АДМИНИСТРАЦИЯ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ДИГОРСКИЙ РАЙОН РЕСПУБЛИКИ СЕВЕРНАЯ ОСЕТИЯ-АЛАНИЯ

ГЛАВА АДМИНИСТРАЦИИ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ДИГОРСКИЙ РАЙОН

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «24» 07 2018г. **№ 195** **г. Дигора**

Об утверждении Положения об эвакуационной (эвакоприемной) комиссии муниципального образования Дигорский район

В соответствии с федеральными законами от 6 октября 2003 года N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", от 21 декабря 1994 года N 68-ФЗ "О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера", от 12 февраля 1998 года N 28-ФЗ "О гражданской обороне", на основании Устава администрации местного самоуправления муниципального образования Дигорский район, в целях организации и планирования эвакоприемных (эвакуационных) мероприятий при возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также в условиях военного времени **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить Положение об эвакуационной (эвакоприемной) комиссии муниципального образования Дигорский район (Приложение1).
2. Утвердить функциональные обязанности председателя и членов эвакуационной (эвакоприемной) комиссии муниципального образования Дигорский район (Приложение 2).
3. Утвердить состав эвакуационной (эвакоприемной) комиссии муниципального образования Дигорский район (Приложение 3).
4. Признать утратившим силу Постановление Главы администрации Дигорского района №293 от 05.09.2012г. « О создании приемной эвакуационной комиссии Дигорского района»
5. Контроль за исполнением настоящего Постановления возложить на заместителя Главы администрации местного самоуправления муниципального образования Дигорский район, по безопасности Корнаева Т.А.
6. Настоящее Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования (обнародования) на официальном сайте администрации местного самоуправления муниципального образования Дигорский район

И.о.Главы администрации
местного самоуправления
муниципального образования
Дигорский район **М.А.Гагулати**

Приложение №1
к Постановлению и.о.Главы администрации
местного самоуправления местного самоуправления
Дигорский район от «24» 07 2018г.№ 195

ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ЭВАКУАЦИОННОЙ (ЭВАКОПРИЕМНОЙ) КОМИССИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ДИГОРСКИЙ РАЙОН

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок создания и основные задачи эвакуационной (эвакоприемной) комиссии муниципального образования Дигорский район в мирное и военное время.

1.2. Эвакуационная (эвакоприемная) комиссия муниципального образования Дигорский район (далее - комиссия) создается заблаговременно (в мирное время) постановлением администрации местного самоуправления муниципального образования Дигорский район для непосредственного планирования, подготовки и проведения эвакуационных и эвакоприемных мероприятий.

1.3. Комиссия в своей работе подчиняется руководителю гражданской обороны администрации местного самоуправления муниципального образования Дигорский район (далее - руководитель ГО района) и работает в тесном взаимодействии с отделом по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям (далее - отдел по делам ГО и ЧС), спасательными службами муниципального образования Дигорский район. Непосредственное руководство возлагается на председателя комиссии - заместителя Главы администрации местного самоуправления муниципального образования Дигорский район.

1.4. В случае возникновения чрезвычайной ситуации на территории муниципального образования Дигорский район на комиссию возлагаются функции эвакуационной комиссии. Организацию и методическое обеспечение работы комиссии осуществляет отдел по делам ГО и ЧС администрации местного самоуправления муниципального образования Дигорский район. Комиссия разрабатывает документы, регламентирующие проведение эвакуационных мероприятий, и руководит деятельностью эвакоорганов района.

1.5. В своей деятельности комиссия руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральными законами, Указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, руководящими документами МЧС России, постановлениями и распоряжениями администрации местного самоуправления муниципального образования Дигорский район, планом гражданской обороны муниципального образования Дигорский район, планом действий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и настоящим Положением.

1.6. Решения комиссии, принятые в пределах своей компетенции, обязательны для исполнения всеми руководителями служб гражданской обороны района и предприятий района.

1.7. В зависимости от обстановки на территории района устанавливается один из следующих режимов функционирования комиссии и других эвакоорганов:

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

- режим повышенной готовности к действиям в чрезвычайной ситуации (ЧС) или перевода гражданской обороны (ГО) с мирного на военное время

- при ухудшении радиационной, химической, биологической (бактериологической), сейсмической и гидрометеорологической обстановки, при получении прогноза о возможности возникновения ЧС, при переводе ГО с мирного на военное время;

- режим проведения эвакуации - при необходимости эвакуации людей из зон ЧС или при поступлении распоряжения на эвакуацию в безопасную зону.

