Республика Ингушетия
Администрация муниципального образования «Городской округ город Магас»

Проспект Идриса Зязикова, 2,
город Магас, 386001,
тел.: +7 (8734) 55-12-33, факс: 55-12-33
e-mail: magas.adm@mail.ru

ГIалгIай Республика
«Магас пхье пхьен округ» яхача муниципальни округа Администраци

Заьзикнаькъан Идриса цIерагIа
проспект, 2, Магас пхье
тел.: +7 (8734) 55-12-33, факс: 55-12-33
e-mail: magas.adm.@mail.ru

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от "21" мая 2024 г № 61

О создании эвакуационной (эвакоприемной) комнссии на территории муннцинального образованпя «Городской округ г. Магас»

В соответствии с пунктом 1 статьи 3, пунктом 2 статьи 8 Федерального закона от 12.02.1998 г. № 28-ФЗ «О гражданской обороне», Порядка организации и проведения эвакуационных мероприятий на территории Республики Ингушетия утвержденный постановлением Правительства Республики Ингушетия от 15 марта 2024 г. № 39-дсп. Администрация МО «Городской округ город Магас» постановляет:

1. Утвердить:
- Положение об эвакуационной комиссии МО «Городской округ город Магас». (Приложение № 1);
- Функциональные обязанности эвакуационной комиссии МО «Городской округ город Магас». (Приложение № 2);
- Состав эвакуационной комиссии Администрации г. Магас (Приложение № 3).
- Положение об эвакоприемной комиссии МО г. Магас. (Приложение № 4)
- Функциональные обязанности эвакоприемной комиссии МО г. Магас. (Приложение № 5)
- Состав эвакоприемной комиссии МО г. Магас. (Приложение № 6)

2. Признать утратившим силу Постановление Администрации г. Магас № 43 от 19.04.2013 г.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

И.о. Главы горда Магас **Х.М. Нальгиев**

Приложение № 1
к постановлению Администрации г. Магас

№ 61 от «21» мая 20 24 г.

П О Л О Ж Е Н И Е
об эвакуационной комиссии МО «Городской округ г. Магас»

1. Эвакуационная комиссия МО «Городской округ г. Магас» (далее г. Магас) является постоянно действующим органом и для организации планирования, проведения и всестороннего обеспечения г. Магас в пределах предоставленных полномочий эвакуационных мероприятий в военное время.

2. Положение об эвакуационной комиссии г. Магас разработано в соответствии с пунктом 1 статьи 3, пунктом 2 статьи 8 Федерального закона от 12.02.1998 г. № 28-ФЗ «О гражданской обороне», Порядка организации и проведения эвакуационных мероприятий на территории Республики Ингушетия утвержденный постановлением Правительства Республики Ингушетия от 15 марта 2024 г. № 39-дсп.

3. В соответствии с Порядком организации и проведения эвакуационных мероприятий на территории Республики Ингушетии утвержденпый постановлением Правительства Республики Ингушетия от 15 марта 2024 г. № 39-дсп., оповещение о проведении эвакуации осуществляется членами эвакуационной комиссии г. Магас с использованием средств оповещения.

4. Эвакуационные мероприятия осуществляются при ведении военных действий, угрожающих жизни людей, а также в случай чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера – по решению главы г. Магас.

5. Эвакуационная комиссия осуществляет свою деятельность под непосредственным руководством председателя эвакуационной комиссии.

6. Эвакуационную комиссию возглавляет заместитель главы г. Магас.

7. Основными задачами эвакуационной комиссии г. Магас являются: плапирование, подготовка, организация проведения и всестороннего обеспечения эвакуации;

координация деятельности эвакуационных органов, создаваемых на территории г. Магас;

обеспечение согласованности действий органов управления, сил и средств, обеспечивающих проведение эвакуационных мероприятий.

8. В состав эвакуационной комиссии г. Магас назначаются лица из числа руководителей или их заместителей органов образования, здравоохранения, культуры, социального обеспечения, транспортных организаций, органов внутренних дел, связи, других органов и представители военных комиссариатов, войск национальной гвардии Российской Федерации и мобилизационных органов.

9. Эвакуационная комиссия г. Магас осуществляют координацию деятельности эвакуационных органов, создаваемых на территории г. Магас.

10. Сборные эвакуационные пункты создаются решениями руководителей организаций, планирующих эвакуацию, а также решением главы г. Магас, из которых планируется эвакуация населения, как правило, в местах, обеспечивающих условия сбора, подготовки и своевременной доставки эвакуируемого населения к пунктам посадки населения на транснорт.

11. Основными задачами сборных эвакуационных пунктов являются контроль за прибытием, ведение учета эвакуируемого населения и его организованная отправка в безопасные районы.

12. В состав администрации сборного эвакуационного пункта назначаются представители организаций, на базе которых он развертывается, но решению руководителей указанных организаций и (или) представители закрепленных организаций, которые эвакуируют (рассредоточивают) через него своих работников, по решению главы г. Магас.

13. Для решения возложенных задач за сборным эвакуационным пунктом закрепляются:

а) органы и организации со своими работниками (сотрудниками), а также остальное неработающее население и нетрудоспособное население, которые эвакуируются и (или) рассредоточиваются через этот сборный эвакуационный пункт;

б) заглубленные помещения и другие сооружения подземного пространства (обеспечивающие укрытие эвакуируемого населения), находящиеся в непосредственной близости от сборного эвакуационного пункта (далее - объекты укрытия);

в) подразделения (представители) органов внутренних дел и медицинских организаций;

г) организации, осуществляющие деятельность в сфере жилищно-коммунального хозяйства (далее - организации жилищно-коммунального хозяйства).

14. Приемные эвакуационные пункты создаются решениями главы г. Магас в безопасных районах правовыми актами организаций, как правило, в местах, расположенных вблизи пунктов высадки населения с транспорта.

15. Основными задачами приемного эвакуационного пункта являются прием, учет и размещение прибывающего эвакуируемого населения, материальных, культурных ценностей и архивных документов с последующей организованной отправкой их в пункты временного размещения.

16. В состав администрации нриемного эвакуационного пункта назначаются нредставители организаций, на базе которых он развертывается, или представители других организаций по решению главы г. Магас.

17. Для решения возложенных задач за приемным эвакуационным пунктом закрепляются:

а) объекты укрытия;

б) подразделения (представители) органов внутренних дел и медицинских организаций;

в) организации жилищно-коммунального хозяйства.

18. Сборные и приемные эвакуационные пункты создаются на базе административных зданий, а также зданий и помещений общественного назначения.

19. Оперативные группы по эвакуации создаются решениями главы г. Магас, где планируется эвакуация, и правовыми актами организаций, расположенных в зонах возможных опасностей, в целях обеспечения проведения экстренной эвакуации.

20. Основными задачами оперативных групп по эвакуации являются сбор, учет и обеспечение посадки (погрузки) эвакуируемого населения, материальных, культурных ценностей и архивных документов на транспорт и организованная их отправка в безопасные районы, в том числе в составе пеших колонн.

Ответственность за организацию планирования, обеснечения проведения эвакуации населения и его размещении я в безопасных районах возлагается на председателя эвакуационной комиссии. Общее руководство эвакуацией осуществляется главой г. Магас, а непосредственная организация и проведение эвакуационных мероприятий – эвакуационной комиссией.

Основные задачи эвакуационной комиссии

а) в мирное время:

1. Разработка планов совместно с отделом по ГО и ЧС Администрации города. Ежегодное уточнение планов эвакуации населения, материальных и культурных ценностей.
2. Разработка, совместно с организациями, учреждениями и предприятиями, планов обеспечения эвакомероприятий по подготовке и размещению эвакуируемого населения, ценностей в безопасных районах, контроль за выполнением этих мероприятий.
3. Контроль за созданием, комплектованием и подготовкой подчиненных эвакуационных органов предприятий, организаций и учреждений, находящихся на территории город.
4. Контроль за ходом разработки планов эвакуации в предприятиях, организациях и учреждениях.
5. Организация взаимодействия с органами военного комиссариата города по вопросам планирования, обеспечения и проведения эвакомероприятий.
6. Участие в учениях по гражданской обороне с целью проверки реальности разрабатываемых планов и приобретение навыков по организации эвакомероприятий.
7. Проведение мероприятий по подготовке к эвакуации населения, ценностей в безопасные районы, их размещение, развертывание медицинского пункта при поликлинике, необходимого для первоочередного жизнеобеспечения населения.
8. Организует работу эвакоприемных пунктов.

