Российская Федерация

Республика Хакасия

Администрация Таштыпского сельсовета

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

« 24 » 04 2013г. с. Таштып № 105

О создании эвакоприёмной комиссии при администрации Таштыпского сельсовета

# В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 21.12.1994 года № 28-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера» (с изменениями и дополнениями), Федеральным Законом Российской Федерации от 12.02.1998 г. № 28-ФЗ «О гражданской обороне», Федеральным законом Российской Федерации от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Республики Хакасия от 17.11.1998 года № 43 «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера в Республике Хакасия», во исполнение Постановления Правительства Республики Хакасия от 18 мая 2009г. №178 "Об утверждении Положения об организации планирования, обеспечения и проведения эвакуации населения Республики Хакасия в военное время"

в целях организации планирования, обеспечения и проведения приема, размещения и рассредоточения эвакуируемого населения из зон чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, руководствуясь п.19 ст.36 Устава Муниципального образования Таштыпский сельсовет от 21.02.2006 года, п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить состав эвакоприёмной комиссии администрации Таштыпского сельсовета (приложение 1);
2. Утвердить Положение об эвакоприёмной комиссии администрации Таштыпского сельсовета (приложение 2);
3. Утвердить функциональные обязанности членов эвакоприемной комиссии администрации Таштыпского сельсовета (приложение 3)
4. Настоящее Постановление опубликовать в информационном бюллетене «Таштыпский вестник», и разместить на официальном сайте администрации Таштыпского сельсовета.
5. Контроль над исполнением данного Постановления оставляю за собой.

И.о. главы Таштыпского сельсовета И.В.Шулбаев

Приложение № 1

к постановлению главы

от «24» «04» 2013 № 105

СОСТАВ

эвакоприемной комиссии администрации Таштыпского сельсовета

| **№** | **Фамилия, имя,**  **отчество** | **Занимаемая должность**  **по основной деятельности** | **Должность**  **в эвакоприемной комиссии** |
| --- | --- | --- | --- |
| **1. Управление комиссии** | | | |
| 1. | Шулбаев  Иван  Викторович | заместитель главы Таштыпского сельсовета | председатель комиссии |
| 2. | Борисовская  Людмила Михайловна | Депутат на постоянной основе администрации Таштыпского сельсовета | заместитель председателя комиссии. |
| 3. | Голощапова  Ирина Алекасандровна | И.о. начальника отдела делопроизводства администрации Таштыпского сельсовета | секретарь комиссии |
| **2. Группа дорожно-транспортного обеспечения** | | | |
| 4. | Кожухова  Анастасия  Ивановна | Ведущий специалист администрации Таштыпского сельсовета | начальник группы |
| 5. | Сутулов Игорь Михайлович | Водитель администрации Таштыпского сельсовета | помощник начальника группы |
| **3. Группа всестороннего обеспечения** | | | |
| 6. | Салимов  Рустам Хайратдинович | Заведующий хозяйством администрации Таштыпского сельсовета | начальник группы |
| 7. | Москалева  Татьяна Александровна | Специалист 1 категории администрации Таштыпского сельсовета | старший помощник  начальника группы |
| 8. | Прибыткова  Полина  Николаевна | Ведущий бухгалтер администрации Таштыпского сельсовета | помощник начальника группы |
| 9. | Сутулова  Ольга  Федоровна | Бухгалтер-кассир администрации Таштыпского сельсовета | помощник начальника группы |
| **4. Группа оповещения и связи** | | | |
| 13. | Мамышева  Любовь  Викторовна | Ведущий специалист администрации Таштыпского сельсовета | начальник группы |
| 14. | Визул  Нина  Петровна | Секретарь-техник администрации Таштыпского сельсовета | помощник начальника группы |

Приложение № 2

к Постановлению главы

от «24» 042013г. № 105

ПОЛОЖЕНИЕ

ОБ ЭВАКОПРИЕМНОЙ КОМИССИИ АДМИНИСТРАЦИИ

ТАШТЫПСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

**I. Общие положения**

1. Настоящее Положение определяет порядок создания, состав и основные задачи эвакоприемной комиссии в мирное и военное время.

2. Защита населения от оружия массового поражения в военное время, последствий чрезвычайных ситуаций в мирное время является первоочередной и главной задачей.

Одним из основных способов ее решения является проведение комплекса мероприятий по приему эваконаселения и временному отселению жителей из опасных зон.

