**АДМИНИСТРАЦИЯ ПОСЕЛКА КЕДРОВЫЙ**

**КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 07.03.2017г. | п. Кедровый | №106-п |

**Об утверждении приемной эвакуационной комиссии, приемных эвакуационных пунктов, пунктов выгрузки материальных и культурных ценностей.**

В соответствии с Федеральным законом от 12.02.1998 № 28-ФЗ «О гражданской обороне», постановлениями Правительства Российской Федерации от 22.06.2004 № 303 «О порядке эвакуации населения, материальных и культурных ценностей в безопасные районы», от 26.11.2007 № 804 «Об утверждении Положения о гражданской обороне в Российской Федерации», постановлениями Правительства Красноярского края от 22.09.2016 № 469-п «Об определении безопасных районов для приема и размещения эвакуированного населения, материальных и культурных ценностей Красноярского края», статьей 103 Устава Красноярского края,в целях подготовки к приему и размещению эвакуированного населения, размещению и хранению материальных и культурных ценностей их зон возможных опасностей, устава поселка Кедровый Красноярского края

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Создать приемную эвакуационную комиссию поселка Кедровый Красноярского края.
2. Утвердить:
   1. состав приемной эвакуационной комиссии согласно приложению 1;
   2. положение о приемной эвакуационной комиссии согласно приложению 2;
   3. перечень приемных эвакуационных пунктов согласно приложению 3;
   4. положение о приемных эвакуационных пунктах согласно приложению 4;
   5. перечень пунктов выгрузки материальных и культурных ценностей согласно приложению 5.
3. Утвердить расчеты по возможности приема и размещения прибывающего эвакуированного населения согласно приложению 6.
4. Опубликовать постановление в печатном издании «Вести Кедрового» и на официальном сайте [www.kraskedr.ru](http://www.kraskedr.ru).
5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за первым заместителем главы администрации поселка Кедровый Красноярского края.
6. Постановление вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования.

Глава администрации

поселка Кедровый

Красноярского края А.М. Федорук

Приложение № 1

к постановлению администрации   
п. Кедровый Красноярского края

от 09.03.2017 г. №106-п

**Состав**

**приемной эвакуационной комиссии поселка Кедровый**

**Красноярского края**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Должность по ГО | Занимаемая должность | | Ф.И.О. | № раб. телефона | № мобильного телефона |
| 1. | Председатель эвакуационной комиссии | Первый заместитель Главы администрации | | Белый  Максим Игоревич | 2-90-58 | 89135220001 |
| 2. | Заместитель председателя эвакуационной комиссии | Заместитель начальника по мониторингу и прогнозированию чрезвычайных ситуаций МКУ ЕДДС п. Кедровый | | Гармонов  Юрий Евгеньевич | 2-90-65 | 89333399487 |
| 3. | Секретарь комиссии | Начальник МКУ ЕДДС  п. Кедровый | | Кустос  Татьяна Павловна | 2-90-65 | 89233352753 |
| Члены комиссии | | | | | | |
| 4. | Начальник отдела ЖКХ | | Юрьева Л.А. | | 2-90-60 | 89230168716 |
| 5. | Начальник пункта полиции №1 МО МВД РФ «Емельяновский» | | Ванюхин Е.А. | | 2-89-92 | 89232751700 |
| 6. | Главный врач КГБУЗ Больница  п. Кедровый | | Филончик Н.В. | | 2-81-30 | 89232834689 |
| 7. | Директор МБОУ СОШ №71 | | Алексеева Е.Г. | | 2-89-09 | 89232855032 |
| 8. | Директор МКДОУ «Детский сад  п. Кедровый» | | Свиридова О.М. | | 2-83-95 | 89135334948 |
| 9. | Начальник отдела социальной  защиты населения администрации  п. Кедровый | | Синявская Л.Ф. | | 2-89-47 | 89233196202 |
| 10. | Директор МБОУ ДО «Детская музыкальная школа» п.Кедровый | | Дикан В.А. | | 2-84-32 | 89232965246 |
| 11. | МБОУ ДОД ДЮСШ «Искра» | | Косолапов С.Г. | | 2-81-74 | 89232829619 |
| 12. | Директор МУП «Телесети  п. Кедровый» | | Федорук Ю.В. | | 89339990678 | 89233368497 |
| 13. | Начальник пожарной части № 111  п. Кедровый | | Никончук В.Е. по согласованию) | | 2-800 | 89509759521 |
| 14. | Директор МБУК «Дом культуры» | | Шиханцов П.В. | | 2-84-42 | 89233183199 |
| 15. | Директор МУП РЭО | | Алексеев В.Ф. | | 89333380370 | 89235748189 |
| 16. | Специалист по жилью | | Кудряшова О.А. | | 2-90-61 | 89232967993 |

