|  |
| --- |
| **Ножовское сельское поселение** |
| **Администрация поселения** |
|  |
| **ПОСТАНОВЛЕНИЕ** |
| **24.11.2014** |  | **№ 136** |
|  |
| **О создании служб ГО и ЧС на территории Ножовского сельского поселения** |  |

Во исполнение требований Федерального закона от 21.12.1994 № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера» и в целях поддержания готовности сил и средств, предназначенных для действий в чрезвычайных ситуациях,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1.Утвердить:

1.1.Положение об эвакоприёмной комиссии Ножовского сельского поселения согласно приложению 1;

1.2.Состав эвакоприёмной комиссии Ножовского сельского поселения согласно приложению 2;

1.3.Состав служб ГО Ножовского сельского поселения согласно приложению 3;

1.4.Положение о комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций, обеспечению пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах Ножовского сельского поселения согласно приложению 4

1.5. Состав комиссии по чрезвычайным ситуациям на территории Ножовского сельского поселения согласно приложению 5;

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его обнародования в порядке, установленном Уставом Ножовского сельского поселения.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Глава поселения |  | Г.В.Пахольченко |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 1к постановлению главы поселенияот 14.11.2014 № 135 |

ПОЛОЖЕНИЕ

**об эвакоприёмной комиссии Ножовского сельского поселения**

**1. Общие положения**

1.1.Эвакоприёмная комиссия (далее - эвакокомиссия) создается постановлением главы администрации поселения в целях планирования, организации и проведения эвакуационных мероприятий на территории поселения, при чрезвычайных ситуациях мирного и военного времени, а также для осуществления контроля за деятельностью расположенных на территории поселения территориальных и ведомственных органов управления (независимо от их подчиненности и форм собственности) по вопросам организации и обеспечения эвакуационных мероприятий.

1.2. Эвакокомиссия подчиняется главе администрации - председателю комиссии по чрезвычайным ситуациям поселения, является органом управления эвакуационными мероприятиями и работает под руководством комиссии по чрезвычайным ситуациям,

1.3.Эвакокомиссия в своей деятельности руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, актами Министра Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий и настоящим Положением.

1.4.Свои задачи эвакокомиссия выполняет в тесном взаимодействии с районными службами гражданской обороны, организациями и учреждениями (независимо от форм собственности) обеспечивающими эвакомероприятия.

1.5.Состав эвакокомиссии формируется её председателем из представителей предприятий, учреждений и организаций поселения.

Организационная структура и персональный состав эвакокомиссии утверждаются постановлением администрации поселения.

1.6.Работа эвакокомиссии в режиме повседневной готовности гражданской обороны проводится по годовому плану, утвержденному председателем комиссии по чрезвычайным ситуациям поселения.

1.7.Для рассмотрения вопросов планирования эвакомероприятий, их всестороннего обеспечения, организации и состояния подготовки и готовности эвакуационных органов проводятся заседания эвакокомиссии не реже одного раза в полугодие.

По вопросам, относящимся к компетенции эвакокомиссии, комиссия принимает протокольные решения. При необходимости протоколы заседаний эвакокомиссиии рассматриваются и утверждаются председателем комиссии по чрезвычайным ситуациям.

1.8.Эвакокомиссия имеет право заслушивать на своих заседаниях отчеты и доклады руководителей приемных эвакуационных пунктов и объектов эвакуационных органов, предприятий, организаций и учреждений (независимо от форм собственности), обеспечивающих эвакуационные мероприятия, о состоянии подготовки и готовности подведомственных структур к проведению эвакомероприятий, предусмотренных планами гражданской обороны.

1.9.По вопросам подготовки эвакоорганов, планирования, подготовки и всестороннего обеспечения эвакомероприятий, председатель эвакокомиссии имеет право отдавать распоряжения, которые обязательны для выполнения всеми руководителями предприятий, организаций и учреждений (объектов экономики) независимо от их подчиненности и форм собственности, расположенных па территории поселения.

**2. Задачи эвакоприёмной комиссии**

2.1. При повседневной готовности гражданской обороны эвакокомиссия контролирует и оказывает помощь в подготовке и готовности эвакоорганов поселения к выполнению возложенных задач в чрезвычайных ситуациях мирного и военного времени путем:

а) изучения руководящих документов по вопросам проведения эвакомероприятий на специальных занятиях, приобретение практического навыка в выполнении задач в ходе учений и тренировок;

б) участие в работе по планированию эвакомероприятий и выработки предложений начальнику гражданской обороны поселения для принятия решения по организации и проведению эвакуации населения;

в) осуществления контроля за планированием эвакуационных мероприятий на объектах экономики, а также за качеством подготовки эвакуационных органов к работе в чрезвычайных ситуациях мирного и военного времени;

г) поддержания взаимодействия с эвакуационными комиссиями Ленинского района г.Перми и области по вопросам организации размещения рассредоточиваемого и эвакуируемого населения на территории поселения.

