|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ЧĂВАШ РЕСПУБЛИКИН**  **КАНАШ**  **МУНИЦИПАЛЛĂ ОКРУГĚН**  **АДМИНИСТРАЦИЙĚ**  ЙЫШĂНУ  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2024 \_\_\_\_№  Канаш хули | Описание: Канашский район Чувашской Республики | ***ПРОЕКТ***  **АДМИНИСТРАЦИЯ**  **КАНАШСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**  **ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ**  ПОСТАНОВЛЕНИЕ  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2024 № \_\_\_\_  город Канаш |

|  |
| --- |
| **Об эвакоприемной комиссии Канашского муниципального**  **округа Чувашской Республики** |

В соответствии с Федеральным законом от 12 февраля 1998 г. № 28-ФЗ «О гражданской обороне», постановлением Правительства Российской Федерации от 30 ноября 2023 г. № 2056 «О порядке эвакуации населения, материальных и культурных ценностей в безопасные районы» и в целях организации работы по планированию, подготовке и проведению приема эвакуируемого населения, материальных и культурных ценностей в безопасные районы, **Администрация Канашского муниципального округа Чувашской Республики постановляет:**

1. Создать эвакоприемную комиссию Канашского муниципального округа Чувашской Республики.

2. Утвердить:

Положение об эвакоприемной комиссии Канашского муниципального округа Чувашской Республики (Приложение № 1);

Функциональные обязанности членов эвакоприемной комиссии Канашского муниципального округа Чувашской Республики (Приложение № 2);

Перечень приемных эвакуационных пунктов на территории Канашского муниципального округа Чувашской Республики (Приложение № 3).

3. Признать утратившим силу постановление администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики от 29 мая 2023 г. № 553 «Об эвакуационной комиссии Канашского муниципального округа Чувашской Республики».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

5. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

Глава муниципального округа С.Н. Михайлов

Приложение № 1

Утверждено

постановлением администрации

Канашского муниципального округа

Чувашской Республики

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2024 года № \_\_\_\_

**Положение**

**об эвакоприемной комиссии Канашского муниципального округа**

**Чувашской Республики**

**1. Общие положения.**

1.1. Настоящее положение определяет порядок создания и основные задачи эвакоприёмной комиссии Канашского муниципального округа Чувашской Республики (далее - эвакоприёмная комиссия) в мирное и военное время.

1.2. Эвакоприемная комиссия создается постановлением администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики заблаговременно в мирное время для непосредственной подготовки, планирования и проведения эвакоприёмных мероприятий.

1.3. Общее руководство деятельностью эвакоприёмной комиссией осуществляет глава Канашского муниципального округа Чувашской Республики.

1.4. В состав эвакоприёмной комиссии назначаются работники администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики, транспортных органов, органов общего и профессионального образования, социального обеспечения, здравоохранения, внутренних дел, связи, за исключением лиц, имеющих мобилизационные предписания.

1.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Рос­сийской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Пре­зидента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Прави­тельства Российской Федерации, Конституцией Чувашской Республики, закона­ми Чувашской Республики, указами и распоряжениями Главы Чувашской Рес­публики, постановлениями и распоряжениями Кабинета Министров Чувашской Республики, муниципальными правовыми актами Канашского муниципального округа Чувашской Республики и настоящим По­ложением.

1.4. Председатель эвакоприёмной комиссии несет персональную ответственность за выполнение возложенных на комиссию задач мирного и военного времени.

1.5. Работа эвакоприёмной комиссии осуществляется по годовым планам работы. Планы работы эвакоприёмной комиссии утверждает председатель эвакоприемной комиссии.

**2. Основные задачи и функции эвакоприемной комиссии**

2.1. Основными задачами эвакоприемной комиссии являются:

планирование, подготовка, организация проведения и всестороннего обеспечения мероприятий по приему и размещению эвакуируемого населения, материальных, культурных ценностей и архивных документов;

обеспечение согласованности действий органов управления, сил и средств, обеспечивающих проведение мероприятий по приему и размещению эвакуируемого населения, материальных, культурных ценностей и архивных документов.

