08.07.2022 2420-па

Об эвакуационной приёмной комиссии

муниципального образования Тосненский

муниципальный район Ленинградской области

В соответствии с Федеральными законами от 21.12.1994 № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», от 12.02.1998 № 28-ФЗ «О гражданской обороне», постановлением Правительства Российской Федерации от 22.06.2004 № 303 «О порядке эвакуации населения, материальных и культурных ценностей в безопасные районы», постановлением Губернатора Ленинградской области от 14.07.2008 № 142-пг «О планировании, организации подготовки и проведения эвакуации населения Ленинградской области при возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера в мирное время», в целях эффективного планирования приема, размещения и жизнеобеспечения населения, а также оперативного управления эвакуационными мероприятиями на территории Тосненского района Ленинградской области в чрезвычайных ситуациях мирного времени администрация муниципального образования Тосненский район Ленинградской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить:
2. Положение об эвакуационной приёмной комиссии муниципального образования Тосненский муниципальный район Ленинградской области (приложение 1).
3. Организационную структуру эвакуационной приёмной комиссии муниципального образования Тосненский муниципальный район Ленинградской области (приложение 2).
	1. Рекомендовать главам администраций городских и сельских поселений муниципального образования Тосненский муниципальный район Ленинградской области образовать (уточнить, актуализировать) на территории поселений эвакоприемные комиссии, организовать работу приёмных эвакуационных пунктов (при проведении эвакуационных мероприятий).
	2. Признать утратившим силу постановление администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области от 26 августа 2008 года № 1515-па «Об эвакуационной приемной комиссии муниципального образования Тосненский район Ленинградской области».
	3. Отделу правопорядка и безопасности, делам ГО и ЧС администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области направить в пресс-службу комитета по организационной работе, местному самоуправлению, межнациональным и межконфессиональным отношениям администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области настоящее постановление для опубликования и обнародования в порядке, установленном Уставом муниципального образования Тосненский муниципальный район Ленинградской области.
	4. Пресс-службе комитета по организационной работе, местному самоуправлению, межнациональным и межконфессиональным отношениям администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области опубликовать и обнародовать настоящее постановление в порядке, установленном Уставом муниципального образования Тосненский муниципальный район Ленинградской области.
	5. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области Ануфриева О.А.
	6. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава администрации А.Г. Клементьев

Ковалев Алексей Валерьевич, 8(81361)22392

38 га

Приложение 1

к постановлению администрации муниципального образования

Тосненский район Ленинградской области

от №

Положение

об эвакуационной приёмной комиссии муниципального образования

Тосненский муниципальный район Ленинградской области

1. Общие положения

* 1. Настоящее Положение об эвакуационной приёмной комиссии муниципального образования Тосненский муниципальный район Ленинградской области (далее – Положение) определяет порядок образования, состав и основные задачи эвакуационной приёмной (далее – эвакоприемной) комиссии муниципального образования Тосненский муниципальный район Ленинградской области в мирное время, при введении в действие плана гражданской обороны и защиты населения.
	2. Эвакоприёмная комиссия муниципального образования Тосненский муниципальный район Ленинградской области (далее – Комиссия) является нештатным координационным органом администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области, осуществляющим организацию подготовки, планирование и проведение эвакуационных мероприятий на территории Тосненского района Ленинградской области при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций в мирное время и при введении в действие плана гражданской обороны и защиты населения.

Комиссия в пределах своей компетенции организует и координирует работу городских и сельских поселений и организаций, осуществляющих деятельность на территории Тосненского района Ленинградской области (независимо от формы собственности и ведомственной принадлежности).

Решения, принимаемые Комиссией в пределах ее компетенции, являются обязательными для исполнения всеми территориальными эвакуационными комиссиями Тосненского района Ленинградской области.

* 1. Комиссия в своей деятельности подчиняется главе администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области, являющимся руководителем гражданской обороны, и осуществляет руководство эвакуационными мероприятиями при введении в действие плана гражданской обороны и защиты населения. В мирное время председатель Комиссии входит в состав комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности муниципального образования Тосненский муниципальный район Ленинградской области и выполняет ее решения по организации и проведению эвакуационных мероприятий при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций.
	2. Комиссия в своей деятельности руководствуется федеральным законодательством, актами 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 муниципального образования Тосненский район Ленинградской области, настоящим Положением и осуществляет деятельность во взаимодействии с органами военного управления, Главным управлением МЧС России по Ленинградской области, Главным управлением МВД России по г. Санкт-Петербургу и Ленинградской области, Комитетом специальных программ Ленинградской области, эвакуационными комиссиями органов местного самоуправления, органов исполнительной власти Ленинградской области, организаций (независимо от форм собственности), обеспечивающих эвакуационные мероприятия.
1. Комиссия образуется из работников администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области с привлечением представителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (далее – ТО ФОИВ) и организаций, обеспечивающих проведение эвакуационных мероприятий, в количестве из не более чем 39 человек. Организационная структура, персональный состав Комиссии утверждается постановлением администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области.
2. Председателем Комиссии назначается один из заместителей главы администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области.
3. В комиссии учреждаются должности в соответствии со штатно-должностным списком, прилагаемым к настоящему Положению.

 2. Задачи Комиссии

Основными задачами Комиссии являются:

