|  |
| --- |
| Приложение № 1  УТВЕРЖДЕНО  постановлением Администрации  Хасынского муниципального  округа Магаданской области  от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об эвакоприемной комиссии Хасынского муниципального**

**округа Магаданской области**

**1. Общие положения**

1.1. Эвакоприемная комиссия Хасынского муниципального округа Магаданской области (далее – эвакоприемная комиссия) является руководящим органом по планированию, организации и проведению эвакоприемных мероприятий на территории Хасынского муниципального округа Магаданской области (далее – муниципальный округ) как в мирное, так и военное время, в том числе на объектах экономики независимо от форм собственности и ведомственной принадлежности, находящихся на территории муниципального округа.

1.2. Общее руководство деятельностью эвакоприемной комиссии осуществляет глава Хасынского муниципального округа Магаданской области, являющийся руководителем гражданской обороны.

Непосредственное руководство эвакоприемной комиссией возлагается на председателя эвакоприемной комиссии - заместителя главы Администрации Хасынского муниципального округа Магаданской области по социальным вопросам.

1.3. В случае возникновения чрезвычайной ситуации на территории муниципального округа эвакоприемная комиссия выполняет функции эвакуационной комиссии.

1.4. Эвакоприемная комиссия разрабатывает документы, регламентирующие проведение эвакоприемных мероприятий, и руководит деятельностью эвакоорганов муниципального округа.

1.5. В своей работе эвакоприемная комиссия руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, руководящими документами МЧС России, постановлениями и распоряжениями Правительства Магаданской области, постановлениями и распоряжениями Администрации Хасынского муниципального округа Магаданской области и настоящим Положением.

1.6. Решения эвакоприемной комиссии, принятые в пределах своей компетенции, обязательны для исполнения всеми организациями и гражданами, находящимися на территории муниципального округа.

**2. Основные задачи и функции эвакоприемной комиссии**

Основными задачами эвакоприемной комиссии являются:

2.1. В режиме повседневной деятельности (постоянная готовность):

- разработка, корректировка и уточнение плана эвакуации населения, материальных и культурных ценностей на случай возникновения чрезвычайных ситуаций мирного и военного времени;

- разработка вариантов действий по организации эвакомероприятий на случай возникновения чрезвычайных ситуаций;

- определение мест развертывания (дислокации) приемных эвакуационных пунктов (далее – ПЭП), пунктов временного размещения (далее - ПВР), пунктов посадки (высадки) эваконаселения (далее - ПП), маршрутов эвакуации и движения к местам размещения;

- проведение заседаний по рассмотрению вопросов планирования, обеспечения и организации эвакомероприятий;

- разработка, учет и хранение документов комиссии, эвакуационных документов;

- осуществление взаимодействия с комиссией по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций Хасынского муниципального округа Магаданской области (далее – КЧС), отделом по делам ГО и ЧС Администрации Хасынского муниципального округа Магаданской области по вопросам планирования и обеспечения эвакомероприятий;

- участие в учениях, проводимых органами управления гражданской обороны и единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций (далее – РСЧС), в целях проверки реальности разработанных планов и приобретения практических навыков по организации эвакомероприятий;

- ведение учета транспортных средств организаций муниципального округа, их распределение для перевозок населения в ходе эвакуационных мероприятий;

- ведение учета мест возможного подселения эвакуированных;

- ведение учета эваконаселения, подлежащего размещению на территории муниципального округа, и населения муниципального округа, подлежащего эвакуации в случае чрезвычайной ситуации;

- организация и планирование мероприятий по рассредоточению и эвакуации населения, а также вывозу культурных и других ценностей в условиях чрезвычайных ситуаций мирного времени.

2.2. В режиме повышенной готовности:

- приведение в готовность эвакоорганов, проверка схем оповещения и связи;

- уточнение с взаимодействующими эвакоорганами плана приема, размещения и первоочередного жизнеобеспечения эваконаселения, а также порядка выполнения всех видов эвакомероприятий;

- уточнение категорий и численности населения муниципального округа, подлежащего эвакуации, и принимаемого эваконаселения;

- проверка готовности к развертыванию ПЭП, ПП и ПВР;

- уточнение маршрутов эвакуации по территории муниципального округа, проверка их состояния и готовности;

- проверка готовности транспортных средств муниципального округа к проведению приема населения, материальных, культурных и других ценностей.

