**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ СОЙБИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**СЕЛЕМДЖИНСКОГО РАЙОНА**

**АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

14.01. 2016 г. № 4

с. Стойба

Об организации эвакуационной

комиссии в Стойбинскосм сельсовете

Селемджинского района

В целях организации и проведения комплекса мероприятий по эвакоприему населения из районов возможного воздействия современных средств поражения вероятного противника, зон угрозы или возникновения чрезвычайных ситуаций военного и мирного времени

**п о с т а н о в л я ю:**

1.Создать эвакуационную комиссию Стойбинского сельсовета и утвердить её персональный состав согласно списка (приложение 1)

2.Утвердить положение об эвакуационной комиссии Стойбинского сельсовета (приложение 2)

3.Утвердить расчет размещения эвакуируемого населения по Стойбинскому сельсоветум(приложение 3)

4.Утвердить положение о приёмном эвакуационном пункте Стойбинского сельсовета (приложение 4)

5.Утвердить состав приёмного эвакуационного пункта Стойбинского сельсовета (приложение 5)

6.Контроль за исполнением данного постановления оставляю за собой.

Глава Стойбинского сельсовета С.В. Варкентин

Приложение 1

**СОСТАВ**

**ЭВАКУАЦИОННОЙ КОМИССИИ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | ФИО | Место работы | Телефон |
| 1 | Варкентин С.В..,  Председатель комиссии | Глава администрации с.Стойба | 89619576877 |
| 2 | Аминова В.П.  заместитель председателя | Главный специалист  администрации | 89143887030 |
| 3 | Глазунова Н.М. член комиссии | Главный специалист администрации | 84164623104 |
| 4 | Баумгард Е.А.  член комиссии | Начальник  ПП при ПЧ №50 с.Стойба | 84164623101 |
| 5 | Мищенко О.В.  член комиссии | Директор Стойбинской СОШ | 89638066957 |
| 6. | Зарубина Н.В. | Фельдшер Стойбинской больницы | 89619563360 |
| 7. | Литвиненко А.С. | Председатель депутатов Стойбинского сельского Совета | 89638021232 |

Приложение 2

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**ОБ ЭВАКУАЦИОННОЙ КОМИССИИ**

**СТОЙБИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1 .Эвакуационная комиссия создаётся постановлением главы администрации Стойбинского сельсовета в целях планирования, организации и проведения эвакуационных мероприятий в сёлах муниципального образования в чрезвычайных ситуациях военного и мирного времени.

2. Эвакуационная комиссия подчиняется Главе администрации муниципального образования и является органом управления эвакуационными мероприятиями.

3. Эвакуационная комиссия в своей деятельности руководствуется законодательством РФ, актами МЧС РФ , актами Главы администрации Селемджинского района и настоящим Положением.

4. Состав ЭК формируется её председателем из работников и специалистов администрации Стойбинского сельсовета.

5. Председателем ЭК является председатель комиссии по ГО и ЧС Стойбинского сельсовета

б. Работа ЭК в режиме повседневной готовности ГО организуется и проводится по годовому плану. Заседания ЭК проводятся не реже одного раза в полгода. Протоколы заседаний ЭК утверждаются председателем комиссии по ГО и ЧС Стойбинского сельсовета

7. ЭК имеет право:

- Осуществлятьконтроль за деятельностью эвакоорганов муниципального образования по вопросам планирования, подготовки и готовности к проведению эвакомероприятий;

* Привлекать к работе необходимых специалистов
* Привлекать в установленном порядке силы и средства для выполнения работ по проведению эвакомероприятий;

- Запрашивать и получать от органов управления организации сведения, необходимые для организации и проведения эвакомероприятий;

- Обращаться за помощью в Отдел по делам ГО и ЧС Селемджинского района в том случае, если масштабы ЧС таковы, что эвакокомиссия Стойбинского сельсовета не может справиться самостоятельно с задачами эвакомероприятий.

8.По вопросам подготовки и обеспечения эвакомероприятий председатель ЭК имеет право отдавать распоряжения, которые обязательны для выполнения всеми рабочими и специалистами муниципального образования.

**2. ЗАДАЧИ ЭВАКУАЦИОННОЙ КОМИССИИ**

1.При повседневной готовности ГО ЭК конролирует и оказывает помощь в подготовке рабочих и специалистов к выполнению возложенных задач в ЧС:

- Изучение руководящих документов по вопросам проведения эвакуационных мероприятий и приобретение навыков в ходе учений и тренировок,

Участие в работе комиссии по ГО и ЧС по планированию эвакомероприятий и выработке предложений по рассредоточению,

Поддержание взаимодействия с эвакуационной комиссией Селемджинского района.

2.При возникновении ЧС мирного времени или с объявлением готовности ГО, ЭК обеспечивает развёртывание и подготовку муниципального образования к проведению эвакомероприятий путём:

- Организации и осуществления контроля за своевременным  
развёртыванием и подготовкой к работе подчинённых;

- Внесения необходимых уточнений в документы плана проведения эвакомероприятий по складывающейся обстановке и доведения их до подчинённых;

- Установления взаимодействия с Отделом по делам ГО и ЧС  
Селемджинского района.

