**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ «УСТЬ-ШОНОШСКОЕ»**

**ВЕЛЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ**

165108, Архангельская область, Вельский район, пос. Усть-Шоноша, ул. Октябрьская д.9А, тел/факс – 4-82-59

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**«19» апреля 2021 года № 17**

**Об эвакоприемной комиссии на территории** **сельского поселения «Усть-Шоношское» Вельский муниципальный район Архангельской области**

В соответствии с Федеральным законом от 12.02.1998 № 28-ФЗ «О гражданской обороне», постановлением Правительства Российской Федерации от 22.06.2004 № 303 «О порядке эвакуации населения, материальных и культурных ценностей в безопасные районы», в целях организации своевременного обеспечения эвакуационных мероприятий в военное время и при возникновении чрезвычайных ситуаций на территории сельского поселения «Усть-Шоношское» Вельский муниципальный район Архангельской области постановляю:

1.Создать приемную эвакуационную комиссию (ЭК) администрации сельского поселения «Усть-Шоношское» Вельского муниципального района Архангельской области в составе 10 человек.

2.Определить пунктом дислокации здание МБОУ «Усть-Шоношская средняя школа № 16 , расположенное по адресу: Архангельская область, Вельский район, поселок Усть-Шоноша, переулок Школьный, дом 2;

3.Утвердить Положение об эвакоприемной комиссии администрации сельского поселения «Усть-Шоношское» Вельского муниципального района Архангельской области согласно приложению 1 к настоящему постановлению.

4.Утвердить состав эвакоприемной комиссии сельского поселения «Усть-Шоношское» Вельского муниципального района Архангельской области согласно приложению 2 к настоящему постановлению

5.Утвердить функциональные обязанности членов эвакоприемной комиссии сельского поселения «Усть-Шоношское» Вельского муниципального района Архангельской области согласно приложению 3 к настоящему постановлению

**Глава сельского поселения «Усть-Шоношское» А.В.Шухтин**

|  |
| --- |
| Приложение 1  УТВЕРЖДЕНО  Постановлением администрации сельского поселения  «Усть-Шоношское» Вельского муниципального района Архангельской области  № 17 от 19.04.2021 г. |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О приемной эвакуационной комиссии администрации сельского поселения «Усть-Шоношское» Вельского муниципального района Архангельской области**

1. Общие положения

1.1 Настоящее положение определяет порядок создания, состав и основные задачи приемной эвакуационной комиссии сельского поселения «Усть-Шоношское» Вельского муниципального района Архангельской области (далее – ЭК сельского поселения «Усть-Шоношское»).

1.2 ЭК сельского поселения «Усть-Шоношское» создается постановлением главы сельского поселения «Усть-Шоношское» Вельского муниципального района Архангельской области – руководителя гражданской обороны поселения, заблаговременно, для организации приема, размещения и первоочередного жизнеобеспечения эвакуируемого на территорию поселения населения.

1.3 Общее руководство деятельностью комиссии осуществляет глава поселения – руководитель гражданской обороны поселения. Непосредственное руководство эвакоприемной комиссией возлагается на одного из работников администрации поселения.

1.4 Состав эвакоприемной комиссии формируется ее председателем. В ее состав включаются руководители предприятий торговли, медицинских и других учреждений и организаций, за исключением лиц, имеющих мобилизационные предписания.

1. Основные задачи комиссии

В мирное время на комиссию возлагается:

* 1. Разработка плана приема, размещения и первоочередного жизнеобеспечения прибывающего эваконаселения.
  2. Организация подготовки личного состава эвакоприемной комиссии и приемного эвакуационного пункта к практической работе по предназначению.
  3. Разработка, учет и хранение эвакуационных документов и обеспечение ими приемного эвакуационного пункта.

При переводе гражданской обороны с мирного на военное положение:

* 1. Осуществление контроля за приведением в готовность приемного эвакуационного пункта.
  2. Уточнение планов приема и размещения эваконаселения, порядка и осуществления мероприятий по первоочередным видам его жизнеобеспечения.
  3. Контроль за организацией его первоочередного жизнеобеспечения.

С получением распоряжения на проведение эвакомероприятий*:*

* 1. Организация развертывания приемного эвакуационного пункта.
  2. Организация встречи прибывающего населения, размещение его на жительство, обеспечение продуктами питания, водой, предметами первой необходимости.
  3. Организация взаимодействия с соответствующими спасательными службами ГО.
  4. Учет прибывающего населения.
  5. Представление донесений руководителями ГО сельского поселения, района и районной эвакоприемной комиссии о количестве прибывающих, условиях их размещения и первоочередного жизнеобеспечения.
  6. Руководство работой подчиненных эвакоприемных органов.