Приложение № 2

к постановлению администрации   
п. Кедровый Красноярского края

от 09.03.2017г. № 106-п

**Положение**

**о приемной эвакуационной комиссии п. Кедровый**

**Красноярского края**

I. Общие положения

* 1. Настоящее Положение о приемной эвакуационной комиссии   
     п. Кедровый Красноярского края (далее – Положение) определяет порядок деятельности приемной эвакуационной комиссии (далее – Комиссия).
  2. Приемная эвакуационная комиссия (ПЭК)предназначается для организации приема, размещения и первоочередного жизнеобеспечения эвакуированного населения, размещения и хранения материальных и культурных ценностей в п. Кедровый.
  3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами,указами Президента Российской Федерации*,* Правительства Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными актами Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий, Уставом и законами Красноярского края,нормативно-правовыми актамиГубернатора края, Правительства края,постановлениями и распоряжениями Правительства Красноярского края, а также настоящим Положением.
  4. Приемная эвакуационная комиссия п. Кедровый Красноярского края (далее – Комиссия) создается постановлением главы администрации поселка Кедровый Красноярского края.
  5. Комиссия создается в целях:
* планирования и осуществления приема, размещения и первоочередного жизнеобеспечения эвакуированного населения;
* организации и контроля обеспечения эвакуации;
* учета и обеспечения хранения материальных и культурных ценностей.
  1. Председателем Комиссии назначается первый заместитель главы администрации поселка Кедровый Красноярского края.
  2. Комиссия подчиняется Главе администрации п. Кедровый Красноярского края, краевой эвакуационной комиссии. Непосредственное руководство комиссией возлагается на председателя эвакуационной комиссии. Организационно-методическое руководство деятельностью комиссии осуществляет уполномоченный по вопросам ГО, ЧС и ПБ на территории п. Кедровый Красноярского края.
  3. Состав Комиссии формируется из числа руководящего состава органа местного самоуправления п. Кедровый и руководителей учреждений и организаций, расположенных на территории п. Кедровый Красноярского края.
  4. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с настоящим Положением и планом работы на год, который рассматривается на заседании Комиссии и утверждается ее председателем.

1.10. Заседания Комиссии проводятся не реже одного раза в полугодие.

* 1. На заседаниях Комиссии рассматриваются вопросы планирования приема и размещения эваконаселения, их всестороннего обеспечения, организации и состояния подготовки и готовности эвакуационных органов.
  2. Комиссия размещается по решению Главы п. Кедровый в специально подготовленных помещениях, оборудованных необходимыми средствами связи, позволяющими обеспечить управление приемом и размещением эваконаселения, материальных и культурных ценностей, прием и передачу необходимой информации в эвакуационную комиссию Красноярского края.

II. Основные задачи приемной комиссии

1. В мирное время на комиссию возлагается:

* разработка совместно с административными, хозяйственными органами, органами, уполномоченными на решение вопросов ГО, ЧС, службами муниципального образования плана приема, размещения и первоочередного жизнеобеспечения эваконаселения и плана приема, размещения и хранения материальных и культурных ценностей.
* определение количества и выбор мест развертывания (дислокации) приемных эвакуационных пунктов, пунктов высадки.
* организация подготовки личного состава подчиненных эвакуационных органов всех уровней к практической работе по предназначению.
* разработка, учет и хранение эвакуационных документов и обеспечение ими подчиненные эвакуационные органы.

2. При выполнении мероприятий по гражданской обороне:

- постановка задач по повышению готовности приемных эвакуационных органов к выполнению мероприятий по приему и размещению эвакуированного населения, материальных и культурных ценностей;

* уточнение плана приема и размещения эвакуированного населения, плана мероприятий по первоочередным видам жизнеобеспечения эвакуированного населения, расчета на прием и размещение эваконаселения, размещение и хранение материальных и культурных ценностей;
  + уточнение порядка взаимодействия и обмена информацией в области  
    гражданской обороны при выполнении мероприятий по приему и размещению эвакуированного населения, материальных и культурных ценностей;
* проверка готовности систем связи и оповещения приемных эвакуационных органов;
* уточнение с органами военного управления маршрутов, порядка  
  использования транспортных средств, техники и коммуникаций для  
  проведения эвакуационных мероприятий;
* анализ готовности приемных эвакуационных органов (ПЭК, ПЭП, ППЭ, ПВ, пунктов выгрузки), представление в установленном порядке докладов о подготовке к выполнению плана приема и размещения эвакуированного населения, плана мероприятий по первоочередным видам жизнеобеспечения эвакуированного населения, расчета на приема, размещение и хранение материальных и культурных ценностей.

