****

**АДМИНИСТРАЦИЯ ПАЛЬСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ОСИНСКОГО РАЙОНА ПЕРМСКОГО КРАЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

06.06.2016 № 250

|  |  |
| --- | --- |
| **О создании эвакоприемной****(эвакуационной) комиссии****при администрации Пальского** **сельского поселения** |  |

 В соответствии с федеральными законами от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», 21.12.1994 № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», 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», Указом губернатора Пермского края от 19.11.2010 № 93 «Об эвакуационной комиссии Пермского края», постановлением администрации Осинского муниципального района от 31.05.2016 № 192 «О создании эвакоприемной (эвакуационной) комиссии при администрации Осинского района», Уставом Пальского сельского поселения, в целях организации и планирования эвакоприёмных мероприятий при возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также в условиях военного времени

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Создать эвакоприемную (эвакуационную) комиссию при администрации Пальского сельского поселения.

2. Утвердить прилагаемые:

2.1. Положение об эвакоприемной (эвакуационной) комиссии при администрации Пальского сельского поселения;

2.2. функциональные обязанности председателя и членов эвакоприемной (эвакуационной) комиссии при администрации Пальского сельского поселения;

2.3. Состав эвакоприемной (эвакуационной) комиссии при администрации Пальского сельского поселения.

3. Настоящее постановление обнародовать в установленном порядке и разместить на официальном сайте Пальского сельского поселения.

4. Постановление администрации Пальского сельского поселения от 25.05.2011 № 45 «Об утверждении Положения и состава пункта эвакоприема Пальского сельского поселения» признать утратившим силу».

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Глава Пальского поселения –глава администрации Пальского сельского поселения  |  | Н.В. Хромина |

УТВЕРЖДЕНО

постановлением

администрации Пальского

сельского поселения

от 06.06.2016 № 250

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об эвакоприемной (эвакуационной) комиссии**

**при администрации Пальского сельского поселения**

I. Общие положения

1.1. Одним из способов защиты населения от опасностей, возникающих при чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера, а также при ведении военных действий или вследствие этих действий, является эвакуация населения в безопасные районы.

Для непосредственной подготовки, планирования и проведения эвакуационных мероприятий распоряжением главы администрации создаются эвакуационные органы (далее – эвакоорганы).

Основную роль в системе эвакоорганов Пальского сельского поселения представляет эвакоприемная (эвакуационная) комиссия при администрации Пальского сельского поселения.

1.2. Настоящее Положение определяет порядок создания, состав и основные задачи эвакоприемной (эвакуационной) комиссии Пальского сельского поселения (далее – эвакокомиссия) в мирное и военное время.

1.3. Общее руководство деятельностью эвакокомиссии осуществляет глава поселения – глава администрации Пальского сельского поселения, руководитель гражданской обороны поселения.

1.4. Эвакокомиссия создается заблаговременно (в мирное время) постановлением главы поселения – главы администрации Пальского сельского поселения для организации приема, размещения и первоочередного жизнеобеспечения населения, эвакуируемого из зон чрезвычайных ситуаций, а также населения, прибывшего из городов, отнесенных к категориям по гражданской обороне (далее – эваконаселение) и утверждается постановлением администрации Пальского сельского поселения.

1.5. Эвакокомиссия в своей деятельности руководствуется:

Федеральным законом от 12.02.1998 г. № 28-ФЗ «О гражданской обороне»;

Федеральным законом от 21.12.1994 г. № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера»;

Постановлением Правительства Российской Федерации от 22.06.2004 г. № 303 «О порядке эвакуации населения, материальных и культурных ценностей в безопасные районы» (в редакции постановления Правительства Российской Федерации от 03.02.2016 г. № 61 «О внесении изменений в Правила эвакуации населения, материальных и культурных ценностей в безопасные районы»);

Указом губернатора Пермского края от 19.11.2010 г. № 93 «Об эвакуационной комиссии Пермского края»;

другими нормативными правовыми актами, а также настоящим Положением.

