

АДМИНИСТРАЦИЯ
БУРЛУКСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
КОТОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «04» апреля 2026

№32

«О создании эвакуационной комиссии и организации работы ПВР при администрации Бурлукского сельского поселения»

В целях выполнения Постановления Правительства Российской Федерации от 22 июня 2004 года № 303 ДСП «О порядке эвакуации населения, материальных и культурных ценностей в безопасные районы», а также планирования и осуществления приема, размещения и обеспечения на территории Бурлукского сельского поселения Котовского муниципального района сельского поселения эвакуируемого населения, материальных и культурных ценностей, администрация Бурлукского сельского поселения

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Постановление администрации Бурлукского сельского поселения от «01» апреля 2024 года № 35 «О создании эвакуационной комиссии на территории Бурлукского сельского поселения»- считать утратившим силу.
2. Утвердить Положение об эвакуационной комиссии сельского поселения (Приложение №1).
3. Утвердить состав и функциональные обязанности членов эвакуационной комиссии сельского поселения. (Приложения №2).
4. Утвердить штатно-должностной список пункта временного размещения (Приложение № 3).
5. Разработать комплекс мероприятий по разработке и приведению документов эвакуационных органов в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Волгоградской области.
6. Постановление вступает в законную силу со дня его подписания и обнародования на официальном сайте.
7. Контроль над выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Бурлукского сельского поселения
Котовского муниципального района
Волгоградской области

_____ О.И. Манжитова

ПОЛОЖЕНИЕ
о приемной эвакуационной комиссии
при администрации Бурлукского сельского поселения Котовского
муниципального района Волгоградской области

1. Общие положения

1.1 Эвакоприемная комиссия Бурлукского сельского поселения создается для планирования, подготовки и проведения приема эвакуируемого населения, материальных и культурных ценностей, обеспечения размещения его по населенным пунктам, а также для организации первоочередного жизнеобеспечения эвакуируемого населения.

1.2. Общее руководство деятельностью эвакоприемной комиссии Бурлукского сельского поселения осуществляет глава Бурлукского сельского поселения Котовского муниципального района. Непосредственное руководство эвакоприемной комиссией возлагается на председателя эвакоприемной комиссии.

1.3. В своей практической деятельности эвакоприемная комиссия руководствуется нормативными правовыми актами Российской Федерации, Волгоградской области и настоящим положением.

1.4. Эвакоприемная комиссия принимает протокольные решения, которые оформляются постановлениями или распоряжениями Главы Бурлукского сельского поселения.

1.5. В состав комиссии включаются должностные лица, участковый уполномоченный органов внутренних дел, а также другие работники, связанные с приемом, размещением и всесторонним обеспечением прибывающего эвакуированного населения.

- 1.6. В эвакоприемной комиссии создаются группы
- учета эвакуанаселения и информации;
 - приема и организации размещения эвакуанаселения;

1.7. Эвакоприемная комиссия планирует работу и проводит ее по утвержденным на своих заседаниях годовых планах, совместно с органом, уполномоченным на решение задач в области гражданской обороны.

2. Основные задачи эвакоприемной комиссии.

3.

2.1. В мирное время:

- разработка совместно с административным, хозяйственным органом, уполномоченным на решение вопросов гражданской обороны Бурлукского сельского поселения плана приема, размещения эвакуируемого населения;

- определение развертывания (дислокации) приемного эвакуационного пункта, промежуточных пунктов эвакуации;
- организация подготовки личного состава, подчиненного эвакооргана к практической работе по предназначению;
- разработка, учет и хранение эвакуационных документов и обеспечение ими подчиненного эвакооргана.

2.2. При переводе ГО с мирного на военное время:

- осуществление контроля над приведением в готовность подчиненного эвакуационного органа;
- уточнение плана приема и размещения эваконаселения, мероприятий по первоочередным видам его жизнеобеспечения;
- организация подготовки маршрутов эвакуации и ППЭ на своей территории, контроля над подготовкой пунктов высадки и приема, эвакуируемого населения.

2.3. С получением распоряжения о проведении эвакуации населения:

- организация развертывания ПВР, ПЭП и пунктов высадки. Руководство работой подчиненного эвакооргана по приему и размещению населения;
- сбор и обобщение данных о прибытии, размещении эваконаселения и доклад в установленные сроки начальнику ГО и вышестоящей эвакуационной комиссии;
- организация взаимодействия с соответствующими службами по вопросам всестороннего обеспечения, прибывающего по эвакуации населения;
- представление донесений вышестоящим руководителям гражданской обороны и эвакуационным комиссиям.

