**РЕСПУБЛИКА ИНГУШЕТИЯ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**МО «ГОРОДСКОЙ ОКРУГ ГОРОД СУНЖА»**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

«24» мая 2024 г. № 153

г. Сунжа

**«О создании эвакуационной (эвакоприемной) комиссии на территории МО «Городской округ город Сунжа»**

В соответствии с пунктом 1 статьи 3 пунктом 2 статьи 8 Федерального закона от 12.02.1998 г. № 28-ФЗ «О гражданской обороне»; постановлением Правительства Республики Ингушетия от 15.03.2024 г. № 39ДСП «Об утверждении порядка организации и проведения эвакуационных мероприятий на территории Республики Ингушетия». Администрация МО «Городской округ город Сунжа»

П О С Т А Н О В Л Я Е Т:

1. Утвердить Положение об эвакуационной комиссии муниципального образования МО «Городской округ город Сунжа» (Приложение № 1).

2. Утвердить функциональные обязанности членов эвакуационной комиссии муниципального образования МО «Городской округ город Сунжа» (Приложение № 2)

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

4. Утвердить Положение об эвакоприемной комиссии муниципального образования МО «Городской округ город Сунжа» (Приложение № 4).

5. Утвердить функциональные обязанности членов эвакоприемной комиссии муниципального образования МО «Городской округ город Сунжа» (Приложение № 5).

6. Утвердить состав эвакоприемной комиссии (Приложение №6).

7. Признать утратившим силу Постановление администрации г. Сунжа от 02.05.2024г. № 120

8. Постановление вступает в силу со дня его подписания.

9. Контроль, за исполнением данного Постановления оставляю за собой.

Глава города А.А. Умаров

**Приложение № 1**

**к постановлению администрации**

**МО «Городской округ город Сунжа»**

**от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года № \_\_\_\_\_**

### ПОЛОЖЕНИЕ

### об эвакуационной комиссии

**МО «Городской округ город Сунжа»**

**Общие положения**

1. Эвакуационная комиссия МО «Городской округ город Сунжа» является постоянно действующим органом и предназначена для организации планирования, проведения и всестороннего обеспечения «Городской округ город Сунжа» в пределах предоставленных полномочий эвакуационных мероприятий в военное время, и при чрезвычайных ситуациях мирного времени.

2. Положение об эвакуационной комиссии «Городской округ город Сунжа» разработано в соответствии с пунктом 1 статьи 3 пунктом 2 статьи 8 Федерального закона от 12.02.1998 г. № 28-ФЗ «О гражданской обороне»; постановлением Правительства Республики Ингушетия от 15.03.2024 г. № 39ДСП «Об утверждении порядка организации и проведения эвакуационных мероприятий на территории Республики Ингушетия».

3. В соответствии с Правилами эвакуации населения, материальных и культурных ценностей в безопасные районы, утвержденными постановлением Правительства Республики Ингушетия от 15.03.2024 г. № 39ДСП «Об утверждении порядка организации и проведения эвакуационных мероприятий на территории Республики Ингушетия», оповещение о проведении эвакуации осуществляется членами эвакуационной комиссии «Городской округ город Сунжа» с использованием средств оповещения.

4. Эвакуационная комиссия осуществляет свою деятельность под непосредственным руководством председателя эвакуационной комиссии, под общим руководством председателя КЧС «Городской округ город Сунжа»

5. Эвакуационные мероприятия осуществляются при ведении военных действий, и при чрезвычайных ситуациях мирного времени, угрожающих жизни людей - по решению главы МО «Городской округ город Сунжа».

Ответственность за организацию планирования, обеспечения проведения эвакуации населения и его размещение в безопасных районах возлагается на главу МО «Городской округ город Сунжа» в случае местного варианта эвакуации.

Общее руководство эвакуацией осуществляется главой МО «Городской округ город Сунжа», а непосредственная организация и проведение эвакуационных мероприятий - эвакуационной комиссией.

Основные задачи эвакуационной комиссии

а) в мирное время:

1. Разработка планов совместно с ГО и ЧС города. Ежегодное уточнение планов эвакуации населения, материальных и культурных ценностей.

2. Разработка совместно с организациями, учреждений и предприятий, 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 города.

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 города.

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 МО «Городской округ город Сунжа», обязательные для исполнения организациями, учреждениями и предприятиями, расположенными на территории городского 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 МО «Городской округ город Сунжа», 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 МО «Городской округ город Сунжа» и с привлечением средств служб ГО организаций, учреждений и предприятий, находящихся на территории города.

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**

**МО «Городской округ город Сунжа»**

**от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года № \_\_\_\_**

**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 МО «Городской округ город Сунжа» - осуществляет контроль за подготовкой города 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;

- 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 безопасную 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 безопасной зоне;

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

- обобщает сведения по оценке состояния территории города;

- 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 города 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 и федеральными органами;

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

- 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 города 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 города;

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

- осуществляет контроль за ходом уточнения плана эвакуации на территории города а 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 безопасную 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 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 безопасной 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;

- 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 безопасной зоне;

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

- 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 председателю эвакокомиссии