2.2. В мирное время:

разработка и ежегодное уточнение плана приёма, размещения и всестороннего обеспечения эваконаселения на территории района;

разработка совместно с организациями планов всестороннего обеспечения эвакоприёмных мероприятий и мероприятий по подготовке к размещению эвакуируемого населения в загородной зоне (далее - ЗЗ);

контроль за созданием, комплектованием и подготовкой подчиненных эвакоприёмных органов;

определение количества и выбор места дислокации приемных эвакуационных пунктов (далее - ПЭП) и пунктов высадки со всех видов транспорта, а также маршрутов эвакуации пешим порядком;

периодическое проведение заседаний, на которых рассматриваются и анализируются планы приема и размещения эваконаселения, а также результаты проверок состояния планирования по обеспечению эвакоприёмных мероприятий в организациях;

взаимодействие с органами военного управления по вопросам планирования, обеспечения и проведения эвакоприёмных мероприятий;

участие в учениях по вопросам гражданской обороны (далее - ГО) с целью проверки реальности разрабатываемых планов и приобретения практических навыков по организации проведения эвакоприёмных мероприятий;

организация проверок готовности подчиненных эвакоорганов, эвакообъектов;

разработка и учет эвакуационных документов.

2.3. При переводе ГО с мирного на военное положение:

контроль за приведением в готовность подчинённых эвакоприёмных органов, проверка схемы и системы оповещения и связи к работе по предназначению;

уточнение категорий и численности принимаемого эваконаселения;

уточнение плана приёма и размещения эвакуируемого населения, порядка и осуществление всех видов обеспечения эвакоприёмных мероприятий;

организация подготовки к развертыванию ПЭП, пунктов высадки;

контроль за приведением в готовность имеющихся защитных сооружений в районах ПЭП, пунктах высадки.

2.4. С получением распоряжения о проведении эвакуации.

постоянное поддержание связи с подчиненными эвакоприёмными органами и транспортными службами, контроль за ходом оповещения населения и подачей транспорта в пункты высадки;

контроль за выполнением разработанных и уточненных по конкретным условиям обстановки планов приема, размещение и обеспечения эваконаселения;

организация регулирования движения и поддержания порядка в ходе эвакоприёмных мероприятий;

информирование эвакуационной комиссии Чувашской Республики о количестве принимаемого эвакуируемого населения по времени и видам транспорта;

сбор и обобщение данных о ходе приёма эвакуируемого населения;

организация взаимодействия с органами военного управления, организациями по вопросам приёма, размещения и обеспечения эваконаселения и проведения эвакоприёмных мероприятий.

**3. Права Комиссии**

3.1. Принимает в пределах своей компетенции решения, обязательные для выполнения предприятиями, учреждениями и организациями на территории Канашского муниципального округа Чувашской Республики (далее – организации), связанные с планированием и всесторонней подготовкой к проведению эвакоприёмных мероприятий.

3.2. Осуществляет контроль за подготовкой и готовностью подчиненных эвакоприемных органов по вопросам организации планирования и подготовки к проведению эвакоприёмных мероприятий.

3.3. Заслушивает на заседаниях Комиссии должностных лиц администрации, органов управления и организаций Канашского муниципального округа Чувашской Республики по вопросам проведения эвакоприемных мероприятий на территории Канашского муниципального округа Чувашской Республики.

3.4. Осуществлять контроль за подготовкой и готовностью ПЭП, пунктов высадки, а также личного состава администраций указанных объектов к выполнению задач по предназначению.

3.5. Подготавливает предложения в планы приема, размещения и первоочередного жизнеобеспечения эваконаселения.

**4.Состав эвакоприемной комиссии**

4.1. В состав эвакоприемной комиссии входят председатель Комиссии, его заместители, секретарь и члены Комиссии.

Председателем эвакоприемной комиссии является один из заместителей главы Канашского муниципального округа Чувашской Республики.

Состав эвакоприемной комиссии утверждается распоряжением администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики.

В состав эвакоприемной комиссии включаются представители администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики, а также по согласованию представители территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, исполнительных органов Чувашской Республики и организаций.

4.2. Для оценки обстановки направленной на проведение эвакуационных мероприятий, при эвакоприемной комиссии создаются рабочие группы: оповещения и связи, эвакуации населения, размещения населения, транспортного обеспечения, первоочередного жизнеобеспечения, эвакуации материальных и культурных ценностей, охраны общественного порядка. В зависимости от масштаба и объема проводимых эвакоприёмных мероприятий могут быть сформированы и другие группы.

