***ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ***

***ТУЛУНСКИЙ РАЙОН***

***ЕДОГОНСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ***

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**с.Едогон**

**от 22 ноября 2021 года № 39-пг**

***О создании пунктов временного размещения***

***населения, эвакуируемого из зон чрезвычайных***

***ситуаций и утверждении положения, перечня***

***ПВР на территории Едогонского сельского поселения***

В соответствии с Федеральными Законами от 12.02.1998 г. № 28-ФЗ «О гражданской обороне», от 02.12.1994 г. № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», постановлением Правительства Российской Федерации от 22.06.2004 г. № 303 «О порядке эвакуации населения, материальных и культурных ценностей в безопасные районы и методических рекомендаций по планированию, подготовке и проведению эвакуации населения, материальных и культурных ценностей в безопасные районы», от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», администрация муниципального образования – Едогонское сельское поселение.

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Положение об эвакуационной комиссии муниципального образования - Едогонское сельское поселение (Приложение № 1).
2. Утвердить функциональные обязанности членов эвакуационной комиссии муниципального образования - Едогонское сельское поселение (Приложение № 2)

 3. Утвердить состав эвакуационной комиссии (Приложение №3).

 4. Утвердить план работы эвакуационной комиссии муниципального образования - Едогонское сельское поселение (Приложение №3).

5. Перечень организаций и населенных пунктов, закрепленных за пунктом временного размещения (Приложение №4).

 6. Настоящее постановление вступает в силу с момента его подписания.

 7. Настоящее постановление подлежит опубликованию в информационном бюллетене муниципального образования – Едогонское сельское поселение и размещению в сети Интернет.

 8. Контроль выполнения настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Едогонского

сельского поселения\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_О.Н.Кобрусева

 Приложение 1

к постановлению

администрации муниципального образования-

Едогонское сельское поселение

 от 22 ноября 2021 года №39-пг

### ПОЛОЖЕНИЕ

### об эвакуационной комиссии

муниципального образования - Едогонское сельское поселение

**Общие положения**

 1. Эвакуационная комиссия муниципального образования - Едогонское сельское поселение, поселение является постоянно действующим органом и предназначена для организации планирования, проведения и всестороннего обеспечения в муниципального образования - Едогонское сельское поселение в пределах предоставленных полномочий эвакуационных мероприятий в военное время, и при чрезвычайных ситуациях мирного времени.

 2. Положение об эвакуационной комиссии муниципального образования - Едогонское сельское поселение разработано в соответствии федеральными законами от 12.02.1998 г. № 28-ФЗ «О гражданской обороне», от 21.12.1994 г. № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», постановлением Правительства Российской Федерации от 22.06.2004 г. № 303 «О порядке эвакуации населения, материальных и культурных ценностей в безопасные районы».

 3. В соответствии с Правилами эвакуации населения, материальных и культурных ценностей в безопасные районы, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 24.06.2004 г. № 303 «О порядке эвакуации населения, материальных и культурных ценностей в безопасные районы», оповещение о проведении эвакуации осуществляется членами эвакуационной комиссии муниципального образования - Едогонское сельское поселение с использованием средств оповещения.

 4. Эвакуационная комиссия осуществляет свою деятельность под непосредственным руководством председателя эвакуационной комиссии, под общим руководством председателя КЧС и ОПБ муниципального образования - Едогонское сельское поселение.

 5. Эвакуационные мероприятия осуществляются при ведении военных действий, и при чрезвычайных ситуациях мирного времени, угрожающих жизни людей - по решению главы Тулунского муниципального района, а также главы муниципального образования - Едогонское сельское поселение.

 Ответственность за организацию планирования, обеспечения проведения эвакуации населения и его размещение в безопасных районах возлагается на главу муниципального образования - Едогонское сельское поселение в случае местного варианта эвакуации.

 Общее руководство эвакуацией осуществляется главой муниципального образования - Едогонское сельское, а непосредственная организация и проведение эвакуационных мероприятий - эвакуационной комиссией.

**Основные задачи эвакуационной комиссии**

 **а) в мирное время:**

 1. Разработка планов совместно. Ежегодное уточнение планов эвакуации населения, материальных и культурных ценностей.

 2. Разработка совместно с хозяйственными органами, службами ГО планов обеспечения эвакомероприятий по подготовке к размещению эвакуируемого населения, ценностей в безопасных районах, контроль за выполнением этих мероприятий.

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

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

 5. Организация взаимодействия с органами военного комиссариата района по вопросам планирования, обеспечения и проведения эвакомероприятий.

 6. Участие в учениях гражданской обороны с целью проверки реальности разрабатываемых планов и приобретения навыков по организации эвакомероприятий.

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

 8. Организует работу эвакоприемных пунктов.