**Приложение № 3**

**к постановлению администрации**

**МО «Городской округ город Сунжа»**

**от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года № \_\_\_**

### СОСТАВ ЭВАКУАЦИОННОЙ КОМИССИИ

### МО «Городской округ город Сунжа»

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Ф.И.О | Занимаемая должность | Должность по основной работе | Рабочий телефон | Моб. телефон |
| Руководство эвакокомиссии | | | | | |
| 1. | А.А. Умаров | Председатель эвакокомиссии | Глава администрации г. Сунжа | 72-11-54 | 89280949197 |
| 2. | Сейнароев Б.Х. | Зам. Председателя эвакокомиссии | Зам. Главы администрации г. Сунжа | 72-28-56 | 89287917577 |
| 3. | Балаев И.И. | Зам. Председателя эвакокомиссии | Начальник отдела по делам ГО и ЧС администрации г. Сунжа | 72-19-42 | 89287250609 |
| 4. | Чемурзиев И.М. | Зам. Председателя эвакокомиссии | Представитель РОВД «Сунженский» | 72-26-60 | 89640289396 |
| 5. | Хашагульгов Б.Х. | Ответственный секретарь | специалист отдела ГО и ЧС администрации г. Сунжа | 72-19-42 | 89626413261 |
| II. Группа оповещения | | | | | |
| 6. | Точиев М-Б. Д. | Руководитель группы | Представитель РЭС | 72-11-52 | 89280976266 |
| 7. | Дежурный диспетчер ЕДДС | Диспетчер ЕДДС г. Сунжа | Диспетчер ЕДДС | 72-13-16  72-30-13 | 89633992296 |
| III. Группа первоочередного жизнеобеспечения населения | | | | | |
| 8. | Батыгов Т.Б. | Руководитель группы | Начальник финансово-экономического отдела администрации г. Сунжа | 72-28-67 | 89888055211 |
| 9. | Оздоев М.Х. | Ответственный за санитарное состояние | Представитель СНЛК | 72-19-50 | 89640555455 |
| 10. | Мейриев Т.Б | Ответственный за расселения эваконаселения | Начальник отдела градостроительства администрации г. Сунжа | 72-19-89 | 89888033829 |
| 11. | Дзейтов М.Б. | Ответственный по прод. обеспечению | Главный специалист отдела градостроительства администрации г. Сунжа | 72-19-89 | 89287315111 |
| 12. | Арапханов А.Я. | Ответственный по мед. обеспечению | Представитель медицинской службы | 72-16-59 | 89287472199 |
| IV. Группа учета эваконаселения и информации | | | | | |
| 13. | Ганиев С.А. | Начальник группы | Начальник отдела попечительства и опеки администрации г.Сунжа | 72-18-69 | 89642870606 |
| 14. | Баркинхоев А.А. | Специалист по учету | Специалист финансово-экономического отдела администрации г. Сунжа | 72-28-56 | 89280989854 |
| VI. Группа организации размещения населения | | | | | |
| 16. | Галаев И.М. | Руководитель группы | Главный специалист отдела по вопросам ЖКХ и производства администрации г. Сунжа | 72-19-89 | 89994930641 |
| 17. | Цечоева Х.А. | Ответственный за трудоустройство | Начальник отдела социальной политики администрации г. Сунжа | 72-18-69 | 89287909779 |
| VII. Группа эвакуации материальных ценностей | | | | | |
| 18. | Оздоев С-Х.Х | Ответственный за финансирование | Руководитель ГКУ «Финансовое управление Г. Сунжа» | 22-53-17 | 89287903301 |

**Приложение № 4**

**к Постановлению администрации**

**МО «Городской округ город Сунжа»**

**от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_**

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о эвакоприемной комиссии на территории МО «Городской округ город Сунжа»**

1. Положение о эвакоприемной комиссии на территории МО «Городской округ город Сунжа» района (далее - Положение) определяет порядок создания, состав и основные задачи эвакоприемной комиссии МО «Городской округ город Сунжа» (далее - Комиссия) в мирное и военное время.
2. Комиссия создаётся постановлением Главы Администрации МО «Городской округ город Сунжа» заблаговременно (в мирное время) для непосредственной подготовки, планирования и проведения эвакуационных мероприятий.
3. Общее руководство деятельностью Комиссии осуществляет Глава Администрации МО «Городской округ город Сунжа». Непосредственно руководство Комиссией возлагается на заместителя Главы Администрации МО «Городской округ город Сунжа» - председателя эвакоприемной комиссии.
4. В состав Комиссии входят лица руководящего состава (управлений, комитетов, отделов), транспортных органов, социального обеспечения, здравоохранения, внутренних дел, связи, представителя военного комиссариата, органов управления гражданской обороны за исключением лиц имеющих мобилизационные предписания.

5. Эвакоприемная комиссия возглавляется соответствующим заместителем Главы администрации МО «Городской округ город Сунжа» на подведомственной территории которого планируется размещение эвакуируемого населения, материальных, культурных ценностей и архивных документов;

6. Основными задачами эвакоприемной комиссии МО «Городской округ город Сунжа» являются:

- планирование, подготовка, организация проведения и всестороннего обеспечения мероприятий по приему и размещению эвакуируемого населения, материальных, культурных ценностей и архивных документов;

- обеспечение согласованности действий органов управления, сил и средств, обеспечивающих проведение мероприятий по приему и размещению эвакуируемого населения, материальных, культурных ценностей и архивных документов.

7. В состав эвакоприемных комиссий МО «Городской округ город Сунжа» назначаются лица из числа работников органов местного самоуправления, сферы образования, здравоохранения, культуры, социального обеспечения, транспорта, связи, других сфер и представители органов внутренних дел, военных комиссариатов, войск национальной гвардии Российской Федерации и мобилизационных органов.

Комиссия в практической деятельности руководствуется Федеральным законом от 12.02.1998 № 28-ФЗ «О гражданской обороне» и другими нормативными актами Российской Федерации, постановлением Правительства Республики Ингушетия от 15.03.2024 № 39 ДСП «Об утверждении порядка организации и проведения эвакуационных мероприятий на территории Республики Ингушетия».