3. Эвакоприемная комиссия администрации Таштыпского сельсовета создается заблаговременно (в мирное время) и утверждается постановлением главы Таштыпского сельсовета для непосредственного планирования, подготовки и проведения эвакомероприятий в военное время и временного отселения при возникновении чрезвычайных ситуаций в мирное время, включая организацию приема, размещения эвакуируемого населения на территории поселения.

4. Эвакоприемная комиссия является непосредственным органом управления проведения эвакомероприятий на территории Таштыпского сельсовета.

Общее руководство деятельностью эвакоприемной комиссии осуществляет глава Таштыпского сельсовета.

Непосредственное руководство эвакоприемной комиссией возлагается на председателя эвакоприемной комиссии - заместителя главы Таштыпского сельсовета.

Эвакоприемная комиссия администрации Таштыпского сельсовета несет полную ответственность за планирование и выполнение всего комплекса мероприятий по приему, рассредоточению эваконаселения. Свою деятельность осуществляет в тесном взаимодействии с эвакоприемной комиссией Таштыпского района.

Эвакоприемная комиссия имеет право принимать решения и отдавать распоряжения, обязательные для исполнения всеми эвакоорганами, а также предприятиями, учреждениями, организациями поселения независимо от их организационно-правовой основы и форм собственности.

5. В состав эвакоприемной комиссии включаются специалисты администрации Таштыпского сельсовета, руководители и специалисты организаций и предприятий.

Состав эвакоприемной комиссии утверждается главой администрации Таштыпского сельсовета. Возглавляет эвакоприемную комиссию заместитель главы Таштыпского сельсовета.

При угрозе нападения и при получении распоряжения на проведение эвакомероприятий эвакоприемная комиссия размещается, как правило, в здании администрации Таштыпского сельсовета и обеспечивается помещениями для работы и отдыха, средствами связи, передвижения, защиты.

# 6. Эвакоприемная комиссия администрации Таштыпского сельсовета в своей деятельности руководствуется Федеральным законом от 12.02.1998 года № 28-ФЗ "О гражданской обороне", Федеральным законом от 21.12.1994 года № 68-ФЗ "О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера", Законом Республики Хакасия от 17.11.1998 года № 43 «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера в Республике Хакасия», Постановлением Правительства Республики Хакасия от 18 мая 2009г. №178 "Об утверждении Положения об организации планирования, обеспечения и проведения эвакуации населения Республики Хакасия в военное время".

**II. Задачи эвакоприемной комиссии**

1. Основными задачами являются:

- разработка плана приема, размещения эваконаселения, ежегодное его уточнение;

- разработка совместно с административными и хозяйственными органами, службами планов всестороннего обеспечения эвакомероприятий и мероприятий по подготовке к размещению эвакуируемого населения;

- руководство работой эвакоприемной комиссии администрации Таштыпского сельсовета по организации размещения эваконаселения в местах временного пребывания;

- руководство работой эвакоприемной комиссии администрации Таштыпского сельсовета по организации отселения жителей из вероятных очагов чрезвычайных ситуаций, размещению их в местах временного пребывания;

- уточнение численности прибывающего эваконаселения;

- сбор и обобщение данных о ходе приема и размещения эваконаселения и доклад их главе администрации Таштыпского сельсовета и эвакокомиссии Таштыпского района;

- участие в учениях по гражданской обороне с целью проверки реальности разрабатываемых планов и приобретения практических навыков по организации и проведению эвакомероприятий;

- организация проверок готовности подчиненных эвакоорганов организаций и учреждений.

1.1. В мирное время:

- разработка плана приема, размещения эваконаселения, ежегодное его уточнение;

- руководство и контроль над созданием, комплектованием и подготовкой подчиненных эвакуационных органов;

- уточнение состава, задач и порядка их работы, содержание рабочих документов и оказание всесторонней помощи в их разработке организациям;

- руководство и контроль над ходом разработки планов приема и размещения эваконаселения;

- проведение заседаний, на которых рассматриваются и анализируются планы приема и размещения эваконаселения, результаты проверок состояния планирования эвакомероприятий;

- выносить на рассмотрение эвакоприемной комиссии администрации Таштыпского сельсовета вопросы, связанные с организацией и осуществлением приема и размещения эваконаселения, проведения мероприятий по отселению жителей поселения из очагов чрезвычайных ситуаций;

- участие в учениях по вопросам гражданской обороны с целью проверки реальности разрабатываемых планов и приобретения практических навыков по организации эвакомероприятий;

- организация проверок готовности подчиненных эвакоорганов организаций;

- разработка, хранение и учет документов эвакоприемной комиссии.