1. Комиссия имеет право
   1. В пределах своей компетенции принимать решения, связанные с планированием и всесторонней подготовкой к проведению эвакоприемных мероприятий, обязательных для выполнения организациями поселения независимо от их ведомственной принадлежности и форм собственности.
   2. Осуществлять контроль за деятельностью подчиненных эвакоприемных органов по вопросам организации планирования и всесторонней подготовке к проведению эвакоприемных мероприятий.
   3. Осуществлять контроль за подготовкой и готовностью приемных эвакуационных пунктов, а также личного состава к выполнению задач по предназначению.
2. Состав и структурные подразделения комиссии
   1. Эвакоприемную комиссию поселения возглавляет помощник главы поселения. Он несет персональную ответственность за выполнение возложенных на комиссию задач и функций мирного и военного времени.
   2. В состав комиссии входят служащие администрации, руководители организаций, расположенных на территории сельского поселения «Усть-Шоношское» Вельского муниципального района Архангельской области. Кроме того, в состав комиссии могут включаться специалисты организаций поселения.
   3. В соответствии с полномочиями комиссии в ее состав входят:

группа встречи и учета эваконаселения;

группа приема и размещения эваконаселения;

группа первоочередного жизнеобеспечения эваконаселения.

* 1. Функциональные обязанности председателя комиссии утверждаются постановлением главы поселения.
  2. Функциональные обязанности заместителя председателя и секретаря комиссии утверждает глава поселения – руководитель гражданской обороны, разрабатывает и подписывает председатель комиссии, согласовываются с начальником отдела по делам ГО и ЧС и МР администрации района.
  3. Функциональные обязанности руководителей групп утверждает председатель комиссии, разрабатывает и подписывает заместитель председателя комиссии.
  4. Функциональные обязанности членов групп утверждаются председателем комиссии, разрабатываются и подписываются руководителями групп.

1. Порядок работы комиссии
   1. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с ежегодным планом, утвержденным главой Вельского муниципального района, в который включаются:

- проведение с периодичностью не реже одного раза в квартал заседаний комиссии и ее групп;

- рассмотрение предложений по совершенствованию организации проведения приема, размещения и первоочередного жизнеобеспечения эваконаселения, для включения их в план эвакомероприятий;

- заслушивание прав поселений по вопросам готовности к проведению эвакомероприятий;

- подача предложений главе Вельского муниципального района по вопросам приема, размещения и первоочередного жизнеобеспечения эваконаселения, а также осуществление контроля за реализацией принятых им решений;

- участие в проверках сельских поселений по вопросам состояния дел и готовности их к проведению эвакомероприятий;

- участие в учениях и других мероприятиях гражданской обороны района.

5.2 План работы комиссии на год разрабатывается заместителем председателя и секретарем комиссии с руководителями групп, подписывается председателем комиссии, согласовывается с начальником отдела по делам ГО и ЧС и МР администрации района и утверждается главой Вельского муниципального района.

5.3 Решения комиссии оформляются протоколами, в которых излагаются содержание рассмотренных вопросов и принятые по ним решения. На основании рекомендации, предложений и решений комиссии издаются постановления, распоряжения главы сельского поселения «Усть-Шоношское» Вельского муниципального района Архангельской области, которые доводятся до сведения соответствующих органов управления и организаций.

|  |  |
| --- | --- |
| Приложение 2  УТВЕРЖДЕНО  Постановлением администрации сельского поселения «Усть-Шоношское» Вельского муниципального района Архангельской области № 17 от 19.04.2021 г |  |
|  |  |

**СОСТАВ**

**приемной эвакуационной комиссии поселения**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ФАМИЛИЯ  ИМЯ  ОТЧЕСТВО | Занимаемая должность в составе  комиссии | Занимаемая должность на основной работе |
| 1. Руководство эвакоприемной комиссией | | |
| Высоких Екатерина Анатольевна | Председатель эвакоприемной комиссии | Помощник главы сельского поселения «Усть-Шоношское» Вельского муниципального района Архангельской области |
| Богданова Елена Ивановна | Заместитель председателя эвакоприемной комиссии | Главный специалист администрации сельского поселения «Усть-Шоношское» Вельского муниципального района Архангельской области |
| Радевич Ольга Петровна | Секретарь эвакоприемной комиссии | Заведующая Усть-Шоношской поселенческой библиотеки Вельской БС |
| II. Группа учета эваконаселения | | |
| Карпова Екатерина Николаевна | Старший группы | Заведующая «Усть-Шоношской амбулаторией ГБУЗ АО «Вельская «ЦРБ» |
| Зубова Марина Николаевна | Член комиссии | Работник «Усть-Шоношской амбулаториии ГБУЗ АО «Вельская «ЦРБ» |
| III. Группа приема и размещения эваконаселения. | | |
| Фаблинов Николай Николаевич | Старший группы | Директор ООО «Шоноша-Лес» |
| Сивогривова Надежда Валентиновна | Член комиссии | Представитель общественности |
| IV. Группа охраны общественного порядка. | | |
| Хотулев Виктор Валентинович | старший группы | УУП ОМВД России по Вельскому району |
| V. Группа первоочередного жизнеобеспечения эваконаселения. | | |
| Тюлина  Галина  Николаевна | старший группы | Представитель торговли |
| Тюлина Наталья Александровна | член комиссии | Председатель ООО «Шоношское сельпо». |

|  |  |
| --- | --- |
| Приложение 3  УТВЕРЖДЕНО  Постановлением администрации сельского поселения «Усть-Шоношское» Вельского муниципального района Архангельской области № 17 от 19.04.2021г. |  |

**ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ**

**членов приемной эвакуационной комиссии** **сельского поселения**

**«Усть-Шоношское» Вельского муниципального района**

**Архангельской области**

ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ

председателя приемной эвакуационной комиссии сельского поселения

«Усть-Шоношское» Вельского муниципального района

Архангельской области

Председатель эвакоприемной комиссии подчиняется главе поселения – руководителю гражданской обороны поселения и является непосредственным начальником для всех членов эвакоприемной комиссии.

Он отвечает за разработку и своевременную корректировку плана эвакооргана сельского поселения, подготовку маршрутов к исходным пунктам, поквартирное расселение эваконаселения.

1. В мирное время:

- организует разработку планирующих документов по организации, проведению и полному обеспечению эвакоприемных мероприятий;

- осуществляет контроль за организацией подготовки и готовностью приемного эвакуационного пункта сельского поселения к выполнению возложенных задач;

- регулярно проводит заседания эвакоприемной комиссии по вопросам планирования и полного обеспечения эвакоприемных мероприятий.

2. При переводе ГО с мирного на военное положение:

- осуществляет контроль за приведением в готовность приемного эвакуационного пункта, проверкой схем оповещения и связи;

- уточняет план приема, размещения и первоочередного жизнеобеспечения эваконаселения;

- осуществляет контроль за подготовкой транспортных средств, предназначенных для перевозки эваконаселения;

- осуществляет контроль за приведением в готовность имеющихся защитных сооружений в местах приема и размещения эваконаселения.

3. С получением распоряжения о проведении эвакуации*:*

- организует постоянное поддержание связи с подчиненными эвакуационными органами, транспортной службой района;

- организует постоянное взаимодействие с эвакокомиссией района о ходе эвакуации, времени прибытия эвакуируемых;

- осуществляет контроль за прибывающим эваконаселением, размещением его на жительство и обеспечением продуктами питания, водой и предметами первой необходимости;

- организует учет прибывающего населения, постоянно докладывает руководителю ГО поселения – главе сельского поселения о количестве прибывающих, условиях их размещения и первоочередного жизнеобеспечения.

ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ

заместителя председателя эвакоприемной комиссии сельского поселения

«Усть-Шоношское» Вельского муниципального района

Архангельской области

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

Заместитель председателя эвакоприемной комиссии:

1.В мирное врем*я:*

- организует и осуществляет контроль за разработкой плана эвакооргана поселения;

- осуществляет контроль за подготовкой личного состава приемного эвакуационного пункта к выполнению поставленных задач;

- организует взаимодействие с предприятиями сельского поселения, транспортной спасательной службой ГО района по вопросам выделения транспортных средств для доставки эваконаселения в конечные пункты.

2.При переводе ГО с мирного на военное положение:

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

- осуществляет контроль за ходом уточнения планов эвакооргана и полного обеспечения эвакомероприятий;

- осуществляет контроль за ходом развертывания приемного эвакуационного пункта сельского поселения.

3.С получением распоряжения о проведении эвакуации:

- осуществляет контроль за ходом оповещения эвакоорганов и населения о ходе эвакуации;

- осуществляет контроль за ходом развертывания приемного эвакуационного пункта, готовности размещения прибывающего эваконаселения;

- осуществляет постоянный контроль за обеспечением эваконаселения необходимыми видами жизнеобеспечения.

ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ

секретаря эвакоприемной комиссии сельского поселения

«Усть-Шоношское» Вельского муниципального района

Архангельской области

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

1.В мирное время:

- готовит планы работы эвакоприемной комиссии поселения и своевременно представляет их на утверждение;

- осуществляет сбор членов эвакоприемной комиссии на заседания;

- ведет протоколы заседаний;

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

- доводит решения заседаний комиссии до исполнителей и контролирует их исполнение.

2.При переводе ГО с мирного на военное положение:

- с получением сигнала получает документы плана эвакоприема;

- контролирует ход оповещения и прибытия членов эвакоприемной комиссии;

-отрабатывает доклады, отчеты, донесения в соответствии с табелем срочных донесений и с распоряжениями председателя эвакоприемной комиссии.

3.С получением распоряжения о проведении эвакуации:

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

- обобщает поступающую информацию, готовит доклады председателю эвакоприемной комиссии;

- готовит доклады, донесения о ходе приема эваконаселения в вышестоящие органы управления;

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