****

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

## **ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

###### КУЙТУНСКИЙ РАЙОН

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«13» июля 2023 года р.п. Куйтун № 591-п

О создании эвакоприемной комиссии муниципального образования Куйтунский район

В целях организации и планирования эвакоприемных и эвакуационных мероприятий при возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также в условиях военного времени, в соответствии с 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», постановлением Правительства Российской Федерации от 26.11.2007 года № 804 «Об утверждении Положения о гражданской обороне в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 22.06.2004 года № 303-дсп «О порядке эвакуации населения, материальных и культурных ценностей в безопасные районы», распоряжением Правительства Иркутской области от 27.11.2009 года № 331/139-рп «Об обеспечении проведения эвакуационных мероприятий в чрезвычайных ситуациях на территории Иркутской области», распоряжением Правительства Иркутской области от 17.05.2016 года № 225-рп «Об организации эвакуации населения, материальных и культурных ценностей в безопасные районы в Иркутской области», руководствуясь статьями 37, 46 Устава муниципального образования Куйтунский район, администрация муниципального образования Куйтунский район

П О С Т А Н О В Л Я Е Т:

1. Создать эвакоприемную комиссию муниципального образования Куйтунский район.
2. Утвердить перечень должностей, входящих в состав эвакоприемной комиссии муниципального образования Куйтунский район (Приложение 1).
3. Утвердить Положение об эвакоприемной комиссии муниципального образования Куйтунский район (Приложение 2).
4. Утвердить функциональные обязанности членов эвакоприемной комиссии муниципального образования Куйтунский район (Приложение 3).
5. Утвердить структуру эвакоприемной комиссии муниципального образования Куйтунский район (приложение 4).
6. Утвердить схему оповещения эвакоприемной комиссии муниципального образования Куйтунский район (Приложение 5).
7. Признать утратившими силу постановления администрации муниципального образования Куйтунский район:

- от 12.01.2018 года № 2-п «О создании эвакоприемной комиссии муниципального образования Куйтунский район»;

- от 10.06.2019 года № 452-п «О внесении изменений и дополнений в постановление администрации муниципального образования Куйтунский район от 12.01.2018 года № 2-п «О создании эвакоприемной комиссии муниципального образования Куйтунский район».

1. Начальнику архивного отдела администрации муниципального образования Куйтунский район Хужеевой Е.В. внести информационные справки о признании утратившими силу в оригиналы постановлений администрации муниципального образования Куйтунский район:

- от 12.01.2018 года № 2-п «О создании эвакоприемной комиссии муниципального образования Куйтунский район»;

- от 10.06.2019 года № 452-п «О внесении изменений и дополнений в постановление администрации муниципального образования Куйтунский район от 12.01.2018 года № 2-п «О создании эвакоприемной комиссии муниципального образования Куйтунский район».

1. Начальнику отдела организационной и кадровой работы администрации муниципального образования Куйтунский район Кушнеровой О.М.:

- разместить настоящее постановление в сетевом издании «Официальный сайт муниципального образования Куйтунский район» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» куйтунскийрайон.рф.;

- внести информационную справку на сайте о признании утратившими силу постановлений администрации муниципального образования Куйтунский район:

а) от 12.01.2018 года № 2-п «О создании эвакоприемной комиссии муниципального образования Куйтунский район»;

б) от 10.06.2019 года № 452-п «О внесении изменений и дополнений в постановление администрации муниципального образования Куйтунский район от 12.01.2018 года № 2-п «О создании эвакоприемной комиссии муниципального образования Куйтунский район».

10. Управляющему делами администрации муниципального образования Куйтунский район Чуйкиной И.В. опубликовать настоящее постановление в газете «Вестник Куйтунского района».

11. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя мэра по социальным вопросам муниципального образования Куйтунский район Шупрунову Т.П.

1. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

Мэр муниципального образования

Куйтунский район А.А. Непомнящий

 Приложение 1

 к постановлению администрации

 муниципального образования

 Куйтунский район

 от «13» июля 2023г. № 591-п

Перечень

должностей, входящих в состав эвакоприемной комиссии

муниципального образования Куйтунский район

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Занимаемая должность в составе эвакоприемной комиссии | Занимаемая должность по основному месту работы | Примечание  |
| 1. | Председатель эвакоприемной комиссии | Заместитель мэра по социальным вопросам муниципального образования Куйтунский район |  |
| 2. | Первый заместитель председателя комиссии по эвакуации населения | Начальник отдела по жилищно-коммунальному хозяйству администрации муниципального образования Куйтунский район |  |
| 3. | Заместитель председателя по приему и размещению населения | Начальник отдела развития потребительского рынка, малого бизнеса, сферы труда администрации муниципального образования Куйтунский район |  |
| 4. | Секретарь комиссии | Начальник отдела ГОЧС администрации муниципального образования Куйтунский район |  |
| 5. | Члены эвакоприемной комиссии | Начальник управления образования администрации муниципального образования Куйтунский район - заведующий МКУ «Центр ПП и ФСОУ учреждений Куйтунского района» |  |
| Начальник отдела по хозяйственному обслуживанию администрации муниципального образования Куйтунский район |  |
| Начальник отдела культуры администрации муниципального образования Куйтунский район |  |
| Главный врач ОГБУЗ «Куйтунская районная больница» | *по согласованию* |
| Военный комиссар Куйтунского района Иркутской области | *по согласованию* |
| Начальник 21 ПСЧ 5 ПСО ФПС ГПС ГУ МЧС России по Иркутской области | *по согласованию* |
| Начальник отдела полиции (дислокация р.п. Куйтун) МО МВД России «Тулунский»  | *по согласованию* |
| Директор ОГБУ «Управление социальной защиты и социального обслуживания населения по Куйтунскому району» | *по согласованию* |
| Сервисный инженер Куйтунского участка межрайонного центра технической эксплуатации телекоммуникаций г. Иркутска | *по согласованию* |