1. В мирное время (в режиме повседневной деятельности):
2. разработка и ежегодное уточнение совместно с отделом правопорядка и безопасности, делам ГО и ЧС администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области, Главным управлением МЧС России по Ленинградской области, привлекаемыми для планирования и проведения эвакуационных мероприятий ведомствами, учреждениями и службами гражданской обороны Плана эвакуационных мероприятий Тосненского района Ленинградской области при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций в мирное время, а также иных документов по организации и проведению эвакуации населения;
3. осуществление контроля за созданием, комплектованием и подготовкой эвакуационных органов;
4. определение количества и выбор мест для развертывания сборных эвакуационных пунктов, пунктов посадки на все виды транспорта, маршрутов эвакуации, безопасных районов на территории Тосненского района Ленинградской области;
5. контроль за ходом разработки и корректировки эвакуационных мероприятий в администрациях городских и сельских поселений Тосненского района Ленинградской области и организациях;
6. осуществление проверок планирования, подготовки и всестороннего обеспечения эвакуационных мероприятий подчиненными эвакоприемными комиссиями администраций городских и сельских поселений и организаций;
7. организация взаимодействия с органами военного управления по вопросам пла­нирования, обеспечения и проведения эвакуационных мероприятий;
8. 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 эвакуационных мероприятий;
9. организация проверок деятельности эвакуационных органов администраций городских и сельских поселений муниципального образования Тосненский муниципальный район Ленинградской области.
10. При переводе гражданской обороны с мирного на военное положение (в режиме повышенной готовности):
11. контроль за приведением в готовность эвакуационных органов администраций городских и сельских поселений, системы оповещения и связи;
12. уточнение категорий и численности эвакуируемого населения;
13. уточнение количественных показателей планов эвакуационных мероприятий и порядка первоочередного жизнеобеспечения;
14. организация подготовки к развертыванию сборных эвакуационных пунктов, пунктов посадки (высадки) и промежуточных пунктов эвакуации;
15. контроль за подготовкой транспортных средств к эвакуационным перевозкам, организацией инженерного обеспечения маршрутов пешей эвакуации, укрытия в местах привалов и на промежуточных пунктах эвакуации;
16. уточнение совместно с транспортными организациями порядка использования транспорта для вывоза населения в пункты его размещения в безопасных районах;
17. уточнение порядка вывода (вывоза) в безопасные районы сельскохозяйственных животных, кормов, материальных и культурных ценностей;
18. уточнение порядка приема, размещения и первоочередного жизнеобеспечения на­селения в безопасных районах;
19. контроль за организацией на территориях городских и сельских поселений:
* подготовки к развертыванию эвакоприемных пунктов, пунктов посадки (высадки) и промежуточных пунктов эвакуации;
* подготовки транспортных средств к эвакуационным перевозкам, организацией инженерного обеспечения маршрутов пешей эвакуации и укрытия в местах привалов и на промежуточных пунктах эвакуации;
* приведения в готовность имеющихся защитных сооружений, расположенных на территории поселений;
* выдачи населению средств индивидуальной защиты (по определенной степени готовности ГО).
1. При получении распоряжения на проведение эвакуации (в режиме чрезвычайной ситуации):
2. доведение распоряжения и задач на проведение эвакомероприятий до подчиненных эвакуационных органов;
3. установление и поддержание связи с эвакуационными органами и транспортными организациями, контроль за ходом оповещения населения и подачей транспорта в пункты посадки;
4. контроль за ходом оповещения населения о начале эвакуации;
5. организация взаимодействия с эвакоприемными комиссиями городских и сельских поселений муниципального образования Тосненский муниципальный район Ленинградской области по вопросам приема и размещения эваконаселения;
6. подготовка и доведение до эвакуационных органов распоряжений, указаний и директив по вопросам организации, проведения и всестороннего обеспечения эвакуационных мероприятий, приема, размещения и первоочередного жизнеобеспечения эвакуированного населения, обеспечения доставки сельскохозяйственных животных, кормов, материальных и культурных ценностей в безопасные районы;
7. организация взаимодействия с органами военного командования и соответствующими службами гражданской обороны Тосненского района Ленинградской области по вопросам организации, обеспечения и проведения эвакомероприятий;
8. организация взаимодействия с соответствующими территориальными органами федеральных органов исполнительной власти и городскими и сельскими поселениями муниципального образования Тосненский муниципальный район Ленинградской области по вопросам организации, обеспечения и проведения эвакуационных мероприятий;
9. организация совместно с органами ОМВД Тосненского района Ленинградской области регулирования движения и поддержания порядка в ходе эвакуационных мероприятий;
10. организация контроля за выполнением почасового графика проведения мероприятий по рассредоточению и эвакуации населения, материальных и культурных ценностей города;
11. постоянное взаимодействие и информирование эвакоприемных комиссий о количестве вывозимого (выводимого) населения по времени и видам транспорта;
12. сбор и обобщение данных о ходе эвакуации населения, материальных и культурных ценностей, представление докладов о ходе эвакуации главе администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области;
13. представление донесений в эвакуационную комиссию Правительства Ленинградской области (согласно табелю срочных донесений).

3. Полномочия Комиссии

В целях выполнения задач Комиссия:

1. организует и координирует работу эвакуационных органов городских и сельскихпоселений и организаций, осуществляющих деятельность на территории Тосненского района Ленинградской области, при организации эвакуационных мероприятий;
2. осуществляет контроль за подготовкой и готовностью сборных эвакуационных пунктов, пунктов посадки (высадки), приемных эвакуационных пунктов, а также личного состава администраций указанных пунктов к выполнению задач по предназначению;
3. проводит проверки организации планирования и подготовки к проведению эвакуационных мероприятий в городских и сельских поселениях и организациях, осуществляющих деятельность на территории Тосненского района Ленинградской области с привлечением специалистов отдела правопорядка и безопасности, делам ГО и ЧС администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области;
4. заслушивает на своих заседаниях отчеты и доклады руководителей эвакуационных органов городских и сельских поселений, служб гражданской обороны, предприятий, организаций и учреждений (независимо от форм собственности), обеспечивающих эвакуационные мероприятия на территории Тосненского района Ленинградской области, о состоянии подготовки и готовности подведомственных структур, подчиненных органов, сил и средств к проведению эвакуационных мероприятий;
5. инициирует и осуществляет разработку проектов нормативных правовых актов администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области по вопросам планирования, организации подготовки и проведения эвакуационных мероприятий;
6. осуществляет разработку и корректировку Планов эвакуации, расчетов всестороннего обеспечения эвакуации населения и первоочередного жизнеобеспечения эвакуируемого населения в безопасных районах.

4. Состав Комиссии

4.1. В соответствии с задачами Комиссии в ее состав входят:

* руководство эвакоприемной 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 эвакуационных мероприятий и первоочередного жизнеобеспечения населения.

4.2. Задачи групп, входящих в состав Комиссии:

4.2.1. Руководство эвакоприемной комиссии обеспечивает общее управление работой Комиссии и непосредственный контроль за работой групп, входящих в состав Комиссии.

4.2.2. Группа учета эвакуируемого населения, материальных и культурных ценностей осуществляет сбор и корректировку данных о численности всех категорий населения, подлежащего эвакуации в безопасные районы, сбор, обобщение, анализ и представление информации о ходе проведения эвакуационных мероприятий председателю Комиссии, а также ведёт учет материальных и культурных ценностей, подлежащих эвакуации в безопасные районы.

4.2.3. Группа контроля за эвакуацией и размещением эвакуируемого населения в безопасных районах обеспечивает сбор сведений (получение данных) от эвакуационных органов Тосненского района Ленинградской области, организаций, органов военного управления, других ТО ФОИВ, исполняющих полномочия на территории муниципального района, о ходе выполнения Плана гражданской обороны Тосненского района Ленинградской области в части проведения эвакуационных мероприятий на территории муниципального образования Тосненский район Ленинградской области, обобщение и анализ полученных сведений, подготовку по результатам анализа докладов председателю Комиссии о ходе реализации планов, справочных и других информационно-аналитических материалов, подготовку и доведение нормативных актов администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области по результатам контроля до исполнителей и соответствующих должностных лиц, контроль их реализации, поддержание взаимодействия (обмен информацией) с эвакуационной комиссией Ленинградской области, территориальными органами федеральных органов исполнительной власти и с соседними эвакуационными комиссиями муниципальных районов.