 **б) при переводе гражданской обороны с мирного на военное время (в режиме повышенной готовности):**

 1. Уточнение:

 - численности групп (категорий) населения;

 - планов эвакуации, порядка и осуществление всех видов обеспечения эвакомероприятий;

 - транспорта, выделяемого из предприятий, организаций и учреждений, находящихся на территории поселения, для вывоза населения, материальных и культурных ценностей с пунктов посадки;

 2. Осуществление контроля:

 - за подготовкой населения к проведению эвакомероприятий;

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

 **в) с получением распоряжения о проведении эвакуации (в режиме чрезвычайной ситуации):**

 1. Контроль за ходом оповещения населения и подачей транспорта.

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

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

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

 Организация первоочередного жизнеобеспечения и защиты населения.

**Права эвакуационной комиссии поселения**

 Эвакуационная комиссия имеет право:

 1. Участвовать в рассмотрении входящих в компетенцию ЭК вопросов.

 2. В пределах своей компетенции принимать решения, издаваемые в виде постановлений главы муниципального образования - Едогонское сельское поселение Михайловского муниципального района Рязанской области, обязательные для исполнения организациями, учреждениями и предприятиями, расположенными на территории сельского поселения, независимо от ведомственной принадлежности и форм собственности.

 3. Привлекать при угрозе и возникновении чрезвычайной ситуации, военных действий (в особый период) силы и средства организаций, учреждений и предприятий, независимо от ведомственной принадлежности для проведения эвакомероприятий.

 4. Осуществлять контроль за подготовкой и готовностью транспортных средств, привлекаемых к выполнению задач по эвакуации населения, ценностей.

 5. Контролировать проведение мероприятий по подготовке к эвакуации населения, материальных и культурных ценностей в безопасные места, их размещению, лечебных и других учреждений, необходимых для первоочередного обеспечения пострадавшего населения.

**Организация работы комиссии**

 При угрозе возникновения ЧС комиссия, в соответствии с распоряжением главы администрации поселения, проводит отселение людей из зон возможных аварий, катастроф и стихийных бедствий.

 Члены комиссии выполняют задачи согласно своим функциональным обязанностям.

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

**Материальное и финансовое обеспечение**

 1. Материальное обеспечение ЭК осуществляется за счет бюджета муниципального образования муниципального образования - Едогонское сельское поселение и с привлечением средств служб ГО организаций, учреждений и предприятий, находящихся на территории поселения.

 2. Оплату за период привлечения для работы, учебы и сборов по вопросам эвакомероприятий, членам комиссии производится по месту работы в соответствии с занимаемой должности.

**\**

Приложение 2

к постановлению

администрации муниципального образования

- Едогонское сельское поселение

от 22 ноября 2021 года №39-пг

**Функциональные обязанности**

**членов эвакуационной комиссии**

1. **Председатель эвакуационной комиссии**

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

Председатель эвакуационной комиссии:

 1. В мирное время:

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

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

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

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

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

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

 - организует учет категорий и численности населения;

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

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

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

 - организует уточнение, совместно с транспортными органами, порядка использования всех видов транспорта, выделяемого для вывоза населения на ППЭ и в дальнейшем до мест переселения;

 - организует уточнение с взаимодействующими эвакуационными комиссиями планов приема, размещения и обеспечения населения в пунктах проживания.

 3. С получением распоряжения о порядке проведения эвакуации:

 - организует постоянное поддерживание с подчиненными эвакуационными органами и транспортными службами, контроль за ходом оповещения населения и подачей транспорта на пункты посадки;

 - осуществляет контроль за выполнением разработанных и уточненных по конкретным условия обстановки планов рассредоточения и эвакуации населения;

 - осуществляет руководство работой подчиненных эвакуационных органов по оповещению и сбору эвакуируемого населения и отправкой в места отселения;

 - осуществляет контроль за организацией движения и поддержанием порядка в ходе эвакуационных мероприятий;

 - организует сбор обобщенных данных о ходе эвакуации населения.

 **2. Секретарь эвакуационной комиссии.**

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

 1. В мирное время:

 - осуществляет сбор членов эвакуационной комиссии на заседания;

 - ведет протоколы заседаний;

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

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

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

 - получает документы плана эвакуации;

 - контролирует ход оповещения и прибытия членов эвакуационной комиссии.

 3. С получением распоряжение на проведение эвакомероприятий:

 - организует сбор и учет поступающих докладов донесений о ходе эвакомероприятий;

 - обобщает поступающую информацию, готовит доклады председателю эвакуационной комиссии;

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

 **3. Группа учета эваконаселения и информации, оповещения, связи**

Ответственный за учет эваконаселения и информацию, оповещение, связь отвечает за состояние готовности системы связи и оповещения, отвечает за сбор и постоянную корректировку данных о численности всех категорий населения, подлежащего эвакуации в зону расселения..