**5. Организация деятельности эвакоприемной комиссии**

5.1. Заседания эвакоприемной комиссии проводятся в соответствии с планом работы эвакоприемной комиссии на год, но не реже одного раза в квартал (или полугодие).

5.2. Заседания эвакоприемной комиссии проводятся под руководством председателя эвакоприемной комиссии, а в случаях его отсутствия под руководством заместителя председателя эвакоприемной комиссии.

5.3. Члены эвакоприемной комиссии обладают равными правами при обсуждении рассматриваемых на заседании вопросов.

При невозможности своего участия в заседании эвакоприемной комиссии, члены эвакоприемной комиссии информируют об этом секретаря эвакоприемной комиссии и имею право изложить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменном виде, которое зачитывается на заседании эвакоприемной комиссии.

5.4. Решения эвакоприемной комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов эвакоприемной комиссии.

При равенстве голосов право решающего голоса принадлежит председательствующему на заседании эвакоприемной комиссии.

5.5. Решения эвакоприемной комиссии оформляются протоколом, который подписывает председательствующий на заседании эвакоприемной комиссии.

5.6. Организационно-техническое обеспечение деятельности эвакоприемной комиссии осуществляет администрация Канашского муниципального округа Чувашской Республики.

Приложение № 2

Утверждены

постановлением администрации

Канашского муниципального округа

Чувашской Республики

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2024 года № \_\_\_\_

**Функциональные обязанности председателя и членов**

**эвакоприемной комиссии**

1. Председатель Комиссии подчиняется главе Канашского муниципального округа Чувашской Республики и отвечает за планирование, организацию и проведение приёма и размещения эвакуируемого населения, материальных и культурных ценностей в безопасных районах, его первоочередного жизнеобеспечения в особый период и при возникновении чрезвычайных ситуаций.

Его решения являются обязательными для исполнения всеми членами эвакоприемной комиссии, руководящим составом подчиненных эвакоприемных органов.

Председатель эвакоприемной комиссии:

а) в режиме повседневной деятельности (в мирное время):

организация и контроль за разработкой планирующих документов по организации, проведению и всестороннему обеспечению эвакуационных мероприятий в Канашском муниципальном округе Чувашской Республики;

контроль за подготовкой населенных пунктов в Канашском муниципальном округе Чувашской Республики к приему, размещению и первоочередному жизнеобеспечению эвакуируемого населения из зон возможных опасностей города Чебоксары, отнесенного к группе по гражданской обороне;

контроль за организацией подготовки и готовностью эвакуационных органов к выполнению возложенных на них задач;

проведение регулярных заседаний эвакоприемной комиссии по вопросам планирования, проведения и всестороннего обеспечения эвакуационных мероприятий;

организация взаимодействия с военным комиссариатом г. Кана, Канашского и Янтиковского муниципальных округов Чувашской Республики (далее- ВК) по вопросам выделения транспортных средств, совместного использования транспортных коммуникаций, организации безопасности дорожного движения на маршрутах эвакуации, согласования районов размещения эвакуируемого населения.

б)При переводе гражданской обороны с мирного на военное время:

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

уточнение категорий и численности прибывающего эвакуируемого населения;

уточнение плана приема, размещения и первоочередного жизнеобеспечения эвакуируемого и рассредоточиваемого (эвакуируемого) населения, материальных и культурных ценностей, порядка осуществления всех видов первоочередного жизнеобеспечения эвакуационных мероприятий;

контроль за подготовкой к развертыванию ПЭП;

контроль за подготовкой транспортных средств к эвакуационным перевозкам населения, организацией инженерного оборудования маршрутов эвакуации населения, укрытий в местах привалов, ПЭП;

уточнение порядка использования всех видов транспорта, выделяемого для вывоза населения из пунктов высадки на ПЭП;

контроль за приведением в готовность имеющихся защитных сооружений гражданской обороны (противорадиационных укрытий, укрытий) в районах размещения эвакуируемого населения и пунктах высадки.

