

**Российская Федерация**

**Администрация**

**Тайтурского городского поселения**

**Усольского муниципального района**

**Иркутской области**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

От 28.02.2025г. №76

р.п. Тайтурка

**Об эвакуационной комиссии Тайтурского городского поселения**

**Усольского муниципального района Иркутской области**

В соответствии с Федеральным законом от 21 декабря 1994 года № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», от 12 февраля 1998 года №28–ФЗ «О гражданской обороне», от 6 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 30 ноября 2023г. №2056 «О порядке эвакуации населения, материальных и культурных ценностей в безопасные районы», руководствуясь статьями 23, 46 Устава Тайтурского городского поселения Усольского муниципального района Иркутской области, администрация Тайтурского городского поселения Усольского муниципального района Иркутской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение об эвакуационной комиссии Тайтурского городского поселения Усольского муниципального района Иркутской области. (Приложение 1).

2. Утвердить функциональные обязанности членов эвакуационной комиссии Тайтурского городского поселения Усольского муниципального района Иркутской области. (Приложение 2).

3. Утвердить состав эвакуационной комиссии Тайтурского городского поселения Усольского муниципального района Иркутской области. (Приложение 3).

4. Постановление администрации городского поселения Тайтурского муниципального образования от 15 ноября 2017года №272 «Об эвакуационной комиссии городского поселения Тайтурского муниципального образования» считать утратившим силу.

5. Опубликовать настоящее постановление в газете «НОВОСТИ» и разместить на официальном сайте администрации Тайтурского муниципального образования в информационно - телекоммуникационной сети Интернет ([www.taiturka.irkmo.ru](http://www.taiturka.irkmo.ru)).

|  |  |
| --- | --- |
| Глава Тайтурского городского поселения  Усольского муниципального района  Иркутской области | С.В. Ушаков |

Подготовил: специалист администрации по ГОЧС \_\_\_\_\_\_\_ М.В. Васильева

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_2025 г.

Согласовано: главный специалист администрации по юридическим вопросам и нотариальным действиям \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ О.В. Мунтян

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_2025 г.

Приложение № 1

к постановлению администрации

Тайтурского городского поселения

Усольского муниципального

района Иркутской области от 28.02.2025 г. №76

**Положение об эвакуационной комиссии Тайтурского городского поселения Усольского муниципального района Иркутской области**

**1.Общие положения**

1. Настоящее Положение определяет порядок создания и основные задачи эвакуационной комиссии Тайтурского городского поселения Усольского муниципального района Иркутской области (далее - комиссии) при проведении мероприятий по эвакуации населения, материальных и культурных ценностей (далее - эвакомероприятий) при опасностях, возникающих при военных конфликтах, угрозе их возникновения или обстановке, сложившейся вследствие этих конфликтов, а также при чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера (далее - ЧС) на территории Тайтурского городского поселения Усольского муниципального района Иркутской области

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Федеральными законами от 12 февраля 1998 года № 28-ФЗ «О гражданской обороне», от 21 декабря 1994 года № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», постановлением Правительства Российской Федерации от 30 ноября 2023г. №2056 «О порядке эвакуации населения, материальных и культурных ценностей в безопасные районы», распоряжениями Губернатора Иркутской области, постановлениями и распоряжениями Правительства Иркутской области, муниципальными правовыми актами Тайтурского городского поселения Усольского муниципального района Иркутской области в области гражданской обороны, защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций , а также настоящим Положением.

3.Комиссия организует свою деятельность во взаимодействии с эвакуационной комиссией Усольского муниципального района Иркутской области, эвакуационными комиссиями органов местного самоуправления, граничащих с территорией Тайтурского городского поселения Усольского муниципального района Иркутской области, командованием войсковых частей гарнизона «Белая», эвакуационными органами учреждений и организаций, расположенных на территории Тайтурского городского поселения Усольского муниципального района Иркутской области.

**2. Задачи комиссии в мирное и военное время**

**В мирное время:**

2.1. Подготовка проведения эвакуационных мероприятий в чрезвычайных ситуациях (далее – ЧС) мирного времени.

2.2. Разработка планов эвакуации населения при ЧС мирного времени и на военное время.

