



Администрация Ковернинского муниципального округа
Нижегородской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

26.10.2021

№ 1215

**Об утверждении эвакуационной (эвакоприемной) комиссии Ковернинского
муниципального округа Нижегородской области.**

В соответствии с Федеральным законом от 12 февраля 1998 года № 28-ФЗ «О гражданской обороне», Федеральным законом от 21 декабря 1994 года № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», постановлением Правительства Нижегородской области от 2 августа 2016 года № 501 «Об эвакуационной комиссии Нижегородской области», на основании "Методических рекомендаций по организации работы эвакуационных и эвакоприёмных комиссий муниципальных образований и организаций Нижегородской области, утверждённых начальником Главного управления МЧС России по Нижегородской области в 2020 году, в связи с изменениями в организационно-штатной структуре и на основании Положения об администрации Ковернинского муниципального округа Нижегородской области от 24 декабря 2020 года № 96, администрация Ковернинского муниципального округа Нижегородской области **п о с т а н о в л я е т:**

1. Утвердить Положение об эвакуационной (эвакоприемной) комиссии Ковернинского муниципального округа Нижегородской области согласно приложению 1.

2. Утвердить состав эвакуационной (эвакоприемной) комиссии Ковернинского муниципального округа Нижегородской области согласно приложению 2.

3. Постановление администрации Ковернинского муниципального округа Нижегородской области от 11 февраля 2021 года № 92 «Об утверждении эвакуационной (эвакоприемной) комиссии Ковернинского муниципального округа Нижегородской области» отменить.

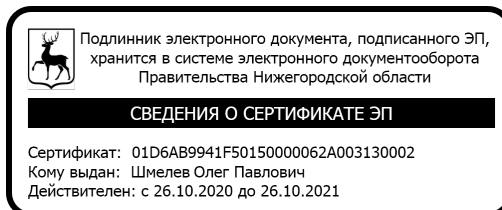
4. Сектору гражданской защиты и мобилизационной подготовки администрации округа разместить настоящее постановление на сайте

администрации Ковернинского муниципального округа Нижегородской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5.Контроль за исполнением данного постановления возложить на заместителя главы администрации округа Сидельникову Е.А.

Глава местного самоуправления

О.П.Шмелев



Согласовано:

Заместитель главы администрации

Е.А.Сидельникова

Председатель Комитета имущественных отношений

М.Л.Гурылева

Заведующий организационно-правовым отделом

С.В. Некрасова

Коррупциогенные факторы:

выявлены/не выявлены _____ /Зав.орг-правовым отделом С.В. Некрасова/

Отпечатано 5 экз:

1- в дело

2- в прокуратуру

3 – в ГПД.

4- в ГЗ и МП

5 – в КИО.

Сентюрёв Е.В.

2-17-34

Приложение 1
Утверждено
постановлением администрации
Ковернинского муниципального округа
Нижегородской области
от «___» _____ 2021 года № ____

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ЭВАКУАЦИОННОЙ (ЭВАКОПРИЕМНОЙ) КОМИССИИ
КОВЕРНИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА НИЖЕГОРОДСКОЙ
ОБЛАСТИ**
(далее - Положение)

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение определяет порядок создания, задачи, состав, права эвакуационной (эвакоприемной) комиссии Ковернинского муниципального округа Нижегородской области (далее - Комиссия) и функциональные обязанности ее членов.

1.2. Комиссия является постоянно действующим координационным органом, который создается для планирования мероприятий по подготовке к эвакуации населения, размещению, развертыванию лечебных и других учреждений, необходимых для первоочередного обеспечения пострадавшего населения при опасностях, возникающих при ведении военных действий или вследствие этих действий, а также при возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера в мирное время.

1.3. Общее руководство деятельностью Комиссии осуществляет глава местного самоуправления Ковернинского муниципального округа Нижегородской области через председателя комиссии.

1.4. Комиссия разрабатывает документы, регламентирующие проведение эвакуационных (эвакоприемных) мероприятий (далее - эвакомероприятия), и координирует деятельность эвакуационных органов, действующих на территории Ковернинского муниципального округа (далее - эвакоорганы).

