АДМИНИСТРАЦИЯ

МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «РАЗДОРСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ»

# ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 20.09.2011г. № 67

«О создании эвакоприемной

комиссии при администрации

МО «Раздорский сельсовет»

В соответствии с требованиями Федеральных законов «Об общих принципах местного самоуправления в Российской Федерации» от 26.10.2003 № 131-ФЗ, «О гражданской обороне» от 12.02. 98. № 28-ФЗ, «Правилами эвакуации населения, материальных и культурных ценностей в безопасные районы», утвержденными Постановлением правительства Российской Федерации от 22 июня 2004 г. №303, в целях организации системы эвакуационных органов на территории МО «Раздорский сельсовет»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Создать эвакоприемную комиссию при администрации МО «Раздорский сельсовет» в составе 7 человек (Приложение № 1)
2. Утвердить Положение о эвакоприемной комиссии МО «Раздорский сельсовет» (Приложение № 2).
3. Разработать план работы комиссии, план приема и размещения эваконаселения, схему оповещения и сбора личного состава эвакокомиссии, схему связи с вышестоящими и подчиненными эвакоорганами и др.
4. Признать утратившим силу постановление Главы администрации МО «Раздорский сельсовет» от 18.05.2006 г. «Об эвакуационной комиссии при Главе администрации в мирное и военное время»
5. Контроль за исполнением данного постановления возлагается на Главу МО «Раздорский сельсовет» В.Н. Булыгин.
6. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

Глава МО «Раздорский сельсовет» В.Н. Булыгин

Приложение №1

к постановлению Главы МО

«Раздорский сельсовет»

от 20.09.2011 г. № 67

СПИСОК

приемной эвакокомиссии МО «Раздорский сельсовет»

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п\п | Должность по ГО | Занимаемая должность | Ф.И.О. | Домашний Адрес | Телефон | |
| Служебный | Домашний |
| 1. | Председатель приемной эвакокомиссии | Глава МО  «Раздорский сельсовет» | Булыгин В..Н. | с. Раздор, ул.Набережная 1 Мая, д.78 | 93-3-42 | 892755660555 |
| 2. | Зам. Председателя эвакоприемной комиссии | Главный специалист МО «Раздорский сельсовет» | Булычева М.А. | с. Раздор, ул. Молодежная, д.24, кв.2 | 93-3-43 | 89618154342 |
| 3. | Секретарь эвакоприемной комиссии | Специалист администрации | Дюсингалиева К.Х. | с. Раздор, ул. Степная, д.2 | 93-3-43 | 89608538417 |
| 4. | Представитель школы | Директор МОУ «Раздорская СОШ им. А.П. Гужвина» | Фролова Н.А. | с. Раздор, ул. Степная, д.38, кв.1 | 93-3-33 | - |
| 5. | Представитель связи | Почтальон | Евдошенко И. А. | с. Раздор, пер. Паромный, д.2 | 93-3-48 | -- |
| 6. | Представитель медицины | Фельдшер ФАП | Досова С.К. | с. Раздор, ул. Победы, д.1, кв.2 | 93-3-68 | 93-3-41 |
| 7. | Представитель торговли | ИП | Кипаев И.В. | с. Раздор, ул. Набережная 1 Мая, д.119 | - | 89275568179 |

Приложение № 2

К постановлению Главы МО

«Раздорский сельсовет»

от 20.09.2011 г. № 67

**Положение о постоянной эвакоприемной комиссии**

**МО «Раздорский сельсовет**

I. Общие положения

1.1. В своей деятельности постоянная эвакоприемная комиссия МО «Раздорский 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 «Раздорский сельсовет» - в мирное время, а при ведении военных действий - руководитель гражданской обороны – Глава МО «Раздорский сельсовет»

1.3. Общее руководство проведением эвакоприемных мероприятий осуществляется руководителем гражданской обороны МО «Раздорский 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 «Раздорский сельсовет»;

- организация взаимодействия с эвакуационными комиссиями города Астрахани;

- координация действий эвакоприемных пунктов МО «Раздорский 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 «Раздорский 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 «Раздорский 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 «Раздорский сельсовет».

4.2. В пределах своей компетенции принимать решения, обязательные для выполнения структурными подразделениями МО «Раздорский 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 «Раздорский 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 «Раздорский сельсовет» - Главой МО. Председателем Комиссии назначается заместитель главы сельского поселения. В состав Комиссии входят руководители и работники администрации сельского поселения, сотрудники органов внутренних дел, работники предприятий, организаций, учреждений, независимо от форм собственности, осуществляющих деятельность на территории МО «Раздорский 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 «Раздорский сельсовет»

- приемные эвакуационные пункты МО «Раздорский сельсовет»;

- пункты временного размещения МО «Раздорский сельсовет».

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

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