**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ВВЕДЕНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ШУЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

с.Введенье

От 01 марта 2013 года № 19

**О создании приемной эвакуационной комиссии в**

**Введенском сельском поселении**

В соответствии с Федеральным законом от 12.02.1998г. №28-ФЗ

«О гражданской обороне» в ред. Федерального закона от 22.08.2004 года № 122 – ФЗ, постановлением главы администрации Ивановской области от 31.12.1999 г. №894 «Об организации планирования, обеспечения и проведения эвакуации населения Ивановской области в военное время»и с целью установления единых условий, принципов и способов реализации прав и обязанностей населения в области гражданской обороны на территории Введенского сельского поселения, а также организации работы органов управления по планированию приема, рассредоточения эваконаселения и его всестороннего обеспечению в местах размещения, Администрация Введенского сельского поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить:

1.1 Положение о приемной эвакуационной комиссии Введенского сельского поселения (приложение № 1);

1.2 Состав приемной эвакуационной комиссии Введенского сельского поселения (приложение № 2);

1.3 Функциональные обязанности членов приемной эвакуационной комиссии Введенского сельского поселения (приложение № 3);

1.4 Схема организации приемной эвакуационной комиссии Введенского сельского поселения (приложение № 4);

2. Руководителям организаций обеспечивающих выполнение мероприятий ГО поселения, совместно со специально уполномоченным по делам ГОЧС поселения провести корректировку расчетов по рассредоточению эваконаселения и всех видов обеспечения эваконаселения в соответствии с «Руководством по организации планирования, обеспечения и проведения эвакуации в военное время», утвержденным МЧС РФ 31.12.1996 года.

3. Признать утратившим силу постановление главы администрации Введенского сельского поселения Шуйского муниципального района от

29 мая 2006 года № 74 « О создании приемной эвакуационной комиссии Введенского сельского поселения».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации, специально уполномоченным по делам ГОЧС Пряженцева Д.О..

Глава администрации

Введенского сельского поселения

Шуйского муниципального района И.Ю.Найденова

**Приложение №1**

**к Постановлению**

**Главы администрации**

**Введенского сельского поселения**

**Шуйского муниципального района**

**от 01.03.2013г. № 19**

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о приемной эвакуационной комиссии Введенского сельского поселения**

1. Настоящее положение определяет порядок создания, состав и основные задачи приемной эвакуационной комиссии в мирное и военное время.

2. Приемная эвакуационная комиссия создается постановлением Главы Введенского сельского поселения заблаговременно (в мирное время) для непосредственной подготовки, планирования и проведения эвакомероприятий.

3. Общее руководство деятельностью приемной эвакуационной комиссии осуществляет глава администрации Введенского сельского поселения. Непосредственное руководство приемной эвакуационной комиссией возлагается на заместителя главы администрации.

4. В состав приемной эвакуационной комиссии поселения назначаются лица руководящего состава администрации поселения, транспортных органов, органов общего и профессионального образования, социального обеспечения, здравоохранения, внутренних дел, связи, представители военных комиссариатов, мобилизационных подразделений органов исполнительной власти, органов управления ГОЧС, за исключением лиц, имеющих мобилизационные предписания.

5. Приемная эвакуационная комиссия поселения в практической деятельности руководствуется федеральным законом “О гражданской обороне” № 28-ФЗ от 12.02.1998 г., «Руководством по организации планирования, обеспечения и проведения эвакуации населения в военное время», утвержденным МЧС РФ 31.12.96 г. и другими нормативными актами Российской Федерации, Губернатора Ивановской области, главы администрации Шуйского муниципального района, главы администрации Введенского сельского поселения.

