|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Башkортостан Республикаhы****Бəлəбəй районы муниципаль районыныӊ****Максим – Горький ауыл советы****ауыл биләмәhе хакимиәте**452014, М.Горький ис. ПУЙ ауылы, Бакса урамы, 3Тел.2-07-40 , факс: 2-08-98 | **9922** | **Республика Башкортостан****Администрация сельского поселения Максим – Горьковский сельсовет муниципального района Белебеевский район** 452014, с. ЦУП им. М.Горького, ул. Садовая, д. 3Тел. 2-07-40, факс: 2-08-98 |

 **КАРАР ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

30 сентябрь 2016 й. № 77 30 сентября 2016 г.

**Об эвакуационной приемной комиссии сельского поселения Максим-Горьковский сельсовет муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан**

**и эвакуационных приемных пунктах сельского поселения Максим-Горьковский сельсовет муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан**

В соответствии с Федеральным законом от 12.02.1998 года N 28-ФЗ "О гражданской обороне", постановлением Правительства Российской Федерации от 22.06.2004 года N 303 "О порядке эвакуации населения, материальных и культурных ценностей в безопасные районы", Законом Республики Башкортостан от 14.03.1996 года N 26-з "О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера", Планом по реализации постановления Правительства Российской Федерации от 03.02.2016 года № 61 «О внесении изменений в Правила эвакуации населения, материальных и культурных ценностей в безопасные районы» в Республике Башкортостан, а также в целях осуществления планирования, организации и руководства проведением эвакуационных приемных мероприятий на территории сельского поселения Максим-Горьковский сельсовет муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан в особый период,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить прилагаемые:

1.1. Положение об эвакуационной приемной комиссии (далее эвакоприемная комиссия) сельского поселения Максим-Горьковский сельсовет муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан.

1.2. Структуру эвакоприемной комиссии сельского поселения Максим-Горьковский сельсовет муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан.

1.3. Состав эвакоприемной комиссии сельского поселения Максим-Горьковский сельсовет муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан.

 1.4. Функциональные обязанности председателя и членов эвакоприемной комиссии сельского поселения Максим-Горьковский сельсовет муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан.

2. Настоящее постановление разместить на официальном сайте Администрации сельского поселения Максим-Горьковский сельсовет муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан.

3. Контроль по исполнению настоящего постановления возложить на Главу Администрации сельского поселения Максим-Горьковский сельсовет муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан Красильникову Н.К.

Глава сельского поселения Н.К. Красильникова

Утверждено постановлением Администрации сельского поселения Максим-Горьковский сельсовет муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан от «30» сентября 2016 г. № 77

**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ЭВАКОПРИЕМНОЙ КОМИССИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ МАКСИМ – ГОРЬКОВСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА БЕЛЕБЕЕВСКИЙ РАЙОН РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее положение определяет порядок создания и основные задачи эвакоприемной комиссии сельского поселения Максим-Горьковский сельсовет муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан (далее - эвакоприемная комиссия) в мирное и военное время.

1.2. Эвакоприемная комиссия создается при Администрации сельского поселения Максим-Горьковский сельсовет муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан заблаговременно в мирное время для непосредственной подготовки, планирования и проведения эвакоприемных мероприятий.

1.3. Общее руководство деятельностью эвакоприемной комиссией осуществляет Глава Администрации сельского поселения Максим-Горьковский сельсовет муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан.

Непосредственное руководство эвакоприемной комиссией возлагается на председателя Комиссии – Глава сельского поселения Максим-Горьковский сельсовет муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан.

1.4. В эвакоприемную комиссию включаются представители Администрации сельского поселения Максим-Горьковский сельсовет муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан, транспортныхпредприятий, учреждений общего и профессионального образования, социального обеспечения, здравоохранения, органов внутренних дел, связи, представитель районного военного комиссариата, за исключением лиц, имеющих мобилизационные предписания.

1.5. Эвакоприемная комиссия в практической деятельности руководствуется Федеральным законом от 12.02.1998 года N 28-ФЗ "О гражданской обороне", постановлением Правительства Российской Федерации от 22.06.2004 года N 303 "О порядке эвакуации населения, материальных и культурных ценностей в безопасные районы", Законом Республики Башкортостан от 14.03.1996 года N 26-з "О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера", распоряжением Кабинета Министров Республики Башкортостан от 08.07. 2002 года N 606-р, а также руководством по организации планирования, обеспечения и проведения эвакуации населения в военное время и другими нормативными актами Российской Федерации.

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

1.7. Работа эвакоприемной комиссии осуществляется по годовым планам работы. Планы работы эвакоприемной комиссии утверждает Глава Администрации сельского поселения Максим-Горьковский сельсовет муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан.

**2. ЗАДАЧИ ЭВАКОПРИЕМНОЙ КОМИССИИ**

2.1. В мирное время:

- разработка совместно с Главным управлением МЧС России по Республике Башкортостан, а также ежегодное уточнение плана приема, размещения и всестороннего обеспечения эваконаселения на территории сельского поселения;

- разработка совместно с предприятиями, организациями и учреждениями сельского поселения Максим-Горьковский сельсовет муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан планов всестороннего обеспечения эвакоприемных мероприятий и мероприятий по подготовке к размещению эвакуируемого населения в городских и сельских поселениях, загородной зоне (далее - ЗЗ);

- контроль за созданием, комплектованием и подготовкой подчиненных эвакоприемных органов;

- определение количества и выбор места дислокации приемных эвакуационных пунктов (далее - ПЭП), промежуточных пунктов эвакуации (далее - ППЭ), пунктов высадки со всех видов транспорта, а также маршрутов эвакуации пешим порядком;

- периодическое проведение заседаний, на которых рассматриваются и анализируются планы приема и размещения эваконаселения в безопасные районы, а также результаты проверок состояния планирования по обеспечению эвакоприемных мероприятий в предприятиях, организациях и учреждениях муниципального района;

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

- участие в учениях по вопросам гражданской обороны (далее - ГО) с целью проверки реальности разрабатываемых планов и приобретения практических навыков по организации проведения эвакоприемных мероприятий;

- организация проверок готовности подчиненных эвакоорганов, эвакообъектов;

- разработка и учет эвакуационных документов.