 Приложение 2

 к постановлению администрации

 муниципального образования

 Куйтунский район

 от «13» июля 2023г. № 591-п

Положение

об эвакоприемной комиссии муниципального образования Куйтунский район

1. Общие положения

1.1. Положение об эвакоприемной комиссии муниципального образования Куйтунский район (далее – Положение) определяет порядок создания, состав, цели и основные задачи эвакоприемной комиссии муниципального образования Куйтунский район (далее - Комиссия) в мирное и военное время.

1.2. Комиссия создается заблаговременно (в мирное время) в целях организации планирования, подготовки и проведения эвакуации и рассредоточения населения, материальных и культурных ценностей из зон возможных опасностей в безопасные районы муниципального образования Куйтунский район при ведении военных действий, а также при угрозе возникновения или при возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера (далее - эвакуационные мероприятия), и является постоянно действующим организующим и консультативным органом.

1.3. Общее руководство деятельностью Комиссии осуществляет мэр муниципального образования Куйтунский район. Непосредственное руководство Комиссией возлагается на председателя эвакоприемной комиссии муниципального образования Куйтунский район (далее – председатель комиссии).

1.4. В состав Комиссии включаются лица из числа руководящего состава администрации муниципального образования Куйтунский район, организаций здравоохранения, органов внутренних дел, организаций связи, представители военного комиссариата, других органов (по согласованию с руководителями данных организаций).

1.5. Состав комиссии утверждается постановлением администрации муниципального образования Куйтунский район.

1.6. Организацию и методическое обеспечение работы Комиссии осуществляет отдел по гражданской обороне, чрезвычайным ситуациям администрации муниципального образования Куйтунский район (далее - отдел ГОЧС). Комиссия разрабатывает документы, регламентирующие проведение эвакуационных мероприятий, и руководит деятельностью эвакуационных органов муниципального образования Куйтунский район.

1.7. Комиссия 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», постановлением Правительства Российской Федерации от 22.06.2004 года № 303-дсп «О порядке эвакуации населения, материальных и культурных ценностей в безопасные районы», другими нормативно-правовыми актами Российской Федерации, Иркутской области и муниципального образования Куйтунский район, а также настоящим Положением.

1.8. Работа Комиссии осуществляется согласно годовому плану работы. Планы работы Комиссии утверждаются председателем комиссии.

1.9. Решения Комиссии, принятые в пределах своей компетенции, обязательны для исполнения всеми эвакуационными органами муниципального образования Куйтунский район, руководителями служб гражданской обороны (далее - ГО) и предприятий района.

1.10. Комиссия в своей работе подчиняется руководителю гражданской обороны муниципального образования Куйтунский район – мэру муниципального образования Куйтунский район (далее - Мэр района) и работает в тесном взаимодействии с отделом ГОЧС, Межмуниципальным отделом Министерства внутренних дел России «Тулунский» (далее - МО МВД России «Тулунский»), военным комиссариатом Куйтунского района Иркутской области. Непосредственное руководство возлагается на председателя Комиссии – заместителя мэра по социальным вопросам муниципального образования Куйтунский район.

1.11. Планирование организации и непосредственное проведение эвакуации населения возлагается на подчиненные председателю комиссии эвакуационные органы, к которым относятся:

- пункты временного размещения населения (для временного размещения населения, отселяемого из опасных зон при угрозе или возникновении чрезвычайных ситуаций);

- приемные эвакуационные пункты (для организации приема, учета и дальнейшего расселения прибывающего в безопасные районы эвакуируемого населения);

- пункты посадки (высадки) населения на транспорт (с транспорта).

1.12. На период эвакуационных мероприятий члены Комиссии освобождаются от исполнения своих должностных обязанностей по основному месту работы.

1. Основные задачи комиссии

2.1. Задачи Комиссии в мирное время:

- разработка и корректировка плана эвакуации и рассредоточения населения муниципального образования, материальных и культурных ценностей муниципального образования (далее – План эвакуации), других необходимых документов и их ежегодное уточнение. План эвакуации согласовывается с Главным управлением МЧС России по субъекту РФ, председателем эвакуационной комиссии Иркутской области и утверждается мэром муниципального образования;

- разработка совместно со структурными подразделениями администрации муниципального образования, службами обеспечения мероприятий гражданской обороны, предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций на территории муниципального образования Куйтунский район планов обеспечения мероприятий по гражданской обороне, предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций;

- контроль за созданием, комплектованием и подготовкой сотрудников сборных эвакуационных пунктов, администраций пунктов посадки населения на транспорт;

- определение количества и выбор мест размещения (дислокации) сборных эвакуационных пунктов, пунктов посадки населения на транспорт (далее – эвакуационные органы);

- определение количества и выбор маршрутов эвакуации населения муниципального образования Куйтунский район транспортом, а также маршрутов эвакуации пешим порядком;

- контроль за ходом разработки планов эвакуации населения муниципального образования Куйтунский район, материальных и культурных ценностей в администрации муниципального образования Куйтунский район, в том числе подведомственных им муниципальных казенных учреждениях, муниципальных бюджетных учреждениях, муниципальных автономных учреждениях и муниципальных унитарных предприятиях (далее – подведомственные организации);

- ведение учета населения муниципального образования Куйтунский район и организаций, подлежащих рассредоточению и эвакуации в безопасные районы;

- ведение учета транспортных средств, зарегистрированных на территории муниципального образования Куйтунский район, и распределение их между сборными эвакуационными пунктами для обеспечения перевозок населения при рассредоточении и эвакуации его в безопасные районы;

- взаимодействие с органами военного управления по вопросам планирования, обеспечения и проведения эвакуационных мероприятий;

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

- изучение безопасных районов в части приема и размещения в них эвакуируемого населения, материальных и культурных ценностей;

- организация проверок готовности эвакуационных органов.