2. Задачи комиссии района

Основными задачами комиссии являются:

а) в режиме повседневной деятельности:

- разработка совместно с отделом по делам ГО и ЧС плана приема, размещения и первоочередного жизнеобеспечения эвакуируемого населения (на период военного времени) и плана эвакуации (на случай возникновения ЧС);

- определение количества и выбор мест дислокации приемных эвакуационных пунктов, пунктов временного размещения, пунктов посадки (высадки) на все виды транспорта, а также маршрутов эвакуации пешим порядком;

- контроль за ходом разработки планов приема и размещения эваконаселения, материальных и культурных ценностей;

- проведение заседаний, на которых рассматриваются и анализируются планы приема и размещения эваконаселения, материальных и культурных ценностей в поселениях района, результаты проверок состояния планирования эвакомероприятий на объектах экономики;

- взаимодействие с военным комиссариатом по вопросам планирования, обеспечения и проведения эвакомероприятий;

- участие в учениях (тренировках) по вопросам ГО и ЧС, с целью проверки реальности разрабатываемых планов и приобретения практических навыков по организации эвакомероприятий;

- организация проверок готовности подчиненных эвакоорганов и служб;

разработка и учет эвакуационных документов.

б) В режиме повышенной готовности к действиям в ЧС или переводу ГО с мирного на военное время:

- проверка готовности эвакоорганов поселений, работоспособности

схем оповещения и связи;

- уточнение плана приема, размещения и первоочередного жизнеобеспечения эваконаселения с взаимодействующими эвакоорганами, мероприятий по первоочередным видам жизнеобеспечения эвакуируемого населения, порядка выполнения всех видов эвакомероприятий;

- уточнение категорий и численности населения городского и сельских поселений района, а также принимаемого эваконаселения;

- проверка готовности к развертыванию приемных эвакуационных пунктов (далее - ПЭП), пунктов временного размещения (далее - ПВР), (промежуточных пунктов эвакуации далее - ППЭ), пунктов высадки эваконаселения;

- уточнение маршрутов эвакуации и ППЭ на территории района, проверка их состояния и готовности к работе;

- уточнение маршрутов пешей эвакуации, проверка готовности укрытий в местах привалов и пунктах временного размещения;

- проверка готовности транспортных средств к перевозкам эваконаселения;

- проверка готовности имеющихся защитных сооружений в пунктах размещения эваконаселения;

- организация инженерного оборудования маршрутов эвакуации, ППЭ и укрытий в местах привалов.

в) С получением распоряжения о проведения эвакуации населения:

- оповещение и сбор комиссии;

- контроль оповещения населения и подачи транспорта на пункты посадки;

- организация развертывания ПВР, ПЭП, ППЭ и пунктов высадки;

- руководство работой подчиненных эвакоорганов по оповещению и сбору эвакуируемого населения и отправкой его в безопасную зону,

по приему и размещению населения;

- организация регулирования движения на маршрутах эвакуации и поддержание общественного порядка в ходе эвакомероприятий;

- сбор и обобщение данных о складывающейся обстановке и ходе эвакуации, прибытии, размещении эваконаселения, выработка конкретных предложений применительно к изменяющейся обстановке и доклад в установленные сроки Главе администрации местного самоуправления муниципального образования Дигорский район для принятия решения и вышестоящей эвакуационной комиссии;

- организация взаимодействия с соответствующими службами ГО по вопросам всестороннего обеспечения прибывающего по эвакуации населения;

- организация первоочередного жизнеобеспечения и защиты населения;

- организация взаимодействия с подчиненными эвакоорганами, автотранспортной службой и вышестоящими эвакоорганами;

- организация контроля выполнения мероприятий по рассредоточению и эвакуации населения, материальных и культурных ценностей;

- организация ведения учета подачи транспорта на пункты посадки;

- организация вывоза в безопасную зону материально технических средств, культурных ценностей;

- организация первоочередного обеспечения эвакуированного населения в местах временного размещения (длительного проживания);

- организация работы по возвращению эвакуированного населения в места постоянного проживания.