б) нри нереводе гражданской обороны с мирного на военное время (в режнме новышенной готовности):

1. Уточнение:

- численности групп (категорий) населения;
- планов эвакуации, порядка и осуществления всех видов обеспечения эвакомероприятий;
- транспорта, выделяемого из предприятий, организаций и учреждений, находящихся г. Магас, для вывоза населения, материальных и культурных ценностей с пунктов посадки.

2. Осуществление контроля:

- за подготовкой населения к проведению эвакомероприятий;
- за подготовкой транспортных средств к эвакуационным перевозкам людей, материальных и культурных ценностей.

в) с получением распоряжеппя о проведении эвакуации (в режиме чрезвычайной ситуации):

1. Контроль за ходом оповещения населения и подачей транспорта.
2. Участие в разработке и уточнению по конкретным условиям планов.
3. Сбор и обобщение данных о ходе эвакуации населения, доклады руководителю гражданской обороны и вышестоящим эвакуационным органам.
4. Взаимодействие с другими эвакуационными органами по вопросам приема и размещения населения, эвакуируемого с территории города. Организация первоочередного жизнеобеспечения и защиты населения.

Права эвакуациопиой комиссни г. Магас

Эвакуационная комиссия имеет право:

1. Участвовать, в рассмотрении входящих в компетенцию эвакуационной комиссии, вопросов.
2. В пределах своей компетенции принимать решения, издаваемые в виде постановлений главы муниципального образования «Городской округ г. Магас», обязательные для исполнения организациями, учреждениями и предприятиями, расположенными на территории города, независимо от ведомственной принадлежности и форм собственности.
3. Привлекать при угрозе и возникновении чрезвычайной ситуации, военных действий (в особый период) силы и средства организаций, учреждений и предприятий, независимо от ведомственной принадлежности для проведения эвакомероприятий.
4. Осуществлять контроль за подготовкой и готовностью транспортных средств, привлекаемых к выполнению задач по эвакуации населения и ценностей.
5. Контролировать проведение мероприятий по подготовке к эвакуации населения, материальных и культурных ценностей в безопасные места, их размещению, лечебных и других учреждений, необходимых для первоочередного обеспечения пострадавшего населения.

Оргаиизация работы комиссни

При угрозе возникновения ЧС, комиссия, в соответствии с распоряжением главы «Городской округ г. Магас», проводит эвакуацию людей из зон возможных аварий, катастроф и стихийных бедствий.

Члены комиссии выполняют задачи согласно своим функциональным обязанностям.

Председатель комиссии распределяет и утверждает обязанности членов комиссии, организует их работу.

Материальное и фипаисовое обеспечение

1. Материальное обеспечение эвакуационных мероприятий осуществляется за счет бюджета муниципального образования «Городской округ г. Магас» и с привлечением средств служб ГО организаций, учреждений и предприятий, находящихся на территории города.

2. Оплата за период привлечения для работы, учебы и сборов по вопросам эвакомероприятий, членами комиссии производится по месту работы в соответствии с занимаемой должностью.

Приложение № 2

к постановлению Администрации г. Магас

№ 61 от « 21 » мая 20 24 г.

ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ
эвакуационной комиссии МО «Городской округ г. Магас»

I. Председатель эвакуациопной комиссии

Председатель эвакуационной комиссии является непосредственным руководителем для всех членов эвакуационной комиссии.

Председатель эвакуационной комиссии:

1. В мирное время:

- организует разработку планирующих документов по организации, проведению и всестороннему обеспечению эвакомероприятий;
- осуществляет контроль за разработкой и своевременной корректировкой планирующих документов по организации, проведению и всестороннему обеспечению эвакомероприятий в обороны г. Магас Республики Ингушетия – осуществляет контроль за подготовкой города к приему и размещению населения;
- осуществляет контроль за организацией подготовки и готовности других эвакоорганов к выполнению возложенных задач;
- регулярно проводит заседание членов эвакуационной комиссии по вопросам планирования, проведения и всестороннего обеспечения эвакомероприятий.

1. При переводе гражданской обороны с мирного на военное время (в режиме повышеиной готовности):

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

- организует нодготовку и развертывание СЭП;- осуществляет контроль за подготовкой транспортных средств к эвакуационным перевозкам людей, организацией маршрутов эвакуации и укрытий;
- организует уточнение, совместно с транспортными органами, порядка использования всех видов транспорта, выделяемого для вывоза населения;
- организует уточнение, совместно с взаимодействующими эвакуационными комиссиями, планов приема, размещения и обеспечения населения в пунктах проживания.

2. С полученнем распоряжения о нроведенин эвакуацни (в режиме чрезвычайпой снтуации):

- организует постоянное поддерживание с подчиненными эвакуационными органами и транспортными службами, контроль за ходом оповещения населения и подачей транспорта на пункты посадки;
- осуществляет контроль за выполнением разработанных и уточненных по конкретным условиям обстановки планов рассредоточения и эвакуации населения;
- осуществляет руководство работой подчиненных эвакуационных органов по оповещению и сбору эвакуируемого населення и отправкой в места отселения;
- осуществляет контроль за организацией движения и поддержанием порядка в ходе эвакуационных мероприятий;
- организует сбор обобщенных данных о ходе эвакуации населения.

II. Секретарь эвакуационпой комнссии.

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

1. В мирное время:

- осуществляет сбор членов эвакуационной комиссии на заседание;
- ведет протоколы заседаний;
- уточняет списки членов эвакуационной комиссии, а при необходимости, вносит изменения в ее состав;
- доводит принятые на заседании комиссии решения до исполнителей и контролирует их исполнение.

2. При переводе гражданской обороны с мирного на военное время (в режиме новышенной готовностн):

- получает документы плана эвакуации;
- контролирует ход оповещения и прибытия членов эвакуационной комиссии.

3. С получением распоряжения о проведении эвакуацин (в режнме чрезвычайной снтуацин):

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

- обобщает поступающую информацию, готовит доклады председателю эвакуационной комиссии;
- ведет учет принятых и отданных в ходе эвакуации распоряжений, доводит принятые решения до исполнителей и контролирует поступление докладов об их исполнении.

III. Группа учета эваконаселепия, ннформацин, оповещения и связн

Ответственный за учет эваконаселения, информацию, оповещение и связь отвечает за состояние готовности системы связи и оповещения, отвечает за сбор и постоянную корректировку данных о численности всех категорий населения, подлежащего эвакуации в зону расселения.

1. В мирное время:

- осуществляет постоянный контроль за готовностью системы связи и оповещения;
-готовит предложения по вопросам совершенствования системы связи и оповещения;
- осуществляет работу по сбору и уточнению информации о численности населения, подлежащего эвакуации в зону расселения;
- организует и контролирует работу по регистрации населения и СЭПам, своевременное уточнение эвакуационных списков;
- готовит предложения председателю эвакуационной комиссии по совершенствованию учета населения.

2. При переводе граждапской обороны с мирного па военное время (в режнме повышенпой готовностн):

- организует и контролирует приведение в полную готовность систем оповещения населения;
- при наличии неисправностей организует работу по их немедленному устранению;
- организует работу по сбору, обобщению и анализу информации по обстановке, готовит доклады председателю комиссии;
- организует работу по доведению информации о складывающейся обстановке до населения;
- организует информационное обеспечение работы эвакуационной комиссии.

