Приложение 1

к постановлению администрации

Трубникоборского сельского поселения

Тосненского района Ленинградской области

от 16.06.2015 № 133

**Положение**

**об эвакоприемной комиссии Трубникоборского сельского поселения**

**Тосненского района Ленинградской области**

1. **Общие положения**

**1.1.** Настоящее Положение определяет порядок формирования, состав и основные задачи эвакоприемной комиссии Трубникоборского сельского поселения Тосненского района Ленинградской области в мирное и военное время.

**1.2.** Эвакуационная приёмная комиссия Трубникоборского сельского поселения Тосненского района Ленинградской области (далее - Комиссия) является постоянно действующим органом администрации Трубникоборского сельского поселения Тосненского района Ленинградской области, осуществляющим непосредственную подготовку, планирование и проведение эвакуационных и эвакоприемных мероприятий на территории Тосненского района Ленинградской области при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций в мирное время и защите населения от опасностей, возникающих при ведении военных действий или вследствие этих действий.

Комиссия подчиняется главе администрации Трубникоборского сельского поселения Тосненского района Ленинградской области , которой является руководителем гражданской обороны, и осуществляет руководство эвакоприемными мероприятиями в военное время. В мирное время председатель Комиссии входит в состав комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности Трубникоборского сельского поселения Тосненского района Ленинградской области и выполняет ее решения по организации и проведению эвакоприемных мероприятий при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций.

Комиссия в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации, документами Министра Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий, областными законами, постановлениями и распоряжениями Правительства Ленинградской об­ласти, постановлениями и распоряжениями Губернатора Ленинградской области, постановлениями и распоряжениями администрации Трубникоборского сельского поселения Тосненского района Ленинградской области , настоящим Положением и осуществляет свою деятельность во взаимодействии с эвакуационной комиссией Ленинградской области, мобилизационным управлением Ленинградской области, Главным управлением МЧС России по Ленинградской области, эвакуационными комиссиями субъектов Российской Федерации Северо-Западного региона, отраслевыми органами исполнительной власти Ленинградской области, организациями и учреждениями (независимо от форм собственности), обеспечивающими эвакуационные мероприятия, органами военного управления.

**1.3.** Состав комиссии формируется председателем комиссии из числа сотрудников администрации Трубникоборского сельского поселения Тосненского района Ленинградской области с привлечением представителей предприятий, учреждений, транспортных и воинских организаций, обеспечивающих проведение эвакоприемных мероприятий.

Организационная структура, персональный состав утверждается главой администрации Трубникоборского сельского поселения Тосненского района Ленинградской области.

**1.4.** Председателем комиссии назначается начальник сектора по управлению муниципальным имуществом администрации Трубникоборского сельского поселения Тосненского района Ленинградской области . Он несет персональную ответственность за выполнение возложенных на комиссию задач и функций мирного и военного времени.

Заместителем председателя комиссии назначается уполномоченный по решению вопросов ГО и ЧС администрации Трубникоборского сельского поселения Тосненского района Ленинградской области.

**1.5.** Функциональные обязанности председателя, заместителя, секретаря комиссии разрабатываются утверждаются постановлением администрации Трубникоборского сельского поселения Тосненского района Ленинградской области.

**2. Задачи Комиссии**

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

а) разработка и ежегодное уточнение совместно с сектором по безопасности, делам ГО и ЧС администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области эвакуационной комиссией Ленинградской области, Главным управлением МЧС России по Ленинградской области, привлекаемыми для планирования и проведения эвакоприемных мероприятий ведомствами, уч­реждениями и службами гражданской обороны планов эвакуации населения при пере­воде гражданской обороны на военное время, при угрозе и возникновении чрезвычай­ных ситуаций в мирное время, а также иных документов по организации и проведению эвакуации населения;

б) осуществление контроля за созданием, комплектованием и подготовкой эвакоприемных органов;