3. Порядок работы

3.1. В мирное время (в режиме повседневной деятельности):

3.1.1. Председатель Комиссии и все члены Комиссии выполняют возложенные на них обязанности без освобождения от исполнения своих прямых обязанностей по занимаемой должности;

3.1.2. Председатель Комиссии совместно с отделом по делам ГО и ЧС разрабатывает план работы Комиссии на год, в котором должны быть отражены мероприятия по решению всех задач по планированию, организации и всестороннему обеспечению эвакомероприятий в районе.

3.2. При переводе ГО с мирного на военное положение (в режиме повышенной готовности):

3.2.1. Проводится оповещение и сбор членов Комиссии в полном составе;

3.2.2. В зависимости от сложившейся обстановки и полученной задачи от руководителя ГО района, по предъявлению председателя Комиссия в полном составе или ее отдельные члены полностью или частично освобождаются от исполнения своих обязанностей по занимаемой должности;

3.2.3. Председатель Комиссии организует работу Комиссии по выполнению задач, изложенных в разделе 2 настоящего Положения.

3.3. С получением распоряжения о проведении эвакуации (в чрезвычайном режиме):

3.3.1. Проводится оповещение и сбор членов Комиссии в полном составе;

3.3.2. Председатель Комиссии и все члены Комиссии освобождаются от исполнения своих прямых обязанностей по занимаемой должности и приступают к практическому выполнению соответствующих разделов планов по ГО (приема и размещения эваконаселения) и плана действий (эвакуации) в полном объеме.

4. Комиссия имеет право:

- в пределах своей компетенции принимать решения, обязательные для выполнения ведомствами, учреждениями и организациями на территории муниципального образования Дигорский район.

Решения комиссии могут оформляться постановлениями, распоряжениями главы администрации местного самоуправления муниципального образования Дигорский район;

- осуществлять контроль за деятельностью подчиненных эвакоприемных органов по вопросам организации планирования и всесторонней подготовки к проведению эвакоприемных мероприятий;

- осуществлять контроль за подготовкой и готовностью пунктов посадки (высадки), приемных эвакуационных пунктов, пунктов временного размещения, а также личного состава администраций указанных объектов к выполнению задач по предназначению;

- проводить проверки организации планирования и подготовки к проведению эвакоприемных мероприятий городского и сельских поселениях, а также расположенных на их территории организациях, учреждениях и объектах экономики.

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

6. Работа комиссии осуществляется в соответствии с годовым планом работы.

7. Заседания комиссии проводятся не реже одного раза в полугодие и оформляются протоколами.

Приложение №2
к Постановлению и.о.Главы администрации
местного самоуправления муниципального образования
Дигорский район от «24»07 2018г.№ 195

ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ ЧЛЕНОВ ЭВАКУАЦИОННОЙ (ЭВАКОПРИЕМНОЙ) КОМИССИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ДИГОРСКИЙ РАЙОН

Функциональные обязанности председателя эвакуационной (эвакоприемной) комиссии.

Председатель эвакуационной (эвакоприемной) комиссии отвечает за организацию и своевременное проведение приема и размещения эвакуированного населения.

Председатель эвакуационной (эвакоприемной) комиссии муниципального образования Дигорский район 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:

В мирное время:

- организация и контроль за разработкой планирующих документов по организации, проведению и всестороннему обеспечению эвакуационных мероприятий в муниципальном образовании Дигорский район и объектах экономики;

- контроль за подготовкой населенных пунктов к приему, размещению и всестороннему обеспечению эвакуируемого населения из районов, отнесенных к группам по гражданской обороне;

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

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

- организация и поддержка взаимодействия с военным комиссариатом по вопросам выделения транспортных средств, совместного использования транспортных коммуникаций, организации комендантской службы на маршрутах эвакуации, согласования районов размещения эвакуируемого населения.

При переводе гражданской обороны с мирного на военное время:

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

- уточнение категорий и численности прибывающего населения;

- уточнение плана приема и размещения населения, порядка

осуществления всех видов обеспечения эвакомероприятий;

- контроль за подготовкой к развертыванию приемных эвакуационных пунктов;

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

- контроль за подготовкой транспортных средств к эвакуационным перевозкам людей, организацией инженерного оборудования маршрутов пешей эвакуации, укрытий в местах привалов и промежуточных пунктов эвакуации;

- уточнение совместно с автотранспортной службой района порядка использования всех видов транспорта, выделяемого для вывоза населения из пунктов высадки эваконаселения в пункты его размещения;

- контроль за приведением в готовность имеющихся защитных сооружений в районах размещения эваконаселения и пунктах высадки.

