|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Российская Федерация**  **Республика Алтай**  **Муниципальное образование**  **Куладинское сельское поселение**  **СЕЛЬСКАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ**  649435 с. Кулада  ул. С. Этенова, 30  тел: 8(38845) 29-4-50  E-mail: kuladinskaya@mail.ru |  | **Россия Федерациязы**  **Алтай Республика**  **Муниципал тозолмо**  **Куладынын jурт**  **jеезези**  **JУРТ АДМИНИСТРАЦИЯЗЫ**  649435 Кулады jурт,  С.Этеновтын ороомы, 30  тел. 8(38845) 29-4-50  E-mail: kuladinskaya@mail.ru |

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ JОП**

**от 30.06.2021г № 19/5**

с. Кулада

**О создании эвакуационной**

**комиссии МО Куладинское сельское поселение**

В  соответствии с Федеральным законом от 21.12.1994 №68-ФЗ, подпункт «Б» части 2 статьи 11 «Полномочия органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций», Федеральный закон РФ от 06.10.2003 №131- ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации".

**ПОСТНАНОВЛЯЮ:**

1. Создать эвакуационную комиссию муниципального образования Куладинское сельское поселение для организации рассредоточения и эвакуации населения, материальных и культурных ценностей в безопасные территории:

2. Утвердить Положение об эвакуационной комиссии муниципального образования Куладинское сельское поселение (приложение № 1).

3. Утвердить состав эвакуационной комиссии муниципального образования Куладинское сельское поселение (приложение № 2).

4. Утвердить функциональные обязанности председателя, заместителя председателя и секретаря эвакуационной комиссии (приложение № 3).

5. Утвердить акт проверки технического обслуживания системы оповещения эвакуационной комиссии (приложение №4).

5. Настоящее Постановление подлежит официальному опубликованию, размещению на официальном сайте администрации Куладинского сельского поселения и вступает в силу на следующий день после подписания.

6. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации

Куладинского сельского поселения С.К. Нонова

Приложение № 1

к постановлению главы

сельского поселения

от 30.06.2021г. №19/5

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об эвакуационной комиссии**

**муниципального образования Куладинское сельское поселение**

**1. Общие положения**

1.1. Эвакуационная комиссия  муниципального образования Куладинское сельское поселение (далее Комиссия) создается для планирования, организации и проведения в установленные сроки вывоза и вывода населения в безопасную зону в военное время и временного отселения людей из опасных зон при возникновении чрезвычайных ситуаций (ЧС) в мирное время.

1.2. Настоящее Положение определяет порядок создания, структуру, основные задачи и обязанности Комиссии в мирное и военное время.

1.3. Комиссия создается, и ее состав утверждается постановлением Администрации муниципального образования Куладинское сельское поселение заблаговременно,  для непосредственной подготовки, планирования и проведения эвакуационных мероприятий.

1.4. Общее руководство деятельностью Комиссии  осуществляет Глава муниципального образования Куладинское сельское поселение, а непосредственное руководство Комиссией возлагается на его заместителя – являющегося председателем Комиссии.

1.5. В состав Комиссии входят сотрудники руководящего состава Администрации муниципального образования Куладинское сельское поселение, руководящие работники транспортных организаций, учреждений и предприятий социального обеспечения, образования, здравоохранения, внутренних дел, связи, представитель военного комиссариата.

1.6. Комиссия  в своей практической деятельности руководствуется с Федеральным законом от 21.12.1994 №68-ФЗ, подпункт «Б» части 2 статьи 11 «Полномочия органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций», Федеральный закон РФ от 06.10.2003 №131- ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации".

**2.Основные задачи Комиссии**

В мирное время на Комиссию возлагается:

 2.1. Разработка плана эвакуации населения муниципального образования Куладинское сельское поселение, других необходимых документов и их ежегодное уточнение.

2.2. Разработка планов всестороннего обеспечения эвакуационных мероприятий и мероприятий по подготовке к размещению эвакуируемого населения в безопасных районах.

2.3. Контроль за созданием, комплектованием и подготовкой сотрудников подчиненных эвакуационных органов.

 2.4. Определение количества и выбор мест размещения  сборных эвакопунктов (далее - СЭП), пунктов посадки на все виды транспорта для убытия в безопасные районы.