1.6. Основой для работы эвакокомиссии являются План гражданской обороны и защиты населения Пальского сельского поселения и План действий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера Пальского сельского поселения.

1.7. Эвакокомиссия предназначена для проведения эвакомероприятий как в мирное, так и в военное время. С учетом общности выполняемых задач в мирное и в военное время устанавливаются следующие единые режимы функционирования эвакокомиссии:

1.7.1. *режим повседневной деятельности* – в мирное время при постоянной готовности гражданской обороны, при нормальной производственно-промышленной, радиационной, химической, биологической (бактериологической), сейсмической и гидрометеорологической обстановке, при отсутствии эпидемий, эпизоотий и эпифитотий;

1.7.2. *режим повышенной готовности к действиям в чрезвычайных ситуациях (далее – ЧС) или перевода гражданской обороны (далее – ГО), на военное положение* – при ухудшении производственно-промышленной, радиационной, химической, биологической (бактериологической), сейсмической и гидрометеорологической обстановки; при получении прогноза о возможности возникновения чрезвычайной ситуации (далее – ЧС), при переводе ГО с мирного на военное положение;

1.7.3. *режим проведения эвакуации* – при необходимости эвакуации людей из зон ЧС или при поступлении распоряжения на прием эваконаселения из городов, отнесенных к категориям по ГО.

II. Задачи эвакокомиссии (по режимам функционирования)

2.1. *В режиме повседневной деятельности:*

2.1.1. разработка плана приема и размещения эваконаселения (на военное время) и плана эвакуации, приема и размещения населения (на случай возникновения ЧС природного или техногенного характера);

2.1.2. контроль создания, комплектования личным составом, организация подготовки и проверка ПЭП;

2.1.3. пропаганда знаний по вопросам эвакуации среди населения.

2.2. *В режиме повышенной готовности к действиям в ЧС или перевода ГО на военное положение:*

 2.2.1. уточнение плана приема и размещения эваконаселения (на военное время) и плана эвакуации, приема и размещения населения (на случай возникновения ЧС природного и техногенного характера);

2.2.2. организация подготовки к развертыванию ПЭП, пунктов посадки (высадки) населения, контроль хода их развертывания;

2.2.3. контроль подготовки к эвакуационным перевозкам транспортных средств, выделяемых для вывоза эваконаселения из зон ЧС, а также с ПЭП, пунктов посадки (высадки) населения в пункты размещения.

2.3. *В режиме проведения эвакуации:*

2.3.1. контроль хода оповещения населения и подачи транспорта (в случае возникновения ЧС);

2.3.2. руководств по эвакуации, приему и размещению эваконаселения;

2.3.3. размещение эваконаселения на жительство и обеспечение его продуктами питания, водой и предметами первой необходимости;

2.3.4. сбор и обобщение данных о прибытии и размещении эваконаселения, доклад главе поселения, подготовка доклада руководителю гражданской обороны района и председателю эвакоприемной эвакуационной) комиссии района.

III. Права эвакокомиссии

3.1. Эвакокомиссия имеет право:

3.1.1. в пределах своей компетенции принимать решения по вопросам эвакуации населения на подведомственной территории, как в мирное, так и в военное время;

3.1.2. осуществлять контроль за деятельностью подчиненных ПЭП по вопросам организации планирования и всесторонней подготовки к проведению эвакоприемных мероприятий;

3.1.3. заслушивать должностных лиц администрации поселения по вопросам эвакуации населения;

3.1.4. получать сведения, необходимые для выполнения возложенных на эвакокомиссию задач.

IV. Состав эвакокомиссии

4.1. В состав эвакокомиссии назначаются работники администрации Пальского сельского поселения, представители предприятий, организаций и учреждений здравоохранения, образования, социальной защиты населения, торговли и других.