в) согласование с эвакуационной комиссией Ленинградской области, Главным управлением МЧС России по Ленинградской области количества и выбор мест для развертывания приемных эвакуационных пунктов, безопасных районов на территории Тосненского района Ленинградской области;

г) контроль за ходом разработки и корректировки, планов приема и размещения эвакуируемого населения

д) организация взаимодействия с органами военного управления по вопросам пла­нирования, обеспечения и проведения эвакоприемных мероприятий;

е) участие в учениях и тренировках по гражданской обороне и защитенаселения от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера в целях проверки эффективности разработанных планов и приобретения практических навыков по организации и проведению эвакоприемных мероприятий;

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

а) контроль за приведением в готовность эвакоприемных органов, системы оповещения и связи;

б) уточнение категорий и численности принимаемого населения;

в) уточнение количественных показателей планов приема населения и порядка первоочередного жизнеобеспечения;

г) уточнение совместно с транспортными организациями порядка использования транспорта для вывоза населения с приемных эвакуационных пунктов в пункты его размещения в безопасных районах;

д) уточнение порядка вывода с приемных эвакуационных пунктов в безопасные районы сельскохозяйственных животных, кормов, материальных и культурных ценностей;

е) уточнение порядка приема, размещения и первоочередного жизнеобеспечения на­селения в безопасных районах;

ж) контроль за организацией на территории городских и сельских поселений:

* подготовки к развертыванию приемных эвакуационных пунктов, пунктов высадки;
* подготовки транспортных средств к эвакоприемным перевозками;
* приведение в готовность имеющихся защитных сооружений, расположенных на территории поселения;
* выдачи населению средств индивидуальной защиты (по определенной степени го­товности ГО).

1. С получением распоряжения на проведение эвакоприемных мероприятий:

* довести распоряжение и задачи на проведение эвакоприемных мероприятий до подчиненных эвакоприемных органов;
* ввести в действие план приема эвакуируемого населения и планы обеспечения эвакоприемных мероприятий (по частичной или полной эвакуации);
* организовать контроль за ходом оповещения населения о начале эвакуации из Санкт-Петербурга;
* организовать взаимодействие с органами военного командования и соответствую­щими службами гражданской обороны Тосненского района по вопросам организации, обеспечения и проведения эвакомероприятий.

1. В ходе проведения эвакоприемных мероприятий:

* руководство работой эвакоприемных органов администрации;
* организация контроля за выполнением почасового графика проведения мероприя­тий по рассредоточению и приему населения, материальных и культурных ценностей города Санкт-Петербурга;
* организация ведения учета подачи транспорта на приемные эвакуационные пункты (ПЭП);
* организация инженерной защиты;
* совместно с ОМВД по г.Тосно и Тосненскому району организация поддержания общественного порядка в ходе эвакоприемных мероприятий;
* постоянное взаимодействие и информирование эвакоприемных комиссий о коли­честве вывозимого населения по времени и видам транспорта;
* организация приема в загородной зоне материально-технических средств, куль­турных ценностей, уникального оборудования и имущества;
* обобщение данных о ходе приема населения, материальных и культурных ценностей, представление докладов о ходе приема главе администрации Трубникоборского сельского поселения Тосненского района Ленинградской области ;
* представление донесений в эвакуационную комиссию Правительства Ленинград­ской области (согласно табелю срочных донесений);
* организация работы по размещению и первоочередному жизнеобеспечению эваконаселения в загородной зоне.

