**АДМИНИСТРАЦИЯ БУЛУКТИНСКОГО СЕЛЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ РЕСПУБЛИКИ КАЛМЫКИЯ**

359045, Республика Калмыкия, Приютненский район, п. Бурата, ул. Комсомольская, 13 телефон: (84736) 9-5-4-12

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«04» февраля 2023 г. № 19 п. Бурата

***О создании эвакуационной (эвакоприемной) комиссии в Булуктинском сельском муниципальном образовании Республики Калмыкия***

В соответствии с Федеральным законом от 12.02.1998 №28-ФЗ «О гражданской обороне», в целях эффективного планирования приема, размещения и жизнеобеспечения населения, а также оперативного управления эвакуационными мероприятиями на территории Булуктинского сельского муниципального образования Республики Калмыкия в чрезвычайных ситуациях мирного времени

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Образовать эвакуационную приемную комиссию Булуктинского сельского

муниципального образования Республики Калмыкия.

1. Утвердить Положение об эвакуационной приемной комиссии Булуктинского сельского муниципального образования Республики Калмыкия, согласно приложению 1.
2. Утвердить персональный состав эвакуационной приемной комиссии Булуктинского сельского муниципального образования Республики Калмыкия, согласно приложению 2.
3. Постановление вступает в силу со дня его подписания.
4. Контроль за исполнением данного постановления оставляю за собой.

Глава Булуктинского СМО РК

(ахлачи) М.С. Муджикова

Приложение 1

к постановлению

Булуктинского сельского

муниципального образования

Республики Калмыкия

от 4 февраля 2023 г. № 19

**Положение**

**об эвакуационной приемной комиссии Булуктинского сельского муниципального образования Республики Калмыкия**

1. **Общие положения**
   1. Эвакуационная приемная Булуктинского сельского муниципального образования Республики Калмыкия (далее -Комиссия) создается для организации приема, размещения и первоочередного жизнеобеспечения эвакуируемого и рассредоточиваемого населения из районов Булуктинского сельского муниципального образования Республики Калмыкия в военное время.
   2. Комиссия подчиняется - главе Булуктинского сельского муниципального образования Республики Калмыкия и является органом управления эвакуационными приемными мероприятиями на территории муниципального образования в военное время.
   3. Комиссия в своей деятельности руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными актами Министра Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий, , настоящим Положением и другими нормативными документами по эвакуационным вопросам в военное время.
   4. Свои задачи Комиссия выполняет во взаимодействии с отделом по делам ГО и ЧС администрации Приютненского РМО РК, население которых эвакуируется на территорию поселения, эвакуационными комиссиями предприятий и организаций, обеспечивающих эвакуационные приемные мероприятия, органами военного управления.
   5. Состав Комиссии формируется из работников администрации, а также из работников организаций, обеспечивающих проведение эвакуационный приемных мероприятий по согласованию с их руководителями.
   6. Под руководством председателя Комиссии разрабатываются: План приема, размещения и первоочередного жизнеобеспечения эвакуируемого населения, план работы Комиссии, функциональные обязанности должностных лиц Комиссии и другие документы по вопросам планирования, организации подготовки и проведения эвакуационных приемных мероприятий.
2. **Задачи Комиссии**

Основными задачами Комиссии являются:

* 1. В мирное время (в режиме повседневной деятельности):
* разработка и ежегодное уточнение Плана приема, размещения и первоочередного жизнеобеспечения эвакуируемого населения, ежегодное его уточнение.
* контроль за комплектованием и подготовкой должностных лиц Комиссии

Определение количества и выбор мест дислокации приемных эвакуационных пунктов,

пунктов посадки и высадки.

* участие в учениях и тренировках по тематике гражданской обороны с целью проверки реальности разрабатываемых планов и приобретения практических навыков по организации и проведению эвакуационных приемных мероприятий.
* разработка, учет и хранение документов Комиссии.
  1. При переводе гражданской обороны с мирного на военное положение:
* контроль приведения в готовность рабочих групп Комиссии, системы оповещения и связи.
* уточнение плана приема, размещения и первоочередного жизнеобеспечения

эвакуируемого населения.