1.5. В своей работе Комиссия руководствуется федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, рекомендациями Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий, указами и распоряжениями Губернатора Нижегородской области, постановлениями и распоряжениями Правительства Нижегородской области, планом гражданской обороны и защиты населения Ковернинского муниципального округа Нижегородской области и планом действий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций.

1.6. В зависимости от обстановки на территории Ковернинского муниципального округа Нижегородской области (далее - округ) устанавливаются следующие режимы функционирования эвакуационной (эвакоприемной) комиссии и других эвакоорганов:

- режим повседневной деятельности - в мирное время при постоянной готовности гражданской обороны (далее - ГО), 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 (далее - ЧС) или при выполнении первоочередных мероприятий ГО - при ухудшении производственно-промышленной, радиационной, химической, биологической (бактериологической), сейсмической и гидрометеорологической обстановки; при получении прогноза о возможности возникновения ЧС; при выполнении первоочередных мероприятий ГО;
- режим проведения эвакуации - при необходимости эвакуации людей из зон ЧС или при поступлении распоряжения на эвакуацию населения в безопасные районы из зон возможной опасности.

2. ЗАДАЧИ КОМИССИИ

Основными задачами Комиссии являются:

а) в режиме повседневной деятельности:

- разработка совместно с сектором гражданской защиты и мобилизационной подготовки администрации Ковернинского муниципального округа Нижегородской области и спасательными службами округа и ежегодное уточнение плана эвакуации и рассредоточения населения (на военное время), и плана эвакуации населения (при возникновении ЧС природного и техногенного характера);
- контроль планирования мероприятий по обеспечению эвакуации спасательными службами;
- контроль создания, комплектования личным составом и подготовки эвакоорганов;
- контроль разработки планов эвакомероприятий эвакуационной (эвакоприемной) комиссией;
- организация проверок готовности эвакоорганов;
- периодическое обсуждение на заседаниях Комиссии планов эвакомероприятий, а также результатов проверок состояния готовности эвакоорганов;
- осуществление взаимодействия с органами военного управления и спасательными службами по вопросам планирования и обеспечения эвакомероприятий;
- участие в учениях и тренировках по ГО и защите от ЧС с органами управления и силами ГО и единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций (далее - РСЧС) с целью проверки реальности разрабатываемых планов и приобретения практических навыков по организации эвакомероприятий;

б) в режиме повышенной готовности к действиям в ЧС или при выполнении первоочередных мероприятий ГО:

- контроль приведения в готовность подчиненных эвакоорганов, проверка схем оповещения и связи;
- контроль подготовки к эвакуационным перевозкам транспортных средств, уточнение совместно с транспортной спасательной службой порядка использования всех видов транспорта, выделяемого для вывоза эвакуируемого населения (далее - эваконаселение) из зон возможной опасности или из зон ЧС в пункт размещения;
- контроль приведения в готовность имеющихся защитных сооружений;
- контроль организации маршрутов пешей эвакуации и укрытий в местах привалов;

- контроль уточнения эвакуационной (эвакоприемной) комиссией планов эвакомероприятий;
- в) в режиме проведения эвакуации:
 - постоянное поддержание связи с подчиненными эвакоорганами и спасательными службами, обеспечивающими эвакуацию;
 - контроль хода оповещения населения и подачи транспорта в место эвакуации;
 - руководство подчиненными эвакоорганами по оповещению и сбору эвакуируемого населения из зоны ЧС и его отправке в пункт временного размещения населения;
 - организация регулирования движения и поддержания порядка в ходе эвакомероприятий;
 - контроль выполнения уточненного по условиям обстановки плана эвакуации населения из зоны ЧС;
 - контроль первоочередного жизнеобеспечения эваконаселения в местах размещения;
 - сбор и обобщение данных о ходе эвакуации и рассредоточения населения, доклад главе местного самоуправления округа;
 - осуществление взаимодействия с органами военного управления и спасательными службами по вопросам проведения и обеспечения эвакомероприятий.

3. СОСТАВ КОМИССИИ

3.1. В состав Комиссии назначаются лица из числа руководящих работников администрации округа, а также полиции, медицинских и образовательных организаций, организаций транспорта, учреждений социальной защиты населения, торговли и связи (по согласованию). Состав Комиссии утверждается постановлением администрации округа.

3.2. Для ведения технической работы к участию в деятельности Комиссии привлекаются сотрудники администрации округа, работники предприятий, организаций и учреждений (по согласованию).