**3. При получении распоряжения на проведение эвакуации**

**(в режиме чрезвычайной ситуации)**

а) организация совместной работы эвакоприемной комиссии с комиссией по чрез­вычайным ситуациям по вопросам эвакуации населения;

б) контроль за ходом выполнения эвакоприемных мероприятий:

* организация оповещения и информирования подлежащего эвакуации населения;
* подготовка пунктов временного размещения и мест длительного проживания к приему эвакуированного населения;
* вывоза (вывода) населения в места его временного размещения, а также организа­ция учета эвакуированного населения;
* первоочередное обеспечение эвакуированного населения в целях его выживания в местах временного размещения (длительного проживания);
* организация работы по возвращению эвакуированного населения в места постоян­ного проживания;

в) подготовка и доведение до эвакоприемных органов распоряжений, указаний по вопросам организации, проведения и всестороннего обес­печения эвакоприемных мероприятий, приема, размещения и первоочередного жизнеобес­печения эвакуированного населения, обеспечения доставки сельскохозяйственных живот­ных, кормов, материальных и культурных ценностей в безопасные районы;

г) совместно с ОМВД по г.Тосно и Тосненскому району организация регулирования движения и поддержания порядка в ходе эвакоприемных мероприятий;

д) сбор и обобщение данных о ходе приема населения, подготовка и представление докладов руководителю гражданской обороны - главе администрации Трубникоборского сельского поселения Тосненского района Ленинградской области, главе администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области и донесений в Правительство Ленинградской области;

е) организация взаимодействия с органами военного управления и соответствую­щими службами гражданской обороны по вопросам организации, обеспечения и проведе­ния эвакоприемных мероприятий.

**4. Полномочия Комиссии**

а) осуществляет контроль за деятельностью эвакоприемных органов по вопросам организации планирования и подготовки к проведению эвакоприемных мероприятий;

б) осуществляет контроль за подготовкой и готовностью приемного пункта, пунктов высадки, приемных эвакоприемных пунктов, а также личного состава администрации указанных пунктов к выполнению задач по предназначению;

в) проводит проверки организации планирования и подготовки к проведению эвакоприемных мероприятий

д) осуществляет разработку проектов нормативных правовых актов главы администрации Трубникоборского сельского поселения Тосненского района Ленинградской об­ласти по вопросам планирования, организации подготовки и проведения эвакоприемных мероприятий;

е) осуществляет разработку и корректировку планов, расчетов все­стороннего обеспечения приема населения и первоочередного жизнеобеспечения эва­куируемого населения в безопасных районах.

**5. Порядок подготовки личного состава Комиссии**

Основной задачей подготовки личного состава Комиссии является обеспечение зна­ний функциональных обязанностей членов Комиссии и выработки навыков их практиче­ского выполнения.

Подготовка личного состава Комиссии организуется и проводится:

а) в Учебно-методическом центре по гражданской обороне, чрезвычайным ситуа­циям и пожарной безопасности Ленинградской области;

б) на учебных и учебно-методических сборах;

в) на учениях и тренировках по гражданской обороне и защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера

г) на специальных учениях эвакоприемных органов (по плану председателя Комиссии).

Подготовка членов Комиссии осуществляется под руководством председателя Комиссии.

**6. Организационная структура Комиссии**

В организационную структуру Комиссии входят:

* руководство Комиссии;
* группа учета эвакуируемого населения, материальных и культурных ценностей;
* группа контроля за эвакуацией и размещением эвакуируемого населения в безо­пасных районах;
* группа управления, оповещения и связи;
* группа транспортного обеспечения;
* группа служб обеспечения эвакоприемных мероприятий и первоочередного жизнеобеспечения населения.

**7. Финансирование и материальное обеспечение деятельности Комиссии**

Финансирование и материальное обеспечение деятельности Комиссии, в том числе мероприятий по планированию и подготовке к проведению эвакоприемных мероприятий, осуществляется за счет средств бюджета Трубникоборского сельского поселения Тосненский район Ленинградской области на соответствующий год, предусмотренных на мероприятия по гражданской обороне, предупреждению и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций в мирное время.

**8. Организация деятельности Комиссии**

**8.1**. Деятельность Комиссии в режиме повседневной деятельности осуществляется в соответствии с планом, утверждаемым руководителем гражданской обороны - главой администрации Трубникоборского сельского поселения Тосненского района Ленинградской области.