в) С получением распоряжения о проведении эвакуации:

поддержание постоянной связи с эвакуационными органами и нештатных формирований по обеспечению выполнения мероприятий по ГО на территории Канашского муниципального округа Чувашской Республики (далее - НФГО);

контроль за выполнением разработанных и уточненных по конкретным условиям обстановки планов приема, размещения и первоочередного жизнеобеспечения эвакуируемого населения, материальных и культурных ценностей;

руководство работой эвакуационных органов по приему эвакуируемого населения и его размещением;

контроль за организацией безопасности дорожного движения и поддержания порядка в ходе эвакуационных мероприятий;

информирование эвакуационной комиссии Чувашской Республики о количестве прибывающего эвакуируемого населения по времени и видам транспорта;

организация сбора и обобщения сведений о ходе проведения эвакуационных мероприятий;

взаимодействие с ВК и НФГО по вопросам организации и проведения эвакуационных мероприятий.

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

Заместитель председателя эвакоприемной комиссии отвечает за планирование эвакуационных мероприятий, за подготовку членов комиссии и эвакуационных органов Канашского муниципального округа Чувашской Республики.

Заместитель председателя эвакоприемной комиссии:

а) в режиме повседневной деятельности (в мирное время):

организация и контроль за разработкой плана приема, размещения и первоочередного жизнеобеспечения эвакуируемого и рассредоточиваемого (эвакуируемого) населения, материальных и культурных ценностей Канашского муниципального округа Чувашской Республики;

контроль за подготовкой эвакуационных органов к выполнению задач по приему, размещению и первоочередному жизнеобеспечению эвакуируемого населения;

организация взаимодействия с ВК по вопросам выделения транспортных средств, совместного использования транспортных коммуникаций, организации безопасности дорожного движения на маршрутах эвакуации, согласования размещения эвакуируемого населения в населенных пунктах.

б) При переводе гражданской обороны с мирного на военное время:

контроль за приведением в готовность эвакуационных органов;

контроль за ходом уточнения планов приема, размещения и первоочередного жизнеобеспечения эвакуируемого населения, материальных и культурных ценностей Канашского муниципального округа Чувашской Республики;

организация подготовки к развертыванию приемных эвакуационных пунктов;

организация работы совместно с ВК по уточнению расчета автотранспорта для обеспечения перевозок эвакуируемого населения.

в) С получением распоряжения на проведение эвакуации:

контроль за ходом оповещения эвакуационных органов всех уровней и населения о начале проведения эвакуационных мероприятий;

организация развертывания приемных эвакуационных пунктов;

контроль за ходом приема эвакуируемого населения и их всесторонним обеспечением на маршрутах эвакуации, а также за прибытием в конечные пункты эвакуации и их размещением.

3. Секретарь эвакоприемной комиссии отвечает за планирование работы эвакоприемной комиссии во всех режимах функционирования, за состояние учета распоряжений председателя эвакоприемной комиссии, доведение их до исполнителей и контроля выполнения.

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

На секретаря эвакоприемной комиссии возложено выполнение следующих обязанностей:

а) в режиме повседневной деятельности (в мирное время):

подготовка плана работы эвакоприемной комиссии на год и контроль за его выполнением;

разрабатывать план приема, размещения и первоочередного жизнеобеспечения эвакуируемого населения, материальных и культурных ценностей Канашского муниципального округа Чувашской Республики;

готовить материалы к заседаниям эвакоприемной комиссии;

организовывать сбор членов эвакоприемной комиссии на заседания, ведение протоколов заседаний эвакоприемной комиссии;

уточнять списки членов эвакоприемной комиссии и при необходимости вносить изменения в ее состав;

доводить до сведения исполнителей решений, принятых на заседаниях эвакоприемной комиссии.

б) При переводе гражданской обороны с мирного на военное время:

осуществлять контроль за ходом оповещения и прибытия членов эвакоприемной комиссии;

отрабатывать доклады, отчеты, донесения и решения председателя эвакоприемной комиссии;

учитывать полученные и отданные председателем эвакоприемной комиссии распоряжения, доводить их до исполнителей и осуществлять контроль за их выполнением.

в) С получением распоряжения на проведение эвакуации:

осуществлять сбор и учет поступающих докладов и донесений о ходе эвакуационных мероприятий;

обобщать поступающую информацию, участвовать в подготовке докладов председателю эвакоприемной комиссии;

организовать доведение до эвакуационных органов и населения информации об обстановке;

осуществлять подготовку докладов, донесений о ходе проведения эвакуационных мероприятий в вышестоящие органы управления;

осуществлять учет принятых в ходе проведения эвакуационных мероприятий решений эвакоприемной комиссии и доводить их до сведения исполнителей эвакуационных мероприятий, контролировать поступление докладов об исполнении этих решений.