4.2. Состав эвакокомиссии:

4.2.1. управление эвакокомиссии – председатель эвакокомиссии, заместитель председателя эвакокомиссии, секретарь эвакокомиссии;

4.2.2. группа по размещению эваконаселения;

4.2.3. группа первоочередного жизнеобеспечения населения;

4.2.4. группа по сбору информации.

4.3. Функциональные обязанности членов эвакокомиссии определяются, исходя из перечня задач, решаемых эвакокомиссией в различных режимах функционирования, предназначения каждого структурного элемента эвакокомиссии и его состава, а также с учетом проводимых эвакомероприятий.

4.4. Персональный состав эвакокомиссии утверждается постановлением администрации Пальского сельского поселения. В нем указывается должность в составе комиссии, фамилия, имя, отчество и штатная должность назначаемого лица.

4.5. Подготовка членов эвакокомиссии осуществляется:

4.5.1. на занятиях по планам председателя эвакокомиссии;

4.5.2. в ходе учений и тренировок, на которых отрабатываются вопросы эвакуации населения;

4.5.3. в ходе проверок состояния ГО и вопросов предупреждения и ликвидации ЧС, проводимых надзорными органами МЧС России.

V. Организация и обеспечение деятельности эвакокомиссии

5.1. Эвакокомиссию возглавляет глава поселения – глава администрации Пальского сельского поселения, который руководит деятельностью эвакокомиссии и несет ответственность за выполнение возложенных на нее задач.

5.2. Работа эвакокомиссии организуется по годовым планам.

Заседания эвакокомиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в полугодие.

Заседание эвакокомиссии считается правомочным, если на нем присутствует более половины членов эвакокомиссии.

Члены эвакокомиссии обладают равными правами при обсуждении рассматриваемых на заседаниях вопросов, в случае отсутствия председателя эвакокомиссии его замещает заместитель.

5.3. Решения эвакокомиссии принимаются на ее заседаниях открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих членов эвакокомиссии.

Решения эвакокомиссии оформляются в виде протоколов, которые подписываются председателем эвакокомиссии или его заместителем.

Решения эвакокомиссии доводятся до исполнителей выписками из протоколов заседаний эвакокомиссии для ознакомления и исполнения вопросов, находящихся в компетенции поселений и организаций района.

5.4. Обеспечение деятельности эвакокомиссии включает:

5.4.1. выделение помещений для размещения членов эвакокомиссии и обеспечение необходимым имуществом;

5.4.2. предоставление каналов связи и обеспечение доступа к сетям оповещения населения;

5.4.3. обеспечение транспортными средствами;

5.4.4. обеспечение защиты членов эвакокомиссии от поражающих факторов оружия, применяемого противником, и от воздействия радиоактивных и аварийно-опасных химических веществ (АХОВ) при возникновении ЧС техногенного характера;

5.4.5. при введении режима повышенной готовности к действиям в ЧС или перевода ГО на военное положение и режима проведения эвакуации обеспечение членов эвакокомиссий водой, продовольствием и т.п.;

5.5. Задачи по обеспечению эвакокомиссии возлагаются на главу поселения – главу администрации Пальского сельского поселения.

 УТВЕРЖДЕНЫ

постановлением

администрации Пальского

сельского поселения

от 06.06.2016 № 250

 **Функциональные обязанности**

**председателя и членов эвакоприемной (эвакуационной) комиссии**

**при администрации Осинского муниципального рай**она

1. Функциональные обязанности председателя эвакокомиссии

1.1. Председатель эвакокомиссии является непосредственным руководителем всего личного состава эвакокомиссии.

1.2. *Обязанности председателя эвакокомиссии в повседневной деятельности:*

1.2.1. руководить разработкой планов эвакомероприятий;

1.2.2. организовывать взаимодействие эвакокомиссии со спасательными службами ГО по вопросам планирования и обеспечения эвакомероприятий;

1.2.3. контролировать создание, комплектование личным составом и подготовку подчиненных эвакоорганов;

1.2.4. руководить работой членов эвакокомиссии по подготовке исходных данных для планирования эвакомероприятий;

1.2.5. организовывать проверки готовности подчиненных эвакоорганов;

1.2.6. организовывать участие эвакокомиссии и подчиненных эвакоорганов в учениях с органами управления и силами ГО и РСЧС;

1.2.7. проводить заседания эвакокомиссии.

