвакуации на территории района с подчиненными и взаимодействующими эвакуационными органами;
- уточняет расчеты по частичной или общей эвакуации населения пешим порядком и транспортом и маршруты эвакуации населения;

- обрабатывает документы: доклады, отчеты, донесения в соответствии с табелем срочных донесений и распоряжениями председателя эвакуационной комиссии;
- готовит предложения председателю эвакуационной комиссии по вопросам готовности эвакуационных органов и администраций эвакуируемых объектов к проведению эвакуационных мероприятий.

### 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;
- осуществляет контроль за оповещением эвакуационных органов всех уровней и населения о начале эвакуации;
- развертыванием эвакуационных органов и администраций эвакуируемых объектов;
- установлением связи и взаимодействия эвакуационной комиссии с эвакуационными комиссиями, администрациями эвакуируемых объектов;
- уточнением маршрутов эвакуации населения;
- организацией регулирования движения, поддержания общественного порядка в ходе проведения эвакуационных мероприятий, первоочередного жизнеобеспечения эвакуированного населения и информирования эвакуационной комиссии о количестве прибывшего населения в загородную зону 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;
- 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 эвакуационных мероприятий:**

Руководитель группы транспортного обеспечения эвакуационных мероприятий подчиняется председателю, его заместителю и работает под их непосредственным руководством. Он отвечает за организацию планирования и проведения эвакуационных 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 эвакуационного населения, 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 эвакуационной комиссии о работе эвакуационных органов и транспортных организаций по приему и размещению населения, материальных и культурных ценностей в безопасных районах.

## **6. 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 назначению;
- 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 эвакуационных мероприятий, 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 эвакуокомиссии 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 эвакуоорганов, 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 эвакуоорганами;

- 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 эвакуонаселения в загородной зоне;

- потребностей эвакуонаселения в продукции (услугах) первоочередного обеспечения;

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

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

- 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 эвакуомероприятий:

- 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 эвакуанаселения, работы предприятий коммунальной энергетики по обеспечению объектов жизнеобеспечения электрической и тепловой энергией;
- развертывание медицинских пунктов на эвакуообъектах, пунктах высадки;
- организацию обеспечения эвакуанаселения в местах малых и больших привалов на пеших маршрутах эвакуации;
- работу эвакоорганов по организации всестороннего обеспечения эвакуанаселения 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.);
- обрабатывает 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 эвакуанаселения, 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 эвакуанаселения и трудоустройства эвакуированного населения в безопасных районах загородной зоны председателю эвакокомиссии.

Приложение № 2  
к постановлению главы администрации  
МО Бережковское сельское поселение  
от 21.11.2017 года №189

**СОСТАВ  
ЭВАКУАЦИОННОЙ КОМИССИИ  
МО БЕРЕЖКОВСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ**

Председатель эвакуационной комиссии – заместитель главы администрации МО Бережковское сельское поселение

Секретарь эвакуационной комиссии - специалист отдела по социальной политике и безопасности администрации

Члены комиссии:

- начальник отдела по управлению муниципальным имуществом;
- ведущий специалист отдела по финансам и экономики администрации;
- начальник отдела по организационному обеспечению;
- участковый оперуполномоченный



Приложение № 3  
к Постановлению главы  
администрации  
МО Бережковское сельское поселение  
от 21.11.2017 года №189

План  
работы эвакуационной комиссии муниципального образования  
Бережковское сельское поселение

п. п	Наименование мероприятия	Срок проведения	Ответственные исполнители	Кто привлекается	Отметка о выполнении
1.	Участие в тренировках по оповещению и информированию населения организационно-технических мероприятий и передач информации о порядке действий по сигналу «Внимание всем!»	В течение года	председатель эвакуационной комиссии	Эвакуационная комиссия Бережковского сельского поселения, 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 течении года	председатель эвакуационной комиссии	Эвакуационная комиссия Бережковского сельского поселения, организации, учреждения, предприятия	
3.	Учебно-методический сбор	Второе полугодие	председатель эвакуационной комиссии	Члены эвакуационной комиссии	

п. п	Наименование мероприятия	Срок проведения	Ответственные исполнители	Кто привлекается	Отметка о выполнении
				муниципального образования организации, учреждения, предприятия	
4.	Отработка мероприятий по эвакуации в ходе проведения учений, тренировок в организациях, учреждениях, предприятиях.	октябрь	председатель эвакуокомиссии	Эвакоорганы организаций, учреждений, предприятий	
5.	Подведение итогов работы эвакуокомиссии за год и постановка задач на следующий год.	декабрь	Председатель эвакуокомиссии	Члены эвакуокомиссии	