2.2. При возникновении чрезвычайных ситуаций мирного времени или с объявлением общей готовности гражданской обороны эвакокомиссия поселения обеспечивает развертывание и подготовку эвакуационных органов к проведению эвакуационных мероприятий путем:

а) организации и осуществления контроля за своевременным развертыванием и подготовкой к работе подчиненных эвакуационных органов;

б) внесения необходимых уточнений в документы плана проведения эвакомероприятий по складывающейся обстановке и доведения изменений до подчиненных эвакоорганов;

в) установления взаимодействия с отделом по мобработе Частинского муниципального района, районными службами гражданской обороны, организациями и учреждениями, обеспечивающими эвакомероприятия, эвакуационными комиссиями Ленинского района г.Перми и края.

2.3. При принятии решения на проведение эвакуационных мероприятий в чрезвычайных ситуациях мирного времени или с объявлением решения Правительства РФ о проведении эвакомероприятий эвакокомиссия поселения обеспечивает председателю комиссии по чрезвычайным ситуациям поселения управление проведением эвакуационными мероприятиями путем:

а) осуществления сбора, учета и анализа данных о ходе проведения эвакомероприятий в поселении, обобщения данных о складывающейся обстановке и условиях проведения эвакомероприятий в поселении, участия в подготовке предложений председателю комиссии по чрезвычайным ситуациям поселения для принятия им решения;

б) доведения до подчиненных эвакуационных органов решений и распоряжений председателя комиссии по чрезвычайным ситуациям поселения, принимаемых в ходе проведения эвакомероприятий, осуществления контроля за своевременным выполнением этих решений и распоряжений;

в) своевременного представления председателю комиссии по чрезвычайным ситуациям поселения отчетных документов о выполненных эвакуационных мероприятиях, предусмотренных табелем срочных донесений и его распоряжениями.

2.4.О выполнении эвакуационных мероприятий руководство эвакокомиссии докладывает председателю комиссии по чрезвычайным ситуациям поселения и далее действует в соответствии с полученными от него указаниями.

3. Организация специальной подготовки личного состава эвакокомиссии

3.1. Специальная подготовка личного состава эвакокомиссии поселения должна обеспечивать твердые знания функциональных обязанностей членами комиссии и выработку навыков в практическом их выполнении.

3.2. Подготовка личного состава эвакокомиссии организуется и проводится:

а) на учебных и учебно-методических сборах;

б) на плановых специальных занятиях;

в) на учениях и тренировках гражданской обороны (по плану председателя комиссии по чрезвычайным ситуациям поселения);

г) на специальных учениях эвакуационных органов (по планам председателей комиссий по чрезвычайным ситуациям и эвакоприёмной);

3.3.Подготовка членов эвакокомиссии осуществляется под руководством
 председателя комиссии по чрезвычайным ситуациям поселения, председателя районной эвакуационной комиссии и отдела по мобработе Частинского муниципального района (по соглашению).

**4. Функциональные обязанности членов эвакоприёмной комиссии**

4.1. Председатель эвакоприёмной комиссии

4.1.1. Председатель эвакоприёмной комиссии подчиняется главе поселения, начальнику гражданской обороны района и является непосредственным начальником для всех членов эвакоприёмной комиссии поселения. Его решения являются обязательными для исполнения всеми членами комиссии.

4.1.2. Председатель эвакоприёмной комиссии отвечает за разработку и своевременную корректировку плана эвакуации поселения, подготовку маршрутов эвакуации, подготовку загородной зоны к приёму эваконаселения и за проведение эвакуации населения в загородную зону в особый период.

4.1.3.Председатель эвакоприёмной комиссии:

1) В мирное время:

а) организует разработку планирующих документов по организации, проведению и всестороннему обеспечению эвакуационных мероприятий;

б) осуществляет контроль разработки и своевременной корректировки планирующих документов по организации, проведению и всестороннему обеспечению всех эвакуационных мероприятий в поселении;

в) осуществляет контроль подготовки загородной зоны к приёму, размещению и всестороннему обеспечению эваконаселения из категорированных сёл и деревень;

г) осуществляет контроль организации подготовки и готовности починенных эвакуационных органов к выполнению возложенных задач;

д)регулярно проводит заседания членов эвакуационной комиссии по вопросам планирования, проведения и обеспечения эвакомероприятий;

е)организует и поддерживает взаимодействие с органами военного командования (РВК) по вопросам выделения транспортных средств, совместного использования транспортных коммуникаций, организации комендантской службы на маршрутах эвакуации, согласования районов размещения эваконаселения в загородной зоне.

2) При переводе ГО с мирного на военное положение:

а) осуществляет контроль приведения в готовность подчиненных эвакуационных органов, проверкой схем оповещения и связи;

б) организует уточнение категорий и численности эваконаселения;

в) организует подготовку к развёртыванию сборных эвакопунктов, осуществляет контроль подготовки посадки (высадки) и пунктов приёма эваконаселения, плана эвакуации населения, порядка и осуществления всех видов эвакуации;

г) организует уточнение совместно с транспортными органами порядка использования всех видов транспорта, выделяемого для вывоза населения из категорированной зоны, а также с пунктов приёма эваконаселения в пункты его размещения в загородной зоне;

д) осуществляет контроль приведения в готовность имеющихся защитных сооружений в поселении оборонных эвакуационных пунктов, пунктах посадки (высадки);

е) организует работу по уточнению с починенными и взаимодействующими комиссиями приёма, размещения и обеспечения населения в загородной зоне.