2.3. С получением распоряжения о проведении эвакуации населения:

- оповещение и сбор членов эвакоприемной комиссии;

- контроль хода оповещения и подачи транспорта на ПП;

- организация развертывания ПЭП, ПП и ПВР;

- прием и размещение эвакуируемого населения, материальных и культурных ценностей;

- организация регулирования движения на маршрутах эвакуации, обеспечения охраны общественного порядка в ходе эвакомероприятий;

- сбор и обобщение данных о складывающейся обстановке и ходе эвакуации, прибытия, размещения эваконаселения, выработка конкретных предложений применительно к изменяющейся обстановке и доклад в установленные сроки главе муниципального округа для принятия решений;

- направление сведений в вышестоящий эвакуационный орган, обеспечение взаимодействия;

- организация первоочередного жизнеобеспечения, прибывающего эваконаселения в местах временного размещения;

- организация работы по возвращению эвакуированного населения в места постоянного проживания.

**3. Права эвакоприемной комиссии**

3.1. Комиссия имеет право:

- в пределах своей компетенции принимать решения по вопросам организации эвакуационных мероприятий на территории муниципального округа как в мирное, так и военное время;

- заслушивать руководителей эвакоорганов по вопросам приема и размещения эваконаселения;

- получать от эвакоорганов сведения, необходимые для выполнения возложенных на комиссию задач;

- запрашивать у структурных подразделений Администрации муниципального округа, предприятий, учреждений и организаций необходимые данные для изучения и принятия решений по вопросам эвакуации, приема и размещения населения, материальных и культурных ценностей;

- заслушивать должностных лиц структурных подразделений Администрации муниципального округа, руководителей предприятий и организаций по вопросам эвакуации;

- проводить в установленном порядке совещания;

- участвовать во всех мероприятиях, имеющих отношение к решению вопросов эвакуации, приема и размещения эвакуируемого населения, материальных и культурных ценностей.

**4. Организация работы эвакоприемной комиссии**

4.1. В мирное время (в режиме повседневной деятельности):

- председатель и все члены эвакоприемной комиссии выполняют возложенные на них функции без освобождения от исполнения своих прямых обязанностей по занимаемым должностям;

- проводятся заседания эвакоприемной комиссии, на которых рассматриваются вопросы готовности к проведению эвакуационных мероприятий;

- в соответствии с планом работы эвакоприемной комиссии организуются и проводятся практические тренировки по выполнению эвакуационных мероприятий;

- в конце года утверждается план работы эвакоприемной комиссии на следующий календарный год.

4.2. В режиме повышенной готовности:

- проводятся в готовность эвакоорганы, проверяются схемы оповещения и связи;

- в зависимости от сложившейся обстановки и поставленной задачи по предложению председателя эвакоприемной комиссии глава муниципального округа может полностью или частично освободить от исполнения обязанностей по занимаемой должности как отдельных членов эвакоприемной комиссии, так и эвакоприемную комиссию в полном составе;

- председатель эвакоприемной комиссии организует работу по выполнению задач, указанных в разделе 2 настоящего Положения.

4.3. С получением распоряжения о проведении эвакуационных мероприятий:

- проводится оповещение и сбор членов эвакоприемной комиссии;

- председатель и все члены эвакоприемной комиссии освобождаются от исполнения своих прямых обязанностей по занимаемым должностям и приступают к практическому выполнению соответствующих разделов плана ГО (приема и размещения эваконаселения) и плана действий (эвакуации) в полном объеме.

4.4. Эвакоприемная комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с ежегодным планом, утвержденным председателем эвакоприемной комиссии.

4.5. Заседания эвакоприемной комиссии проводятся по мере необходимости.

4.6. Решения эвакоприемной комиссии оформляются протоколами, в которых излагаются содержание рассмотренных вопросов и принятые по ним решения. На основании решений эвакоприемной комиссии, при необходимости, издаются постановления и распоряжения Администрации Хасынского муниципального округа Магаданской области, которые доводятся до соответствующих служб муниципального звена ТП РСЧС, предприятий, учреждений и организаций.

**5. Состав эвакоприемной комиссии**

5.1. Эвакоприемная комиссия состоит из председателя эвакоприемной комиссии, заместителя председателя эвакоприемной комиссии, секретаря эвакоприемная комиссии и членов эвакоприемной комиссии.

5.2. В состав эвакоприемной комиссии входят:

- группа учета эвакуированного населения и информации;

- группа учета эвакуации материальных и культурных ценностей;

- группа организации размещения эвакуированного населения;

- группа первоочередного жизнеобеспечения.