**Состав эвакуационной комиссии ПВР
Бурлукского сельского поселения**

№ п/п	ФИО должность в составе эвакуационной комиссии	Должность в составе эвакуационной комиссии, штатная должность
1	Пурисова Ирина Николаевна	Председатель эвакуационной комиссии, директор МУК «ЦД и БО Бурлукского сельского поселения, начальник ПВР
2	Селезнева Надежда Александровна	Заместитель председателя эвакуационной комиссии , специалист 1 категории экономист администрации Бурлукского сельского поселения, заместитель начальника ПВР
3	Пупырина Ольга Васильевна	Секретарь эвакуационной комиссии, специалист администрации Бурлукского сельского поселения, начальник группы связи
3	Небрятенко Анатолий Викторович	Помощник председателя эвакуационной комиссии по транспорту, тракторист администрации Бурлукского сельского поселения
4	Люшнина Татьяна Александровна	Помощник председателя эвакуационной комиссии – представитель медицинской службы, медицинская сестра Бурлукского сельского поселения ФАП
5	Косова Елена Сергеевна	Начальник группы регистрации и учёта, главный бухгалтер администрации Бурлукского сельского поселения
6	Савкина Ирина Юрьевна	Начальник группы приёма и размещения прибывшего населения, депутат Совета Бурлукского сельского поселения
7	Косова Наталья Ивановна	Старший стола справок (информационного отдела), депутат Совета Бурлукского сельского поселения

ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ членов эвакуационной комиссии

Председатель эвакуационной комиссии Пурисова И.Н.

Председатель эвакуационной комиссии сельского поселения является прямым начальником всего личного состава эвакуационной комиссии и отвечает за своевременную подготовку и осуществление приема, размещения и всестороннего обеспечения эвакуируемого населения, приема и размещения материальных и культурных ценностей из категорированных городов, а также организации эвакуации населения при возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

Он обязан:

I. В мирное время:

- принимать участие в разработке и корректировке плана приема и размещения эвакуантов на территории сельского поселения, плана эвакуации населения при возникновении ЧС природного и техногенного характера;

- организовать подготовку членов эвакуационной комиссии и изучение функциональных обязанностей по выполнению возложенных на них задач;

- ежегодно проводить 2-3-х дневные учебно-методические сборы с членами эвакуационной комиссии, приемного эвакуационного пункта и главой Администрации сельского поселения, на территории которого размещается эвакуируемое население;

- составлять планы работ эвакуационной комиссии на год и контролировать их выполнение;

- руководить работой эвакуационной комиссии в ходе командно-штабных учений.

2. При переводе гражданской обороны с мирного на военное время руководствоваться личным планом работы.

Заместитель председателя эвакуационной комиссии Селезнева Н.А.

Заместитель председателя эвакуационной комиссии подчиняется председателю эвакуационной комиссии и отвечает за организацию и практическое осуществление приема и размещения нетрудоспособного и не занятого в производстве населения, прибывающего в район по частичной эвакуации.

Он обязан:

I. В мирное время:

- принимать участие в разработке и корректировке плана приема и размещения эвакуантов, объектов народного хозяйства, продолжающих

работу в военной время на территории Бурлукского сельского поселения;

- участвовать в обсуждении вопросов, вносимых на рассмотрение эвакуприёмной комиссии;

- принимать участие в подготовке и проведении учебно-методических сборов с членами эвакуприёмной комиссии, администрацией приёмного эвакуационного пункта, и главой администрации Бурлукского сельского поселения, на территории которых размещается эвакуируемое население.

2. В отсутствие председателя эвакуприёмной комиссии выполнять его обязанности.

3. При переводе гражданской обороны с мирного на военное время руководствоваться личным планом работы.

Секретарь приемной эвакукомиссии Пупырина О.В.

Секретарь приемной эвакукомиссии подчиняется председателю и заместителю председателя приемной эвакукомиссии и отвечает за оповещение и сбор членов эвакукомиссии.

Он обязан:

1. В мирное время:

- планировать работу приемной эвакукомиссии на год;

- принимать участие в обсуждении эвакувопросов, выносимых на рассмотрение эвакукомиссии;

- готовить проекты постановлений и распоряжений главы администрации сельского поселения по вопросам эвакуации и распределения населения;

- осуществлять контроль над развертыванием связи с эвакуорганами согласно схеме связи.

2. При переводе гражданской обороны с мирного на военное положение руководствоваться личным планом работы