2.2. Задачи Комиссии при переводе гражданской обороны с мирного на военное время:

- контроль за приведением в готовность эвакуационных органов, проверка системы оповещения и информирования населения муниципального образования Куйтунский район об угрозе возникновения или о возникновении чрезвычайных ситуаций природного, техногенного характера и об опасностях, возникающих при ведении военных действий или вследствие этих действий, на территории муниципального образования Куйтунский район;

- уточнение категорий и численности населения, подлежащего частичной и общей эвакуации;

- уточнение планов эвакуации населения, материальных и культурных ценностей и обеспечение мероприятий по гражданской обороне, предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций;

- организация подготовки к развертыванию сборных эвакуационных пунктов;

- осуществление контроля за приведением в готовность имеющихся защитных сооружений гражданской обороны в районах расположения сборных эвакуационных пунктов;

- осуществление контроля за подготовкой транспортных средств к эвакуационным перевозкам людей, организацией инженерного оборудования маршрутов пешей эвакуации и укрытий в местах привалов и промежуточных пунктах эвакуации;

- уточнение, совместно с транспортными организациями и иными собственниками транспортных средств, порядка использования всех видов транспорта, выделяемого для вывоза населения, материальных и культурных ценностей, на промежуточные пункты эвакуации и в пункты размещения населения, материальных и культурных ценностей в безопасных районах.

2.3. Задачи Комиссии при проведении эвакуационных мероприятий в период действия военного положения по распоряжению Председателя Правительства РФ, а в отдельных случаях, требующих незамедлительных действий, по решению Губернатора Иркутской области, мэра муниципального образования Куйтунский район:

- доведение распоряжения и задач на проведение эвакуационных мероприятий до эвакуационных органов;

- введение в действие Плана эвакуации;

- установление непрерывного взаимодействия с эвакуационными органами, службами обеспечения мероприятий гражданской обороны, предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций на территории муниципального образования Куйтунский район и с органами военного управления по вопросам организации, обеспечения и проведения эвакуационных мероприятий;

- осуществление контроля за ходом оповещения населения муниципального образования Куйтунский район о начале эвакуации и подачей транспорта на сборные эвакуационные пункты.

2.4. Задачи Комиссии при проведении эвакуационных мероприятий:

- руководство работой эвакуационных органов по сбору эвакуируемого населения и отправкой его в безопасные районы транспортом и пешим порядком;

- осуществление контроля за выполнением почасового графика проведения эвакуации и рассредоточения населения;

- организация ведения учета подачи автомобильного транспорта на пункты посадки;

- организация охраны эвакуируемого населения на сборных эвакуационных пунктах;

- организация регулирования движения и поддержания общественного порядка на территории муниципального образования Куйтунский район в ходе эвакуационных мероприятий;

- постоянное взаимодействие и информирование эвакуационных приемных комиссий безопасных районов о количестве вывозимого (выводимого) населения по времени и видам транспорта;

- организация вывоза в безопасные районы материально-технических средств, культурных ценностей, уникального оборудования и имущества;

- сбор и обобщение данных о ходе эвакуации населения, материальных и культурных ценностей, представление докладов о ходе эвакуации мэру муниципального образования Куйтунский район;

- предоставление информации о ходе проведения эвакуационных мероприятий в эвакуационную комиссию Иркутской области.

2.5. Задачи Комиссии при проведении эвакуации в чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера мирного времени:

- организация совместной работы с комиссией по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности администрации муниципального образования Куйтунский район по вопросам эвакуации населения;

- организация работы по оповещению и информированию населения, подлежащего эвакуации;

- организация подготовки стационарных пунктов временного размещения пострадавшего населения к приему эвакуированных;

- организация взаимного обмена информацией о ходе проведения эвакуационных мероприятий с комиссией по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности муниципального образования Куйтунский район;

- организация вывоза (вывода) населения в места его временного размещения, а также организация учета эвакуированного населения;

- организация первоочередного обеспечения эвакуированного населения продовольствием, водой, вещевым имуществом в местах временного размещения (длительного проживания);

- организация работы по возвращению эвакуированного населения в места постоянного проживания.

1. Права и обязанности Комиссии

3.1. Комиссия имеет право:

- запрашивать у структурных подразделений администрации муниципального образования Куйтунский район, организаций, включенных в План эвакуации, необходимые данные для изучения и принятия решений по вопросам рассредоточения и эвакуации населения муниципального образования Куйтунский район, материальных и культурных ценностей;

- заслушивать должностных лиц администрации муниципального образования Куйтунский район, эвакуационных органов по вопросам рассредоточения и эвакуации населения, материальных и культурных ценностей;

- проводить проверки по организации планирования и подготовки к проведению эвакуационных мероприятий в подведомственных организациях с привлечением специалистов отдела ГОЧС, а также представителей структурных подразделений администрации муниципального образования Куйтунский район.