 2.5. Определение количества и выбор маршрутов эвакуации населения района автотранспортом, а также маршрутов эвакуации пешим порядком.

2.6. Контроль за ходом разработки планов эвакуации в организациях сельского поселения, и планов приема и размещения эвакуируемого населения в безопасных районах.

2.7. Вести учет транспортных средств сельской администрации и распределение их по СЭП, для обеспечения перевозок населения сельского поселения при рассредоточении и эвакуации его в другие поселения.

2.8. Вести учет населения , подлежащих рассредоточению и эвакуации.

2.9. Рассмотрение и анализ планов эвакуации, разработанных Комиссией организаций, планов приема и размещения эвакуируемого населения в ПВР и другие села, результатов проверок состояния планирования эвакуации в организациях поселения.

2.10. Комиссия взаимодействует с ОМВД России по Онгудайскому району, отделом военного комиссариата по планированию, обеспечению и проведению эвакуации.

2.11. Участие в учениях ГО с целью проверки реальности разрабатываемых планов и приобретения практических навыков по организации и проведению эвакуации.

 2.12. Изучение  безопасной зоны по вопросам приема и размещения в ней эвакуируемого населения, материальных и культурных ценностей района. Организация взаимодействия с эвакуационными приемными Комиссиями в безопасных районах по указанным вопросам.

 2.13. Организация проверок готовности подчиненных эвакуационных органов и служб.

2.14. Разработка и учет эвакуационных документов.

**При переводе гражданской обороны с мирного на военное время**

 2.15. Контроль за приведением в готовность подчиненных эвакуационных органов, проверка схем оповещения и связи.

 2.16. Уточнение категорий и численности  населения, подлежащего частичной и полной эвакуации.

 2.17. Уточнение планов эвакуации населения, материальных и культурных ценностей, порядка и осуществления всех видов обеспечения эвакуации.

 2.18. Организация подготовки к развертыванию СЭП.

 2.19. Контроль за приведением в готовность защитных сооружений в районах СЭП.

2.20. Контроля за подготовкой транспортных средств к  перевозкам людей,  инженерное оборудование укрытий на маршрутах пешей эвакуации,  в местах привалов и пунктах промежуточной эвакуации (далее – ППЭ).

2.21. Уточнение совместно с руководством транспортных организаций порядка использования всех видов транспорта, выделяемого для вывоза населения, а также с ППЭ в пункты его размещения в безопасной зоне.

2.22. Уточнение с  эвакуационными органами и взаимодействующими эвакуационными Комиссиями планов приема, размещения и обеспечения населения в безопасных районах.

2.23. Контроль за выдачей населению СИЗ (по определенной степени готовности ГО).

**С получением распоряжения на проведении эвакуационных мероприятий**

2.24. Довести распоряжение и задачи на проведение эвакуации до подчиненных эвакуационных органов.

2.25. Ввести в действие «План эвакуации населения» и «Планы обеспечения эвакуационных мероприятий» (по частичной или полной эвакуации).

2.26. Установить непрерывное взаимодействие с подчиненными эвакуационными органами и автотранспортной службой.

2.27. Оповестить население о начале эвакуации и подачей транспорта на СЭПы.

2.28. Организовать постоянное взаимодействие с эвакуационными Комиссиями в безопасных районах по вопросам приема и размещения эвакуируемого населения.

**В ходе проведения эвакуационных мероприятий**

2.29. Руководство работой подчиненных эвакоорганов по сбору эвакуируемого населения и отправкой его в другие районы автотранспортом и пешим порядком.

2.30. Организация  почасового графика проведения мероприятий по рассредоточению и эвакуации населения, материальных и культурных ценностей района.

 2.31. Организация ведения учета подачи автотранспорта на пункты посадки.

2.32. Организация инженерной защиты и охраны эвакуируемого населения  на СЭП и в пути следования в районы размещения.

2.33. Организация регулирования движения и поддержания общественного порядка в ходе эвакуационных мероприятий.

 2.34. Организация вывоза в безопасные районы материально-технических средств, культурных ценностей, уникального оборудования и имущества.

2.35. Сбор  данных о ходе эвакуации населения,  предоставление докладов о ходе эвакуации Главе муниципального района.

