Республика Мордовия

Администрация Чамзинского муниципального района

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

« 24 » октября 2023 г № 723

р.п. Чамзинка

**Об эвакоприемной комиссии Чамзинского муниципального района Республики Мордовия**

В соответствии с [Федеральным законом](http://internet.garant.ru/document/redirect/178160/0) от 12.02.1998 г. N 28-ФЗ "О гражданской обороне", [Федеральным законом](http://internet.garant.ru/document/redirect/10107960/0) от 21.12.1994 г. N 68-ФЗ "О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера", Федеральным законом от 6.10. 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Постановления Правительства Российской Федерации от 22.06.2004 г. N 303 "О порядке эвакуации населения, материальных и культурных ценностей в безопасные районы", Постановления Правительства Российской Федерации [от 26.11.2007 г. N 804](http://internet.garant.ru/document/redirect/192291/0) "Об утверждении Положения о гражданской обороне в Российской Федерации», Администрация Чамзинского муниципального района Республики Мордовия

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Создать и утвердить состав эвакоприемной комиссии Чамзинского муниципального района Республики Мордовия согласно Приложению 1.

2. Утвердить Положение об эвакоприемной комиссии Чамзинского муниципального района Республики Мордовия согласно Приложению 2.

3. Утвердить функциональные обязанности членов эвакоприемной комиссии Чамзинского муниципального района Республики Мордовия согласно Приложению 3.

4.Признать утратившими силу постановления Администрации Чамзинского муниципального района:

-от 29.12.2022 г №1030 «Об эвакуационной (эвакоприемной) комиссии Чамзинского муниципального района Республики Мордовия»;

-от 27.09.2023 г №645 « О внесении изменений в постановление Администрации Чамзинского муниципального района №1030 от 29.12.2022 г» Об эвакуационной(эвакоприемной) комиссии Чамзинского муниципального района Республики Мордовия.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Чамзинского муниципального района по социальным вопросам Махаеву Т.В.

5. Настоящее постановление вступает в силу после дня его официального опубликования в Информационном бюллетене Чамзинского муниципального района.

И.о Главы Чамзинского

муниципального района А.И. Лямзин

Приложение 1

к постановлению Администрации

Чамзинского муниципального района

от \_\_\_\_\_\_\_\_ 2023 г. № \_\_\_\_

# СОСТАВ эвакоприемной комиссии

# Чамзинского муниципального района Республики Мордовия

# Группа управления эвакуацией:

Махаева Т.В. - заместитель Главы Чамзинского муниципального района по социальным вопросам, председатель Комиссии;

Пигарев А.П. - заместитель начальника Управления по социальной работе Администрации Чамзинского муниципального района - заведующий отделом культуры, заместитель председателя Комиссии;

Пыресева И.И. - секретарь административной комиссии Администрации Чамзинского муниципального района, секретарь комиссии.

# Группа оповещения, связи и информации:

Пискунова О.С. - начальник МКУ Чамзинского муниципального района «Единая дежурная диспетчерская служба», член комиссии.

# Группа транспортного и дорожного обеспечения:

Рещикова М.И.- начальник Управления по промышленности, транспорту, строительству и архитектуры Администрации Чамзинского муниципального района, член комиссии.

# Группа первоочередного жизнеобеспечения

# эвакуируемого населения:

Храмова М.П. - заместитель Главы Чамзинского муниципального района по ЖКХ, член комиссии.

# Группа организации размещения, учета,

# приема эвакуируемого населения:

Миронова С.Н. -директор ГКУ «Социальная защита населения по Чамзинскому району РМ», член комиссии (по согласованию);

Солдаева Л.И. -директор МБУ «Чамзинский районный Дом культуры», член Комиссии (по согласованию);

Яфязов А.Х- директор МБУ ДОД «ДЮСШ» Чамзинского муниципального района (по согласованию);

Глухова В.А. -заведующая ДК «Цементник» - структурное подразделение МБУ «Чамзинский РДК», член комиссии (по согласованию);

Симонов В.В- Глава администрации городского поселения Чамзинка.

Жалилов И.И- Глава администрации Комсомольского городского поселения (по согласованию).

Приложение 2

к постановлению Администрации

Чамзинского муниципального района

от \_\_\_\_\_\_\_\_.2023 г. № \_\_\_\_

# Положение об эвакоприемной комиссии

# Чамзинского муниципального района Республики Мордовия

# Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет статус и порядок деятельности эвакоприемной комиссии Чамзинского муниципального района Республики Мордовия (далее-Комиссия).

