**Российская Федерация**

**Ростовской области**

**Сальского района**

**АДМИНИСТРАЦИЯ БУДЕННОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

08.04.2025 № 61

п. Конезавод имени Буденного

|  |
| --- |
| О создании эвакоприемной комиссии Буденновского сельского поселения Сальского района Ростовской области |

В соответствии с Федеральными законами от 12.02.1998 г. № 28-ФЗ «О гражданской обороне», от 21.12.1994 г. [N 68-ФЗ](consultantplus://offline/ref=F43816F20A24C53B0E23BA5E6B1A8E6C9C0DC822E911A4BEA43132E42CK8AFM) «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», [статьями 14](consultantplus://offline/ref=F43816F20A24C53B0E23BA5E6B1A8E6C9C0DCB26E612A4BEA43132E42C8F2BD36E17FE6D4FCDE179K8A7M) - [15](consultantplus://offline/ref=F43816F20A24C53B0E23BA5E6B1A8E6C9C0DCB26E612A4BEA43132E42C8F2BD36E17FE6D4FCDE17BK8AAM) Федерального закона от 06.10.2003 г. N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Администрация Буденновского сельского поселения

**п о с т а н о в л я е т:**

1. Утвердить положение о приемной эвакоприемной комиссии Буденновского сельского поселения Сальского муниципального района (приложение № 1);

2. Состав приемной эвакоприемной комиссии Буденновского сельского поселения Сальского муниципального района (приложение № 2);

3. Функциональные обязанности членов приемной эвакоприемной комиссии Буденновского сельского поселения Сальского муниципального района (приложение № 3);

4. Схему организации приемной эвакоприемной комиссии Буденновского сельского поселения Сальского муниципального района (приложение № 4).

## Глава Администрации

## Буденновского сельского поселения Д.А. Ефремов

Постановление вносит

специалист Администрации

Демченко Э.С.

Приложение № 1

к постановлению Администрации

Буденновского сельского поселения

от 08.04.2025 № 61

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о приемной эвакоприемной комиссии Буденновского сельского поселения Сальского муниципального района**

1. Настоящее положение определяет порядок создания, состав и основные задачи приемной эвакоприемной комиссии в мирное и военное время.

2. Приемная эвакуационная комиссия поселения создается постановлением администрации Буденновского сельского поселения Сальского муниципального района заблаговременно (в мирное время) для непосредственной подготовки, планирования и проведения эвакоприемных мероприятий по встрече, приему, учету, размещению и всестороннему жизнеобеспечению населения:

- в мирное время - отселяемого из опасных зон при чрезвычайных ситуациях на территории поселения;

- в военное время - эвакуируемого из категорированных городов Российской Федерации.

3. Общее руководство деятельностью приемной эвакоприемной комиссии поселения осуществляет глава администрации Буденновского сельского поселения Сальского муниципального района. Непосредственное руководство приемной эвакоприемной комиссией возлагается на председателя комиссии.

4. В состав приемной эвакоприемной комиссии поселения назначаются лица из числа работников администрации и организаций расположенных на территории поселения за исключением лиц, имеющих мобилизационные предписания.

5.Приемная эвакуационная комиссия поселения в практической деятельности руководствуется федеральным законом от 12.02.1998 № 28-ФЗ «О гражданской обороне», «Руководством по организации планирования, обеспечения и проведения эвакуации населения в военное время”, утвержденным МЧС РФ 31.12.96 и другими нормативными актами Российской Федерации, Губернатора Ростовской области, главы администрации Сальского муниципального района, главы администрации Буденновского сельского поселения Сальского муниципального района.

6. Основными задачами приемной эвакоприемной комиссии поселения являются:

6.1. В мирное время:

- разработка совместного с МБУ СР «УПЧС» и безопасности администрации района, комиссией КСЧ и ОПБ поселения и организациями обеспечивающими выполнение мероприятий ГО поселения (далее организации ГО поселения), а также ежегодное уточнение планов приема и размещения населения;

- разработка совместно с МБУ СР «УПЧС» и безопасности администрации района, предприятиями, организациями ГО поселения планов всестороннего обеспечения эвакомероприятий и мероприятий по подготовке к размещению эвакуируемого населения в загородной зоне, контроль за выполнением этих мероприятий;

- контроль за созданием, комплектованием и подготовкой подчиненных эвакуационных органов;

- определение количества и выбор мест дислокации приемных эвакуационных пунктов (далее ПЭП);

- контроль за ходом разработки планов приема и размещения в загородной зон;

- периодическое проведение заседаний, на которых рассматриваются и анализируются планы приема и размещения эваконаселения в загородной зоне;

- взаимодействие с органами военного командования по вопросам планирования, обеспечения и проведения эвакомероприятий;

- участие в учениях по вопросам ГО с целью проверки реальности разрабатываемых планов и приобретения практических навыков по организации эвакомероприятий;

- организация проверок готовности подчиненных эвакоорганов и служб;

- разработка и учет эвакуационных документов.