1.2. В режиме повышенной готовности и при переводе гражданской обороны с мирного на военное положение (при угрозе нападения):

- личный состав эвакоприемной комиссии оповещается, собирается к месту работы и обеспечивается всем необходимым для работы;

- председатель эвакоприемной комиссии получает задачу от главы Таштыпского сельсовета на проведение подготовительных мероприятий;

- приступить к работе по проведению подготовительных мероприятий по приему, размещению эваконаселения;

- руководство и контроль за приведением в готовность подчиненных эвакуационных органов, проверка схем оповещения, связи и управления;

- уточнение категорий и численности эваконаселения;

- уточнение с подчиненными и взаимодействующими эвакоприемными комиссиями планов приема, размещения эваконаселения;

- установление круглосуточного дежурства в эвакоорганах, организация взаимодействия с районной эвакокомиссией.

1.3. В чрезвычайном режиме и с получением распоряжения о проведении эвакуации:

- отдать распоряжения эвакоорганам о введении в действие плана приема, размещения эваконаселения, оповестить руководящие органы о начале и порядке проведения эвакомероприятий;

- перевести все подчиненные эвакоорганы на круглосуточную работу, поддерживая с ними постоянную связь;

- руководство и контроль за поступлением и распределением транспортных средств для эвакомероприятий и обеспечение правильности его использования и маневрирования им с учетом складывающейся обстановки;

- руководство и контроль выполнения мероприятий плана приема населения;

- постоянно координировать действия и поддерживать постоянную связь с эвакоорганами организаций по приему эваконаселения;

- собирать, обобщать и докладывать главе Таштыпского сельсовета и в районную эвакокомиссию, данные о ходе проведения эвакомероприятий;

- представлять донесения согласно табелю срочных донесений и обеспечить хранение документов до особого распоряжения;

- руководство и контроль за организацией встречи, приема, размещения эваконаселения.

2. Эвакоприемная комиссия имеет право:

- в пределах своей компетенции принимать решения, обязательные для выполнения учреждениями и организациями на территории Таштыпского сельсовета. Решения комиссии могут оформляться распоряжениями, постановлениями главы администрации Таштыпского сельсовета;

- запрашивать у организаций, расположенных на территории поселения, необходимые данные для изучения и принятия решений по вопросам рассредоточения и эвакуации населения;

- заслушивать должностных лиц по вопросам рассредоточения населения, приема и проводить в установленном порядке совещания с представителями эвакоорганов;

- осуществлять контроль и руководить деятельностью подчиненных эвакуационных органов по вопросам организации планирования и всесторонней подготовки к проведению эвакуационных мероприятий на территории Таштыпского сельсовета.

3. Эвакоприемная комиссия администрации Таштыпского сельсовета состоит из специалистов, выполняющих следующие функции:

- руководство эвакоприемной комиссией;

- организация приема и размещения эваконаселения.

4. Председатель эвакоприемной комиссии несет персональную ответственность за выполнение возложенных на комиссию задач и функций мирного и военного времени.

Функциональные обязанности членов комиссии разрабатываются и утверждаются постановлением главы Таштыпского сельсовета.

5. Работа эвакоприемной комиссии осуществляется по годовому плану работы. План работы на год разрабатывается заместителем председателя и секретарем комиссии, подписывается председателем комиссии и утверждается главой Таштыпского сельсовета.

Заседания эвакоприемной комиссии проводятся не реже одного раза в квартал и оформляются протоколами.

6. Финансирование деятельности эвакоприемной комиссии и других мероприятий осуществляется в соответствии со статьей 18 главы VI Федерального закона от 12.08.1998 "О гражданской обороне" 28-ФЗ.

Приложение № 3

к Постановлению

главы от «24» 04 2013г. № 105

ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ ЧЛЕНОВ ЭВАКОПРИЕМНОЙ КОМИССИИ

АДМИНИСТРАЦИИ ТАШТЫПСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

**1. Председатель эвакоприемной комиссии**

Председатель эвакоприемной комиссии осуществляет непосредственное руководство комиссией, а также разработку планирующих документов по проведению эвакуационных мероприятий.

Председатель эвакоприемной комиссии утверждается постановлением главы Таштыпского сельсовета, подчиняется главе Таштыпского сельсовета и является непосредственным начальником для всех членов эвакоприемной комиссии. Его решения являются обязательными к исполнению всеми членами комиссии.