3.3. В состав Комиссии входят:

Руководство комиссии:

1. Председатель комиссии – 1 чел.
2. Заместитель председателя комиссии – 1 чел.
3. Секретарь комиссии – 1 чел.

Группа оповещения, связи и информации:

1. Старший группы – 1 чел.
2. Член группы – 1 чел.

Группа эвакуации населения:

1. Старший группы – 1 чел.
2. Член группы – 1 чел.

Группа размещения эваконаселения:

1. Старший группы – 1 чел.
2. Член группы – 1 чел.

Группа транспортного обеспечения эвакуации:

1. Старший группы – 1 чел.
2. Член группы – 1 чел.

Группа первоочередного жизнеобеспечения эваконаселения:

1. Старший группы – 1 чел.
2. Член группы – 1 чел.

4. ПРАВА КОМИССИИ И ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ ЕЕ ЧЛЕНОВ

4.1. Комиссия имеет право:

- в пределах своей компетенции принимать решения по вопросам эвакуации населения на территории округа, как в мирное, так и в военное время;
- осуществлять контроль за деятельностью всех эвакуоорганов на территории округа;
- заслушивать руководителей подчиненных эвакуоорганов по вопросам эвакуации населения;
- получать от подчиненных эвакуоорганов сведения, необходимые для выполнения возложенных на Комиссию задач.

4.2. Председатель Комиссии отвечает за организацию и своевременное проведение эвакуации и рассредоточения населения; за организацию работы всех членов Комиссии. Он подчиняется главе местного самоуправления округа и является прямым начальником всего личного состава Комиссии и всех эвакуоорганов округа. Все распоряжения и указания председателя Комиссии являются обязательными для выполнения всеми эвакуоорганами.

Председатель Комиссии обязан:

а) в режиме повседневной деятельности:

- руководить разработкой планов эвакуационных мероприятий;
- организовать взаимодействие Комиссии со спасательными службами и органами военного управления по вопросам планирования и обеспечения эвакуационных мероприятий;
- контролировать создание, комплектование личным составом и подготовку подчиненных эвакуоорганов;
- контролировать и оказывать помощь спасательным службам в планировании проведения и обеспечения эвакуационных мероприятий;
- контролировать организацию проверок готовности подчиненных эвакуоорганов;
- контролировать организацию участия Комиссии и эвакуоорганов в учениях с органами управления и силами ГО и РСЧС;
- проводить заседания Комиссии, на которых рассматривать разрабатываемые планы и результаты проверок эвакуоорганов;

б) в режиме повышенной готовности к действиям в ЧС или при выполнении первоочередных мероприятий ГО:

- контролировать приведение в готовность подчиненных эвакуоорганов;
- руководить уточнением планов эвакуационных мероприятий;
- организовать и контролировать подготовку к эвакуационным перевозкам транспортных средств;
- организовывать уточнение разработанных планов;

в) в режиме проведения эвакуации:

- контролировать оповещение эвакуоорганов и населения о начале проведения эвакуации;
- организовать контроль подачи транспорта к месту эвакуации;
- руководить подчиненными эвакуоорганами в ходе сбора и отправки населения в пункт временного размещения населения;
- организовать сбор и обобщение данных о ходе эвакуации и рассредоточения населения, контролировать выполнение плана эвакуационных мероприятий, докладывать главе местного самоуправления округа;
- контролировать размещение эвакуируемого населения;

- организовать взаимодействие со спасательными службами и органами военного управления по вопросам проведения и обеспечения эвакуационных мероприятий.

4.3. Заместитель председателя Комиссии отвечает за планирование эвакуационных мероприятий; за подготовку членов Комиссии и подчиненных эвакуационных органов; за организацию работы группы эвакуации населения и группы размещения эвакуируемого населения; за организацию работы групп транспортного обеспечения эвакуации и первоочередного жизнеобеспечения эвакуируемого населения. Он подчиняется председателю Комиссии и является прямым начальником всех членов Комиссии и подчиненных Комиссии эвакуационных органов. В отсутствие председателя Комиссии он выполняет его обязанности.