6. Основными задачами приемной эвакуационной комиссии поселения являются:

6.1. В мирное время:

* разработка совместного с отделом ГОЧС поселения и организациями, обеспечивающими выполнение мероприятий ГО поселения (далее организации ГО поселения), а также ежегодное уточнение планов приема и размещения населения;
* разработка совместно с предприятиями, организациями ГО поселения планов всестороннего обеспечения эвакомероприятий и мероприятий по подготовке к размещению эвакуируемого населения в загородной зоне, контроль над выполнением этих мероприятий;
* контроль над созданием, комплектованием и подготовкой подчиненных эвакуационных органов;
* определение количества и выбор мест дислокации ПЭП;
* контроль над ходом разработки планов приема и размещения в загородной зоне;
* периодическое проведение заседаний, на которых рассматриваются и анализируются планы приема и размещения эваконаселения в загородной зоне;
* взаимодействие с органами военного командования по вопросам планирования, обеспечения и проведения эвакомероприятий;
* участие в учениях по вопросам ГО с целью проверки реальности разрабатываемых планов и приобретения практических навыков по организации эвакомероприятий;
* организация проверок готовности подчиненных эвакоорганов и служб;
* разработка и учет эвакуационных документов.

6.2. При переводе ГО с мирного на военное положение:

* контроль над приведением в готовность подчиненных эвакуационных органов, проверка схем оповещения и связи;
* уточнение категорий и численности прибывающего эваконаселения;
* уточнение плана приема и размещения населения;
* уточнение совместно с транспортными органами, порядка использования всех видов транспорта, выделяемого для вывоза населения из категорированных городов, а также с ПЭП в пункты его размещения в загородной зоне;
* контроль над приведением в готовность имеющихся защитных сооружений в загородной зоне;
* уточнение с подчиненными и взаимодействующими эвакуационными комиссиями планов приема, размещения и обеспечения населения в загородной зоне.

6.3. С получением распоряжения о проведение эвакуации:

* постоянное поддержание связи с эвакуационными органами и транспортными организациями, которые эвакуируют население в Октябрьское сельское поселение;
* контроль над выполнением разработанных и уточненных по конкретным условиям обстановки планов приема и размещения населения;
* руководство работой подчиненных приемных эвакуационных органов по приему и размещению населения в загородную зону;
* сбор и обобщение данных о ходе приема населения;
* организация взаимодействия с органами военного командования и организациями ГО поселения по вопросам организации, обеспечения и проведения эвакомероприятий.

7. Финансирование деятельности приемной эвакуационной комиссии поселения и других мероприятий по планированию и подготовке к проведению эвакомероприятий осуществляется в соответствии с главой VI, статьей 18 федерального закона от 12.02.1998 № 28- ФЗ “О гражданской обороне”.

8. Приемная эвакуационная комиссия Введенского сельского поселения имеет право:

* в пределах своей компетенции принимать решения, обязательные для выполнения ведомствами, учреждениями и организациями на территории поселения, связанные с планированием и всесторонней подготовкой к проведению эвакуационных мероприятий, решения комиссии могут оформляться постановлениями, распоряжениями главы администрации Октябрьского сельского поселения;
* осуществлять контроль над деятельностью подчиненных эвакуационных органов по вопросам организации планирования и всесторонней подготовке к проведению эвакуационных мероприятий;
* осуществлять контроль над подготовкой и готовностью приемных эвакуационных пунктов, а также личного состава администраций указанных объектов к выполнению задач по предназначению;
* проводить проверки организации планирования и подготовки к проведению эвакуационных мероприятий в организациях, учреждениях и объектах экономики с привлечением отдела ГОЧС поселения, других организаций и учреждений.

9. Председатель приемной эвакуационной комиссии поселения несет персональную ответственность за выполнение возложенных на комиссию задач и функций мирного и военного времени.

10. Работа приемной эвакуационной комиссии поселения осуществляется по годовому плану работы. План работы приемной эвакуационной комиссии поселения разрабатывается председателем эвакоприемной комиссии совместно с отделом ГОЧС поселения, и утверждается Главой администрации Введенского сельского поселения.

11. Заседания приемной эвакуационной комиссии поселения проводятся не реже одного раза в полугодие и оформляются протоколами. Заседания и проекты протоколов, распоряжения, постановления приемной эвакуационной комиссии готовит секретарь приемной эвакуационной комиссии поселения.