* организация подготовки к развертыванию приемных эвакуационных пунктов и пунктов высадки.
* контроль над мероприятиями по приведению в готовность имеющихся защитных сооружений в районах приемных эвакуационных пунктов, пунктов посадки и высадки и размещения населения.
  1. С получением распоряжения о проведении эвакуации:
* установление и поддержание связи с эвакоприемной комиссией муниципального района, эвакуационными комиссиями муниципальных образований Булуктинского СМО РК.
* контроль над ходом выполнения эвакуационных приемных мероприятий.
* организация регулирования движения и поддержания правопорядка в ходе эвакуационных мероприятий.
* сбор и обобщение данных о ходе приема эвакуируемого населения, подготовка и представление донесений руководителю гражданской обороны МО и в эвакуационную комиссию Булуктинского СМО РК.
* оперативные донесения и сводки представляются за подписью главы администрации - руководителя гражданской обороны МО и председателя Комиссии, специальные донесения - за подписью председателя Комиссии.

-организация взаимодействия с органами военного управления по вопросам организации, обеспечения и проведения эвакуационных мероприятий.

1. **Полномочия Комиссии**

В целях выполнения поставленных задач Комиссия:

* 1. Принимает решения, обязательные для выполнения организациями, независимо от организационно-правовых форм и форм собственности, привлекаемыми к планированию, подготовке и проведению эвакуационных приемных мероприятий и первоочередному жизнеобеспечению эвакуированного населения.
  2. Контролирует деятельность рабочих групп Комиссии по вопросам организации планирования и подготовки к проведению эвакуационных приемных мероприятий.

**4. Организационно-штатная структура Комиссии**

|  |  |
| --- | --- |
|  | Руководство Комиссии |
| Группа  учета населения и информации | Группа  организации приема, размещения и обеспечения населения |

* 1. Оказывает помощь в организации планирования и подготовки к проведению эвакуационных приемных мероприятий организациям, участвующим в эвакуационных приемных мероприятиях.

**5. Состав Комиссии**

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование должности в составе комиссии | Кол-во  специалистов |
| **Руководство** Комиссии , |  |
| Председатель комиссии | **1** |
| Секретарь комиссии | **1** |
| **Грvппa учета населения и информации** |  |
| Начальник группы | **1** |
| Технический работник | **1** |
| **Группа организации приема, размещения и обеспечения населения** | |

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование должности в составе комиссии | Кол-во  специалистов |
| Начальник группы | 1 |
| Заместитель начальника группы | 1 |
| Технический исполнитель | 1 |
| Представитель детского сада Солнышко | 1 |
| Представитель Булуктинской СОШ | 1 |

Финансирование и материальное обеспечение Комиссии, мероприятий по планированию и подготовке к .проведению эвакуационных приемных мероприятий осуществляется из средств бюджета Булуктинского сельского муниципального образования Республики Калмыкия, предусмотренных на проведение мероприятий гражданской обороны.

**Приложение 2**

**Постановлением Булуктинского сельского муниципального образования Республики Калмыкия**

**от 4 февраля 2023 г. № 19**

**Персональный состав эвакуационной приемной комиссии Булуктинского сельского муниципального образования Республики Калмыкия**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Должность в составе комиссии | Должность по основной деятельности | Фамилии, имя, отчество |
| **Группа управления эвакуацией** | | |
| Председатель комиссии | Глава Булуктинского сельского муниципального образования Республики Калмыкия | Муджикова Марина Станиславовна |
| Секретарь комиссии | Специалист Булуктинского сельского муниципального образования Республики Калмыкия | Кекашкеева Кеэмя Эрдни-  Горяевна |
| **Группа учета, информирования и связи** | | |
| Начальник группы | Председатель Собрания депутатов Булуктинского сельского муниципального образования Республики Калмыкия | Очирова Виктория Николаевна |
| Технический работник | Зав д/С Солнышко п.Нарын | Лиджиева Кермен Николаевна |
| **Группа приема, размещения и обеспечения населения** | | |
| Начальник группы | Директор Булуктинской СОШ | Инджеев Руслан Семенович |
| Заместитель начальника группы | депутат Собрания депутатов Булуктинского сельского муниципального образования Республики Калмыкия | Кабакова Анна Леонидовна |
| Представитель д/с Солнышко | воспитатель | Маслова Надежда Николаевна |
| Представитель Булуктинской СОШ | учитель | Кузнецова Лариса Николаевна |
| Технический  исполнитель | депутат Собрания депутатов Булуктинского сельского муниципального образования Республики Калмыкия | Сангаджиев Игорь Валериевич  \_ |