6.2. При переводе ГО с мирного на военное положение:

- контроль за приведением в готовность подчиненных эвакуационных органов, проверка схем оповещения и связи;

- уточнение категорий и численности прибывающего эваконаселения;

- уточнение плана приема и размещения населения;

- уточнение совместно с транспортными органами, порядка использования всех видов транспорта, выделяемого для вывоза населения из категорированных городов, а также с ПЭП в пункты его размещения в загородной зоне;

- контроль за приведением в готовность имеющихся защитных сооружений в загородной зоне; - уточнение с взаимодействующими эвакуационными комиссиями планов приема, размещения и обеспечения населения в загородной зоне.

6.3. С получением распоряжения о проведение эвакуации:

- постоянное поддержание связи с эвакуационными органами и транспортными организациями, которые эвакуируют население в Буденновское сельское поселение;

- контроль за выполнением разработанных и уточненных по конкретным условиям обстановки планов приема и размещения населения;

- руководство работой подчиненных приемных эвакуационных органов по приему и размещению населения в загородную зону;

- сбор и обобщение данных о ходе приема населения;

- организация взаимодействия с органами военного командования и организациями ГО поселения по вопросам организации, обеспечения и проведения эвакомероприятий.

7. Финансирование деятельности приемной эвакоприемной комиссии поселения и других мероприятий по планированию и подготовке к проведению эвакомероприятий осуществляется в соответствии с главой VI, статьей 18 федерального закона от 12.02.1998 № 28-ФЗ «О гражданской обороне».

8. Приемная эвакуационная комиссия Буденновского сельского поселения Сальского муниципального района имеет право:

- в пределах своей компетенции принимать решения, обязательные для выполнения учреждениями и организациями на территории поселения, связанные с планированием и всесторонней подготовкой к проведению эвакуационных мероприятий, решения комиссии могут оформляться постановлениями, распоряжениями и решениями администрации Буденновского сельского поселения Сальского муниципального района;

- осуществлять контроль за деятельностью подчиненных приемных эвакуационных органов по вопросам организации планирования и всесторонней подготовке к проведению эвакуационных мероприятий;

- осуществлять контроль за подготовкой и готовностью приемных эвакуационных пунктов, а также личного состава администрации указанных объектов к выполнению задач по предназначению;

- проводить проверки организации планирования и подготовки к проведению эвакуационных мероприятий в поселении, а также расположенных на территории поселения организациях, учреждениях и объектах экономики с привлечением МБУ СР «УПЧС» и безопасности администрации района, других организаций и учреждений.

9. В состав приемной эвакоприемной комиссии Буденновского сельского поселения Сальского муниципального района входят работники администрации и организаций расположенных на территории поселения. Руководство приемной эвакоприемной комиссией осуществляет председатель комиссии.

10. Председатель приемной эвакоприемной комиссии несет персональную ответственность за выполнение возложенных на комиссию задач и функций мирного и военного времени.

11. Заседания приемной эвакоприемной комиссии проводятся не реже одного раза в полугодие и оформляются протоколами. Заседания и проекты протоколов, распоряжения, постановления приемной эвакоприемной комиссии готовит секретарь эвакоприемной комиссии.

Приложение № 2

к постановлению Администрации

Буденновского сельского поселения

от 08.04.2025 № 61

**Состав**

**эвакоприемной приемной комиссии**

**Буденновского сельского поселения**

**Сальского муниципального района**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Должность в составе комиссии | Занимаемая должность по основному месту работы | ФИО | Телефон |
| 1 | Председатель комиссии | Глава Администрации Буденновского сельского поселения | Ефремов Дмитрий Анатольевич | 89896126808 |
| 2 | Зам. председателя комиссии | Ведущий специалист муниципального хозяйства Администрации Буденновского сельского поселения | Сураева Алла Владимировна | 89185447717 |
| 3 | Секретарь комиссии | Специалист 1 категории по ЧС и ПБ Администрации Буденновского сельского поселения | Демченко Элеонора Сергеевна | 89526057762 |
| Члены комиссии: | | | | |
| 4 | Руководитель группы приема и размещения эваконаселения | Директор МУП «ЖКХ» Буденновского сельского поселения | Волков Дмитрий Андреевич | 898889525332 |
| 5 | Руководитель группы учета эваконаселения | Депутат Буденновского сельского поселения | Иванова Анна Владимировна | 89085083687 |