Председатель эвакоприемной комиссии отвечает за:

1) разработку, своевременную корректировку, своевременное и точное выполнение плана приема, размещения эваконаселения;

2) подготовку маршрутов движения, подготовку помещений к приему эваконаселения;

3) оповещение и сбор членов эвакоприемной комиссии, доведение сигналов и распоряжений до эвакоорганов организаций поселения;

4) своевременное развертывание эвакоприемной комиссии, эвакоорганов организаций, их работу и выполнение возложенных на них обязанностей.

Председатель эвакоприемной комиссии подчиняется главе Таштыпского сельсовета, выполняет организационно-методические указания отдела ГО и ЧС администарции Таштыпского района

**Председатель эвакоприемной комиссии обязан:**

**В мирное время:**

1) организовывать и контролировать работу эвакоприемной комиссии администрации Таштыпского сельсовета в соответствии с годовым планом;

2) организовать разработку планирующих документов, проведение и обеспечение эвакуационных мероприятий (плана приема, размещения эваконаселения) и ежегодное их уточнение;

3) организовать разработку необходимых документов для работы эвакоприемной комиссии;

4) спланировать работу комиссии по элементам готовности гражданской обороны;

5) руководить и контролировать разработку и своевременную корректировку планирующих документов, проведение и обеспечение эвакоприемных мероприятий в организациях;

6) руководить подготовкой и контролировать готовность к приему, размещению эваконаселения;

7) регулярно проводить заседания эвакоприемной комиссии, на которых рассматривать и анализировать планы приема и размещения эваконаселения, результаты проверок состояния планирования эвакомероприятий;

8) выносить на рассмотрение комиссии вопросы, связанные с организацией и осуществлением приема и размещения эваконаселения на территории поселения и проведения мероприятий по отселению жителей из очагов чрезвычайных ситуаций;

9) организовывать проверки готовности подчиненных эвакоорганов организаций к выполнению возложенных на них задач;

10) лично участвовать в учениях по гражданской обороне с целью проверки реальности разрабатываемых планов и приобретения практических навыков по организации и проведению эвакомероприятий;

11) проводить плановые заседания эвакоприемной комиссии не реже четырех раз в год с составлением протокола заседания комиссии, а в случае необходимости проводить экстренные заседания;

12) организовать проведение занятий с членами комиссии согласно программе подготовки эвакокомиссии;

13) осуществлять подбор работников и определять их функциональные обязанности;

14) изучать все имеющиеся возможности по размещению эваконаселения;

15) организовать и отработать систему оповещения и сбора членов комиссии на плановые заседания и в экстренных случаях;

16) организовывать проверки готовности подчиненных эвакоорганов организаций Марковского сельского поселения;

17) организовать своевременное представление отчетных документов в районную эвакокомиссию.

**При переводе гражданской обороны с мирного на военное**

**положение и в режиме повышенной готовности:**

1) получить задачу от главы Таштыпского сельсовета на проведение подготовительных мероприятий;

2) собрать эвакоприемную комиссию, уточнить задачу членам комиссии, определить место и порядок работы;

3) руководить подготовкой и контролировать готовность подчиненных эвакуационных органов;

4) проверить работоспособность схем оповещения, связи и управления;

5) организовать уточнение категорий и численности эваконаселения;

6) организовать уточнение плана приема, размещения эваконаселения;

7) контролировать подготовку пунктов эвакуационного приема, пунктов временного размещения;

8) руководить подготовкой к использованию и уточнять порядок использования транспортных средств;

9) уточнять с подчиненными и взаимодействующими эвакоприемными комиссиями организаций планы приема, размещения эваконаселения;

10) установить круглосуточное дежурство в эвакоорганах и взаимодействие с районной эвакокомиссией;

11) докладывать главе Таштыпского сельсовета о готовности к проведению приема и рассредоточения эваконаселения.