2.3. Составление и корректировка списков эвакуируемого населения.

2.4. Разработка вопросов своевременного оповещения и сбора личного состава комиссии для проведения эвакуационных мероприятий.

2.5. Изучение загородной зоны и мест временного размещения, выделенных для эвакуации населения.

2.6 Решение вопросов обеспечения эвакуируемых продуктами питания, предметами первой необходимости, водой, медицинским обслуживанием, жизненно необходимыми коммунально-бытовыми услугами, средствами защиты.

2.7. Проведение занятий по подготовке личного состава комиссии по вопросам эвакуации.

2.8. Подготовка к эвакуации населения, материальных и культурных ценностей в безопасные районы в военное время.

2.9. Контроль создания эвакуационных органов в учреждениях и организациях Тайтурского городского поселения Усольского муниципального района Иркутской области.

2.10.Организация взаимодействия с эвакуационными комиссиями (учреждений, организаций, предприятий), органами военного командования.

2.11. Участие в учениях и тренировках с целью проверки реальности разрабатываемых планов эвакуации.

**При переводе гражданской обороны с мирного на военное время:**

2.12. Контроль приведения эвакуационных органов учреждений и организаций Тайтурского городского поселения Усольского муниципального района Иркутской области в готовность.

2.13.Уточнение порядка и осуществления всех видов обеспечения эвакуационных мероприятий в военное время.

2.14.Обеспечение согласованности действий и взаимодействия с другими эвакуационными комиссиями и органами военного командования.

**С получением распоряжения на проведение эвакуации населения:**

2.15.Организация и контроль проведения эвакуации населения, материальных и культурных ценностей в безопасные районы.

2.16.Организация всех видов обеспечения эвакуационных мероприятий.

2.17.Обеспечение согласованности действий и взаимодействия с другими эвакуационными комиссиями и органами военного командования в ходе эвакуационных мероприятий.

2.18.Учет эвакуированного населения по заранее составленным спискам.

2.19. Представление донесений о ходе и завершении эвакуационных мероприятий в эвакуационную комиссию Усольского муниципального района Иркутской области согласно «Табеля срочных донесений».

**3. Права комиссии.**

**Комиссия для реализации возложенных на нее задач имеет право:**

3.1. Запрашивать и получать в пределах своих полномочий в установленном порядке от руководителей учреждений и организаций, расположенных на территории Тайтурского городского поселения Усольского муниципального района Иркутской области, независимо от их организационно-правовой формы, необходимые сведения и материалы по вопросам планирования, организации и проведения эвакуационных мероприятий в мирное и военное время.

3.2. В пределах своей компетенции принимать решения, обязательные для выполнения учреждениями и организациями, расположенными на территории Тайтурского городского поселения Усольского муниципального района Иркутской области, независимо от их ведомственной принадлежности, а также заслушивать их руководителей об исполнении этих решений на заседаниях комиссии.

3.3. В пределах своей компетенции давать поручения руководителям учреждений и организаций, расположенных на территории Тайтурского городского поселения Усольского муниципального района Иркутской области в рамках задач, стоящих перед комиссией.

3.4. Участвовать в разработке предложений по реализации единой государственной политики в области предупреждения и ликвидации ЧС и обеспечению пожарной безопасности на территории Тайтурского городского поселения Усольского муниципального района Иркутской области, по вопросам планирования, организации и проведения эвакуационных мероприятий в мирное и военное время.

3.5. Координировать и контролировать деятельность эвакуационных органов, созданных в учреждениях и организациях на территории Тайтурского городского поселения Усольского муниципального района Иркутской области.

**4.Организация деятельности комиссии**.

4.1. Состав комиссии утверждается постановлением администрации Тайтурского городского поселения Усольского муниципального района Иркутской области.

4.2.В состав эвакуационной комиссии назначаются представители администрации Тайтурского городского поселения Усольского муниципального района Иркутской области, организаций и предприятий, расположенных на территории Тайтурского городского поселения Усольского муниципального района Иркутской области.

4.3. Руководство комиссией осуществляет глава Тайтурского городского поселения Усольского муниципального района Иркутской области.

4.4. Комиссия формируется в составе председателя комиссии, его заместителей, секретаря комиссии и членов комиссии.