3)С получением распоряжения о проведении эвакуации:

а) организует постоянное поддержание связи с подчиненными эвакуационными и транспортными службами, контроль хода оповещения населения и подачей транспорта на пункты посадки;

б) осуществляет контроль выполнения разработанных и уточнённых по конкретным условиям обстановки планов эвакуации населения;

в) осуществляет руководство работой подчинённых эвакуационных органов поселения по оповещению и сбору эвакуируемого населения и отправкой его в загородную зону;

г) осуществляет контроль организации регулирования движения и поддержания порядка в ходе эвакомероприятий;

д) организует информирование эвакоприёмных комиссий о количестве вывозимого (выводимого) населения по времени и видам транспорта;

е)организует сбор и обобщение данных о ходе эвакуации населения;

ж) организует взаимодействие с органами военного командования (РВК) и службами ГО поселения по вопросам организации, обеспечения и проведения эвакомероприятий.

4.2. Заместитель председателя эвакоприёмной комиссии

4.2.1. Заместитель председателя эвакоприёмнной комиссии подчиняется председателю комиссии и является прямым начальником всего личного состава комиссии. Его указания и распоряжения являются обязательными для выполнения всеми членами эвакокомиссии. Он работает под руководством председателя эвакокомиссии, а в его отсутствие выполняет в полном объёме его функциональные обязанности.

4.2.2. Заместитель председателя эвакоприёмной комиссии:

1) В мирное время:

а) организует и осуществляет контроль разработки планов приёма и эваконаселения в загородной зоне Ножовского сельского поселения;

б) осуществляет контроль подготовки починенных эвакуационных органов к выполнению задач по приёму, размещению и всестороннему обеспечению эваконаселения;

в) организует взаимодействие с органами военного командования (РВК) по вопросам выделения транспортных средств, совместного использования транспортных коммуникаций, организации комендантской службы на маршрутах эвакуации, согласования районов размещения эваконаселения в загородной зоне.

2) При переводе на военное положение:

а) осуществляет постоянный контроль приведения в готовность к выполнению задач подчинённых эвакуационных органов;

б) осуществляет контроль за ходом уточнения планов приёма, размещения и всестороннего обеспечения эваконаселения в организациях поселения;

в) осуществляет контроль подготовки к развёртыванию сборных эвакуационных пунктов, пунктов посадки (высадки), промежуточных пунктов эвакуации и приёмных эвакуационных пунктов;

г) организует совместно с органами военного командования (РВК) и транспортными службами уточнение расчёта автотранспорта для организации вывоза населения.

3) С получением распоряжения на проведение эвакуации:

а) осуществляет контроль хода оповещения эвакуационных органов всех уровней и населения о начале эвакуации;

б) осуществляет контроль развёртывания сборных эвакуационных пунктов, пунктов посадки (высадки), промежуточных пунктов эвакуации и приёмных эвакуационных пунктов;

в) осуществляет контроль хода эвакуации населения пешим порядком и всесторонним обеспечением населения на маршрутах эвакуации, а также за прибытием в конечные районы эвакуации и размещения населения.

4.3. Секретарь эвакоприёмной комиссии

4.3.1. Секретарь эвакоприёмной комиссии подчиняется председателю комиссии и работает под его руководством.

1) В мирное время:

а) готовит совместно с отделом по делам ГО и ЧС поселения годовые и квартальные планы работы эвакоприёмной комиссии поселения и своевременно предоставляет их на утверждение главе Ножовского сельского поселения - начальнику ГО поселения;

б) осуществляет сбор членов эвакоприёмной комиссии на заседания;

в) ведёт протоколы заседаний;

г) уточняет списки членов эвакоприёмной комиссии и при необходимости вносит изменения в её состав;

д) доводит принятые на заседаниях комиссии решения до исполнителей и контролирует их исполнение.

2) При переводе ГО с мирного на военное положение:

а) с получением сигнала прибывает в отдел ГО и ЧС поселения, получает документы плана эвакуации;

б) контролирует ход оповещения и прибытия членов эвакоприёмной комиссии;

в) отрабатывает доклады, отчёты, донесения в соответствии с табелем срочных донесений и распоряжения председателя эвакоприёмной комиссии.

3) С получением распоряжения на проведение эвакомероприятий:

а) организует сбор и учёт поступающих докладов и донесения о ходе эвакомероприятий;

б) обобщает поступающую информацию, готовит доклады председателю эвакуационной комиссии;

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

г) ведёт учёт принятых и отданных в ходе эвакуации распоряжений, доводит принятые решения до исполнителей и контролирует поступление докладов об их исполнении.