Заседания Комиссии проводятся не реже одного раза в полугодие для рассмотрения вопросов:

* планирования, организации всестороннего обеспечения эвакоприемных меро­приятий, подготовки и готовности эвакоприемных органов рассмотрение предложений по совершенствованию организации проведения рас­средоточения и приема населения пребывающего из Санкт-Петербурга;
* заслушивание руководителей организаций Тосненского района по вопросам рас­средоточения и приема населения пребывающего из Санкт-Петербурга;
* подача предложений главе администрации Трубникоборского сельского поселения Тосненского района Ленинградской области по вопросам рассредоточения и приема населения пребывающего из Санкт-Петербурга, а также осуществление контроля за реализацией принятых им решений;
* участие в учениях и других мероприятиях гражданской обороны муниципального образования.

**8.2.** План работы комиссии на год разрабатывается заместителем председателя Комиссии и секретарем Комиссии с руководителями групп, подписывается председателем Комиссии, согласовывается с председателем комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности муниципального образования и утверждается главой администрации Трубникоборского сельского поселения Тосненского района Ленинградской области.

**8.3.** Решения комиссии оформляются протоколами, в которых излагаются содержа­ние рассмотренных вопросов и принятые по ним решения. На основании рекомендаций, предложений и решений комиссии издаются постановления, распоряжения администра­ции муниципального образования, которые доводятся до сведения соответствующих ор­ганов управления и организаций.

**9. При переводе гражданской обороны с мирного на военное положение**

**(режим повышенной готовности), при угрозе или возникновении**

**чрезвычайной ситуации и получении распоряжения на проведение**

**эвакуации населения**

а) осуществляется оповещение и сбор членов Комиссии и определение задач по подготовке к проведению эвакоприемных мероприятий;

б) организуется круглосуточная работа Комиссии по рабочим группам. Сроки и порядок выполнения возложенных на Комиссию задач определяются суточным графиком работы Комиссии;

в) исполнение должностными лицами возложенных на них обязанностей осуще­ствляется во взаимодействии, своевременном информировании о решаемых задачах, изменениях в обстановке, полученных от вышестоящих органов управления и распоря­жениях подчиненным органам управления;

г) принимаются меры по поддержанию постоянного взаимодействия с эвакуацион­ной комиссией Ленинградской области, эвакоприемной ко­миссией муниципального образования Тосненский район Ленинградской области и органами военного управления;

д) осуществляется контроль за деятельностью структурных органов управления и служб по организации жизнеобеспечения эвакуированного населения.

**10. Члены Комиссии должны знать функциональные обязанности,**

**объем работы на определенный период и на каждый день, перечень,**

**содержание и сроки исполнения документов, время и порядок их докладов,**

**а также быть готовыми к выполнению возникающих задач**

Оперативные донесения и сводки представляются в вышестоящие органы управле­ния за подписью руководителя гражданской обороны – главы администрации Трубникоборского сельского поселения Тосненского района Ленинградской области или председателя Комиссии. Специальные донесения - за подписью председателя Комиссии.

Организуется посменное дежурство и отдых должностных лиц.

Приложение 2

к постановлению администрации

Трубникоборского сельского поселения

Тосненский район Ленинградской области

от 17.06.2015 № 133

Организационная структура эвакоприемной комиссии Трубникоборского сельского поселения Тосненского района Ленинградской области

Руководство эвакоприемной комиссии

Группа учета эвакуируемого населения, материальных и культурных ценностей

Группа приема и размещения эвакуируемого населения в безопасных районах

Группа управления, опове­щения и связи

Группа транспортного обеспечения

Группа служб обеспечения эвакоприемных мероприятий и первоочередного жизнеобеспечения населения