4.5. Председатель комиссии:

4.5.1. руководит деятельностью комиссии;

4.5.2. определяет круг вопросов, подлежащих рассмотрению на заседаниях комиссии;

4.5.3. дает поручения заместителю, секретарю комиссии, членам комиссии;

4.5.4. несет персональную ответственность за выполнение возложенных на комиссию задач и функций;

4.5.5. осуществляет иные полномочия, предусмотренные законодательством.

**5.Порядок деятельности комиссии.**

5.1. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с годовым планом работы, который разрабатывает специалист по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям администрации Тайтурского городского поселения Усольского муниципального района Иркутской области, принимается на заседании комиссии и утверждается ее председателем.

5.2. Основной формой деятельности комиссии являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, не реже двух раз в год.

5.3. Решение о созыве комиссии, повестке дня и времени проведения заседания принимается председателем комиссии. Заседания комиссии проводит ее председатель либо по поручению председателя комиссии заместитель председателя комиссии.

5.4. На период проведения эвакуационных мероприятий в целях решения отдельных вопросов деятельности комиссии, в составе комиссии формируются группы:

- управления;

- связи, оповещения и информации;

- приёма, учета и размещения эвакуируемого населения;

- группа первоочередного жизнеобеспечения;

- дорожного и транспортного обеспечения;

- учёта за эвакуацию муниципальных и дошкольных учреждений;

- учёта по эвакуации материально-культурных ценностей.

5.5. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют более половины ее членов.

5.6. Члены комиссии участвуют в ее заседаниях без права замены. В случае отсутствия члена комиссии на заседании он имеет право представить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме.

5.7. Решения комиссии принимаются большинством голосов при­сутствующих на заседании членов комиссии. В случае равенства голосов решающим является голос председателя.

5.8. Решения, принимаемые на заседаниях комиссии, оформляются про­токолами, которые подписывает председательствующий. Член комиссии, не согласный с решением комиссии, вправе изложить свое особое мнение в письменной форме, которое должно быть приложено к решению комиссии.

Приложение № 2

к постановлению администрации

Тайтурского городского поселения

Усольского муниципального

района Иркутской области

от 28.02.2025 г. № 76

**Функциональные обязанности**

**членов эвакуационной комиссии Тайтурского городского поселения Усольского муниципального района Иркутской области**

1. **Председатель эвакуационной комиссии**

Председатель эвакуационной комиссии является непосредственным начальником для всех членов эвакуационной комиссии.

Председатель эвакуационной комиссии:

1.1. В мирное время:

1.1.1. организует разработку планирующих документов по организации, проведению и всестороннему обеспечению эвакуационных мероприятий;

1.1.2. осуществляет контроль за разработкой и своевременной корректировкой планирующих документов по организации, проведению и всестороннему обеспечению эвакуационных мероприятий;

1.1.3. осуществляет контроль за подготовкой населенного пункта к приему и размещению населения;

1.1.4. осуществляет контроль за организацией подготовки и готовности других эвакоорганов к выполнению возложенных задач;

1.1.5. регулярно проводит заседания членов эвакуационной комиссии по вопросам планирования, проведения и всестороннего обеспечения эвакомероприятий.

1.2. При переводе ГО с мирного времени на особый период:

1.2.1. организует учет категорий и численности населения;

1.2.2. организует уточнение плана эвакуации населения, порядка и осуществления всех видов обеспечения эвакуации;

1.2.3. организует подготовку и развертывание эвакуационного пункта;

1.2.4. осуществляет контроль за подготовкой транспортных средств к эвакуационным перевозкам людей, организацией маршрутов эвакуации и укрытий в местах привалов и ППЭ;

1.2.5. организует уточнение, совместно с транспортными органами, порядка использования всех видов транспорта, выделяемого для вывоза населения на ППЭ и в дальнейшем до мест переселения;

1.2.6. организует уточнение с взаимодействующими эвакуационными комиссиями планов приема, размещения и обеспечения населения в пунктах проживания.

