#

# **РЕСПУБЛИКА МОРДОВИЯ**

# **АДМИНИCТРАЦИЯ КОВЫЛКИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

|  |
| --- |
|  |

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

|  |  |
| --- | --- |
| **от « 22 » 06 2015 г.**  |  **№\_825\_** |

**Об организации и проведении эвакуационных мероприятий в чрезвычайных ситуациях на территории Ковылкинского**

 **муниципального района**

В соответствии с требованиями Федерального закона от 12 февраля 1998 г. №28-ФЗ «О гражданской обороне», постановления Правительства Российской Федерации от 22 июня 2004 г. №303 «О порядке эвакуации населения, материальных и культурных ценностей в безопасные районы» и в целях координации деятельности эвакуационных органов Ковылкинского муниципального района, администрация Ковылкинского муниципального района **п о с т а н о в л я е т :**

1. Утвердить состав приёмной эвакуационной комиссии при администрации Ковылкинского муниципального района (приложение 1).
2. Утвердить положение о приемной эвакуационной комиссии при администрации Ковылкинского муниципального района (приложение 2).
3. Утвердить перечень приемных эвакуационных пунктов, и пунктов временного размещения населения при чрезвычайных ситуациях для приема эвакуируемых в военное время на территорию Ковылкинского муниципального района (приложение 3).
4. Утвердить порядок проведения эвакуационных мероприятий в чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера на территории Ковылкинского муниципального района (Приложение 4).
5. Признать утратившим силу постановление администрации Ковылкинского муниципального района от 01 августа 2013 г. № 1092 «Об организации и проведении эвакуационных мероприятий в чрезвычайных ситуациях на территории Ковылкинского муниципального района».
6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на председателя приемной эвакуационной комиссии – заместителя главы администрации, начальника управления сельского хозяйства Ковылкинского муниципального района - Суроткина Николая Евгеньевича.
7. Настоящее постановление вступает в силу со дня подписания и

подлежит его опубликованию.

**Глава администрации Ковылкинского**

**муниципального района В.И. Ташкин**

Каренькова Л.М.