 1. В мирное время:

 - осуществляет постоянный контроль за готовностью системы связи и оповещения;

 - готовит предложения по вопросам совершенствования системы связи и оповещения.

 - осуществляет работу по сбору и уточнению информации о численности населения, подлежащего эвакуации в зону расселения;

 - организует и контролирует работу по регистрации населения и СЭПам, своевременное уточнение эвакуационных списков;

 - готовит предложения председателю эвакуационной комиссии по совершенствованию учета населения.

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

 - организует и контролирует приведение в полную готовность систем оповещения населения;

 - при наличии неисправностей организует работу по их немедленному устранению.

 - организует работу по сбору, обобщению и анализу информации по обстановке, готовит доклады председателю комиссии;

 - организует работу через средства массовой информации по доведению складывающейся обстановке до населения;

 - организует работу по уточнению списков эвакуируемых;

 - организует информационное обеспечение работы эвакуационной комиссии

 3. С получением распоряжение на проведение эвакомероприятий:

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

 - организует работу группы в соответствии с календарным планом;

 - осуществляет контроль за оповещением эвакуационных органов всех уровней о начале эвакуации;

 - развертыванием 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 ввозимого (вводимого) 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 на территорию района по частичной или общей эвакуации населения (по категориям) пешим порядком и транспортом, органов исполнительной (законодательной) власти республики 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 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 в загородную зону председателю эвакокомиссии.

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

 1. В мирное время:

 - принимает участие в разработке и корректировке плана эвакуации;

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

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

 - организует взаимодействие с эвакоприемными органами по приему и размещению эваконаселения на территории района;

 - обобщает сведения по оценке состояния территории района;

 - отрабатывает схему взаимодействия городской комиссии с эвакокомиссиями и эвакообъектами звена: республика – район - ПЭП, органами военного управления, отделом полиции при проведении эвакуационных мероприятий;

 - вносит предложения при планировании проведения эвакуационных мероприятий по вопросам:

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

 - согласования календарного плана работы эвакокомиссий звена: республика – район - ПЭП по временным показателям;

 - наличия и состояния автотранспорта и его планирования для эвакоперевозок;

 - учета жилого и общественного фондов, занимаемых 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 эвакуационных мероприятий;

 - порядка приема эваконаселения при частичной или общей эвакуации;

 - информирования населения о порядке проведения эвакуационных мероприятий;

 - первоочередного жизнеобеспечения эвакуируемого населения;

 - готовит предложения председателю комиссии по вопросам планирования организации приема, размещения и обеспечения эваконаселения в безопасных районах, развития и освоения территории района 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. При переводе ГО с мирного времени на особый период:

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

 - организует взаимодействие органов управления и эвакокомиссий звена: ПЭП - район - республика;

 - осуществляет контроль за ходом уточнения плана эвакуации на территории района 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 распоряжениями председателя эвакокомиссии;

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

 3. С получением распоряжения на проведение эвакомероприятий:

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

 - организует работу группы в соответствии с календарным планом;

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

 - развертыванием эвакоприемных органов и администраций эвакообъектов;

 - установлением связи и взаимодействия эвакокомиссии 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 эвакокомиссии о количестве прибывшего населения в загородную зону 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;

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

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

**5. Руководитель группы дорожного и транспортного обеспечения эвакомероприятий:**

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

 1. В мирное время:

 - принимает участие в разработке плана эвакуации, расчетов на выделение автомобильного транспорта для проведения эвакуационных мероприятий;

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

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

 - совместно с эвакоорганами и транспортными организациями разрабатывает графики эвакуации населения без нарушения расписания движения транспорта;

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

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

 - принимает участие в разработке и корректировке графиков вывоза 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. При переводе ГО с мирного времени на особый период:

 - 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.

 3. С получением распоряжения на проведение эвакомероприятий:

 - участвует в уточнении плана эвакуации, расчетов на выделение автомобильного транспорта для проведения эвакуационных мероприятий в соответствии с реально сложившейся обстановкой;

 - организует работу группы в соответствии с календарным планом;

 - контролирует поставку транспорта на пункты посадки 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.