**Приложение №2**

**к Постановлению**

**Главы администрации**

**Введенского сельского поселения**

**Шуйского муниципального района**

**от 01.03.2013г. № 19**

**С О С Т А В**

**приемной эвакуационной комиссии Введенского сельского поселения**

| **№**  **п/п** | **Фамилия,**  **имя, отчество** | **Должность в составе комиссии** | **Должность по основному месту работы** | **Телефон**  **(служеб-**  **ный)** | **Телефон**  **(домашний)** | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | Пряженцев  Дмитрий  Олегович | Председатель комиссии | Заместитель главы администрации | 36-189 | --- | |
| 2 | Варзина Любовь Ивановна | Заместитель председателя комиссии | Начальник финансового отдела | 36-189  36-437 | --- | |
| 3 | Бурсикова Ольга Юрьевна | Секретарь | инспектор по работе с населением администрации Введенского сельского поселения | 36-189  36-437 | | --- | |
| **Члены комиссии:** | | | | | | |
| 4 | Козин  Андрей Викторович | Руководитель группы приема и размещения эваконаселения | Директор Чернцкой МКОУ Чернцкой ОООШ, с.Чернцы | 36-140 | --- | |
| 5 | Римский Сергей Геннадьевич | Руководитель группы учета эваконаселе  ния | Заместитель директора ООО «Топ-Текс» | 8-910-985-77-80 | --- | |
| 6 | Казаков  Петр Владимирович | Руководитель группы дорожного и транспортного обеспечения | ООО «Чернцы» с.Чернцы ,механик | 8-915-838-83-320 | --- | |

**Приложение №3**

**к Постановлению**

**Главы администрации**

**Введенского сельского поселения**

**Шуйского муниципального района**

**от 01.03.2013г. № 19**

**ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ**

**членов приемной эвакуационной комиссии**

**Введенского сельского поселения**

**I. Председателя приемной эвакуационной комиссии**

Председатель приемной эвакуационной комиссии подчиняется главе администрации Октябрьского сельского поселения и является непосредственным начальником для всех членов эвакуационной комиссии поселения. Его решения являются обязательными для исполнения для всех членов комиссии.

Председатель приемной эвакуационной комиссии поселения отвечает за разработку и своевременную корректировку плана приема и размещения эваконаселения.

Председатель приемной эвакуационной комиссии:

1. В мирное время:

- организует разработку планирующих документов по организации, проведению и всестороннему обеспечению мероприятий по приему и размещению эваконаселения;

- осуществляет контроль над разработкой и своевременной корректировкой планирующих документов по организации, проведению и всестороннему обеспечению эвакоприемных мероприятий в организациях, обеспечивающих выполнение мероприятий ГО поселения;

- осуществляет контроль над размещением и всестороннем обеспечением эваконаселения из категорированного города;

- осуществляет контроль над организацией подготовки и готовностью подчиненных эвакуационных органов к выполнению возложенных задач;

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

- организует и поддерживает тесное взаимодействие с органами военного командования по вопросам выделения транспортных средств, совместного использования транспортных коммуникаций, организации комендантской службы на маршрутах эвакуации, согласования районов размещения эваконаселения в загородной зоне.

2. При переводе ГО с мирного на военное положение:

- осуществляется контроль над приведением в готовность подчиненных эвакуационных органов, проверкой схем оповещения и связи;

- организует уточнение категорий и численности прибывающего эваконаселения;

- организует подготовку к развертыванию ПЭП;

- осуществляется контроль над приведением в готовность имеющихся защитных сооружений в загородной зоне;

- организует уточнение с подчиненными и взаимодействующими эвакуационными комиссиями планов приема, размещения и обеспечения населения в загородной зоне.

3. С получением распоряжения о проведении эвакуации:

- организует постоянное поддерживание связи с подчиненными эвакуационными органами и транспортными службами, контроль над ходом подачи транспорта на пункты посадки;

- осуществляет контроль над выполнением разработанных и уточненных по конкретным условиям обстановки планов приема и размещения эваконаселения;

- осуществляет руководство работой подчиненных эвакуационных органов по приему и размещению эвакуируемого населения;

- осуществляет контроль над организацией регулирования движения и поддержания порядка в ходе эвакомероприятий;

- организует сбор информации от эвакоприёмных комиссий о количестве прибывающего эваконаселения;

- организует взаимодействие с органами военного командования и организациями обеспечивающими выполнение мероприятий ГО поселения по вопросам организации, обеспечения и проведения эвакомероприятий.