3.2. Комиссия обязана:

- доводить постановления мэра муниципального образования Куйтунский район по вопросам рассредоточения и эвакуации населения, материальных и культурных ценностей до эвакуационных органов, контролировать их исполнение;

- участвовать во всех мероприятиях, имеющих отношение к решению вопросов рассредоточения и эвакуации населения, материальных и культурных ценностей;

- принимать решения, в пределах своей компетенции, связанные с планированием и всесторонней подготовкой к проведению эвакуационных мероприятий, обязательных для выполнения организациями, включенными в План эвакуации;

- осуществлять контроль за деятельностью эвакуационных органов по вопросам организации планирования и всесторонней подготовки к проведению эвакуационных мероприятий.

1. Состав Комиссии

4.1. В состав Комиссии включаются:

- представители служб муниципального образования Куйтунский район (медицинской, торговли и питания, противопожарной, связи и оповещения и т.д.);

- представители транспортных органов;

- представитель военкомата;

- представитель органов социального обеспечения;

- работники, связанные с размещением и всесторонним обеспечением прибывающего эвакуируемого населения, размещением и хранением материальных и культурных ценностей.

4.2. В состав Комиссии входят:

- председатель Комиссии;

- первый заместитель председателя по эвакуации;

- заместитель председателя по приему и размещению населения;

- секретарь Комиссии;

- члены Комиссии.

4.3. В соответствиями с задачами Комиссии в ее состав входят группы:

- группа управления эвакуацией;

- группа оповещения и связи;

- группа дорожного и транспортного обеспечения;

- группа организации размещения эвакуируемого населения;

- группа учета эвакуируемого населения;

- группа первоочередного жизнеобеспечения эвакуируемого населения;

- группа учета и контроля за эвакуацией материальных и культурных ценностей.

В зависимости от масштаба и объема проводимых эвакуационных мероприятий в составе Комиссии могут быть сформированы и другие группы.

* 1. Задачи групп, входящих в состав Комиссии:

- группа управления эвакуацией осуществляет общее руководство деятельностью всех групп, входящих в состав комиссии;

- группа оповещения и связи обеспечивает готовность системы оповещения и информирования населения муниципального образования Куйтунский район об угрозе возникновения или о возникновении чрезвычайных ситуаций природного, техногенного характера и об опасностях, возникающих при ведении военных действий или вследствие этих действий, на территории муниципального образования Куйтунский район, организацию и поддержание связи с эвакуационной комиссией Иркутской области, промежуточными пунктами эвакуации и эвакуационными органами в период проведения эвакуационных мероприятий на территории муниципального образования Куйтунский район;

- группа дорожного и транспортного обеспечения осуществляет планирование и подготовку транспортных средств, а также маршрутов эвакуации населения, материальных и культурных ценностей, подвоза рабочих смен организаций, продолжающих производственную деятельность на территории муниципального образования Куйтунский район;

- группа организации размещения эвакуируемого населения осуществляет взаимодействие с органами местного самоуправления эвакуируемых районов по размещению эвакуируемого населения;

- группа учета эвакуируемого населения осуществляет сбор и корректировку данных о численности всех категорий населения, подлежащего эвакуации в безопасные районы, сбор, обобщение, анализ и представление информации о ходе проведения эвакуационных мероприятий председателю Комиссии;

- группа первоочередного жизнеобеспечения эвакуируемого населения обеспечивает планирование и контроль осуществления первоочередного всестороннего обеспечения эвакуируемого населения;

- группа учета и контроля за эвакуацией материальных и культурных ценностей обеспечивает ведение учета материальных и культурных ценностей, подлежащих эвакуации в безопасные районы.

* 1. Состав Комиссии и ее групп по должностям утверждается и изменяется постановлением администрации муниципального образования Куйтунский район.
	2. Председатель Комиссии является непосредственным начальником для всех членов Комиссии. Его решения являются обязательными для исполнения всеми членами Комиссии, руководящим составом эвакуационных органов.
	3. Председатель Комиссии осуществляет непосредственное руководство Комиссией, разработку планирующих документов по эвакуации населения, материальных и культурных ценностей, а также проведение эвакуационных мероприятий.
	4. Функциональные обязанности председателя Комиссии, заместителей председателя Комиссии, секретаря Комиссии, членов Комиссии утверждаются постановлением администрации муниципального образования Куйтунский район.
1. Порядок работы Комиссии

5.1. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с ежегодным планом, утверждаемым председателем комиссии.

5.2. Заседания Комиссии проводятся не реже одного раза в квартал.

5.3. Заседания Комиссии проводит ее председатель или по его поручению заместитель председателя Комиссии.

5.4. Решение Комиссии оформляется протоколом, который не позднее трех рабочих дней со дня заседания Комиссии утверждаются председателем Комиссии или заместителем председателя Комиссии.

5.5. Решение Комиссии считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих на заседании членов Комиссии. При равенстве голосов членов Комиссии голос председателя Комиссии является решающим.

5.6. Решения Комиссии являются обязательными к исполнению эвакуационными органами и подведомственными организациями.

5.7. Протокол Комиссии (выписка из протокола Комиссии) не позднее трех рабочих дней со дня подписания председателем Комиссии или заместителем председателя Комиссии направляется эвакуационным органам и (или) подведомственным организациям для исполнения в части, их касающейся.