1.2. Комиссия является органом управления эвакуационными мероприятиями на территории Чамзинского муниципального района, а также постоянно действующим координационным органом, обеспечивающим согласованность действий органов местного самоуправления и организаций, находящихся на территории Чамзинского муниципального района, по непосредственному планированию, подготовке и проведению эвакуационных мероприятий в мирное время, при переводе системы гражданской обороны в установленные степени готовности и в военное время.

1.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и нормативными правовыми актами Республики Мордовия, а также настоящим Положением.

1.4. Комиссия подчиняется Главе Чамзинского муниципального района Республики Мордовия - руководителю гражданской обороны Чамзинского муниципального района Республики Мордовия.

1.5. Возглавляет Комиссию заместитель Главы Чамзинского муниципального района по социальным вопросам. Он несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Комиссию задач и функций мирного и военного времени.

# Основные задачи Комиссии

Основными мероприятиями по гражданской обороне, осуществляемыми в целях решения задачи, связанной с эвакуацией населения, материальных и культурных ценностей в безопасные районы, являются:

организация планирования, подготовки и проведения эвакуации;

подготовка безопасных районов для размещения населения, материальных и культурных ценностей, подлежащих эвакуации;

создание и организация деятельности эвакуационных органов, а также подготовка их личного состава.

Задачи Комиссии в мирное время:

2.1. Разработка совместно с отделом по делам ГО и ЧС и отделами Администрации Чамзинского муниципального района планирующих документов, других необходимых документов и их ежегодное уточнение.

2.2. Разработка совместно с административными и хозяйственными органами, службами гражданской обороны планов всестороннего обеспечения эвакомероприятий и мероприятий по подготовке безопасных районов, либо загородной зоны к размещению эвакуируемого населения.

2.3. Контроль за созданием, комплектованием и подготовкой сотрудников подчиненных эвакуационных органов.

2.4. Определение количества и выбор мест размещения (дислокации) сборных эвакуационных пунктов (СЭП), пунктов посадки на все виды транспорта для убытия в безопасные районы.

2.5. Определение количества и выбор маршрутов эвакуации населения района автотранспортом, а также маршрутов эвакуации пешим порядком.

2.6. Контроль за ходом разработки планов эвакуации в организациях Чамзинского муниципального района, а также планов приема и размещения эваконаселения в безопасных районах.

2.7. Ведение учета транспортных средств организаций Чамзинского муниципального района, и распределение их между СЭПами для обеспечения перевозок населения Чамзинского муниципального района при рассредоточении и эвакуации его в безопасные районы.

2.8. Ведение учета населения Чамзинского муниципального района и организаций, подлежащих рассредоточению и эвакуации.

2.9. Рассмотрение и анализ планов эвакуации, разработанных эвакуационными комиссиями организаций, планов приема и размещения эваконаселения в безопасных районах, результатов проверок состояния планирования эвакомероприятий в организациях Чамзинского муниципального района.

2.10. Взаимодействие с органами военного комиссариата по вопросам планирования, обеспечения и проведения эвакомероприятий;

2.11. Прохождение подготовки в области гражданской обороны .

2.12. Участие в учениях по гражданской обороне с целью проверки реальности разрабатываемых планов и приобретения практических навыков по организации и проведению эвакомероприятий.

2.13. Изучение и освоение безопасных районов, либо загородной зоны по вопросам приема и размещения эваконаселения, материальных и культурных ценностей Чамзинского муниципального района. Организация взаимодействия с эвакоприемными комиссиями в безопасных районах, либо загородной зоны по указанным вопросам.

2.14. Организация проверок готовности подчиненных эвакоорганов и служб.

2.15. Разработка и учет эвакуационных документов.

**Задачи Комиссии при выполнении мероприятий по гражданской обороне:**

2.16. Контроль за приведением в готовность подчиненных эвакуационных органов, проверка схем оповещения и связи.

2.17. Уточнение категорий и численности населения, подлежащего частичной и полной эвакуации.

2.18. Уточнение планов эвакуации населения, порядка и осуществления всех видов обеспечения эвакуации.

2.19. Организация подготовки к развертыванию районных СЭП.