4.2.4. Группа управления, оповещения и связи обеспечивает готовность системы оповещения и информирования эвакуационных органов при угрозе возникновения или о возникновении чрезвычайной ситуации, а также об опасностях, возникающих при ведении военных действий или вследствие этих действий, на территории муниципального образования Тосненский район Ленинградской области, организацию и поддержание связи с эвакуационной комиссией Ленинградской области.

4.2.5. Группа транспортного обеспечения организует решение вопросов транспортного обеспечения эвакуационных мероприятий, организует взаимодействие с районными и приданными транспортными организациями, во взаимодействии с ОМВД России по Тосненскому району Ленинградской области организует и координирует решение вопросов регулирования транспортного потока на территории Тосненского района Ленинградской области в период проведения эвакуационных мероприятий.

4.2.6. Группа служб обеспечения эвакуационных мероприятий и первоочередного жизнеобеспечения населения осуществляет взаимодействие с администрациями эвакуационных органов муниципальных образований Тосненского района Ленинградской области в безопасных районах по размещению эвакуируемого населения и обеспечивает планирование и контроль осуществления первоочередного всестороннего обеспечения эвакуируемого населения.

4.2.7. Председатель Комиссии является непосредственным руководителем для всех членов Комиссии. Его решения являются обязательными для исполнения всеми членами Комиссии, руководящим составом эвакуационных органов Тосненского района Ленинградской области.

4.2.8. Председатель эвакоприемной комиссии осуществляет непосредственное руководство Комиссией, разработку планирующих документов по эвакуации населения, материальных и культурных ценностей муниципального образования, а также проведение эвакуационных мероприятий.

5. Функциональные обязанности председателя Комиссии, заместителя председателя, секретаря, руководителей групп Комиссии

5.1. Функциональные обязанности председателя Комиссии:

5.1.1. Председатель Комиссии в мирное время:

* организует и контролирует работу Комиссии и ее групп в соответствии с годовым планом;
* организует разработку, ежегодное уточнение и корректировку Плана эвакуации;
* проводит проверку оповещения и сбора членов Комиссии по сигналам оповещения гражданской обороны;
* организует проведение плановых заседаний Комиссии с составлением протоколов заседаний по вопросам планирования, проведения и всестороннего обеспечения эвакуационных мероприятий, подготовки безопасных районов к приему и размещению эвакуируемого населения муниципального образования, материальных и культурных ценностей муниципального образования, в случае необходимости проводит экстренные заседания;
* организует взаимодействие с администрациями городских и сельских поселений муниципального образования Тосненский район Ленинградской области, предприятиями и организациями и учреждениями по вопросам планирования, обеспечения и проведения эвакуационных мероприятий;
* анализирует состояние планирования эвакуационных мероприятий и готовит предложения руководителю гражданской обороны муниципального образования Тосненский район Ленинградской области по их совершенствованию;
* проводит работу по анализу планов эвакуации и рассредоточения населения муниципального образования, разработанных объектовыми эвакуационными комиссиями муниципального образования, результатам проверок состояния планирования эвакуационных мероприятий в подведомственных организациях;
* участвует в учениях и тренировках по гражданской обороне, проводимых на территории муниципального образования Тосненский район Ленинградской области, с целью проверки реальности разрабатываемых планов и приобретения практических навыков по организации и проведению эвакуационных мероприятий;
* организует проведение занятий с составом Комиссии;
* изучает возможности безопасных районов по размещению в них эвакуируемого населения муниципального образования, материальных и культурных ценностей муниципального образования;
* организует взаимодействие с приемными эвакуационными комиссиями безопасных районов по вопросам размещения в них эвакуируемого населения, материальных и культурных ценностей муниципального образования;
* организовывает проверки готовности эвакуационных органов;
* своевременно представляет информацию по запросам в эвакуационную комиссию Ленинградской области.

5.1.2. Председатель Комиссии при переводе гражданской обороны с мирного на военное время:

* организует работу по уточнению категорий и численности населения муниципального образования, подлежащего частичной и общей эвакуации;
* организует работу эвакуационных органов по выполнению подготовительных мероприятий к проведению частичной или общей эвакуации;
* организует контроль за приведением в готовность имеющихся защитных сооружений или заглубленных помещений подземного пространства предназначенных для укрытия эвакуационных органов;
* уточняет порядок взаимодействия с органами военного управления, организациями и учреждениями по вопросам организации, обеспечения и проведения эвакуационных мероприятий;
* уточняет у приемных эвакуационных комиссий городских и сельских поселений муниципального образования Тосненский район Ленинградской области, входящих в перечень безопасных районов, готовность к приему и размещению населения, а также его жизнеобеспечению;
* докладывает руководителю гражданской обороны муниципального образования Тосненский район Ленинградской области о готовности к проведению рассредоточения и эвакуации населения муниципального образования.

5.1.3. Председатель Комиссии с получением распоряжения на проведение эвакуации:

* получает у руководителя гражданской обороны муниципального образования Тосненский район Ленинградской области задачу на выполнение эвакуационных мероприятий;
* вводит в действие План эвакуации;
* организует работу Комиссии по оповещению населения муниципального образования о начале эвакуации и подаче транспорта на сборные эвакуационные пункты;
* лично контролирует доведение сигнала о начале эвакуации до всех руководителей эвакуационных органов муниципального образования Тосненский район Ленинградской области;
* определяет членам Комиссии задачи на выполнение мероприятий по эвакуации и организует их работу по управлению ходом проведения частичной или общей эвакуацией;
* осуществляет общее руководство работой эвакуационных органов по сбору эвакуируемого населения муниципального образования, проведением эвакуации населения, отправкой его железнодорожным, автомобильным транспортом, пешим порядком и размещением его в безопасных районах;
* организует обмен информацией с эвакуационной комиссией Ленинградской области, эвакуационными органами, организациями, учреждениями и предприятиями по вопросам организации, обеспечения и проведения эвакуационных мероприятий;
* организует взаимодействие с эвакоприемными комиссиями безопасных районов муниципального образования Тосненский район Ленинградской области по вопросам приема и размещения эвакуируемого населения, материальных и культурных ценностей муниципального образования;
* осуществляет сбор и обобщение данных о ходе эвакуации и систематически докладывать их главе администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области.