4.4. Старший группы связи и оповещения эвакоприёмной комиссии.

4.4.1. Старший группы связи оповещения подчиняется председателю эвакоприёмной комиссии и работает под его руководством. Он отвечает за организацию и подержание связи с вышестоящими, взаимодействующими и подчинёнными эвакуационными органами в период проведения эвакуационных мероприятий.

1) В мирное время:

а) организует взаимодействие с органами военного командования (РВК) по вопросам организации связи на маршрутах эвакуации;

б) готовит предложения по вопросам совершенствования системы связи и оповещения в поселении.

2) При переводе ГО с мирного на военное положение:

а) организует и контролирует приведение в полную готовность системы оповещения населения;

б) организует и контролирует поддержание связи по всем имеющимся средствам с вышестоящими, взаимодействующими и подчинёнными эвакуационными органами.

3) С получением распоряжения на проведение эвакомероприятий:

а) анализирует ход оповещения взаимодействующих и подчинённых эвакуационных органов о начале эвакуации;

б) докладывает председателю эвакоприёмной комиссии о ходе оповещения населения, о начале эвакуации;

в) организует связь по всем имеющимся средствам с эвакуационными органами поселения;

г) осуществляет взаимодействие с органами военного командования (РВК) по вопросам организации дополнительных каналов связи с вышестоящими и подчинёнными эвакуационными органами;

д) при обнаружении неисправности в системе связи и оповещения немедленно докладывает об этом начальнику службы оповещения и связи ГО поселения.

4.5. Старший группы организации размещения эваконаселения.

4.5.1. Старший группы организации размещения эваконаселения подчиняется председателю эвакоприёмной комиссии и работает под его руководством. Отвечает за подготовку загородной зоны к размещению эвакуируемого населения.

1) В мирное время:

а) осуществляет контроль разработки планов приёма и размещения эваконаселения в загородной зоне поселением;

б) организует контрольные проверки готовности эвакуационных органов к приёму и размещению эваконаселения в загородной зоне;

в) совместно с отделом по делам ГО и ЧС поселения и органами местного самоуправления осуществляет планирование использования общественных зданий в загородной зоне для размещения эваконаселения;

г) осуществляет контроль состояния общественных зданий и сооружений, запланированных для размещения эваконаселения;

д) разрабатывает и представляет председателю эвакоприёмной комиссии предложения по совершенствованию вопросов размещения эваконаселения в загородной зоне.

2) При переводе ГО с мирного на военное положение:

а) осуществляет контроль уточнения планов приема и размещения населения в администрации и предприятиях поселения в соответствии со сложившейся обстановкой;

б) контролирует ход приведения в готовность эвакоприемных органов в загородной зоне к выполнению задач по приёму и размещению эваконаселения;

в) контролирует ход приведения в готовность загородной зоны к приёму и размещению эваконаселения.

3) С получением распоряжения на проведение эвакуации:

а) контролирует прибытие эваконаселения на приёмные пункты эвакуации и дальнейшее размещение в загородной зоне;

б) контролирует работу эвакоприемных органов по приёму и размещению эваконаселения;

в) осуществляет сбор и обобщение поступающей информации о ходе прибытия и размещения;

г) представляет доклады председателю эвакоприёмной комиссии о выполненных мероприятиях по приёму и размещению эваконаселения;

д) готовит предложения по внесению корректировок, изменений и дополнений в планы приёма и размещения населения в соответствии с обстановкой.

4.6. Старший группы дорожного и транспортного обеспечения.

4.6.1. Старший группы дорожного транспортного обеспечения подчиняется председателю эвакоприёмной комиссии и работает под его руководством. Он отвечает за планирование и подготовку транспортных средств, а также маршрутов и проведению эвакуации населения, материальных ценностей и подвоза рабочих смен.

1) В мирное время:

а) организует и контролирует разработку и своевременное уточнение расчётов на выделение автомобильного, железнодорожного и речного транспорта для проведения эвакуационных мероприятий;

б) осуществляет контроль состояния и готовности транспорта, выделяемого для проведения эвакоперевозок;

в) совместно с транспортными организациями разрабатывает графики вывоза населения по частичной эвакуации без нарушения расписания движения транспорта;

г) совместно с отделом по делам ГО и ЧС поселения и органами военного командования (РВК поселения) определяет маршруты эвакуации населения в загородную зону;

д) организует работу с отделением полиции по планированию выделения личного состава ГИБДД для регулирования движения и сопровождения эвакуационных колонн на маршрутах;

е) готовит предложения председателю эвакуационной комиссии по улучшению дорожного покрытия, дооборудованию (переоборудованию) мостов, организации объездных путей и переправ.

