

# АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

ШУМСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ

МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ КИРОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от 25 мая 2015 года № 153

## «Об утверждении Положения об эвакоприемной комиссии муниципального образования Шумское сельское поселение Кировского

## муниципального района Ленинградской области»

В соответствии с Федеральным законом от 12.02.1998 года №28-ФЗ «О гражданской обороне», постановлением Правительства Российской Федерации от 22.06.2004 года №303 «О порядке эвакуации населения, материальных и культурных ценностей в безопасные районы», постановлением Губернатора Ленинградской области от 14.07.2008 года №142-пг «О планировании организации подготовки и проведения эвакуации населения Ленинградской области при возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера в мирное время» и постановлением суженного заседания Правительства Ленинградской области от 21.02.2013 года № 1с «О планировании, подготовке и проведении рассредоточения и эвакуации населения, материальных и культурных ценностей на территории Ленинградской области по плану гражданской обороны», в целях эффективного планирования приема, размещения и жизнеобеспечения населения, эвакуируемого из г. Санкт-Петербурга в загородную зону, на территорию муниципального образования Шумское сельское поселение Кировского муниципального района Ленинградской области, оперативного управления эвакоприемными мероприятиями на территории муниципального образования Шумское сельское поселение Кировского муниципального района Ленинградской области (далее МО Шумское сельское поселение) в военное время:

1. Утвердить положение об эвакоприемной комиссии МО Шумское сельское поселение согласно приложению.

2. Признать утратившим силу постановление администрации МО Шумское сельское поселение от 03.02.2009 года №10 «О создании эвакоприёмной комиссии на территории МО Шумского сельского поселения МО Кировский муниципальный район Ленинградской области»

3. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы администрации.

Глава администрации Ю.С.Ибрагимов

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации

МО Шумское сельское поселение

от 25 мая 2015г. N 153

(приложение)

**П О Л О Ж Е Н И Е**

**об эвакоприемной комиссии муниципального образовании Шумское сельское поселение Кировского муниципального района Ленинградской области**

**1. Общие положения**

1.1. Эвакоприемная комиссия муниципального образовании Шумское сельское поселениеКировского муниципального района Ленинградской области (далее – эвакоприемная комиссия МО) создается постановлением администрации МО Шумское сельское поселение для организации приема, размещения и первоочередного жизнеобеспечения эвакуируемого и рассредоточиваемого населения г.Санкт-Петербурга на территории Кировского муниципального района Ленинградской области (далее – МО) в военное время.

1.2. Эвакоприемная комиссия МО подчиняется руководителю гражданской обороны – главе администрации и является органом управления эвакоприемными мероприятиями на территории МО Шумское сельское поселение в военное время.

1.3. В соответствии с рекомендациями, изложенными в письме вице-губернатора Ленинградской области от 09.12.2008 года №41-4189/08, председателем эвакоприемной комиссии МР назначается заместитель главы администрации, отвечающий за жилищно-коммунальную сферу деятельности МО.

1.4. Эвакоприемная комиссия МО в своей деятельности руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными актами Министра Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий, законами Ленинградской области, постановлениями и распоряжениями Правительства и Губернатора Ленинградской области, настоящим Положением и другими нормативными документами по эвакуационным вопросам в военное время.

1.5. Свои задачи эвакоприемная комиссия МО выполняет во взаимодействии с отделом по делам ГО и ЧС администрации Кировского муниципального района, эвакуационной комиссией Ленинградской области, эвакуационными комиссиями административных районов г.Санкт-Петербурга, население которых эвакуируется на территорию МО, предприятиями, организациями и учреждениями (далее – организациями), обеспечивающими эвакоприемные мероприятия, органами военного управления.

1.6. Состав эвакоприемной комиссии МО формируется из работников администрации, а также из работников организаций, обеспечивающих проведение эвакоприемных мероприятий по согласованию с их руководителями.

Состав эвакоприемной комиссии МО утверждается постановлением администрации.

1.7. Под руководством председателя эвакоприемной комиссии МО разрабатываются: План приема, размещения и первоочередного жизнеобеспечения эвакуируемого населения, план работы эвакоприемной комиссии МО, функциональные обязанности должностных лиц эвакоприемной комиссии МО и другие распорядительные и формализованные документы по вопросам планирования, организации подготовки и проведения эвакоприемных мероприятий.

1.8. Председатель эвакоприёмной комиссии МО устанавливает и организует взаимодействие с эвакоприёмной комиссией Кировского муниципального района по всем вопросам организации работы комиссии.

**2. Задачи эвакоприемной комиссии МО**

2.1. Руководство работой эвакоприемных органов МО по приему, размещению и обеспечению эваконаселения.

2.2. Организация первоочередного жизнеобеспечения и защиты эваконаселения.