2.20. Организация контроля за приведением в готовность имеющихся защитных сооружений в районах расположения СЭП.

2.21. Организация контроля за подготовкой транспортных средств к эвакуационным перевозкам людей, организация инженерного оборудования маршрутов пешей эвакуации и укрытий в местах привалов и пунктах промежуточной эвакуации (далее - ППЭ).

2.22. Уточнение совместно с транспортными организациями порядка использования всех видов транспорта, выделяемого для вывоза населения, а также с ППЭ в пункты его размещения в безопасных районах, либо загородной зоне.

2.23. Контроль за приведением в готовность имеющихся защитных сооружений в районах расположения СЭП.

2.24. Уточнение совместно с приемными эвакуационными комиссиями безопасных районов планов приема и размещения населения района, а также его жизнеобеспечения.

2.25. Организация контроля за выдачей населению средств индивидуальной защиты (по определенной степени готовности ГО).

**Задачи комиссии при получении распоряжения на проведение эвакуационных мероприятий:**

2.26. Организация оповещения населения.

2.27. Введение в действие плана эвакуации населения и плана обеспечения эвакомероприятий (по частичной или полной эвакуации).

2.28. Поддержание связи с подчиненными эвакуационными органами и транспортными службами, организация подачи транспорта на пункты посадки.

2.29. Контроль за выполнением плана эвакуации населения, материальных и культурных ценностей.

2.30. организация постоянного взаимодействия с эвакоприемными комиссиями (в безопасных районах) по вопросам приема и размещения эваконаселения.

2.31. Установление непрерывного взаимодействия с эвакуационными органами, службами обеспечения мероприятий гражданской обороны, предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций на территории Чамзинского муниципального района и с органами военного управления по вопросам организации, обеспечения и проведения эвакуационных мероприятий.

2.32. Сбор и обобщение данных о ходе эвакуации населения, материальных и культурных ценностей, доклады Главе Чамзинского муниципального района Республики Мордовия.

**Задачи Комиссии при проведении эвакуационных мероприятий:**

2.33. Руководство работой подчиненных эвакуационных органов по сбору эваконаселения и отправкой его в безопасные районы автотранспортом и пешим порядком.

2.33. Организация контроля за выполнением почасового графика проведения мероприятий по рассредоточению и эвакуации населения, материальных и культурных ценностей Чамзинского муниципального района.

2.34. Организация ведения учета подачи транспорта на пункты посадки.

2.35. Организация инженерной защиты и охраны эваконаселения на СЭП и в пути следования в районы размещения.

2.36. Организация регулирования движения и поддержания общественного порядка в ходе эвакомероприятий.

2.37. Постоянное взаимодействие и информирование эвакоприемных комиссий о количестве вывозимого (выводимого) населения по времени и видам транспорта.

2.38. Организация вывоза в безопасные районы материально-технических средств, культурных ценностей, уникального оборудования и имущества.

2.39. Сбор и обобщение данных о ходе эвакуации населения, материальных и культурных ценностей, представление докладов о ходе эвакуации Главе Чамзинского муниципального района (на ПУ мероприятиями ГО района).

2.40. Представление донесений в эвакуационную комиссию Республики Мордовия (согласно табелю срочных донесений).

2.41. Организация совместной работы с эвакоприемными комиссиями по размещению и первоочередному жизнеобеспечению эваконаселения в безопасных районах.

# Права Комиссии

Комиссия имеет право:

3.1. Доводить постановления и распоряжения Администрации Чамзинского муниципального района по вопросам рассредоточения и эвакуации всем структурным подразделениям Администрации Чамзинского муниципального района и организациям, расположенным на территории района, контролировать их исполнение.

3.2. Запрашивать у структурных подразделений Администрации Чамзинского муниципального района, организаций, расположенных на территории района, необходимые данные для изучения и принятия решений по вопросам рассредоточения и эвакуации населения, материальных и культурных ценностей Чамзинского муниципального района.

3.3. Заслушивать должностных лиц организаций Чамзинского муниципального района по вопросам рассредоточения и эвакуации, проводить в установленном порядке совещания с представителями эвакуационных органов этих организаций.

3.4. Участвовать во всех мероприятиях, имеющих отношение к решению вопросов рассредоточения и эвакуации населения, материальных и культурных ценностей Чамзинского муниципального района.