**6. Руководитель группы первоочередного жизнеобеспечения эваконаселения:**

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

 1. В мирное время:

 - принимает участие в разработке и корректировке эвакуации;

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

 - осуществляет контроль за планированием и выполнением мероприятий по организации жизнеобеспечения эвакуированного населения, обеспечения проведения эвакуации населения;

 - организует проверки готовности предприятий, организаций и учреждений 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 по вопросам организации обеспечения проведения эвакуации населения и всестороннего первоочередного жизнеобеспечения эвакуированного населения в безопасных районах загородной зоны;

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

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

 - организует взаимодействие эвакоорганов, 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 города по вопросам организации обеспечения проведения эвакуационных мероприятий, а также всестороннего первоочередного жизнеобеспечения эвакуированного населения;

 - организует работу по уточнению:

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

 - возможностей энерго-, топливообеспечения и предоставления необходимых коммунально-бытовых услуг, медицинского обеспечения 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 распоряжениями председателя эвакокомиссии;

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

 3. С получением распоряжения на проведение эвакомероприятий:

 - участвует в уточнении плана эвакуации 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 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.

Приложение 3

к постановлению

муниципального образования –

Едогонское сельское поселение

 от 22 ноября 2021 года № 39-пг

### СОСТАВ ЭВАКУАЦИОННОЙ КОМИССИИ

### ЕОГОНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

### Председатель эвакуационной комиссии

### - глава администрации МО - Едогонское сельское поселение Кобрусева Ольга Николаевна

###

### Секретарь эвакуационной комиссии: специалист администрации МО - Едогонское сельское поселение Зыбайлова Ольга Викторовна

### Члены комиссии:

1. Зыбайлова Надежда Сазоновна. - директор МОУ «Едогонская СОШ»;

Щербакова Тамара Владимировна - директор МОУ «Изегольская ООШ»;

 2. Химко Ирина Геннадьевна - ведущий специалист администрации МО – Едогонское сельское поселение;

 3. Свешникова Валентина Геннадьевна – заместитель директора МОУ «Едогонская СОШ» по воспитательной работе

 4. Зыбайлова Оксана Павловна – директор МКУ «КДЦ с.Едогон»

 5.Фроленок Лариса Юрьевна – заведующая МДОУ д/с «Теремок»

 6. Смирнов Юрий Александрович -участковый уполномоченный, отдела МВД по согласованию;

 7. Аксютина Римма Юрьевна.- акушер ФАПа с.Едогон;

 8. Нехаева Антонина Ивановна – фельдшер ФАПа д.Изегол;

 9. Шарова Анастасия Алексеевна – специалист по социальной работе (ОГКУСО «Центр помощи детям, оставшимся без попечения родителей, г.Тулуна».

Приложение 4

к постановлению

муниципального образования –

Едогонское сельское поселение

 от 22 ноября 2021 года №39-пг

**ПЕРЕЧЕНЬ ОРГАНИЗАЦИЙ И НАСЕЛЕННЫХ ПУНКТОВ, ЗАКРЕПЛЕННЫХ ЗА ПУНКТОМ ВРЕМЕННОГО РАЗМЕЩЕНИЯ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Наименование организацийи населенных пунктов | НомерПВР | Наименование и адрес учреждения, на базе которой создан ПВР |
| **Едогонское сельское поселение** |
|  | Организации: | 13 | Муниципальное Общеобразовательное Учреждение «Едогонская СОШ» |
| 1 | Администрация Едогонского с/п |  | с.Едогон, ул.Ленина 70 |
| 2 | МОУ «Едогонская СОШ» |  |  |
| 3 | МОУ «Изегольская ООШ» школа/д.сад |  |  |
| 4 | МДОУ д/с «Теремок» |  |  |
| 5 | МКУК «КДЦ с.Едогон» |  |  |
| 6 | ФАП с.Едогон |  |  |
|  | Населенные пункты: |  |  |
| 1 | д.Талхан |  |  |
| 2 | д.Изегол |  |  |
| 3 | с.Едогон  |  |  |
|  |  |  |  |

Приложение 5

к постановлению

муниципального образования –

Едогонское сельское поселение

 от 22 ноября 2021 года №39-пг

**СХЕМА ОПОВЕЩЕНИЯ**

**НА ТЕРРИТОРИИ ЕДОГОНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

Заместитель начальника ПВР

Серышева Марина Александровна Тел.89041334606

Члены группы

Старший комнаты матери и ребенка

Аксютина Римма Юрьевна

Тел. 89246331803

Члены группы

Члены группы

Начальник стола справок

Банькова Любовь Николаевна Тел. 89025408923

Члены группы

.

Члены группы

Начальник группы охраны общественного порядка.

Смирнов Юрий Александрович- Тел. 89992304017

Начальник группы размещения населения Свешникова Валентина Геннадьевна-

Тел. 89027664477

Начальник группа регистрации и учета населения

Зыбайлова Ольга Викторовна Тел.89025483754

Начальник ПВР

Зыбайлова Оксана Павловна-

Тел. 89500917185

Председатель КЧС и ОПБ

Кобрусева Ольга Николаевна- Тел.89041286172

Глава Едогонского сельского поселения

Кобрусева Ольга Николаевна-.

Тел.89041286172