2) При переводе ГО с мирного на военное положение:

а) организует работу по уточнению расчетов по выделению транспорта для эвакоперевозок;

б) организует работу по дооборудованию грузового транспорта для вывоза эваконаселения;

в) организует и контролирует работу по приведению в готовность к эвакоперевозкам всех видов транспортных средств;

г) организует и контролирует работу по уточнению графиков движения транспорта для проведения частичной эвакуации населения;

д) уточняет маршруты движения транспорта к местам посадки эваконаселения;

е) готовит предложения председателю эвакоприёмной комиссии по вопросам транспортного и дорожного обеспечения;

6.3. С получением распоряжения на проведение эвакуации:

а)организует и контролирует поставку транспорта на пункты посадки эваконаселения;

б)осуществляет контроль движения транспортных колонн по маршрутам эвакуации и прибытием их пункты высадки в загородной зоне;

в)совместно с органами охраны общественного порядка организует регулирование движения и сопровождение эвакоколонн по маршрутам;

г)организует работу по техническому обслуживанию техники и своевременному обеспечению горюче-смазочными материалами;

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

е)готовит предложения председателю эвакоприёмной комиссии о сложившейся обстановке.

4.7. Старший группы учёта эваконаселения и информации.

4.7.1. Старший группы учёта эваконаселения и информации подчиняется председателю эвакоприёмной комиссии и работает под его руководством. Он отвечает за сбор и постоянную корректировку данных о численности всех категорий населения, подлежавшего эвакуации в загородную зону, сбор обобщение, анализ и представление информации о ходе эвакомероприятий председателю эвакоприёмной комиссии.

1) В мирное время:

а) организует работу по сбору и уточнению информации о численности населения, подлежащего эвакуации в загородную зону;

б) организует и контролирует работу жилищно-эксплуатационных органов по вопросам сбора информации о численности нетрудоспособного и не занятого в производстве населения, подлежащего эвакуации в загородную зону;

в) организует и контролирует работу по прописке населения к сборным эвакуационным пунктам, уточнению эвакуационных списков;

г) готовит предложения председателю эвакоприёмной комиссии по совершенствованию учета населения.

2) При переводе ГО с мирного на военное положение:

а) организует работу по сбору, обобщению и анализу информации по обстановке, готовит доклады председателю эвакуационной комиссии;

б) организует через средства массовой информации работу по доведению складывающейся обстановки до населения;

в) организует работу по уточнению списков эвакуируемого населения;

г) организует информационное обеспечение работы эвакуационной комиссии.

3) С получением распоряжения на проведение эвакуации:

а) организует через средства массовой информации доведение до населения информации о начале эвакуации, правил проведения и порядка действий;

б) организует контроль за ходом прибытия эваконаселения на сборные эвакуационные пункты и его учёт;

в) организует и контролирует работу по развёртыванию сборных эвакуационных пунктов, контрольных и специальных пунктов по выявлению эвакуируемых граждан, имеющих мобилизационные предписания;

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

д) организует доведение информации до населения о сложившейся обстановке, а также её изменении в ходе проведения эвакуации;

е) готовит доклады председателю эвакоприёмной комиссии.

4.8. Старший группы эвакуации материальных ценностей.

4.8.1. Старший группы эвакуации материальных ценностей подчиняется председателю эвакоприёмной комиссии и работает под его руководством. Он отвечает за ведение учёта материальных ценностей, подлежащих эвакуации в загородную зону, обеспечение их сохранности в период эвакуации и размещение в загородной зоне.

1) В мирное время:

а) совместно с предприятиями, организациями, учреждениями осуществляет контроль за ведением учёта материальных ценностей, подлежащих эвакуации в загородную зону;

б) организует и контролирует планирование в администрации и организациях поселения мест размещения в загородной зоне материальных ценностей;

в) совместно с транспортными органами разрабатывает расчёты на выделение транспорта для вывоза материальных ценностей в загородную зону;

г) совместно с отделением полиции планирует выделение личного состава отделения полиции для организации охраны материальных ценностей в местах погрузки на маршрутах эвакуации и в местах выгрузки в загородной зоне;

д) готовит предложения председателю эвакоприёмной комиссии по совершенствованию организации планирования и проведения эвакуации материальных ценностей в загородную зону.

2) При переводе ГО с мирного на военное положение:

а) организует и осуществляет подготовку к вывозу предприятиями, организациями и учреждениями материальных ценностей, подлежащих эвакуации, в соответствии с установленными перечнями;

б) уточняет совместно с транспортными органами расчёта на выделение транспорта для материальных ценностей в загородную зону;

в) контролирует подготовку эвакоприемных органов в загородной зоне к приёму и размещению материальных ценностей, организацию охраны мест выгрузки и размещения (складирования);

г) уточняет совместно с органами внутренних дел расчёты на выделение личного состава для организации охраны мест погрузки материальных ценностей и их сопровождение на маршрутах эвакуации;

д) готовит предложения председателю эвакоприёмной комиссии о сложившейся обстановке.

3) С получением распоряжения на проведение эвакуации:

а) организует и контролирует поставку транспорта к месту погрузки материальных ценностей;

б) организует и контролирует построение и выдвижение транспортных колонн по маршрутам эвакуации в загородную зону;

в) осуществляет сбор и обобщение информации о прибытии эвакоколонн к местам разгрузки и загрузки в загородной зоне и размещении материальных ценностей;

г) организует и контролирует работу по охране мест погрузки, сопровождению на маршрутах эвакуации и мест выгрузки материальных ценностей в загородной зоне;

д) готовит доклады председателю эвакуационной комиссии о ходе эвакуации материальных ценностей, готовит предложения о сложившейся обстановке.