1.3. С получением распоряжения о порядке проведения эвакуации:

1.3.1. организует постоянное взаимодействие с подчиненными эвакуационными органами и транспортными службами, контроль за ходом оповещения населения и подачей транспорта на пункты посадки;

1.3.2. осуществляет контроль за выполнением разработанных и уточненных по конкретным условия обстановки планов рассредоточения и эвакуации населения;

1.3.3. осуществляет руководство работой подчиненных эвакуационных органов по оповещению и сбору эвакуируемого населения и отправкой в места отселения;

1.3.4. осуществляет контроль за организацией движения и поддержанием порядка в ходе эвакуационных мероприятий;

1.3.5. организует сбор обобщенных данных о ходе эвакуации населения.

**2. Секретарь эвакуационной комиссии.**

Секретарь эвакуационной комиссии подчиняется председателю эвакуационной комиссии и работает под его руководством.

2.1. В мирное время:

2.1.1. осуществляет сбор членов эвакуационной комиссии на заседания;

2.1.2. ведет протоколы заседаний;

2.1.3.уточняет списки членов эвакуационной комиссии, а при необходимости, вносит изменения в ее состав;

2.1.4. доводит принятые на заседании комиссии решения до исполнителей и контролирует их исполнение.

2.2. При переводе ГО с мирного времени на особый период:

2.2.1. получает документы для плана эвакуации;

2.2.2. контролирует ход оповещения и прибытия членов эвакуационной комиссии.

2.3. С получением распоряжение на проведение эвакомероприятий:

2.3.1. организует сбор и учет поступающих докладов донесений о ходе эвакомероприятий;

2.3.2. обобщает поступающую информацию, готовит доклады председателю эвакуационной комиссии;

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

**3. Группа учета эваконаселения, информации, оповещения и связи**.

Ответственный за учет эваконаселения, информацию, оповещение и связь отвечает за состояние готовности системы связи и оповещения, отвечает за сбор и постоянную корректировку данных о численности всех категорий населения, подлежащего эвакуации в зону расселения.

3. 1. В мирное время:

3.1.1.осуществляет постоянный контроль за готовностью системы связи и оповещения;

3.1.2. готовит предложения по вопросам совершенствования системы связи и оповещения;

3.1.3. осуществляет работу по сбору и уточнению информации о численности населения, подлежащего эвакуации в зону расселения;

3.1.4. организует и контролирует работу по регистрации населения, своевременное уточнение эвакуационных списков;

3.1.5. готовит предложения председателю эвакуационной комиссии по совершенствованию учета населения.

3. 2. При переводе ГО с мирного времени на особый период:

3.2.1. организует и контролирует приведение в полную готовность систем оповещения населения;

3.2.2. при наличии неисправностей организует работу по их немедленному устранению;

3.2.3. организует работу по сбору, обобщению и анализу информации по обстановке, готовит доклады председателю комиссии;

3.2.4. организует работу через средства массовой информации по доведению складывающейся обстановке до населения;

3.2.5. организует работу по уточнению списков эвакуируемых;

3.2.6. организует информационное обеспечение работы эвакуационной комиссии

3.3. С получением распоряжение на проведение эвакомероприятий:

3.3.1. участвует в уточнении плана эвакуации в соответствии с реально сложившейся обстановкой;

3.3.2. организует работу группы в соответствии с календарным планом;

3.3.3. осуществляет контроль за оповещением эвакуационных органов всех уровней о начале эвакуации;

3.3.4. осуществляет развертывание эвакоорганов и эвакообъектов для проведения эвакоприемных мероприятий;

3.3.5 устанавливает связи и взаимодействие между эвакуационными и эвакоприемными комиссиями, администрациями эвакообъектов;

3.3.6. уточняет расчеты по частичной или общей эвакуации населения пешим порядком и транспортом, маршрутов эвакуации населения;

3.3.7. проводит информирование эвакоорганов о количестве ввозимого (вводимого) населения по времени и видам транспорта;

3.3.8. поддерживает связь с взаимодействующими комиссиями;

3.3.9. отрабатывает документы: доклады, отчеты, донесения в соответствии с табелем срочных донесений и распоряжениями председателя эвакокомиссии;

3.3.10. в установленное время представляет в группу приема и размещения эваконаселения необходимые сведения и донесения;

3.3.11. ведет учет сведений и расчетов по количеству прибывающего на территорию по частичной или общей эвакуации населения (по категориям) пешим порядком и транспортом;

3.3.12. организует сбор и учет поступающих докладов, донесений и распоряжений;

3.3.13. обобщает поступающую информацию, готовит доклады, донесения о ходе эвакуации, обеспечивает своевременную подготовку итоговых данных по количеству прибывшего эваконаселения в загородную зону председателю эвакокомиссии.