Основными задачами Комиссии являются:

* 1. При повседневной деятельности:

1. разработка нормативных правовых документов, определяющих работу эвакуационных органов муниципального образования в мирное и военное время;
2. осуществление мониторинга за созданием, комплектованием и подготовкой эвакуационных органов муниципального образования (приемных эвакуационных пунктов, промежуточных пунктов эвакуации (при наличии), пунктов высадки, пунктов выгрузки материальных и культурных ценностей);
3. разработка совместно с отделом ГО ЧС, спасательными службами гражданской обороны муниципального образования плана приема и размещения и первоочередного жизнеобеспечения эвакуируемого и рассредоточиваемого (эвакуируемого) населения, материальных и культурных ценностей и его ежегодная корректировка (уточнение);
4. определение места развертывания (дислокации) приемных эвакуационных пунктов, промежуточных пунктов эвакуации (при наличии), пунктов высадки (железнодорожных станций), пунктов выгрузки материальных и культурных ценностей;
5. участие в учениях, тренировках эвакоприемной комиссии, приемных эвакуационных пунктов, промежуточных пунктов эвакуации (при наличии), пунктов высадки (железнодорожных станций), пунктов выгрузки материальных и культурных ценностей, проводимых с целью приобретения практических навыков по их развертыванию и работе при выполнении мероприятий по эвакуации населения, материальных и культурных ценностей, как в мирное так и в военное время;
6. осуществление взаимодействия с органами военного управления и спасательными службами гражданской обороны муниципального образования по вопросам планирования и осуществления эвакуационных мероприятий;
7. организация работы по разработке, учету и хранению документов: а) эвакоприемной комиссии

б) приемных эвакуационных пунктов;

в) промежуточных пунктов эвакуации (при наличии); г) пунктов высадки;

д) пунктов выгрузки материальных и культурных ценностей.

е) периодическое обсуждение на заседаниях эвакоприемной комиссии вопросов по организации работы по планированию эвакуационных мероприятий, готовности к работе эвакуационных органов муниципального образования в мирное и военное время.

* 1. При выполнении мероприятий по гражданской обороне:

1. осуществление мероприятий по приведению в готовность эвакуационных органов МО «Городской округ город Сунжа» (приемных эвакуационных пунктов, промежуточных пунктов эвакуации (при наличии), пунктов высадки, пунктов выгрузки материальных и культурных ценностей) для выполнения задач по предназначению;
2. проверка схем оповещения и связи с эвакуационными органами Назрановского муниципального района (приемными эвакуационными пунктами, промежуточными пунктами эвакуации (при наличии), пунктами высадки, пунктами выгрузки материальных и культурных ценностей), спасательными службами гражданской обороны муниципального образования и транспортными организациями, осуществляющими обеспечение мероприятий по первоочередному жизнеобеспечению населения и эвакуационные перевозки эвакуируемого населения;
3. корректировка (уточнение) плана приема и размещения и первоочередного жизнеобеспечения эвакуируемого и рассредоточиваемого (эвакуируемого) населения, материальных и культурных ценностей;
4. уточнение категории и численности, пребывающего на территорию МО «Городской округ город Сунжа» эвакуируемого и рассредоточиваемого (эвакуируемого) населения из зон возможных опасностей в МО «Городской округ город Сунжа»;
5. осуществление мониторинга за подготовкой эвакуационных органов МО «Городской округ город Сунжа» (приемных эвакуационных пунктов, промежуточных пунктов эвакуации (при наличии), пунктов высадки, пунктов выгрузки материальных и культурных ценностей) к развертыванию, их развертывание для выполнения задач по предназначению;
6. осуществление мониторинга за подготовкой транспортных средств к эвакуационным перевозкам спасательной автомобильной службой гражданской обороны МО «Городской округ город Сунжа» и транспортными организациями, осуществляющими перевозки эвакуируемого населения, материальных и культурных ценностей;
7. осуществление мониторинга за приведением в готовность защитных сооружений гражданской обороны (противорадиационных укрытий, укрытий) к укрытию эвакуируемого населения, Администраций приемных эвакуационных пунктов и промежуточных пунктов эвакуации (при наличии);
8. осуществление мониторинга за подготовкой маршрутов эвакуации на территории МО «Городской округ город Сунжа».
   1. При проведении эвакуации:

организация связи и поддержание связи с эвакуационными органами МО «Городской округ город Сунжа» (приемными эвакуационными пунктами, промежуточными пунктами эвакуации (при наличии), пунктами высадки, пунктами выгрузки материальных и культурных ценностей) и спасательными службами гражданской обороны муниципального образования и транспортными организациями, осуществляющие обеспечение мероприятий по первоочередному жизнеобеспечению населения и эвакуационные перевозки эвакуируемого населения;