4.9. Старший группы первоочередного жизнеобеспечения эваконаселения.

4.9.1. Старший группы первоочередного жизнеобеспечения эваконаселения подчиняется председателю эвакуационной комиссии и работает под его руководством. Он отвечает за планирование и осуществление первоочередного жизнеобеспечения эваконаселения.

1) В мирное время:

а) организует и контролирует работу по всем видам первоочередного жизнеобеспечения эвакуируемого населения на период проведения эвакомероприятий;

б) осуществляет контроль за готовностью эвакоприемных органов к всестороннему первоочередному обеспечению прибывающего эваконаселения;

в) осуществляет контроль готовности к развёртыванию подвижных пунктов питания, медицинских пунктов, пунктов вещевого снабжения, пунктов обогрева и т.д. на маршруте пешей эвакуации;

г) готовит предложения председателю эвакоприёмной комиссии по совершенствованию организации планирования и осуществлению первоочередного жизнеобеспечения эваконаселения.

2) При переводе на военное положение:

а) контролирует подготовку эвакоприемных органов к приёму первоочередного жизнеобеспечения эваконаселения;

б) организует работу по уточнению состояния водоисточников, систем водоснабжения, пунктов торговли и общественного питания в загородной зоне;

в) организует работу по уточнению возможностей энерго – топливо обеспечения и предоставления необходимых коммунально-бытовых услуг, медицинского обеспечения эваконаселения в загородной зоне;

г) организует работу по уточнению численности эваконаселения и его потребностей в продукции (услугах) первоочередного обеспечения;

д) организует работу по уточнению баз и складов, из которых будет осуществляться снабжение эваконаселения, и объёмов заложенной на них продукции;

е) готовит предложения председателю эвакуационной комиссии по подготовке к первоочередному обеспечению эваконаселения в сложившейся обстановке.

3) С получением распоряжения на проведение эвакуации:

а) организует и контролирует организацию всестороннего обеспечения эваконаселения на сборных эвакуационных пунктах, в местах малых и больших привалов на пеших маршрутах эвакуации;

б) контролирует работу эвакоприемных органов по организации всестороннего обеспечения эваконаселения на приёмных эвакуационных пунктах и в местах размещения в загородной зоне;

в) готовит доклады председателю эвакуационной комиссии по вопросам организации всестороннего обеспечения эваконаселения.

**5. Документация эвакоприёмной комиссии**

5.1. Для обеспечения подготовки и работы эвакокомиссии членами комиссии разрабатывается документация состоящая:

а) из документов гражданской обороны на военное время по вопросам организации и проведения эвакомероприятий;

б) из рабочих документов членов комиссии;

в) из справочных документов и материалов.

Перечень рабочих и справочных документов и материалов членов эвакокомиссии определяется её председателем.

5.2. Документы плана гражданской обороны и защиты населения Бабкинского сельского поселения на военное время и плана действий при возникновении чрезвычайных ситуаций в мирное время по вопросам организации и проведения эвакомероприятий разрабатываются в и хранятся в администрации Бабкинского сельского поселения.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 2к постановлению главы поселения от 14.11.2013 № 135 |

**СОСТАВ**

**эвакоприёмной комиссии Ножовского сельского поселения**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Ф.И.О. | Должность | Функциональные обязанности | Телефон | Примечание |
| 1 | Орлова Наталья Сергеевна, начальник отдела учёта и отчётности,  | Председателькомиссии | Общее руководство | 2-31-39 |  |
| 2 | Сухарева Анжела Сергеевна-директор Ножовского Дома культуры | Заместитель председателя комиссии, старший группы эвакуации материальных ценностей | Осуществление контроля работы эвакуационных органов. Учёт, эвакуация и размещение материальных ценностей | 2-38-50 |   |
| 3 | Овчинникова Любовь Александровна специалист ВУС  | Секретарь комиссии | Ведение документации | 2-32-08 |   |
| 4 | Наборщикова Анна Аркадьевна, мастер ЭТУС | Старший группы связи и оповещения | Организация и поддержание связи | 2-33-11 |  |
| 5 |  Тетерина Надежда Викторовна заведующая детским садом | Старший группы организации размещения эваконаселения | Размещение прибывающего населения | 2-45-90 | (по согласованию) |
| 6 | Орлова Ирина Петровна гл.бухгалтер МУП ЖКХ «Рассвет» | Старший группы первоочередного жизнеобеспечения эваконаселения | Контроль по всем видам первоочередного жизнеобеспечения эваконаселения | 2-31-80 | (по согласованию) |
| 7 | Плешков Николай Иванович врач, Ножовской СВА | Старший группы учёта эваконаселения и информации | Встреча и учёт прибывающего населения, информирование населения о начале эвакуации | 2-32-48 | (по согласованию) |
| 8 | Завьяловов Николай Александрович, водитель Ножовской сельской администрации | Старший группы дорожного и транспортного обеспечения  | Планирование и подготовка транспортных средств и маршрутов проведения эвакуации | 2-33-41 |  |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 3к постановлению главы поселенияот 14.11.2013 № 135 |