3. С объявлением распоряжения о проведении эвакуации:

* организация развертывания ПЭК, ПЭП, пунктов высадки (ПВ), пунктов выгрузки. Руководство работой подчиненных эвакуационных органов по приему и размещению эвакуированного населения, материальных и культурных ценностей.
* сбор и обобщение данных о прибытии, размещении эвакуированного населения, материальных и культурных ценностей.
* представление в установленном порядке докладов руководителю ГО муниципального образования и председателю эвакуационной комиссии Красноярского края.
* организация взаимодействия со службами муниципального образования по вопросам всестороннего обеспечения прибывающего эваконаселения, сохранности материальных и культурных ценностей.

III. Права Комиссии

Комиссия имеет право:

* запрашивать у руководителей объектов экономики, учреждений и организаций независимо от форм собственности сведения, необходимые для планирования приемных эвакуационных мероприятий;
* издавать распоряжения, директивы и указания по эвакуационным вопросам, обязательные для исполнении;
* привлекать для перевозок эвакуированного населения категорированных городов максимальное количество транспорта независимо от форм собственности;
* заслушивать руководителей объектов экономики, учреждений и организаций по вопросам планирования приема эвакуируемого населения и его расселения;
* представлять к поощрению работников эвакуационных органов за успешное выполнение особого задания по планированию эвакуационных мероприятий, а также на объектах экономики, в учреждениях и организациях;
* работники Комиссии, привлекаемые на проведение мероприятий гражданской обороны, связанных с подготовкой и проведением эвакуационных мероприятий, освобождаются от основных обязанностей по работе с сохранением за ними должностных окладов, премиальных и других льгот, установленных законодательством о труде, приказами руководителей объектов экономики, учреждений и организаций.

IV. Порядок работы комиссии

1. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с ежегодным планом, утвержденным Главой администрации поселка Кедровый Красноярского края, в который включаются:

* проведение заседаний комиссии;
* рассмотрение предложений по совершенствованию организации проведения рассредоточения и эвакуации населения МО для включения их в план эвакуации;
* заслушивание руководителей организаций МО по вопросам рассредоточения и эвакуации работников организаций и членов их семей, а также по вопросам готовности к проведению эвакомероприятий;
* подача предложений Главе администрации поселка Кедровый Красноярского края по вопросам рассредоточения и эвакуации, а также осуществление контроля за реализацией принятых им решений;
* участие в проверках организаций МО по вопросам состояния дел и готовности их к проведению эвакомероприятий;
* участие в учениях и других мероприятиях гражданской обороны МО.

2. Решения комиссии оформляются протоколами, в которых излагаются содержание рассмотренных вопросов и принятые по ним решения. На основании рекомендаций, предложений и решений комиссии издаются постановления, распоряжения Главы администрации поселка Кедровый Красноярского края — начальника гражданской обороны МО, которые доводятся до сведения соответствующих органов управления и организаций.

V. Организационная структура и документация комиссии

1. В состав комиссии включаются:

* представители служб муниципального образования (медицинской, торговли и питания, противопожарной, связи и оповещения и т.д.);
* представители транспортных органов;
* представитель военкомата;
* представитель органов социального обеспечения;
* работники, связанные с размещением и всесторонним обеспечением прибывающего эваконаселения, размещением и хранением материальных и культурных ценностей.

2. Для обеспечения работы Комиссии под руководством ее председателя разрабатывается следующая документация:

* план приема и размещения эвакуируемого населения;
* планы мероприятий по первоочередным видам жизнеобеспечения эвакуируемого населения;
* функциональные обязанности членов Комиссии;
* рабочие документы членов Комиссии;
* справочные документы и материалы.

3. Перечень рабочих и справочных документов и материалов членов Комиссии определяется ее председателем.

VI. Функциональные обязанности председателя комиссии

1. Председатель Комиссии подчиняется Главе муниципального района – и отвечает за подготовку Комиссии к управлению приемом и расселением эвакуированных, за разработку планирующих документов по приему и расселению эвакуированных, а также за разработку функциональных обязанностей работников эвакуационных органов, созданных в районе.