2.2. При переводе гражданской обороны с мирного на военное положение:

- контроль за приведением в готовность подчиненных эвакоприемных органов, проверка схемы и системы оповещения и связи к работе по предназначению;

- уточнение категорий и численности принимаемого эваконаселения;

- уточнение плана приема и размещения эвакуируемого населения, порядка и осуществление всех видов обеспечения эвакоприемных мероприятий;

- организация подготовки к развертыванию ПЭП, ППЭ, пунктов высадки;

- контроль за подготовкой транспортных средств к эвакуационным перевозкам людей, организацией инженерного оборудования маршрутов пешей эвакуации и укрытий в местах привалов и ППЭ;

- уточнение совместно с транспортными органами порядка использования всех видов транспорта, выделяемого для вывоза эваконаселения с ППЭ в пункты его размещения в городских и сельских поселениях, ЗЗ;

- контроль за приведением в готовность имеющихся защитных сооружений в районах ПЭП, ППЭ, пунктах высадки;

- уточнение с взаимодействующими эвакуационными комиссиями планов приема, размещения и обеспечения населения вгородских и сельских поселениях, ЗЗ.

2.3. С получением распоряжения о проведении эвакуации:

- постоянное поддержание связи с подчиненными эвакоприемными органами и транспортными службами, контроль за ходом оповещения населения и подачей транспорта в пункты высадки;

- контроль за выполнением разработанных и уточненных по конкретным условиям обстановки планов приема, размещения и обеспечения населения в городских и сельских поселениях, ЗЗ;

- организация регулирования движения и поддержания порядка в ходе эвакоприемных мероприятий;

- информирование эвакуационной комиссии о количестве принимаемого эвакуируемого населения по времени и видам транспорта;

- сбор и обобщение данных о ходе приема эвакуируемого населения;

- организация взаимодействия с органами военного управления, предприятиями, организациями и учреждениями сельского поселения Максим-Горьковский сельсовет по вопросам приема, размещения и обеспечения эваконаселения и проведения эвакоприемных мероприятий.

**3. ПРАВА ЭВАКОПРИЕМНОЙ КОМИССИИ**

Эвакоприемная комиссия имеет право:

3.1. В пределах своей компетенции принимать решения, обязательные для выполнения предприятиями, учреждениями и организациями на территории района, связанные с планированием и всесторонней подготовкой к проведению эвакоприемных мероприятий. Решения комиссии могут оформляться распоряжениями и постановлениями Администрации сельского поселения.

3.2. Осуществлять контроль за деятельностью подчиненных эвакоорганов по вопросам организации планирования и подготовки к проведению эвакоприемных мероприятий.

3.3. Осуществлять контроль за подготовкой и готовностью ПЭП, ППЭ, пунктов высадки, а также личного состава администраций указанных объектов к выполнению задач по предназначению.

3.4. Проводить проверки по организации планирования и подготовки к проведению эвакоприемных мероприятий в организациях, учреждениях и объектах экономики, расположенных на территории района.

**4. СОСТАВ ЭВАКОПРИЕМНОЙ КОМИССИИ**

4.1. В состав эвакоприемной комиссии входят:

руководство эвакоприемной комиссией;

группа оповещения и связи;

группа учета эваконаселения;

группа приема и организации размещения эваконаселения;

группа транспортного обеспечения;

группа охраны общественного порядка;

группа первоочередного обеспечения эвакомероприятий;

группа военного комиссариата.

 В зависимости от масштаба и объема проводимых эвакоприемных мероприятий в составе районной эвакоприемной комиссии могут быть сформированы и другие группы.

Утвержден постановлением Администрации муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан от «30» сентября 2016 г. № 77

**СОСТАВ ЭВАКОПРИЕМНОЙ КОМИССИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ МАКСИМ\_ГОРЬКОВСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА БЕЛЕБЕЕВСКИЙ РАЙОН РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН**

|  |  |
| --- | --- |
| №**Ф.И.О** | **Должность, занимаемая в составе комиссии** |
| **Красильникова Надежда Кузьминична** | Глава Администрации СП Максим-Горьковский сельсовет **Председатель комиссии** |
| **Салихов Назим Ямгиевич** | Депутат Совета сельского поселения Максим-Горьковский сельсовет (по согласованию)-**заместитель председателя** |
| **Гареева Нина Сергеевна** | Управляющий делами Администрации СП Максим-Горьковский сельсовет **- секретарь комиссии** |
| **Группа учета эваконаселения** |
| **Воробьева Регина Николаевна** | Директор МАУК «Максим-Горьковский СДК» - **руководитель группы** (по согласованию) |
| **Руденко Надежда Анатольевна** | Руководитель кружка МАУК «Максим-Горьковский СДК» (по согласованию) |
| **Ваганова Рима Николаевна** | Депутат Совета сельского поселения Максим-Горьковский сельсовет (по согласованию) |
| **Группа оповещения и связи** |
| **Малиновский Сергей Фёдорович**  | Электромонтер Белебеевского РУС – **руководитель группы** (по согласованию) |
| **Алексеев Анатолий Маркович** | Электромонтер МАУК «Максим-Горьковский СДК» (по согласованию) |
| **Пиксаев Владимир Петрович** | Электромонтер Администрации СП Максим-Горьковский сельсовет  |
| **Группа приема и организации размещения эваконаселения** |
| **Латыпова Райса Мурзабаевна** | Заведующая ОССО с.ЦУП им. М.Горького–**руководитель группы** (по согласованию) |
| **Игнатьева Нина Дмитриевна** | Директор МБОУ СОШ с.ЦУП им. М.Горького(по согласованию) |
| **Гибаева Асиля Римовна** | Директор МБОУ ООШ с. санатория Глуховского(по согласованию) |
| **Группа первоочередного жизнеобеспечения эваконаселения** |
| **Габдуллина Файруза Анваровна** | Фельдшер с. ЦУП им. М.Горького– **руководитель группы** (по согласованию) |
| **Михайлова Тамара Леонтьевна** | Фельдшер с. санатория Глуховского (по согласованию) |
| **Быстрова Елена Михайловна** | Депутат Совета сельского поселения Максим-Горьковский сельсовет (по согласованию) |
| **Группа транспортного обеспечения** |
| **Цынаев Олег Геннадьевич** | Водитель Администрации СП Максим-Горьковский с/с – **руководитель группы** |
| **Фёдоров Валерий Арсентьевич** | Депутат Совета сельского поселения Максим-Горьковский сельсовет, водитель ФГБУ санаторий «Глуховская» Минздрава РФ(по согласованию) |
| **Группа охраны общественного порядка** |
| **Борисов Станислав Витальевич** | Участковый уполномоченный полиции Отдела Министерства внутренних дел РФ по Белебеевскому району, старший лейтенант полиции – **руководитель группы** (по согласованию) |
| **Фазылов Салават Ильдарович** | Руководитель ДНД «Восход», Депутат Совета сельского поселения Максим-Горьковский сельсовет (по согласованию) |
| **Группа военного комиссариата** |
| **Фазылова Гузалия Ильгизовна** | Ответственный за воинский учет Администрации СП Максим-Горьковский сельсовет – **руководитель группы**  |
| **Денисова Алевтина Ивановна** | Депутат Совета сельского поселения Максим-Горьковский сельсовет (по согласованию) |
| **Хасенова Марина Владимировна** | Депутат Совета сельского поселения Максим-Горьковский сельсовет (по согласованию) |
| **Ответственные за приемные эвакуационные пункты (ПЭП)** |
| **Любицкий Юрий Александрович** | Депутат Совета сельского поселения Максим-Горьковский сельсовет (по согласованию) |
| **Сабиров Салават Ахатович** | Депутат Совета сельского поселения Максим-Горьковский сельсовет (по согласованию) |
| **Гибаева Асиля Римовна** | Директор МБОУ ООШ с. санатория Глуховского(по согласованию) |
| **Игнатьева Нина Дмитриевна** | Директор МБОУ СОШ с.ЦУП им. М.Горького(по согласованию) |
| **Воробьева Регина Николаевна** | Директор МАУК «Максим-Горьковский СДК»(по согласованию) |