1. осуществление мониторинга за развертыванием эвакуационных органов МО «Городской округ город Сунжа» (приемных эвакуационных пунктов, промежуточных пунктов эвакуации (при наличии), пунктов высадки, пунктов выгрузки материальных и культурных ценностей) для выполнения задач по предназначению;
2. управление эвакуационными органами МО «Городской округ город Сунжа» (приемными эвакуационными пунктами, промежуточными пунктами эвакуации (при наличии), пунктами высадки, пунктами выгрузки материальных и культурных ценностей) при выполнении задачи по приему и размещению в безопасном районе эвакуируемого и рассредоточиваемого (эвакуируемого) населения, материальных и культурных ценностей из зон возможных опасностей;
3. осуществление мониторинга за подачей транспортных средств к эвакуационным перевозкам спасательной автомобильной службой гражданской обороны МО «Городской округ город Сунжа» и транспортными организациями, осуществляющими перевозки эвакуируемого населения, материальных и культурных ценностей на приемный эвакуационный пункт, промежуточный пункт эвакуации (при наличии);
4. осуществление мониторинга за организацией регулирования дорожного движения и поддержания порядка в ходе эвакуационных мероприятий;
5. организация размещения, эвакуируемого и рассредоточиваемого (эвакуируемого) населения в населенных пунктах безопасного района и его первоочередное жизнеобеспечение;
6. взаимодействие эвакоприемной комиссии с соответствующими службами гражданской обороны МО «Городской округ город Сунжа» и органами военного управления по вопросам приема эвакуируемого и рассредоточиваемого (эвакуируемого) населения и его первоочередному жизнеобеспечению;
7. сбор и обобщение данных о прибытии, размещении и первоочередном жизнеобеспечении эвакуируемого и рассредоточиваемого (эвакуируемого) населения, материальных и культурных ценностей. Доклад руководителю гражданской обороны МО «Городской округ город Сунжа» и председателю эвакуационной комиссии МО «Городской округ город Сунжа»
8. Финансирование деятельности Комиссии и других мероприятий по планированию и подготовке к проведению эвакуационных мероприятий осуществляется в соответствии со статьей 18 Федерального закона от 12.02.1998 № 28-ФЗ «О гражданской обороне».
9. Комиссия имеет право:
10. в пределах своей компетенции принимать решения, обязательные для выполнения ведомствами, учреждениями и организациями на территории МО «Городской округ город Сунжа», связанные с планированием и всесторонней подготовкой к проведению эвакуационных мероприятий;
11. решения Комиссии могут оформляться постановлениями и распоряжениями Главы МО «Городской округ город Сунжа»;
12. осуществлять контроль, за деятельностью эвакуационных органов по вопросам организации планирования и всесторонней подготовке к проведению эвакуационных мероприятий;
13. осуществлять контроль, за подготовкой и готовностью пунктов посадки (высадки), приемных эвакуационных пунктов, промежуточных пунктов эвакуации (при наличии), а также личного состава Администраций указанных объектов к выполнению задач по предназначению;
14. проводить проверки организации планирования и подготовки к проведению эвакуационных мероприятий в МО «Городской округ город Сунжа», а также в расположенных на их территории организациях, учреждениях и объектах экономики.
15. Структура комиссии:
16. руководство эвакоприемной комиссией;
17. группа оповещения и связи;
18. группа первоочередного жизнеобеспечения;
19. группа дорожного и транспортного обеспечения;
20. группа организации размещения эвакуируемого населения;
21. группа учета эвакуируемого населения и информации;
22. группа эвакуации материальных и культурных ценностей.
23. Председатель Комиссии несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Комиссию задач и функций в мирное и военное время.
24. Работа Комиссии осуществляется по плану деятельности на год. План работы Комиссии разрабатывает секретарь комиссии, утверждает председатель Комиссии. Заседания Комиссии проводятся не менее 1 раза в год и оформляются протоколами.

**Приложение № 5**

**к Постановлению администрации**

**МО «Городской округ город Сунжа»**

**от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_**

**ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ**

**членов эвакоприемной комиссии МО «Городской округ город Сунжа»**

Функциональные обязанности председателя Комиссии

Председатель эвакоприемной комиссии отвечает за организацию и своевременное проведение приема и размещения эвакуируемого населения, материальных и культурных ценностей.

Председатель эвакоприемной комиссии МО «Городской округ город Сунжа» (далее - Комиссия) подчиняется Главе МО «Городской округ город Сунжа» и является непосредственным начальником для всех членов Комиссии. Его решения являются обязательными к, исполнению всеми членами Комиссии. Председатель Комиссии осуществляет непосредственное руководство деятельностью Комиссии.

На председателя Комиссии возложено выполнение следующих обязанностей:

1. при повседневной деятельности:

а) организация и контроль, за разработкой планирующих документов по организации, проведению и всестороннему обеспечению эвакуационных мероприятий в МО «Городской округ город Сунжа» (далее муниципальное образование), учреждениях и организациях;

б) контроль, за подготовкой населенных пунктов муниципального образования к приему, размещению и первоочередному жизнеобеспечению эвакуируемого населения из зон возможных опасностей МО «Городской округ город Сунжа»;

в) контроль, за организацией подготовки и готовностью эвакуационных органов и спасательных служб гражданской обороны, к выполнению возложенных на них задач;

г) проведение регулярных заседаний Комиссии по вопросам планирования, проведения и всестороннего обеспечения эвакуационных мероприятий;

д) организация взаимодействия с военным комиссариатом по вопросам выделения транспортных средств, совместного использования транспортных

коммуникаций, согласования населенных пунктов размещения эвакуируемого населения.

2. при выполнении мероприятий по гражданской обороне:

а) контроль, за приведением в готовность эвакуационных органов, проверкой схем оповещения и связи;

б) уточнение категорий и численности прибывающего эвакуируемого населения;

в) уточнение плана приема, размещения и первоочередного жизнеобеспечения эвакуируемого и рассредоточиваемого (эвакуируемого) населения, материальных и культурных ценностей, порядка осуществления всех видов первоочередного жизнеобеспечения эвакуационных мероприятий;

г) контроль, за подготовкой к развертыванию приемных эвакуационных пунктов, промежуточных пунктов эвакуации (при наличии);

д) контроль за подготовкой к развертыванию пунктов посадки (высадки); е) контроль за подготовкой транспортных средств, к эвакуационным

перевозкам населения, организацией инженерного оборудования маршрутов эвакуации населения, укрытий в местах привалов, приемных эвакуационных пунктах и промежуточных пунктах эвакуации (при наличии);

ж) уточнение совместно со спасательной автомобильной службой гражданской обороны порядка использования всех видов транспорта, выделяемого для вывоза населения из пунктов высадки на приемные эвакуационные пункты;

з) контроль, за приведением в готовность имеющихся защитных сооружений гражданской обороны (противорадиационных укрытий, укрытий) в местах размещения эвакуируемого населения и пунктах высадки.