2.3. Уточнение численности эваконаселения, прибывающего в пункты размещения, порядка подачи транспорта, а также поддержания постоянной связи с эвакуационной комиссией Кировского муниципального района, получение от нее информации об отправке эваконаселения из административных районов г.Санкт-Петербурга, об изменениях сроков прибытия эвакуационных поездов, судов, автоколонн, пеших колонн и других изменениях. Информирование эвакоприемных органов МО, а также организаций, выполняющих задачи по обеспечению эвакомероприятий, о всех изменениях, в части их касающихся.

2.4. Оценка санитарно-эпидемиологической, радиационной и химической обстановки на территории МО и внесение изменений в План приема, размещения и первоочередного жизнеобеспечения эвакуируемого населения.

2.5. Сбор и обобщение данных о ходе приема и размещения эваконаселения и доклад о них руководителю гражданской обороны МО и председателю эвакуационной комиссии Кировского муниципального района Ленинградской области.

**3. Функции эвакоприемной комиссии МО**

3.1. В мирное время:

3.1.1. Разработка совместно с уполномоченным по делам ГО и ЧС администрации, организациями привлекаемыми для планирования и проведения эвакоприемных мероприятий Плана приема, размещения и первоочередного жизнеобеспечения эваконаселения, ежегодное его уточнение.

3.1.2. Контроль за комплектованием и подготовкой должностных лиц эвакоприёмной комиссии МО.

3.1.3. Определение, выбор дислокации приемных эвакуационных пунктов, пунктов посадки и высадки, а также маршрутов движения эвакоколон на территории МО.

3.1.4. Организация взаимодействия с организациями, выполняющими задачи по обеспечению эвакомероприятий в вопросах разработки планов приема, размещения и первоочередного жизнеобеспечения эваконаселения на территории МО, проведение совместных учений и тренировок.

3.1.5. Проведение плановых заседаний, на которых рассматриваются и анализируются вопросы планирования, подготовки и всестороннего обеспечения эвакоприемных мероприятий, готовности эвакоприемной комиссии МО к выполнению задач по предназначению.

3.1.6. Организация взаимодействия с органами военного управления по вопросам планирования, обеспечения и проведения эвакоприёмных мероприятий.

3.1.7. Участие в учениях и тренировках по тематике гражданской обороны с целью проверки реальности разрабатываемых планов и приобретения практических навыков по организации и проведению эвакоприемных мероприятий.

3.1.8. Организация проверок готовности рабочих групп входящих в состав эвакокомисии МО.

3.1.9. Разработка, учет и хранение эвакодокументов и обеспечение ими рабочих групп эвакокомиссии МО.

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

3.2.1. Контроль за приведением в готовность рабочих групп эвакоприемной комиссии МО, системы оповещения и связи.

3.2.2. Организация взаимодействия с эвакоприёмной комиссией Кировского муниципального района Ленинградской области, уточнение системы связи с ней.

3.2.3. Уточнение плана приема, размещения и первоочередного жизнеобеспечения эвакуируемого населения на территории МО.

3.2.4. Организация подготовки к развертыванию приемных эвакуационных пунктов и пунктов высадки.

3.2.5. Контроль за подготовкой транспортных средств к эвакуационным перевозкам на территории МО, организацией инженерного обеспечения маршрутов пешей эвакуации.

3.2.6. Уточнение совместно с транспортными органами порядка использования транспорта, выделяемого для вывоза населения в пункты его размещения в загородной зоне.

3.2.7. Контроль за приведением в готовность имеющихся защитных сооружений в районах приемных эвакуационных пунктов, пунктов посадки и высадки и размещения эваконаселения.

3.3. С получением распоряжения о проведении эвакуации:

3.3.1. Установление и поддержание связи с эвакоприемной комиссией Кировского муниципального района, эвакуационными комиссиями Ленинградской области и административных районов г.Санкт-Петербурга.

3.3.2. Контроль за ходом выполнения эвакоприемных мероприятий.

3.3.3. Подготовка и доведение до членов эвакоприемной комиссии МО распоряжений, указаний и директив по вопросам организации, проведения и всестороннего обеспечения эвакомероприятий, приему, размещению и первоочередному жизнеобеспечению эвакуируемого населения.

3.3.4. Организация регулирования движения и поддержания правопорядка в ходе эвакомероприятий.

3.3.5. Сбор и обобщение данных о ходе приема эвакуируемого населения, подготовка и представление донесений руководителю гражданской обороны МО и в эвакуационную комиссию Кировского муниципального района Ленинградской области.

Оперативные донесения и сводки представляются за подписью главы администрации – руководителя гражданской обороны МО и председателя эвакоприемной комиссии МО, специальные донесения – за подписью председателя эвакоприемной комиссии МО.

3.3.6. Организация взаимодействия с органами военного управления по вопросам организации, обеспечения и проведения эвакомероприятий.

**4. Полномочия эвакоприемной комиссии МО**

4.1. Принимать решения, обязательные для выполнения организациями, независимо от организационно-правовых форм и форм собственности, привлекаемыми к планированию, подготовке и проведению эвакоприемных мероприятий и первоочередному жизнеобеспечению эвакуированного населения на территории МО.