5.8. Комиссия осуществляет свою деятельность в режим повседневной деятельности, в режиме повышенной готовности, в режиме проведения эвакуационных мероприятий при ведении военных действий, при угрозе возникновения или при возникновении чрезвычайных ситуаций.

5.8.1. Порядок работы Комиссии в режим повседневной деятельности:

- председатель и все члены Комиссии выполняют возложенные на них обязанности без освобождения от исполнения своих прямых обязанностей по занимаемой должности;

- председатель Комиссии организует разработку плана работы Комиссии на год, в котором должны быть отражены мероприятия по планированию, организации и всестороннему обеспечению эвакуационных мероприятий в районе. Контролирует его исполнение;

- не реже одного раза в квартал проводятся заседания Комиссии, на которых рассматриваются вопросы готовности к проведению эвакуационных мероприятий;

- в соответствии с планом организуются и проводятся практические тренировки по выполнению эвакуационных мероприятий.

5.8.2. Порядок работы Комиссии в режиме повышенной готовности:

- проводится оповещение и сбор членов Комиссии в полном составе;

- в зависимости от сложившейся обстановки и полученной задачи, по предложению председателя Комиссии, мэром муниципального образования Куйтунский район Комиссия в полном составе или ее отдельные члены полностью или частично освобождаются от исполнения своих обязанностей по занимаемой должности;

- председатель Комиссии организует работу Комиссии по выполнению задач, изложенных в разделе II настоящего Положения.

5.8.3. Порядок работы Комиссии в режиме проведения эвакуации:

- проводится оповещение и сбор членов Комиссии в полном составе;

- председатель и все члены Комиссии освобождаются от исполнения своих прямых обязанностей по занимаемой должности и приступают к практическому выполнению соответствующих разделов планов ГО (приема и размещения эвакуированного населения) и плана действий (эвакуации) в полном объеме.

 Приложение 3

 к постановлению администрации

 муниципального образования

 Куйтунский район

 от «13» июля 2023г. № 591-п

Функциональные обязанности членов

эвакоприемной Комиссии муниципального образования Куйтунский район

1. Председатель Комиссии

1.1. Председатель Комиссии обязан:

1.1.1. В мирное время:

- организовать и контролировать работу Комиссии и ее групп в соответствии с годовым планом;

- осуществлять совместно с отделам ГОЧС разработку, ежегодное уточнение и корректировку Плана эвакуации;

- организовать работу Комиссии по разработке, совместно со структурными подразделениями администрации муниципального образования Куйтунский район, службами обеспечения мероприятий гражданской обороны, предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций на территории муниципального образования Куйтунский район планов обеспечения мероприятий по гражданской обороне, предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций;

- руководить работой по разработке планов эвакуации населения, материальных и культурных ценностей в администрации муниципального образования Куйтунский район, подведомственных организациях, оказывать методическую помощь и изучать состояние готовности эвакуационных органов к выполнению эвакуационных мероприятий;

- периодически по мере необходимости, но не реже одного раза в полугодие, уточнять схему оповещения и проводить проверку оповещения и сбора членов комиссии по сигналам оповещения гражданской обороны;

- проводить плановые заседания комиссии с составлением протоколов заседаний по вопросам планирования, проведения и всестороннего обеспечения эвакуационных мероприятий, подготовки безопасных районов к приему и размещению эвакуируемого населения, материальных и культурных ценностей, в случае необходимости проводить экстренные заседания;

- организовать взаимодействие с отделом ГОЧС, органами военного управления и службами обеспечения мероприятий гражданской обороны, предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций на территории муниципального образования Куйтунский район по вопросам планирования, обеспечения и проведения эвакуационных мероприятий;

- организовать выполнение установленных правил работы, хранения и обращения с секретными и служебными документами, требований, обеспечивающих режим секретности;

- анализировать состояние планирования эвакуационных мероприятий и готовить предложения мэру муниципального образования Куйтунский район по их совершенствованию;

- руководить работой Комиссии по определению количества и выбору мест размещения (дислокации) эвакуационных органов, стационарных пунктов временного размещения населения, пострадавшего от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

- руководить работой по определению количества и выбору маршрутов эвакуации населения автомобильным транспортом, а также маршрутов эвакуации пешим порядком;

- организовать учет населения и организаций, подлежащих рассредоточению и эвакуации в безопасные районы;

- организовать учет транспортных средств, зарегистрированных на территории муниципального образования Куйтунский район, и распределение их между сборными эвакуационными пунктами для обеспечения перевозок населения при рассредоточении и эвакуации его в безопасные районы;

- проводить работу по анализу планов эвакуации и рассредоточения населения, разработанных комиссией, результатов проверок состояния планирования эвакуационных мероприятий;

- участвовать в учениях и тренировках по гражданской обороне, проводимых отделом ГОЧС и Главным управлением МЧС России по Иркутской области, с целью проверки реальности разрабатываемых планов и приобретения практических навыков по организации и проведению эвакуационных мероприятий;

- организовать проведение занятий с личным составом Комиссии;

- проводить работу по созданию, комплектованию и подготовке сотрудников сборных эвакуационных пунктов, администраций пунктов посадки населения на транспорт;

- изучать возможности безопасных районов по размещению в них эвакуируемого населения, материальных и культурных ценностей;

- организовать взаимодействие с эвакуационными комиссиями категорированных районов по вопросам размещения эвакуируемого населения, материальных и культурных ценностей;

- организовать проверки готовности эвакуационных органов;

- своевременно представлять информацию по запросам в эвакуационную комиссию Иркутской области.