3. С получением распоряженння о нроведепин эвакуации (в режиме чрезвычайиой снтуацип):

- участвует в уточнении планов эвакуации в соответствии с реально сложившейся обстановкой;
- организует работу группы в соответствии с календарным планом;
- осуществляет контроль за оновещением эвакуационных органов всех уровней о начале эвакуации;
- развертывает эвакоорганы и эвакообъекты города для проведения эвакоприемных мероприятий;

-устанавливает связи и взаимодействие между эвакуационными и эвакоприемными комиссиями, администрациями эвакообъектов;
- уточнением расчетов но частичной или общей эвакуации населения пешим порядком и транспортом, маршрутов эвакуации населения;
- организацией регулирования движения, ноддержания общественного порядка в ходе проведения эвакомероприятий и информирования эвакоорганов города о количестве ввозимого (вводимого) населения по времени и видам транспорта;
- поддерживает связь с взаимодействующими эвакокомиссиями;
- отрабатывает документы: доклады, отчеты, донесения в соответствии с табелем срочных донесений и распоряжениями председателя эвакокомиссии;
- в установленное время представляет в группу приема и размещения эваконаселения необходимые сведения и донесения;
- ведет учет сведений и расчетов по количеству пребывающего на территорию города по частичной или полной эвакуации населения (по категориям) пешим порядком или транспортом, органов исполнительной (законодательной) власти республики и федеральных органов и организаций, продолжающих, переносящих производственную деятельность в особый период;
- организует сбор и учет поступающих докладов, донесений и распоряжений;
- доводит прииятые решения о ходе эвакуации до исполнителей и контролирует их выполнение;
- обобщает поступающую информацию, готовит доклады, донесения о ходе эвакуации, обеспечивает своевременную подготовку итоговых данных по количеству прибывшего в безопасную зону, эваконаселения председателю эвакуационной комиссии.

IV.Руководитель группы отправки, приема и организации размещения эвакопаселения:

1. **<u>В мирное время:</u>**

- принимает участие в разработке и корректировке плана эвакуации;
- организует работу группы, отвечает за ее укомплектованность, распределение обязанностей между личным составом и ее готовность к работе по предназначению;
- осуществляет контроль за разработкой планирующих документов по вопросам приема и размещения населения, материальных и культурных ценностей в безопасной зоне;
- организует взаимодействие с эвакоприемными органами но приему и размещению эваконаселения на территории города;
- обобщает сведения по оценке состояния территории города;

- отрабатывает схему взаимодействия городской комиссии с эвакокомиссиями и эвакообъектами звена: республика – город - ПЭП, органами военного управлепия, отделом полиции при проведении эвакуационных мероприятий;
- вносит предложения при планировании проведения эвакуационных мероприятий по вопросам:
- состояния подготовки территории города к приему и размещению эвакуируемого населения;
- согласования календарного плана работы эвакокомиссий звена республика – город – ПЭП по временным показателям;
- наличия и состояния автотранспорта и его планирования для эвакоперевозок;
- учета жилого и общественного фонда, занимаемых в особый период органами исполнительной (законодательной) власти и федеральными органами;
- целесообразности размещения организаций, продолжающих, переносящих и прекращающих производственную деятельность в особый период на территории города;
- сроков проведения эвакуационных мероприятий;
- порядка приема эваконаселения при частичной или общей эвакуации;
- информирования населения о порядке проведения эвакуационных мероприятий;
- первоочередного жизнеобеспечения эвакуируемого населения;
- готовит предложения председателю комиссии по вопросам планирования организации приема, размещения и обеспечения эваконаселения в безопасных районах, развития и освоения территории города и взаимодействия с эвакуационными органами;
- строго соблюдает и выполияет установленные правила работы, хранения и обращения с секретным и служебными документами, требования, обеспечивающие режим секретности.

2. **<u>При переводе ГО с мирного времени на особый период:</u>**

- осуществляет контроль за приведением в готовность к выполнению задач по предназначению и подготовкой к развертыванию эвакуационных органов и администраций эвакообъектов города;
- организует взаимодействие органов управления и эвакокомиссий звена: ПЭП – город – республика;
- осуществляет контроль за ходом уточнения плана эвакуации на территории города с подчиненными и взаимодействующими эвакоорганами;
- уточняет расчеты по частичной или общей эвакуации населения пешим порядком и транспортом и маршруты эвакуации населения;
-отрабатывает документы: доклады, отчеты, донесения в соответствии с табелем срочных донесений и распоряжениями председателя эвакокомиссии;

- готовит предложения председателю эвакуационной комиссии по вопросам готовности эвакуационных органов и администраций эвакообъектов к проведению эвакуационных мероприятий.

3. **С получением распоряжения о проведении эвакомероприятий:**

- участвует в уточнении плана эвакуации в соответствии с реально сложившейся обстановкой;
- организует работу группы в соответствии с календарным планом;
- осуществляет контроль за оповещением эвакуационных органов всех уровней и населения о начале эвакуации;
-руководит развертыванием эвакоприемных органов и администраций эвакообъектов;
- устанавливает связь и взаимодействие эвакокомиссии с эвакуационными комиссиями и администрациями эвакообъектов;
- уточняет маршруты эвакуации населения;
- организует регулирование движения, поддержание общественного порядка в ходе проведения эвакомероприятий, первоочередного жизнеобеснечения эвакуируемого населения и информирования эвакокомиссии о количестве прибывшего населения в безопасную зону по времени и видам транспорта;
- поддерживает связь с взаимодействующими эвакокомиссиями;
- отрабатывает документы: доклады, отчеты, донесения в соответствии с табелем срочных донесений и распоряжениями председателя эвакокомиссии;
- организует сбор и учет поступающих докладов, донесений и распоряжений о ходе эвакуационных мероприятий, доводит принятые решения до исполнителей и контролирует их выполнение;
- обобщает поступающую информацию, готовит доклады, донесения, обеспечивает своевременную подготовку итоговых данных по вопросам приема, размещения, обеспечения и трудоустройства эвакуированного населения в безопасных районах председателю эвакуационной комиссии.

V. Руководитель группы дорожного п транспортпого обеспечепия эвакомероприятий:

Руководитель группы дорожного и транспортного обеспечения эвакуационных мероприятий подчиняется председателю эвакуационной комиссии и его заместителю и работает под их непосредственным руководством. Он отвечает за организацию планирования и проведения эвакотранспортных мероприятий.

1. В мирное время:

- принимает участие в разработке плана эвакуации, расчетов на выделение автомобильного транспорта для проведения эвакуационных мероприятий;

- организует работу группы, отвечает за ее укомплектованность, распределение обязанностей между личным составом и ее готовность к работе по предназначению;
- осуществляет контроль за планированием и проведением эвакоорганами и транспортными организациями эвакотранспортных мероприятий;
- совместно с эвакоорганами и транспортными организациями разрабатывает графики эвакуации населения без нарушения расписания движения транспорта;
-совместно с органами военного управления определяет маршруты эвакуации населения, материальных и культурных ценностей в загородную зону, порядок использования транспортных коммуникаций и транспортных средств;
- организует работу по планированию выделения личного состава ГИБДД для регулирования движения и сопровождения эвакуационных колонн на маршрутах эвакуации;
- принимает участие в разработке и корректировке графиков вывоза эваконаселения, движения автоколонн, подвоза работающих смен;
- готовит предложения председателю эвакокомиссии по улучшению планирования эвакотранспортных мероприятий, использованию транспорта и дорожного покрытия, дооборудованию (переоборудованию) мостов, организации объездных путей и переправ;
- строго соблюдает и выполняет установленные правила работы, хранения и обращения с секретными и служебными документами, требования, обеспечивающие режим секретности.