3.5. В пределах своей компетенции принимать решения, связанные с планированием и всесторонней подготовкой к проведению эвакуационных мероприятий, обязательных для выполнения организациями Чамзинского муниципального района независимо от их ведомственной принадлежности и форм собственности.

**4. Состав, порядок работы и формирования Комиссии**

4.1. Комиссия формируется в составе председателя Комиссии, заместителя председателя Комиссии, секретаря Комиссии и членов Комиссии.

4.2. В состав Комиссии назначаются лица из числа руководящего состава структурных подразделений Администрации района и организаций, работники органов, осуществляющих управление гражданской обороной, мобилизационных и транспортных органов, органов образования, здравоохранения, социального обеспечения, органов внутренних дел, связи, других органов и представители военных комиссариатов, кроме граждан, подлежащих призыву на военную службу по мобилизации.

4.3. В составе Комиссии создаются группы:

- группа управления эвакуацией;

- группа оповещения, связи и информации;

- группа транспортного и дорожного обеспечения;

- группа первоочередного жизнеобеспечения эвакуируемого населения;

- группа организации размещения, учета, приема эвакуируемого населения.

4.4. Задачи групп, входящих в состав Комиссии:

1) группа управления эвакуацией осуществляет общее руководство деятельностью всех групп, входящих в состав Комиссии;

2) группа оповещения, связи и информации обеспечивает готовность системы оповещения и информирования населения Чамзинского муниципального района об опасностях, возникающих при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов, на территории района, организацию и поддержание связи с эвакуационной комиссией Республики Мордовия, приемными эвакуационными комиссиями безопасных районов, промежуточными пунктами эвакуации и эвакуационными органами в период проведения эвакуационных мероприятий на территории Чамзинского муниципального района;

3) группа транспортного и дорожного обеспечения осуществляет планирование и подготовку транспортных средств, а также маршрутов эвакуации населения Чамзинского муниципального района, материальных и культурных ценностей района и подвоза рабочих смен организаций, продолжающих производственную деятельность на территории Чамзинского муниципального района;

4) группа первоочередного жизнеобеспечения эвакуируемого населения обеспечивает планирование и контроль осуществления первоочередного всестороннего обеспечения эвакуируемого населения Чамзинского муниципального района;

5) группа организации размещения, учета, приема эвакуируемого населения Чамзинского муниципального района в безопасных районах осуществляет взаимодействие с органами местного самоуправления безопасных районов по размещению эвакуируемого населения муниципального образования; осуществляет сбор и корректировку данных о численности всех категорий населения района, подлежащего эвакуации в безопасные районы, сбор, обобщение, анализ и представление информации о ходе проведения эвакуационных мероприятий председателю Комиссии.

# Организация работы Комиссии

5.1. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с планом, принимаемым на заседании Комиссии и утверждаемым ее председателем.

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

5.3. Заседания Комиссии проводит ее председатель или по его поручению заместитель председателя Комиссии.

5.4. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. В случае равенства голосов решающим является голос председателя Комиссии.

5.5. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины ее членов.

5.6. Члены Комиссии освобождаются от исполнения обязанностей по основному месту работы на период деятельности Комиссии, связанной с проведением эвакуационных мероприятий в военное время, а также на период проведения занятий, учений, тренировок согласно плану работы Комиссии.

5.7. Члены Комиссии принимают участие в ее заседаниях без права замены. В случае отсутствия члена Комиссии на заседании он имеет право представить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме через своего представителя.

5.8. Члены Комиссии задействуют подведомственные организации и учреждения для организации и выполнения мероприятий по гражданской обороне – эвакуации населения, материальных и культурных ценностей в безопасные районы.

5.9. Решения Комиссии, принимаемые в соответствии с ее компетенцией, являются обязательными для органов местного самоуправления Чамзинского муниципального района и организаций.

Приложение 3

к постановлению Администрации

Чамзинского муниципального района

от \_\_\_\_\_\_\_\_2023 г. № \_\_\_\_

# Функциональные обязанности членов эвакоприемной комиссии

# Чамзинского муниципального района Республики Мордовия

# 1.Функциональные обязанности председателя эвакоприемной комиссии

# Чамзинского муниципального района Республики Мордовия

1.1. Председатель эвакоприемной комиссии Чамзинского муниципального района Республики Мордовия подчиняется Главе Чамзинского муниципального района и является непосредственным начальником для всех членов эвакоприемной комиссии Чамзинского муниципального района (далее - Комиссия) и прямым начальником подчиненных эвакуационных органов. Его решения являются обязательными к исполнению всеми членами Комиссии.