1. при проведении эвакуации:

а) поддержание постоянной связи с эвакуационными органами и спасательными службами гражданской обороны муниципального образования;

б) контроль за выполнением разработанных и уточненных по конкретным условиям обстановки планов приема, размещения и первоочередного, жизнеобеспечении эвакуируемого и рассредоточиваемого (эвакуируемого) населения, материальных и культурных ценностей;

в) руководство работой эвакуационных органов по приму эвакуируемого и рассредоточиваемого (эвакуируемого) населения и его размещением;

г) контроль, за организацией безопасности дорожного движения и поддержания порядка в ходе эвакуационных мероприятий;

д) информирование эвакуационной комиссии МО «Городской округ город Сунжа» о количестве прибывающего эвакуируемого населения по времени и видам транспорта;

е) организация сбора и обобщения сведений о ходе проведения эвакуационных мероприятий;

ж) взаимодействие с военным комиссариатом и спасательными службами гражданской обороны муниципального образования по вопросам организации и проведения эвакуационных мероприятий.

Функциональные обязанности заместителя председателя Комиссии

Заместитель председателя эвакоприемной комиссии отвечает за планирование эвакуационных мероприятий, за подготовку членов Комиссии и эвакуационных органов муниципального образования.

Заместитель председателя Комиссии подчиняется председателю Комиссии и является прямым начальником членов Комиссии. Его указания и распоряжения обязательны для выполнения всеми членами Комиссии. В отсутствие председателя Комиссии выполняет его функциональные обязанности в полном объеме. На заместителя председателя Комиссии возложено выполнение следующих обязанностей:

1. при повседневной деятельности:

а) организация и контроль, за разработкой плана приема, размещения и первоочередного жизнеобеспечения эвакуируемого и рассредоточиваемого (эвакуируемого) населения, материальных и культурных ценностей муниципального образования;

б) контроль, за подготовкой эвакуационных органов и спасательных служб гражданской обороны к выполнению задач по приему, размещению и первоочередному жизнеобеспечению эвакуируемого населения;

в) организация взаимодействия с военным комиссариатом по вопросам выделения транспортных средств, совместного использования транспортных коммуникаций, организации безопасности дорожного движения на маршрутах эвакуации, согласования размещения эвакуируемого населения в населенных пунктах.

1. при выполнении мероприятий по гражданской обороне:

а) постоянный контроль, за приведением в готовность эвакуационных органов;

б) контроль, за ходом уточнения планов приема, размещения и первоочередного жизнеобеспечения эвакуируемого и рассредоточиваемого (эвакуируемого) населения, материальных и культурных ценностей муниципального образования;

в) организация подготовки к развёртыванию мест посадки (высадки), промежуточных пунктов эвакуации (при наличии) и призёмных эвакуационных пунктов;

г) организация работы совместно с военным комиссариатом и спасательной автомобильной службы гражданской обороны муниципального образования по уточнению расчёта автотранспорта для обеспечения перевозок эвакуируемого населения.

1. при проведении эвакуации:

а) контроль, за ходом оповещения эвакуационных органов всех уровней и населения о начале проведения эвакуационных мероприятий;

б) организация развёртывания мест посадки (высадки), промежуточных пунктов эвакуации (при наличии) и приёмных эвакуационных пунктов;

в) контроль, за ходом приема эвакуируемого населения и их всесторонним обеспечением на маршрутах эвакуации, а также за прибытием в конечные пункты эвакуации и их размещением.

Функциональные обязанности секретаря Комиссии

Секретарь эвакоприемной комиссии отвечает за планирование работы Комиссии во всех режимах функционирования, за состояние учета распоряжений председателя Комиссии, доведение их до исполнителей и контроля выполнения.

Секретарь Комиссии подчиняется председателю Комиссии и работает под его руководством. На секретаря Комиссии возложено выполнение следующих обязанностей:

1. при повседневной деятельности:

а) разработка плана работы Комиссии на год и контроль, за его выполнением;

б) разработка плана приема, размещения и первоочередного жизнеобеспечения эвакуируемого и рассредоточиваемого (эвакуируемого) населения, материальных и культурных ценностей муниципального образования;

в) подготовка материалов к заседаниям Комиссии;

г) обеспечение сбора членов Комиссии на заседания, ведение протоколов заседаний Комиссии;

д) уточнение списков членов Комиссии и при необходимости вносить изменения в ее состав;

е) доведение до сведения исполнителей решений, принятых на заседаниях Комиссии.

1. при выполнении мероприятий по гражданской обороне:

а) осуществлять контроль, за ходом оповещения и прибытия членов Комиссии;

б) отрабатывать доклады, отчёты, донесения и решения председателя Комиссии;

в) учитывать полученные и отданные председателем Комиссии распоряжения, доводить их до исполнителей и осуществлять контроль, за их выполнением.

1. при проведении эвакуации:

а) осуществлять сбор и учёт поступающих докладов и донесений о ходе эвакуационных мероприятий;

б) обобщать поступающую информацию, участвовать в подготовке докладов председателю Комиссии;

в) организовать доведение до эвакуационных органов и населения информации об обстановке;

г) осуществлять учёт принятых в ходе проведения эвакуационных мероприятий решений Комиссии и доводить их до сведения исполнителей

эвакуационных мероприятий, контролировать поступление докладов об исполнении этих решений.

Функциональные обязанности старшего группы оповещения и связи

Старший группы оповещения и связи эвакоприемной комиссии отвечает за состояние готовности системы связи и оповещения, организацию и поддержание связи с вышестоящими, взаимодействующими и подчинёнными эвакуационными органами в период проведения эвакуационных мероприятий.

Старший

группы оповещения и связи подчиняется председателю Комиссии и работает под его непосредственным руководством. На старшего группы оповещения и связи возложены следующие обязанности:

1. при повседневной деятельности:

а) осуществление контроля за готовностью системы связи и оповещения; б) осуществление периодической проверки состояния средств связи и

оповещения;

в) оказание помощи в вопросах организации связи и оповещения подчинённым эвакуационным органам;

г) организация взаимодействия с военным комиссариатом по вопросам организации связи;

д) подготовка предложений по вопросам совершенствования системы связи и оповещения.