4. Старший группы оповещения, связи и информации отвечает за состояние готовности системы связи и оповещения, организацию и поддержание связи с вышестоящими, взаимодействующими и подчиненными эвакуационными органами в период проведения эвакуационных мероприятий.

Старший группы оповещения, связи и информации подчиняется председателю эвакоприемной комиссии и работает под его непосредственным руководством.

На старшего группы оповещения, связи и информации возложены следующие обязанности:

а) в режиме повседневной деятельности (в мирное время):

обеспечить контроль за готовностью системы связи и оповещения;

осуществлять периодическую проверку состояния средств связи и оповещения;

оказывать помощь в вопросах организации связи и оповещения подчиненным эвакуационным органам;

организовать взаимодействие с ВК по вопросам организации связи;

готовить предложения по вопросам совершенствования системы связи и оповещения.

б) при переводе гражданской обороны с мирного на военное время:

организовать приведение в полную готовность системы связи и оповещения населения;

обеспечивать поддержание связи с вышестоящими, взаимодействующими эвакуационными органами Канашского муниципального округа Чувашской Республики;

обеспечивать непрерывное и устойчивое управление эвакуационными органами.

в) с получением распоряжения на проведение эвакуации:

осуществлять контроль за ходом оповещения населения и эвакуационных органов о начале эвакуации населения;

обеспечивать непрерывное и устойчивое управление эвакуационными органами;

готовить доклады председателю эвакоприемной комиссии о ходе оповещения эвакуационных органов Канашского муниципального округа Чувашской Республики;

организовать связь с эвакуационными органами Канашского муниципального округа Чувашской Республики;

организовать взаимодействие с ВК по вопросам организации дополнительных каналов связи с вышестоящими и эвакуационными органами Канашского муниципального округа Чувашской Республики;

при обнаружении неисправностей в системе связи и оповещения принимать меры по их устранению.

5. Старший группы приема и размещения эвакуируемого населения эвакоприемной комиссии отвечает за планирование размещения эвакуируемого населения, за сбор, обобщение и представление сведений о прибытии и размещении эвакуируемого населения на территории Канашского муниципального округа Чувашской Республики.

Старший группы приема и размещения эвакуируемого населения подчиняется председателю эвакоприемной комиссии и работает под его руководством, отвечает за подготовку населенных пунктов Канашского муниципального округа Чувашской Республики к размещению эвакуируемого населения.

На старшего группы приема и размещения эвакуируемого населения возложено выполнение следующих обязанностей:

а) в режиме повседневной деятельности (в мирное время):

участвовать в разработке плана приема, размещения и первоочередного жизнеобеспечения эвакуируемого населения в Канашском муниципальном округе Чувашской Республики;

участвовать в проверках готовности эвакуационных органов к приему и размещению эвакуируемого населения;

планировать использование общественных зданий для размещения эвакуируемого населения;

осуществлять контроль за состоянием общественных зданий и сооружений, запланированных для размещения эвакуируемого населения;

разработка предложений по совершенствованию вопросов размещения эвакуируемого населения.

б) при переводе гражданской обороны с мирного на военное время:

- участвовать в уточнении плана приема, размещения и первоочередного жизнеобеспечения эвакуируемого населения Канашского муниципального округа Чувашской Республики;

осуществлять контроль за ходом приведения в готовность эвакуационных органов к выполнению задач по приему и размещения эвакуируемого населения;

осуществлять контроль за ходом приведения в готовность зданий, жилых помещений к приему и размещению эвакуируемого населения.

в) с получением распоряжения на проведение эвакуации:

осуществлять контроль за прибытием эвакуируемого населения на ПЭП и его размещение;

координировать работу ПЭП по приему и размещению эвакуируемого населения;

осуществлять сбор и обобщение поступающей информации о ходе прибытия и размещения эвакуируемого населения;

осуществлять подготовку докладов о выполненных мероприятиях по приему и размещению эвакуируемого населения;

обеспечить подготовку предложений по внесению корректировок, изменений и дополнений в план приема, размещения и первоочередного жизнеобеспечения эвакуируемого населения, материальных и культурных ценностей Канашского муниципального округа Чувашской Республики.