Председатель Комиссии организует разработку и своевременную корректировку плана эвакуации Чамзинского муниципального района, подготовку безопасных районов к приему эвакуируемого населения и проведение эвакуации населения в безопасные районы в особый период.

1.2. В мирное время председатель Комиссии исполняет следующие обязанности:

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 на территории Чамзинского муниципального района;

осуществляет контроль за разработкой функциональных обязанностей членов Комиссии и утверждает их;

осуществляет контроль за подготовкой безопасных районов к приему, размещению и всестороннему обеспечению эвакуируемого населения из зон возможных опасностей;

осуществляет контроль за подготовкой безопасных районов к приему, размещению и хранению материальных и культурных ценностей;

осуществляет контроль за созданием, комплектованием и организацией подготовки подчиненных эвакуационных органов и их готовностью к выполнению возложенных задач;

регулярно проводит заседания Комиссии по вопросам планирования, проведения и всестороннего обеспечения эвакуационных мероприятий;

осуществляет контроль за организацией взаимодействия с органами военного управления по вопросам выделения транспортных средств, совместного использования транспортных коммуникаций, организации комендантской службы на маршрутах эвакуации, согласования районов размещения эвакуируемого населения, материальных и культурных ценностей в безопасных районах;

1.3. При выполнении мероприятий по гражданской обороне председатель Комиссии исполняет следующие обязанности:

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

организует уточнение категорий и численности эвакуируемого населения;

организует уточнение перечня материальных и культурных ценностей, подлежащих эвакуации;

организует уточнение плана эвакуации населения, материальных и культурных ценностей, порядка и осуществления всех видов обеспечения эвакуации;

организует уточнение количества рабочих смен организаций, расположенных в зонах возможных опасностей, продолжающих работу в военное время, и организаций, обеспечивающих жизнеобеспечение населения;

осуществляет контроль за подготовкой транспортных средств к эвакуационным перевозкам людей, организацией инженерного оборудования маршрутов эвакуации;

осуществляет контроль за подготовкой транспортных средств к перевозке материальных и культурных ценностей, организацией охраны материальных и культурных ценностей в местах погрузки, на маршрутах эвакуации и в местах выгрузки в безопасных районах;

организует уточнение совместно с транспортными органами порядка использования всех видов транспорта, выделяемого для вывоза населения, материальных и культурных ценностей из зон возможных опасностей, а также его размещения (хранения) в безопасных районах;

осуществляет контроль за приведением в готовность имеющихся защитных сооружений в районах сборных эвакуационных пунктов (далее - СЭП);

организует уточнение с подчиненными и взаимодействующими эвакуационными комиссиями планов приема, размещения и обеспечения населения в безопасных районах;

издает решения и представляет донесения Главе Чамзинского муниципального района и председателю эвакуационной комиссии Республики Мордовия.

1.4. С получением распоряжения о проведении эвакуации председатель Комиссии исполняет следующие обязанности:

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

организует контроль за выполнением разработанного и уточненного по конкретным условиям обстановки плана эвакуации населения, материальных и культурных ценностей;

осуществляет руководство работой подчиненных эвакуационных органов по оповещению и сбору эвакуируемого населения и отправке его в безопасные районы;

осуществляет руководство работой подчиненных эвакуационных пунктов по учету, размещению и обеспечению хранения материальных и культурных ценностей;

осуществляет контроль за организацией подвоза рабочих смен организаций, расположенных в зонах возможных опасностей, продолжающих работу в военное время, и организаций, обеспечивающих жизнеобеспечение населения;

осуществляет контроль за организацией регулирования движения и подержания порядка в ходе эвакуационных мероприятий;

организует информирование эвакоприемных комиссий о количестве вывозимого населения по времени и видам транспорта;

организует сбор и обобщение данных о ходе эвакуации населения, материальных и культурных ценностей;

осуществляет контроль и организует взаимодействие с органами военного управления по вопросам организации, обеспечения и проведения эвакуационных мероприятий;

осуществляет контроль и организует взаимодействие с органами внутренних дел района, районным отделом вневедомственной охраны по вопросам организации охраны общественного порядка, регулирования безопасности дорожного движения на маршрутах и обеспечения сохранности эвакуируемых материальных и культурных ценностей;

осуществляет контроль за организацией размещения и всестороннего обеспечения прибывающего эвакуируемого населения;

издает распоряжения касающиеся вопросов проведения эвакуационных мероприятий.