5.3. Группы формируются из членов Комиссии, являющихся должностными лицами Администрации Хасынского муниципального округа Магаданской области, федеральных, государственных, муниципальных либо иных предприятий, учреждений и организаций, действующих на территории муниципального округа (по согласованию).

Приложение:

Функциональные обязанности членов эвакоприемной комиссии Хасынского муниципального округа Магаданской области.

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

|  |
| --- |
| Приложение  к Положению об эвакоприемной комиссии Хасынского муниципального округа  Магаданской области |

**ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ**

**членов эвакоприемной комиссии Хасынского муниципального**

**округа Магаданской области**

**Председатель эвакоприемной комиссии**

Председатель эвакоприемной комиссии Хасынского муниципального округа Магаданской области (далее – эвакоприемная комиссия) подчиняется главе Хасынского муниципального округа Магаданской области и является непосредственным руководителем всех эвакуационных органов муниципального образования. Его решения обязательны для исполнения всеми членами эвакоприемной комиссии.

Председатель эвакоприемной комиссии отвечает за организацию деятельности эвакоприемной комиссии, разработку и своевременную корректировку плана эвакуации и приема эваконаселения, подготовку маршрутов эвакуации, подготовку к приему эваконаселения.

В режиме повседневной деятельности:

- организует разработку планирующих документов по организации, проведению и всестороннему обеспечению эвакуационных мероприятий, осуществляет контроль их разработки и своевременной корректировки;

- организует подготовку и проверки готовности эвакуационных органов к выполнению возложенных на них задач;

- проводит заседания эвакоприемной комиссии по вопросам планирования, проведения и всестороннего обеспечения эвакуационных мероприятий.

В режиме повышенной готовности:

- контролирует приведение в готовность эвакуационных органов, проверку схем оповещения и связи;

- организует уточнение категорий и численности эвакуируемого населения;

- организует уточнение плана эвакуации, приема и всестороннего обеспечения населения;

- осуществляет контроль подготовки транспортных средств к эвакуационным перевозкам;

- организует уточнение порядка использования всех видов транспорта, выделяемого для вывоза населения в пункты временного размещения.

В режиме проведения эвакуации:

- организует постоянную связь между эвакуационными органами и транспортными службами, контроль хода оповещения населения и подачи транспорта на пункты посадки;

- осуществляет контроль выполнения плана эвакуации (приема) населения;

- руководит работой эвакуационных органов по сбору, отправке, приему и распределению эвакуируемого населения;

- осуществляет контроль организации регулирования движения и поддержания порядка в ходе эвакуационных мероприятий;

- организует сбор и обобщение данных о ходе эвакуации населения;

- организует взаимодействие с органами военного командования и служб ГО по вопросам организации, обеспечения и проведения эвакомероприятий.

**Заместитель председателя эвакоприемной комиссии**

Заместитель председателя эвакоприемной комиссии Хасынского муниципального округа Магаданской области (далее – эвакоприемная комиссия) подчиняется председателю эвакоприемной комиссии и является прямым руководителем эвакуационных органов муниципального образования. Его указания и распоряжения являются обязательными для выполнения всеми членами эвакоприемной комиссии. Заместитель председателя эвакоприемной комиссии работает под руководством председателя эвакоприемной комиссии, а в его отсутствие в полном объеме выполняет его функциональные обязанности.

В режиме повседневной деятельности:

- организует и осуществляет контроль разработки планов эвакуации (приема) и всестороннего обеспечения населения;

- контролирует подготовку эвакуационных органов к выполнению задач по их предназначению.

В режиме повышенной готовности:

- осуществляет постоянный контроль приведения в готовность эвакуационных органов;

- контролирует уточнение планов эвакуации (приема) и всестороннего обеспечения населения;

- осуществляет контроль подготовки к развертыванию сборных, приемных эвакуационных пунктов, пунктов посадки (высадки) и пунктов временного размещения эвакуированного населения.

В режиме проведения эвакуации:

- контролирует ход оповещения эвакуационных органов и населения о начале эвакуации;

- осуществляет контроль развертывания сборных эвакуационных пунктов, приемных эвакуационных пунктов, пунктов посадки (высадки) и пунктов временного размещения населения;

- контролирует ход эвакуации, прием и размещение эваконаселения, организацию его первоочередного жизнеобеспечения.