6. Старший группы дорожного и транспортного обеспечения эвакоприемной комиссии отвечает за осуществление транспортного обеспечения эвакуируемого населения, материальных и культурных ценностей.

Старший группы дорожного и транспортного обеспечения подчиняется председателю эвакоприемной комиссии и работает под его руководством. Он отвечает за планирование и подготовку транспортных средств, маршрутов эвакуации к проведению эвакуации населения, материальных и культурных ценностей.

На старшего группы дорожного и транспортного обеспечения возложено выполнение следующих обязанностей:

а) в режиме повседневной деятельности (в мирное время):

разработка и своевременное уточнение расчетов на автомобильный транспорт для проведения эвакуационных мероприятий;

осуществление контроля за состоянием и готовностью автомобильного транспорта, выделяемого для проведения эвакуационных перевозок;

определение маршрутов эвакуации населения в населенные пункты (в соответствии с расчетами);

организация работы по планированию выделения личного состава ГИБДД ОМВД России «Канашский» для регулирования дорожного движения и сопровождения автомобильных колонн на маршрутах эвакуации;

подготовка предложений по улучшению дорожного покрытия, дооборудованию (переоборудованию) мостов, организации объездных путей и переправ.

б) при переводе гражданской обороны с мирного на военное время:

организация работы по уточнению расчетов по выделению транспорта для эвакуационных перевозок;

организация работы по переоборудованию грузового транспорта (при необходимости) для вывоза эвакуируемого населения;

организация работ по подготовке к эвакуационным перевозкам всех видов транспортных средств, организация работы по уточнению графиков движения транспорта для вывоза населения из пунктов высадки;

уточнение маршрутов движения транспорта к местам высадки, посадки эвакуируемого населения;

подготовка предложений по вопросам транспортного и дорожного обеспечения;

контролировать организацию инженерного оборудования дорог и маршрутов пешей эвакуации.

в) с получением распоряжения на проведение эвакуации:

организация и контроль за прибытием транспорта в пункты посадки и высадки эвакуируемого населения;

обеспечить контроль за движением транспортных колонн по маршрутам эвакуации и прибытием их в пункты размещения эвакуируемого населения;

обеспечить контроль за организацией технического обслуживания и заправки транспортных средств;

совместно с ГИБДД ОМВД России «Канашский» обеспечить регулирование движения и сопровождения эвакуационных колонн по установленным маршрутам;

организовать работу по техническому обслуживанию техники и своевременному обеспечению горюче-смазочными материалами;

организовать работу по устранению нарушения дорожного покрытия, ремонту мостов, а при необходимости - наведению переправ и оборудованию объездных путей;

обеспечить подготовку предложений по вопросам транспортного обеспечения в сложившейся обстановке.

7. Старший группы учета эвакуируемого населения отвечает за сбор и постоянную корректировку данных о численности всех категорий населения, подлежащих размещению на территории Канашского муниципального округа Чувашской Республики, обобщение, анализ и представление информации о ходе эвакуационных мероприятий председателю эвакоприемной комиссии.

Старший группы учета эвакуируемого населения подчиняется председателю эвакоприемной комиссии и работает под его непосредственным руководством.

На старшего группы учета эвакуируемого населения возложено выполнение следующих обязанностей:

а) в режиме повседневной деятельности (в мирное время):

организация работы по сбору и уточнению информации о численности населения, подлежащего размещению на территории Канашского муниципального округа Чувашской Республики;

организация и контроль работы по вопросам размещения эвакуируемого населения в населенных пунктах Канашского муниципального округа Чувашской Республики;

подготовка предложений по совершенствованию учета эвакуируемого населения.

б) при переводе гражданской обороны с мирного на военное время:

сбор, обобщение и анализ информации по вопросам численности, прибывающего эвакуируемого населения, подготовка докладов председателю эвакоприемной комиссии;

доведение до сведения населения информации о сложившейся обстановке;

организация работы по уточнению категорий, прибывающего эвакуируемого населения;

информационное обеспечение работы эвакоприемной комиссии.

в) с получением распоряжения на проведение эвакуации:

доведение до населения информации о начале эвакуации, правил проведения эвакуации и порядка действий;

контроль за ходом прибытия и учет эвакуируемого населения на ПЭП;

сбор информации о ходе выдвижения, перемещения эвакуационных колонн по маршрутам эвакуации и прибытии на ПЭП;

доведение эвакуируемому населению информации о сложившейся обстановке, а также об изменениях в ходе проведения эвакуационных мероприятий;

подготовка докладов председателю эвакоприемной комиссии о проделанной работе.