**СОСТАВ**

**служб ГО Ножовского сельского поселения**

1.Служба оповещения и связи

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Ф.И.О. | Должность | Телефон | Примечание |
| 1 | Попов Александр Иванович | Оператор связи | 2-33-11 | (по согласованию) |
| 2 | Овчинникова Любовь Александровна | Специалист ВУС | 2-32-08 |  |
| 3 | Пермякова Анна Григорьевна | Ведущий специалист Совета депутатов | 2-32-08 |  |

2.Служба охраны общественного порядка

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Ф.И.О. | Должность | Телефон | Примечание |
| 1 | Смыслов Анатолий Михайлович | Участковый инспектор полиции | 2-34-46 | (по согласованию) |

3.Служба автодорожного транспорта и мостов

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Ф.И.О. | Должность | Телефон | Примечание |
| 1 | Санников Николай Васильевич | Главный инженерООО «Нива» | 2-32-82 | (по согласованию) |
| 2 | Пермяков Алексей Ефимович | Механик Ножовской колонны Чернушинской УТТ | 2-32-91 | (по согласованию) |

4.Служба торговли и питания

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Ф.И.О. | Должность | Телефон | Примечание |
| 1 | Лодочникова Светлана Юрьевна | Заведующая школьной столовой | 2-31-37 | (по согласованию) |
| 2 | Оленева Галина Михайловна | ИП Оленева | 2-38-32 | (по согласованию) |

5.Медицинская служба:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Ф.И.О. | Должность | Телефон | Примечание |
| 1 | Завьялова Елена Викторовна | Фельдшер Ножовской СВА | 2-32-48 | (по согласованию) |
| 2 | Карлагина Ольга Васильевна | Стоматолог Ножовской СВА | 2-32-48 | (по согласованию) |
| 3 | Орлова Любовь Михайловна | Медсестра Ножовской СВА | 2-32-48 | (по согласованию) |

6.Противопожарная служба:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Ф.И.О. | Должность | Телефон | Примечание |
| 1 | Куликов Павел Александрович | Начальник АСЧ-3 | 2-31-01 | (по согласованию) |
| 2 | Смыслов Дмитрий Михайлович | Пожарный | 2-31-01 | (по согласованию) |
| 3 | Орлов Юрий Александрович | пожарный | 2-31-01 | (по согласованию) |

7.Служба материально-технического снабжения и ГСМ

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Ф.И.О. | Должность | Телефон | Примечание |
| 1 | Трушникова Надежда Андреевна | Ведущий специалист по земельно-имущественным отношениям | 2-32-32 |  |

8.Коммунально-техническая служба

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Ф.И.О. | Должность | Телефон | Примечание |
| 1 | Селиванов Ростислав Николаевич | Директор МУП ЖКХ «Рассвет» | 2-31-80 |  |
| 2 | Култышев Игорь Леонидович | Директор МУП ЖКХ «Восход» | 2-31-80 | (по согласованию) |

9.Служба защиты животных и растений

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Ф.И.О. | Должность | Телефон | Примечание |
| 1 | Наумова Наталья Игоревна | Заведующая Ножовским ветеринарным участком |   | (по согласованию) |
| 2 | Лузина Татьяна Ивановна | Ветеринар |   | (по согласованию) |

10.Служба энергоснабжения

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Ф.И.О. | Должность | Телефон | Примечание |
| 1 | Кайгородов Николай Филиппович | Электрик администрации поселения | 2-38-92 | (по согласованию) |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 4к постановлению администрации Ножовского сельского поселенияот 14.11.2014 № 135 |

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций, обеспечению пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах Ножовского сельского поселения

1.Комиссия по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций, обеспечению пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах Ножовского сельского поселения (далее - Комиссия) является координирующим органом, образованным для обеспечения согласованности действий администраций предприятий, учреждений и организаций, осуществляющих деятельность на территории Ножовского сельского поселения (далее - организации) при решении вопросов в области предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера (далее - чрезвычайные ситуации), обеспечения пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах, постоянно действующей при администрации Ножовского сельского поселения.

2.Комиссия руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законами Пермского края, постановлениями и распоряжениями Губернатора Пермского края, постановлениями Правительства Пермского края, ведомственными нормативно-правовыми документами (положения, инструкции, правила и т.д.), нормативно-правовыми актами Ножовского сельского поселения в сфере защиты населения, предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обеспечения пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах, а также настоящим Положением.