Приложение № 3

к постановлению Администрации

Буденновского сельского поселения

от 08.04.2025 № 61

**ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ**

**членов приемной эвакоприемной комиссии**

**Буденновского сельского поселения Сальского муниципального района**

**I.Председателя приемной эвакоприемной комиссии**

Председатель приемной эвакоприемной комиссии подчиняется главе администрации Буденновского сельского поселения Сальского муниципального района и является непосредственным начальником для всех членов приемной эвакоприемной комиссии. Его решения являются обязательными к исполнению для всех членов комиссии.

Председатель приемной эвакоприемной комиссии отвечает за разработку и своевременную корректировку плана приема и размещения эваконаселения и подготовку загородной зоны к приему эваконаселения.

Председатель приемной эвакоприемной комиссии:

1. 2.В мирное время:

- организует разработку планирующих документов по организации, проведению и всестороннему обеспечению мероприятий по приему и размещению эваконаселения;

- осуществляет контроль за разработкой и своевременной корректировкой планирующих документов по организации, проведению и всестороннему обеспечению эвакоприемных мероприятий в поселении, организациях обеспечивающих выполнение мероприятий ГО поселения;

- осуществляет контроль за подготовкой загородной зоны к приему, размещению и всестороннему обеспечению эваконаселения из категорированного города;

- осуществляет контроль за организацией подготовки и готовностью подчиненных приемных эвакуационных органов к выполнению возложенных задач;

- регулярно проводит заседания членов приемной эвакоприемной комиссии по вопросам планирования, проведения и всестороннего обеспечения эвакомероприятий;

- организует и поддерживает тесное взаимодействие с органами военного командования 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:

- осуществляет контроль за приведением в готовность подчиненных приемных эвакуационных органов, проверкой схем оповещения и связи;

- организует уточнение категорий и численности прибывающего эваконаселения;

- организует подготовку к развертыванию ПЭП;

- осуществляется контроль за приведением в готовность имеющихся защитных сооружений в загородной зоне - организует уточнение с подчиненными и взаимодействующими эвакуационными комиссиями планов приема, размещения и обеспечения населения в загородной зоне.

2.1. С получением распоряжения о проведении эвакуации:

- организует постоянное поддерживание связи с подчиненными приемными эвакуационными органами и транспортными службами, контроль за ходом подачи транспорта на пункты посадки;

- осуществляет контроль за выполнением разработанных и уточненных по конкретным условиям обстановки планов приема и размещения эваконаселения;

- осуществляет руководство работой подчиненных приемных эвакуационных органов по приему и размещению эвакуируемого населения;

- осуществляет контроль за организацией регулирования движения и поддержания порядка в ходе эвакомероприятий;

- организует сбор информации от эвакоприемных комиссий о количестве прибывающего эваконаселения;

- организует взаимодействие с органами военного командования и организациями обеспечивающими выполнение мероприятий ГО поселения по вопросам организации, обеспечения и проведения эвакомероприятий.

**II. Заместителя председателя приемной эвакоприемной комиссии.**

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

Заместитель председателя приемной эвакоприемной комиссии:

1. В мирное время:

- организует и осуществляет контроль за разработкой планов приема и размещения эваконаселения в загородной зоне;

- осуществляет контроль за подготовкой подчиненных эвакоприемных органов к выполнению задач по приему, размещению и всестороннему обеспечению эваконаселения;

- организует взаимодействие с органами военного командования по вопросам совместного использования транспортных коммуникаций, согласования районов размещения эваконаселения в загородной зоне.

2. При переводе ГО с мирного на военное положение:

- осуществляется постоянный контроль за приведением в готовность к выполнению задач подчиненных эвакоприемных органов;

- осуществляется контроль за ходом уточнения планов приема, размещения и всестороннего обеспечения эваконаселения в загородной зоне;

- осуществляет контроль за подготовкой к развертыванию ПЭП;

- организует совместно с органами военного командования и транспортными организациями уточнение расчета автотранспорта для организации перевозки населения.