2. **<u>При переводе ГО с мирпого времени на особый пернод:</u>**
- организует уточнение расчетов по выделению транспорта для эвакоперевозок;
- организует и контролирует работу по приведению в готовность к эвакоперевозкам транспортных организаций, уточнению графиков (расписаний) движения транспорта для проведения частичной эвакуации населения, дооборудованию грузового транспорта для вывоза эвакуируемого населения;
- уточняет маршруты движения транспорта к местам посадки эваконаселения;
- отрабатывает документы: доклады, отчеты, донесения в соответствии с табелем срочных донесений и распоряжениями председателя эвакокомиссии;
- готовит предложения председателю эвакокомиссии по вопросам транспортного и дорожного обеспечения проведения эвакомероприятий.
3. **<u>С получением распоряжения на проведение эвакомероприятий:</u>**
- участвует в уточнении плана эвакуации, расчетов на выделение автомобильного транспорта для проведения эвакуационных мероприятий в соответствии с реально сложившейся обстановкой;
- организует работу группы в соответствии с календарным планом;

- контролирует поставку трапспорта на пункты посадки эваконаселения, вывоза материальных и культурных ценностей;
- совместно с органами военного командования определяет порядок использования автотранспорта после поставки его для нужд в Вооруженные силы, использования транспортных коммуникаций и транспортных средств;
- осуществляет контроль за движением транспортных колонн по маршрутам высадки и прибытием их на конечные пункты в безопасной зоне;
- совместно с органами ГИБДД организует регулирование движения и сопровождение эвакуационных колонн по маршрутам;
- организует работу по техническому обслуживанию транспортной техники и своевременному ее обеспечению горюче-смазочными материалами;
- принимает экстренные меры по устранению нарушения дорожного покрытия, ремонту мостов и при необходимости организует работу по наведению переправ и оборудованию объездных путей;
- готовит предложения и исходные данные для доклада председателю эвакокомиссии о работе эвакоорганов и транспортных организаций по приему и размещению населения, материальных и культурных ценностей в безопасных районах.

VI. Руководитель группы первоочередного жизнеобеспечепия иаселения:

Руководитель группы первоочередного жизнеобеспечения эваконаселения подчиняется председателю комиссии, его заместителю и работает под их непосредственным руководством. Он отвечает за планирование и выполнение мероприятий по организации первоочередного жизнеобеспечения эвакуированного населения.

1. **В мирпое время:**

- нринимает участие в разработке и корректировке плана эвакуации;
- организует работу группы, отвечает за ее укомплектованность, распределение обязанностей между личным составом и ее готовность к работе по предназначению;
- осуществляет контроль за планированием и выполнением мероприятий по организации жизнеобеспечения эвакуированного населения, обеспечения проведения эвакуации населения;
- организует проверки готовности предприятий, организаций и учреждений города по обеспечению проведения эвакуации населения;
- организует и контролирует работу по осуществлению расчетов потребности по всем видам первоочередного жизнеобеспечения эвакуированного населения на период проведения эвакомероприятий, переходящих запасов продовольствия и промышленных товаров первой необходимости;

- осуществляет контроль за готовностью к развертыванию подвижных пунктов питания, медицинских пунктов, пунктов вещевого снабжения, пунктов обогрева и т.д. на маршрутах пешей эвакуации;
- вносит предложения при планировании и осуществлении эвакуационных мероприятий по следующим видам обеспечения: связи и оповещения, транспортному, медицинскому, охране общественного порядка и обеспечению безопасности дорожного движения, инженерному, материально – техническому, финансовому, разведке и коммунально – бытовому;
- готовит председателю эвакокомиссии предложения по совершенствованию планирования мероприятий по вопросам организации обеспечения проведения эвакуации населения и всестороннего первоочередного жизнеобеспечения эвакуированного населения в безопасных районах;
- строго соблюдает и выполняет установленные правила работы, хранения и обращения с секретными и служебными документами, требования, обеспечивающие режим секретности.

2. **При переводе ГО с мирного времени на особый период:**

- организует взаимодействие эвакоорганов, организаций и учреждений города по вопросам организации обеспечения проведения эвакуационных мероприятий, первоочередного жизнеобеспечения населения;
- осуществляет контроль за ходом уточнения мероприятий по организации обеспечения проведения эвакуации с подчиненными и взаимодействующими эвакоорганами;
- контролирует подготовку организаций и учреждений города по вопросам организации обеспечения проведения эвакуационных мероприятий, а также всестороннего первоочередного жизнеобеспечения эвакуированного населения;
- организует работу по уточнению:
- состояния водоисточников, систем водоснабжения, пунктов общественного питания и торговли, их мощности в безопасной зоне;
- возможностей энерго, топливообеспечения и предоставления необходимых коммунально-бытовых услуг, медицинского обеспечения эваконаселения в безопасной зоне;
- потребностей эваконаселения в продукции (услугах) первоочередного обеспечения;
- баз и складов, из которых будет осуществляться снабжение эваконаселения и объемов, заложенной в них продукции;
- отрабатывает документы: доклады, отчеты, донесения в соответствии с табелем срочных донесений и распоряжениями председателя эвакокомиссии;
- готовит предложения председателю эвакуационной комиссии по вопросам организации обеспечения проведения эвакуационных мероприятий, а также всестороннего первоочередного жизнеобеспечения эвакуированного населения.

3. **С получением распоряжеиия на проведение эвакомероприятий:**

- участвует в уточнении плана эвакуации в соответствии с реально сложившейся обстановкой;
- организует работу группы в соответствии с календарным планом;
- организует и контролирует:
- проведение мероприятий по следующим видам обеспечения эвакуации: связи и оповещения, транспортному, медицинскому, безопасности дорожного движения, инженерному, материально – техническому, финансовому, разведке и коммунально – бытовому;
- организации комендантской службы, водоснабжения эваконаселения, работы предприятий коммунальной энергетики по обеспечению объектов жизнеобеспечения электрической и тепловой энергией;
- развертывание медицинских пунктов на эвакообъектах, пунктах высадки;
- организацию обеспечения эваконаселения в местах малых и больших привалов на маршрутах пешей эвакуации;
- работу эвакоорганов по организации всестороннего обеспечения эваконаселения на приемных эвакуационных пунктах и в безопасных районах;
- передачу в безопасный район фондов на продовольственные и промышленные товары первой необходимости;
- перевод продовольственных магазинов на круглосуточный режим работы и нормированную выдачу продовольственных товаров;
- оборудование объектов социальной инфраструктуры, а также временных и стационарных объектов и пунктов быта (хлебопекарен, торговых точек, бань, прачечных и т.п.);
- отрабатывает документы: доклады, отчеты, донесения в соответствии с табелем срочных донесений и распоряжениями председателя эвакокомиссии;
-организует сбор и учет поступающих докладов, донесений и распоряжений по вопросам организации обеспечения проведения эвакуационных мероприятий и всестороннего первоочередного жизнеобеспечения эваконаселения, доводит принятые решения до исполнителей и контролирует их выполнение;
- контролирует работу по эвакоорганов по оказанию помощи в решении вопросов трудоустройства эвакуированного населения;
- обобщает поступающую информацию, готовит доклады, донесения, обеспечивает своевременную подготовку итоговых данных по вопросам организации обеспечения проведения эвакуационных мероприятий, всестороннего первоочередного жизнеобеспечения эваконаселения и трудоустройства эвакуированного населения в безопасных районах председателю эвакокомиссии.

VII. Руководитель онеративной грунны по эвакуацин:

- Задачами руководителя оперативной групп по эвакуации являются сбор, учет и обеспечение посадки (погрузки) эвакуируемого населения, материальных, культурных ценностей и архивных документов на транспорт и организованная их отправка в безопасные районы (при необходимости).

Для решения возложенных задач за оперативными группами по эвакуации закрепляются:

а) соответствующие участки ответственности административно-территориальных единиц (районы города, улицы и дома города);

б) организации жилищно-коммунального хозяйства;

в) подразделения (представители) органов внутренних дел и медицинских организаций.

Приложение № 3
к постановлению Администрации г. Магас

№ 61 от «27» мая 20 24 г.