5.1.4. Председатель Комиссии при проведении эвакуации в чрезвычайной ситуации природного и техногенного характера мирного времени:

* организует оповещение и сбор членов Комиссии для поставки задачи на выполнение мероприятий по эвакуации;
* организует работу Комиссии совместно с комиссией по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области (далее – КЧС и ОПБ);
* организует работу по подготовке стационарных пунктов временного размещения пострадавшего населения муниципального образования к приему эвакуированного населения;
* докладывает председателю КЧС и ОПБ, председателю эвакуационной комиссии Ленинградской области о ходе и результатах эвакуации населения муниципального образования;
* организует работу по возвращению эвакуированного населения муниципального образования в места постоянного проживания.

5.2. Функциональные обязанности заместителя председателя Комиссии.

5.2.1. Заместитель председателя Комиссии подчиняется председателю Комиссии и является прямым руководителем для всех членов Комиссии. Он работает под руководством председателя Комиссии, а в его отсутствие выполняет в полном объеме его функциональные обязанности.

5.2.2. Заместитель председателя Комиссии в мирное время:

* принимает участие в разработке и корректировке Плана эвакуации и планирующих документов Комиссии;
* организует разработку планирующих документов по вопросам приема и размещения населения, материальных и культурных ценностей в безопасных районах, первоочередного жизнеобеспечения населения, подготовки подчиненных эвакуационных органов к выполнению задач по предназначению, всестороннего обеспечения проведения эвакуационных мероприятий;
* организует взаимодействие с эвакуационными органами предприятий, организаций, учреждений муниципального образования Тосненский район Ленинградской области по вопросам использования транспортных коммуникаций и выделения транспортных средств, обеспечения охраны общественного порядка эвакуационных органов и на маршрутах эвакуации, согласования районов размещения населения в безопасных районах, первоочередного жизнеобеспечения эвакуированного населения;
* строго соблюдает и выполняет установленные правила работы, хранения и обращения с секретными и служебными документами, требования, обеспечивающие режим секретности.

5.2.3. Заместитель председателя Комиссии при переводе гражданской обороны с мирного на военное время:

* руководит работой эвакуационных органов всех уровней по подготовке к приему и размещению населения, материальных и культурных ценностей в безопасных районах в соответствии с Календарным планом выполнения основных мероприятий Комиссии;
* уточняет порядок взаимодействия Комиссии с администрациями предприятий, организаций и учреждений при проведении эвакуационных мероприятий;
* осуществляет контроль за приведением подчиненных эвакуационных органов, систем оповещения и связи в готовность к выполнению задач по предназначению, а также имеющихся защитных сооружений или заглубленных помещений подземного пространства, предназначенных для укрытия эвакуационных органов;
* организует совместно с предприятиями, организациями и учреждениями уточнение расчетов на выделение транспортных средств для организации вывоза эвакуируемого населения в безопасные районы;
* организует подготовку безопасных районов загородной зоны к приему и размещению эвакуируемого населения, материальных и культурных ценностей.

5.2.4. Заместитель председателя Комиссии с получением распоряжения на проведение эвакуации:

* с получением сигнала «Объявлен сбор» прибывает на пункт управления администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области. О своем прибытии докладывает председателю Комиссии, получает от него указания на выполнение эвакуационных мероприятий;
* совместно с руководителями групп проводит уточнение и корректировку Плана эвакуации в соответствии с реально сложившейся обстановкой;
* организует работу групп Комиссии в соответствии с Календарным планом выполнения основных мероприятий Комиссии;
* осуществляет контроль за организацией оповещения руководителей эвакуационных органов и населения муниципального образования о начале эвакуации, развертыванием эвакуационных органов, установлением связи и взаимодействия между ними;
* контролирует прибытие транспортных средств на эвакуационные органы, а также организацию регулирования движения и поддержания общественного порядка в ходе проведения эвакуационных мероприятий;
* осуществляет контроль за сбором и обобщением данных о ходе эвакуации, размещения и обеспечения населения в безопасных районах.

5.3. Функциональные обязанности секретаря Комиссии.

5.3.1. Секретарь Комиссии подчиняется председателю Комиссии и его заместителям и работает под их руководством.

5.3.2. Секретарь Комиссии в мирное время:

* принимает участие в разработке и корректировке Плана эвакуации и годового плана работы Комиссии;
* отвечает за укомплектованность Комиссии, распределение обязанностей между руководителями групп и их готовностью к работе по предназначению;
* осуществляет контроль за разработкой Планов эвакуации населения, материальных и культурных ценностей на предприятиях, в организациях и учреждениях муниципального образования;
* осуществляет контроль за подготовкой подчиненных эвакуационных органов к выполнению задач по предназначению;
* готовит совместно с отделом правопорядка и безопасности, делам ГО и ЧС администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области годовые планы работы и проекты решений Комиссии и своевременно представляет их на утверждение;
* осуществляет сбор членов Комиссии на заседания;
* ведет протоколы заседаний;
* уточняет списки членов Комиссии и при необходимости вносит изменения в ее состав;
* доводит принятые на заседаниях Комиссии решения до исполнителей и контролирует их выполнение;
* строго соблюдает и выполняет установленные правила работы, хранения и обращения с секретными и служебными документами, требования, обеспечивающие режим секретности.

5.3.3. Секретарь Комиссии при переводе гражданской обороны с мирного на военное время:

* с получением сигнала прибывает в администрацию муниципального образования Тосненский район Ленинградской области, получает План эвакуации;
* контролирует ход оповещения и прибытия членов Комиссии;
* осуществляет контроль за приведением подчиненных эвакуационных органов в готовность к выполнению задач по предназначению;
* организует взаимодействие эвакуационных органов и Комиссии;
* готовит доклад председателю Комиссии о ходе подготовки эвакуационных органов и транспортных организаций к проведению эвакоприемных мероприятий;
* осуществляет сбор и обмен информацией в области гражданской обороны в соответствии с Методическими рекомендациями МЧС России от 17.06.2016 № 2-4-71-34-11 (далее – Методические рекомендации).

5.3.4. Секретарь Комиссии с получением распоряжения на проведение эвакуации:

* с получением сигнала «Объявлен сбор» прибывает на пункт управления администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области. О прибытии докладывает председателю Комиссии, получает от него указания на выполнение эвакомероприятий;
* осуществляет оповещение членов Комиссии;
* осуществляет контроль за приведением подчиненных эвакуационных органов в готовность к выполнению задач по предназначению;
* организует информационное взаимодействие органов управления Комиссии с эвакуационными комиссиями предприятий, организаций, учреждений муниципального образования Тосненский район Ленинградской области;
* участвует в уточнении Плана эвакуации в соответствии с реально сложившейся обстановкой;
* организует сбор и учет поступающих докладов, донесений и распоряжений о ходе эвакомероприятий, доводит принятые решения до исполнителей и контролирует поступление докладов об их выполнении;
* обобщает поступающую информацию, готовит доклады, донесения о ходе эвакуации председателю Комиссии, его заместителям;
* отрабатывает донесения в соответствии Методическими рекомендации в вышестоящие органы управления.