С получением распоряжения о проведении эвакуации:

- поддержание постоянной связи с подчиненными эвакуационными органами и службами, транспортной службой района;

- контроль за выполнением разработанных и уточненных по конкретным условиям обстановки планов приема и размещения эваконаселения;

- руководство работой подчиненных эвакуационных органов и служб по приему прибывающего населения и его размещением;

- контроль за организацией регулирования движения и поддержания порядка в ходе эвакуационных мероприятий;

- информирование эвакуационной комиссии республики о количестве прибывающего эваконаселения по времени и видам транспорта;

- организация сбора и обобщения сведений о ходе проведения эвакомероприятий;

- взаимодействие с военным комиссариатом и службами гражданской обороны района по вопросам организации и проведения эвакуационных мероприятий.

Функциональные обязанности заместителя председателя комиссии.

Заместитель председателя эвакуационной (эвакоприемной) комиссии отвечает за планирование эвакомероприятий;

за подготовку членов комиссии и подчиненных эвакоорганов.

Заместитель председателя комиссии подчиняется председателю комиссии и является прямым начальником всего личного состава 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:

В мирное время:

- организация и контроль за разработкой планов приема и размещения эвакуируемого населения в населенных пунктах района

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

- организация взаимодействия с военным комиссариатом по вопросам выделения транспортных средств, совместного использования транспортных коммуникаций, организации комендантской службы на маршрутах эвакуации, согласования районов размещения эвакуируемого населения в населенных пунктах района.

При переводе гражданской обороны с мирного на военное время:

- постоянный контроль за приведением в готовность подчиненных эвакуационных органов;

- контроль за ходом уточнения планов приема, размещения и всестороннего обеспечения эвакуируемого населения в сельских поселениях района;

- организация подготовки к развертыванию мест посадки (высадки), промежуточных пунктов эвакуации и приемных эвакуационных пунктов;

- организация работы совместно с военным комиссариатом и транспортной службой района по уточнению расчета автотранспорта для обеспечения вывоза населения.

С получением распоряжения на проведение эвакуации:

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

- организация развертывания мест посадки (высадки), промежуточных пунктов эвакуации и приемных эвакуационных пунктов;

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

Функциональные обязанности секретаря Комиссии.

Секретарь эвакоприемной комиссии отвечает за планирование работы комиссии во всех режимах функционирования; за состояние учета 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:

В мирное время:

- подготовка годового плана работы комиссии и контроль его выполнения;

- принимать участие в разработке планов эвакомероприятий;

- готовить материалы к заседаниям комиссии;

- сбор членов комиссии на заседания, ведение протоколов заседаний комиссии;

- уточнение списков членов комиссии и при необходимости внесение

изменений в ее состав;

- доведение до сведения исполнителей эвакуационных мероприятий принятых на заседаниях комиссии решений.

При переводе гражданской обороны с мирного на военное время:

- контроль за ходом оповещения и прибытия членов комиссии;

- отработка докладов, отчетов, донесений и решений председателя комиссии.

- вести учет полученных и отданных председателем комиссии распоряжений, доводить их до исполнителей и контролировать выполнение.

С получением распоряжения на проведение эвакуации:

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

- обобщение поступающей информации, подготовка докладов председателю комиссии;

- доведение до эвакоорганов и населения информации об обстановке;

- подготовка докладов, донесений о ходе проведения эвакомероприятий в вышестоящие органы управления;

- учет принятых в ходе проведения эвакомероприятий решений комиссии и доведение их до сведения исполнителей эвакуационных мероприятий, контроль за поступлением докладов об исполнении этих решений.

Функциональные обязанности старшего группы оповещения и связи.

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

На старшего группы оповещения и связи возложено выполнение следующих обязанностей;

В мирное время:

- постоянный контроль за готовностью системы связи и оповещения;

- осуществлять периодическую проверку состояния средств связи и оповещения;

- оказывать помощь группам связи, оповещения и информации подчиненных эвакоорганов в вопросах организации связи и оповещения;

- организация взаимодействия с военным комиссариатом района по вопросам организации связи на маршрутах эвакуации;

- подготовка предложений по вопросам совершенствования системы связи и оповещения.