2.36. Предоставление донесений в эвакуационную Комиссию Онгудайского района (согласно Табелю срочных донесений).

2.37. Организация совместной работы с эвакуационными приемными Комиссиями по размещению и первоочередному жизнеобеспечению эвакуируемого населения в районах размещения.

**3.Комиссия имеет право**

3.1. Доводить постановления и распоряжения Главы муниципального образования Куладинское сельское поселение по вопросам эвакуации СВОИМ структурным подразделениям и организациям, расположенным на территории поселения, контролировать их исполнение.

3.2. Запрашивать у структурных подразделений необходимые данные для изучения и принятия решений по вопросам рассредоточения и эвакуации населения, материальных и культурных ценностей.

3.3. Заслушивать должностных лиц организаций, расположенных на территории поселения по вопросам рассредоточения и эвакуации населения, проводить в установленном порядке совещания с председателями эвакуационных органов этих организаций.

3.4. Участвовать во всех мероприятиях, имеющих отношение к решению вопросов рассредоточения и эвакуации населения, материальных и культурных ценностей.

3.5. В пределах своей компетенции принимать решения, связанные с планированием и  подготовкой к проведению эвакуационных мероприятий,  организациями расположенными на территории поселения всех форм собственности и ведомственной принадлежности.

3.6. Осуществлять контроль за деятельностью  эвакуационных органов по вопросам  планирования и всесторонней подготовке к проведению эвакуационных мероприятий.

3.7. Осуществлять контроль за подготовкой и готовностью  (СЭП), пунктов посадки (высадки), приемных эвакуационных пунктов (ПЭП), а также личного состава администрации указанных объектов к выполнению задач по предназначению.

3.8. Проводить проверки по организации планирования и подготовки к проведению эвакуационных мероприятий в организациях с привлечением должностных лиц, уполномоченных на решение задач в области ГО и ЧС этих организаций.

**4. Состав и структурные подразделения Комиссии**

4.1. Комиссию возглавляют председатель и два его заместителя. В случае отсутствия председателя Комиссии его обязанности выполняет один из заместителей.

4.2. В соответствии с полномочиями Комиссии в ее функциональный состав входят:

- группа управления эвакуацией;

- группа материально-технического, транспортного и дорожного обеспечения;

- группа медицинского обеспечения;

- группа охраны общественного порядка (ООП) и управления движением;

- группа учета эвакуации материальных и культурных ценностей;

- группа оповещения, информации и связи;

- группа общественного питания.

4.3.Основные задачи функциональных групп:

1. Группа управления эвакуацией:

-планирование, анализ, осуществление контроля деятельности эвакуационных органов, сбор информации от функциональных групп о ходе мероприятий.

2. Группа материально-технического, транспортного и дорожного обеспечения:

- материально-техническое обеспечение, анализ готовности транспортных средств и маршрутов  для проведения эвакуации населения, материальных и культурных ценностей;

- планирование подготовки и использования транспортных средств, а также маршрутов для проведения эвакуации населения, материальных и культурных ценностей;

- контроль выполнения мероприятий по подготовке маршрутов  и проведению эвакуации населения, материальных и культурных ценностей в безопасные районы.

3. Группа медицинского обеспечения:

- планирование медицинского обеспечение эвакуации;

- подготовка медицинских учреждений к медицинскому обеспечению эвакуации;

- развертывание медицинских пунктов на СЭПах, ПЭПах, пунктах посадки и высадки, с круглосуточным дежурством на них медицинских работников.

4. Группа ООП и управление движением:

-регулирование движения на маршрутах эвакуации, а так же охрана общественного порядка на маршрутах эвакуации, в местах сбора и размещения эвакуируемого населения.

5. Группа учета эвакуации материальных и культурных ценностей:

- сбор данных и учет материальных и культурных ценностей, подлежащих эвакуации;

- сбор, обобщение и представление информации о ходе эвакуации материальных и культурных ценностей, подлежащих эвакуации председателю эвакуационной комиссии;

- обеспечение сохранности материальных и культурных ценностей,  при проведении эвакуации;

6. Группа оповещения и связи:

- анализ готовности системы связи и оповещения к выполнению задач по обеспечению эвакуационных мероприятий;

- обеспечение готовности системы связи и оповещения эвакуационных органов, организация и поддержание связи с ними в период проведения эвакуационных мероприятий;

- организация оповещения населения о проведении эвакуации.