**4. Группа организации сбора, отправки, приема и организации размещения эвакуируемого населения**

4.1. В мирное время:

4.1.1. принимает участие в разработке и корректировке плана эвакуации;

4.1.2. организует работу группы, отвечает за ее укомплектованность, распределение обязанностей между личным составом и ее готовность к работе по предназначению;

4.1.3. осуществляет контроль за разработкой планирующих документов по вопросам приема и размещения населения, материальных и культурных ценностей в загородной зоне;

4.1.4. организует взаимодействие с эвакоприемными органами по приему и размещению эваконаселения на территории;

4.1.5. отрабатывает схему взаимодействия комиссии, органами военного управления, отделом полиции при проведении эвакуационных мероприятий;

4.1.6. вносит предложения при планировании проведения эвакуационных мероприятий;

4.1.7. готовит предложения председателю комиссии по вопросам планирования организации приема, размещения и обеспечения эваконаселения в безопасных районах, развития и освоения территории и взаимодействия с эвакуационными органами;

4.2. При переводе ГО с мирного времени на особый период:

4.2.1. осуществляет контроль за приведением в готовность к выполнению задач по предназначению и подготовкой к развертыванию эвакуационных органов;

4.2.2. организует взаимодействие органов управления и эвакокомиссий;

4.2.3. осуществляет контроль за ходом уточнения плана эвакуации на территории с подчиненными и взаимодействующими эвакоорганами;

4.2.4. уточняет расчеты по частичной или общей эвакуации населения пешим порядком и транспортом и маршруты эвакуации населения;

4.2.5. отрабатывает документы: доклады, отчеты, донесения в соответствии с табелем срочных донесений и распоряжениями председателя эвакокомиссии;

4.2.6. готовит предложения председателю эвакуационной комиссии по вопросам готовности эвакуационных органов и администраций эвакообъектов к проведению эвакуационных мероприятий.

4.3. С получением распоряжения на проведение эвакомероприятий:

4.3.1. участвует в уточнении плана эвакуации в соответствии с реально сложившейся обстановкой;

4.3.2. организует работу группы в соответствии с календарным планом;

4.3.3. осуществляет контроль за оповещением эвакуационных органов всех уровней и населения о начале эвакуации;

4.3.4. развертыванием эвакоприемных органов и администраций эвакообъектов;

4.3.5. установлением связи и взаимодействия эвакокомиссии с эвакуационными комиссиями, администрациями эвакообъектов;

4.3.6. уточнением маршрутов эвакуации населения;

4.3.7. организацией регулирования движения, поддержания общественного порядка в ходе проведения эвакомероприятий, первоочередного жизнеобеспечения эвакуированного населения и информирования эвакокомиссии о количестве прибывшего населения в загородную зону по времени и видам транспорта;

4.3.8. поддерживает связь с взаимодействующими эвакокомиссиями;

4.3.9. отрабатывает документы: доклады, отчеты, донесения в соответствии с табелем срочных донесений и распоряжениями председателя эвакокомиссии;

4.3.10. организует сбор и учет поступающих докладов, донесений и распоряжений о ходе эвакуационных мероприятий, доводит принятые решения до исполнителей и контролирует их выполнение;

4.3.11. обобщает поступающую информацию, готовит доклады, донесения, обеспечивает своевременную подготовку итоговых данных по вопросам приема, размещения, обеспечения и трудоустройства эвакуированного населения в безопасных районах загородной зоны председателю эвакуационной комиссии.

**5. Группа дорожного и транспортного обеспечения эвакомероприятий:**

Руководитель группы транспортного обеспечения эвакуационных мероприятий подчиняется председателю, его заместителю и работает под их непосредственным руководством. Он отвечает за организацию планирования и проведения эвакотранспортных мероприятий.