**В чрезвычайном режиме и с получением распоряжения**

**о проведении эвакомероприятий:**

1) после получения команды (распоряжения) на проведение эвакомероприятий отдать распоряжения эвакоорганам о введении в действие плана приема и размещения эваконаселения, оповестить руководящие органы поселения о начале и порядке проведения эвакомероприятий;

2) собрать членов эвакоприемной комиссии и поставить им задачи на выполнение эвакомероприятий;

3) руководить работой подчиненных эвакуационных органов по оповещению;

4) отдать распоряжение на перевод всех подчиненных эвакоорганов на круглосуточную работу, поддержание с ними постоянной связи;

5) руководить и контролировать поступление и распределение транспортных средств для эвакомероприятий, обеспечивая его правильное использование, маневрируя им с учетом складывающейся обстановки;

6) организовать информирование о количестве ввозимого эваконаселения по времени и видам транспорта;

7) организовать сбор и обобщение данных о ходе эвакуационных мероприятий;

8) контролировать работу по организации эвакомероприятий;

9) постоянно координировать действия и поддерживать постоянную связь с эвакоорганами организаций поселения;

10) собирать, обобщать и докладывать главе Таштыпского сельсовета и в районную эвакокомиссию данные о ходе проведения эвакомероприятий;

11) руководить и контролировать работу эвакоприемных комиссий по встрече, приему, размещению эваконаселения;

12) представлять донесения согласно табелю срочных донесений и обеспечивать хранение документов до особого распоряжения.

**При проведении эвакомероприятий в чрезвычайных ситуациях**

**мирного времени:**

1) организовать оповещение и сбор членов эвакоприемной комиссии;

2) организовать совместную работу эвакоприемной комиссии с комиссией по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности администрации Таштыпского сельсовета;

3) ввести в действие варианты (в зависимости от вида чрезвычайной ситуации) плана по эвакуации населения при чрезвычайных ситуациях мирного времени;

4) поставить задачи членам комиссии на выполнение мероприятий по эвакуации и организовать их работу по управлению ходом проведения эвакуации;

5) организовать работу комиссии по оповещению и информированию подлежащего эвакуации населения;

6) организовать работу по подготовке пунктов временного размещения и мест длительного проживания к приему эвакуированного населения;

7) организовать взаимный обмен информацией о ходе проведения эвакуации населения с комиссией по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности;

8) организовать работу комиссии по вывозу (выводу) населения в места его временного размещения, а также организовать учет эвакуированного населения;

9) организовать работы по возвращению эвакуированного населения в места постоянного проживания.

**2. Заместитель председателя эвакоприемной комиссии**

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

Разрабатывает и своевременно корректирует, координирует работу эвакоприемной комиссии по своевременному и точному выполнению плана приема, размещения эваконаселения, подготовку маршрутов эвакуации, подготовку помещений к приему эваконаселения, проведение эвакуации населения в особый период и при возникновении чрезвычайных ситуаций (ЧС) природного и техногенного характера, оповещение и сбор членов эвакоприемной комиссии, доведение сигналов и распоряжений до эвакоорганов организаций поселения, своевременное развертывание эвакоприемной комиссии, эвакоорганов поселения.

Разрабатывает документацию эвакоприемной комиссии, организует и проводит занятия с членами комиссии.

Готовит годовой план работы эвакоприемной комиссии и согласовывает его с председателем комиссии. Годовой план работы утверждается главой Таштыпского сельсовета, после утверждения заместитель председателя комиссии доводит его до членов комиссии.

**Заместитель председателя эвакоприемной комиссии обязан:**

**В мирное время:**

1) разрабатывает план приема, размещения эваконаселения;

2) разрабатывает маршруты эвакуации пешим порядком и транспортом;

3) осуществляет контроль за подготовкой подчиненных эвакуационных органов к выполнению задач по эвакуации, приему, размещению эваконаселения;

4) разрабатывает документацию эвакоприемной комиссии, готовит и проводит занятия с членами комиссии;

5) готовит заседания эвакоприемной комиссии администрации Таштыпского сельсовета, на которых рассматриваются и анализируются планы приема и размещения эваконаселения, результаты проверок состояния планирования эвакомероприятий и документов на объектах экономики.

**В режиме повышенной готовности и при переводе гражданской**

**обороны с мирного на военное положение:**

1) организует оповещение и сбор эвакоприемной комиссии для постановки задач;

2) организует взаимодействие с районной эвакокомиссией, эвакоприемными комиссиями организаций поселения;

3) контролирует приведение в готовность к выполнению задач подчиненных эвакуационных органов, проверяет схему оповещения, связи и управления;

4) проводит уточнение плана приема, размещения эваконаселения;

5) контролирует подготовку приемных эвакуационных пунктов, пунктов временного размещения;

6) составляет график круглосуточного дежурства членов эвакоприемной комиссии.