7. Группа общественного питания:

- организация питания эвакуируемого населения.

**5. Порядок работы Комиссии**

5.1. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с ежегодным планом, утвержденным Главой муниципального образования – начальником гражданской обороны района, в которой включаются:

- проведение с периодичностью не реже одного раза в квартал заседаний Комиссии;

- рассмотрение предложений по совершенствованию организации проведения рассредоточения и эвакуации населения для включения их в план эвакуации;

- заслушивание руководителей организаций, расположенных на территории  поселения по вопросам рассредоточения и эвакуации работников организаций и членов их семей,  вопросам готовности к проведению эвакуационных мероприятий;

- участие в проверках организаций поселения по вопросам состояния дел и готовности их к проведению эвакуационных мероприятий;

- участие в учениях и других мероприятиях по вопросам гражданской обороны муниципального образования Куладинское сельское поселение;

5.2. Заседания 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 муниципального образования Куладинское сельское поселение – начальника гражданской обороны, которые доводятся до сведения соответствующих органов управления и организаций, в части их касающейся.

Приложение № 2

к постановлению главы

сельского поселения

от 30.06.2021г. №19/5

**СОСТАВ**

**эвакуационной Комиссии**

**муниципального образования Куладинское сельское поселение**

**Председатель Комиссии:**

1.Глава администрации муниципального образования Куладинское сельское поселение – Нонова С.К.

**Заместители председателя Комиссии:**

2. Ведущий специалист сельской администрации – Кучинова Ш.Т.

3. Бобоков Артур Васильевич – староста с.Боочи, по согласованию.

**Секретарь комиссии:**

4. Военно-учетный работник сельской администрации – Ташкенова К.С.

**Члены комиссии:**

5.Кыдыев Аткыр Леонидович – участковый полиции, по согласованию, начальник службы охраны общественного порядка;

6. Матова Солоны Муклаевна – директор МБОУ»Куладинская СОШ», по согласованию;

7. Мандаева Лариса Ивановна – заведующая филиалом детский сад «Кайынаш», по согласованию;

8.Ямпунова Сынару Владимировна – директор МБОУ «Боочинская СОШ», по согласованию;

9.Мамыева Сурая Санашевна - директор Куладинского СДК, начальник службы оповещения и связи;

10.Бакчабаева Гюзель Михайловна – заведующая Боочинским СК;

11. Аспанова Ирина Викторовна – фельдшер Куладинского ФАПа, по согласованию;

12.Декенова Ая Захаровна – фельдшер Боочинского ФАПа, начальник медицинской службы, по согласованию,

13.Чараганова Анастасия Сергеевна – начальник Куладинского отделения связи, по согласованию;

14.Кучинов Керел Альбертович – оператор водобашни с.Кулада, начальник противопожарной службы, по согласованию;

15Чурекенов Алексей Алексеевич – водитель сельской администрации, начальник транспортной службы, по согласованию;

16. Чапыев Байыр Байрамович – депутат сельского Совета, по согласованию;

17. Такараков Сурлан Валериевич – депутат сельского Совета, по согласованию;

18. Байталакова Сурук Борисовна – экономист сельской администрации.

Приложение № 3

к постановлению главы

сельского поселения

от 30.06.2021г. №19/5

**Функциональные обязанности председателя,**

**заместителя председателя и секретаря эвакуационной Комиссии**

Председатель эвакуационной комиссии муниципального образования Куладинское сельское поселение (далее Комиссия) осуществляет непосредственное руководство Комиссией, а также разработкой планирующих документов  и проведением эвакуационных мероприятий.

Председатель Комиссии несет ответственность:

- за организацию и планирование мероприятий по рассредоточению и эвакуации населения района в мирное и военное время, материальных и культурных ценностей в безопасные  места поселения;

- за организацию подготовки членами комиссии к выполнению своих обязанностей;

Председатель комиссии подчиняется, Главе муниципального образования Куладинское сельское поселение выполняет организационно-методические указания органа управления ГУ МЧС России по Онгудайскому району.