3. С получением распоряжения на проведение эвакуации:

- осуществляет контроль за ходом оповещения эвакоприемных органов всех уровней и населения о начале эвакуации;

- осуществляет контроль за развертыванием ПЭП;

- осуществляет контроль за прибытием и размещением населения в загородной зоне.

**III. Секретаря приемной эвакоприемной комиссии:**

Секретарь приемной эвакоприемной комиссии подчиняется председателю комиссии и работает под его руководством.

1. В мирное время:

- готовит совместно с комиссией по КЧС и ОПБ годовой план работы приемной эвакоприемной комиссии и своевременно представляет их на утверждение;

- осуществляет сбор членов приемной эвакоприемной комиссии на заседания;

- ведет протоколы заседаний;

- уточняет списки членов приемной эвакоприемной комиссии и при необходимости вносит изменения в ее состав;

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

2. При переводе ГО с мирного на военное положение:

- с получением сигнала прибывает в администрацию поселения;

- контролирует ход оповещения и прибытия членов приемной эвакоприемной комиссии;

- отрабатывает доклады, отчеты, донесения в соответствии с табелем срочных донесений и с распоряжениями председателя приемной эвакоприемной комиссии;

- организует работу по сбору, обобщению и анализу информации по обстановке.

3. С получением распоряжения на проведение эвакомероприятий:

- организует сбор и учет поступающих докладов и донесений о ходе приема населения;

- обобщает поступающую информацию, готовит доклады председателю приемной эвакоприемной комиссии;

- готовит доклады, донесения о ходе эвакоприемных мероприятий в вышестоящие органы управления;

- ведет учет принятых и отданных в ходе эвакоприемных мероприятий распоряжений, доводит принятые решения до исполнителей и контролирует поступление докладов от них.

**IV. Руководителя группы приема и размещения эваконаселения:**

Руководитель группы подчиняется председателю приемной эвакоприемной комиссии и работает под его руководством. Отвечает за подготовку загородной зоны к размещению эвакуируемого населения.

1. В мирное время:

- осуществляет контроль за разработкой планов приема и размещения эваконаселения в загородной зоне поселениям;

- организует контрольные проверки готовности эвакуационных органов к приему и размещению эваконаселения в загородной зоне;

- совместно с комиссией по КЧС и ОПБ поселения осуществляет планирование использования общественных зданий в загородной зоне для размещения эваконаселения;

- осуществляет контроль за состоянием общественных зданий и сооружений, запланированных для размещения эваконаселения;

- разрабатывает и представляет председателю приемной эвакоприемной комиссии предложения по совершенствованию вопросов размещения эваконаселения в загородной зоне.

2. При переводе ГО с мирного на военное положение:

- осуществляет контроль за уточнением планов приема и размещения населения в соответствии со сложившейся обстановкой;

- контролирует ход приведения эвакоприемных органов в загородной зоне к выполнению задач по приему и размещению эваконаселения;

- контролирует ход приведения в готовность загородной зоны к приему и размещению эваконаселения.

3. С получением распоряжения на проведение эвакуации:

- организует контроль за ходом прибытия эваконаселения на приемные эвакуационные пункты и дальнейшее размещение в загородной зоне;

- координирует работу эвакоприемных органов по приему и размещению эваконаселения;

- осуществляет сбор, обобщение поступающей информации о ходе прибытия и размещения эваконаселения;

- представляет доклады председателю приемной 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.

**V. Руководителя группы учета эваконаселения.**

Руководитель группы подчиняется председателю приемной эвакоприемной комиссии и работает под его руководством. Он отвечает за организацию учета эваконаселения.

1. В мирное время:

- осуществляет контроль за разработкой планов и расчетов по приему эваконаселения из категорированных городов в загородную зону;

- организует контрольные проверки готовности эвакоприемных органов по организации приема эваконаселения в загородную зону;

- разрабатывает и представляет председателю приемной эвакоприемной комиссии предложения по совершенствованию вопросов учета эваконаселения.

2. При переводе ГО с мирного на военное положение:

- организует работу по уточнению эвакуационных списков;

- осуществляет контроль за уточнением планов приема населения;

- контролирует ход приведения в готовность ПЭП в загородной зоне;

- представляет доклады председателю приемной эвакокомиссии о выполненных мероприятиях по учету эваконаселения.

3. С получением распоряжения на проведение эвакуации:

- организует контроль за ходом прибытия и учетом населения на ПЭП;

- готовит доклады председателю эвакокомиссии об прибывшем эваконаселении.