1.1.2. При переводе гражданской обороны с мирного на военное время:

- организовать контроль за приведением в готовность эвакуационных органов, состоянием системы оповещения и информирования населения об угрозе возникновения или о возникновении чрезвычайных ситуаций природного, техногенного характера и об опасностях, возникающих при ведении военных действий или вследствие этих действий, на территории муниципального образования Куйтунский район;

- организовать работу по уточнению категорий и численности населения, подлежащего частичной и общей эвакуации;

- организовать работу групп Комиссии, сборных эвакуационных пунктов, объектовых эвакуационных комиссий по выполнению подготовительных мероприятий к проведению частичной и общей эвакуации;

- организовать контроль за приведением в готовность имеющихся защитных сооружений в районах расположения сборных эвакуационных пунктов и пунктах посадки на транспорт, объектов торговли, питания, коммунально-бытового и медицинского обеспечения к выполнению задач по эвакуации населения и его первоочередному жизнеобеспечению;

- уточнить порядок взаимодействия с органами военного управления и службами обеспечения мероприятий гражданской обороны, предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций на территории муниципального образования Куйтунский район по вопросам организации, обеспечения и проведения эвакуационных мероприятий;

- доложить мэру муниципального образования Куйтунский район о готовности к проведению рассредоточения и эвакуации населения.

1.1.3. С получением распоряжения на проведение эвакуационных мероприятий:

- получить у мэра муниципального образования Куйтунский район задачу на выполнение эвакуационных мероприятий;

- ввести в действие План эвакуации;

- организовать работу Комиссии по оповещению населения муниципального образования Куйтунский район о начале эвакуации и подаче транспорта на сборные эвакуационные пункты;

- лично проконтролировать доведение сигнала о начале эвакуации до всех руководителей эвакуационных органов;

- определить членам Комиссии задачи на выполнение мероприятий по эвакуации и организовать их работу по управлению ходом проведения частичной или общей эвакуацией;

- осуществлять руководство работой эвакуационных органов по сбору эвакуируемого населения, проведением эвакуации населения, отправкой его автомобильным транспортом, пешим порядком и размещением его в безопасных районах;

- организовать взаимный обмен информацией с эвакуационной комиссией Иркутской области, эвакуационными органами, службами обеспечения мероприятий гражданской обороны, предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций на территории муниципального образования Куйтунский район и с органами военного управления по вопросам организации, обеспечения и проведения эвакуационных мероприятий;

- организовать взаимодействие с эвакуационными комиссиями категорированных районов по вопросам приема и размещения эвакуируемого населения, материальных и культурных ценностей;

- собирать и обобщать данные о ходе эвакуации и систематически докладывать их мэру муниципального образования Куйтунский район.

1.1.4. В ходе проведения эвакуационных мероприятий:

- уточнять при необходимости задачи на проведение эвакуационных мероприятий у мэра муниципального образования Куйтунский район;

- доводить задачи на проведение эвакуационных мероприятий до исполнителей;

- вести учет подачи автомобильного транспорта на пункты посадки;

- обеспечить инженерную защиту и охрану эвакуируемого населения на сборных эвакуационных пунктах, регулирование движения и поддержание общественного порядка на территории муниципального образования Куйтунский район в ходе проведения эвакуационных мероприятий;

- осуществлять взаимодействие и обмен информацией с эвакуационными комиссиями категорированных районов о количестве вывозимого (выводимого) населения по времени и видам транспорта, по вопросам приема и размещения эвакуируемого населения;

- определять задачи начальнику группы учета эвакуации материальных и культурных ценностей по вывозу в безопасные районы материально-технических средств, культурных ценностей, уникального оборудования и имущества, контролировать их выполнение;

- осуществлять сбор и обобщение данных о ходе эвакуации населения, материальных и культурных ценностей, представлять доклады о ходе эвакуации мэру муниципального образования Куйтунский район;

- своевременно представлять донесения в эвакуационную комиссию Иркутской области, а в случае срыва эвакуационных мероприятий докладывать немедленно;

- обобщать при необходимости данные обстановки и готовить предложения по уточнению (изменению) решения на дальнейшие действия по проведению и обеспечению эвакуационных мероприятий;

- выполнять разработанный и уточненный по конкретным условиям обстановки План эвакуации;

- доложить мэру муниципального образования Куйтунский район и в эвакуационную комиссию Иркутской области об окончании эвакуационных мероприятий, представить итоговое донесение;

- осуществлять контроль за организацией подвоза рабочих смен предприятий, продолжающих свою работу в муниципальном образовании Куйтунский район;

- провести комплекс мероприятий по возвращению населения в места постоянного проживания с получением распоряжения об отмене эвакуации.

1.1.5. При проведении эвакуации в чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера мирного времени:

- организовать оповещение и сбор членов комиссии;

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

- организовать работу по оповещению и информированию населения;

- организовать работу Комиссии совместно с Комиссией по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности администрации муниципального образования Куйтунский район по вопросам эвакуации населения;

- ввести в действие в зависимости от вида чрезвычайной ситуации разделы Плана действий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций, обеспечению пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах муниципального образования Куйтунский район по эвакуации населения при чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера;

- организовать работу по подготовке стационарных пунктов временного размещения пострадавшего населения муниципального образования Куйтунский район к приему эвакуированного населения;

- организовать взаимный обмен информацией о ходе проведения эвакуации населения с комиссией по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности администрации муниципального образования Куйтунский район;

- докладывать мэру муниципального образования - председателю комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности администрации муниципального образования Куйтунский район и председателю эвакуационной комиссии Иркутской области о ходе и результатах эвакуации населения;

- организовать работу по возвращению эвакуированного населения в места постоянного проживания.