3.Основными задачами Комиссии являются:

а)разработка предложений по реализации единой политики в области предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, обеспечения пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах Ножовского сельского поселения;

б) координация деятельности органов управления и сил по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций;

в) обеспечение согласованности действий организаций поселения при решении вопросов в области предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций;

г) обеспечения пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах, а также восстановления объектов жилищно-коммунального хозяйства, социальной сферы, производственной и инженерной инфраструктуры, поврежденных и разрушенных в результате чрезвычайных ситуаций;

д) организация планирования и контроль за выполнением мероприятий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций, обеспечению пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах.

4. Комиссия, с целью выполнения возложенных на нее задач осуществляет следующие функции:

а) рассматривает в пределах своей компетенции вопросы в области предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, обеспечения пожарной безопасности, безопасности людей на водных объектах и при необходимости вносит в установленном порядке Главе администрации необходимые предложения;

б) разрабатывает предложения по совершенствованию нормативных правовых актов администрации Ножовского сельского поселения и иных нормативных документов в области предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, обеспечения пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах;

в) рассматривает прогнозы возможных чрезвычайных ситуаций на территории поселения, организует разработку и реализацию мер, направленных на предупреждение и ликвидацию чрезвычайных ситуаций, обеспечение пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах;

г) участвует в разработке целевых программ в области предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, обеспечения пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах, готовит предложения по их реализации;

д) организует разработку предложений и осуществляет меры по развитию и обеспечению функционирования группировки сил и средств поселения для предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, обеспечения пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах;

е) разрабатывает предложения по ликвидации последствий муниципальных и объектовых чрезвычайных ситуаций;

ж) рассматривает вопросы по организации размещения временно отселяемого (эвакуируемого) населения и возвращения его после ликвидации чрезвычайных ситуаций и пожаров в места проживания;

з) организует взаимодействие с комиссиями по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности соседних муниципальных образований, органами военного управления, органами управления МЧС России, общественными объединениями по вопросам предупреждения, ликвидации чрезвычайных ситуаций и их последствий, обеспечению пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах;

и) вносит предложения Главе администрации по направлению необходимых сил и средств на ликвидацию чрезвычайных ситуаций и их последствий за пределами муниципального образования;

к) оказывает помощь комиссиям по предупреждению и ликвидацию чрезвычайных ситуаций, обеспечению пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах муниципальных образований и организаций Частинского муниципального района.

5.Комиссия в пределах своей компетенции имеет право:

а) запрашивать у исполнительных органов власти и организаций на территории Ножовского сельского поселения необходимую информацию;

б) заслушивать на своих заседаниях руководителей и представителей организаций и предприятий муниципального образования;

в) создавать, по мере необходимости, оперативные и рабочие группы по направлениям деятельности Комиссии, определять полномочия и порядок их работы.

6. Общее руководство Комиссией осуществляет ее председатель, а в его отсутствие либо по его поручению - заместитель председателя Комиссии.

Численность и персональный состав Комиссии утверждаются Главой администрации Ножовского сельского поселения.

7.Работа Комиссии организуется на основе годовых планов работы утверждаемых Главой администрации. Основной формой работы Комиссии являются заседания. Для организации текущей плановой работы заседания Комиссии проводятся не реже одного раза в квартал. При возникновении чрезвычайных ситуаций Комиссия созывается незамедлительно. Заседания Комиссии являются правомочными при наличии на заседании более половины членов Комиссии.

Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписываются председательствующим на заседании Комиссии и секретарем. Комиссия принимает решения открытым голосованием. Решения принимаются простым большинством голосов от числа членов Комиссии, присутствующих на ее заседании.

8.Организационно-техническое и финансовое обеспечение деятельности Комиссии осуществляет администрация Ножовского сельского поселения.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 5к постановлению администрации Ножовского сельского поселенияот 14.11.2014 № 135 |

**СОСТАВ**

**комиссии по чрезвычайным ситуациям на территории Ножовского сельского поселения**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | Пахольченко Гелена Валерьевна, председатель  | Глава Ножовского сельского поселения | Раб.2-33-41Дом.2-32-24 |  |
| 2 | Бобылева Нина Аркадьевна, секретарь |  Помощник главы администрации | Раб.2-24-41Дом.2-34-80 |  |
| 3 | Селиванов Ростислав Николаевич | Директор МУП ЖКХ «Рассвет» | Раб.2-31-80Дом.  |  |
| 4 | Сухарева Анжела Сергеевна | Директор ДК | Раб.2-38-50  |   |
| 5 | Култышев Игорь Леонидович | Директор МУП ЖКХ «Рассвет» | Раб.2-38-40Дом.2- 32-47 | по согласованию |
| 6 | Куликов Павел Александрович | Начальник АСЧ-2 | Раб.2-31-01 | по согласованию |
| 7 | Плешков Николай Иванович | Заведующий Ножовской СВА  | Раб.2-23-48Дом. | по согласованию |
| 8 | Наборщикова Анна Аркадьевна | Мастер ЭТУС | Раб.2-33-11Дом.2-34-54 | По согласованию |
| 8 | Санников Николай Васильевич | Гл. инженер ООО «Нива» | Раб.2-32-82Дом.  | по согласованию |
|  |  |  |  |  |