# Отвечает за:

* организацию работы приемных эвакуационных органов всех уровней, их подготовку и обучение;
* планирование, организацию приема и размещения, всестороннего обеспечения эвакуированного населения, материальных и культурных ценностей;
* разработку и корректировку плана приема и размещения эваконаселения, плана размещения и хранения материальных и культурных ценностей.

3. Основные задачи:

* организовать совместно с органами, уполномоченными на решение вопросов ГО, ЧС муниципального образования, силами и средствами гражданской обороны и территориальной подсистемы муниципального образования разработку плана приема и размещения эваконаселения, материальных и культурных ценностей, ежегодное его уточнение и корректировка;
* организовать совместно с организациями и учреждениями, силами и средствами гражданской обороны муниципального образования разработку плана всестороннего обеспечения эвакуированного населения, материальных и культурных ценностей, контроль за его выполнением;
* организовать создание, комплектование и подготовку подчиненных приемных эвакуационных органов.
* организовать работу по отработке документов приемных эвакуационных органов всех уровней.
* проводить заседания, на которых анализируется работа приемных эвакуационных органов по отработке и корректировке документов, готовности к приему эваконаселения, материальных и культурных ценностей.
* руководить действиями приемных эвакуационных органов в учениях и тренировках с целью проверки реальности разрабатываемых планов и приобретения практических навыков;
* организовать устойчивую связь с подчиненными эвакоорганами.
* руководить ходом приема, размещения и всестороннего жизнеобеспечения эваконаселения, размещения и хранения материальных и культурных ценностей.
* организовать работу приемных эвакуационных органов по выполнению плана приема и размещения эваконаселения, плана размещения и хранения материальных и культурных ценностей.
* докладывать руководителю ГО муниципального образования и вышестоящим эвакуационным органам о ходе проведения эвакомероприятий.

4. Имеет право в пределах своей компетенции:

* привлекать в установленном порядке для проведения приема, размещения и всестороннего обеспечения эваконаселения, размещения и хранения материальных и культурных ценностей силы и средства независимо от их ведомственной принадлежности;
* приводить в готовность приемные эвакуационные органы, привлекать для этого силы и средства, транспорт;
* отдавать распоряжения, направленные на защиту эвакуированного населения и населения муниципального образования, материальных и культурных ценностей от опасностей, возникающих при ведении военных действий, вследствие этих действий и при чрезвычайных ситуациях.

Приложение № 3

к постановлению администрации   
п. Кедровый Красноярского края

от 09.03.2017 г. №106-п

**Перечень приемных эвакуационных пунктов п. Кедровый**

**Красноярского края**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Адрес расположения ПЭП, телефон | Наименование учреждения, где развертывается ПЭП | Должность, фамилия, имя, отчество начальника ПЭП | Контактный телефон | Медицинская организация, адрес, телефон |
| 1 | 660910,  п. Кедровый  ул. Багирова, 12  83913328909 | МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №71  п. Кедровый Красноярского края» | Директор Алексеева Елена Геннадьевна | 89232855032 | КГБУЗ «Больница  п. Кедровый»,  660910,  п. Кедровый,  ул. Павлова, 3  83913328130,  89232834689  Филончик Наталья Владимировна |
| 2 | 660910,  п. Кедровый  ул. Жуковского, 2  83913328442 | МБУК «Дом культуры поселка Кедровый Красноярского края» | директор  Шиханцов  Петр Владимирович | 89233183199 |
| 3 | 660910,  п. Кедровый  ул. Гвардейская, 5  83913328973 | МУП РЭО | Директор Алексеев Владимир Федорович | 89233275574 |
| 4 | 660910,  п. Кедровый  ул. Багирова, 20  83913328174 | Спортивное сооружение  МБОУ ДОД ДЮСШ «ИСКРА» | Директор  Косолапов Сергей Геннадьевич | 89232815269 |

Приложение № 4

к постановлению администрации   
п. Кедровый Красноярского края  
от 09.03.2017 г. № 106-п

Положение

о приемных эвакуационных пунктах п. Кедровый Красноярского края

1. Общие положения

Приемные эвакуационные пункты (далее – ПЭП) создаются в мирное время постановлением (распоряжением) администрации муниципального образования по предложению эвакоприемной комиссии муниципального образования.

Приемные эвакопункты создаются на территории п. Кедровый Красноярского края (на базе муниципальных предприятий и организаций).

ПЭП является органом эвакуационной комиссии на территории поселка Кедровый Красноярского края и предназначен для приема, отправки и расселения прибывающего эваконаселения в места постоянного размещения.