**Председатель комиссии обязан:**

**В мирное время:**

- организовать и контролировать работу Комиссии в соответствии с годовым планом;

- осуществлять контроль за разработкой планирующих документов по  проведению и  обеспечению эвакуационных мероприятий в муниципальном образовании Куладинское сельское поселение;

- осуществлять контроль за подготовкой к приему, размещению и первоочередному жизнеобеспечению эвакуируемого населения в безопасных районах;

- контролировать организацию подготовки и готовность подчиненных эвакуационных органов к выполнению возложенных задач;

- регулярно проводить заседания Комиссии по вопросам планирования, проведения и обеспечения эвакуационных мероприятий;

- поддерживать взаимодействие с ЕДДС  по Онгудайскому району вопросам использования транспортных средств,  организации комендантской службы при эвакуации  в  пунктах  размещения  и в безопасных районах;

- организовать схему оповещения и сбора членов Комиссии  в экстренных случаях.

**При переводе ГО с мирного на военное время:**

- осуществляет контроль за приведением в готовность подчиненных эвакуационных органов, по проверке схем оповещения и связи;

- организует работу Комиссии по уточнению  численности эвакуируемого населения;

- организует работу по уточнению планов эвакуации населения и порядка осуществления всех видов обеспечения эвакуации;

- организует работу по подготовке к развертыванию сборных эвакопунктов;

- осуществляет контроль за подготовкой станций и пунктов посадки (высадки);

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

- организует работу Комиссии по уточнению (совместно с руководством транспортных организаций,  порядка использования всех видов транспорта, выделяемого для вывоза населения на места размещения;

- осуществляет контроль за приведением в готовность имеющихся защитных сооружений в местах развертывания сборных эвакопунктов, станций и пунктов посадки;

- осуществляет контроль за выдачей населению СИЗ (при степени готовности ГО);

- контролирует уточнение приемными Комиссиями планов приема, размещения и первоочередного жизнеобеспечения населения в других районах.

**С получением распоряжения на проведении эвакуационных мероприятий**:

- прибыть к Главе муниципального образования Куладинское сельское поселение, и получить распоряжение на выполнение эвакуационных мероприятий;

- проконтролировать доведение сигнала до всех исполнителей;

- ввести в действие план эвакуации населения муниципального образования Куладинское сельское поселение,  (полной или частичной), графики на эвакуацию и все виды обеспечения эвакуационных мероприятий согласно Плану ГО района;

-  оповестить население о начале эвакуации и подаче транспорта на СЭП;

- уточнить по конкретным условиям обстановки план эвакуации населения, материальных и культурных ценностей;

- осуществить руководство  эвакуационных органов по оповещению и сбору эвакуируемого населения и отправкой его в безопасные районы;

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

- организовать информирование  приемных Комиссий о количестве вывозимого (выводимого) населения и видам транспорта;

- организовать сбор и обобщение данных о ходе эвакуации населения;

- организовать взаимодействие с органами военного командования и службами ГО края по вопросам организации, обеспечения и проведения эвакуационных мероприятий.

**В ходе проведения эвакуационных мероприятий:**

- периодически уточнять задачи по проведению эвакуационных мероприятий;

- доводить задачи на проведение эвакуационных мероприятий до исполнителей;

- контролировать выполнение почасового графика проведения эвакуации;

- организовать работу Комиссии по ведению учета  транспорта на пункты посадки;

- организовать охрану эвакуируемого населения на СЭП и в пути следования ПЭП;

- организовать работу Комиссии по вывозу культурных ценностей;

- организовать взаимосвязь ЕДДС и МЧС по Онгудайскому району,  а в случае срыва эвакуационных мероприятий – докладывать немедленно;

- доложить Главе района об окончании эвакуационных мероприятий.

**При проведении эвакуации в ЧС мирного времени:**

- организовать оповещение и сбор членов комиссии через ЕДДС;

-организовать совместную работу Комиссии с КЧС и ОПБ муниципального района «Онгудайский район» по эвакуации населения;

- ввести в действие вариант  плана эвакуации населения при ЧС мирного времени;

- поставить задачи членам Комиссий на выполнение мероприятий и организовать их работу по осуществлению эвакуации;

- оповестить и информировать население подлежащее эвакуации;

- развернуть ПВР и мест длительного пребывания эвакуированного населения;

- организовать работу по вывозу (выводу) населения в места его временного размещения, а также организовать учет эвакуированного населения;

- организовать работу Комиссии по первоочередному обеспечению эвакуированного населения для его выживания в местах временного размещения (длительного пребывания);

- обеспечить возвращение эвакуированного населения в места проживания.