1.3. *Обязанности председателя эвакокомиссии в режиме повышенной готовности к действиям в ЧС или перевода ГО на военное положение:*

1.3.1. контролировать приведение в готовность подчиненных эвакоорганов;

1.3.2. руководить уточнением планов эвакомероприятий;

1.3.3. организовывать и контролировать подготовку к развертыванию ПЭП, пунктов временного размещения пострадавшего населения (далее – ПВР);

1.3.4. организовывать и контролировать перевозку эваконаселения (при необходимости).

1.4. *Обязанности председателя эвакокомиссии в режиме проведения эвакуации:*

1.4.1. контролировать оповещение эвакоорганов и населения о начале проведения эвакуации;

1.4.2. руководить подчиненными эвакоорганами в ходе приема и размещения эваконаселения;

1.4.3. организовывать сбор и обобщение данных о ходе приема и размещения населения, контролировать выполнение планов эвакомероприятий, докладывать руководителю гражданской обороны Осинского муниципального района;

1.4.4. организовывать взаимодействие со спасательными службами ГО по вопросам проведения и обеспечения эвакомероприятий.

2. Функциональные обязанности заместителя председателя эвакокомиссии

2.1. Заместитель председателя эвакокомиссии подчиняется председателю комиссии и является непосредственным руководителем всех членов эвакокомиссии и подчиненных эвакокомиссии эвакоорганов. В отсутствие председателя эвакокомиссии выполняет его обязанности.

2.2. Заместитель председателя эвакокомиссии отвечает за организацию работы группы по размещению эваконаселения и группы первоочередного жизнеобеспечения населения эвакокомиссии.

2.3. *Обязанности заместителя председателя эвакокомиссии в повседневной деятельности:*

2.3.1. разрабатывать и ежегодно уточнять планы эвакомероприятий;

2.3.2. подготавливать материалы для обсуждения на заседаниях эвакокомиссии планов эвакомероприятий и результатов проверок готовности эвакоорганов;

2.3.3.организовывать учет и контроль за техническим состоянием систем связи и оповещения;

2.3.4. контролировать разработку схемы связи и управления эвакоорганами и схемы оповещения эвакокомиссии;

2.3.5. организовывать участие эвакокомиссии в учениях и тренировках с органами управления и силами ГО и единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций (далее – РСЧС).

2.4. *Обязанности заместителя председателя эвакокомиссии в режиме повышенной готовности к действиям в ЧС или перевода ГО на военное положение:*

2.4.1. уточнять планы эвакомероприятий в части, касающейся обеспечения эвакуации;

2.4.2. руководить организацией первоочередного жизнеобеспечения эваконаселения;

2.4.3. контролировать проверку состояния средств связи и оповещения.

2.5. *Обязанности заместителя председателя эвакокомиссии в режиме проведения эвакуации:*

2.5.1. руководить организацией первоочередного жизнеобеспечения эваконаселения;

2.5.2. контролировать подготовку к работе пунктов высадки населения, ПЭП, ПВР и т.д.;

2.5.3. контролировать обеспечение эваконаселения продуктами питания, водой и предметами первой необходимости;

2.5.4. контролировать организацию общественного порядка, медицинского и коммунально-бытового обеспечения эваконаселения.

3. Функциональные обязанности секретаря эвакокомиссии

3.1. Секретарь эвакокомиссии подчиняется председателю эвакокомиссии.

3.2. Секретарь эвакокомиссии отвечает за:

3.2.1. планирование работы эвакокомиссии во всех режимах функционирования;

3.2.2. состояние учета распоряжений председателя эвакокомиссии, доведение их до исполнителей и контроля выполнения;

3.2.3. организацию работы группы сбора информации.