Под ПЭП отводятся здания нежилого фонда, обеспечивающие временное размещение людей в любую погоду, а в зимнее время – возможность обогрева.

Количество создаваемых ПЭП, их места развертывания и численность личного состава ПЭП определяются с учетом численности прибывающего эваконаселения на ПЭП.

ПЭП обеспечиваются средствами проводной и громкоговорящей связи, средствами передвижения и защитными сооружениями для укрытий людей.

Эваконаселение вывозится (выводится) с ПЭП в места постоянного размещения местным транспортом или пешими колоннами.

В зависимости от времени пребывания на ПЭП эваконаселения предусматривается организация питания и снабжения питьевой водой. Для этого могут быть использованы стационарные пункты питания (столовые, кафе и другие), а при их отсутствии – подвижные пункты питания.

II. Предназначение приемного эвакуационного пункта (ПЭП).

Приемные эвакуационные пункты (ПЭП) предназначаются для приема, учета и размещения прибывающего эваконаселения. Они располагаются вблизи пунктов высадки. Под ПЭП отводятся общественные и административные здания. Местным транспортом или пешими колоннами эваконаселение вывозится (выводится) с ПЭП в места постоянного размещения.

Начальниками ПЭП назначаются, как правило, ответственные работники администраций муниципальных образований и руководители учреждений, на базе которых планируется развертывать ПЭП. Личный состав администрации ПЭП комплектуется из числа рабочих и служащих предприятий, организаций и учреждений, расположенных на территории п. Кедровый Красноярского края.

iII. Основные задачи ПЭП.

1. поддерживание постоянной связи с эвакокомиссией города, получение от нее информации об отправке населения из города;
2. прием, регистрация и временное размещение эвакуируемого населения;
3. организация оказания медицинской помощи пострадавшим и заболевшим;
4. обеспечение продовольствием и промышленными товарами первой  
   необходимости местными органами власти через существующую торговую сеть;
5. информирование эвакуируемого населения об изменениях в сложившейся обстановке;
6. представление донесений в КЧС поселка Кедровый о количестве принятого эвакуируемого населения;
7. обеспечение и поддержание общественного порядка на пункте временного размещения;
8. подготовка эвакуируемого населения к отправке на пункты постоянного размещения;
9. сбор и обобщение данных об их приеме и размещении; доклад об этом начальнику ГО района и вышестоящей эвакокомиссии.

Администрация пунктов временного размещения, в случае возникновения чрезвычайной ситуации, для качественного жизнеобеспечения эвакуируемого населения представляет заявки на материальные средства, продукты питания в администрацию муниципального образования на оплату проживания и питание эвакуируемого населения в различных видах ЧС.

IV. Порядок работы администрации ПЭП.

1) В мирное время:

* изучается положение о ПЭП, распределяются обязанности, разрабатываются и корректируются документы ПЭП;
* определяются необходимые средства связи, уточняются маршруты следования эвакуируемого населения, места укрытия на пути следования колонн и на ПЭП;
* изучаются исходные данные о приеме населения на ПЭП и его размещении на территории поселка Кедровый Красноярского края;
* изучаются маршруты движения эваконаселения от ПЭП до места размещения;
* осуществляется контроль за состоянием жилого фонда, предназначенного для размещения эваконаселения;
* разрабатываются вопросы своевременного оповещения и сбора администрации ПЭП и лиц, ответственных за размещение эваконаселения;
* устанавливается взаимодействие со структурными подразделениями, выделяющими транспорт для перевозки эваконаселения и имущества (при необходимости);
* с личным составом и лицами ответственными за размещение и жизнеобеспечение эваконаселения проводятся занятия, инструктажи и тренировки по выполнению функциональных обязанностей, по сбору в рабочее и не рабочее время;

1. При выполнении мероприятий по гражданской обороне первой очереди:

* прибытие начальника ПЭП к председателю эвакоприемной комиссии и получение задачи;
* проводятся подготовительные мероприятий по распоряжению председателя эвакуационной комиссии;
* уточняются документы, проводятся занятия и тренировки с личным составом ПЭП;
* уточняется и корректируется План приема и размещения эваконаселения, его первичного жизнеобеспечения;
* уточняется схема оповещения личного состава и администрации ПЭП;

3) При выполнении мероприятий по гражданской обороне второй очереди:

* прибытие начальника ПЭП к начальнику ГО поселка Кедровый Красноярского края (председателю эвакоприемной комиссии) и получение задачи;
* администрация ПЭП и личный состав ПЭП оповещается, собирается и обеспечивается средствами защиты и рабочими документами;
* принимается и оборудуется помещение для работы и сбора людей;
* уточняется и корректируется План приема и размещения эваконаселения, порядок его отправки, маршрутов движения пеших и автомобильных колонн;
* проводятся подготовительные работы для развертывания ПЭП;
* организуется круглосуточное дежурство;
* представляются донесения в эвакуационную комиссию о ходе выполнения подготовительных мероприятий.