З.При принятии решения на проведение эвакомероприятий в ЧС или с объявлением решения Правительства РФ о проведении эвакомероприятий, ЭК Стойбинского сельсовета обеспечивает председателю комиссии по ГО и ЧС управление проведением эвакомероприятий путём:

- Осуществления сбора, учёта и анализа данных о ходе проведения эвакомероприятий в Стойбинском сельсовете;

- Доведение до подчинённых решений и распоряжений председателя комиссии по ГО и ЧС , принимаемых в ходе проведения эвакомероприятий;

**3.ОРГАНИЗАЦИЯ СПЕЦИАЛЬНОЙ ПОДГОТОВКИ ЛИЧНОГО СОСТАВА ЭВАКУАЦИОННОЙ КОМИССИИ**

1 .Специальная подготовка личного состава ЭК должна обеспечивать твёрдые знания функциональных обязанностей членами комиссии и выработку навыков в практическом выполнении.

2. Подготовка личного состава ЭК организуется и проводится :

На учебных и учебно-методических сборах в районе,

На плановых специальных занятиях,

- На учениях и тренировках ГО (По плану председателя  
комиссии по ГО и ЧС)

3.Подготовка членов ЭК проводится под руководством председателя комиссии по ГО и ЧС Стойбинского сельсовета.

**4. ДОКУМЕНТАЦИЯ ЭВАКУАЦИОННОЙ КОМИССИИ**

1. Для обеспечения подготовки и работы ЭК членами комиссии разрабатываются документы:

Выписки из постановлений о создании эвакуационной комиссии

Положение об эвакуационной комиссии

Функциональные обязанности членов комиссии

Схемы управления и оповещения

План помещения

2.Документы плана ГО на военное время и плана действий при ЧС по вопросам организации и проведения эвакуационных мероприятий разрабатываются в двух экземплярах и хранятся в ЭК и у председателя комиссии по Го и ЧС Муниципального образования.

Приложение 3

**РАСЧЕТ**

**РАЗМЕЩЕНИЯ ЭВАКУИРУЕМОГО НАСЕЛЕНИЯ СТОЙБИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №п\п | Здание | к-во человек | Ф.И.О. ответственных |
| Село Стойба | | | |
| 1 | Стойбинская СПОШ | 300 | О.В. Мищенко |
| 2 | Детский сад | 100 | О.В. Мищенко |
| 3 | Администрация | 60 | С.В.Варкентин |

Всего :460 человека

Приложение 4

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О ПРИЁМНОМ ЭВАКУАЦИОННОМ ПУНКТЕ**

**СТОЙБИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

Приёмный эвакопункт (ПЭП) Стойбинского сельсовета предназначается для встречи эвакуируемого населения, учёта их и организации отправки в конечные пункты размещения транспортом муниципального образования или пешим порядком.

Приёмный эвакопункт Стойбинского сельсовета размещается в Доме Культуры

Ответственность за организацию и оборудование ПЭП возлагается на председателя комиссии по ГО и ЧС муниципального образования, то есть на главу муниципального образования.

Начальник ПЭП назначается решением районной администрации, а состав ПЭП - постановлением главы муниципального образования.

Состав ПЭП и его численность определяется следующим образом :

-Начальник ПЭП -Заместитель начальника ПЭП

-Группа встречи, приёма и регистрации эвакуируемого населения

-Группа питания и снабжения -Комендант (Охрана общественного порядка) -Медицинский пункт

Для начальника ПЭП, его заместителя и каждой группе по возможности отводится отдельная комната. В зависимости от предназначения все комнаты обеспечиваются необходимым оборудованием и инвентарём заблаговременно.

Начальник ПЭП должен постоянно иметь прямую связь с эвакоприёмной комиссией и устойчивую связь с администрацией района.

На приёмном эвакопункте должны быть следующие документы:

-Выписка из решения главы района о назначении

администрации ПЭП

- Постановление главы администрации о закреплении здания за ПЭП

- Штатно-должностной список администрации ПЭП

- Схема оповещения и сбора администрации ПЭП

- Схема размещения администрации ПЭП в закреплённом здании

- Выписка из плана

Приложение 5

СОСТАВ

ПРИЁМНОГО ЭВАКУАЦИОННОГО ПУНКТА

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № П/П | Ф.И.О. | Домашний адрес | телефон |
| 1 | Варкентин С.В.-Начальник ПЭП | Ул.Майская 33 | 89619576877 |
| 2 | Аминова В.П.-заместитель | Ул.Подгорная 14/2 | 89143887030 |
| 3 | Бертенева М.А., Плотникова Н.Ю. -Группа встречи, приема, регистрации | Ул.Майская 19 | 89619539183 |
| 4 | Эккерт С.С., Пущаева О.А. – группа питания и снабжения | Ул.Пионерская.,10 | 84164623215 |
| 5 | Топоев К.Н. –охрана общественного порядка | Ул Майская,5 | 89098108955 |
| 6 | Зарубина Н.В.- больница | Ул. Майская | 89619563360 |
| 7 | Литвиненко А.С.- группа связи информации | Ул.Майская 50/1 | 89638021232 |
| 8 | Баумгард Е.А.- группа транспортного обеспечения | Ул.Майская 9 | 84164623101 |
| 9 | Щека В.В.-Пост ЦГМС | Ул. Комсомольская 9 | 89638053901 |