1. при выполнении мероприятий по гражданской обороне:

а) организовать приведение в полную готовность системы связи и оповещения населения;

б) обеспечить поддержание связи с вышестоящими, взаимодействующими эвакуационными органами и спасательными службами гражданской обороны муниципального образования;

в) обеспечивать непрерывное и устойчивое управление эвакуационными органами.

1. при проведении эвакуации:

а) осуществлять контроль, за ходом оповещения населения и эвакуационных органов о начале эвакуации населения;

б) обеспечивать непрерывное и устойчивое управление эвакуационными органами;

в) готовить доклады председателю Комиссии о ходе оповещения эвакуационных органов муниципального образования;

г) организовать связь с эвакуационными органами МО «Городской округ город Сунжа»;

д) организовать взаимодействие с военным комиссариатом по вопросам

организации дополнительных каналов связи с вышестоящими и эвакуационными органами и спасательными службами гражданской обороны муниципальных образований;

е) при обнаружении неисправностей в системе связи и оповещения принимать меры по их устранению.

Функциональные обязанности

старшего группы первоочередного жизнеобеспечения эвакуируемого населения

Старший группы первоочередного жизнеобеспечения населения эвакоприемной комиссии отвечает за организацию выполнения мероприятий, направленных на сохранение здоровья и создание условий для жизни и трудовой деятельности эвакуируемого населения. Он подчиняется председателю Комиссии и работает под его руководством. Старший группы первоочередного жизнеобеспечения эвакуируемого населения отвечает за планирование и осуществление первоочередного обеспечения эвакуируемого населения.

На старшего группы первоочередного жизнеобеспечения эвакуируемого населения возложено выполнение следующих обязанностей:

1. при повседневной деятельности:

а) организацию и контроль, за осуществлением расчётов потребности по всем видам первоочередного обеспечения эвакуируемого населения на период проведения эвакуационный мероприятий;

б) контроль, за готовностью приёмных эвакуационных пунктов к всестороннему первоочередному обеспечению эвакуируемого населения;

в) контроль, за готовностью к развёртыванию подвижных пунктов питания, медицинских пунктов, пунктов вещевого снабжения, пунктов обогрева на маршрутах пешей эвакуации;

г) подготовку предложений по совершенствованию организации планирования и осуществления всестороннего первоочередного жизнеобеспечения эвакуируемого населения.

1. при выполнении мероприятий по гражданской обороне:

а) контроль, за готовностью приемных эвакуационных пунктов к первоочередному жизнеобеспечению эвакуируемого населения;

б) организацию работы по уточнению состояния водных источников, систем водоснабжения, пунктов питания и торговли и их мощности;

в) организацию работы по уточнению возможностей энергетического и топливного обеспечения, а также предоставления необходимых коммунально- бытовых услуг, медицинского обеспечения эвакуируемому населению;

г) организацию и контроль подготовки спасательных служб гражданской обороны на предприятиях торговли и питания, коммунально-технического и медицинского обслуживания к первоочередному обеспечению эвакуируемого населения;

д) организацию работы по уточнению численности эвакуируемого населения и его потребностей в продукции (услугах) первоочередного обеспечения;

е) организацию работы по уточнению баз и складов, из которых будет осуществляться снабжение эвакуируемого населения, и объемов заложенной на них продукции;

ж) подготовку докладов по подготовке к первоочередному обеспечению эвакуируемого населения в сложившейся обстановке;

1. при проведении эвакуации:

а) организацию работы и контроль, за всесторонним обеспечением эвакуируемого населения в пунктах высадки, в местах малых и больших привалов на пеших маршрутах эвакуации;

б) контроль, за готовностью приемных эвакуационных пунктов к первоочередному жизнеобеспечению эвакуируемого населения и в местах размещения в безопасном районе;

в) подготовку докладов председателю Комиссии по вопросам организации первоочередного жизнеобеспечения эвакуируемого населения.

Функциональные обязанности

старшего группы дорожного и транспортного обеспечения

Старший группы дорожного и транспортного обеспечения эвакоприемной комиссии отвечает за осуществление транспортного обеспечения эвакуируемого населения, материальных и культурных ценностей. Старший группы дорожного и транспортного обеспечения подчиняется председателю Комиссии и работает под его руководством. Он отвечает за планирование и подготовку транспортных средств, маршрутов эвакуации к

проведению эвакуации населения, материальных и культурных ценностей.

На старшего группы дорожного и транспортного обеспечения возложено выполнение следующих обязанностей:

1. при повседневной деятельности:

а) разработка и своевременное уточнение расчетов на автомобильный транспорт для проведения эвакуационных мероприятий;

б) осуществление контроля, за состоянием и готовностью автомобильного транспорта, выделяемого для проведения эвакуационных перевозок;

в) совместно с отделом по делам ГО и ЧС Администрации муниципального образования, военным комиссариатом определение маршрутов эвакуации населения в населенные пункты (в соответствии с расчетами);

г) организация работы по планированию, выделения личного состава Государственной инспекции безопасности дорожного движения, органа внутренних дел муниципального образования для регулирования дорожного движения и сопровождения автомобильных колонн на маршрутах эвакуации;

д) подготовка предложений по улучшению дорожного покрытия, дооборудованию (переоборудованию) мостов, организации объездных путей и переправ.

1. при выполнении мероприятий по гражданской обороне:

а) организация работы по уточнению расчетов по выделению транспорта для эвакуационных перевозок;

б) организация работы по переоборудованию грузового транспорта (при необходимости) для вывоза эвакуируемого населения;

в) организация работ по подготовке к эвакуационным перевозкам всех видов транспортных средств, организация работы по уточнению графиков движения транспорта для вывоза населения из пунктов высадки;

г) уточнение маршрутов движения транспорта к местам высадки, посадки эвакуируемого населения;

д) подготовка предложений по вопросам транспортного и дорожного обеспечения.