1. Заместитель председателя Комиссии

2.1. Заместитель председателя Комиссии подчиняется председателю Комиссии.

2.2. Указания и распоряжения председателя Комиссии являются обязательными для выполнения заместителя председателя Комиссии.

2.3. Заместитель председателя Комиссии работает под руководством председателя Комиссии, а в его отсутствие выполняет в полном объеме его функциональные обязанности.

2.4. Заместитель председателя Комиссии обязан:

2.4.1. В мирное время:

- организует и осуществляет контроль за разработкой планов приема и размещения эвакуируемого населения в безопасном районе;

- осуществляет контроль за подготовкой к выполнению задач по приему, размещению и всестороннему обеспечению эвакуируемого населения.

2.4.2. При переводе гражданской обороны с мирного на военное время:

- осуществляет постоянный контроль за приведением в готовность к выполнению задач подчиненных эвакуационных органов;

- осуществляет контроль за ходом уточнения планов приема, размещения и всестороннего обеспечения эвакуируемого населения;

- осуществляет контроль за подготовкой к развертыванию СЭП, ПВР, мест посадки (высадки);

- организует совместно с органами военного командования и транспортной службой уточнения автотранспорта для вывоза населения, материальных и культурных ценностей.

2.4.3. С получением распоряжения на проведение эвакуации населения:

- осуществляет контроль за ходом оповещения эвакуационных органов всех уровней и населения о начале эвакуации;

- осуществляет контроль за развертыванием СЭП, ПВР, мест посадки (высадки);

- осуществляет контроль за ходом эвакуации населения, материальных и культурных ценностей, всесторонним обеспечением на маршрутах эвакуации, прибытием в конечные районы и размещением.

1. Секретарь Комиссии
	1. Секретарь Комиссии подчинятся председателю Комиссии и работает под его руководством.
	2. Секретарь Комиссии обязан:

3.2.1. В мирное время:

- готовит планы работы Комиссии и своевременно представляет их на утверждение;

- осуществляет сбор членов Комиссии на заседание;

- ведет протоколы заседаний Комиссии;

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

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

3.2.2. При переводе с мирного на военное положение:

- контролирует ход оповещения и прибытия членов Комиссии;

- отрабатывает доклады, отчеты, донесения в соответствии с табелем срочных донесений и распоряжениями председателя Комиссии;

3.2.3. С получением распоряжения на проведение эвакуации населения:

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

- обобщает поступающую информацию, готовит доклады председателю Комиссии;

- готовит доклады, донесения о ходе эвакуации;

- ведет учет принятых и отданных в ходе эвакуации распоряжений;

- доводит принятые Комиссией решения до исполнителей и контролирует поступление докладов об исполнении.

1. Члены Комиссии
	1. Члены Комиссии подчиняются председателю Комиссии.
	2. Указания и распоряжения членов Комиссии являются обязательными для выполнения всеми подведомственными организациями, входящими в сферу их деятельности.
	3. Члены Комиссии осуществляют взаимодействие с подведомственными организациями по осуществлению проведения эвакуационных мероприятий и выносят предложения председателю Комиссии по всестороннему обеспечению эвакуируемого населения.
2. Начальник группы управления эвакуацией
	1. Начальник группы управления эвакуацией назначается председателем Комиссии из числа членов Комиссии.
	2. Начальник группы управления эвакуацией подчинятся председателю Комиссии и работает под его руководством.
	3. Начальник группы управления эвакуацией осуществляет общее руководство деятельностью всех групп, входящих в состав Комиссии.
3. Начальник группы оповещения и связи

6.1. Начальник группы оповещения и связи назначается председателем Комиссии из числа членов Комиссии.

6.2. Начальник группы оповещения и связи подчинятся первому заместителю председателя Комиссии и работает под его руководством.

6.3. Начальнику группы оповещения и связи подчиняются члены группы и выполняют все его указания и распоряжения.

6.4. Начальник группы оповещения и связи обеспечивает:

- готовность системы оповещения и информирования населения муниципального образования Куйтунский район об угрозе возникновения или о возникновении чрезвычайных ситуаций природного, техногенного характера и об опасностях, возникающих при ведении военных действий или вследствие этих действий, на территории муниципального образования Куйтунский район;

- организацию и поддержание связи с эвакуационной комиссией Иркутской области, промежуточными пунктами эвакуации и эвакуационными органами в период проведения эвакуационных мероприятий на территории муниципального образования Куйтунский район.

1. Начальник группы дорожного и транспортного обеспечения

7.1. Начальник группы дорожного и транспортного обеспечения назначается председателем Комиссии из числа членов Комиссии.

7.2. Начальник группы дорожного и транспортного обеспечения подчинятся первому заместителю председателя Комиссии и работает под его руководством.

7.3. Начальнику группы дорожного и транспортного обеспечения подчиняются члены группы и выполняют все его указания и распоряжения.

7.4. Начальник группы дорожного и транспортного обеспечения осуществляет:

- планирование и подготовку транспортных средств;

- подготовку маршрутов эвакуации населения, материальных и культурных ценностей, подвоза рабочих смен организаций, продолжающих производственную деятельность на территории муниципального образования Куйтунский район.