1. При выполнении мероприятий по гражданской обороне третьей очереди:

* приводится в готовность к "Ч"+4.00 приемный эвакопункт;
* уточняется и корректируется План приема и размещения эваконаселения, его первичного жизнеобеспечения;
* проводится инструктаж личного состава ПЭП о проведении приема, размещения эваконаселения и его первичного жизнеобеспечения;

5) С объявлением распоряжения о проведении эвакуации:

* по распоряжению председателя эвакуационной комиссии поселка Кедровый Красноярского края ПЭП полностью развертывается и приступает к работе;
* с представителями предприятий, организаций или учреждений, прибывшими с эваконаселением и списками в двух экземплярах, сверяют наименование предприятия (организации, учреждения) и наличие прибывших людей, уточняются номера транспортных средств распределяют людей по направлениям и объявляют места его расселения;
* эвакоколонна с населением отправляется к месту расселения только после получения задач от начальника ПЭП;
* представляются донесения председателю эвакуационной комиссии о ходе выполнения эвакомероприятий.
* поддерживается правопорядок на ПЭП и в местах размещения эваконаселения для проживания;
* организация оповещения и укрытия эваконаселения при угрозе применения современных средств поражения.

V. Организация работы и подготовки личного состава администрации приемного эвакуационного пункта (ПЭП).

Администрация приемного эвакуационного пункта (далее – ПЭП) в практической деятельности руководствуется: Федеральным Законом от 12.02.1998 г. № 28-ФЗ «О гражданской обороне», руководством по организации планирования, обеспечения и проведения эвакуации населения в военное время, руководством по эвакуации населения в чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера, другими нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Приемный эвакуационный пункт планирует и организует свою работу на год.

Планом работы предусматривается проведение следующих мероприятий:

1. организация разработки документов, необходимых для работы ПЭП при проведении эвакомероприятий;
2. подготовка помещений, имущества и материальных средств, необходимых для развертывания ПЭП;
3. контроль за состоянием маршрутов движения эваконаселения и жилого фонда, предназначенного для размещения населения;
4. проведение учебных сборов и учет подготовки личного состава ПЭП;

Работа ПЭП должна обеспечивать разработку или корректировку всех документов, необходимых для работы при проведении эвакомероприятий, подготовку необходимого инвентаря и оборудования и выполнения плана подготовки личного состава ПЭП.

Начальник ПЭП проходит подготовку:

1. на курсах гражданской обороны в учебно-методических центрах;
2. в ходе 4-х часовых учебно-методических сборов, проводимых председателем эвакоприемной комиссии поселка Кедровый Красноярского края 2 раза в год.

Руководящий и начальствующий состав ПЭП заблаговременно (в мирное время) проходит плановую подготовку (переподготовку) в учебно-методических центрах Гражданской обороны и совершенствует свои практические навыки на учениях и штабных тренировках по тематике гражданской обороны.

Личный состав ПЭП и лица, ответственные за размещение эваконаселения, обучаются в ходе 2-х часовых занятий, проводимых начальником ПЭП 4 раза в год.

На занятиях изучаются:

1. функциональные обязанности;
2. порядок оповещения и сбора;
3. требования руководящих документов по приему и размещению эваконаселения.

Практически отрабатывается порядок ведения документации и действия личного состава в соответствии с указаниями по подготовке гражданской обороны.

Один раз в год на учениях или занятиях комплексно отрабатывается оповещение, сбор работников, развертывание и приведение в готовность эвакоприемных пунктов.

Приложение № 5

к постановлению администрации   
п. Кедровый Красноярского края

от 09.03.2017 г. № 106-п

**Перечень пунктов выгрузки**

**материальных и культурных ценностей на территории п. Кедровый**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Адрес | Площадь, м2 |
| п. Кедровый | | |
| 1 | 660910, п. Кедровый, Промзона 1 стр. 3 | 419,9 |

Приложение № 6

к постановлению администрации   
п. Кедровый Красноярского края

от 09.03.2017 г. № 106-п