8. Старший группы первоочередного жизнеобеспечения населения отвечает за организацию выполнения мероприятий, направленных на сохранение здоровья и создание условий для жизни и трудовой деятельности эвакуируемого населения. Он подчиняется председателю эвакоприемной комиссии и работает под его руководством.

Старший группы первоочередного жизнеобеспечения эвакуируемого населения отвечает за планирование и осуществление первоочередного обеспечения эвакуируемого населения.

На старшего группы первоочередного жизнеобеспечения эвакуируемого населения возложено выполнение следующих обязанностей:

а) в режиме повседневной деятельности (в мирное время):

организация и контроль за осуществлением расчетов потребности по всем видам первоочередного обеспечения эвакуируемого населения на период проведения эвакуационный мероприятий;

контроль за готовностью приемных эвакуационных пунктов к всестороннему первоочередному обеспечению эвакуируемого населения;

контроль за готовностью к развертыванию подвижных пунктов питания, медицинских пунктов, пунктов вещевого снабжения, пунктов обогрева на маршрутах пешей эвакуации;

подготовка предложений по совершенствованию организации планирования и осуществления всестороннего первоочередного жизнеобеспечения эвакуируемого населения.

б) при переводе системы гражданской обороны с мирного на военное время:

контроль за готовностью приемных эвакуационных пунктов к первоочередному жизнеобеспечению эвакуируемого населения;

организация работы по уточнению состояния водных источников, систем водоснабжения, пунктов питания и торговли и их мощности;

организация работы по уточнению возможностей энергетического и топливного обеспечения, а также предоставления необходимых коммунально-бытовых услуг, медицинского обеспечения эвакуируемому населению;

организация и контроль подготовки на предприятиях торговли и питания, коммунально-технического и медицинского обслуживания к первоочередному обеспечению эвакуируемого населения;

организация работы по уточнению численности эвакуируемого населения и его потребностей в продукции (услугах) первоочередного обеспечения;

организация работы по уточнению баз и складов, из которых будет осуществляться снабжение эвакуируемого населения, и объемов заложенной на них продукции;

подготовка докладов по подготовке к первоочередному обеспечению эвакуируемого населения в сложившейся обстановке.

в) с получением распоряжения на проведение эвакуации:

организация работы и контроль за всесторонним обеспечением эвакуируемого населения в пунктах высадки, в местах малых и больших привалов на пеших маршрутах эвакуации;

контроль за готовностью ПЭП к первоочередному жизнеобеспечению эвакуируемого населения и в местах размещения в безопасном районе;

подготовка докладов председателю эвакоприемной комиссии по вопросам организации первоочередного жизнеобеспечения эвакуируемого населения.

9. Старший группы охраны общественного порядка отвечает за организацию охраны общественного порядка на ПЭП и в местах размещения эвакуируемого населения. Он подчиняется председателю эвакоприемной Комиссии.

Он обязан:

знать места размещения ПЭП, количество прибывающего на них эвакуируемого населения и конечные пункты его размещения;

знать силы и средства, выделяемые для поддержания порядка на ПЭП, местах размещения эвакуируемого населения;

с получением распоряжения о начале эвакуации организовать поддержку общественного порядка на ПЭП и контролировать состояние охраны общественного порядка в местах размещения эвакуируемого населения;

принимать меры к устранению выявленных недостатков;

регулярно докладывать председателю эвакоприемной комиссии о нарушениях общественного порядка и принятых мерах.

Приложение № 3

Утвержден

постановлением администрации

Канашского муниципального округа

Чувашской Республики

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2024 года № \_\_\_\_

**Перечень**

**приемных эвакуационных пунктов на территории**

**Канашского муниципального округа Чувашской Республики**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № пп | Наименование организаций (учреждений) развертывающих СЭП | Адрес | Номер ПЭП |
| 1. | Кошноруйского сельский дом культуры МБУК «Централизованная клубная система» Канашского муниципального округа Чувашской Республики | 429315, Чувашская республика, Канашский муниципальный округ, д. Кошноруй, ул. Ленина, 33 | №1 |