е) осуществление мероприятий по контролю, за инженерным оборудованием дорог и маршрутов пешей эвакуации.

1. при проведении эвакуации:

а) организация и контроль, за прибытием транспорта в пункты посадки и высадки эвакуируемого населения;

б) обеспечить контроль, за движением транспортных колонн по маршрутам эвакуации и прибытием их в пункты размещения эвакуируемого населения;

в) обеспечить контроль, за организацией технического обслуживания и заправки транспортных средств;

г) совместно с органами управления Государственной инспекции безопасности дорожного движения, органа внутренних дел муниципального образования обеспечить регулирование движения и сопровождения эвакуационных колонн по установленным маршрутам;

д) организовать работу по техническому обслуживанию техники и своевременному обеспечению горюче-смазочными материалами;

е) организовать работу по устранению нарушения дорожного покрытия, ремонту мостов, а при необходимости – наведению переправ и оборудованию объездных путей;

ж) обеспечить подготовку предложений по вопросам транспортного обеспечения в сложившейся обстановке.

Функциональные обязанности

старшего группы учета эвакуируемого населения

Старший группы учета эвакуируемого населения эвакоприемной комиссии отвечает за сбор и постоянную корректировку данных о численности всех категорий населения, подлежащих размещению на территории муниципального образования, сбор, обобщение, анализ и представление информации о ходе эвакуационных мероприятий председателю Комиссии

Старший группы учета эвакуируемого населения подчиняется председателю Комиссии и работает под его непосредственным руководством.

На старшего группы учета эвакуируемого населения возложено выполнение следующих обязанностей:

1. при повседневной деятельности:

а) организация работы по сбору и уточнению информации о численности населения, подлежащего размещению на территории муниципального образования;

б) организация и контроль работы МО «Городской округ город Сунжа» по вопросам размещения эвакуируемого населения в населенных пунктах;

в) подготовка предложений по совершенствованию учета эвакуируемого населения.

1. при выполнении мероприятий по гражданской обороне:

а) сбор, обобщение и анализ информации по вопросам численности, прибывающего эвакуируемого населения, подготовка докладов председателю Комиссии;

б) доведение до сведения населения информации о сложившейся обстановке;

в) организация работы по уточнению категорий, прибывающего эвакуируемого населения;

г) информационное обеспечение работы Комиссии.

1. при проведении эвакуации:

а) доведение до населения информации о начале эвакуации, правил проведения эвакуации и порядка действий;

б) контроль, за ходом прибытия и учет эвакуируемого населения на приемных эвакуационных пунктах, промежуточных пунктах эвакуации (при наличии);

в) сбор информации о ходе выдвижения, перемещения эвакуационных колонн по маршрутам эвакуации и прибытии на приемные эвакуационные пункты, промежуточные пункты эвакуации (при наличии);

г) доведение эвакуируемому населению информации о сложившейся обстановке, а также о изменениях в ходе проведения эвакуационных мероприятий;

д) подготовка докладов председателю Комиссии о проделанной работе.

Функциональные обязанности старшего группы организации размещения эвакуируемого населения

Старший группы организации размещения эвакуируемого населения эвакоприемной комиссии муниципального образования отвечает за планирование размещения эвакуируемого населения, сбор, обобщение и представление сведений о прибытии и размещении эвакуируемого населения на территории муниципального образования.

Старший группы организации размещения эвакуируемого населения подчиняется председателю Комиссии и работает под его руководством, отвечает за подготовку населенного пункта муниципального образования к размещению эвакуируемого населения.

На старшего группы организации размещения эвакуируемого населения возложено выполнение следующих обязанностей:

1. при повседневной деятельности:

а) участие в разработке плана приема, размещения и первоочередного жизнеобеспечения эвакуируемого и рассредоточиваемого (эвакуируемого) населения в муниципальном образовании;

б) участие в проверках готовности эвакуационных органов и спасательных служб гражданской обороны к приему и размещению эвакуируемого населения;

в) совместно с отделом по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и взаимодействию с правоохранительными органами и Администрации муниципального образования планирование использования общественных зданий для размещения эвакуируемого населения;

г) осуществление контроля, за состоянием общественных зданий и сооружений, запланированных для размещения эвакуируемого населения;

д) разработка предложений по совершенствованию вопросов размещения эвакуируемого населения.

1. при выполнении мероприятий по гражданской обороне:

а) участвовать в уточнении плана приема, размещения и первоочередного жизнеобеспечения эвакуируемого и рассредоточиваемого (эвакуируемого) населения муниципального образования;

б) осуществлять контроль, за ходом приведения в готовность эвакуационных органов к выполнению задач по приему и размещения эвакуируемого населения;

в) осуществлять контроль, за ходом приведения в готовность зданий, жилых помещений к приему и размещению эвакуируемого населения.

1. при проведении эвакуации:

а) осуществлять контроль, за прибытием эвакуируемого населения на приемные эвакуационные пункты и его размещение;

б) координировать работу приемных эвакуационных пунктов по приему и размещению эвакуируемого населения;

в) осуществлять сбор и обобщение поступающей информации о ходе прибытия и размещения эвакуируемого населения;

г) осуществлять подготовку докладов о выполненных мероприятиях по приему и размещению эвакуируемого населения;

д) обеспечить подготовку предложений по внесению корректировок, изменений и дополнений в план приема, размещения и первоочередного жизнеобеспечения эвакуируемого и рассредоточиваемого (эвакуируемого)

населения, материальных и культурных ценностей муниципального образования.

Функциональные обязанности

старшего группы приема и размещения материальных и культурных ценностей

Старший группы приема и размещения материальных и культурных ценностей эвакоприемной комиссии отвечает за организацию приема, доставки к местам размещения и обеспечения сохранности, прибывающих по эвакуации материальных и культурных ценностей.