**Секретарь эвакоприемной комиссии**

Секретарь эвакоприемной комиссии Хасынского муниципального округа Магаданской области (далее – эвакоприемная комиссия) подчиняется председателю эвакоприемной комиссии и работает под его руководством.

В режиме повседневной деятельности:

- разрабатывает годовые планы работы эвакоприемной комиссии и своевременно представляет их на утверждение председателю эвакоприемной комиссии;

- осуществляет сбор членов эвакоприемной комиссии на заседания;

- ведет протоколы заседаний;

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

- доводит до исполнителей принятые на заседаниях эвакоприемной комиссии решения и контролирует их выполнение.

В режиме повышенной готовности:

- обеспечивает эвакоприемную комиссию планом эвакуации (приема) населения, другими необходимыми документами для дальнейшего руководства в работе;

- контролирует ход оповещения и прибытия членов эвакоприемной комиссии;

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

В режиме проведения эвакуации:

- организует сбор и учет поступающих докладов и донесений о ходе эвакуационных мероприятий;

- обобщает поступающую информацию, готовит доклады председателю эвакоприемной комиссии;

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

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

**Начальник группы учета эвакуированного населения**

**и информации эвакоприемной комиссии**

Начальник группы учета эвакуированного населения и информации эвакоприемной комиссии Хасынского муниципального округа Магаданской области (далее – эвакоприемная комиссия) подчиняется председателю эвакоприемной комиссии, работает под его руководством и отвечает за сбор и постоянную корректировку данных о численности всех категорий населения, подлежащего эвакуации (размещению), сбор, обобщение, анализ и представление информации о ходе эвакомероприятий.

В режиме повседневной деятельности:

- организует работу по сбору и уточнению информации о численности населения, планируемого к приему и размещению;

- планирует места возможного подселения эвакуируемых, ведет учет вместимости пунктов временного размещения;

- организует и контролирует работу по приписке населения к сборным эвакуационным пунктам;

- планирует мероприятия по информированию населения и информационному обеспечению работы эвакоприемной комиссии.

В режиме повышенной готовности:

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

- организует работу по доведению информации о складывающейся обстановке до населения;

- организует работу по уточнению списков планируемого к эвакуации населения;

- организует информационное обеспечение работы эвакоприемной комиссии.

В режиме проведения эвакуации:

- организует доведение до населения информации о начале эвакуации, правилах ее проведения и порядке действий;

- организует контроль прибытия эвакуированного населения на сборные, приемные эвакуационные пункты и его учет;

- организует и контролирует работу по развертыванию сборных, приемных эвакуационных пунктов и пунктов посадки (высадки);

- организует работу по сбору информации о ходе выдвижения, перемещения эвакоколонн по маршрутам эвакуации и прибытии в конечные пункты;

- организует доведение информации до населения о сложившейся обстановке, а также о ее изменении в ходе проведения эвакуации;

- готовит доклады председателю эвакоприемной комиссии.

**Начальник группы первоочередного жизнеобеспечения**

**эвакоприемной комиссии**

Начальник группы первоочередного жизнеобеспечения эвакоприемной комиссии Хасынского муниципального округа Магаданской области (далее – эвакоприемная комиссия) подчиняется председателю эвакоприемной комиссии, работает под его руководством и отвечает за организацию выполнение мероприятий, направленных на сохранение здоровья и создание условий для жизни и трудовой деятельности эвакуированного населения.

В режиме повседневной деятельности:

- организует и контролирует осуществление расчетов потребности по всем видам первоочередного обеспечения эвакуируемого населения на период проведения эвакуационных мероприятий;

- осуществляет контроль за готовностью приемных эвакуационных пунктов к всестороннему первоочередному обеспечению эвакуируемого населения;

- осуществляет контроль за готовностью к развертыванию подвижных пунктов питания, медицинских пунктов, пунктов вещевого снабжения, пунктов обогрева на маршрутах эвакуации;

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

В режиме повышенной готовности:

- контролирует готовность к организации первоочередного жизнеобеспечения эвакуированного населения;

- организует работу по уточнению состояния водоисточников, систем водоснабжения, пунктов торговли и общественного питания в районах размещения эваконаселения;

- организует уточнение численности эвакуированного населения и его потребностей в продукции (услугах) первоочередного обеспечения;

- организует работу по предоставлению эвакуируемому населению необходимого медицинского обеспечения;

- осуществляет подготовку докладов по подготовке к первоочередному обеспечению эвакуируемого населения в сложившейся обстановке.