5.1. В мирное время:

5.1.1. принимает участие в разработке плана эвакуации, расчетов на выделение автомобильного транспорта для проведения эвакуационных мероприятий;

5.1.2. организует работу группы, отвечает за ее укомплектованность, распределение обязанностей между личным составом и ее готовность к работе по предназначению;

5.1.3. осуществляет контроль за планированием и проведением эвакоорганами и транспортными организациями эвакотранспортных мероприятий;

5.1.4. совместно с эвакоорганами и транспортными организациями разрабатывает графики эвакуации населения без нарушения расписания движения транспорта;

5.1.5. совместно с органами военного управления определяет маршруты эвакуации населения, материальных и культурных ценностей в загородную зону, порядок использования транспортных коммуникаций и транспортных средств;

5.1.6. организует работу по планированию выделения личного состава ГИБДД для регулирования движения и сопровождения эвакуационных колонн на маршрутах эвакуации;

5.1.7. принимает участие в разработке и корректировке графиков вывоза эваконаселения, движения автоколонн, подвоза работающих смен;

5.1.8. готовит предложения председателю эвакокомиссии по улучшению планирования эвакотранспортных мероприятий, использованию транспорта и дорожного покрытия, дооборудованию (переоборудованию) мостов, организации объездных путей и переправ;

5.2. При переводе ГО с мирного времени на особый период:

5.2.1. организует уточнение расчетов по выделению транспорта для эвакоперевозок;

5.2.2. организует и контролирует работу по приведению в готовность к эвакоперевозкам транспортных организаций, уточнению графиков (расписаний) движения транспорта для проведения частичной эвакуации населения, дооборудованию грузового транспорта для вывоза эвакуируемого населения;

5.2.3. уточняет маршруты движения транспорта к местам посадки эваконаселения;

5.2.4. отрабатывает документы: доклады, отчеты, донесения в соответствии с табелем срочных донесений и с распоряжениями председателя эвакокомиссии;

5.2.5. готовит предложения председателю эвакокомиссии по вопросам транспортного и дорожного обеспечения проведения эвакомероприятий.

5.3. С получением распоряжения на проведение эвакомероприятий:

5.3.1. участвует в уточнении плана эвакуации, расчетов на выделение автомобильного транспорта для проведения эвакуационных мероприятий в соответствии с реально сложившейся обстановкой;

5.3.2. организует работу группы в соответствии с календарным планом;

5.3.3. контролирует поставку транспорта на пункты посадки эваконаселения, вывоза материальных и культурных ценностей;

5.3.4. совместно с органами военного управления определяет порядок использования автотранспорта после поставки его для нужд в Вооруженные силы, использования транспортных коммуникаций и транспортных средств;

5.3.5. осуществляет контроль за движением транспортных колонн по маршрутам высадки и прибытием их на конечные пункты в загородной зоне;

5.3.6. совместно с органами ГИБДД организует регулирование движения и сопровождение эвакуационных колонн по маршрутам;

5.3.7. организует работу по техническому обслуживанию транспортной техники и своевременному ее обеспечению горюче-смазочными материалами;

5.3.8. принимает экстренные меры по устранению нарушения дорожного покрытия, ремонту мостов и при необходимости организует работу по наведению переправ и оборудованию объездных путей;

5.3.9. готовит предложения и исходные данные для доклада председателю эвакокомиссии о работе эвакоорганов и транспортных организаций по приему и размещению населения, материальных и культурных ценностей в безопасных районах.

**6. Группа первоочередного жизнеобеспечения эваконаселения:**

Руководитель группы первоочередного жизнеобеспечения эваконаселения подчиняется председателю комиссии, его заместителю и работает под их непосредственным руководством. Он отвечает за планирование и выполнение мероприятий по организации первоочередного жизнеобеспечения эвакуированного населения.

