АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

«СЕМИБУГОРИНСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ»

КАМЫЗЯКСКИЙ РАЙОН АСТРАХАНСКИЙ РАЙОН

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От «10» июля 2012 г. № 82

«О внесении изменений

в п.3 Постановления от 16.11.2011г.

№ 95 "Об эвакуационной комиссии»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1.Внести изменения в п.3 Постановления главы администрации от 16.11.2011г.№95 в части состава эвакуационной комиссии.

2.Постановление в силу со дня его подписания.

3.Контроль за исполнением настоящего Постановления оставляю за собой.

Глава МО «Семибугоринский сельсовет» С.А.Досалиева

 Приложение №1

Утверждаю Постановлением

от 10.07.2012г.№82

Состав эвакуационной комиссии при А МО « Семибугоринский сельсовет»

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Занимаемая должностьна основной работе | Занимаемая должность в составе | Ф.И.О |
|  1.Руководство эвакуационной комиссии |
| 1. | Глава МО «Семибугоринский сельсовет» | Председатель эвакуационной комиссии | Досалиева Сауле Анарбековна |
| 2. | Ведущий специалистАМО «Семибугоринский сельсовет» | Секретарь эвакуационной комиссии | Досухова Шакигул Мухарымовна |
|  2.Группа оповещения и связи |
| 1. | Инспектор ВУС | Старший группы | Дисенова Зурахан Хумаровна |
| 2. | Работник почтовогоотделения | Член комиссии | Досалиева Комыс Урангазиевна |
|  3.Группа первоочередного жизнеобеспечения |
| 1. | Ведущий специалист-юрист | Зам.председателя эвакуационной комиссии | Убеева Дина Шахимардановна |
| 2. | Завхоз | Член комиссии | Ажимов Бары Шамильевич |
|  4.Группа дорожного и транспортного обеспечения. |
| 1. | Водитель администрации | Старший группы | Убеев Ербол Сагитович |
|  5.Группа учета эвакуированного населения и информации |
| 1. | Социальный работник министерства соц. развития и труда | Зам. председателя эвакуационной комиссии-старший группы | Жамекова СалтанатХалиловна |
| 2. | Главный бухгалтер администрации МО «Семибугоринский сельсовет» | Член комиссии | Кушалакова Анита Хадилбековна |
|  6.Группа организации размещения эвакуированного населения |
| 1. | Участковый уполномоченный полиции ОУМВД по Камызякскому району | Зам.председателя эвакокомиссии- старший группы | Бердеев Эдуард Болатович |
| 2. | Директор МУП «Семибугоринское | Член комиссии  | Вон Валентин Моисевич |
|  Группа эвакуации культурных и материальных ценностей. |
| 1. | Библитекарь Семибугровской сельской библиотеки | Старший группы | Изтилеуова Наиля Архимедовна |
| 2. | Библиотекарь Бирючковской библиотеки | Член комиссии | Досухова Валида Азербаевна |
| 3. | Культорганизатор | Член комиссии | НаурзалиеваЛюдмила Айдангалиевна |

**Приложение №2**

**к Постановлению Главы МО**

**«Семибугоринский сельсовет»**

**от 10.07.2012г №82**

**Положение о постоянной эвакоприемной комиссии**

**МО «Семибугоринский сельсовет»**

I. Общие положения

     1.1. В своей деятельности постоянная эвакоприемная комиссия МО «Семибугоринский сельсовет» (далее - Комиссия) руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральными законами от 12.02.98 № 98-ФЗ «О гражданской обороне», от 21.12.94 № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», указами Президента Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Правительства, Губернатора Астраханской области, постановлениями и распоряжениями главы Камызякского района, Положением о Комиссии и иными нормативными правовыми актами.

     1.2. Комиссия в своей деятельности непосредственно подчиняется председателю Комиссии; общее руководство осуществляет председатель комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности МО «Семибугоринский сельсовет» - в мирное время, а при ведении военных действий - руководитель гражданской обороны – Глава  МО ««Семибугоринский сельсовет»

      1.3. Общее руководство проведением эвакоприемных мероприятий осуществляется руководителем гражданской обороны МО «Семибугоринский сельсовет» (комиссией по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности района), а непосредственная организация проведения эвакоприемных мероприятий - Комиссией.