5.4. Функциональные обязанности начальника группы учета эвакуируемого населения, материальных и культурных ценностей Комиссии.

5.4.1. Начальник группы учета эвакуируемого населения, материальных и культурных ценностей эвакоприемной Комиссии (далее – начальник группы учета) подчиняется председателю Комиссии, его заместителям и работает под их непосредственным руководством.

Он отвечает за сбор и корректировку данных о численности всех категорий населения, подлежащего эвакуации в безопасные районы, контролирует учет эвакуируемого населения, прибывающего в эвакуационные органы муниципального образования Тосненский район Ленинградской области, в том числе эвакуационные органы безопасных районов.

5.4.2. Начальник группы учета в мирное время:

* принимает участие в разработке и корректировке Плана эвакуации;
* организует работу группы, отвечает за распределение обязанностей между членами группы и их готовностью к работе по предназначению;
* организует учет и корректировку данных о численности всех категорий населения, эвакуируемого на территорию безопасных районов муниципального образования Тосненский район Ленинградской области, готовность документов и расчетов на вывоз материальных и культурных ценностей в безопасные районы и выделение автомобильного транспорта для этих целей;
* готовит предложения председателю Комиссии по вопросам организации порядка проведения эвакоприемных мероприятий, учета прибытия эвакуируемого населения, вывоза материальных и культурных ценностей на территорию безопасных районов муниципального образования Тосненский район Ленинградской области.

5.4.3. Начальник группы учета при переводе ГО с мирного на военное время:

* осуществляет контроль за уточнением Плана эвакуации по уточнению информации о численности населения, подлежащего размещению в безопасных районах в соответствии со сложившейся обстановкой;
* контролирует ход приведения эвакуационных органов к выполнению задач по приему и размещению эвакуируемого населения;
* осуществляет сбор, обобщение поступающей информации о готовности эвакуационных органов к действиям по предназначению;
* представляет доклады председателю Комиссии о выполненных мероприятиях по готовности к приему и размещению эвакуируемого населения в безопасных районах;
* готовит предложения по внесению корректировок, изменений и дополнений в План эвакуации в части приема и размещения эвакуируемого населения в безопасных районах в соответствии со сложившейся обстановкой.

5.4.4. Начальник группы учета с получением распоряжения на проведение эвакуации:

* с получением сигнала «Объявлен сбор» прибывает на пункт управления администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области. О своем прибытии докладывает председателю Комиссии, его заместителю и получает от них указания на выполнение эвакуационных мероприятий;
* осуществляет сбор членов группы, уточняет и распределяет задачи членам группы по выполнению эвакуационных мероприятий.
* организует работу группы в соответствии с Календарным планом выполнения основных мероприятий Комиссии;
* осуществляет контроль за ходом прибытия и учетом эвакуируемого населения на сборные и приемные эвакуационные пункты, за выделением транспорта для вывоза материальных и культурных ценностей;
* организует работу по сбору информации о ходе выдвижения, перемещения эвакуационных колонн материальных и культурных ценностей по маршрутам эвакуации и прибытия в конечные пункты;
* готовит обобщенные данные о ходе проведения эвакуационных мероприятий с докладом председателю Комиссии через каждые 4 часа, с нарастающим итогом о количестве населения, выведенного и вывезенного в безопасные районы, а также материальных и культурных ценностей;
* выезжает по распоряжению председателя Комиссии для контроля хода эвакуации на местах;
* по завершении эвакуации всю отчетную документацию сдает секретарю Комиссии.

5.5. Функциональные обязанности начальника группы контроля за эвакуацией и размещением эвакуируемого населения в безопасных районах эвакоприемной комиссии муниципального образования Тосненский муниципальный район Ленинградской области.

5.5.1. Начальник группы контроля за эвакуацией и размещением эвакуируемого населения в безопасных районах эвакоприемной комиссии муниципального образования Тосненский муниципальный район Ленинградской области (далее – начальник группы контроля) подчиняется председателю Комиссии, его заместителям и работает под их непосредственным руководством.

Он отвечает за сбор сведений (получение данных) от эвакуационных органов Тосненского района Ленинградской области, организаций, органов военного управления, других ТО ФОИВ, исполняющих полномочия на территории муниципального района, о ходе выполнения Плана гражданской обороны Тосненского района Ленинградской области в части проведения эвакуационных мероприятий на территории муниципального образования Тосненский район Ленинградской области, обобщение и анализ полученных сведений, подготовку по результатам анализа докладов председателю Комиссии о ходе реализации планов, справочных и других информационно-аналитических материалов, подготовку и доведение нормативных актов администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области по результатам контроля до исполнителей и соответствующих должностных лиц, контроль их реализации, поддержание взаимодействия (обмен информацией) с эвакуационной комиссией Ленинградской области, территориальными органами федеральных органов исполнительной власти и с соседними эвакуационными комиссиями муниципальных районов.

5.5.2. Начальник группы контроля в мирное время:

* осуществляет контроль разработки планов приема и размещения эваконаселения на территории муниципального образования;
* организует проверки готовности эвакоприемных органов (ПЭП) к приему и размещению эваконаселения;
* совместно с отделом безопасности и правопорядка, делам ГО и ЧС участвует в планировании использования общественных и жилых зданий на территории муниципального района для размещения эваконаселения;
* осуществляет контроль состояния общественных и жилых зданий, производственных сооружений, запланированных для размещения эваконаселения;
* разрабатывает и представляет председателю Комиссии предложения по совершенствованию вопросов размещения эваконаселения на территории муниципального района.

5.5.3. Начальник группы контроля при переводе ГО с мирного на военное время:

* осуществляет контроль над уточнением планов приема и размещения эваконаселения в населенных пунктах в соответствии со сложившейся обстановкой;
* контролирует ход приведения эвакоприемных органов к выполнению задач по приему и размещению эваконаселения;
* контролирует ход приведения в готовность административных и жилых помещений, первоочередных систем жизнеобеспечения на территории муниципального района к приему и размещению эваконаселения.