Утверждена постановлением Администрации муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан от «30»сентября 2016г. №77

**СТРУКТУРА ЭВАКОПРИЕМНОЙ КОМИССИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ МАКСИМ-ГОРЬКОВСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА БЕЛЕБЕЕВСКИЙ РАЙОН РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН**

Председатель эвакоприемной комиссии

Секретарь эвакоприемной комиссии

Заместитель председателя эвакоприемной комиссии

ГРУППЫ

Первоочередного жизнеобеспечения эваконаселения

Приема и организации размещения эваконаселения

Учета эваконаселения

Транспортного обеспечения

Охраны общественного порядка

Оповещения и связи

Военного комиссариата

Утверждены постановлением Администрации муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан от «30» сентября 2016г. № 77

**ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ ЭВАКОПРИЕМНОЙ КОМИССИИ**

1. Председатель районной эвакоприемной комиссии подчиняется Главе Администрации сельского поселения Максим-Горьковский сельсовет муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан и отвечает за планирование, организацию и проведение приема и размещения эвакуируемого населения в безопасные районы, его всестороннего жизнеобеспечения в особый период, а также подготовку безопасных районов для хранения материальных и культурных ценностей.

Его решения являются обязательными для исполнения всеми членами комиссии, руководящим составом эвакуационных органов.

2. Председатель эвакоприемной комиссии:

2.1. В мирное время:

организует разработку и корректировку планирующих документов по организации проведения и обеспечения эвакоприемных мероприятий на территории района, подготовке безопасных мест размещения эвакуированного населения и его жизнеобеспечения, хранения материальных и культурных ценностей;

осуществляет контроль за разработкой и корректировкой планирующих документов по организации проведения, обеспечения эвакоприемных мероприятий в органах местного самоуправления, организациях и учреждениях, проверки готовности администрациями эвакоорганов к выполнению эвакоприемных мероприятий;

руководит работой руководящего состава эвакоорганов всех степеней;

периодически проводит проверку оповещения и сбора членов эвакокомиссии по сигналам гражданской обороны (далее - ГО);

проводит заседания эвакокомиссии по вопросам планирования, проведения и всестороннего обеспечения эвакоприемных мероприятий, подготовки безопасных районов загородной зоны (далее - ЗЗ) к приему и размещению эвакуируемого населения, материальных и культурных ценностей;

поддерживает тесное взаимодействие с органами, уполномоченными на решение задач в области ГО, военного управления по вопросам планирования, организации проведения и первоочередного жизнеобеспечения эвакуированного населения;

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

анализирует состояние планирования эвакоприемных мероприятий и готовит предложения Главе Администрации сельского поселения Максим-Горьковский сельсовет муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан района по их совершенствованию.

2.2. При переводе гражданской обороны с мирного на военное положение:

организует работу эвакоприемных органов всех уровней в соответствии с календарным планом;

уточняет порядок взаимодействия эвакокомиссии с администрациями эвакоорганов, органами военного управления и транспортными организациями при проведении эвакоприемных мероприятий;

руководит работой по:

- приведению в готовность подчиненных эвакуационных органов, проверке систем оповещения и связи;

- развертыванию эвакообъектов, подготовке пунктов высадки к приему эвакуируемого населения;

- подготовке транспортных организаций к эвакуационным перевозкам населения, материальных и культурных ценностей;

- приведению в готовность имеющихся защитных сооружений в районах расположения эвакообъектов, пунктах высадки;

организует:

- уточнение плана приема и размещения населения, материальных и культурных ценностей, порядка и осуществления всех видов обеспечения эвакоприемных мероприятий;

- уточнение категорий и численности эваконаселения;

- работу системы связи эвакокомиссии с эвакоорганами всех степеней;

- уточнение с подчиненными и взаимодействующими эвакуационными комиссиями, органами военного управления планов приема, размещения и обеспечения эвакуируемого населения в загородной зоне;

- уточнение совместно с транспортными органами порядка использования всех видов транспорта выделяемого для вывоза эваконаселения в безопасные районы ЗЗ;

- проверку состояния приемных эвакуационных пунктов, промежуточных пунктов эвакуации, маршрутов эвакуации, организации регулирования движения на маршрутах эвакуации, готовности жилого и общественного фонда для приема эваконаселения;

- подготовку безопасных районов ЗЗ к приему и размещению эвакуируемого населения, материальных и культурных ценностей;

- готовит доклад Главе Администрации о ходе подготовки эвакоорганов и транспортных организаций к проведению эвакоприемных мероприятий.

2.3. С получением распоряжения на проведение эвакуации:

руководит работой по уточнению и корректировке плана приема и размещения населения, материальных и культурных ценностей в безопасные районы в соответствии с реально сложившейся обстановкой;

организует:

- работу комиссии в соответствии с календарным планом;

- управление эвакоприемными мероприятиями на территории района;

- постоянное поддержание связи с подчиненными, взаимодействующими эвакоорганами и транспортными организациями;

- контроль за ходом оповещения населения и подачей транспортных средств на пункты высадки;

- взаимодействие с органами военного управления, районными организациями и учреждениями по вопросам организации проведения и обеспечения эвакоприемных мероприятий;

осуществляет контроль за:

- выполнением разработанного и уточненного по конкретным условиям обстановки плана приема и размещения населения, материальных и культурных ценностей;

- работой подчиненных эвакоприемных органов по приему и размещению населения, материальных и культурных ценностей и отправкой его в безопасные районы загородной зоны;

готовит доклад Главе Администрации сельского поселения Максим-Горьковский сельсовет муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан о ходе приема и размещения населения, материальных и культурных ценностей;

организует работу по оказанию помощи органам местного самоуправления в решении вопросов первоочередного жизнеобеспечения и трудоустройства прибывшего эвакуированного населения, размещения и обеспечения сохранности материальных и культурных ценностей.

**ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ ЗАМЕСТИТЕЛЯ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ ЭВАКОПРИЕМНОЙ КОМИССИИ**

1. Заместитель председателя эвакоприемной комиссии подчиняется председателю комиссии и является прямым начальником для 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.

2. Заместитель председателя эвакоприемной комиссии:

2.1. В мирное время:

принимает участие в разработке и корректировке плана приема и размещения населения, материальных и культурных ценностей и планирующих документов эвакокомиссии;

осуществляет контроль за разработкой планирующих документов по вопросам приема и размещения населения, материальных и культурных ценностей в безопасных районах, первоочередного жизнеобеспечения эваконаселения в органах местного самоуправления, организациях и учреждениях района, подготовкой подчиненных эвакуационных органов к выполнению задач по предназначению, обеспечением проведения эвакуационных мероприятий;

организует взаимодействие с органами военного управления по вопросам использования транспортных коммуникаций и выделения транспортных средств, обеспечения охраны общественного порядка на эвакообъектах и маршрутах эвакуации, согласования районов размещения эваконаселения в загородной зоне, возможности использования военных городков и оставляемого войсками имущества (оборудования) для размещения и первоочередного жизнеобеспечения эвакуированного населения;

организует проверки в органах местного самоуправления, организациях и учреждениях района по вопросам планирования эвакоприемных мероприятий, приема, размещения и первоочередного жизнеобеспечения эваконаселения в загородной зоне, обеспечения проведения эвакоприемных мероприятий, подготовки администраций эвакоорганов к работе по предназначению и оказывает им методическую помощь;

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

2.2. При переводе гражданской обороны с мирного на военное положение:

руководит работой эвакоорганов всех уровней по подготовке к приему и размещению населения, материальных и культурных ценностей в безопасных районах в соответствии с календарным планом;

уточняет порядок взаимодействия эвакокомиссии с администрациями эвакоорганов, районными организациями и учреждениями при проведении эвакоприемных мероприятий;

осуществляет контроль за:

- приведением подчиненных эвакоорганов, систем оповещения и связи в готовность к выполнению задач по предназначению;

- ходом уточнения плана приема и размещения населения, материальных и культурных ценностей в органах местного самоуправления, организациях и учреждениях района;

- подготовкой к развертыванию эвакообъектов: приемных эвакуационных пунктов (далее - ПЭП), промежуточных пунктов эвакуации (далее - ППЭ), пунктов высадки;

- приведением в готовность имеющихся защитных сооружений в районах расположения эвакообъектов, пунктов высадки;

организует:

- совместно с органами военного управления и транспортными организациями уточнение расчетов на выделение транспортных средств для организации вывоза эвакуируемого населения в безопасные районы загородной зоны;

- подготовку безопасных районов загородной зоны к приему и размещению эвакуируемого населения, материальных и культурных ценностей;

- готовит доклад председателю комиссии о ходе подготовки эвакоорганов и транспортных организаций к проведению эвакоприемных мероприятий.

2.3. С получением распоряжения на проведение эвакуации:

с получением сигнала "Объявлен сбор" по телефону или от нарочного прибывает на пункт управления Главы Администрации сельского поселения Максим-Горьковский сельсовет муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан. О своем прибытии докладывает председателю комиссии, получает от него указания на выполнение эвакомероприятий;

совместно с руководителями групп проводит уточнение и корректировку плана приема и размещения населения, материальных и культурных ценностей в безопасные районы в соответствии с реально сложившейся обстановкой;

организует работу групп комиссии в соответствии с календарным планом;

осуществляет контроль за:

- организацией оповещения эвакоорганов всех уровней и населения о начале эвакуации;

- развертыванием эвакообъектов: ПЭП, ППЭ, пунктов высадки;

- установлением связи и взаимодействия между эвакоприемной и эвакуационными комиссиями, администрациями эвакообъектов;

- прибытием транспортных средств на эвакуационные объекты;

- организацией регулирования движения и поддержания общественного порядка в ходе проведения эвакомероприятий;

- сбором и обобщением данных о ходе эвакуации, размещения и обеспечения населения в безопасных районах загородной зоны (далее - ЗЗ);

- организацией информирования эвакоорганов о количестве вывозимого (выводимого) населения по времени и видам транспорта;

- ходом приема и размещения населения в конечных пунктах;

- обеспечивает своевременную подготовку итоговых данных по вопросам приема, размещения и всестороннего обеспечения эвакуированного населения в безопасных районах ЗЗ;

- контролирует работу эвакоорганов по оказанию помощи органам местного самоуправления в решении вопросов первоочередного жизнеобеспечения и трудоустройства прибывшего эвакуированного населения.

**ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ СЕКРЕТАРЯ ЭВАКОПРИЕМНОЙ КОМИССИИ**

1. Секретарь эвакоприемной комиссии подчиняется председателю комиссии и его заместителю и работает под их руководством.

2. Секретарь эвакоприемной комиссии:

2.1. В мирное время:

принимает участие в разработке и корректировке плана приема и размещения населения, материальных и культурных ценностей и планирующих документов эвакокомиссии;

отвечает за укомплектованность комиссии личным составом, распределением обязанностей между руководителями групп и их готовностью к работе по предназначению;

организует и осуществляет контроль за разработкой плана приема и размещения населения, материальных и культурных ценностей в органах местного самоуправления, организациях и учреждениях района;

осуществляет контроль за подготовкой подчиненных эвакоорганов к выполнению задач по приему, размещению населения и всестороннему его обеспечению в безопасных районах загородной зоны (далее - ЗЗ);

готовит совместно с органами, уполномоченными на решение задач в области гражданской обороны, годовые планы работы и проекты решений эвакоприемной комиссии и своевременно представляет их на утверждение;

осуществляет сбор членов комиссии на заседания;

ведет протоколы заседаний;

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

доводит принятые на заседаниях комиссии решения до исполнителей и контролирует их выполнение;

проводит проверки органов местного самоуправления, организаций и учреждений района по вопросам планирования эвакоприемных мероприятий, приема, размещения и обеспечения эваконаселения в ЗЗ, подготовки администраций эвакоорганов к работе по предназначению, их укомплектованности и оказывает им методическую помощь;

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

2.2. При переводе гражданской обороны с мирного на военное положение:

с получением сигнала прибывает в администрацию района, получает документы плана приема и размещения населения, материальных и культурных ценностей для районной эвакуационной комиссии;

контролирует ход оповещения и прибытия членов эвакуационной комиссии;