**II. Заместителя председателя приемной эвакуационной комиссии**

Заместитель председателя приемной эвакуационной комиссии подчиняется председателю комиссии и является прямым начальником всего личного состава комиссии. Его указания и распоряжения являются обязательными для выполнения всеми членами эвакокомиссии. Он работает под руководством председателя эвакокомиссии, а в его отсутствие выполняет в полном объеме его функциональные обязанности.

Заместитель председателя приемной эвакуационной комиссии:

1. В мирное время:

- осуществляет контроль над подготовкой подчиненных эвакоприемных органов к выполнению задач по приему, размещению и всестороннему обеспечению эваконаселения;

- организует взаимодействие с органами военного командования по вопросам совместного использования транспортных коммуникаций, согласования районов размещения эваконаселения в загородной зоне.

2. При переводе ГО с мирного на военное положение:

- осуществляется постоянный контроль над приведением в готовность к выполнению задач подчиненных эвакоприемных органов;

- осуществляется контроль над ходом уточнения планов приема, размещения и всестороннего обеспечения эваконаселения в загородной зоне;

- осуществляет контроль над подготовкой к развертыванию ПЭП;

- организует совместно с органами военного командования и транспортными организациями уточнение расчета автотранспорта для организации перевозки населения.

3. С получением распоряжения на проведение эвакуации:

- осуществляет контроль над ходом оповещения эвакоприемных органов всех уровней и населения о начале эвакуации;

- осуществляет контроль над развертыванием ПЭП;

- осуществляет контроль над прибытием и размещением населения в загородной зоне.

**III. Секретаря приемной эвакуационной комиссии**

Секретарь приемной эвакуационной комиссии подчиняется председателю комиссии и работает под его руководством.

1. В мирное время:

- готовит совместно с отделом по делам ГОЧС поселения годовой план работы эвакуационной комиссии поселения и своевременно представляет их на утверждение;

- осуществляет сбор членов эвакуационной комиссии на заседания;

- ведет протоколы заседаний;

- уточняет списки членов эвакуационной комиссии и при необходимости вносит изменения в ее состав;

- доводит принятые на заседаниях комиссии решения до исполнителей и контролирует их исполнение.

2. При переводе ГО с мирного на военное положение:

- с получением сигнала прибывает в администрацию поселения;

- контролирует ход оповещения и прибытия членов эвакуационной комиссии; отрабатывает доклады, отчеты, донесения в соответствии с табелем срочных донесений и с распоряжениями председателя эвакуационной комиссии;

- организует работу по сбору, обобщению и анализу информации по обстановке.

3. С получением распоряжения на проведение эвакомероприятий:

- организует сбор и учет поступающих докладов и донесений о ходе приема населения;

- обобщает поступающую информацию, готовит доклады председателю эвакуационной комиссии;

- готовит доклады, донесения о ходе эвакоприемных мероприятий в вышестоящие органы управления;

- ведет учет принятых и отданных в ходе эвакоприемных мероприятий распоряжений, доводит принятые решения до исполнителей и контролирует поступление докладов от них.

**IV. Руководителя группы приема и размещения эваконаселения.**

Руководитель группы подчиняется председателю приемной эвакуационной комиссии и работает под его руководством. Отвечает за подготовку загородной зоны к размещению эвакуируемого населения.

1. В мирное время:

- осуществляет контроль за разработкой планов приема и размещения эваконаселения в загородной зоне поселения;

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

- совместно с отделом ГО и ЧС района и сельскими (городским) поселениями осуществляет планирование использования общественных зданий в загородной зоне для размещения эваконаселения;

- осуществляет контроль за состоянием общественных зданий и сооружений, запланированных для размещения эваконаселения;

- разрабатывает и представляет председателю приемной эвакуационной комиссии предложения по совершенствованию вопросов размещения эваконаселения в загородной зоне.

2. При переводе ГО с мирного на военное положение:

- осуществляет контроль за уточнением планов приема и размещения населения в сельских (городском) поселениях в соответствии со сложившейся обстановкой;

- контролирует ход приведения эвакоприемных органов в загородной зоне к выполнению задач по приему и размещению эваконаселения;

- контролирует ход приведения в готовность загородной зоны к приему и размещению эваконаселения.