3.3. *Обязанности секретаря эвакокомиссии в повседневной деятельности:*

3.3.1. принимать участие в разработке планов эвакомероприятий, лично разрабатывать календарные планы работы эвакокомиссии;

3.3.2. составлять план работы эвакокомиссии на год и контролировать его выполнение;

3.3.3. готовить материалы к заседаниям эвакокомиссии и вести протоколы заседаний.

3.4. *Обязанности секретаря эвакокомиссии в режиме повышенной готовности к действиям в ЧС или перевода ГО на военное положение:*

3.4.1. контролировать проверку функционирования средств оповещения и связи;

3.4.2. уточнять календарный план работы эвакокомиссии;

3.4.3. вести учет полученных и отданных председателем эвакокомиссии распоряжений, доводить их до исполнителей и контролировать выполнение.

3.5. *Обязанности секретаря эвакокомиссии в режиме проведения эвакуации:*

3.5.1. контролировать оповещение членов эвакокомиссии;

3.5.2. контролировать поддержание связи между эвакоорганами;

3.5.3. контролировать выполнение календарного плана работы эвакокомиссии;

3.5.4. вести учет полученных и отданных председателем эвакокомиссии распоряжений, доводить их до исполнителей и контролировать выполнение;

3.5.5. обобщать данные о ходе эвакуации и докладывать председателю эвакокомиссии;

3.5.6. организовывать доведение до эвакоорганов и населения информации об обстановке.

4. Функциональные обязанности старшего группы и членов группы

по размещению эваконаселения

4.1. Старший группы по размещению эваконаселения подчиняется заместителю председателя эвакокомиссии и является непосредственным руководителем членов группы по размещению эваконаселения.

4.2. Старший группы по размещению эваконаселения отвечает за планирование и осуществление приема и размещения эваконаселения; за сбор, обобщение и представление сведений о прибытии и размещении эваконаселения в соответствии с планом.

4.3. *Обязанности старшего группы по размещению эваконаселения в повседневной деятельности:*

4.3.1. организовать сбор исходных данных о местах размещения эваконаселения на территории поселения;

4.3.2. участвовать в разработке планов эвакомероприятий;

4.3.3. участвовать в распределении эваконаселения по пунктам высадки, местам размещения эваконаселения на территории Пальского сельского поселения;

4.3.4. уточнять порядок приема и размещения эваконаселения;

4.3.5. контролировать подготовку подчиненных эвакоорганов.

4.4. *Обязанности старшего группы по размещению эваконаселения в режиме повышенной готовности к действиям в ЧС или перевода ГО на военное положение:*

4.4.1. контролировать приведение в готовность подчиненных эвакоорганов;

4.4.2. уточнять планы эвакомероприятий;

4.4.3. контролировать подготовку к развертыванию и ход развертывания пунктов высадки и пунктов временного размещения населения.

4.5. *Обязанности старшего группы по размещению эваконаселения в режиме проведения эвакуации:*

4.5.1. осуществлять управление развертыванием пунктов высадки населения, ПЭП, ПВР и т.д.;

4.5.2. осуществлять организацию охраны общественного порядка в местах приема и размещения эваконаселения;

4.5.3. уточнять порядок использования транспорта для проведения эвакуационных мероприятий;

4.5.4. осуществлять сбор и обобщение данных о прибытии и размещении эваконаселения, докладывать их заместителю председателя эвакокомиссии.

*4.6. Обязанности члена группы по размещению эваконаселения.*

4.6.1. Член группы по размещению эваконаселения подчиняется старшему группы по размещению эваконаселения.

4.6.2. *Член группы по размещению эваконаселения обязан в мирное время:*

4.6.2.1. знать размещение эваконаселения в населенных пунктах поселения;

4.6.2.2. разрабатывать необходимые документы.