Заместитель председателя Комиссии обязан:

а) в режиме повседневной деятельности:

- руководить работой членов Комиссии по подготовке данных для планирования эвакуационных мероприятий;
- разрабатывать и ежегодно уточнять планы эвакуационных мероприятий;
- осуществлять взаимодействие Комиссии со спасательными службами и органами военного управления по вопросам планирования эвакуационных мероприятий;
- контролировать планирование мероприятий по обеспечению эвакуации спасательными службами;
- контролировать разработку планов эвакуационных мероприятий;
- организовывать проверки готовности подчиненных эвакуационных органов;
- готовить материалы для обсуждения на заседаниях Комиссии планов эвакуационных мероприятий и результатов проверок готовности эвакуационных органов;
- организовывать участие Комиссии в учениях с органами управления и силами ГО и РСЧС;

б) в режиме повышенной готовности к действиям в ЧС или при выполнении первоочередных мероприятий ГО:

- уточнять планы эвакуационных мероприятий;
- контролировать подготовку к эвакуационным перевозкам транспортных средств;
- уточнять совместно с транспортной спасательной службой порядок использования для эвакуации всех видов транспорта;
- контролировать приведение в готовность имеющихся защитных сооружений в районе размещения эвакуируемого населения.

в) в режиме проведения эвакуации:

- руководить работой группы эвакуации населения и группы размещения эвакуируемого населения;
- организовать сбор и обобщение данных о ходе выполнения эвакуационных мероприятий, контролировать выполнение плана эвакуационных мероприятий, докладывать председателю Комиссии;
- контролировать бесперебойную работу транспорта, задействованного для эвакуации населения;
- контролировать организацию технического обслуживания и заправки транспортных средств, регулирование движения транспорта в ходе эвакуационных мероприятий;
- контролировать обеспечение эвакуируемого населения продуктами питания, водой и предметами первой необходимости;
- контролировать организацию общественного порядка в пункте временного размещения эвакуируемого населения;

- организовать обмен информацией с эвакуационными комиссиями взаимодействующих районов Нижегородской области;
- осуществлять взаимодействие со спасательными службами и органами военного управления по вопросам проведения и обеспечения эвакуационных мероприятий.

4.4. Секретарь Комиссии отвечает за планирование работы Комиссии во всех режимах функционирования; за состояние учета распоряжений председателя Комиссии, доведение их до исполнителей и контроль выполнения; за организацию работы группы оповещения, связи и информации. Он подчиняется председателю Комиссии, является его заместителем и прямым начальником всех членов Комиссии.

Секретарь Комиссии обязан:

а) в режиме повседневной деятельности:

- принимать участие в разработке планов эвакуационных мероприятий, лично разрабатывать календарные планы работы Комиссии;
- контролировать разработку схемы связи и управления эвакуационными органами и схемы оповещения Комиссии;
- организовать учет и контроль за техническим состоянием систем связи и оповещения;
- составлять план работы Комиссии на год и контролировать его выполнение;
- контролировать планирование работы эвакуационной комиссии;
- планировать участие Комиссии в учениях с органами управления и силами ГО и РСЧС, в проверках, проводимых органами, уполномоченными на решение задач в области гражданской обороны, защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера (далее - органы ГОЧС);
- готовить материалы к заседаниям Комиссии и вести протоколы заседаний;

б) в режиме повышенной готовности к действиям в ЧС или при выполнении первоочередных мероприятий ГО:

- контролировать проверку функционирования систем оповещения и связи;
- уточнять календарный план работы Комиссии;
- вести учет полученных и отданных председателем Комиссии распоряжений, доводить их до исполнителей и контролировать выполнение;

в) в режиме проведения эвакуации:

- контролировать оповещение членов Комиссии и подчиненных эвакуационных органов;
- контролировать поддержание связи между эвакуационными органами;
- контролировать выполнение календарных планов работы Комиссии;
- вести учет полученных и отданных председателем Комиссии распоряжений, доводить их до исполнителей и контролировать выполнение;
- контролировать выполнение графика эвакуации населения;
- обобщать данные о ходе эвакуации и докладывать председателю Комиссии.
- организовать доведение до эвакуационных органов и населения информации об обстановке.

4.5. Старший группы оповещения, связи и информации отвечает за организацию оповещения членов Комиссии и подчиненных эвакуационных органов; за организацию связи между эвакуационными органами и доведение информации об обстановке. Он подчиняется секретарю Комиссии и является непосредственным начальником членов группы.