# 2.Функциональные обязанности заместителя председателя эвакоприемной комиссии

# Чамзинского муниципального района Республики Мордовия

2.1. Заместитель председателя Комиссии подчиняется председателю Комиссии и является прямым начальником членов Комиссии. Его указания и распоряжения являются обязательными для выполнения всеми членами Комиссии. Он работает под руководством председателя Комиссии, а в отсутствие председателя Комиссии выполняет в полном объеме его функциональные обязанности.

2.2. Заместитель председателя эвакуационной комиссии в мирное время исполняет следующие обязанности:

осуществляет контроль за подготовкой подчиненных эвакуационных органов к выполнению задач по приему, размещению и всестороннему обеспечению эвакуируемого населения;

организует и осуществляет взаимодействие с органами внутренних дел района, районным отделом вневедомственной охраны по вопросам организации охраны общественного порядка, регулирования безопасности дорожного движения на маршрутах и обеспечения сохранности эвакуируемых материальных и культурных ценностей;

осуществляет планирование и подготовку маршрутов пешей эвакуации;

проводит совместно с группой транспортного и дорожного обеспечения расчеты на выделение автомобильного транспорта;

организует и осуществляет контроль за разработкой функциональных обязанностей членов Комиссии.

2.2. При выполнении мероприятий по гражданской обороне заместитель председателя Комиссии исполняет следующие обязанности:

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

уточняет маршруты пешей эвакуации и их подготовку;

организует взаимодействие с органами внутренних дел района, районным отделом вневедомственной охраны по вопросам организации охраны общественного порядка, регулирования безопасности дорожного движения на маршрутах и обеспечения сохранности эвакуируемых материальных и культурных ценностей;

контролирует подготовку транспортных средств для проведения эвакомероприятий и его дооборудование. Уточняет порядок его подачи.

2.3. С получением распоряжения о проведении эвакуации заместитель председателя Комиссии исполняет следующие обязанности:

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

осуществляет контроль за ходом эвакуации населения и их всесторонним обеспечением на маршрутах эвакуации, а также за прибытием в конечные районы эвакуации и их размещением;

организовывает вывод эваконаселения пешим порядком;

осуществляет контроль за ходом подвоза рабочих смен организаций, расположенных в зонах возможных опасностей, продолжающих работу в военное время, и организаций, обеспечивающих жизнеобеспечение населения;

осуществляет информирование эвакоприемных комиссий о количестве вывозимого (выводимого) населения по времени и видам транспорта;

осуществляет контроль за ходом эвакуации материальных и культурных ценностей, а также учетом, размещением и обеспечением хранения материальных и культурных ценностей;

осуществляет контроль за ходом всестороннего жизнеобеспечения эвакуируемого населения в безопасных районах.

# 3.Функциональные обязанности секретаря эвакоприемной комиссии

# Чамзинского муниципального района Республики Мордовия

3.1. Секретарь Комиссии подчиняется председателю Комиссии.

Секретарь Комиссии в мирное время исполняет следующие обязанности:

готовит совместно с отделом по делам ГО и ЧС Администрации Чамзинского муниципального района годовой план работы Комиссии и своевременно представляет его на утверждение;

осуществляет сбор членов Комиссии на заседания;

ведет протоколы заседаний Комиссии;

участвует в разработке плана работы Комиссии на год;

уточняет список членов Комиссии и при необходимости готовит изменения в ее состав;

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

3.2. При выполнении мероприятий по гражданской обороне секретарь Комиссии исполняет следующие обязанности:

контролирует ход оповещения и прибытия членов Комиссии;

организовывает круглосуточное дежурство;

обобщает информацию и готовит донесения в соответствии с действующими нормативными правовыми актами.

3.3. С получением распоряжения о проведении эвакуации секретарь Комиссии исполняет следующие обязанности:

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

обобщает поступающую информацию, готовит доклады председателю Комиссии;

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

ведет учет принятых и изданных в ходе эвакуации нормативных актов, доводит принятые решения до исполнителей и контролирует поступление докладов об их исполнении.