4.7. *Член группы по размещению эваконаселения обязан с началом проведения эвакомероприятий:*

4.7.1. вести учет эваконаселения;

4.7.2. вести учет населенных пунктов района, способных принять эваконаселение;

4.7.3. представлять сведения о ходе приема и распределения эваконаселения начальнику группы.

5. Функциональные обязанности

старшего группы и членов группы по сбору информации

5.1. Старший группы по сбору информации подчиняется секретарю эвакокомиссии и является непосредственным руководителем членов группы по сбору информации.

5.2. Старший группы по сбору информации отвечает за организацию оповещения членов эвакокомиссии и подчиненных эвакоорганов; за организацию связи между эвакоорганами и доведение информации об обстановке.

5.3. *Обязанности старшего группы по сбору информации в повседневной деятельности:*

5.3.1. разрабатывать схему связи и управления эвакоорганами и схему оповещения эвакокомиссии;

5.3.2. вести учет средств связи и оповещения в подчиненных эвакоорганах;

5.3.3. разрабатывать порядок оповещения руководителей и должностных лиц организаций, ответственных за проведение эвакомероприятий.

5.4. *Обязанности старшего группы по сбору информации в режиме повышенной готовности к действиям в ЧС или перевода ГО на военное положение:*

5.4.1. уточнять порядок проведения информирования местного и прибывающего по эвакуации населения;

5.4.2. уточнять схемы оповещения и взаимодействия с руководителями учреждений и организаций, находящихся на территории поселения;

5.4.3. организовывать проверку и приведение в готовность средств связи и оповещения.

5.5. *Обязанности старшего группы по сбору информации в режиме проведения эвакуации:*

5.5.1. организовывать оповещение членов эвакокомиссии и подчиненных эвакоорганов, сбор и обработку информации по проведению эвакомероприятий;

5.5.2. осуществлять сбор исходных данных о приеме и размещении эваконаселения;

5.5.3. обеспечивать доведение до эвакоорганов и населения информации об обстановке.

*5.6. Обязанности члена группы по сбору информации:*

5.6.1. Член группы по сбору информации подчиняется старшему группы по сбору информации.

5.7. *Член группы по сбору информации обязан в мирное время:*

5.7.1. знать схему оповещения и взаимодействия с руководителями учреждений и организаций, находящихся на территории поселения;

5.7.2. уточнять телефоны должностных лиц, ответственных за проведение эвакомероприятий;

5.7.3. организовывать оповещение членов эвакокомиссии в период проведения тренировок;

5.7.4. знать обходные каналы связи.

5.8. *Член группы по сбору информации обязан с началом эвакомероприятий:*

5.8.1. оповещать членов эвакокомиссии о начале эвакомероприятий;

5.8.2. осуществлять сбор и обработку информации от руководителей учреждений и организаций, находящихся на территории поселения, обобщенные данные докладывать старшему группы по сбору информации.

6. Функциональные обязанности старшего группы и членов группы первоочередного жизнеобеспечения населения

6.1. Старший группы первоочередного жизнеобеспечения населения подчиняется заместителю председателя эвакокомиссии и является прямым руководителем членов группы первоочередного жизнеобеспечения населения.

6.2. Старший группы первоочередного жизнеобеспечения населения отвечает за организацию первоочередного жизнеобеспечения населения, прибывающего на ПЭП и ПВР, организацию контроля выполнения мероприятий, направленных на сохранение здоровья и создание условий для жизни и трудовой деятельности эваконаселения.

6.3. *Обязанности старшего группы первоочередного жизнеобеспечения населения в повседневной деятельности:*

6.3.1. участвовать в разработке планирующих документов по эвакомероприятиям в части касающейся жизнеобеспечения населения;

6.3.2. знать порядок оповещения руководителей и должностных лиц организаций, ответственных за первоочередное жизнеобеспечение эваконаселения;

6.3.3. знать резервы (запасы) материальных и финансовых ресурсов, создаваемых для первоочередного жизнеобеспечения населения;

6.3.4. заблаговременно организовывать взаимодействие организаций, участвующих в жизнеобеспечении населения.