5.5.4. Начальник группы контроля с получением распоряжения на проведение эвакуации:

* с получением сигнала «Объявлен сбор» прибывает на пункт управления администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области, о своем прибытии докладывает председателю Комиссии, его заместителю и получает от них указания на выполнение эвакуационных мероприятий;
* осуществляет сбор членов группы, уточняет и распределяет задачи членам группы по выполнению эвакуационных мероприятий;
* организует работу группы в соответствии с Календарным планом выполнения основных мероприятий Комиссии;
* контролирует прибытие эваконаселения на приемные эвакопункты и дальнейшее размещение;
* координирует работу эвакоприемных органов по приему и размещению эваконаселения;
* осуществляет сбор, обобщение поступающей информации о ходе прибытия и размещения эваконаселения;
* для контроля хода эвакуации на местах направляет по распоряжению председателя Комиссии направленцев в муниципальные образования безопасных районов, а также в вышестоящие и взаимодействующие органы управления;
* представляет доклады председателю эвакоприемной комиссии о выполненных мероприятиях по приему и размещению эваконаселения;
* готовит предложения по внесению корректировок, изменений и дополнений в планы приема и размещения населения в соответствии с обстановкой.

5.6. Функциональные обязанности руководителя группы управления, оповещения и связи Комиссии.

5.6.1. Начальник группы управления, оповещения и связи Комиссии (далее – начальник группы по оповещению и связи) подчиняется председателю Комиссии, его заместителям. Он отвечает за организацию и поддержание связи Комиссии с вышестоящими, взаимодействующими и подчиненными эвакуационными органами, органами военного управления в период проведения эвакуационных мероприятий.

5.6.2. Начальник группы по оповещению и связи в мирное время:

* принимает участие в разработке и корректировке Плана эвакуации, схем и расчетов оповещения и связи для эвакуационных органов муниципального образования Тосненский район Ленинградской области;
* осуществляет контроль за готовностью систем связи и оповещения, обеспечением устойчивой связью между органами управления Комиссии, эвакуационными органами организаций муниципального образования Тосненский район Ленинградской области;
* участвует в проверках готовности систем связи и оповещения;
* организует взаимодействие с ОМВД России по Тосненскому району Ленинградской области по вопросам организации связи на маршрутах эвакуации;
* готовит предложения председателю Комиссии по вопросам совершенствования работы систем связи и оповещения при планировании и проведении эвакомероприятий на территории муниципального образования Тосненский район Ленинградской области.

5.6.3. Начальник группы по оповещению и связи при переводе гражданской обороны с мирного на военное время:

* приводит в полную готовность системы оповещения населения, поддержания связи по всем имеющимся средствам и каналам с вышестоящими, взаимодействующими и подчиненными эвакуационными органами;
* при наличии неисправностей в работе систем оповещения и связи принимает меры по их устранению;
* представляет доклады председателю Комиссии о выполненных мероприятиях по готовности систем оповещения и связи к обеспечению проведения эвакуационных мероприятий.

5.6.4. Начальник группы по оповещению и связи с получением распоряжения на проведение эвакуации:

* с получением сигнала «Объявлен сбор» прибывает на пункт управления администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области. О своем прибытии докладывает председателю Комиссии или его заместителю, получает от них указания на проведение мероприятий по оповещению населения и эвакуационных органов на проведение эвакуации;
* осуществляет сбор членов группы, уточняет и распределяет задачи членам группы по выполнению эвакуационных мероприятий;
* организует работу группы в соответствии с Календарным планом выполнения основных мероприятий Комиссии;
* организует и контролирует ход оповещения населения, взаимодействующих и подчиненных эвакуационных органов о начале эвакуационных мероприятий;
* докладывает председателю Комиссии о доведении распоряжения о начале эвакуации до эвакуационных органов и населения;
* организует связь по всем имеющимся средствам с эвакуационными органами организаций Тосненского района Ленинградской области;
* осуществляет взаимодействие с органами военного управления по вопросам организации дополнительных каналов связи с вышестоящими и подчиненными эвакуационными органами;
* при обнаружении неисправности в системах связи и оповещения немедленно принимает меры по их устранению;
* своевременно готовит отчетные данные и донесения для председателя Комиссии;
* по завершении эвакуации всю отчетную документацию сдает секретарю Комиссии.

5.7. Функциональные обязанности начальника группы транспортного обеспечения Комиссии.

5.7.1. Начальник группы транспортного обеспечения Комиссии (далее – начальник группы транспортного обеспечения) подчиняется председателю Комиссии, его заместителям. Он отвечает за планирование и проведение эвакуационных транспортных мероприятий.

5.7.2. Начальник группы транспортного обеспечения в мирное время:

* принимает участие в разработке и корректировке Плана эвакуации, расчетов на выделение автомобильного транспорта для проведения эвакуационных мероприятий;
* организует работу группы, распределение обязанностей между личным составом и их готовностью к работе по предназначению;
* осуществляет контроль за планированием и проведением эвакуационными органами и транспортными организациями эвакуационных транспортных мероприятий;
* совместно с эвакуационными органами и транспортными организациями разрабатывает графики эвакуации населения с учетом расписания движения транспорта;
* определяет маршруты эвакуации населения, материальных и культурных ценностей в загородную зону, порядок использования транспортных коммуникаций и транспортных средств;
* организует работу по планированию выделения личного состава ОГИБДД ОМВД России по Тосненскому району Ленинградской области для регулирования движения и сопровождения эвакуационных колонн на маршрутах эвакуации;
* принимает участие в разработке и корректировке графиков вывоза эвакуируемого населения, движения автоколонн, подвоза работающих смен;
* готовит предложения председателю Комиссии по улучшению планирования эвакуационных транспортных мероприятий, использования транспорта и дорожного покрытия, дооборудованию (переоборудованию) мостов, организации объездных путей и переправ.

5.7.3. Начальник группы транспортного обеспечения при переводе гражданской обороны с мирного на военное время:

* организует уточнение расчетов по выделению транспорта для эвакуационных перевозок;
* организует и контролирует работу по приведению в готовность к эвакуационным перевозкам транспорта организаций, уточнению графиков (расписаний) движения транспорта для проведения частичной эвакуации населения, дооборудованию грузового транспорта для вывоза эвакуируемого населения;
* уточняет маршруты движения транспорта к местам посадки эвакуационного населения;
* готовит предложения председателю Комиссии по вопросам транспортного и дорожного обеспечения проведения эвакомероприятий;
* представляет доклады председателю Комиссии о выполненных мероприятиях по готовности транспорта к обеспечению проведения эвакуационных мероприятий.