Старший группы обязан:

а) в режиме повседневной деятельности:

- разрабатывать схему связи и управления эвакуационными органами и схему оповещения Комиссии;
- вести учет средств связи и оповещения в подчиненных эвакуационных органах;

- осуществлять периодическую проверку состояния средств связи и оповещения;
- оказывать помощь группе оповещения, связи и информации эвакукомиссии в вопросах организации оповещения и связи.

б) в режиме повышенной готовности к действиям в ЧС или при выполнении первоочередных мероприятий ГО:

- контролировать оповещение членов Комиссии и состояние системы связи эвакуорганов;
- контролировать приведение в готовность подразделений связи;
- организовать доведение до подчиненных эвакуорганов информации об обстановке;

в) в режиме проведения эвакуации:

- организовать оповещение членов Комиссии и подчиненных эвакуорганов о получении распоряжения на эвакуацию;
- обеспечивать непрерывное и устойчивое управление эвакуорганами;
- обеспечивать доведение до эвакуорганов и населения информации об обстановке.

4.6. Старший группы эвакуации населения отвечает за подготовку данных для планирования эвакуации и рассредоточения населения; за осуществление эвакуации и рассредоточения; за сбор, обобщение и представление сведений о ходе эвакуации и рассредоточения. Он подчиняется заместителю председателя Комиссии и является непосредственным начальником членов группы.

Старший группы обязан:

а) в режиме повседневной деятельности:

- организовать сбор данных о количестве и составе населения, подлежащего эвакуации и рассредоточению;
- участвовать в разработке планов эвакуамероприятий;
- контролировать планирование эвакуации и рассредоточения населения эвакукомиссией, оказывать необходимую помощь;
- контролировать подготовку по вопросам эвакуации подчиненных эвакуорганов;

б) в режиме повышенной готовности к действиям в ЧС или при выполнении первоочередных мероприятий ГО:

- контролировать приведение в готовность подчиненных эвакуорганов;
- уточнять планы эвакуамероприятий.

в) в режиме проведения эвакуации:

- осуществлять контроль за работой подчиненных эвакуорганов;
- осуществлять сбор и обобщение данных о ходе эвакуации и рассредоточения, докладывать заместителю председателя Комиссии;
- информировать группу размещения эвакуонаселения о количестве и времени выводимого (вывозимого) эвакуонаселения.

4.8. Старший группы размещения эвакуонаселения отвечает за контроль планирования размещения эвакуонаселения в безопасных районах; за сбор, обобщение и представление сведений о прибытии и размещении эвакуонаселения в безопасных районах. Старший группы подчиняется заместителю председателя Комиссии и является непосредственным начальником членов группы.

Старший группы обязан:

а) в режиме повседневной деятельности:

- организовать сбор данных о местах размещения эвакуируемого и рассредоточиваемого населения;
- участвовать в разработке планов эвакуамероприятий;

- уточнять с эвакуационной комиссией порядок приема и размещения эвакуируемого и рассредоточиваемого населения;
- организовать учет эвакуируемых в местах размещения эвакуируемого населения;
- контролировать состояние маршрутов эвакуации.

б) в режиме повышенной готовности к действиям в ЧС или при выполнении первоочередных мероприятий ГО:

- уточнять планы эвакуационных мероприятий.

в) в режиме проведения эвакуации:

- информировать взаимодействующие эвакуационные комиссии о времени и количестве выводимого (выводимого) эвакуируемого населения;
- осуществлять сбор и обобщение данных о прибытии и размещении эвакуируемого населения, сообщать их в группу эвакуации населения и докладывать заместителю председателя Комиссии.

4.8. Старший группы транспортного обеспечения эвакуации отвечает за осуществление транспортного обеспечения эвакуации. Он подчиняется заместителю председателя Комиссии и является непосредственным начальником членов группы.