II. Цели и задачи Комиссии

     2.1. Комиссия создается в целях подготовки и организации мероприятий по приему эваконаселения, и проведения эвакоприемных мероприятий эвакуированного населения из зон чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера (далее - ЧС).

     2.2. Задачи Комиссии:

     - осуществление планирования приема эвакуированного населения в особый период;

      - координация действий эвакуационной комиссии при ЧС;

     - расселение жителей из зон ЧС;

     - руководство размещением эвакуированного населения при угрозе и возникновении ЧС;

     - прием, распределение и размещение материальных и культурных ценностей в безопасных зонах на территории МО «Семибугоринский сельсовет»;

     - организация взаимодействия с эвакуационными комиссиями города Астрахани;

     - координация действий эвакоприемных пунктов МО «Семибугоринский сельсовет».

III. Основные функции Комиссии

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

     3.1.1. Совместно с отделом по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям администрации района, разработка:

     - документации и ее ежегодная корректировка, уточнение количества эваконаселения, объема эвакуируемых материальных и культурных ценностей, а также расселение эваконаселения, распределение и размещение материальных и культурных ценностей на объектах экономики сельского поселения;

     -планов всестороннего обеспечения эвакоприемных мероприятий по подготовке к размещению эвакуируемого населения, материальных и культурных ценностей в безопасных районах, контроль за выполнением этих мероприятий;

     -распорядительных документов и доведение их до исполнителя.

     3.1.2. Контроль:

     - за созданием, комплектованием и подготовкой подчиненных эвакоорганов;

     - за ходом разработки планов эвакуации, планов приема, размещения и первоочередного жизнеобеспечения эваконаселения ;

     - за исполнением нормативных правовых документов по эвакуации, размещению и расселению эваконаселения, а также материальных и культурных ценностей.

     3.1.3. Организация:

     - взаимодействия с органами военного управления по вопросам планирования, обеспечения проведения эвакоприемных мероприятий;

     - и осуществление практических проверок готовности подчиненных эвакоорганов и служб обеспечения.

  3.1.4. Участие в учениях и тренировках, в целях проверки реальности разрабатываемых планов и приобретения практических навыков по организации эвакуационных и эвакоприемных мероприятий.

     3.1.5. Проведение мероприятий по подготовке к эвакуации населения, материальных и культурных ценностей, их размещению, развертыванию лечебных и других учреждений, необходимых для первоочередного жизнеобеспечения пострадавшего населения.

     3.2. При переводе гражданской обороны с мирного на военное время (в режиме повышенной готовности):

     3.2.1. Уточнение:

     - групп (категорий) и численности населения;

     - планов эвакуации, порядка и осуществления всех видов обеспечения эвакоприемных мероприятий;

     - порядка готовности всех видов транспорта, выделяемого для вывоза эваконаселения;

     - материальных и культурных ценностей, подлежащих эвакуации из районов чрезвычайных ситуаций;

     - с подчиненными и взаимодействующими эвакокомиссиями, пунктами приема, размещения и организациями, обеспечивающими всестороннее жизнеобеспечение населения в безопасных районах.

     3.2.2. Осуществление контроля:

     - за приведением в готовность эвакоприемных органов МО «Семибугоринский сельсовет»;

     - за подготовкой проведения эвакоприемных мероприятий;

     - за подготовкой транспортных средств к эвакуационным перевозкам людей, материальных и культурных ценностей;

     - за приведением в готовность защитных сооружений сельского поселения в районах расположения эвакуационных пунктов.

     3.3. С получением распоряжения о проведении эвакуации (в режиме ЧС):

     3.3.1. Развертывание и организация работы эвакоорганов.

     3.3.2. Постоянное поддержание связи с эвакоорганами, контроль за ходом оповещения населения и подачей транспорта на пункты посадки.

     3.3.3. Контроль за выполнением разработанных и уточненных планов эвакуации в зависимости от сложившейся обстановки.

  3.3.4. Руководство работой подчиненных эвакоорганов по оповещению и сбору эвакуируемого населения и отправкой его в безопасные районы.

     3.3.5. Организация:

     - регулирования движения и поддержания порядка в ходе проведения эвакомероприятий;

     - взаимодействия с эвакоорганами города  Астрахань по вопросам приема и размещения населения на территории МО «Семибугоринский сельсовет»;

     - взаимодействия с органами военного управления и соответствующими силами постоянной готовности по вопросам организации обеспечения и проведения эвакомероприятий;

     - первоочередного жизнеобеспечения и защиты населения.