5.7.4. Начальник группы транспортного обеспечения с получением распоряжения на проведение эвакуации:

* с получением сигнала «Объявлен сбор» прибывает на пункт управления администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области. О своем прибытии докладывает председателю Комиссии или его заместителю, получает от них указания на выполнение эвакуационным мероприятий;
* осуществляет сбор членов группы, уточняет и распределяет задачи членам группы по выполнению эвакуационных мероприятий;
* организует работу группы в соответствии с Календарным планом выполнения основных мероприятий Комиссии;
* контролирует поставку транспорта на пункты посадки эвакуируемого населения, вывоза материальных и культурных ценностей;
* осуществляет контроль за движением транспортных колонн по маршрутам высадки и прибытием их на конечные пункты в загородной зоне;
* совместно с органами ОГИБДД ОМВД России по Тосненскому району Ленинградской области организует регулирование движения и сопровождение эвакуационных колонн по маршрутам;
* организует работу по техническому обслуживанию транспортной техники и своевременному ее обеспечению горюче-смазочными материалами;
* принимает экстренные меры по устранению нарушения дорожного покрытия, ремонту мостов и при необходимости организует работу по наведению переправ и оборудованию объездных путей;
* своевременно готовит отчетные данные и донесения для председателя Комиссии;
* по завершении эвакуации всю отчетную документацию сдает секретарю Комиссии.

5.8. Функциональные обязанности начальника группы служб обеспечения эвакуационных мероприятий и первоочередного жизнеобеспечения населения Комиссии.

5.8.1. Начальник группы служб обеспечения эвакуационных мероприятий и первоочередного жизнеобеспечения населения Комиссии (далее – начальник группы обеспечения и жизнеобеспечения) подчиняется председателю Комиссии, его заместителям и работает под их непосредственным руководством. Он отвечает за планирование и выполнение мероприятий по организации первоочередного жизнеобеспечения эвакуированного населения, за развертывание пунктов временного размещения (далее – ПВР) при чрезвычайных ситуациях и организацию их работы.

5.8.2. Начальник группы обеспечения и жизнеобеспечения в мирное время:

* принимает участие в разработке и корректировке Плана эвакуации;
* организует работу группы, отвечает за распределение обязанностей между личным составом и их готовностью к работе по предназначению;
* осуществляет контроль за планированием и выполнением мероприятий по организации жизнеобеспечения эвакуированного населения, обеспечения проведения эвакуации населения;
* организует контрольные проверки готовности эвакоприемных органов к приему и размещению эвакуируемого населения;
* организует учет и работу администраций ПВР, занимаемых эвакуируемым населением при чрезвычайной ситуации;
* обеспечивает прием, размещение, материально-техническое и медицинское обеспечение эвакуируемого населения на ПВР при чрезвычайной ситуации;
* организует взаимодействие с эвакуационными органами по приему и размещению эвакуируемого населения в безопасных районах;
* совместно с администрациями городских и сельских поселений муниципального образования Тосненский район Ленинградской области осуществляет планирование использования жилого фонда и общественных зданий и сооружений в безопасных районах для размещения эвакуируемого населения, материальных и культурных ценностей;
* осуществляет контроль за состоянием общественных зданий и сооружений, запланированных для размещения эвакуируемого населения, материальных и культурных ценностей;
* организует проверки готовности муниципальных предприятий, организаций и учреждений муниципального образования Тосненский район Ленинградской области по обеспечению проведения эвакуации населения;
* организует и контролирует работу по осуществлению расчетов потребности по всем видам первоочередного обеспечения эвакуированного населения на период проведения эвакуационных мероприятий, переходящих запасов продовольствия и промышленных товаров первой необходимости;
* готовит председателю Комиссии предложения при планировании и осуществлении эвакуационных мероприятий по всем видам обеспечения эвакуируемого населения, по совершенствованию планирования обеспечения проведения эвакуации населения и всестороннего первоочередного жизнеобеспечения эвакуированного населения в безопасных районах, по целесообразности размещения организаций, продолжающих, переносящих и прекращающих производственную деятельность в особый период, в безопасных районах.

5.8.3. Начальник группы обеспечения и жизнеобеспечения при переводе гражданской обороны с мирного на военное время:

* организует взаимодействие эвакуационных органов, организаций и учреждений муниципального образования Тосненский район Ленинградской области по вопросам организации обеспечения проведения эвакуационных мероприятий, первоочередного жизнеобеспечения эвакуированного населения;
* организует работу по уточнению в безопасных районах состояния водоисточников, систем водоснабжения, пунктов общественного питания и торговли и их мощности, возможностей жизнеобеспечения и предоставления необходимых коммунально-бытовых услуг эвакуируемому населению, потребностей эвакуируемого населения в продукции (услугах) первоочередного обеспечения, баз и складов, из которых будет осуществляться снабжение эвакуируемого населения, и объемов заложенной в них продукции;
* представляет доклады председателю Комиссии о выполненных мероприятиях по готовности к обеспечению проведения эвакуационных мероприятий, а также всестороннего первоочередного жизнеобеспечения эвакуированного населения в безопасных районах;
* при необходимости готовит предложения по внесению корректировок, изменений и дополнений в Плана эвакуации в части обеспечения проведения эвакуационных мероприятий, а также всестороннего первоочередного жизнеобеспечения эвакуированного населения в безопасных районах в соответствии со сложившейся обстановкой.

5.8.4. Начальник группы обеспечения и жизнеобеспечения с получением распоряжения на проведение эвакуации:

* с получением сигнала «Объявлен сбор» прибывает на пункт управления администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области. О своем прибытии докладывает председателю Комиссии, его заместителю и получает от них указания на выполнение эвакуационных мероприятий;
* осуществляет сбор членов группы, уточняет и распределяет задачи членам группы по выполнению эвакуационных мероприятий;
* организует работу группы в соответствии с Календарным планом выполнения основных мероприятий Комиссии;
* организует и контролирует проведение мероприятий по всестороннему первоочередному жизнеобеспечению эвакуируемого населения;
* организует сбор и учет поступающих докладов, донесений и распоряжений по вопросам организации обеспечения и проведения эвакуационных мероприятий, доводит принятые решения до исполнителей и контролирует их выполнение;
* после завершения плановых эвакуационных мероприятий оказывает помощь органам местного самоуправления в решении вопросов по жизнеобеспечению и трудоустройству эвакуированного населения, а также по размещению и обеспечению сохранности эвакуированных материальных и культурных ценностей;
* обобщает поступающую информацию, готовит доклады, донесения, обеспечивает своевременную подготовку итоговых данных по вопросам организации обеспечения проведения эвакуационных мероприятий, всестороннего первоочередного жизнеобеспечения эвакуируемого населения в безопасных районах председателю Комиссии;
* по завершении эвакуации всю отчетную документацию сдает секретарю Комиссии.

