

АДМИНИСТРАЦИЯ ВЕРХНЕПОДПОЛЬНЕНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

03.11.2022 г. № 125 х. Верхнеподпольный

О создании эвакуационной комиссии в Верхнеподпольненском сельском поселении

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", в связи с кадровыми изменениями

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение об эвакуационной комиссии на территории Верхнеподпольненского сельского поселения (Приложение № 1).
2. Утвердить состав эвакуационной комиссии (Приложение № 2).
3. Утвердить план работы эвакуационной комиссии Верхнеподпольненского сельского поселения (Приложение № 3).
4. Признать утратившим силу постановление Администрации Верхнеподпольненского сельского поселения от 30.03.2021 № 26 «О создании эвакуационной комиссии Администрации Верхнеподпольненского сельского поселения».
5. Настоящее постановление подлежит размещению на официальном сайте Администрации Верхнеподпольненского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<http://verhnepodpolnenskoesp.ru/>).
6. Постановление вступает в силу со дня официального размещения на сайте поселения.
7. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации Верхнеподпольненского сельского поселения Дашкову И.С.

Глава Администрации  
Верхнеподпольненского А.Г. Ягольник

сельского поселения

Постановление вносит старший инспектор ГО и ЧС

Администрации Верхнеподпольненского сельского поселения

Приложение №1

к постановлению Администрации

Верхнеподпольненского

сельского поселения

от 03.11.2022 г. № 125

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об эвакуационной комиссии в**

**Верхнеподпольненском сельском поселении**

**Общее положение**

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

2. Положение об эвакуационной комиссии Верхнеподпольненского сельского поселения разработано в соответствии с 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".

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

4. Эвакуационные мероприятия осуществляются при ведении военных действий, и при чрезвычайных ситуациях мирного времени, угрожающих жизни людей - по решению главы Администрации Аксайского района, а также главы Администрации Верхнеподпольненского сельского поселения.

5. Ответственность за организацию планирования, обеспечения проведения эвакуации населения, проживающего на территории Верхнеподпольненского сельского поселения, и его размещение в безопасных районах возлагается на главу Администрации Верхнеподпольненского сельского поселения.

Общее руководство эвакуацией осуществляется главой Администрации Верхнеподпольненского сельского поселения, а непосредственная организация и проведение эвакуационных мероприятий - эвакуационной комиссией.

**Основные задачи эвакуационной комиссии**

**1. В мирное время:**

1.1. Разработка планов совместно с ГО и ЧС района. Ежегодное уточнение планов эвакуации населения, материальных и культурных ценностей.

1.2. 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.

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

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

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

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

**2. При переводе гражданской обороны с мирного на военное время (в режиме повышенной готовности):**

2.1. 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;

2.2. Осуществление контроля:

- за подготовкой населения к проведению эвакуационных мероприятий;

- за подготовкой транспортных средств к эвакуационным перевозкам людей, материальных и культурных ценностей.

**3. С получением распоряжения о проведении эвакуационных мероприятий (в режиме чрезвычайной ситуации):**

3.1. Контроль за ходом оповещения населения и подачей транспорта.

3.2. Участие в разработке и уточнению по конкретным условиям планов.

3.3. Сбор и обобщение данных о ходе эвакуации населения, доклады руководителю гражданской обороны и вышестоящим эвакуационным органам.

3.4. Взаимодействие с другими эвакуационными органами по вопросам приема и размещения населения эвакуируемого на территории поселения.

3.5. Организация первоочередного жизнеобеспечения и защиты населения.

**Права эвакуационной комиссии сельского поселения**

Эвакуационная комиссия имеет право:

1. Участвовать в рассмотрении входящих в компетенцию эвакуационной комиссии вопросов.

2. В пределах своей компетенции принимать решения, обязательные для исполнения организациями, учреждениями и предприятиями, расположенными на территории Верхнеподпольненского 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 эвакуационная комиссия, в соответствии с распоряжением главы Администрации Верхнеподпольненского сельского поселения, проводит отселение людей из зон возможных аварий, катастроф и стихийных бедствий.

Члены комиссии выполняют задачи согласно своим функциональным обязанностям.