При переводе гражданской обороны с мирного на военное время:

- приведение в полную готовность системы оповещения населения;

- поддержание связи с вышестоящими, взаимодействующими и подчиненными эвакуационными органами и службами;

- при наличии неисправностей организация работы по их немедленному устранению.

С получением распоряжения на проведение эвакуации:

- организация и контроль за ходом оповещения населения, взаимодействующих и подчиненных эвакуационных органов о начале эвакуации;

- обеспечивать непрерывное и устойчивое управление эвакоорганами;

- подготовка доклада председателю комиссии о ходе оповещения эвакуационных органов района;

- организация связи с эвакуационными органами области и муниципального образования;

- взаимодействие с военным комиссариатом района по вопросам организации дополнительных каналов связи с вышестоящими и подчиненными эвакуационными органами и службами;

- при обнаружении неисправностей в системе связи и оповещения немедленное их устранение.

Функциональные обязанности старшего группы организации размещения эвакуируемого населения.

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

Старший группы организации размещения эвакуируемого населения

подчиняется председателю комиссии и работает под его руководством.

Старший группы организации размещения эвакуируемого населения отвечает за подготовку населенных пунктов района к размещению эвакуируемого населения.

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

В мирное время:

- контрольные проверки готовности подчиненных эвакуационных органов и служб к приему и размещению эвакуируемого населения;

- совместно с отделом по делам ГО и ЧС администрации местного самоуправления муниципального образования Дигорский район, городским и сельскими поселениями планирование использования общественных, частных зданий для размещения эвакуируемого населения;

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

- разработка предложений по совершенствованию вопросов размещения эвакуируемого населения.

При переводе гражданской обороны с мирного на военное время:

- контроль за уточнением планов приема и размещения населения в сельских администрациях в соответствии со сложившейся обстановкой;

- контроль за ходом приведения в готовность эвакуационных приемных органов в сельских администрациях к выполнению задач приема и размещения эвакуируемого населения;

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

С получением распоряжения на проведение эвакуации:

- контроль за прибытием эвакуируемого населения на приемные пункты эвакуации и его дальнейшее размещение;

- координация работы эвакуационных приемных органов по приему и размещению эвакуируемого населения;

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

- подготовка докладов о выполненных мероприятиях по приему и размещению эвакуируемого населения;

- подготовка предложений по внесению корректировок, изменений и дополнений в планы приема и размещения населения в соответствии с обстановкой.

Функциональные обязанности старшего группы учета эвакуируемого населения.

Старший группы учета эвакуируемого населения отвечает за сбор и постоянную корректировку данных о численности всех категорий населения, подлежащих размещению на территории района, 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:

В мирное время:

- организация работы по сбору и уточнению информации о численности населения, подлежащего размещения на территории района;

- организация и контроль работы, городского и сельских поселений по вопросам размещения эваконаселения в населенных пунктах;

- подготовка предложений по совершенствованию учета эваконаселения.

При переводе гражданской обороны с мирного на военное время:

- сбор, обобщение и анализ информации по вопросам численности прибывающего эвакуируемого населения в сложившейся обстановке, подготовка докладов председателю комиссии;

- доведение до населения информации о сложившейся обстановке;

- организация работы по уточнению категорий прибывающего эваконаселения;

- информационное обеспечение работы Комиссии.

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 приемных эвакуационных пунктах;

- сбор информации о ходе выдвижения, перемещения эвакуационных колонн по маршрутам эвакуации и прибытии в конечные пункты;

- доведение до сведения населения информации о сложившейся обстановке, а также о изменении в ходе проведения эвакомероприятий;

- подготовка докладов председателю комиссии о проделанной работе.

Функциональные обязанности старшего группы первоочередного жизнеобеспечения эвакуируемого населения.

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

Старший группы первоочередного жизнеобеспечения эвакуируемого населения 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:

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 эвакуационных приемных органов к всестороннему первоочередному обеспечению прибывающего 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.

При переводе системы гражданской обороны с мирного на военное время:

- контроль за подготовкой эвакуационных приемных органов к приему и всестороннему 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 эвакуируемого населения;

- организация и контроль подготовки служб гражданской обороны 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.

С получением распоряжения на проведение эвакуации:

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

- контроль за работой эвакуационных приемных органов по организации всестороннего обеспечения эвакуируемого населения на приемных эвакуационных пунктах и в местах размещения в загородной зоне;

- подготовка докладов председателю комиссии по вопросам организации всестороннего обеспечения эвакуируемого населения.