Старший группы обязан:

а) в режиме повседневной деятельности:

- участвовать в сборе данных и разработке планов транспортного обеспечения мероприятий ГО по вопросам эвакуации;
- оказывать помощь транспортной службе в разработке планов эвакуационных перевозок;
- контролировать и оказывать помощь эвакуационной комиссии в планировании мероприятий по транспортному обеспечению эвакуации;
- оказывать помощь транспортной службе в планировании дорожно-мостового обеспечения эвакуационных мероприятий;

б) в режиме повышенной готовности к действиям в ЧС или при выполнении первоочередных мероприятий ГО:

- уточнять план транспортного обеспечения мероприятий ГО в части, касающейся эвакуации;
- контролировать подготовку к эвакуационным перевозкам транспортных средств;
- уточнять совместно с транспортной службой порядок использования для эвакуации всех видов транспорта;
- контролировать организацию инженерного оборудования дорог и маршрутов пешей эвакуации;

в) в режиме проведения эвакуации:

- контролировать перевод движения транспорта на режим эвакуации;
- контролировать работу задействованного для эвакуации транспорта с полной нагрузкой;
- контролировать подачу к месту эвакуации транспортных средств;
- контролировать организацию технического обслуживания и заправки транспортных средств;
- контролировать регулирование движения транспорта в ходе эвакуационных мероприятий;
- контролировать выполнение мероприятий дорожно-мостового обеспечения транспортной спасательной службой и докладывать заместителю председателя Комиссии.

4.9. Старший группы первоочередного жизнеобеспечения эвакуируемого населения отвечает за организацию контроля выполнения мероприятий, направленных на сохранение

здоровья и создание условий для жизни и трудовой деятельности эвакуанаселения. Старший группы подчиняется заместителю председателя Комиссии и является непосредственным начальником членов группы.

Старший группы обязан:

а) в режиме повседневной деятельности:

- участвовать в разработке планов эвакуационных мероприятий;
- оказывать помощь спасательным службам в планировании мероприятий по обеспечению эвакуации населения;
- контролировать планирование мероприятий по первоочередному жизнеобеспечению эвакуанаселения и оказывать необходимую помощь;

б) в режиме повышенной готовности к действиям в ЧС или при выполнении первоочередных мероприятий ГО:

- уточнять план эвакуационных мероприятий в части, касающейся обеспечения эвакуации;
- контролировать обеспечение эвакуанаселения индивидуальными средствами защиты;
- контролировать подготовку к приему и обеспечению эвакуанаселения зданий и сооружений, объектов торговли, общественного питания, здравоохранения, жилищно-коммунального хозяйства, связи, социальной защиты населения и другого.

в) в режиме проведения эвакуации:

- контролировать осуществление мероприятий по медицинскому обеспечению, охране общественного порядка;
 - контролировать вывоз из зон возможной опасности и доставку в места размещения эвакуанаселения материальных средств, необходимых для обеспечения жизнедеятельности людей;
- осуществлять контроль хода обеспечения эвакуанаселения водой, продуктами питания и предметами первой необходимости, организации торговли и общественного питания, осуществления медицинского, коммунально-бытового и пенсионного обеспечения, предоставления услуг связи;
- осуществлять сбор и обобщение данных о ходе первоочередного жизнеобеспечения эвакуанаселения, докладывать их заместителю председателя Комиссии.

Обязанности членов групп определяются председателем Комиссии.

5. ДОКУМЕНТЫ КОМИССИИ

5.1. Комиссия должна иметь:

- план эвакуации и рассредоточения населения (в военное время);
- план транспортного обеспечения мероприятий ГО округа (в военное время);
- документ, определяющий функциональные обязанности членов Комиссии;
- календарный план работы Комиссии при выполнении первоочередных мероприятий ГО и проведении эвакуации и рассредоточения населения;
- календарный план работы Комиссии при угрозе и возникновении ЧС природного и техногенного характера;
- схему оповещения членов Комиссии;
- схему размещения Комиссии в исполнительный период;
- рабочие тетради членов Комиссии с необходимыми сведениями: личными планами работы в соответствии с каждым из календарных планов; выписками из

планов эвакуационных мероприятий; номерами телефонов эвакуационных органов, должностных лиц организаций и так далее;

- план работы Комиссии на год;
- протоколы заседаний Комиссии;
- различные варианты речевых сообщений (зафиксированных с помощью магнитных и иных средств записи).

5.2. Разработка документов Комиссии осуществляется членами Комиссии совместно с сектором ГЗ и МП округа, Главным управлением МЧС России по Нижегородской области (по согласованию), государственным казенным учреждением Нижегородской области "Управление по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и пожарной безопасности Нижегородской области" и спасательными службами округа.