8-960-337-19-45

 Утверждено

 постановлением администрации

 Ковылкинского муниципального района

 от «\_\_» \_\_\_\_\_\_ 2015 г. № \_\_\_\_\_

**СОСТАВ**

**эвакоприемной комиссии Ковылкинского муниципального района**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Фамилия, имя, отчество** | **Занимаемая должность в составе эвакокомиссии** | **Занимаемая должность****на основной работе** |
| 1. **Руководство эвакоприемной комиссии**
 |
| 1 | СУРОТКИННиколай Евгеньевич2-11-31с. 8-960-339-36-28 | Председатель экоприемной комиссии | Заместитель главы администрации Ковылкинского муниципального района, начальник управления сельского хозяйства |
| 2 | КУКЛИННиколай Петрович2-14-32с. 8-927-178-63-22 | Заместитель председателя эвакоприемной комиссии | Заместитель главы администрации Ковылкинского муниципального района по архитектуре, строительству, энергетики и ЖКХ |
| 3 | КАРЕНЬКОВАЛариса Михайловна2-13-33, 2-00-24с. 8-960-337-19-45 | Ответственный секретарь эвакоприемной комиссии | Главный специалист отдела по делам ГО ЧС администрации Ковылкинского муниципального района |
| 1. **Группа оповещения и связи**
 |
| 1 | ЦИБИЗОВ Александр Анатольевич2-13-33, 2-00-24с. 8-960-330-12-44 | Руководитель группы оповещения и связи | Директор МКУ «Центр по делам ГО ЧС и вопросам ЕДДС» Ковылкинского муниципального района (по согласованию) |
| 2 | КИРИЛЕНКО Ольга Владимировна2-13-30,04-01-77с. 8-927-181-33-55  | Заместитель руководителя группы оповещения и связи | Начальник Ковылкинской ЛТЦ Рузаевского МЦЭТ ОАО «Ростелеком» (по согласованию) |
| 3 | ТРЕМАСКИНАСветлана Валерьевна2-15-41с. 8-927-975-32-21 | Заместитель руководителя группы оповещения и связи | Начальник Ковылкинского почтамта УФПС РМ ФГПУ «Почта России» (по согласованию) |
| 1. **Группа учета эвакоприемного населения и информации**
 |
| 1 | ЖИТАЕВЮрий Иванович2-17-60, 2-26-08с. 8-927-181-43-31  | Руководитель группы учета эвакоприемного населения и информации | Начальник отдела свободных статистических работ, региональных счетов и балансов г. Ковылкино (по согласованию) |
| 2 | КЛЕЙМЕНОВАНаталья Николаевна2-14-60с. 8-927-178-62-12 | Зиместитель руководителя группы учета эвакоприемного населения и информации | Начальник отдела ЗАГС администрации Ковылкинского муниципального района (по согласованию) |
| 1. **Группа организации приема, размещения, первоочередного жизнеобеспечения и трудоустройства эвакуируемого населения**
 |
| 1 | ТУРЛАЕВАМария Ивановна2-14-41с. 8-909-328-30-90 | Руководитель группы первоочередного жизнеобеспечения эвакуируемого населения | Заместитель главы администрации Ковылкинского муниципального района, начальник финансового управления |
| 2 | БОРИСОВАГалина Васильевна2-16-90с. 8-927-274-77-95 | Заместитель руководителя группы первоочередного жизнеобеспечения эвакуируемого населения | Начальник ООО «Ковылкинское общественное питание» (по согласованию) |
| 3 | ВАСЬКИНАлексей Степанович8-927-176-11-25 | Заместитель руководителя группы первоочередного жизнеобеспечения эвакуируемого населения | Председатель Совета депутатов предпринимательства (по согласованию) |
| 4 | ГОСТЕВА Любовь Викторовна 2-04-208-927-174-48-74 | Член группы первоочередного жизнеобеспечения эвакуируемого населения | Начальник штаба ГБУЗ «Ковылкинская МБ» по ГО и мобилизационной работе, врач педиатр (по согласованию) |
| 5 | РУЗМАНОВАНаталья Петровна2-13-19с. 8-927-170-34-75 | Член группы первоочередного жизнеобеспечения эвакуируемого населения | Начальник управления строительства, архитектуры, промышленности, транспорта, энергетики, связи, газоснабжения, жилищных вопросов и ЖКХ администрации Ковылкинского муниципального района |
| 6 | СПИРИДОНОВАНаталья Павловна2-14-99с. 8-927-276-96-59 | Член группы организации размещения и трудоустройства эваконаселения | Начальник ГКУ по РМ «Центр занятости населения Ковылкинского муниципального района» (по согласованию) |
| 7 | НИКУЛЬЧЕНКОВАЛариса Юрьевна2-19-80, 2-18-85с. 8-906-161-01-51 | Член руководителя группы организации размещения и трудоустройства эваконаселения | Начальник отдела УФМС России по РМ в г. Ковылкино (по согласованию) |
| 8 | РЕЗЯПКИНАЛидия Петровна2-20-40с. 8-960-330-12-72 | Член группы организации размещения и трудоустройства эваконаселения | Начальник ГКУ «Социальная защита населения по Ковылкинскому району РМ» (по согласованию) |
| 9 | АЛЯМКИНАнатолий Иванович2-12-33с. 8-963-146-73-31 | Член группы организации размещения и трудоустройства эваконаселения | Заместитель начальника управления по социальной работе администрации Ковылкинского муниципального района |
| 1. **Группа эвакоприема материальных ценностей**
 |
| 1 | СИЛКИНВасилий Юрьевич2-11-40с. 8-927-176-22-46 | Руководитель группы эвакоприема материальных ценностей | Директор МБУ «Центр культуры Ковылкинского муниципального района» (по согласованию) |
| 2 | ГРИНИНАНадежда Александровна2-13-09с. 8-927-171-06-21 | Заместитель руководителя группы эвакоприема материальных ценностей | И.о. начальника отдела по управлению муниципальной собственностью, земельным отношениям и ЖКХ администрации Ковылкинского муниципального района |
| 3 | БОЗОВЮрий Владимирович2-14-32с. 8-987-999-41-21 | Член группы эвакоприема материальных ценностей | Начальник административно-хозяйственного отдела администрации Ковылкинского муниципального района |
| 1. **Группа по обеспечению охраны общественного порядка и регулирования транспортного, и дорожного обеспечения**
 |
| 1 | БИБИНВалерий Васильевич2-17-44с. 8-927-640-46-53 | Руководитель группы по обеспечению охраны общественного порядка и регулирования транспортного, и дорожного движения | Заместитель начальника полиции по охране общественного порядка ММО МВД РФ «Ковылкинский» (по согласованию) |
| 3 | ВЕРЯСКИН Андрей Яковлевич2-12-30с. 8-927-007-53-49 | Заместитель руководителя группы транспортного и дорожного обеспечения | Начальник ООО «Ковылкинское АТП по ПП» (по согласованию) |
| 4 | ТОРГАШОВ Николай Николаевич2-15-92с. 8-927-193-42-97 | Член эвакоприемной комиссии по железнодорожному транспорту | Начальник ж/д станции Ковылкино (по согласованию) |
| 1. **Группа по нормативно-правовому обеспечению эвакуационных мероприятий**
 |
| 1 | ГРИНИН Евгений Александрович2-09-64с. 8-927-179-80-02 | Руководитель группы по нормативно-правовому обеспечению эвакомероприятий | Заместитель главы администрации Ковылкинского муниципального района, руководитель аппарата |
| 2 | ОСЬКИНА Марина Сергеевна2-13-39с. 8-927-194-46-27 | Заместитель руководителя группы по нормативно-правовому обеспечению эвакомероприятий | Начальник юридического отдела администрации Ковылкинского муниципального района |