осуществляет контроль за приведением подчиненных эвакуационных органов в готовность к выполнению задач по предназначению;

организует взаимодействие органов управления и эвакокомиссий звена: область - город - район;

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

2.3. С получением распоряжения на проведение эвакуации:

с получением сигнала "Объявлен сбор" по телефону или от нарочного прибывает на пункт управления Главы Администрации сельского поселения Максим-Горьковский сельсовет муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан, получает документы плана приема и размещения населения, материальных и культурных ценностей. О прибытии докладывает председателю комиссии, получает от него указания на выполнение эвакомероприятий;

контролирует ход оповещения и прибытия членов эвакокомиссии;

осуществляет контроль за приведением подчиненных эвакуационных органов в готовность к выполнению задач по предназначению;

организует взаимодействие органов управления и эвакокомиссий звена: район - город - область;

участвует в уточнение плана приема и размещения населения, материальных и культурных ценностей в соответствии с реально сложившейся обстановкой;

организует работу групп комиссии в соответствии с календарным планом работы комиссии;

поддерживает связь с взаимодействующими комиссиями и эвакоорганами;

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

организует сбор и учет поступающих докладов, донесений и распоряжений о ходе эвакомероприятий, доводит принятые решения до исполнителей и контролирует поступление докладов об их выполнении;

обобщает поступающую информацию, готовит доклады, донесения о ходе эвакуации председателю эвакокомиссии, его заместителям и в вышестоящие органы управления;

контролирует работу эвакоорганов по оказанию помощи органам местного самоуправления в решении вопросов по жизнеобеспечению и трудоустройству прибывшего эвакуированного населения, сохранности материальных и культурных ценностей.

**ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ ПРЕДСТАВИТЕЛЯ РАЙОННОГО ВОЕННОГО КОМИССАРИАТА**

1. Представитель районного военного комиссариата подчиняется председателю комиссии и его заместителям и работает под их руководством.

2. Представитель районного военного комиссариата:

2.1. В мирное время:

принимает участие в разработке и корректировке плана приема и размещения населения, материальных и культурных ценностей, увязывая его с мобилизационными заданиями по линии районного военного комиссариата;

принимает участие в заседаниях комиссии, готовит председателю и секретарю эвакокомиссии предложения по вопросам:

- использования транспортных коммуникаций и транспортных средств;

- выделения сил и средств для совместного регулирования движения на маршрутах эвакуации, обеспечения охраны общественного порядка и сохранности материальных и культурных ценностей;

- обеспечения ведения радиационной, химической, биологической, инженерной и противопожарной разведки;

- выделения сил и средств для обеспечения радиационной, химической, биологической, инженерной защиты населения, санитарно-противоэпидемических и лечебно-профилактических мероприятий;

- согласования перечня безопасных районов для размещения населения, мест хранения материальных и культурных ценностей;

- возможности использования военных городков и оставляемого войсками имущества (оборудования) для размещения и первоочередного жизнеобеспечения эвакуированного населения;

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

2.2. С получением распоряжения на проведение эвакуации:

с получением сигнала "Объявлен сбор" по телефону или от нарочного прибывает на пункт управления Главы Администрации сельского поселения Максим-Горьковский сельсовет муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан. О своем прибытии докладывает председателю комиссии или его заместителю, получает от них указания на выполнение эвакомероприятий;

организует взаимодействие органов военного управления с эвакокомиссией и эвакоорганами района;

участвует в уточнении плана приема и размещения населения, материальных и культурных ценностей в соответствии с реально сложившейся обстановкой;

постоянно поддерживает связь с областным и районным военными комиссариатами и решает в интересах эвакуации вопросы:

- использования автотранспорта после поставки его для нужд в вооруженные силы;

- использования транспортных коммуникаций и транспортных средств;

- выделения сил и средств для совместного регулирования движения на маршрутах эвакуации, обеспечения охраны общественного порядка и сохранности материальных и культурных ценностей;

- выделения сил и средств для обеспечения радиационной, химической, биологической, инженерной защиты населения, санитарно-противоэпидемических и лечебно-профилактических мероприятий;

- использования военных городков и оставляемого войсками имущества (оборудования) для размещения и первоочередного жизнеобеспечения эвакуированного населения.

**ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ РУКОВОДИТЕЛЯ ГРУППЫ ОПОВЕЩЕНИЯ И СВЯЗИ**

1. Руководитель группы оповещения и связи подчиняется председателю комиссии, его заместителю и работает под их непосредственным руководством. Он отвечает за организацию и поддержание связи районной эвакоприемной комиссии с вышестоящими, взаимодействующими и подчиненными эвакуационными органами, органами военного управления в период проведения эвакоприемных мероприятий.

2. Руководитель группы оповещения и связи:

2.1. В мирное время:

принимает участие в разработке и корректировке плана приема и размещения населения, материальных и культурных ценностей, схем и расчетов оповещения и связи для районной эвакоприемной комиссии;

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

осуществляет контроль за готовностью систем связи и оповещения, обеспечением устойчивой связи между органами управления, эвакокомиссиями и эвакоорганами муниципальных образований и организаций звена: район - город - область;

проводит контрольные проверки готовности систем связи и оповещения;

организует взаимодействие с органами военного управления, РОВД по вопросам организации связи на маршрутах эвакуации;

готовит предложения председателю эвакокомиссии по вопросам совершенствования работы систем связи и оповещения при планировании и проведении эвакомероприятий на территории района;

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

2.2. При переводе гражданской обороны с мирного на военное положение:

организует и контролирует приведение в полную готовность систем оповещения населения, поддержание связи по всем имеющимся средствам и каналам с вышестоящими, взаимодействующими и подчиненными эвакуационными органами и администрациями эвакообъектов, отдела МВД России по Белебеевскому району, а также органами военного управления;

при наличии неисправностей в работе систем оповещения и связи принимает меры по их устранению;

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

2.3. С получением распоряжения на проведение эвакуации:

с получением сигнала "Объявлен сбор" по телефону или от нарочного прибывает на пункт управления Главы Администрации сельского поселения Максим-Горьковский сельсовет муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан. О своем прибытии докладывает председателю комиссии или его заместителю, получает от них указания на выполнение эвакомероприятий;

участвует в уточнение плана приема и размещения населения, материальных и культурных ценностей, схем и расчетов оповещения и связи для районной эвакоприемной комиссии в соответствии с реально сложившейся обстановкой;

организует работу группы в соответствии с календарным планом;

организует и контролирует ход оповещения населения, взаимодействующих и подчиненных эвакуационных органов о начале эвакоприемных мероприятий;

докладывает председателю эвакокомиссии о доведении распоряжения о начале эвакуации до органов управления, эвакоорганов и населения;

организует связь по всем имеющимся средствам с эвакуационными органами и эвакообъектами района;

осуществляет взаимодействие с органами военного управления по вопросам организации дополнительных каналов связи с вышестоящими и подчиненными эвакуационными органами;

при обнаружении неисправности в системах связи и оповещения немедленно принимает меры по их устранению;

своевременно готовит отчетные данные и донесения для председателя эвакокомиссии.

**ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ РУКОВОДИТЕЛЯ ГРУППЫ ТРАНСПОРТНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ЭВАКОМЕРОПРИЯТИЙ**

1. Руководитель группы транспортного обеспечения эвакоприемных мероприятий подчиняется председателю, его заместителю и работает под их непосредственным руководством. Он отвечает за организацию планирования и проведения эвакотранспортных мероприятий.

2. Руководитель группы транспортного обеспечения эвакомероприятий:

2.1. В мирное время:

принимает участие в разработке плана приема и размещения населения, материальных и культурных ценностей, расчетов на выделение автомобильного транспорта для проведения эвакоприемных мероприятий;

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

осуществляет контроль за планированием и проведением эвакоорганами и транспортными организациями эвакотранспортных мероприятий;

совместно с эвакоорганами и транспортными организациями разрабатывает графики приема эваконаселения по частичной эвакуации без нарушения расписания движения транспорта;

совместно с органами военного управления определяет маршруты эвакуации населения, материальных и культурных ценностей в загородную зону, порядок использования транспортных коммуникаций и транспортных средств;

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

принимает участие в разработке и корректировке графиков вывоза эваконаселения, движения автоколонн, подвоза работающих смен;

готовит предложения председателю эвакокомиссии по улучшению планирования эвакотранспортных мероприятий, использованию транспорта и дорожного покрытия, дооборудованию (переоборудованию) мостов, организации объездных путей и переправ;

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

2.2. При переводе гражданской обороны с мирногона военное положение:

организует уточнение расчетов по выделению транспорта для эвакоперевозок;

организует и контролирует работу по приведению в готовность к эвакоперевозкам транспортных организаций, уточнению графиков (расписаний) движения транспорта для проведения частичной эвакуации населения, дооборудованию грузового транспорта для вывоза эвакуируемого населения;

уточняет маршруты движения транспорта к местам посадки эваконаселения;

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

готовит предложения председателю эвакокомиссии по вопросам транспортного и дорожного обеспечения проведения эвакомероприятий.

2.3. С получением распоряжения на проведение эвакуации:

с получением сигнала "Объявлен сбор" по телефону или от нарочного прибывает на пункт управления Главы Администрации сельского поселения Максим-Горьковский сельсовет муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан. О своем прибытии докладывает председателю комиссии или его заместителю, получает от них указания на выполнение эвакомероприятий;

участвует в уточнении плана приема и размещения населения, материальных и культурных ценностей, расчетов на выделение автомобильного транспорта для проведения эвакоприемных мероприятий в соответствии с реально сложившейся обстановкой;

организует работу группы в соответствии с календарным планом;

контролирует поставку транспорта на пункты посадки эваконаселения, вывоза материальных и культурных ценностей;

совместно с органами военного управления определяет порядок использования автотранспорта после поставки его для нужд в вооруженные силы, использования транспортных коммуникаций и транспортных средств;

осуществляет контроль за движением транспортных колонн по маршрутам высадки и прибытием их на конечные пункты в загородной зоне;

совместно с органами ГИБДД организует регулирование движения и сопровождение эвакуационных колонн по маршрутам;

организует работу по техническому обслуживанию транспортной техники и своевременному ее обеспечению горюче-смазочными материалами;

принимает экстренные меры по устранению нарушения дорожного покрытия, ремонту мостов и при необходимости организует работу по наведению переправ и оборудованию объездных путей;

готовит предложения и исходные данные для доклада председателю эвакокомиссии о работе эвакоорганов и транспортных организаций по приему и размещению населения, материальных и культурных ценностей в безопасных районах.

**ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ РУКОВОДИТЕЛЯ ГРУППЫ УЧЕТА ЭВАКОНАСЕЛЕНИЯ**

1. Руководитель группы учета эваконаселения подчиняется председателю комиссии, его заместителю и работает под их непосредственным руководством. Он отвечает за организацию работы эвакоорганов района и контролирует учет прибытия эваконаселения на территорию района.

2. Руководитель группы учета эваконаселения:

2.1. В мирное время:

принимает участие в разработке и корректировке плана приема и размещения населения, материальных и культурных ценностей;

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

организует учет прибытия эваконаселения на территорию района, контрольные проверки готовности администраций эвакоорганов к проведению эвакоприемных мероприятий;

отрабатывает схему взаимодействия эвакокомиссии с вышестоящими, взаимодействующими эвакокомиссиями, органами военного управления при проведении эвакоприемных мероприятий;

вносит предложения при планировании проведения эвакоприемных мероприятий по вопросам:

- согласования календарного плана работы районной комиссии с эвакокомиссиями звена: область - город по временным показателям;

- сроков проведения эвакоприемных мероприятий;

- порядка приема населения при частной или общей эвакуации из городов, отнесенных к группам по гражданской обороне (далее - ГО);

- информирования населения о порядке проведения эвакоприемных мероприятий;

готовит предложения председателю комиссии по вопросам организации порядка проведения эвакоприемных мероприятий, учета прибытия эваконаселения на территорию района из городов, отнесенных к группам по ГО, в безопасные районы загородной зоны и взаимодействия с эвакуационными органами;

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

2.2. При переводе гражданской обороны с мирного на военное положение:

осуществляет контроль за приведением в готовность к выполнению задач по предназначению и подготовкой к развертыванию эвакуационных органов;

организует взаимодействие районной комиссии с органами управления и взаимодействующими эвакокомиссиями;

осуществляет контроль за ходом уточнения плана приема и размещения населения, материальных и культурных ценностей с подчиненными и взаимодействующими эвакоорганами;

уточняет расчеты по частичной или общей эвакуации населения пешим порядком и транспортом;

уточняет маршруты эвакуации населения;

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

готовит предложения председателю эвакуационной комиссии по вопросам готовности эвакуационных органов и администраций эвакообъектов к проведению эвакоприемных мероприятий.