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

**Функциональные обязанности членов эвакуационной комиссии**

**1. Председатель эвакуационной комиссии**

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

Председатель эвакуационной комиссии:

1. В мирное время:

- организует разработку планируемых документов по организации, проведению и всестороннему обеспечению эвакуационных мероприятий;

- осуществляет контроль за разработкой и своевременной корректировкой планирующих документов по организации, проведению и всестороннему обеспечению эвакуационных мероприятий в поселении;

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

- осуществляет контроль за организацией подготовки и готовности других эвакуационных органов к выполнению возложенных задач;

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

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

- организует учет категорий и численности населения;

- организует уточнение плана эвакуации населения, порядка и осуществления всех видов обеспечения эвакуации;

- организует подготовку и развертывание СЭП (сборный эвакуационный пункт);

- осуществляет контроль за подготовкой транспортных средств к эвакуационным перевозкам людей, организацией маршрутов эвакуации и укрытий в местах привалов и ППЭ (промежуточные пункты эвакуации);

- 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 на проведение эвакуационных мероприятий:

- 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 конкретные 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 распоряжения на проведение эвакуационных мероприятий:

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

- обобщает поступающую информацию, готовит доклады председателю эвакуационной комиссии;

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

**3. Группа учета эвакуационного населения и информации, оповещения, связи**

Ответственный за учет эвакуационного населения и информации, 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 СЭП, 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 обстановки до населения;

- организует работу по уточнению списков эвакуируемых;

- организует информационное обеспечение работы эвакуационной комиссии.

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 о начале эвакуации;

- развертыванием эвакуационных органов и эвакуационных объектов для проведения эвакуационных приемных мероприятий;

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

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

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

- поддерживает связь с взаимодействующими эвакуационными комиссиями;

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

- организует сбор и учет поступающих докладов, донесений и распоряжений;

- о ходе эвакуации населения доводит принятые решения до исполнителей и контролирует их выполнение;

- обобщает поступающую информацию, готовит доклады, донесения о ходе эвакуации, обеспечивает своевременную подготовку итоговых данных по количеству прибывшего эвакуационного населения в загородную зону председателю эвакуационной комиссии.

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

1. В мирное время:

- принимает участие в разработке и корректировке плана эвакуации;

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

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

- организует взаимодействие с эвакуационными приемными органами по приему и размещению эвакуируемого населения на территории поселения;

- отрабатывает схему взаимодействия городской комиссии с эвакуационными комиссиями и эвакуационными объектами звена: область – район – ПЭП, органами военного управления, отделом полиции при проведении эвакуационных мероприятий;

- вносит предложения при планировании проведения эвакуационных мероприятий по вопросам:

- состояния подготовки территории поселения к приему и размещению эвакуируемого населения;

- согласования календарного плана работы эвакуационной комиссии звена: область – район – ПЭП по временным показателям;

- наличия и состояния автотранспорта и его планирования для эвакуационных перевозок;

- сроков проведения эвакуационных мероприятий;

- порядка приема эвакуируемого населения 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 эвакуируемого населения в безопасных районах, 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;

- организует взаимодействие органов управления и эвакуационной комиссии звена: ПЭП – район – область;

- 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 эвакуационной комиссии;

- готовит предложения председателю эвакуационной комиссии по вопросам готовности эвакуационных органов и администраций эвакуационных 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 приемных органов и администраций эвакуационных 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;

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

- организует сбор и учет поступающих докладов, донесений и распоряжений 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 транспортных 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 эвакуационными органами и транспортными организациями эвакуационных транспортных мероприятий;

- совместно с эвакуационными органами 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 эвакуируемого населения, движения автоколонн, подвоза работающих смен;

- готовит предложения председателю эвакуационной комиссии по улучшению планирования эвакуационных транспортных 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 эвакуируемого населения;

- отрабатывает 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 эвакуируемого 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 эвакуированного населения:**

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 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 эвакуационной комиссии предложения по совершенствованию планирования мероприятий по вопросам организации обеспечения проведения эвакуации населения и всестороннего первоочередного жизнеобеспечения эвакуированного населения в безопасных районах загородной зоны;

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

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

- организует взаимодействие эвакуационных органов, организаций и учреждений района по вопросам организации обеспечения проведения эвакуационных мероприятий, первоочередного жизнеобеспечения эвакуированного населения;