 Приложение 2

 к постановлению администрации

 Ковылкинского муниципального района

 от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 2015 г. № \_\_\_\_\_\_

 **ПОЛОЖЕНИЕ**

**о приемной эвакуационной комиссии при администрации**

 **Ковылкинского муниципального района**

 **1.** **Общее положение:**

1. Эвакуационная комиссия муниципального района создается для планирования, организации и проведения в установленные сроки вывоза и вывода населения в безопасную зону в военное время и временного отселения людей из опасных зон при возникновении чрезвычайных ситуаций (ЧС) в мирное время.

 Эвакуационная комиссия создается распоряжением главы муниципального образования из руководящего состава аппарата и структурных подразделений в составе:

 председатель эвакуационной комиссии;

 заместитель председателя эвакокомиссии;

 секретарь эвакокомиссии;

 группа оповещения и связи;

 группа учета эвакоприемного населения и информации;

 группа организации приема, размещения, первоочередного жизнеобеспечения и трудоустройства эвакуируемого населения;

 группа эвакоприема материальных ценностей;

 группа транспортного и дорожного обеспечения;

 группа по нормативно-правовому обеспечению эвакуационных мероприятий.

Свою работу эвакуационная комиссия проводит на основании составляемых председателем комиссии планов и решений, принятых на заседаниях эвакокомиссии. Заседания проводятся по мере необходимости, но не реже чем один раз в квартал. На них обсуждаются и прорабатываются наиболее актуальные и важные вопросы плана проведения эвакомероприятий, заслушиваются доклады и сообщения заместителя председателя, руководителей групп, начальников объектовых служб, о состоянии и готовности к проведению эвакомероприятий, об их материальном обеспечении, ходе изучения и состоянии загородной зоны, а в мирное время – о состоянии пунктов временного размещения и пунктов длительного проживания. Каждое заседание протоколируется, по обсуждаемым вопросам принимаются решения.

2. Содержание работы эвакокомиссии

 При повседневной деятельности:

 определение численности населения, подлежащего рассредоточению и эвакуации в военное время, а также временному отселению из опасных зон при возникновении ЧС в мирное время, разработка плана рассредоточения и эвакуации;

 изучение графиков эвакуации, маршрутов вывода населения из опасных зон при ЧС, размещения сборных эвакуационных пунктов (СЭП), пунктов временного размещения (ПВР) и пунктов длительного пребывания (ПДП);

 назначение руководителей групп;

 организация подготовки эвакокомиссии, по вопросам проведения эвакуационных мероприятий в военное время и временного отселения при ЧС мирного времени;

 определение мест временного отселения, исходя из обстановки при возникновении ЧС в мирное время;

 систематическая корректировка списков руководителей групп, рассредотачиваемого и эвакуируемого населения;

 участие в проводимых штабом ГО учениях, тренировках и проверках состояния ГО; проведение заседаний с заслушиванием начальников служб, руководителей групп, руководителей формирований ГО о проделанной работе и готовности к проведению эвакомероприятий, их материальном обеспечении, разработке соответствующих документов, принятие по этим вопросам решений;

 организация своевременного оповещения и сбора членов эвакокомиссии, руководителей групп и населения для явки на СЭПы;

 изучение и освоение безопасной зоны, маршрутов эвакуации, населенных пунктов, выделенных для эвакуации и рассредоточения, путей подъезда, подхода, средств связи, водоисточников, медицинского, материального и другого обеспечения.