Приложение 3

к постановлению администрации

Трубникоборского сельского поселения

Тосненский район Ленинградской области

от 17.6.2015 № 133

**Состав**

**эвакуационной приёмной комиссии Трубникоборского сельского поселения**

**Тосненского района Ленинградской области**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Наименование должности в составе комиссии** | | | **Фамилия, имя, отчество** | | | | **Должность в м/вр** | | | **Домашний телефон** | | **Мобильный телефон** | | | **Рабочий телефон** | |
| **1** | **2** | | | **3** | | | | **4** | | | **5** | | **6** | | | **7** | |
| **Руководство эвакуационной комиссии** | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1. | Председатель комиссии | | | Васякина Оксана Онатольевна | | | | Начальник сектора по управлению муниципальным имуществом | | | - | | 89052004931 | | | 77-123 | |
| 2. | Заместитель председателя комиссии | | | Павлова Светлана Михайловна | | | | Вед.специалист по ЖКХ | | |  | | 89602544618 | | | 77-133 | |
| 3 | Секретарь комиссии | | | Майорова Ольга Кадыровна | | | | Пенсионер | | |  | | 89533414149 | | |  | |
| **Группа учета эвакуируемого населения, материальных и культурных ценностей** | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 4 | Начальник группы | | | Ломачева Ирина Николаевна | | | | Главный специалист по архитектуре и земельным вопросам | | |  | | 89052174684 | | | 77-133 | |
| 5 | Состав группы | | | Хицко Ирина Геннадьевна | | | | Работник ВУС | | |  | | 8921482201 | | | 77-133 | |
| **Группа приема и размещения эвакуируемого населения в безопасных районах** | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 6 | | | Начальник группы | | | Свищева Наталья Михайловна | | | Специалист по организационной работе | | | - | 89215943079 | | | | 77-133 |
| 7 | | | Заместитель начальника группы по жилищному фонду | | | Моисеенко Наталья Антоновна | | | Пенсионер | | |  | 89500346846 | | | |  |
| **Группа управления, оповещения и связи** | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 8 | | | Начальник группы | | | Егорина Татьяна Игоревна | | | Бухгалтер | | | - | | 89650000252 | | | 77-619 |
| 9 | | | Заместитель начальника группы по взаимодействию с органами управления | | | Попова Виктория Сергеевна | | | Бухгалтер | | | - | | 89602365874 | | | 77-639 |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | |  | | | | | | | | | | |  |
| **Группа транспортного обеспечения** | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 10 | | Начальник группы | | | Кузнецов Александр Анатольевич | | Водитель | | | - | | | 89215551188 | |  | | |
| 11 | | Водитель | | | Попов Станислав Геннадьевич | | водитель школы | | | - | | | 89218810819 | |  | | |
| 12 | | Специалист по учету и распределению автотранспортных средств | | | Арапочкин Сергей Борисович | | ЧП | | |  | | | 89602405375 | |  | | |
| **Группа служб обеспечения эвакоприемных мероприятий и первоочередного**  **жизнеобеспечения населения** | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 13 | | Начальник группы | | | Афанасьева Виктория Викторовна | | Начальник финансового сектора | | | - | | | 89650918183 | | 77-639 | | |
| 14 | | Представитель ОАО «Тепловые сети» | | | Рыхлова Елена Николаевна | | Помошник управляющего ОАО «Тепловые сети» | | |  | | | 89062405075 | | 91-880 | | |
| 15 | | Обеспечение продуктами питания и предметами первой необходимости | | | Царенко Андрей Васильевич  Кириллов Павел Алексеевич | | ИП Царенко | | |  | | | 89817091540  89112176046 | |  | | |
| 15 | | Обеспечение продуктами, транспортом | | | Усманов Руслан Юнусович | | ИП Усманов | | |  | | | 89218965660 | |  | | |
| 16 | | Обеспечение продуктами питания, размещение эваконаселения | | | Москаленко Юлия Борисовна | | ООО Торговый Дом Тигода | | |  | | | 89633158685 | |  | | |