СОСТАВ
эвакуационной комиссии Администрации МО «Городской округ г. Магас»

№	Ф.И.О.	Занимаемая должность	Должность по основной работе	Рабочий телефон	Домаш. телефон
I.Руководство эвакокомиссии					
1.	Измайлов Ю.С.	Председатель эвакокомиссии	Зам. главы г. Магас	8928 090-10-00	-
2.	Хаштыров Т.М.	Зам. председателя эвакокомиссии	Начальник отдела по ГО и ЧС	8962 637-37-07	
3.	Представитель Отд. МВД РИ по г. Магас (по согласованию)	Зам. председателя эвакокомиссии			
4.	Хамхоева Ф.А.	Ответственный секретарь	Главный Специалист отдела по ГО и ЧС	55-15-39	
II. Группа оповещения					
5.	Оздоев А.Д.	Руководитель группы	Начальник ЕДДС г. Магас	55-04-89	
6.	Дежурный диспетчер ЕДДС	Диспетчер ЕДДС г. Назрань	Диспетчер ЕДДС	55-04-75	
III. Группа первоочередного жизиеобеспечения населепия					
8.	Харсиева М.М.	Руководитель группы	Начальник фин-экономического отдела	55-12-49	-
9.	Представитель СЭС РИ (по согласованию)	Ответственный за санитарное состояние			-
10.	Озиев А.М.	Ответственный за расселение эваконаселения	Начальник отдела имущественных и земельных отношений.	55-12-55	-
11.	Представитель городской амбулатории (но согласованию)	Ответственный по мед. обеспечению		-	-
12.	Итазов Р.М.	Ответственный по прод. обеспечению	Вед. спец. эк. отдела	55-12-49	-

IV. Группа учета эваконаселения и информации					
13.	Куштова С.М.	Руководитель групны	начальник соц. отдела	55-14-84	
14.	Опиева Я.М.	Спец. по учету	Гл. спец. соц. отдела	55-14-84	-
VI. Группа организации размещения эваконаселения					
15.	Мякиев З.А.	Руководитель группы	Главный Специалист отдела производственных отраслей	55-12-34	-
16.	Цицкиев М.З.	Ответственный за трудоустройство	Вед. Специалист отдела производственных отраслей	55-12-34	-
VII. Группа эвакуации мат. ценностей					
17.	Хулагов М.Ю.	Руководитель группы	Главный специалист отдела по ГО и ЧС	89280986864	-
18.	Измайлова З.М.	Ответственный за финансирование	Начальник отдела учета и отчетности	55-12-57	
VIII. Онеративная группа эвакуации					
19.	Представитель Росгвардии (по согласованию)	Руководитель группы			
20.	Представитель военного комиссариата г. Назрань и Назрановского раона (по согласованию)	Ответственный по взаимодействию и контролю			

Приложение № 4
к Постановлению Администрации
г. Магас
от 21 мая 2024 г. № 61

ИОЛОЖЕНИЕ

о эвакоприемной комиссии на территории МО г. Магас

1. Положение о эвакоприемной комиссии на территории МО г. Магас (далее - Положение) определяет порядок создания, состав и основные задачи эвакоприемной комиссии МО г. Магас (далее - Комиссия) в мирное и военное время.

2. Комиссия создаётся постановлением Главы города заблаговременно (в мирное время) для непосредственной подготовки, планирования и проведения эвакуационных мероприятий.

3. Общее руководство деятельностью Комиссии осуществляет Глава города Магас. Непосредственно руководство Комиссией возлагается на заместителя Главы Администрации г. Магас - председателя эвакоприемной комиссии.

4. В состав Комиссии входят лица руководящего состава (управлений, комитетов, отделов), транспортных органов, социального обеспечения, здравоохранения, внутренних дел, связи, представителя военного комиссариата, органов управления гражданской обороны за исключением лиц, имеющих мобилизационные предписапия.

Комиссия в практической деятельности руководствуется Федеральным законом от 12.02.1998 № 28-ФЗ «О гражданской обороне» и другими нормативными актами Российской Федерации, постановлением Правительства Республики Ингушетия от 15.03.2024 № 39ДСП «Об утверждении порядка организации и проведения эвакуационных мероприятий на территории Республики Ингушетия».

Основиыми задачами Комиссии являются:

4.1. При повседневной деятельности:

1) разработка нормативных правовых документов, определяющих работу эвакуационных органов муниципального образования в мирное и военное время;

2) осуществление мониторинга за созданием, комплектованием и подготовкой эвакуационных органов муниципального образования (приемных эвакуационных пупктов, промежуточных пунктов эвакуации (при наличии), пунктов высадки, пунктов выгрузки материальных и культурных ценностей);

3) разработка совместно с отделом ГО ЧС, спасательными службами гражданской обороны муниципального образования плана приема и размещения и

первоочередного жизнеобеспечения эвакуируемого и рассредоточиваемого (эвакуируемого) населения, материальных и культурных ценностей и его ежегодпая корректировка (уточнение);

4) определение места развертывания (дислокации) приемных эвакуационпых пунктов, промежуточных пунктов эвакуации (при наличии), пунктов высадки (железнодорожных станций), пунктов выгрузки материальных и культурных ценностей;

5) участие в учениях, тренировках эвакоприемной комиссии, приемных эвакуационных пунктов, промежуточных пунктов эвакуации (при наличии), пунктов высадки (железнодорожных станций), пунктов выгрузки материальных и культурных ценностей, проводимых с целью приобретения практических навыков по их развертыванию и работе при выполнении мероприятий по эвакуации населения, материальных и культурных ценностей, как в мирное, так и в военное время;

6) осуществление взаимодействия с органами военпого управления и спасательными службами граждапской обороны муниципального образования по вопросам планирования и осуществления эвакуационных мероприятий;

7) организация работы по разработке, учету и хранению документов:

а) эвакоприемной комиссии

б) приемных эвакуационных пунктов;

в) промежуточных пунктов эвакуации (при наличии);

г) пунктов высадки;

д) пунктов выгрузки материальных и культурных ценностей.

е) периодическое обсуждение на заседаниях эвакоприемной комиссии вопросов по организации работы по планированию эвакуационных мероприятий, готовности к работе эвакуационных органов муниципального образования в мирное и военное время.

4.2. При выполнении мероприятий по гражданской обороне:

1) осуществление мероприятий по приведению в готовность эвакуационных органов МО г. Магас (приемных эвакуационных пунктов, промежуточных пунктов эвакуации (при наличии), пунктов высадки, пунктов выгрузки материальных и культурных ценностей) для выполнения задач по предназначению;

2) проверка схем оповещения и связи с эвакуационными органами МО г. Магас (приемными эвакуационными пунктами, промежуточными пунктами эвакуации (при наличии), пунктами высадки, пунктами выгрузки материальных и культурных ценностей), спасательными службами гражданской обороны муниципального образования и трапспортными организациями, осуществляющими обеспечение мероприятий по первоочередному жизнеобеспечению населения и эвакуационные перевозки эвакуируемого населения;

3) корректировка (уточнение) плана приема и размещения и

первоочередного жизнеобеспечения эвакуируемого и рассредоточиваемого (эвакуируемого) населения, материальных и культурных ценностей;

4) уточнение категории и численности, пребывающего на территорию МО г. Магас эвакуируемого и рассредоточиваемого (эвакуируемого) населения из зон возможных опасностей г. Магас;

5) осуществление мониторинга за подготовкой эвакуационных органов МО г. Магас (приемных эвакуационных пунктов, промежуточных пунктов эвакуации (при наличии), пунктов высадки, пунктов выгрузки материальных и культурных ценностей) к развертыванию, их развертывание для выполнения задач по предназначению;

6) осуществление мониторинга за подготовкой транспортных средств к эвакуационным перевозкам спасательной автомобильной службой гражданской обороны МО г. Магас и транспортными организациями, осуществляющими перевозки эвакуируемого населения, материальных и культурных ценностей;

7) осуществление мониторинга за приведением в готовность защитных сооружений гражданской обороны (противорадиационных укрытий, укрытий) к укрытию эвакуируемого населения, администраций приемных эвакуационных пунктов и промежуточных пунктов эвакуации (при наличии);

8) осуществление мониторинга за подготовкой маршрутов эвакуации на территории МО г. Магас.