     3.3.6. Информирование приемных эвакуационных пунктов и пунктов временного размещения эваконаселения о количестве вывозимого населения из зоны ЧС по времени и видам транспорта.

     3.3.7. Сбор и обобщение данных о ходе эвакуации населения, доклад руководителю гражданской обороны района.

IV. Права Комиссии

     Комиссия имеет право:

     4.1. Участвовать в рассмотрении входящих в компетенцию Комиссии вопросов на заседаниях комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности МО «Семибугоринский сельсовет».

     4.2. В пределах своей компетенции принимать решения, обязательные для выполнения структурными подразделениями МО «Семибугоринский сельсовет».

     4.3. Привлекать при угрозе и возникновении ЧС, военных действий (в особый период) силы и средства организаций для проведения эвакомероприятий.

     4.4. Осуществлять контроль за подготовкой и готовностью эвакоорганов и транспортных средств к выполнению задач по эвакуации населения, материальных и культурных ценностей.

     4.5. Контролировать проведение мероприятий по подготовке к эвакуации населения, материальных и культурных ценностей в безопасные зоны на территории сельского поселения, их размещению, лечебных и других учреждений, необходимых для первоочередного обеспечения пострадавшего.

      4.6. При ведении военных действий (особый период) проводить и контролировать мероприятия по приему и размещению (расселению) эваконаселения, материальных и культурных ценностей и первоочередному жизнеобеспечению пострадавшего населения в безопасных зонах на территории МО «Семибугоринский сельсовет».

    4.7. Заслушивать на заседаниях Комиссии руководителей эвакоорганов, сил постоянной готовности сельского поселения по вопросам эвакуации и размещения населения, сельскохозяйственных животных, материальных и культурных ценностей в безопасных районах.

V. Организация деятельности Комиссии

     5.1. Персональный состав Комиссии утверждается руководителем гражданской обороны  МО «Семибугоринский сельсовет» - Главой МО. Председателем Комиссии назначается заместитель главы сельского поселения. В состав Комиссии входят руководители и работники структурных подразделений администрации сельского поселения, сотрудники органов внутренних дел, работники предприятий, организаций, учреждений, независимо от форм собственности, осуществляющих деятельность на территории  МО «Семибугоринский сельсовет» (далее - организации).

     Структура Комиссии:

     - группа учета эваконаселения и информации (3-5чел.)

     - группа приема и размещения эваконаселения (3-5 чел.).

     - группа обеспечения (3-5чел.)

     5.2. Для организационных мероприятий в повседневной деятельности и практического проведения мероприятий по отселению, рассредоточению и эвакуации населения, материальных и культурных ценностей из зон возможных ЧС, а также при ведении военных действий (особый период) создаются следующие эвакоорганы:

     - эвакуационная комиссия  МО «Семибугоринский сельсовет»

     - приемные эвакуационные пункты МО «Семибугоринский сельсовет»;

     - пункты временного размещения МО «Семибугоринский сельсовет».

     Эвакоорганы на местах утверждаются распоряжениями Главы МО «Семибугоринский сельсовет».

     5.3. Комиссия в период повседневной деятельности проводит свою работу в соответствии с годовым планом, утверждаемым ежегодно Главой МО «Семибугоринский сельсовет»:

     5.3.1. Принимает участие в разработке плана эвакомероприятий сельского поселения.

     5.3.2. Организует и руководит работой, контролирует качество планирования эвакомероприятий эвакоорганами сельского поселения, их готовность к выполнению своих задач, оказывает им необходимую помощь.

   5.3.3. На своих заседаниях рассматривает вопросы планирования и обеспечения выполнения мероприятий по отселению людей, частичной и полной эвакуации населения, материальных и культурных ценностей из зон возможных ЧС, с учетом повышения реальности планов эвакуации, а также сокращения сроков эвакомероприятий.

  5.3.4. Уточняет:

     - количество прибывающего эваконаселения из города  Астрахань при ведении военных действий (особый период);

     - места распределения и размещения материальных и культурных ценностей, подлежащих эвакуации из города Астрахань.

     5.3.5. Осуществляет взаимодействие с эвакуационной комиссией города Астрахань, приемными эвакуационными пунктами района, пунктами размещения и организациями, обеспечивающими всестороннее жизнеобеспечение населения в безопасных районах.