- осуществляет контроль за ходом уточнения мероприятий по организации обеспечения проведения эвакуации с подчиненными и взаимодействующими эвакуационными органами;

- контролирует подготовку организаций и учреждений города по вопросам организации обеспечения проведения эвакуационных мероприятий, а также всестороннего первоочередного жизнеобеспечения эвакуированного населения;

- организует работу по уточнению:

- состояния 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, эвакуированного в загородной зоне;

- потребностей эвакуированного населения в продукции (услугах) первоочередного обеспечения;

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

- готовит предложения председателю эвакуационной комиссии по вопросам организации обеспечения проведения эвакуационных мероприятий, а также всестороннего первоочередного жизнеобеспечения эвакуированного населения.

3. С получением распоряжения на проведение эвакуационных мероприятий:

- участвует в уточнении плана эвакуации в соответствии с реально сложившейся обстановкой;

- организует работу группы в соответствии с календарным планом;

- организует и контролирует:

- организацию комендантской службы, водоснабжения эвакуированного населения, работы предприятий коммунальной энергетики по обеспечению объектов жизнеобеспечения электрической и тепловой энергией;

- развертывание медицинских пунктов на эвакуационных объектах, пунктах высадки;

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

- работу эвакуационных органов по организации всестороннего обеспечения эвакуированного населения на приемных эвакуационных пунктах и в безопасных районах загородной зоны;

- перевод продовольственных магазинов на круглосуточный режим работы и нормированную выдачу продовольственных товаров;

- оборудование объектов социальной инфраструктуры, а также временных и стационарных объектов и пунктов быта (хлебопекарен, торговых точек, бань, прачечных и т.п.);

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

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

- контролирует работу эвакуационных органов по оказанию помощи в решении вопросов трудоустройства эвакуированного населения;

- обобщает поступающую информацию, готовит доклады, донесения, обеспечивает своевременную подготовку итоговых данных по вопросам организации обеспечения проведения эвакуационных мероприятий, всестороннего первоочередного жизнеобеспечения эвакуированного населения и трудоустройства эвакуированного населения в безопасных районах загородной зоны председателю эвакуационной комиссии.

Приложение №2

к постановлению Администрации

Верхнеподпольненского

сельского поселения

от 03.11.2022 г. № 125

**СОСТАВ ЭВАКУАЦИОННОЙ КОМИССИИ**

**ВЕРХНЕПОДПОЛЬНЕНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

|  |  |
| --- | --- |
| Ягольник Алексей  Геннадьевич  Дашкова Ирина Сергеевна | – Глава Администрации Верхнеподпольненского сельского поселения, председатель комиссии;  − Заместитель главы Администрации Верхнеподпольненского сельского поселения, заместитель председателя комиссии; |
| Дитрих Татьяна  Эдуардовна | − Старший инспектор ГО и ЧС Администрации Верхнеподпольненского сельского поселения, секретарь комиссии;  Члены комиссии: |

Бузунова Ирина − Начальник сектора по вопросам ЖКХ;

Григорьевна

Манченкова Ирина − Начальник сектора по вопросам имущественных и

Викторовна земельных отношений;

Машинкова Надежда − Старший инспектор по вопросам ЖКХ;

Сергеевна

Скирда Галина − Старший инспектор ВУС;

Александровна

Приложение №3

к постановлению Администрации

Верхнеподпольненского

сельского поселения

от 03.11.2022 г. № 125

**План работы эвакоприемной комиссии**

**Верхнеподпольненского сельского поселения**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №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 эвакуационной комиссии | Эвакуационная комиссия Верхнепод-польненского сельского поселения, орга-низации, учреждения |  |
| 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 Верхнепод-польненского сельского поселения, орга-низации, учреждения |  |
| 3 | Учебно-методический сбор. | Второе полугодие | Председатель эвакуационной комиссии | Члены эвакуационной комиссии муниципального  образования организации, учреждения |  |
| 4 | Отработка мероприятий по эвакуации в ходе проведения учений, тренировок в организациях, учреждениях. | Октябрь | Председатель эвакуационной комиссии | Эвакуационные органы организаций, учреждений, |  |
| 5 | Подведение итогов работы эвакуационной комиссии за год и постановка задач на следующий год. | Декабрь | Председатель эвакуационной комиссии | Члены эвакуационной комиссии |  |