При угрозе и возникновении ЧС (в мирное время):

 оценка обстановки и определение масштабов возможного отселения населения из опасных зон;

 уточнение состава и состояния сил и средств, привлекаемых для этих целей, и приведение их в необходимую степень готовности;

 определение порядка, маршрутов вывода (вывоза) населения из опасных зон на ПВР;

 организация всестороннего обеспечения отселяемого населения через КЧС и ОПБ соответствующие службы района.

С введением первоочередных мероприятий ГО 1-й группы:

 сбор руководящего состава эвакокомиссии и корректировка плана проведения мероприятий;

 уточнение состава эвакокомиссии, руководителей групп;

 проверка схем оповещения и сбора эвакокомиссии;

 установление связи с отделом по делам ГОЧС, вышестоящей эвакокомиссией;

 организация круглосуточного дежурства руководящего состава эвакокомиссии;

 проверка готовности средств связи с взаимодействующими эвакоорганами и отделом по делам ГОЧС.

С введением первоочередных мероприятий ГО 2-й группы:

 сбор всего состава эвакокомиссии, руководителей групп, проведение с ними занятий по изучению функциональных обязанностей;

 уточнение состава оперативной группы, подготовка для нее необходимых документов и транспорта для выезда в безопасную зону;

 корректировка эвакуационных списков и разбивка их по группам:

 а) формирования;

 б) наибольшая работающая смена;

 в) убывающие с места работы;

 г) рабочие, служащие и неработающее население, следующие через СЭПы.

 уточнение расчетов на частичную эвакуацию и вывод формирований в безопасную зону.

С введением общей готовности гражданской обороны:

 приведение в готовность эвакуационной комиссии, перевод ее на круглосуточный режим работы;

 организация контроля за доведением задач до руководителей групп, развертыванием СЭПов, своевременной подготовкой автотранспорта к эвакоперевозам;

 приведение в готовность СЭПов;

 корректировка плана рассредоточения и эвакуации;

 выдача эвакуационных списков формированиям, выводимым в безопасную зону по особому распоряжению;

 уточнение расчетов по вывозу документов и материальных ценностей;

 проверка мест размещения сборных эвакопунктов, пунктов посадки, подходов к ним;

 представление эвакуационных списков к «Ч»+2 часа на СЭПы, через которые проводится вывод (вывоз);

 отправка отправка членов эвакокомиссии на СЭПы;

 проведение разъяснительной работы среди населения в соответствии с планом и на случай ускоренной эвакуации;

 откомандирование оперативной группы во главе с заместителем председателя эвакокомиссии в безопасную зону.

 С получением распоряжения на проведение эвакомероприятий:

 доведение до руководящего состава распоряжения на проведение эвакомероприятий;

 организация оповещения и сбор членов эвакокмиссии и населения на приписные сборные эвакопункты к указанному времени;

 высылка своих представителей на СЭПы;

 проверка членами эвакокомиссии по спискам прибывших на СЭПы эвакуируемых, учет не прибывших и выявление причин;

 доклад руководителей групп начальникам СЭПов об общей численности эвакуируемых и списков отставших;

 контроль за эвакуацией по этапам: прибытие на СЭПы, регистрация, посадка на транспорт, отправление в безопасную зону;

 контроль за ходом вывода формирований ГО и учреждений, убывающих с мест размещения, в безопасную зону;

 организация защиты эваконаселения в случае нападения противника;

 контроль за всесторонним обеспечением и размещением эвакуируемых и содействие их трудоустройству, уточнение с местными органами власти всех видов обеспечения в пунктах подселения;

 поддержание непрерывной связи с вышестоящей эвакуационной комиссией и своевременные доклады о ходе проведения эвакомероприятий.

 Эвакуационная комиссия муниципального района имеет право:

- Принимать решения, в пределах своей компетенции, связанные с планированием и всесторонней подготовкой к проведению эвакуационных мероприятий;

 - Осуществлять контроль за подготовкой и готовностью сборных эвакуационных пунктов, пунктов посадки (высадки), приемных эвакуационных пунктов, а также личного состава администраций указанных объектов к выполнению задач по предназначению.

**Функциональные обязанности членов эвакуационной комиссии муниципального образования.**

Председатель эвакуационной комиссии

 Председатель муниципальной эвакуационной комиссии подчиняется Руководителю ГО и является непосредственным начальником для всех членов эвакуационной комиссии. Его решения являются обязательными для исполнения всеми членами комиссии.