В режиме проведения эвакуации:

- организует и контролирует организацию первоочередного жизнеобеспечения эвакуированного населения на сборных эвакуационных пунктах и маршрутах эвакуации;

- контролирует работу по организации всестороннего обеспечения эвакуированного населения на приемных эвакуационных пунктах и в местах размещения эвакуируемых;

- готовит доклады председателю эвакоприемной комиссии по вопросам организации первоочередного жизнеобеспечения эвакуированного населения.

**Начальник группы учета эвакуации материальных**

**и культурных ценностей эвакоприемной комиссии**

Начальник группы учета эвакуации материальных и культурных ценностей эвакоприемной комиссии Хасынского муниципального округа Магаданской области (далее – эвакоприемная комиссия) подчиняется председателю эвакоприемной комиссии, работает под его руководством и отвечает за ведение учета материальных и культурных ценностей, подлежащих эвакуации, их размещение и обеспечение сохранности.

В режиме повседневной деятельности:

- планирует места для размещения принимаемых материальных и культурных ценностей;

- совместно с транспортными органами разрабатывает расчеты на выделение транспорта для перевозки материальных и культурных ценностей;

- совместно с органами внутренних дел планирует выделение личного состава полиции для организации охраны материальных и культурных ценностей на маршрутах эвакуации, в местах погрузки-выгрузки и складирования;

- готовит предложения председателю эвакоприемной комиссии по совершенствованию организации планирования учета эвакуации материальных и культурных ценностей.

В режиме повышенной готовности:

- уточняет совместно с транспортными органами расчеты на выделение транспорта для перевозки материальных и культурных ценностей;

- контролирует готовность к приему и размещению материальных и культурных ценностей, организацию охраны мест их выгрузки и размещения (складирования);

- уточняет совместно с органами внутренних дел расчеты на выделение сотрудников полиции для организации охраны материальных ценностей, их сопровождения на маршрутах эвакуации;

- готовит предложения председателю эвакоприемной комиссии по действиям в складывающейся обстановке.

В режиме проведения эвакуации:

- организует и контролирует поставку транспорта к местам погрузки-выгрузки материальных и культурных ценностей;

- организует и контролирует построение и выдвижение транспортных колонн по маршрутам эвакуации;

- осуществляет сбор и обобщение информации о прибытии эвакоколонн к местам разгрузки и размещения материальных и культурных ценностей, их учет;

- организует и контролирует работу по охране мест погрузки, сопровождению на маршрутах эвакуации и мест выгрузки материальных и культурных ценностей;

- готовит доклады председателю эвакоприемной комиссии о ходе эвакуации материальных и культурных ценностей, предложения по действиям в складывающейся обстановке.

**Начальник группы организации размещения эвакуируемого**

**населения эвакоприемной комиссии**

Начальник группы организации размещения эвакуированного населения эвакоприемной комиссии Хасынского муниципального округа Магаданской области (далее – эвакоприемная комиссия) подчиняется председателю эвакоприемной комиссии, работает под его руководством и отвечает за подготовку безопасных районов к приему и размещению эвакуируемого населения.

В режиме повседневной деятельности:

- планирует прием и размещение эвакуированного населения;

- ведет учет жилых помещений и общественных зданий, спланированных для приема и размещения эвакуированного населения;

- осуществляет контроль состояния общественных зданий и сооружений, запланированных для размещения эвакуированного населения;

- разрабатывает и представляет председателю эвакоприемной комиссии предложения по совершенствованию вопросов размещения эвакуированного населения в безопасных районах.

В режиме повышенной готовности:

- уточняет план приема и размещения населения в соответствии со складывающейся обстановкой;

- проверяет готовность к развертыванию пунктов временного размещения эвакуируемого населения;

- уточняет возможность подселения эвакуируемых в спланированные жилые помещения.

В режиме проведения эвакуации:

- контролирует прибытие эвакуированного населения на приемные эвакуационные пункты, его прием и дальнейшее размещение;

- организует учет и распределение эвакуированного населения, его отправку к местам размещения;

- осуществляет сбор и обобщение поступающей информации о ходе прибытия и размещения эвакуированного населения;

- представляет доклады председателю эвакоприемной комиссии о выполненных мероприятиях;

- готовит предложения по внесению корректировок, изменений и дополнений в планы приема и размещения населения в соответствии с обстановкой.

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