6.4. *Обязанности старшего группы первоочередного жизнеобеспечения населения в режиме повышенной готовности к действиям в ЧС или перевода ГО на военное положение:*

6.4.1. уточнять порядок оповещения руководителей и должностных лиц организаций, ответственных за первоочередное жизнеобеспечение эваконаселения;

6.4.2. уточнять резервы (запасы) материальных и финансовых ресурсов для первоочередного жизнеобеспечения эваконаселения;

6.4.3. уточнять мероприятия по различным видам обеспечения населения.

6.5. *Обязанности старшего группы первоочередного жизнеобеспечения населения в режиме проведения эвакуации:*

6.5.1. организовывать первоочередное жизнеобеспечение эваконаселения на ПЭП и ПВР, докладывать об этом заместителю председателя эвакокомиссии.

6.5.2. организовывать обеспечение населения продуктами питания, водой и предметами первой необходимости при возникновении ЧС;

6.5.3. контролировать организацию медицинского, коммунально-бытового и других видов обеспечения эваконаселения в местах постоянного размещения;

6.5.4. контролировать выполнение мероприятий, направленных на создание условий для трудовой деятельности эваконаселения.

*6.6. Обязанности члена группы первоочередного жизнеобеспечения населения.*

6.6.1. Член группы первоочередного жизнеобеспечения населения подчиняется старшему группы первоочередного жизнеобеспечения населения.

6.7. *Член группы первоочередного жизнеобеспечения населения обязан в мирное время:*

6.7.1. знать порядок взаимодействия с организациями, ответственными за первоочередное жизнеобеспечение эваконаселения;

6.7.2. знать резервы (запасы) материальных и финансовых ресурсов, создаваемых для первоочередного жизнеобеспечения населения.

6.8. *Член группы первоочередного жизнеобеспечения населения обязан с началом эвакомероприятий:*

6.8.1. контролировать учет запасов продовольствия, вещевого имущества, медикаментов и других материальных ресурсов для достаточного обеспечения эваконаселения;

6.8.2. организовывать мероприятия по соответствующим направлениям обеспечения населения.

 УТВЕРЖДЕН

постановлением

администрации Пальского

сельского поселения

от 06.06.2016 № 250

**СОСТАВ**

**эвакоприемной (эвакуационной) комиссии**

**при администрации Пальского сельского поселения**

|  |
| --- |
| УПРАВЛЕНИЕ ЭВАКОКОМИССИИ |
|  | Хромина Надежда Викторовна – глава поселения – глава администрации Пальского сельского поселения, председатель эвакокомиссии |
|  | Мельников Сергей Владимирович – депутат Совета депутатов Пальского сельского поселения, заместитель председателя эвакокомиссии |
|  | Дуброва Елена Владимировна – ведущий специалист администрации Пальского сельского поселения, секретарь эвакокомиссии |
| ЧЛЕНЫ ЭВАКОКОМИССИИ |
| Группа связи и оповещения |
|  | Нефедова Галина Сергеевна – старший группы |
|  | Сыпачева Валентина Владимировна – член группы |
| Группа учета эваконаселения и информации |
|  | Цаплина Ольга Ивановна – старший группы |
|  | Болотова Лариса Борисовна – член группы |
| Группа первоочередного жизнеобеспечения эваконаселения |
|  | Полыгалова Ирина Борисовна – старший группы |
|  | Конычева Татьяна Михайловна – член группы |
| Группа учета эвакуации материальных и культурных ценностей |
|  | Аникина Надежда Ивановна – старший группы |
|  | Токарева Татьяна Григорьевна – член группы |
| Группа организации размещения эваконаселения |
|  | Пьянков Станислав Анатольевич – старший группы |
|  | Цаплина Людмила Алексеевна – член группы |
| Группа дорожного и транспортного обеспечения |
|  | Голдобин Иван Павлович – старший группы |
|  | Пермяков Андрей Иванович – член группы |