4.3. При проведении эвакуации:

организация связи и поддержание связи с эвакуационными органами МО г. Магас (приемными эвакуационными пунктами, промежуточными пунктами эвакуации (при наличии), пупктами высадки, пунктами выгрузки материальных и культурных ценностей) и спасательными службами гражданской обороны муниципального образования и транспортными организациями, осуществляющие обеспечение мероприятий по первоочередному жизнеобеспечению населения и эвакуационные перевозки эвакуируемого населения;

1) осуществление мониторинга за развертыванием эвакуационных органов Назрановского муниципального района (приемных эвакуационных пунктов, промежуточных пунктов эвакуации (при наличии), пунктов высадки, пунктов выгрузки материальных и культурных ценностей) для выполнения задач по предназначению;

2) управление эвакуационными органами МО г. Магас (приемными эвакуационными пунктами, промежуточными пунктами эвакуации (при наличии), пунктами высадки, пунктами выгрузки материальных и культурных ценностей) при выполнении задачи по приему и размещению в безопасном районе эвакуируемого и рассредоточиваемого (эвакуируемого) населения, материальных и культурных ценностей из зон возможных опасностей;

3) осуществление мониторинга за подачей транспортных средств к

эвакуационным перевозкам спасательной автомобильной службой гражданской обороны МО г. Магас и транспортными организациями, осуществляющими перевозки эвакуируемого населения, материальных и культурных ценностей на приемный эвакуационный пункт, промежуточный пункт эвакуации (при наличии);

4) осуществление мониторинга за организацией регулирования дорожного движения и поддержания порядка в ходе эвакуационных мероприятий;

5) организация размещения, эвакуируемого и рассредоточиваемого (эвакуируемого) населения в населенных пунктах безопасного района и его первоочередное жизнеобеспечение;

6) взаимодействие эвакоприемной комиссии с соответствующими службами гражданской обороны Назрановского муниципального района и органами военного управления по вопросам приема эвакуируемого и рассредоточиваемого (эвакуируемого) населения и его первоочередному жизнеобеспечению;

7) сбор и обобщение данных о прибытии, размещении и первоочередном жизнеобеспечении эвакуируемого и рассредоточиваемого (эвакуируемого) населения, материальных и культурных ценностей. Доклад руководителю гражданской обороны МО г. Магас и председателю эвакуационной комиссии Республики Ингушетия.

5. Финансирование деятельности Комиссии и других мероприятий по плапированию и подготовке к проведению эвакуационных мероприятий осуществляется в соответствии со статьей 18 Федерального закона от 12.02.1998 № 28-ФЗ «О гражданской обороне».

6. Комиссия имеет право:

1) в пределах своей компетенции принимать решения, обязательные для выполнения ведомствами, учреждениями и организациями на территории МО г. Магас, связанные с планированием и всесторонней подготовкой к проведению эвакуационных мероприятий;

2) решения Комиссии могут оформляться постановлениями и распоряжениями Главы города Магас;

3) осуществлять контроль за деятельностью эвакуационных органов по вопросам организации планирования и всесторонней подготовке к проведению эвакуационных мероприятий;

4) осуществлять контроль за подготовкой и готовностью пунктов посадки (высадки), приемных эвакуационных пунктов, промежуточных пунктов эвакуации (при наличии), а также личного состава Администраций указанных объектов к выполнению задач по предназначению;

5) проводить проверки организации планирования и подготовки к проведению эвакуационных меронриятий в МО г. Магас, а также в расположенных на территории города организациях, учреждениях и объектах экономики.

7. Структура комиссии:

1) руководство эвакоприемной комиссией;
2) группа оповещения и связи;
3) группа первоочередного жизнеобеспечения;
4) групна дорожного и транспортного обеспечения;
5) группа организации размещения эвакуируемого населения;
6) группа учета эвакуируемого населения и информации;
7) группа эвакуации материальных и культурных ценностей.

8. Председатель Комиссии несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Комиссию задач и функций в мирное и военное время.

9. Работа Комиссии осуществляется по плану деятельности на год. План работы Комиссии разрабатывает секретарь комиссии, утверждает председатель Комиссии. Заседания Комиссии проводятся не менее 1 раза в год и оформляются протоколами.

Приложение № 5
к Постановлению Администрации
г. Магас
от 21 мая 2024 г. № 61

ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ

членов эвакоприемной комиссии МО г. Магас

Функциоиальные обязаппости председателя Комнссни

Председатель эвакоприемной комиссии отвечает за организацию и своевременное проведение приема и размещения эвакуируемого населения, материальных и культурных ценностей.

Председатель эвакоприемной комиссии МО г. Магас (далее - Комиссия) подчиняется Главе города Магас и является непосредственным начальником для всех членов Комиссии. Его решения являются обязательными к исполнению всеми членами Комиссии. Председатель Комиссии осуществляет непосредственное руководство деятельностью Комиссии.

На председателя Комиссии возложено выполнение следующих обязанностей:

1) при повседневной деятельности:

а) организация и контроль за разработкой планирующих документов по организации, проведению и всестороннему обеспечению эвакуационных мероприятий в МО г. Магас (далее муниципальное образование), учреждениях и организациях;

б) контроль за подготовкой населенных пунктов муниципального образования к приему, размещению и первоочередному жизнеобеспечению эвакуируемого населения из зон возможных опасностей МО г. Магас;

в) контроль за организацией подготовки и готовностью эвакуационных органов и спасательных служб гражданской обороны, к выполнению возложенных на них задач;

г) проведение регулярных заседаний Комиссии по вопросам планирования, проведения и всестороннего обеспечения эвакуационных мероприятий;

д) организация взаимодействия с военным комиссариатом по вопросам выделения транспортных средств, совместного использования транспортных

коммуникаций, согласования населенных пунктов размещения эвакуируемого населения.

2) при выполнении мероприятий по гражданской обороне:

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

б) уточнение категорий и численности прибывающего эвакуируемого населения;

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

г) контроль за подготовкой к развертыванию приемных эвакуационных пунктов, промежуточных пунктов эвакуации (при наличии);

д) контроль за подготовкой к развертыванию пунктов посадки (высадки); е) контроль за подготовкой транспортных средств к эвакуационным перевозкам населения, организацией инженерного оборудования маршрутов эвакуации населения, укрытий в местах привалов, приемных эвакуационных пунктах и промежуточных пунктах эвакуации (при наличии);

ж) уточнение совместно со спасательной автомобильной службой гражданской обороны порядка использования всех видов транспорта, выделяемого для вывоза населения из пунктов высадки на приемные эвакуационные пункты;

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

3) при проведении эвакуации:

а) поддержание постоянной связи с эвакуационными органами и спасательными службами гражданской обороны муниципального образования;

б) контроль за выполнением разработанных и уточненных по конкретным условиям обстановки планов приема, размещения и первоочередного жизнеобеспечении эвакуируемого и рассредоточиваемого (эвакуируемого) населения, материальных и культурных ценностей;

в) руководство работой эвакуационных органов по приму эвакуируемого и рассредоточиваемого (эвакуируемого) населения и его размещением;

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

д) информирование эвакуационной комиссии МО г. Магас о количестве прибывающего эвакуируемого населения по времени и видам транспорта;

е) организация сбора и обобщения сведений о ходе проведения эвакуационных мероприятий;

ж) взаимодействие с военным комиссариатом и спасательными службами гражданской обороны муниципального образования по вопросам организации и проведения эвакуационных мероприятий.

Функцнональные обязаиности заместителя председателя Комнссии

Заместитель нредседателя эвакоприемной комиссии отвечает за планирование эвакуационных меронриятий, за подготовку членов Комиссии и эвакуационных органов муниципального образования.

Заместитель нредседателя Комиссии подчиняется нредседателю Комиссии и является прямым начальником членов Комиссии. Его указания и распоряжения обязательны для выполнения всеми членами Комиссии. В отсутствие председателя Комиссии выполняет его функциональные обязанности в полном объеме. На заместителя председателя Комиссии возложено выполнение следующих обязанностей:

1) при новседневной деятельности:

а) организация и контроль за разработкой плана нриема, размещения и первоочередного жизнеобеспечения эвакуируемого и рассредоточиваемого (эвакуируемого) населения, материальных и культурных ценностей муниципального образования;

б) контроль за подготовкой эвакуационных органов и спасательных служб гражданской обороны к выполнению задач по приему, размещению и первоочередному жизнеобеспечению эвакуируемого населения;

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

2) при выполнении мероприятий по гражданской обороне:

а) постоянный контроль за приведением в готовность эвакуационных органов;

б) контроль за ходом уточнения планов приема, размещения и первоочередного жизнеобеспечения эвакуируемого и рассредоточиваемого (эвакуируемого) населения, материальных и культурных ценностей муниципального образования;

в) организация подготовки к развёртыванию мест посадки (высадки), промежуточных пунктов эвакуации (при наличии) и призёмных эвакуационных пунктов;

г) организация работы совместно с военным комиссариатом и спасательной автомобильной службы гражданской обороны муниципального образования по уточнению расчёта автотранспорта для обеспечения перевозок эвакуируемого населения.