Старший группы приема и размещения материальных и культурных ценностей подчиняется председателю Комиссии и работает под его руководством. Он отвечает за ведение приема и размещения материальных и культурных ценностей, эвакуированных в безопасный район.

На него возложено исполнение следующих обязанностей:

1. при повседневной деятельности:

а) организацию учета планируемых к приему материальных и культурных ценностей на территории муниципального образования;

б) организацию и контроль за планированием мест размещения (складов) материальных и культурных ценностей; в) разработку совместно с автомобильной спасательной службой

гражданской обороны расчетов на выделение транспорта для вывоза материальных ценностей со станции разгрузки (при необходимости);

г) разработку совместно с органом внутренних дел, муниципального образования, плана выделения личного состава органа внутренних дел для организации охраны материальных и культурных ценностей в местах выгрузки; д) подготовку предложений по совершенствованию организации

планирования и проведения эвакуации материальных и культурных ценностей;

1. при выполнении мероприятий по гражданской обороне:

а) корректировка совместно со спасательной автомобильной службой гражданской обороны муниципального образования расчетов на выделение транспорта для вывоза материальных и культурных ценностей со станции разгрузки;

б) контроль, за подготовкой к приему и размещению материальных и культурных ценностей, организацией охраны мест выгрузки и размещения;

в) корректировку совместно с органом внутренних муниципального образования расчетов на выделение транспорта для организации охраны мест выгрузки материальных и культурных ценностей;

г) подготовку предложений по эвакуации материальных и культурных ценностей в сложившейся обстановке.

1. при проведении эвакуации:

а) организацию и контроль, за поставкой транспорта к местам погрузки материальных и культурных ценностей;

б) организацию и контроль, за построением и выдвижением транспортных колонн по маршрутам эвакуации;

в) сбор и обобщение информации о прибытии эвакуационных колонн к местам разгрузки и размещении материальных и культурных ценностей;

г) организацию и контроль работы по охране мест погрузки, сопровождению на маршрутах эвакуации и охране мест выгрузки материальных и культурных ценностей;

д) подготовку докладов председателю Комиссии о ходе эвакуации материальных и культурных ценностей.

**Приложение № 6**

**к Постановлению администрации**

**МО «Городской округ город Сунжа»**

**от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_**

**СОСТАВ**

**эвакоприемной комиссии МО «Городской округ город Сунжа»**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Ф.И.О. | Занимаемая должность | Должность по основной работе | Рабочий телефон | Домаш. телефон |
| I.Руководство эвакоприемной комиссии | | | | | |
| 1. | Сайнароев Б.Х. | Председатель эвакокомиссии | Зам. главы МО «Городской округ город Сунжа» | 72-28-56 | 8928-791-75-77 |
| 2. | Балаев И.И. | Зам. председателя эвакокомиссии | Начальник отдела ГО и ЧС | 72-19-42 | 8928-725-06-09 |
| 3. | Цороев Р.А. | Ответственный секретарь | Гл. специалист отдела ГО и ЧС | 72-19-42 | 8926-797-64-44 |
| 4. | Евлоев М.Х. | Начальник ПВР | Завхоз ГБОУ "СОШ №1 г.Сунжа |  | 8963-174-60-30 |
| 5. | Костоев А.Ю. | Начальник ПВР | Завхоз ГБОУ "СОШ №2 г.Сунжа" |  | 8928 793-19-59 |
| 6. | Гудиев Л.С. | Начальник ПВР | Завхоз ГБОУ "СОШ №7 г.Сунжа" |  | 8999 342-54-46 |
| 7. | Евлоев А.А. | Начальник ПВР | Завхоз ГБОУ "СОШ №8 г.Сунжа" |  | 8928 734-09-09 |
| II. Группа оповещения | | | | | |
| 8. | Дежурный диспетчер ЕДДС | Диспетчер ЕДДС  главы МО «Городской округ город Сунжа» | Диспетчер ЕДДС | 72-13-16 72-30-13 |  |
| III. Группа первоочередного жизнеобеспечения населения | | | | | |
| 9. | Гатиев И.С. | Руководитель группы | Помощник главы администрации |  | 8928-742-46-67 |
| 10. | Мейриев Т.Б. | Ответственный за расселение эваконаселения | Нач. отдела градостроительства  администрации |  | 8988 803-38-29 |
| 11. | Оздоева З.М. | Ответственный по мед. обеспечению | Медсестра ГБОУ "СОШ №2 г.Сунжа" |  | 8918 817-96-65 |
| 12. | Дзейтов М.Б. | Ответственный по прод. обеспечению | специалист отдела градостроительства |  | 8928 731- 51- 11 |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| IV. Группа учета эваконаселения и информации | | | | | |
| 13. | Цечоева Х.А. | Нач. группы | Нач. отдела социального отдела администрации |  | 8960 433-85-10 |
| 14. | Цечоева Р.У. | Спец. по учету | Завуч "СОШ №2 г.Сунжа" |  | 8928 742-92-88 |
| 15. | Накастхоева М.Ю. | Спец. по учету | Завуч "СОШ №1 г.Сунжа" |  | 8960 433-44-55 |
| VI. Группа организации размещения эваконаселения | | | | | |
| 16. | Батыгов Т.Б. | Руководитель группы | Нач. экономического отдела администрации |  | 8988 805-52-11 |
| 17. | Гагиев Б.М. | Ответ. за трудоустройство | Преподаватель ОБЖ ГБОУ "СОШ №2 г.Сунжа" |  | 8928 695-04-20 |
| VII. Группа эвакуации мат. ценностей | | | | | |
| 18. | Оздоев С-Х.И. | Ответ. за финансирование | Нач. финансового управления района |  | 8928 093-28- 90 |