 Председатель эвакуационной комиссии отвечает за разработку и своевременную корректировку Плана эвакуации муниципального образования, проведение эвакуации в безопасную зону в военное время, подготовку маршрутов эвакуации, подготовку безопасной зоны к приему эвакуируемого населения, материальных и культурных ценностей.

Председатель в мирное время:

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

 - осуществляет контроль за разработкой и своевременной корректировкой планирующих документов по организации, проведению, и всестороннему обеспечению эвакуационных мероприятий в муниципальном районе;

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

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

 - проводит заседания членов эвакуационной комиссии по вопросам планирования, проведения и обеспечения эвакомероприятий;

При переводе ГО с мирного на военное время:

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

 - организует уточнение категорий и численности эваконаселения;

 - организует уточнение плана эвакуации населения, порядка и осуществления всех видов обеспечения эвакуации;

 - организует подготовку к развертыванию сборных эвакуационных пунктов;

 - осуществляет контроль за подготовкой пунктов посадки (высадки) и промежуточных пунктов эвакуации;

 - осуществляет контроль за подготовкой транспортных средств к эвакуационным перевозкам людей, организацией инженерного оборудования маршрутов пешей эвакуации и оборудования простейших защитных сооружений в местах привалов и ППЭ;

 - осуществляет контроль за приведением в готовность имеющихся защитных сооружений в районах СЭП, пунктах посадки;

 - организует уточнение планов приема, размещения и обеспечения населения в безопасной зоне.

 С получением распоряжения о проведении эвакуации:

 - организует постоянное поддержание связи с подчиненным эвакуационными органами, контроль за ходом оповещения населения и подачей транспорта на пункты посадки;

 - осуществляет контроль за выполнением планов эвакуации населения;

 - осуществляет руководство по оповещению и сбору эвакуируемого населения и отправкой его в безопасную зону;

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

 - организует информирование эвакоприемных комиссий о количестве принимаемого (вывозимого) населения по времени и видам транспорта;

 - организует сбор и обобщение данных о ходе эвакуации населения;

 - организует взаимодействие с органами военного командования и службами для решения задач в области гражданской обороны, защиты населения от ЧС по вопросам организации, обеспечения и проведения эвакомероприятий.

2. Заместитель председателя эвакуационной комиссии

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

 Заместитель председателя эвакуационной комиссии:

В мирное время:

 - организует и осуществляет контроль за разработкой планов приема и размещения эвакокомиссии в безопасной зоне муниципальными образованиями;

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

 - организует взаимодействие с органами военного командования по вопросам выделения транспортных средств, организации комендантской службы на маршрутах эвакуации, согласования пунктов размещения эваконаселения в безопасной зоне;

При переводе ГО с мирного на военное время:

 - осуществляет постоянный контроль за приведением в готовность к выполнению задач подчиненных эвакуационных органов;

 - осуществляет контроль за подготовкой к развертыванию СЭП, мест посадки (высадки), ППЭ, ПЭП;

 - организует совместно с органами военного командования и транспортной службой уточнения автотранспорта для вывоза населения, материальных и культурных ценностей;

 С получением распоряжения на проведение эвакуации населения: п.9

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

 - осуществляет контроль за развертыванием СЭП, мест посадки (высадки), ППЭ и ПЭП;

 - осуществляет контроль за ходом эвакуации населения, материальных и культурных ценностей, всесторонним обеспечением на маршрутах эвакуации, прибытием в конечные пункты и размещением.

3. Секретарь эвакуационной комиссии:

 Секретарь эвакуационной комиссии подчинятся председателю комиссии, и работает под его руководством.

 Секретарь эвакуационной комиссии:

 В мирное время:

 - готовит планы работы эвакуационной комиссии и своевременно представляет их на утверждение;

 - осуществляет сбор членов эвакуационной комиссии на заседание;

 - ведет протоколы заседаний;

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

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

При переводе с мирного на военное положение:

 -контролирует ход оповещения и прибытия членов эвакуационной комиссии;

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

С получением распоряжения на проведение эвакомероприятий:

 - организует сбор и учет поступающих докладов и донесений о ходе эвакомероприятий;

 - обобщает поступающую информацию, готовит доклады председателю эвакуационной комиссии;

 - готовит доклады, донесения о ходе эвакуации;

 - ведет учет принятых и отданных в ходе эвакуации распоряжений, доводит принятые решения до исполнителей и контролирует поступление докладов об исполнении.

 4. Руководитель группы оповещения и связи эвакуационной комиссии

 Он отвечает за состояние готовности системы связи об оповещения, организацию и поддержание связи с подчиненными эвакуационными органами в период проведения эвакуационных мероприятий.