     5.3.6. В пределах своей компетенции принимает решения, обязательные для выполнения всеми организациями.

     5.4. В период между заседаниями Комиссии председатель эвакоприемной комиссии принимает необходимые решения и доводит их до сведения исполнителей.

     5.5. При эвакуации населения, которая проводится при возникновении ЧС или в особый период, Комиссия действует в соответствии с Планом приема, размещения и первоочередного жизнеобеспечения эваконаселения.

     5.6. Председатель Комиссии несет персональную ответственность за выполнение задач и функций, возложенных на Комиссию, определяет и распределяет обязанности между членами Комиссии, организует их работу.

     5.7. При переводе члена Комиссии на другой участок работы, смены места работы, болезни, отпуска и т.д. лицо, назначенное на его должность по основному месту работы (исполняющий его обязанности), одновременно становится членом Комиссии с возложением на него соответствующих функциональных обязанностей.

     Комиссия по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности сельского поселения обеспечивает работу Комиссии в случае возникновения ЧС по вопросам:

     - оповещения населения об угрозе и возникновении ЧС;

     - организации взаимодействия с органами военного комиссариата;

     - обеспечения готовности сил и средств, необходимых для проведения эвакомероприятий.

     5.8. Председатель Комиссии в пределах своей компетенции может привлекать для проведения эвакоприемных мероприятий необходимые силы и средства управлений, ведомств, сил постоянной готовности сельского поселения, организаций, расположенных на территории МО «Семибугоринский сельсовет».

VI. Материальное и финансовое обеспечение

     6.1. Материальное и финансовое обеспечение эвакомероприятий осуществляется за счет средств бюджета местного бюджета, а также с привлечением материальных средств сил постоянной готовности района.

     6.2. Оплата за период привлечения для работы, учебы и сборов по вопросам эвакомероприятий производится по основному месту работы в соответствии с занимаемой должностью.

**Функциональные обязанности**

I. Председатель эвакоприемной комиссии

     Председатель постоянной эвакоприемной комиссии выполняет указания и распоряжения руководителя ГО (главы) МО «Семибугоринский сельсовет». При выполнении своих обязанностей руководствуется планом приема и эвакуации населения и распоряжениями областной эвакоприемной комиссии.

     Отвечает:

     - за оповещение и сбор членов эвакоприемной комиссии;

     - за своевременное развертывание эвакоприемной комиссии, обеспечение необходимым имуществом и документами для работы в военное время;

     - за своевременное оповещение ПЭП;

     - за своевременное и точное выполнение планов приема и размещения населения и всестороннего его обеспечения.

     Обязан:

     а) в мирное время:

     - разрабатывать план приема и эвакуации населения (разделы плана ГО и приложения);

     - организовать разработку необходимых документов для работы комиссии, администрации ПЭП;

     - своевременно докладывать начальнику ГО изменения в личном составе комиссии, ПЭП;

     - организовать обучение и инструктаж членов комиссии, начальников ПЭП ;

     - изучить пункты загородного размещения эваконаселения;

     - отрабатывать вопросы оповещения населения проживающего в домах возможного катастрофического затопления;

     - планировать работу комиссии по элементам готовности ГО;

     б) с введением первоочередных мероприятий ГО I групп:

  - получить задачу у руководителя ГО;

     - собрать эвакоприемную комиссию, начальников ПЭП, довести до них обстановку, уточнить функциональные обязанности личного состава комиссии;

     - уточнить место и время развертывания комиссии, ПЭП;

     - откорректировать схему оповещения личного состава эвакокомиссии, начальников эвакоколонн, старших команд и эваконаселения;

     - дать указание начальникам ПЭП уточнить схемы оповещения администрации пунктов;

     - откорректировать планы приема и отправления эваконаселения и всестороннего обеспечения его в загородной зоне;

     - установить круглосуточное дежурство в эвакокомиссии и взаимодействие с районной эвакоприемной комиссией.

     в) с введением первоочередных мероприятий ГО П группы:

     - получить задачу от руководителя ГО;

     - собрать эвакоприемную комиссию, начальников ПЭП, довести до них обстановку, уточнить функциональные обязанности личного состава комиссии;

     - дать указания начальникам ПЭП на проведение подготовительных мероприятий для их своевременного развертывания;

     - проверить организацию и осуществление мероприятий по оповещению личного состава эвакокомиссии, начальников эвакоколонн, старших команд и эваконаселения;

     - откорректировать планы приема и отправления эваконаселения и всестороннего его обеспечения в загородной зоне;

     - контролировать за работой по корректировке списков команд и наличия их в 4-х экз. На объектах народного хозяйства находящихся в зонах возможного катастрофического затопления;

     - установить круглосуточное дежурство в комиссии, на ПЭПах;

     - связать с районной эвакокомиссией и поддерживать с ней непрерывную связь.