2.3. С получением распоряжения на проведение эвакуации:

с получением сигнала "Объявлен сбор" по телефону или от нарочного прибывает на пункт управления Глава Администрации сельского поселения Максим-Горьковский сельсовет муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан. О своем прибытии докладывает председателю комиссии, его заместителю и получает от них указания на выполнение эвакомероприятий;

участвует в уточнение плана приема и размещения населения, материальных и культурных ценностей в соответствии с реально сложившейся обстановкой;

организует работу группы в соответствии с календарным планом;

осуществляет контроль за:

- оповещением эвакуационных органов всех уровней о начале эвакуации;

- развертыванием эвакоорганов и эвакообъектов района для проведения эвакоприемных мероприятий;

- установлением связи и взаимодействия между эвакуационными и эвакоприемными комиссиями, администрациями эвакообъектов;

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

- организацией регулирования движения, поддержания общественного порядка в ходе проведения эвакомероприятий и информирования эвакоорганов района о количестве вывозимого (выводимого) населения по времени и видам транспорта;

поддерживает связь с взаимодействующими эвакокомиссиями;

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

в установленное время представляет в группу приема и размещения эваконаселения необходимые сведения и донесения;

ведет учет сведений и расчетов по количеству прибывающего в загородную зону по частичной или общей эвакуации населения (по категориям) пешим порядком и транспортом, органов исполнительной (законодательной) власти области и федеральных органов и организаций, продолжающих, переносящих производственную деятельность в особый период;

организует сбор и учет поступающих докладов, донесений и распоряжений;

о ходе эвакуации населения из городов, отнесенных к группам по ГО, доводит принятые решения до исполнителей и контролирует их выполнение;

обобщает поступающую информацию, готовит доклады, донесения о ходе эвакуации, обеспечивает своевременную подготовку итоговых данных по количеству прибывшего эваконаселения на территорию района председателю эвакокомиссии.

**ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ РУКОВОДИТЕЛЯ ГРУППЫ ПРИЕМА И ОРГАНИЗАЦИИ РАЗМЕЩЕНИЯ ЭВАКОНАСЕЛЕНИЯ**

1. Руководитель группы приема и организации размещения эваконаселения подчиняется председателю комиссии, его заместителю и работает под их непосредственным руководством. Он отвечает за организацию работы эвакоорганов района по планированию приема и размещения населения в безопасные районы загородной зоны (далее - ЗЗ).

2. Руководитель группы приема и организации размещения эваконаселения:

2.1. В мирное время:

принимает участие в разработке и корректировке плана приема и размещения населения, материальных и культурных ценностей;

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

осуществляет контроль за разработкой планирующих документов по вопросам приема и размещения населения, материальных и культурных ценностей в органах местного самоуправления, организациях и учреждениях района;

организует контрольные проверки готовности эвакоприемных органов к приему и размещению эваконаселения в ЗЗ;

обобщает сведения по оценке состояния ЗЗ района;

отрабатывает схему взаимодействия районной комиссии с эвакокомиссиями и эвакообъектами звена: район - область - город, органами военного управления, ОВД при проведения эвакоприемных мероприятий;

вносит предложения при планировании проведения эвакоприемных мероприятий по вопросам:

- состояния подготовки безопасных районов ЗЗ к приему и размещению эвакуируемого населения;

- согласования календарного плана работы эвакокомиссий звена: район - область - город по временным показателям;

- наличия и состояния автотранспорта и его планирования для эвакоперевозок;

- учета жилого и общественного фондов занимаемого в особый период органами исполнительной (законодательной) власти области и федеральными органами;

- целесообразности размещения организаций, продолжающих, переносящих и прекращающих производственную деятельность в особый период на территории района;

- сроков проведения эвакоприемных мероприятий;

- порядка приема эваконаселения при частичной или общей эвакуации;

- информирования населения о порядке проведения эвакоприемных мероприятий;

- первоочередного жизнеобеспечения эвакуируемого населения;

готовит предложения председателю комиссии по вопросам планирования организации приема, размещения и обеспечения эваконаселения в безопасных районах, развития и освоения ЗЗ и взаимодействия с эвакуационными органами;

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

2.2. При переводе гражданской обороны с мирного на военное положение:

осуществляет контроль за приведением в готовность к выполнению задач по предназначению и подготовкой к развертыванию эвакуационных органов и администраций эвакообъектов района;

организует взаимодействие органов управления и эвакокомиссий звена: район - город - область;

осуществляет контроль за ходом уточнения плана приема, размещения и обеспечения населения в безопасных районах загородной зоны с подчиненными и взаимодействующими эвакоорганами;

уточняет расчеты по частичной или общей эвакуации населения пешим порядком и транспортом и маршруты эвакуации населения;

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

готовит предложения председателю эвакуационной комиссии по вопросам готовности эвакуационных органов и администраций эвакообъектов к проведению эвакоприемных мероприятий.

2.3. С получением распоряжения на проведение эвакуации:

с получением сигнала "Объявлен сбор" по телефону или от нарочного прибывает на пункт управления Главы Администрации сельского поселения Максим-Горьковский сельсовет муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан. О своем прибытии докладывает председателю комиссии, его заместителю и получает от них указания на выполнение эвакомероприятий;

участвует в уточнении плана приема и размещения населения, материальных и культурных ценностей в соответствии с реально сложившейся обстановкой;

организует работу группы в соответствии с календарным планом;

осуществляет контроль за:

- оповещением эвакуационных органов всех уровней и населения о начале эвакуации;

- развертыванием эвакоприемных органов и администраций эвакообъектов;

- установлением связи и взаимодействия районной комиссии с эвакуационными комиссиями, администрациями эвакообъектов;

- уточнением маршрутов эвакуации населения;

- организацией регулирования движения, поддержания общественного порядка в ходе проведения эвакомероприятий, первоочередного жизнеобеспечения эвакуированного населения и информирования эвакуационных комиссий городов, отнесенных к группам по ГО, о количестве прибывшего населения по времени и видам транспорта;

- поддерживает связь с взаимодействующимиэвакокомиссиями;

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

организует сбор и учет поступающих докладов, донесений и распоряжений о ходе эвакоприемных мероприятий, доводит принятые решения до исполнителей и контролирует их выполнение;

обобщает поступающую информацию, готовит доклады, донесения, обеспечивает своевременную подготовку итоговых данных по вопросам приема, размещения, обеспечения и трудоустройства эвакуированного населения в безопасных районах загородной зоны председателю эвакуационной комиссии.

**ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ РУКОВОДИТЕЛЯ ГРУППЫ ПЕРВООЧЕРЕДНОГО ЖИЗНЕОБЕСПЕЧЕНИЯ ЭВАКОНАСЕЛЕНИЯ**

1. Руководитель группы первоочередного жизнеобеспечения эваконаселения подчиняется председателю комиссии, его заместителю и работает под их непосредственным руководством. Он отвечает за планирование и выполнение мероприятий по организации первоочередного жизнеобеспечения эвакуированного населения.