 Руководитель группы оповещения и связи:

В мирное время:

 - осуществляет постоянный контроль готовности системы связи и оповещения;

 - организует взаимодействие с органами военного командования по вопросу организации связи на маршрутах эвакуации;

 - готовит предложения по вопросам совершенствования системы связи и оповещения;

При переводе ГО с мирного на военное положении:

 - организует и контролирует приведение в полную готовность системы оповещения населения;

 - при наличии неисправностей организует работу по их немедленному устранению;

С получением распоряжения на проведение эвакомероприятий:

 - организует и контролирует ход оповещения населения о начале эвакуации;

 - организует связь по всем имеющимся средствам с промежуточными пунктами эвакуации;

 - осуществляет взаимодействие с органами военного командования по вопросам организации дополнительных каналов связи с подчиненными эвакуационными органами;

 - при обнаружении неисправности в системе связи и оповещения немедленно принимает меры по их устранению.

 5. Руководитель группы учета эваконаселения и информации.

 Он отвечает за сбор и постоянную корректировку данных о численности всех категорий населения, подлежащего эвакуации в безопасную зону, сбор оповещения, анализ и представление информации о ходе эвакомероприятий председателю комиссии.

В мирное время:

 -организует по сбору и уточнению информации о численности населения, подлежащего эвакуации в безопасную зону;

 - организует и контролирует работу по вопросам сбора информации о численности нетрудоспособного и не занятого в производстве населения, подлежащего эвакуации в безопасную зону;

 - организует работу по приписке населения к СЭП, своевременное уточнение эвакуационных пунктов;

 - готовит предложения председателю эвакуационной комиссии по совершенствованию учета населения;

При переводе с мирного на военное положение:

 - организует работу по сбору, обобщению и анализу информации по обстановке, готовит доклады председателю комиссии;

 - организует работу через местное СМИ по доведению складывающейся обстановки до населения;

 - организует работу по уточнению эвакуационных списков;

 - организует информационное обеспечение работы эвакуационной комиссии.

С получением распоряжения на проведение эвакуации:

 - организует через СМИ доведение до населения информации о начале эвакуации, правила поведения и порядок действий;

 - организует контроль за ходом прибытия и учетом эваконаселения на СЭП;

 - организует работу по сбору информации о ходе выдвижения, перемещения эвакоколонн по маршрутам эвакуации и прибытия в конечные пункты;

 - организует доведение информации до населения по сложившейся обстановке, а также ее изменения в ходе проведения эвакуации;

 - готовит доклады председателю комиссии.

 Приложение 4

 к постановлению администрации

 Ковылкинского муниципального района

 от «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 2015 г. №\_\_\_\_\_\_

**ПОРЯДОК**

**проведения эвакуационных мероприятий на территории Ковылкинского муниципального района в чрезвычайных ситуациях (далее – Порядок)**

1. Настоящий Порядок определяет виды эвакуации, общие требования по организации, планированию эвакуационных мероприятий на территории Ковылкинского муниципального района.
2. Успешность проведения эвакуационных мероприятий определяется заблаговременной подготовкой эвакуационных органов, систем оповещения и связи, детальным планированием с учетом местных условий и особенностей, заблаговременной подготовкой сил и средств, тщательной проработкой всех мероприятий по обеспечению эвакуации.
3. Эвакуационные мероприятия включают в себя следующие понятия:

а) эвакуация населения – комплекс мероприятий по организованному выводу и вывозу населения из зон ЧС и его кратковременному размещению в заблаговременно подготовленных безопасных районах;

б) зона временного отселения – территория, откуда при угрозе или во время возникновения ЧС эвакуируется или временно отселяется население в целях его безопасности;

в) загородная зона – территория, расположенная вне пределов зоны вероятной ЧС, заблаговременно подготовленная для размещения эвакуируемого населения;

г) жизнеобеспечение населения в ЧС – комплекс экономических и социальных мероприятий, обеспечивающих создание и поддержание минимальных условий, необходимых для сохранения и поддержания жизни, здоровья и работоспособности людей во время осуществления эвакуации, на ее маршрутах и в местах размещения эвакуируемых;

д) чрезвычайная ситуация – это обстановка на определенной территории, сложившаяся в результате аварии, опасного природного явления, катастрофы, стихийного бедствия, которые могут повлечь или повлекли за собой человеческие жертвы, ущерб здоровью людей и окружающей среде, значительные материальные потери и нарушение условий жизнедеятельности людей.