6.1. В мирное время:

6.1.1. принимает участие в разработке и корректировке эвакуации;

6.1.2. организует работу группы, отвечает за ее укомплектованность, распределение обязанностей между личным составом и ее готовность к работе по предназначению;

6.1.3. осуществляет контроль за планированием и выполнением мероприятий по организации жизнеобеспечения эвакуированного населения, обеспечения проведения эвакуации населения;

6.1.4. организует проверки готовности предприятий, организаций и учреждений района по обеспечению проведения эвакуации населения;

6.1.5. организует и контролирует работу по осуществлению расчетов потребности по всем видам первоочередного обеспечения эвакуированного населения на период проведения эвакомероприятий, переходящих запасов продовольствия и промышленных товаров первой необходимости;

6.1.6. осуществляет контроль за готовностью к развертыванию подвижных пунктов питания, медицинских пунктов, пунктов вещевого снабжения, пунктов обогрева и т.д. на маршрутах пешей эвакуации;

6.1.7. вносит предложения при планировании и осуществлении эвакуационных мероприятий по следующим видам обеспечения: связи и оповещения, транспортному, медицинскому обслуживанию, охране общественного порядка и обеспечению безопасности дорожного движения, инженерному, материально-техническому, финансовому обеспечению,;

6.1.8. готовит председателю эвакокомиссии предложения по совершенствованию планирования мероприятий по вопросам организации обеспечения проведения эвакуации населения и всестороннего первоочередного жизнеобеспечения эвакуированного населения в безопасных районах загородной зоны;

6.2. При переводе ГО с мирного времени на особый период:

6.2.1. организует взаимодействие эвакоорганов, организаций и учреждений по вопросам организации обеспечения проведения эвакуационных мероприятий, первоочередного жизнеобеспечения эвакуированного населения;

6.2.2. осуществляет контроль за ходом уточнения мероприятий по организации обеспечения проведения эвакуации с подчиненными и взаимодействующими эвакоорганами;

6.2.3. контролирует подготовку организаций и учреждений города по вопросам организации обеспечения проведения эвакуационных мероприятий, а также всестороннего первоочередного жизнеобеспечения эвакуированного населения;

6.2.4.организует работу по уточнению:

состояния водоисточников, систем водоснабжения, пунктов общественного питания и торговли и их мощности в загородной зоне;

возможностей энерго-, топливообеспечения и предоставления необходимых коммунально-бытовых услуг, медицинского обеспечения эваконаселения в загородной зоне;

потребностей эваконаселения в продукции (услугах) первоочередного обеспечения;

баз и складов, из которых будет осуществляться снабжение эваконаселения, и объемов заложенной на них продукции;

6.2.5. отрабатывает документы: доклады, отчеты, донесения в соответствии с табелем срочных донесений и распоряжениями председателя эвакокомиссии;

6.2.6. готовит предложения председателю эвакуационной комиссии по вопросам организации обеспечения проведения эвакуационных мероприятий, а также всестороннего первоочередного жизнеобеспечения эвакуированного населения.

6.3. С получением распоряжения на проведение эвакомероприятий:

6.3.1. участвует в уточнении плана эвакуации в соответствии с реально сложившейся обстановкой;

6.3.2. организует работу группы в соответствии с календарным планом;

6.3.3. организует и контролирует:

проведение мероприятий по следующим видам обеспечения эвакуации: связи и оповещения, транспортному и медицинскому обслуживанию, безопасности дорожного движения, инженерному, материально-техническому, финансовому обеспечнию;

организацию комендантской службы, водоснабжения эваконаселения, работы предприятий коммунальной энергетики по обеспечению объектов жизнеобеспечения электрической и тепловой энергией;

развертывание медицинских пунктов на эвакообъектах, пунктах высадки;

организацию обеспечения эваконаселения в местах малых и больших привалов на пеших маршрутах эвакуации;

работу эвакоорганов по организации всестороннего обеспечения эваконаселения на приемных эвакуационных пунктах и в безопасных районах загородной зоны;

перевод продовольственных магазинов на круглосуточный режим работы и нормированную выдачу продовольственных товаров;

оборудование объектов социальной инфраструктуры, а также временных и стационарных объектов и пунктов быта (хлебопекарен, торговых точек, бань, прачечных и т.п.);

6.3.4. отрабатывает документы: доклады, отчеты, донесения в соответствии с табелем срочных донесений и распоряжениями председателя эвакокомиссии;