6. Организация деятельности Комиссии

1. Деятельность Комиссии в режиме повседневной деятельности осуществляется в соответствии с планом, утверждаемым председателем Комиссии.
2. Заседания Комиссии проводятся не реже одного раза в полугодие для рассмотрения вопросов планирования, организации всестороннего обеспечения эвакуационных мероприятий, подготовки и готовности эвакуационных органов.
3. Заседания Комиссии в мирное время проводятся в составе руководства Комиссии и начальников групп. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее половины ее членов из числа руководства и начальников групп. Принятые Комиссией решения начальники групп доводят до сведения подчиненных.
4. В случае отсутствия члена Комиссии на заседании, он имеет право представить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме.
5. Решение Комиссии считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих на заседании членов Комиссии. При равенстве голосов членов Комиссии голос председателя Комиссии является решающим.
6. Решение Комиссии оформляется протоколом, который не позднее трёх рабочих дней со дня заседания Комиссии подписывается председателем Комиссии или его заместителем. В протоколе Комиссии излагается содержание рассмотренных вопросов и принятые по ним решения. На основании рекомендаций, предложений и решений Комиссии при необходимости издаются постановления, распоряжения администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области.
7. Решения Комиссии являются обязательными к исполнению эвакуационными органами и подведомственными организациями.
8. Протокол Комиссии (выписка из протокола Комиссии) не позднее 3 рабочих дней со дня подписания направляется эвакуационным органам и (или) подведомственным организациям для исполнения в части, их касающейся.
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:
10. осуществляется оповещение и сбор членов Комиссии, определение задач по подготовке к проведению эвакуационных мероприятий;
11. организуется круглосуточная работа Комиссии (посменное дежурство и отдых должностных лиц);
12. принимаются меры по поддержанию постоянного взаимодействия с эвакуационными и эвакоприемными комиссиями городских и сельских поселений муниципального образования Тосненский район Ленинградской области, другими органами местного самоуправления Ленинградской области и органами военного управления;
13. осуществляется контроль за деятельностью городских и сельских поселений и организаций, осуществляющих деятельность на территории Тосненского района Ленинградской области, по организации жизнеобеспечения эвакуируемого населения;
14. оперативные донесения и сводки представляются в вышестоящие органы управления за подписью руководителя гражданской обороны Тосненского района Ленинградской области или председателя Комиссии, специальные донесения – за подписью председателя Комиссии.

После завершения эвакуационных мероприятий Комиссия оказывает помощь городским и сельским поселениям муниципального образования Тосненский район Ленинградской области, принявшим эвакуированное население, по учету, жизнеобеспечению и трудоустройству эвакуированного населения и не прекращает свою работу до особого указания.

1. Члены Комиссии должны знать свои функциональные обязанности, объем работы на определенный период и на каждый день, перечень, содержание и сроки исполнения документов, время и порядок докладов, а также быть готовыми к выполнению возникающих задач.
2. Основной задачей подготовки личного состава Комиссии является обеспечение знаний функциональных обязанностей членов эвакоприемной комиссии и выработки навыков их практического выполнения.

7. 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:

1. в Учебно-методическом центре по гражданской обороне, чрезвычайным ситуа­циям и пожарной безопасности Ленинградской области;
2. на учебных и учебно-методических сборах;
3. на учениях и тренировках по гражданской обороне и защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера (по плану руководителя гражданской обороны муниципального образования Тосненский муниципальный район Ленинградской области);
4. на специальных учениях эвакуационных органов (по плану председателя Комиссии).

Подготовка членов Комиссии осуществляется под руководством председателя Комиссии.

8. Финансирование и материальное обеспечение деятельности Комиссии

* 1. Финансирование и материальное обеспечение деятельности Комиссии, в том числе мероприятий по планированию и подготовке к проведению эвакуационных мероприятий, осуществляется за счет средств бюджета муниципального образования Тосненский муниципальный район Ленинградской области и бюджета Тосненского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области на соответствующий год, предусмотренных на мероприятия по гражданской обороне, предупреждению и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций в мирное время.

Приложение

к Положению

Штатно-должностной

список эвакоприемной комиссии муниципального образования

Тосненский муниципальный район Ленинградской области

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №п/п | Наименование должности в составе комиссии | Количество должностей |
| Руководство эвакуационной комиссии |
| 1. | Председатель комиссии | 1 |
| 2. | Заместитель председателя комиссии | 1 |
| 3. | Заместитель председателя комиссии | 1 |
| 4. | Секретарь комиссии | 1 |
| Группа учета эвакуируемого населения, материальных и культурных ценностей |
| 1. | Начальник группы | 1 |
| 2. | Заместитель начальника группы | 1 |
| 3. | Представитель особой части | 1 |
| 4. | Работники по учету безопасных районов | 3 |
| Группа контроля за эвакуацией и размещением эвакуируемого населения в безопасных районах |
| 1. | Начальник группы | 1 |
| 2. | Заместитель начальника группы по жилищному фонду | 1 |
| 3. | Направленцы в муниципальные образования безопасных районов | 3 |
| 4. | Направленцы в вышестоящие и взаимодействующие органы управления | 2 |
| Группа управления, оповещения и связи  |
| 1. | Начальник группы | 1 |
| 2.  | Заместитель начальника группы по взаимодействию с органами управления | 1 |
| 3. | Направленцы в муниципальные образования безопасных районов | 4 |
| Группа транспортного обеспечения  |  |
| 1. | Начальник группы  | 1 |
| 2. | Заместитель начальника группы | 1 |
| 3. | Помощник начальника группы | 1 |
| 4. | Работник по учету и распределению автотранспортных средств  | 1 |
| 5. | Работник по учету и распределению железнодорожного транспорта | 1 |
| Группа служб обеспечения эвакуационных мероприятий и первоочередного жизнеобеспечения населения |  |
| 1. | Начальник группы  | 1 |
| 2. | Заместитель начальника группы | 1 |
| 3. | Представитель ОМВД России по Тосненскому району Ленинградской области | 1 |
| 4. | Представитель комитета социально-экономического развития администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области | 1 |
| 5. | Представители инженерной службы | 2 |
| 6. | Представители коммунально-технической службы и снабжения горюче-смазочными материалами | 2 |
| 7. | Представитель службы ГО, торговли и питания | 1 |
| 8. | Представитель медицинской службы  | 1 |
| 9. | Представитель службы защиты животных  | 1 |

Приложение 2

к постановлению администрации

муниципального образования

Тосненский район Ленинградской области

от 08.07.2022 № 2420-па

Организационная структура эвакуационной приёмной комиссии муниципального образования Тосненский муниципальный район Ленинградской области

Руководство эвакуационной приёмной 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 эвакуационных мероприятий

и первоочередного жизнеобеспечения населения