4. Право принятия решения на проведение эвакуации населения принадлежит Главе Республики Мордовия и главе администрации Ковылкинского муниципального района.

В случае крайней необходимости руководитель ликвидации ЧС вправе самостоятельно принимать решение о поведении эвакуационных мероприятий.

1. Планирование, организация и поведение эвакуации населения возлагаются на эвакуационную комиссию администрации Ковылкинского муниципального района и отдел по делам ГО ЧС администрации Ковылкинского муниципального района.
2. К эвакуационным органам относятся:

- эвакуационные комиссии;

- приемные эвакуационные пункты;

- оперативные группы по вывозу (выводу) эваконаселения.

Эвакуация населения планируется и осуществляется по производственно территориальному принципу, который предполагает, что вывоз (вывод) из зон ЧС рабочих, служащих, студентов, учащихся средних специальных заведений осуществляется по предприятиям, организациям, учреждениям и учебным заведениям, эвакуация остального населения, не занятого в производстве и сфере обслуживания – по месту жительства.

Основными мероприятиями, осуществляемыми при функционировании эвакуационных органов в различных режимах, являются:

а) при режиме повседневной деятельности:

- разработка документов плана эвакуации и ежегодное их уточнение;

- учет населения, попадающего в опасные зоны при возникновении чрезвычайных ситуаций;

- разработка планов обеспечения эвакомероприятий и мероприятий по подготовке к размещению эваконаселения в безопасные районы;

- контроль создания, комплектования личным составом и подготовки эвакуационных органов;

- периодическое проведение заседаний эвакуационных органов, на которых рассматриваются планы эвакуации, мероприятия по ее обеспечению, планы приема и размещения эваконаселения;

- поддержание высокой готовности, совершенствование подготовки эвакоорганов, автоколонн и других видов транспорта предназначенных для эвакуации населения;

- организация взаимодействия всех звеньев, участвующих в проведении эвакомероприятий или обеспечивающих их поведение;

- осуществление практической проверки готовности эвакоорганов и служб обеспечения.

б) при режиме повышенной готовности:

- контроль над привлечением в готовность эвакоорганов;

 - уточнение расчетов и планов эвакуации населения в зависимости от обстановки при возможной ЧС;

- контроль над организацией и проведением заблаговременной и частичной эвакуации определенных групп населения;

- контроль за готовностью органов управления, служб ГО, транспортных средств, к проведению эвакуации населения, материальных, культурных и других ценностей;

- уточнение планов приема, размещения и обеспечения населения в безопасных районах.

в) при режиме чрезвычайной ситуации:

- поддержание связи с эвакоорганами, транспортными предприятиями и организациями;

- организация контроля над работой эвакоорганов и служб, обеспечивающих эвакуацию населения согласно плану проведения эвакомероприятий;

- организация информирования населения об обстановке в зоне ЧС и в местах его размещения;

- организация взаимодействия с органами военного командования по использованию маршрутов движения и выделению дополнительных транспортных средств для эвакуации населения;

- сбор и обобщение данных о ходе эвакуации населения;

- организация работ по первоочередному жизнеобеспечению и защите населения.

6. В зависимости от сроков проведения могут осуществляться следующие виды эвакуации:

- упреждающая (заблаговременная);

- экстренная (безотлагательная).

При получении достоверных данных о высокой вероятности возникновения аварии на потенциально опасных объектах или стихийного бедствия проводится упреждающая (заблаговременная) эвакуация населения из зон возможного действия поражающих факторов (прогнозируемых зон ЧС). Основанием для введения данной меры защиты является краткосрочный прогноз возникновения аварии или стихийного бедствия.

В случае возникновения ЧС проводится экстренная (безотлагательная) эвакуация населения. Вывоз (вывод) населения из зон ЧС может осуществляться при малом времени упреждения и в условиях воздействия на людей поражающих факторов источника ЧС.

В зависимости от охвата эвакуационными мероприятиями населения, оказавшегося в зоне ЧС, могут, осуществляться следующие варианты их проведения:

- общая эвакуация;

- частичная эвакуация.

Общая эвакуация предполагает вывоз (вывод) всех категорий населения из зоны ЧС.

Частичная эвакуация осуществляется при необходимости вывоза (вывода) из зон ЧС нетрудоспособного населения, детей дошкольного возраста и учащихся школ.

Выбор указанных вариантов проведения эвакуации определяется в зависимости от масштабов распространения и характера опасности, достоверности прогноза ее возникновения.