     г) с введением «Общей готовности Гражданской обороны»:

     - получить задачу у руководителя ГО;

     - привести в готовность к «Ч+» час. эвакоприемную комиссию, ПЭПы,;

     - проверить организацию и осуществление мероприятий по оповещению рабочих, служащих и членов их семей в зонах возможного катастрофического затопления;

     - откорректировать планы приема и отправления эваконаселения и всестороннего его обеспечения в загородной зоне;

     - контролировать за работой по корректировке списков команд и наличие их в 4-х экз. на объектах народного хозяйства находящихся в зонах возможного катастрофического затопления;

     - проконтролировать готовность автотранспорта выделяемого для проведения эвакомероприятий;

     - контролировать подготовку к выводу материальных ценностей из зон возможного катастрофического затопления;

     - установить непрерывную связь с районной эвакоприемной комиссией, с ПЭПами.

     д) с получением распоряжения на проведения эвакомероприятий:

     - получить задачу у руководителя ГО;

     - привести в готовность к «Ч+» часа эвакоприемную комиссию, ПЭПы;

     - обеспечить контроль:

     - за оповещением и сбором начальников эвакоколонн, старших команд и эвакуируемого населения в зонах возможного катастрофического затопления;

     - за приемом и отправлением эваконаселения и всестороннего его обеспечения;

     - за оповещением и укрытием эваконаселения по сигналу «ВТ»;

     - за выделением и использованием автотранспорта для эвакомероприятий;

     - вести учет и отчетность о ходе эвакуации и приеме эваконаселения;

     - докладывать руководителю ГО о ходе эвакуации согласно табелю срочных донесений.

II. Заместитель председателя эвакоприемной комиссии

     Заместитель председателя эвакоприемной комиссии подчиняется председателю комиссии.

     Обязан:

     а) в мирное время:

     - участвовать в разработке плана приема населения, в разработке необходимой документации для работы комиссии в военное время;

     - осуществлять контроль за укомплектованностью эвакокомиссии, ПЭП, своевременно вносить предложения по их доукомплектованию;

     - разрабатывать схемы оповещения личного состава эвакокомиссии в рабочее и нерабочее время, проверять и оказывать помощь в составлении указанных схем на ПЭП;

     - организовывать под руководством председателя комиссии обучение личного состава эвакоприемной комиссии, начальников ПЭП, начальников эвакоколонн, старших команд;

 - изучить пункты загородного размещения эваконаселения;

     - замещать председателя комиссии в его отсутствие.

     б) с введением первоочередных мероприятий ГО I группы:

     - обеспечить оповещение и сбор личного состава комиссии начальников ПЭП;

      - участвовать в корректировке плана приема и отправления эваконаселения и его всестороннего обеспечения в загородной зоне;

     - установить связь с районной эвакоприемной комиссией;

     - откорректировать схему оповещения и сбора комиссии и проверить их на ПЭП.

     в) с введением первоочередных мероприятий ГО II группы:

     - обеспечить оповещение и сбор личного состава комиссии, начальников ПЭП, начальников эвакоколонн;

     - участвовать в проведении подготовительных мероприятий для развертывания комиссии в военное время и проверить ход этих работ на ПЭП;

     - участвовать в корректировке плана приема и отправления эваконаселения и его всестороннего обеспечения в загородной зоне;

     - уточнить наличие и корректировку списков команд на объектах экономики;

     - откорректировать схемы оповещения и сбора комиссии и проверить их на ПЭП.

     г) с введением «Общей готовности Гражданской обороны»:

     - привести в готовность к «Ч+» часа эвакоприемную комиссию, получить у начальника штаба ГО все необходимые документы, проконтролировать развертывание ПЭП

     - участвовать в корректировке плана приема и отправления эваконаселения и его всестороннего обеспечения в загородной зоне;

     - уточнить наличие и корректировку списков команд на объектах экономики;

     - организовать обеспечение членов комиссии индивидуальными средствами защиты.