3) при проведении эвакуации:

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

б) организация развёртывания мест посадки (высадки), промежуточных пунктов эвакуации (при наличии) и приёмных эвакуационных пунктов;

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

Фуикциональные обязанности секретаря Комиссии

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

Секретарь Комиссии подчиняется председателю Комиссии и работает под его руководством. На секретаря Комиссии возложено выполнение следующих обязанностей:

1) при повседневной деятельности:

а) разработка плана работы Комиссии на год и контроль за его выполнением;

б) разработка плана приема, размещения и первоочередного жизнеобеспечения эвакуируемого и рассредоточиваемого (эвакуируемого) населения, материальных и культурных ценностей муниципального образования;

в) подготовка материалов к заседаниям Комиссии;

г) обеспечение сбора членов Комиссии на заседания, ведение протоколов заседаний Комиссии;

д) уточнение списков членов Комиссии и при необходимости вносить изменения в ее состав;

е) доведение до сведения исполнителей решений, принятых на заседаниях Комиссии.

2) при выполнении мероприятий по гражданской обороне:

а) осуществлять контроль за ходом оповещения и прибытия членов Комиссии;

б) отрабатывать доклады, отчёты, донесения и решения председателя Комиссии;

в) учитывать нолученные и отданные председателем Комиссии распоряжения, доводить их до исполнителей и осуществлять контроль за их выполнением.

3) при проведении эвакуации:

а) осуществлять сбор и учёт поступающих докладов и донесений о ходе эвакуационных мероприятий;

б) обобщать поступающую информацию, участвовать в подготовке докладов председателю Комиссии;

в) организовать доведение до эвакуационных органов и населения информации об обстановке;

г) осуществлять учёт нрииятых в ходе проведения эвакуационных мероприятий решений Комиссии и доводить их до сведения исполнителей

эвакуационных мероприятий, контролировать поступление докладов об исполнении этих решений.

Функциональные обязанностн старшего группы оповещения и связи

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

Старший группы оповещения и связи подчиняется нредседателю Комиссии и работает под его непосредственным руководством. На старшего группы оповещения и связи возложены следующие обязанности:

1) при повседневной деятельности:

а) осуществление контроля за готовностью системы связи и оповещения; б) осуществление периодической проверки состояния средств связи и оповещения;

в) оказание помощи в вопросах организации связи и оповещения подчинённым эвакуационным органам;

г) организация взаимодействия с военным комиссариатом по вопросам организации связи;

д) подготовка предложений по вопросам совершенствования системы связи и оповещения.

2) при выполнении мероприятий по гражданской обороне:

а) организовать приведение в полную готовность системы связи и оповещения населения;

б) обеспечить поддержание связи с вышестоящими, взаимодействующими эвакуационными органами и спасательными службами гражданской обороны муниципального образования;

в) обеспечивать непрерывное и устойчивое управление эвакуационными органами.

3) при проведении эвакуации:

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

б) обеспечивать непрерывное и устойчивое управление эвакуационными органами;

в) готовить доклады председателю Комиссии о ходе оповещения эвакуационных органов муниципального образования;

г) организовать связь с эвакуационными органам МО г. Магас;

д) организовать взаимодействие с военным комиссариатом по вопросам организации дополнительных каналов связи с вышестоящими и эвакуационными органами и спасательными службами гражданской обороны муниципальных образований;

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

Функциональные обязанности старшего грунпы нервоочередпого жпзнеобеспечения эвакуируемого населення

Старший группы первоочередного жизнеобеспечения населения эвакоприемной комиссии отвечает за организацию выполнения мероприятий, направленных на сохранение здоровья и создание условий для жизпи и трудовой деятельности эвакуируемого населения. Он подчиняется председателю 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:

1) при повседневной деятельности:

а) организацию и контроль за осуществлепием расчётов потребности по всем видам первоочередного обеспечения эвакуируемого населения на период проведения эвакуационный мероприятий;

б) контроль за готовностью приёмных эвакуационных пунктов к всестороннему первоочередному обеспечению эвакуируемого населения;

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

г) подготовку предложений по совершенствованию организации планирования и осуществления всестороннего первоочередного жизнеобеспечения эвакуируемого населения.

2) при выполнении мероприятий по гражданской обороне:

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

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

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

г) организацию и контроль подготовки спасательных служб гражданской обороны на предприятиях торговли и питания, коммунально-технического и медицинского обслуживания к первоочередному обеспечению эвакуируемого населения;

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

е) организацию работы по уточнению баз и складов, из которых будет осуществляться снабжение эвакуируемого населения, и объемов заложенной на них продукции;
ж) подготовку докладов по подготовке к первоочередному обеспечению эвакуируемого населения в сложившейся обстановке;
3) при проведении эвакуации:
а) организацию работы и контроль за всесторонним обеспечением эвакуируемого населения в пунктах высадки, в местах малых и больших привалов на пеших маршрутах эвакуации;
б) контроль за готовностью приемных эвакуационных пунктов к первоочередному жизнеобеспечению эвакуируемого населения и в местах размещения в безопасном районе;
в) подготовку докладов председателю Комиссии по вопросам организации первоочередного жизнеобеспечения эвакуируемого населения.

Функциоиальиые обязанности старшего груииы дорожиого н транспортного обеспечепия

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

Старший группы дорожного и транспортного обеспечения подчиняется председателю 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:
1) при повседневной деятельности:
а) разработка и своевременное уточнение расчетов па автомобильный транспорт для проведения эвакуационных мероприятий;
б) осуществление контроля за состоянием и готовностью автомобильного транспорта, выделяемого для проведения эвакуационных перевозок;
в) совместно с отделом по делам ГО и ЧС Администрации муниципального образования, военным комиссариатом определение маршрутов эвакуации населения в населенные пункты (в соответствии с расчетами);
г) организация работы по планированию выделения личного состава Государственной инспекции безопасности дорожного движения органа внутренних дел муниципального образования для регулирования дорожного движения и сопровождения автомобильных колопн на маршрутах эвакуации;
д) подготовка предложений по улучшению дорожного покрытия, дооборудовапию (переоборудованию) мостов, организации объездных путей и переправ.
2) при выполнении мероприятий по гражданской обороне:

а) организация работы по уточнению расчетов по выделению транспорта для эвакуационных перевозок;
б) организация работы по переоборудованию грузового транспорта (при необходимости) для вывоза эвакуируемого населения;
в) организация работ по подготовке к эвакуационным перевозкам всех видов транспортных средств, организация работы по уточнению графиков движения транспорта для вывоза населения из пунктов высадки;
г) уточнение маршрутов движения транспорта к местам высадки, посадки эвакуируемого населения;
д) подготовка предложений по вопросам транспортного и дорожного обеспечения.
е) осуществление мероприятий по контролю за инженерным оборудованием дорог и маршрутов пешей эвакуации.
3) при проведении эвакуации:
а) организация и контроль за прибытием транспорта в пункты посадки и высадки эвакуируемого населения;
б) обеспечить контроль за движением транспортных колонн по маршрутам эвакуации и прибытием их в пункты размещения эвакуируемого населения;
в) обеспечить контроль за организацией технического обслуживания и заправки транспортных средств;
г) совместно с органами управления Государственной инспекции безопасности дорожного движения органа внутренних дел муниципального образования обеспечить регулировапие движения и сопровождения эвакуационных колонн по установленным маршрутам;
д) организовать работу по техническому обслуживанию техники и своевременному обеспечению горюче-смазочными материалами;
е) организовать работу по устранению нарушения дорожного покрытия, ремонту мостов, а при необходимости – паведепию переправ и оборудованию объездных путей;
ж) обеспечить подготовку предложений по вопросам транспортного обеспечения в сложившейся обстановке.

Функциоиальные обязаипости старшего груипы учета эвакуируемого населения

Старший группы учета эвакуируемого населения эвакоприемной комиссии отвечает за сбор и постоянную корректировку данных о численности всех категорий населения, подлежащих размещению на территории муниципального образовапия, сбор, обобщение, анализ и представление информации о ходе эвакуационных мероприятий председателю Комиссии
Старший группы учета эвакуируемого населения подчиняется председателю Комиссии и работает под его непосредственным руководством.