1. С целью создания условий для организационного проведения эвакуации планируются и осуществляются следующие виды обеспечения:

а) транспортное обеспечение эвакуации населения – это комплекс мероприятий, охватывающих подготовку, распределение и эксплуатацию транспортных средств, предназначенных для выполнения эвакоперевозок;

б) медицинское обеспечение эвакуации населения – это комплекс организационных, лечебных, санитарно-гигиенических и противоэпидемиологических мероприятий, направленных на охрану здоровья эваконаселения, своевременное оказание медицинской помощи заболевшим и получившим травмы в ходе эвакуации, а также предупреждение возникновения и распространения массовых инфекционных болезней;

в) охрана общественного порядка и обеспечение безопасности дорожного движения – это комплекс мер направленный на:

- осуществление жесткого пропускного режима, предусматривающего пресечение проезда транспорта и прохода граждан, не занятых в проведении эвакуации, спасательных и других неотложных мероприятий;

- оказание содействия должностным лица, ответственным за проведение эвакуационных мероприятий, в мобилизации транзитного транспорта, в целях обеспечения быстрейшего вывоза людей из зон ЧС;

- охрану общественного порядка на маршрутах эвакуации в населенных пунктах и в местах размещения эваконаселения;

г) инженерное обеспечение – это комплекс мероприятий, направленных на создание необходимых условий для эвакуации населения из зон ЧС путем обустройства объектов инженерной инфраструктуры в местах сбора эвакуированного населения, на маршрутах эвакуации и в районах размещения.

 8. Эвакуация считается завершенной, когда все подлежащее эвакуации население будет вывезено (выведено) за границы зоны действия поражающих факторов источника ЧС в безопасные районы.

 Приложение 3

 к постановлению администрации

 Ковылкинского муниципального района

 от «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_ 2015 г. №\_\_\_\_\_\_

**ПЕРЕЧЕНЬ**

**приемных эвакуационных пунктов временного размещения населения при чрезвычайных ситуациях и приема эвакуируемых в военное время на территории Ковылкинского муниципального района**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование организаций, развертывающих пункты временного размещения населения (ПВР)** | **Вместимость пункта временного размещения (чел.)** |
| 1 | МБУ «Центр Культуры Ковылкинского муниципального района» | 800 |
| 2 | ОАО «КЭМЗ» на базе детского оздоровительного лагеря «Рыжик» | 150 |
| 3 | МБОУ «Гимназия №1» Ковылкинского муниципального района | 1700 |
| 4 | МБОУ «Ковылкинская СОШ №2» | 1400 |
| 5 | МБОУ «Ковылкинская СОШ №3» | 1600 |
| 6 | МБОУ «Ковылкинская СОШ №4» | 1620 |
| 7 | МБОУ «Ковылкинская СОШ №6» | 1000 |
| 8 | МБУ «Центр физической культуры, спорта и молодежной политики» | 500 |
| 9 | Ковылкинский филиал ФМГУ им. Н.П. Огарева | 350 |
| 10 | ГБОУ РМ среднего профессионального образования «Ковылкинский аграрно-строительный Колледж» | 4000 |
| 11 | Администрация Клиновского сельского поселения на базе школы и культурно-досуговых центров (с. Самаевка) | 800 |
| 12 | Администрация Кочелаевского сельского поселения на базе школы и культурно-досугового центра | 3000 |
| 13 | Администрация Курнинского сельского поселения на базе культурно-досугового центра | 2000 |
| 14 | Администрация М-Вечкенинского сельского поселения на базе школ и культурно-досуговых центров (с. Морд. Вечкенино) | 400 |
| 15 | Администрация Парапинского сельского поселения на базе школы и культурно-досугового центра | 1220 |
| 16 | Администрация Примокшанского сельского поселения на базе школы и культурно-досугового центра | 3230 |
| 17 | Администрация Р-Лашминская сельского поселения на базе школы и культурно-досуговых центров (с. Русская Лашма) | 500 |
| 18 | Администрация Рыбкинского сельского поселения на базе школ и культурно-досуговых центров (с. Рыбкино)Р Р | 1000 |
|  19 | Администрация Токмовского сельского поселения на базе школы и культурно-досуговых центров (с. Токмово) | 2400 |
| 20 | Администрация Троицкого сельского поселения на базе школы и культурно-досуговых центров (с. Троицк) | 2050 |
| 21 | Администрация Чек-Полянского сельского поселения на базе школ и культурно-досуговых центров | 6530 |