|  |
| --- |
|  |
| **АДМИНИСТРАЦИЯ АЛЕКСИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ****ДОРОГОБУЖСКОГО РАЙОНА СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ** **П О С Т А Н О В Л Е Н И Е** |
| от 09.11.2022 г. № 53 |

|  |  |
| --- | --- |
| О создании эвакуационной (эвакоприёмной) комиссии в Алексинском сельском поселении Дорогобужского района Смоленской области |  |

# 

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 № 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», от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Администрация Алексинского сельского поселения Дорогобужского района Смоленской области п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить Положение об эвакуационной комиссии Алексинского сельского поселения Дорогобужского района Смоленской области (Приложение № 1).

2. Утвердить функциональные обязанности членов эвакуационной комиссии Алексинского сельского поселения Дорогобужского района Смоленской области (Приложение № 2).

3. Утвердить состав эвакуационной комиссии (Приложение № 3).

4. Настоящее постановление опубликовать в «Информационном вестнике Алексинского сельского поселения».

5. Настоящее постановление обнародовать, разместив в сети Интернет на официальном сайте муниципального образования «Дорогобужский район» Смоленской области, на информационных стендах Администрации Алексинского сельского поселения Дорогобужского района Смоленской области, в библиотеке с. Алексино, в библиотеке д. Княщина.

6. Постановление вступает в силу со дня его опубликования.

7. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава муниципального образования

Алексинское сельское поселение

Дорогобужского района Смоленской области Ф.М. Аскеров

Приложение 1

к постановлению

Администрации Алексинского

сельского поселения

Дорогобужского района

Смоленской области

от «09» октября 2022 года № 53

### ПОЛОЖЕНИЕ

### об эвакуационной комиссии Алексинского сельского поселения Дорогобужского района Смоленской области

**Общие положения**

1. Эвакуационная комиссия Алексинского сельского поселения Дорогобужского района Смоленской области поселение является постоянно действующим органом и предназначена для организации планирования, проведения и всестороннего обеспечения в Алексинского сельского поселения Дорогобужского района Смоленской области в пределах предоставленных полномочий эвакуационных мероприятий в военное время, и при чрезвычайных ситуациях мирного времени.

2. Положение об эвакуационной комиссии Алексинского сельского поселения Дорогобужского района Смоленской области разработано в соответствии федеральными законами от 12 февраля 1998 года № 28-ФЗ «О гражданской обороне», от 21 декабря 1994 года № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», постановлением Правительства Российской Федерации от 22 июня 2004 года № 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 № 303, оповещение о проведении эвакуации осуществляется членами эвакуационной комиссии Алексинского сельского поселения Дорогобужского района Смоленской области с использованием средств оповещения.

4. Эвакуационная комиссия осуществляет свою деятельность под непосредственным руководством председателя эвакуационной комиссии, под общим руководством председателя КЧС и ОПБ Алексинского сельского поселения Дорогобужского района Смоленской области.

5. Эвакуационные мероприятия осуществляются при ведении военных действий, и при чрезвычайных ситуациях мирного времени, угрожающих жизни людей - по решению Главы муниципального образования «Дорогобужский район» Смоленской области, а также Главы муниципального образования Алексинское сельское поселение Дорогобужского района Смоленской области.

Ответственность за организацию планирования, обеспечения проведения эвакуации населения и его размещение в безопасных районах возлагается на Главу муниципального образования Алексинское сельское поселение Дорогобужского района Смоленской области в случае местного варианта эвакуации.

Общее руководство эвакуацией осуществляется Главой муниципального образования Алексинское сельское поселение Дорогобужского района Смоленской области, 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 поликлиники, 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 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 муниципального образования Алексинское сельское поселение Дорогобужского района Смоленской области, 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 администрации 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 Алексинского сельского поселения Дорогобужского района Смоленской области 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.

**\**

Приложение 2

к постановлению

Администрации Алексинского

сельского поселения

Дорогобужского района

Смоленской области

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 2022 года № \_\_

**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 эвакомиссий звена: ПЭП - район - область;

- 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 эвакомиссии;

- 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 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 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 эвакомиссии;

- готовит предложения председателю эвакомиссии 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, материально-техническому, 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 эвакомиссии;

- 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 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 эвакомиссии;

- 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 3

к постановлению Администрации Алексинского сельского поселения Дорогобужского района

Смоленской области

от «\_\_» \_\_\_\_\_\_ 2022 года № \_\_

### СОСТАВ ЭВАКУАЦИОННОЙ КОМИССИИ

### АЛЕКСИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

### ДОРОГОБУЖСКОГО РАЙОНА СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

### Председатель эвакуационной комиссии - Глава муниципального образования Алексинское сельское поселение Дорогобужского района Смоленской области Аскеров Физули Мадат оглы

### Секретарь эвакуационной комиссии - специалист 1 категории Администрации Алексинского сельского поселения Дорогобужского района Смоленской области

### Ладыжникова Альбина Анатольевна

### Члены комиссии:

1. Куриленкова Дина Николаевна - Директор МБОУ Алексинская СОШ им К.И. Ракутина;

2. Панюшкина Анна Михайловна - главный специалист Администрации;

4. Забелина Елена Александровна - ведущий специалист Администрации:

5. Ковалева Наталья Ивановна - Директор СДК с. Алексино;

6. Евсеенкова Александра Сергеевна - Директор СДК д. Ушаково;

7. Власова Любовь Ивановна - Директор СДК д. Княщина;

8. Гусаров Владимир Петрович – Врач Алексинской амбулатории;

9. Куликова Татьяна Федоровна – фельдшер Княщинского ФАП;

Приложение 4

к постановлению Администрации Алексинского сельского поселения Дорогобужского района

Смоленской области

от «\_\_» \_\_\_\_\_\_ 2022 года № \_\_

### ПЛАН РАБОТЫ ЭВАКУАЦИОННОЙ КОМИССИИ

### АЛЕКСИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

### ДОРОГОБУЖСКОГО РАЙОНА СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№п/п** | **Наименование мероприятий** | **Срок проведения** | **Ответственные исполнители** | **Кто привлекается** | **Отметка о выполнении** |
| **1** | Участие в тренировках по оповещению и информированию населения организационно-технических мероприятий и пере­дачей информации о порядке действий по сиг­налу «Внимание всем!» | В течение года | председатель эвакомиссии | Эвакомиссия Алексинского 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 течение года | председатель эвакомиссии | Эвакомиссия Алексинского сельского поселения, сектор по делам ГО и ЧС Дорогобужского района, организации, учреждений, предприятий |  |
| **3** | Учебно-методический сбор | Второе полугодие | председатель эвакомиссии | Члены эвакомиссии,  организации, учреждения |  |
| **4** | Отработка мероприятий по эвакуации в ходе проведения  учений, тренировок в организациях, учреждениях, предприятиях. | октябрь | председатель эвакомиссии | Эвакоорганы организаций, учреждений, предприятий |  |
| **5** | Подведение итогов работы эвакомиссии  за год и постановка задач на следующий год. | декабрь | Председатель эвакомиссии | Члены эвакомиссии |  |