6. ПОДГОТОВКА ЧЛЕНОВ КОМИССИИ

Подготовка осуществляется:

- на занятиях по плану председателя Комиссии;
- в ходе проводимых по планам главы местного самоуправления округа учений, тренировок и проверок состояния ГО и вопросов предупреждения и ликвидации ЧС, на которых отрабатываются вопросы эвакуации.

7. ПРОПАГАНДА ЭВАКУАЦИОННЫХ МЕРОПРИЯТИЙ

Пропаганда эвакуационных мероприятий осуществляется всеми членами Комиссии с привлечением работников органов ГОЧС, в том числе организаций. Пропаганда проводится с использованием всех средств массовой информации и направлена на разъяснение населению способов эвакуации как одной из мер защиты населения, на повышение уровня обучения и готовности к действиям в условиях эвакуации.

8. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОМИССИИ

Обеспечение деятельности Комиссии включает:

- выделение помещений для размещения членов Комиссии и обеспечение необходимым имуществом;
- предоставление каналов связи и обеспечение доступа к сетям оповещения;
- выделение транспортных средств;
- обеспечение защиты членов Комиссии от поражающих факторов оружия, применяемого противником, и от воздействия радиоактивных и опасных химических веществ при возникновении ЧС техногенного характера;
- обеспечение членов Комиссии водой, продовольствием и тому подобным;
- финансирование работы Комиссии.

Приложение 2
Утверждено
постановлением администрации
Ковернинского муниципального округа
Нижегородской области
от «__» _____ 2021 года № __

Состав эвакуационной (эвакоприемной) комиссии
Ковернинского муниципального округа Нижегородской области

№ п/п	Должность члена комиссии	Штатная должность	Ф.И.О.	Номер телефона раб./дом./сот.
1	2	3	4	5
1.	Председатель комиссии	Заместитель главы администрации Ковернинского муниципального округа	Сидельникова Евгения Александровна	2-33-97 89103933002
2.	Секретарь комиссии	Специалист комитета имущественных отношений администрации Ковернинского муниципального округа	Лебедева Наталья Александровна	2-33-49 8908728391
3.	Заместитель председателя комиссии	Председатель Комитета имущественных отношений администрации Ковернинского муниципального округа	Гурылева Марина Лаврентьевна	2-28-64 89049124318
4.	Старший группы эвакуации населения	Заведующий сектором ГЗ и МП администрации Ковернинского муниципального округа	Сентюрёв Евгений Владимирович	2-17-34 89524693833
5.	Член группы эвакуации населения	Директор АХГ администрации Ковернинского муниципального округа	Хохлов Сергей Дмитриевич	2-35-50 89108781043
6.	Старший группы оповещения, связи и информации	Начальник ЕДДС Ковернинского муниципального округа	Полякова Ольга Васильевна	2-11-83 89047843750
7.	Член группы оповещения связи и информации	Заведующий сектором жилищной политики, ЖКХ и благоустройства	Карелин Сергей Владимирович	2-35-05 89524693755

8.	Старший группы приема и размещения эвакуанселения	Директор ГОУ Большекрутовская школа – интернат (по согласованию)	Крылова Галина Ивановна	2-50-36 89047951936
9.	Член группы приема и размещения эвакуанселения	Директор МУ культуры «Ковернинская ЦКС» (по согласованию)	Перов Олег Владимирович	2-26-38 89087651969
10.	Старший группы транспортного обеспечения эвакуации	Директор ООО «Ковернинский автопарк» (по согласованию)	Павлов Юрий Александрович	2-14-36 89200618986
11.	Член группы транспортного обеспечения	Заведующий отделом архитектуры, капитального строительства и ЖКХ администрации Ковернинского муниципального округа	Антонов Владимир Анатольевич	2-35-06 89050121512
12.	Старший группы первоочередного жизнеобеспечения эвакуанселения	Заведующая отделом образования администрации Ковернинского муниципального округа	Игошина Татьяна Константиновна	2-16-39 89103977873
13.	Член группы первоочередного жизнеобеспечения эвакуанселения	Начальник отдела социальной поддержки и социальных программ ГКУ НО «УСЗН Ковернинского района» (по согласованию)	Финагина Галина Васильевна	2-35-95 89202971142