Функциональные обязанности старшего группы охраны общественного порядка.

Старший группы охраны общественного порядка отвечает за организацию охраны общественного порядка на ПЭП, ПВР, ППЭ и местах размещения эвакуируемого населения. Он подчиняется председателю эвакоприемной комиссии.

Он обязан:

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

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

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

- принимать меры к устранению выявленных недостатков;

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

Приложение №3
к постановлению и.о.Главы администрации
местного самоуправления муниципального образования
Дигорский район от «24»07 2018г.№ 195

СОСТАВ
ЭВАКУАЦИОННОЙ (ЭВАКОПРИЕМНОЙ) КОМИССИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ДИГОРСКИЙ РАЙОН

№ п/п	Ф.И.О.	Занимаемая должность в составе комиссии	Занимаемая должность на основной работе
1.Руководство эвакуационной (эвакоприемной) комиссии			
1.	Тамаева Залина Павловна	Председатель эвакуационной (эвакоприемной) комиссии	Заместитель главы администрации местного самоуправления МО Дигорский район
2.	Галабуева Фатима Тимофеевна	Заместитель председателя эвакуационной (эвакоприемной) комиссии	Начальник организационного отдела администрации местного самоуправления МО Дигорский район
3.	Касаев Артур Аликович	Заместитель председателя эвакуационной (эвакоприемной) комиссии	Заместитель начальника полиции ОМВД РФ по Дигорскому району (по согласованию)
4.	Муриев Марклен Таймуразович	Заместитель председателя эвакуационной (эвакоприемной) комиссии	Начальник отдела по делам ГО и ЧС администрации местного самоуправления МО Дигорский район
5.	Етдзаева Альбина Тотразовна	Секретарь эвакуационной (эвакоприемной) комиссии	Заместитель начальника отдела по делам ГО и ЧС администрации местного самоуправления МО Дигорский район
2.Группа оповещения и связи			
1.	Кузмич Юрий Михайлович	Руководитель группы	Начальник ДРУЭС (по согласованию)
2.	Гиголаева Фатима Соскаевна	Заместитель группы	Ведущий инженер ДРУЭС (по согласованию)
. 3. Группа первоочередного жизнеобеспечения эвакуационной (эвакоприемной) комиссии			
1.	Кибизова Залина Анатольевна	Руководитель группы	Начальник отдела социально-экономического развития администрации местного самоуправления МО Дигорский район
2.	Кодзасов Маирбек	Заместитель руководителя	Председатель

	Николаевич	группы	Дигорского РАЙПО (по согласованию)
3.	Акоев Артур Викторович	Член группы	Директор МП ПОСЖКХ
4.	Хасигов Заур Валерьевич	Член группы	Главный врач ГБУЗ ДЦРБ
5.	Бадриева Марина Дигоровна	Член группы	Начальник управления сельского хозяйства и земельных отношений администрации местного самоуправления МО Дигорский район
4. Группа учета эваконаселения и информации			
1.	Хамицаева Анжела Ахметовна	Руководитель группы	ТП УФМС России по Дигорскому району (по согласованию)
2.	Хосроева Аза Лазарьевна	Заместитель руководителя группы	Специалист 1-го разряда преставительства Северная Осетия Стат в Дигорском районе (по согласованию)
3.	Темирова Фатима Анатольевна	Член группы	Заместитель редактора газеты «Вести Дигории» (по согласованию)
5.Группа транспортного и дорожного обеспечения			
1.	Мамукаев Заурбек Маирбекович	Руководитель группы	Начальник ОГИБДД ОМВД РФ по Дигорскому району (по согласованию)
2.	Базиев Виталий Агубеевич	Заместитель руководителя	Директор ГУП ДАП (по согласованию)
6. Группа организации размещения эваконаселения			
1.	Елбаев Георгий Сергеевич	Руководитель группы	Заместитель главы администрации Дигорского городского поселения
2.	Корнаев Вадим Борисович	Заместитель руководителя группы	Начальник Управления образования администрации местного самоуправления муниципального образования Дигорский район
3.	Кацанова Алла Тамбиевна	Член группы	Директор ГКУ «ЦЗН» по Дигорскому району (по согласованию)