На старшего группы учета эвакуируемого населения возложено выполнение следующих обязанностей:

1) при повседневной деятельности:

а) организация работы по сбору и уточнению информации о численности населения, подлежащего размещению на территории муниципального образования;

б) организация и контроль работы Администрации города но вопросам размещения эвакуируемого населения;

в) подготовка предложений по совершенствованию учета эвакуируемого населения.

2) при выполнении мероприятий по гражданской обороне:

а) сбор, обобщепие и анализ иифорлации по вопросам численности, прибывающего эвакуируемого населения, подготовка докладов председателю Комиссии;

б) доведение до сведения населения информации о сложившейся обстановке;

в) организация работы по уточнению категорий, прибывающего эвакуируемого населения;

г) информационное обеспечение работы Комиссии.

3) при проведении эвакуации:

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

б) контроль за ходом прибытия и учет эвакуируемого населения на приемных эвакуационных пунктах, промежуточных пунктах эвакуации (при паличии);

в) сбор информации о ходе выдвижения, перемещения эвакуационных колонн по маршрутам эвакуации и прибытии на приемные эвакуационные пункты, промежуточные пункты эвакуации (при наличии);

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

д) подготовка докладов председателю Комиссии о проделанной работе.

Функциоиальные обязапности старшего группы оргапизацпи размещепия эвакуируемого иаселеиия

Старший группы организации размещения эвакуируемого населения эваконриемной комиссии муниципального образования отвечает за планирование размещения эвакуируемого населения, сбор, обобщение и представление сведений о прибытии и размещении эвакуируемого населения на территории муниципального образования.

Старший группы организации размещения эвакуируемого населения подчиняется председателю Комиссии и работает под его руководством, отвечает за подготовку населенных пунктов мупиципального образования к размещению эвакуируемого населения.

На старшего группы организации размещения эвакуируемого населения возложено выполнение следующих обязанностей:

1) при повседневной деятельности:

а) участие в разработке плана приема, размещения и первоочередного жизнеобеспечения эвакуируемого и рассредоточиваемого (эвакуируемого) населения в муниципальном образовании;

б) участие в проверках готовности эвакуационпых органов и спасательных служб гражданской обороны к приему и размещению эвакуируемого населения;

в) совместно с отделом по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и взаимодействию с правоохранительными органами и Администрации муниципального образования планирование использования общественных зданий для размещения эвакуируемого населения;

г) осуществление контроля за состоянием общественных зданий и сооружений, запланированных для размещения эвакуируемого населения;

д) разработка предложений по совершенствованию вопросов размещепия эвакуируемого населения.

2) при выполнении мероприятий по гражданской обороне:

а) участвовать в уточнении плана приема, размещения и первоочередного жизнеобеспечения эвакуируемого и рассредоточиваемого (эвакуируемого) населения муниципального образовапия;

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

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

3) при проведении эвакуации:

а) осуществлять контроль за прибытием эвакуируемого населения на приемные эвакуационные пункты и его размещение;

б) координировать работу приемных эвакуационных пунктов по приему иразмещению эвакуируемого населения;

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

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

д) обеспечить подготовку предложений по внесению корректировок, изменений и дополнений в план приема, размещения и первоочередного жизнеобеспечения эвакуируемого и рассредоточиваемого (эвакуируемого)

населения, материальных и культурных ценностей муниципального образования.

Функциональные обязанности старшего групны прнема и размещення матернальных н культурных ценностей

Старший группы приема и размещения материальных и культурных ценностей эвакоприемной комиссии отвечает за организацию приема, доставки к местам размещения и обеспечения сохранности, прибывающих по эвакуации материальных и культурных ценностей.

Старший группы приема и размещения материальных и культурных ценностей подчиняется председателю Комиссии и работает под его руководством. Он отвечает за ведение приема и размещения материальных и культурных ценностей, эвакуированных в безопасный район.

На него возложено исполнение следующих обязанностей:

1) при повседневной деятельности:

а) организацию учета планируемых к приему материальных и культурных ценностей на территории муниципального образования;

б) организацию и контроль за планированием в городском, сельских поселениях мест размещения (складов) материальных и культурных ценностей; в) разработку совместно с автомобильной спасательной службой гражданской обороны расчетов на выделение транспорта для вывоза материальных ценностей со станции разгрузки (при необходимости);

г) разработку совместно с органом внутренних дел муниципального образования плана выделения личного состава органа внутренних дел для организации охраны материальных и культурных ценностей в местах выгрузки; д) подготовку предложений по совершенствованию организации планирования и проведения эвакуации материальных и культурных ценностей;

2) при выполнении мероприятий по гражданской обороне:

а) корректировка совместно со спасательной автомобильной службой гражданской обороны муниципального образования расчетов на выделение транспорта для вывоза материальных и культурных ценностей со станции разгрузки;

б) контроль за подготовкой к приему и размещению материальных и культурных ценностей, организацией охраны мест выгрузки и размещения;

в) корректировку совместно с органом внутренних муниципального образования расчетов на выделение транспорта для организации охраны мест выгрузки материальных и культурных цепностей;

г) подготовку предложений по эвакуации материальных и культурных ценностей в сложившейся обстановке.

3) при проведении эвакуации:

а) организацию и контроль за поставкой транспорта к местам погрузки материальных и культурных ценностей;

б) организацию и контроль за построением и выдвижением транспортных колонн по маршрутам эвакуации;
в) сбор и обобщение информации о прибытии эвакуационных колонн к местам разгрузки и размещении материальных и культурных ценностей;
г) организацию и контроль работы по охране мест погрузки, сопровождению на маршрутах эвакуации и охране мест выгрузки материальных и культурных ценностей;
д) подготовку докладов председателю Комиссии о ходе эвакуации материальных и культурных ценностей.

Приложение № 6
к Постановлению Администрации
г. Магас
от 21 мая 2024. № 61

СОСТАВ
эвакоприемной комиссии МО г. Магас

№	Ф.И.О.	Запимаемая должность	Должпость по осповпой работе	Рабочий телефон	Домаш. телефоп
I.Руководство эвакокомпссиn					
1.	Зязикова М.С.	Председатель эвакокомиссии	Зам. главы г. Магас	55-19-48	8928 098-94-59
2.	ХаштыровТ.М.	Зам. председателя эвакокомиссии	Начальник отдела по ГО и ЧС	55-15-39	8962-637-37-07
3.	Джаниева М.С.	Ответственный секретарь	Гл. специалист администрации	55-12-56	
II. Группа оповещеппя					
4.	Дежурный диспетчер ЕДДС	Диспетчер ЕДДС МО г. Магас	Диспетчер ЕДДС	55-04-89 55-04-75	
III. Группа первоочередного жизпеобеспечения паселепня					
5.	Бязиева М.М.	Руководитель группы	Гл. специалист фин-экон. отдела	55-12-49	
6.	Ужахова Д.М.	Ответственный за расселение эваконаселения	Вед. Специалист ОПО	55-12-34	
7	По соглосованию	Ответственный по мед. обеспечению	Медсестра амбулатории г. Магас	55-48-53	
8.	Ханиев М.Б.	Ответственный по прод. обеспечению	Вед. специалист ОПО	55-12-34	

IV. Группа учета эвакопаселения н ипформации					
9.	Гайтова Т.М.	Нач. группы	Нач. общего отдела	55-12-47	
11.	Арсамакова А.А.	Спец. по учету	Гл. специалист общего отдела	55-12-47	

VI. Группа органпзацин размещенпя эвакопаселения					
13.	Экажева А.А.	Руководитель группы	Вед. специалист соц. отдела	55-14-84	
14.	Бязиева Л.А.	Вед. специалист контрактного отдела	Преподаватель-организатор ОБЖ	55-02-87	
VII. Группа эвакуации мат. цепностей					
15.	Измайлова З.М.	Ответ. за финансирование	Нач.отдела учета и отчетности	55-12-57	
16.	Кастоев М-Б. О.	Рук. группы	Директор ЦКСиТ г. Магас		8962 644-44-43