6.3.5. организует сбор и учет поступающих докладов, донесений и распоряжений по вопросам организации обеспечения проведения эвакуационных мероприятий и всестороннего первоочередного жизнеобеспечения эваконаселения, доводит принятые решения до исполнителей и контролирует их выполнение;

6.3.6. контролирует работу эвакоорганов по оказанию помощи в решении вопросов трудоустройства эвакуированного населения;

6.3.7. обобщает поступающую информацию, готовит доклады, донесения, обеспечивает своевременную подготовку итоговых данных по вопросам организации обеспечения проведения эвакуационных мероприятий, всестороннего первоочередного жизнеобеспечения эваконаселения и трудоустройства эвакуированного населения в безопасных районах загородной зоны председателю эвакокомиссии.

Приложение № 3

к постановлению администрации

Тайтурского городского поселения

Усольского муниципального

района Иркутской области

от 28.02.2025 г. №76

**СОСТАВ**

**эвакуационной комиссии Тайтурского городского поселения Усольского муниципального района Иркутской области**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Должность** | **ФИО** |
| 1. **Группа управления**. Председатель комиссии | | |
| 1. | Глава Тайтурского городского поселения Усольского муниципального района Иркутской области | Ушаков Сергей Викторович |
| Заместитель председателя комиссии | | |
| 2. | Заместитель главы Тайтурского городского поселения Усольского муниципального района Иркутской области | Платонова Ирина Игоревна |
| Секретарь комиссии | | |
| 3 | Главный специалист ГОЧС | Васильева Марина Валерьевна |
| 1. **Группа связи, оповещения и информации** | | |
| 4. | Ведущий специалист по кадровым вопросам и программному обеспечению, специалист ГОЧС | Гурьева Александра Олеговна |
| 5. | Старший инспектор по работе с населением | Налетова Мария Андреевна |
| 1. **Группа приёма, учета и размещения эвакуируемого населения** | | |
| 6. | Ведущий специалист по социальным и организационно массовым вопросам | Батурина Юлия Анатольевна |
| 7. | Директор МБОУ Тайтурской СОШ | Котовская Ольга Ивановна |
| 8. | Директор МБОУ Буретской СОШ | Халиулина Елена Владимировна |
| 9. | Директор МБОУ Холмушинской ООШ | Власко Наталья Владимировна |
| 1. **Группа первоочередного жизнеобеспечения** | | |
| 10. | Главный специалист по муниципальному хозяйству | Бухарова Елена Викторовна |
| 11. | Директор ООО СК «Белая» | Григорьева Наталья  Александровна |
| 12. | Директор ООО «УК ДЭЛЭЙН» | Галаутдинов Ринат Зуфарович |
| 13. | Заведующая ОГБУЗ Тайтурской участковой больницы | Садкова Наталья Владимировна |
| 14. | Ген. директор ООО ВРП Новотранс | Механиков Евгений Викторович |
| 15. | Директор ООО «Телец» | Гуменюк Светлана Ивановна |
| 1. **Группа дорожного и транспортного обеспечения** | | |
| 1 6. | Главный специалист по благоустройству и дорожному хозяйству | Шестаков Андрей Валерьевич |
| 17. | Директор АО «Облагроснаб» | Сулейманов Петр Джанобекович |
| 18. | Начальник ПЧ №147 | Ефимов Сергей Викторович |
| 19. | Директора ФГБНУ «Иркутский НИИСХ» д. Буреть | Кострюков Евгений Николаевич |
| 20. | Участковый уполномоченный полиции | По согласованию |
| 1. **Группа учёта за эвакуацию муниципальных и дошкольных учреждений** | | |
| 21. | Заведующая детского сада «Брусничка» | Качко Наталья Николаевна |
| 22. | Заведующая детского сада «Сказка» | Панова Анна Михайловна |
| 1. **Группа учёта по эвакуации материально-культурных ценностей** | | |
| 23. | Директор МКУК «Тайтурский КСК» | Барановская Ольга Александровна |
| 24. | Заведующая РЦТСК «Родник» | Ермолина Екатерина Викторовна |
| 25. | Руководитель филиала р.п. Тайтурка ГБПОУ ИО «Усольский аграрно - промышленный техникум» | Апутильникова Мария Дмитриевна |