2. Руководитель группы первоочередного жизнеобеспечения эваконаселения:

2.1. В мирное время:

принимает участие в разработке и корректировке плана приема и размещения населения, материальных и культурных ценностей;

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

осуществляет контроль за планированием и выполнением мероприятий по организации жизнеобеспечения эвакуированного населения, обеспечения проведения эвакуации населения в органах местного самоуправления, организациях и учреждениях района;

организует проверки готовности организаций и учреждений района по обеспечению проведения эвакуации населения;

организует и контролирует работу по осуществлению расчетов потребности по всем видам первоочередного обеспечения эвакуированного населения на период проведения эвакомероприятий, переходящих запасов продовольствия и промышленных товаров первой необходимости;

осуществляет контроль за готовностью к развертыванию подвижных пунктов питания, медицинских пунктов, пунктов вещевого снабжения, пунктов обогрева и т.д. на маршрутах пешей эвакуации;

вносит предложения при планировании и осуществлении эвакуационных мероприятий по следующим видам обеспечения: связи и оповещения, транспортному, медицинскому, охране общественного порядка и обеспечению безопасности дорожного движения, инженерному, материально-техническому, финансовому, разведке и коммунально-бытовому;

готовит председателю эвакокомиссии предложения по совершенствованию планирования мероприятий вопросов организации обеспечения проведения эвакуации населения и всестороннего первоочередного жизнеобеспечения эвакуированного населения в безопасных районах загородной зоны;

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

2.2. При переводе системы гражданской обороны с мирного на военное положение:

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

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

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

организует работу по уточнению:

- состояния водоисточников, систем водоснабжения, пунктов общественного питания и торговли и их мощности в загородной зоне;

- возможностей энерго-, топливообеспечения и предоставления необходимых коммунально-бытовых услуг, медицинского обеспечения эваконаселения в загородной зоне;

- потребностей эваконаселения в продукции (услугах) первоочередного обеспечения;

- баз и складов, из которых будет осуществляться снабжение эваконаселения и объемов заложенной на них продукции;

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

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

2.3. С получением распоряжения на проведение эвакуации:

с получением сигнала "Объявлен сбор" по телефону или от нарочного прибывает на пункт управления Главы Администрации сельского поселения Максим-Горьковский сельсовет муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан. О своем прибытии докладывает председателю комиссии, его заместителю и получает от них указания на выполнение эвакомероприятий;

участвует в уточнении плана приема и размещения населения, материальных и культурных ценностей в соответствии с реально сложившейся обстановкой;

организует работу группы в соответствии с календарным планом;

организует и контролирует:

- проведение мероприятий по следующим видам обеспечения эвакуации: связи и оповещения, транспортному, медицинскому, безопасности дорожного движения, инженерному, материально-техническому, финансовому, разведке и коммунально-бытовому;

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

- развертывание медицинских пунктов на эвакообъектах, пунктах высадки;

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

- работу эвакоорганов по организации всестороннего обеспечения эваконаселения на приемных эвакуационных пунктах и в безопасных районах загородной зоны;

- передачу в район фондов на продовольственные и промышленные товары первой необходимости;

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

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

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

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

контролирует работу эвакоорганов по оказанию помощи органам местного самоуправления в решении вопросов трудоустройства эвакуированного населения;

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

**ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ РУКОВОДИТЕЛЯ ГРУППЫ ОХРАНЫ ОБЩЕСТВЕННОГО ПОРЯДКА**

1. Руководитель группы охраны общественного порядка подчиняется председателю комиссии, его заместителю и работает под их непосредственным руководством. Он отвечает за планирование и выполнение мероприятий по охране общественного порядка на эвакообъектах в период проведения эвакуационных мероприятий.

2. Руководитель группы охраны общественного порядка:

2.1. В мирное время:

принимает участие в разработке и корректировке плана приема и размещения населения, материальных и культурных ценностей;

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

осуществляет контроль за планированием и выполнением мероприятий по охране общественного порядка в период проведения эвакуационных мероприятий в органах местного самоуправления, организациях и учреждениях района, за разработкой отдела МВД России по Белебеевскому району плана комендантской службы;

организует проверки готовности организаций и учреждений района по вопросам обеспечения охраны общественного порядка на эвакообъектах: приемных эвакуационных пунктах (далее - ПЭП), промежуточных пунктах эвакуации (далее - ППЭ), маршрутах эвакуации в период проведения эвакуационных мероприятий;

готовит председателю эвакокомиссии предложения по вопросам совершенствования планирования мероприятий охраны общественного порядка на эвакообъектах;

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

2.2. При переводе системы гражданской обороны с мирного на военное положение:

организует взаимодействие эвакоорганов, органов местного самоуправления, организаций и учреждений района по вопросам организации охраны общественного порядка на эвакообъектах: ПЭП, ППЭ, маршрутах эвакуации в период проведения эвакуационных мероприятий;

осуществляет контроль за ходом уточнения мероприятий по организации охраны общественного порядка на эвакообъектах с подчиненными и взаимодействующими эвакоорганами;

контролирует подготовку организаций и учреждений района по вопросам охраны общественного порядка на эвакообъектах;

организует работу по уточнению количества личного составаотдела МВД России по Белебеевскому району, выделяемого для охраны общественного порядка на эвакообъектах, маршрутах эвакуации;

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

готовит предложения председателю эвакуационной комиссии по вопросам организации охраны общественного порядка на эвакообъектах и маршрутах эвакуации.

2.3. С получением распоряжения на проведение эвакуации:

с получением сигнала "Объявлен сбор" по телефону или от нарочного прибывает на пункт управления Главы Администрации сельского поселения Максим-Горьковский сельсовет муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан. О своем прибытии докладывает председателю комиссии, его заместителю и получает от них указания на выполнение эвакомероприятий;

участвует в уточнении плана приема и размещения населения, материальных и культурных ценностей в соответствии с реально сложившейся обстановкой;

организует работу группы в соответствии с календарным планом;

организует и контролирует:

- проведение мероприятий по организации охраны общественного порядка на эвакообъектах и регулирования движения на маршрутах эвакуации;

- прибытие личного состава отдела МВД России по Белебеевскому району на ПЭП, ППЭ, станции высадки, на маршруты эвакуации, на контрольно-пропускные пункты, посты регулирования;

- работу комендантской службы на маршрутах эвакуации;

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

организует сбор и учет поступающих докладов, донесений и распоряжений по вопросам организации охраны общественного порядка на эвакообъектах, доводит принятые решения до исполнителей и контролирует их выполнение;

обобщает поступающую информацию, готовит доклады, донесения, обеспечивает своевременную подготовку итоговых данных по вопросам организации охраны общественного порядка на эвакообъектах, маршрутах эвакуации председателю эвакокомиссии.

Согласовано:

Глава сельского поселения Н.К. Красильникова