**В чрезвычайном режиме и с получением распоряжения**

**на проведение эвакомероприятий:**

1) с получением команды (распоряжения) на проведение эвакомероприятий организует доведение распоряжения эвакоорганам о введении в действие плана приема, размещения эваконаселения, оповещение руководящих органов поселения о начале и порядке проведения эвакомероприятий;

2) организует оповещение и сбор членов эвакоприемной комиссии;

3) организует доведение распоряжения председателя эвакоприемной комиссии на перевод всех подчиненных эвакоорганов на круглосуточную работу, поддержание с ними постоянной связи;

3) организует получение и выдачу членам комиссии индивидуальных средств защиты;

4) контролирует развертывание пунктов временного размещения эваконаселения;

5) контролирует ход эвакуации населения пешим порядком и всестороннее обеспечение населения на маршрутах эвакуации, а также прибытие в пункты размещения населения;

6) собирает и обобщает данные о ходе эвакомероприятий, докладывает их председателю эвакоприемной комиссии и организует доведение их до подчинненных эвакоприемных комиссий;

7) контролирует работу приемных эвакокомиссий, пунктов эвакуационного приема по встрече, приему, размещению эваконаселения;

8) готовит и представляет донесения согласно табелю срочных донесений и организует хранение документов до особого распоряжения.

**3. Секретарь эвакоприемной комиссии**

Секретарь эвакоприемной комиссии подчиняется председателю комиссии и работает под его руководством.

**В мирное время:**

1) участвует в разработке годового плана работы эвакоприемной комиссии и своевременно представляет его на утверждение главе Таштыпского сельсовета;

2) осуществляет сбор членов эвакоприемной комиссии на заседания;

3) ведет протоколы заседаний;

4) уточняет списки членов эвакоприемной комиссии и при необходимости вносит изменения в ее состав;

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

**При переводе ГО с мирного на военное положение:**

1) с получением сигнала прибывает в администрацию Таштыпского сельсовета, получает документы, планы рассредоточения;

2) контролирует ход оповещения и прибытия членов эвакуационной комиссии;

3) отрабатывает доклады, отчеты, донесения в соответствии с табелем срочных донесений и распоряжениями председателя эвакуационной комиссии.

**В чрезвычайном режиме и с получением распоряжения**

**на проведение эвакомероприятий:**

1) организует сбор членов эвакоприемной комиссии по распоряжению председателя комиссии;

2) проводит сбор и учет поступающих докладов и донесений о ходе эвакомероприятий;

3) обобщает поступающую информацию, готовит доклады председателю эвакоприемной комиссии;

4) готовит доклады, донесения о ходе эвакуации в отдел ГО и ЧС муниципального района;

5) ведет учет принятых и отданных в ходе эвакуации распоряжений, доводит принятые решения до исполнителей и контролирует поступления об их исполнении.

**4. Организация приема**

**и размещение эваконаселения**

Отвечают за подготовку помещений к приему и размещению эвакуируемого населения.

**В мирное время:**

1) участвуют в разработке плана приема, размещения эваконаселения и других документов, необходимых для работы;

2) организуют контроль за готовностью эвакуационных органов к приему и размещению эваконаселения;

3) осуществляют планирование использования жилого фонда для размещения эваконаселения;

4) осуществляют контроль за состоянием жилого фонда, запланированного для размещения эваконаселения;

5) разрабатывают и представляют председателю эвакоприемной комиссии предложения по совершенствованию вопросов размещения эваконаселения.

**В режиме повышенной готовности при переводе гражданской**

**обороны с мирного на военное положение:**

1) уточняют разделы плана приема, размещения эваконаселения и приводят в соответствие со сложившейся обстановкой;

2) контролируют ход приведения в готовность эвакоприемных органов к выполнению задач по приему, размещению эваконаселения;

3) контролируют ход приведения в готовность помещений к приему и размещению эваконаселения.

**В чрезвычайном режиме и с получением распоряжения**

**на проведение эвакомероприятий:**

1) контролируют прибытие эваконаселения на приемные эвакуационные пункты и дальнейшее их размещение;

2) контролируют работу эвакоприемных органов по приему и размещению эваконаселения;

3) осуществляют сбор и обобщение поступающей информации о ходе прибытия и размещения эваконаселения;

4) представляют доклады председателю эвакоприемной комиссии о выполненных мероприятиях по приему и размещению эваконаселения;

5) готовят предложения по внесению корректировок, изменений и дополнений в планы приема и размещения населения в соответствии с обстановкой.

И.о. начальника отдела делопроизводства И.А.Голощапова