1. Начальник группы организации размещения эвакуируемого населения

8.1. Начальник группы организации размещения эвакуируемого населения назначается председателем Комиссии из числа членов Комиссии.

8.2. Начальник группы организации размещения эвакуируемого населения подчинятся заместителю председателя Комиссии и работает под его руководством.

8.3. Начальнику группы организации размещения эвакуируемого населения подчиняются члены группы и выполняют все его указания и распоряжения.

8.4. Начальник группы организации размещения эвакуируемого населения осуществляет взаимодействие с органами местного самоуправления эвакуируемых районов по размещению эвакуируемого населения.

1. Начальник группы учета эвакуируемого населения

9.1. Начальник группы учета эвакуируемого населения назначается председателем Комиссии из числа членов Комиссии.

9.2. Начальник группы учета эвакуируемого населения подчинятся заместителю председателя Комиссии и работает под его руководством.

9.3. Начальнику группы учета эвакуируемого населения подчиняются члены группы и выполняют все его указания и распоряжения.

9.4. Начальник группы учета эвакуируемого населения осуществляет:

- сбор и корректировку данных о численности всех категорий населения, подлежащего эвакуации в безопасные районы;

- сбор, обобщение, анализ и представление информации о ходе проведения эвакуационных мероприятий председателю Комиссии.

1. Начальник группы первоочередного жизнеобеспечения

эвакуируемого населения

10.1. Начальник группы первоочередного жизнеобеспечения эвакуируемого населения назначается председателем Комиссии из числа членов Комиссии.

10.2. Начальник группы первоочередного жизнеобеспечения эвакуируемого населения подчинятся заместителю председателя Комиссии и работает под его руководством.

10.3. Начальнику группы первоочередного жизнеобеспечения эвакуируемого населения подчиняются члены группы и выполняют все его указания и распоряжения.

10.4. Начальник группы первоочередного жизнеобеспечения эвакуируемого населения обеспечивает планирование и контроль осуществления первоочередного всестороннего обеспечения эвакуируемого населения.

1. Начальник группы учета и контроля за эвакуацией материальных

и культурных ценностей

11.1. Начальник группы учета и контроля за эвакуацией материальных и культурных ценностей назначается председателем Комиссии из числа членов Комиссии.

11.2. Начальник группы учета и контроля за эвакуацией материальных и культурных ценностей подчинятся первому заместителю председателя Комиссии и работает под его руководством.

11.3. Начальнику группы учета и контроля за эвакуацией материальных и культурных ценностей подчиняются члены группы и выполняют все его указания и распоряжения.

11.4. Начальник группы учета и контроля за эвакуацией материальных и культурных ценностей обеспечивает ведение учета материальных и культурных ценностей, подлежащих эвакуации в безопасные районы.

 Приложение 4

 к постановлению администрации

 муниципального образования

 Куйтунский район

 от «13» июля 2023г. № 591-п

Структура

эвакоприемной комиссии муниципального образования Куйтунский район

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Председатель эвакоприемной комиссии |  |
|  |  |  |  |
|  |  |
|  | Секретарь комиссии |  |
|  |
| Первый заместитель председателя по эвакуации |  | Заместитель председателя по приему и размещению населения |
|  |  |  |
|  |
| Начальник группы оповещения и связи  |  | Начальник группы организации размещения эвакуируемого населения |
|  |  |
|  |  |  |  |
| Члены группы |  | Члены группы |
|  |
| Начальник группы дорожного и транспортного обеспечения |  |  | Начальник группы учета эвакуируемого населения  |
|  |  |
|  |  |  |  |
| Члены группы |  |  | Члены группы |
|  |
| Начальник группы учета и контроля за эвакуацией материальных и культурных ценностей |  |  | Начальник группы первоочередного жизнеобеспечения эвакуируемого населения |
|  |
|  |  |  |  |  |
| Члены группы |  |  | Члены группы |

 Приложение 5

 к постановлению администрации

 муниципального образования

 Куйтунский район

 от «13» июля 2023г. № 591-п

Схема оповещения

эвакоприемной комиссии муниципального образования Куйтунский район

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Главное управление МЧС России по Иркутской области |  |
|  |  |
|  |  | Единая дежурно-диспетчерская служба отдела ГОЧС администрации муниципального образования Куйтунский район |  |
|  |
|  |  |
| Военный комиссариат Куйтунского района  |  |  | Администрации городского и сельских поселений |
|  |  |
|  |  |  |  |  |
| Экстренные службы Куйтунского района |  |  | Население  |  | Начальники ПЭП |  | Начальники ПВР |
|  |
|  |
| Председатель эвакоприемной комиссии |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |
|  | Секретарь комиссии |  |
|  |
| Первый заместитель председателя по эвакуации |  | Заместитель председателя по приему и размещению населения |
|  |  |  |
|  |
| Начальник группы оповещения и связи  |  | Начальник группы организации размещения эвакуируемого населения |
|  |  |
|  |  |  |  |
| Члены группы |  | Члены группы |
|  |
| Начальник группы дорожного и транспортного обеспечения |  |  | Начальник группы учета эвакуируемого населения  |
|  |  |
|  |  |  |  |
| Члены группы |  |  | Члены группы |
|  |
| Начальник группы учета и контроля за эвакуацией материальных и культурных ценностей |  |  | Начальник группы первоочередного жизнеобеспечения эвакуируемого населения |
|  |
|  |  |  |  |  |
| Члены группы |  |  | Члены группы |