4.2. Осуществлять контроль за деятельностью рабочих групп эвакоприёмной комиссии МО по вопросам организации планирования и подготовки к проведению эвакоприемных мероприятий.

4.3. Оказывать помощь в организации планирования и подготовки к проведению эвакоприемных мероприятий организациям МО, участвующих в эвакоприёмных мероприятиях.

**5. Порядок подготовки эвакоприемной комиссии МО**

5.1. Подготовка личного состава эвакоприемной комиссии МО должна обеспечивать твердые знания функциональных обязанностей членами комиссии и выработку практических навыков их выполнения.

5.2. Подготовка личного состава эвакоприемной комиссии МО организуется и проводится:

- в Государственном автономном образовательном учреждении дополнительного профессионального образования (повышения квалификации) специалистов «Учебно-методический центр по гражданской обороне, чрезвычайным ситуациям и пожарной безопасности Ленинградской области»;

- на учебных и учебно-методических сборах;

- на плановых специальных занятиях;

- в ходе учений и тренировок;

-на специальных учениях эвакоприемных органов (по плану, утвержденному председателем эвакоприемной комиссии МО).

5.3.Подготовка членов эвакоприемной комиссии МО осуществляется под руководством председателя эвакоприемной комиссии МО.

**6. Состав эвакоприемной комиссии МО**

Руководство комиссии - 3 чел.

Группа учета эваконаселения и информации - 10 чел.

Группа организации приема, размещения и обеспечения эваконаселения - 17 чел.

Группа дорожного и транспортного обеспечения - 4 чел.

**7. Организационно-штатная структура**

**эвакоприемной комиссии МО**

|  |
| --- |
| Руководство  эвакоприемной комиссии |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Группа встречи, приема и размещения эваконаселения |  | СЭП  (сборный эвакоприемный пункт) |  | Группа учета эваконаселения  и информации |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Группа медицинского обеспечения |  | ПВР  (пункт временного размещения) |  | Дорожного и транспортного обеспечения |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Группа общественного порядка |  |

| **№**  **пп** | **Штатный состав комиссии** | **Кол-во** |
| --- | --- | --- |
| **1** | **2** | **3** |
| **1. Руководство эвакоприемной комиссии** | | **3** |
| 1.1. | Председатель комиссии | 1 |
| 1.2. | Заместитель председателя комиссии | 1 |
| 1.3. | Секретарь комиссии | 1 |
|  | |  |
| 2. | Группа встречи, приема и размещения эваконаселения | 3 |
| 3. | Группа учета эваконаселения и информации | 3 |
| 4. | Группа общественного порядка | 2 |
| 5. | Дорожнотранспортная группа | 2 |
| 6. | СЭП | 3 |
| Итого: | | 16 |

**8. Организация работы эвакоприемной комиссии МО**

8.1. Работа эвакоприемной комиссии МО в режиме повседневной деятельности организуется и проводится в соответствии с годовым планом, утвержденным главой администрации – руководителем гражданской обороны МО.

8.2. Для рассмотрения вопросов планирования эвакоприемных мероприятий, их всестороннего обеспечения, организации, состояния подготовки и готовности эвакоприемной комиссии и приемных эвакопунктов проводятся заседания эвакоприемной комиссии МО с периодичностью не реже одного раза в полугодие или по мере необходимости.

Решения эвакоприемной комиссии МО оформляются протоколами, а при необходимости постановлениями и распоряжениями администрации.

8.3. При переводе гражданской обороны с мирного на военное положение или получении распоряжения на проведение эвакуации и приема эвакуируемого населения:

8.3.1. Работа эвакоприемной комиссии МО организуется в составе рабочих групп и осуществляется по круглосуточному циклу. Сроки и порядок выполнения возложенных на комиссию задач определяются суточным графиком работы.

8.3.2. Организуется посменное дежурство и отдых должностных лиц эвакоприемной комиссии МО.

8.3.3. Члены эвакоприемной комиссии МО должны твердо знать: функциональные обязанности; объем работы на определенный период и на каждый день; перечень, содержание и сроки исполнения документов, время и порядок докладов, а также всегда быть готовыми к решению внезапно возникающих задач.

8.3.4. После завершения эвакоприемных мероприятий эвакоприемная комиссия МО оказывает помощь органам местного самоуправления МО по учету, обеспечению и трудоустройству прибывшего эваконаселения и не прекращает свою работу до особого указания.

**9. Финансирование и материальное обеспечение**

**деятельности эвакоприемной комиссии МО**

Финансирование и материальное обеспечение эвакоприемной комиссии МО, мероприятий по планированию и подготовке к проведению эвакоприемных мероприятий осуществляется из средств бюджета МО, предусмотренных на проведение мероприятий гражданской обороны.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_