     д) с получением распоряжения на проведение эвакомероприятий:

     - привести в готовность к «Ч+» часа эвакоприемную комиссию, получить у начальника штаба ГО все необходимые документы, проконтролировать развертывание ПЭП

     - контроль и учет за приемом и эвакуацией населения, его всестороннего обеспечения и доклад в районную эвакоприемную комиссию.

III. Группа приема и размещения

     Подчиняется председателю и зам, председателя эвакоприемной комиссии, отвечает за своевременное доведение распоряжений начальника ГО и председателя комиссии до исполнителей, за учет и отчетность по эвакомероприятиям.

  Обязана:

     а) в мирное время:

     - участвовать в разработке плана приема и эвакуации населения, в разработке необходимой документации для работы в военное время;

   - следить за своевременным внесением корректив в план приема и эвакуации населения;

     - знать весь личный состав комиссии, адреса, телефоны ее членов, следить за своевременным доукомплектованием комиссии;

     - составлять план работы комиссии;

     - участвовать в организации обучения, быть на занятиях, учениях, штабных тренировках, вести учет этих мероприятий.

     б) с введением первоочередных мероприятий ГО I и II групп:

     - прибыть в назначенное для работы комиссии место и получить задачу;

     - принять участие в корректировке плана приема и эвакуации населения и его обеспечения;

     - принять участие в проведении подготовительных мероприятий для развертывания комиссии, проверить выполнение этих мероприятий на ПЭПах.

     в) с введением «Общей готовности Гражданской обороны»:

     - прибыть в назначенное для работы комиссии место и получить задачу;

     - принять участие в корректировке плана приема и эвакуации населения, его обеспечения и развертывании комиссии;

     - проверить развертывание ПЭП;

     -вести журнал отданных и полученных распоряжений и указаний, контролировать их исполнение.

     г) с получением распоряжения на проведение эвакомероприятий:

     - контролировать доведение до рабочих, служащих и членов их семей распоряжения на проведение эвакомероприятий;

     - вести журнал отданных и полученных распоряжений и указаний, контролировать их исполнение.

     IY. Группа обеспечения

     Подчиняется председателю и зам. председателя эвакоприемной комиссии, отвечает за организацию обеспечения эваконаселения укрытиями, продуктами питания, водой, медицинское и бытовое обслуживание его в пунктах высадки и в местах размещения.

  Обязана:

     а) в мирное время:

     - участвовать в разработке плана обеспечения эваконаселения, в разработке необходимой документации для работы в военное время;

     - следить и вносить коррективы в план обеспечения эваконаселения;

      - участвовать на занятиях, учениях, штабных тренировках.

     б) с введением первоочередных мероприятий I и II групп:

     - прибыть в назначенное для работы комиссии место и получить задачу;

     - откорректировать и уточнить план обеспечения эваконаселения;

     - принять участие в проведении подготовительных мероприятиях и развертывания комиссии.

     в) с введением «Общей готовности Гражданской обороны»:

     - прибыть в назначенное для работы комиссии место и получить задачу;

     - откорректировать и уточнить план обеспечения эваконаселения;

     - принять участие в развертывании комиссии;

     - проверить готовность транспорта выделяемого для проведения эвакомероприятий.

     г) с получением распоряжения на проведение эвакомероприятий:

     - организовать и контролировать обеспечение эваконаселения укрытиями, продуктами питания, водой, медицинским и бытовым обслуживанием его в пунктах высадки и в местах размещения;

     - контролировать и вести учет за использованием транспорта привлекаемого для эвакомероприятий.

     Организация подготовки личного состава эвакоприемной комиссии

     Председатель эвакоприемной комиссии составляет годовой план работы.

     Подготовка личного состава осуществляется на учебно-методических сборах, путем проведения занятий, на комплексных, командно-штабных, штабных учениях.

     На занятиях изучаются:

     - функциональные обязанности;

     - порядок оповещения и сборы;

     - план проведения эвакуационных мероприятий;

     - практически отрабатывается порядок ведения документации и действия личного состава в соответствии с функциональными обязанностями.

     Расписание занятий, план-конспект руководителей занятий, учет посещаемости составляется и ведется в соответствии с указаниями по боевой подготовке ГО.

     Один раз в год на учениях или занятиях комплексно отрабатывается оповещение, сбор личного состава, развертывание, приведение в готовность комиссии, ПЭП.