3. С получением распоряжения на проведение эвакуации:

- организует контроль за ходом прибытия эваконаселения на приемные эвакуационные пункты и дальнейшее размещение в загородной зоне;

- координирует работу эвакоприемных органов по приему и размещению эваконаселения;

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

- представляет доклады председателю приемной эвакуационной комиссии о выполненных мероприятиях по приему и размещению эваконаселения;

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

**V. Руководителя группы учета эваконаселения.**

Руководитель группы подчиняется председателю приемной эвакуационной комиссии и работает под его руководством. Он отвечает за организацию учета эваконаселения.

1. В мирное время:

- осуществляет контроль за разработкой планов и расчетов по приему эваконаселения из категорированных городов в загородную зону;

- организует контрольные проверки готовности эвакоприемных органов сельского поселения по организации приема эваконаселения в загородную зону;

- разрабатывает и представляет председателю приемной эвакуационной комиссии предложения по совершенствованию вопросов учета эваконаселения.

2. При переводе ГО с мирного на военное положение:

- организует работу по уточнению эвакуационных списков;

- осуществляет контроль за уточнением планов приема населения;

- контролирует ход приведения в готовность ПЭП в загородной зоне;

- представляет доклады председателю приемной эвакокомиссии о выполненных мероприятиях по учету эваконаселения.

3. С получением распоряжения на проведение эвакуации:

- организует контроль за ходом прибытия и учетом населения на ПЭП;

- готовит доклады председателю эвакокомиссии об прибывшем эваконаселении.

**VI. Руководитель группы дорожного и транспортного обеспечения.**

Руководитель группы дорожного и транспортного обеспечения подчиняется председателю приемной эвакуационной комиссии и работает под его руководством. Он отвечает за планирование и подготовку транспортных средств, а также маршрутов к проведению эвакуации населения, материальных ценностей и подвоза рабочих смен.

1. В мирное время:

- Организует и контролирует разработку и своевременное уточнение расчетов на выделение автомобильного транспорта для проведения эвакуационных мероприятий;

- Осуществляет контроль за состоянием и готовностью транспорта, выделяемого для проведения эвакоперевозок;

- Совместно с транспортными органами разрабатывает графики вывоза населения по частичной эвакуации без нарушения расписания движения транспорта;

- Совместно с отделом ГО и ЧС района и органами военного командования определяет маршруты эвакуации населения в загородной зоне;

- Организует работу по планированию выделения личного состава ГИБДД для регулирования движения и сопровождения эвакуационных колонн на маршрутах;

- Готовит предложения председателю приемной эвакуационной комиссии про улучшение дорожного покрытия, дооборудованию (переоборудованию) мостов, организации объединенных путей и переправ;

2. При переводе ГО с мирного на военное положение:

- организует работу по уточнению расчетов, по выделению транспорта для эвакоперевозок;

- организует работу по дооборудованию грузового транспорта, для вывоза эваконаселения;

- организует и контролирует работу по приведению в готовность к эвакоперевозкам для всех видов транспортных средств;

- уточняет маршруты движения транспорта к местам размещения эваконаселение;

- готовит предложения председателю приемной эвакуационной комиссии по вопросам транспортного и дорожного обеспечения.

3. С получением распоряжения на проведение эвакуации:

- организует и контролирует поставку транспорта для вывоза эваконаселения;

- осуществляет контроль за движением транспортных колонн по маршрутам эвакуации и прибытие их на пункты высадки в загородной зоне;

- совместно с органами ГИБДД организует регулирование и сопровождение эвакоколонн по маршрутам;

- Организует работу по техническому обслуживанию техники и своевременному обеспечению горюче-смазочными материалами;

- принимает экстренные меры по устранению нарушения дорожного покрытия (ж/д полотна), ремонту мостов, при необходимости организует работу по наведению переправ и обслуживанию объездных путей;

- готовит предложения председателю приемной эвакуационной комиссии по сложившейся обстановки.

**Приложение №4**

**к Постановлению**

**Главы администрации**

**Введенского сельского поселения**

**Шуйского муниципального района**

**от 01.03.2013г. № 19**

**Схема организации управления и связи приемной эвакокомиссии Введенского сельского поселения**

**П р е д с т а в и т е л и**