**Заместитель председателя Комиссии.**

Заместитель председателя Комиссии, подчиняется председателю Комиссии. Его указания и распоряжения являются обязательными для выполнения всеми членами Комиссии. Он работает под руководством председателя Комиссии, а в его отсутствие выполняет в полном объеме его функциональные обязанности.

**В мирное время:**

- организует  подчиненные эвакуационные органы к выполнению задач по эвакуации, приему, размещению и первоочередному жизнеобеспечению эвакуируемого населения;

- организует взаимодействие с военным командованием я по вопросам использования транспорта,  организации комендантской службы на маршрутах эвакуации, согласования районов размещения эвакуируемого населения.

**При переводе ГО с мирного на военное положение:**

- контролирует приведение в готовность эвакуационных органов;

- контролирует  подготовку к размещению и обеспечению эвакуируемого населения;

- контролирует подготовку к развертыванию СЭП, мест посадки (высадки) и ПЭП;

- организует совместно с органами военного командования и автотранспортной службой уточнение расчета автотранспорта для вывоза населения;

**С получением распоряжения на проведение эвакуации:**

- контролирует ход оповещения эвакуационных органов всех уровней и населения о начале эвакуации;

- обеспечивает развертывание СЭП, мест посадки (высадки) и приемных эвакуационных пунктов (далее ПЭП);

- контролирует  ход эвакуации населения,  их обеспечение на маршрутах эвакуации, а также  прибытие в конечные пункты эвакуации и их размещения.

**Секретарь Комиссии**.

Секретарь Комиссии подчиняется председателю Комиссии и работает под его руководством. Секретарь Комиссии:

**В мирное время:**

- готовит годовые и квартальные планы работы Комиссии и своевременно представляет их на утверждение;

- осуществляет сбор членов Комиссии на заседания;

           - ведет протоколы заседаний Комиссии;

- при необходимости вносит изменения в  состав Комиссии;

- решения Комиссии доводит до исполнителей и контролирует их исполнение.

**При переводе с мирного на военное положение:**

- с получением сигнала на эвакуацию прибывает в орган гражданской обороны и получает документы плана эвакуации;

- контролирует ход оповещения и прибытия членов Комиссии;

- отрабатывает доклады, отчеты, донесения в соответствии с Табелем срочных донесений и распоряжениями председателя Комиссии.

**С получением распоряжения на проведение эвакуации:**

- организует сбор и учет  донесений о ходе эвакуации населения;

- обобщает поступающую информацию, готовит доклады председателю Комиссии;

- готовит доклады, донесения о ходе эвакуации в вышестоящие органы управления;

- ведет учет принятых и отданных в ходе эвакуации распоряжений, доводит принятые решения до исполнителей и контролирует поступление докладов об их исполнении.

Приложение № 3

к постановлению главы

сельского поселения

от 30.06.2021г. №19/5

|  |  |
| --- | --- |
|  | «УТВЕРЖДАЮ» |
|  |  |
|  | (должность) |
|  | (подпись, фамилия и инициалы) |
|  | « » 20 г. |

**АКТ**

проверки технического обслуживания

систем оповещения

с. Кулада « \_\_\_\_\_ »\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_г.

Комиссия в составе:

Председатель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность, фамилия и инициалы)

Члены комиссии: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность, фамилия и инициалы)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность, фамилия и инициалы)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность, фамилия и инициалы)

Составила настоящий Акт о том, что провели проверку готовности системы оповещения в целях информирования населения о чрезвычайных ситуациях

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование объекта)

В ходе проверки установлено следующее[[1]](#footnote-1):

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Председатель комиссии: | | | | |  | | | | | |
|  | | | | | (подпись) | | | | | |
| Члены комиссии: | | | | |  | | | | | |
|  | | | | | (подпись) | | | | | |
|  | | | | |  | | | | | |
|  | | | | | (подпись) | | | | | |
|  | | | | | (подпись) | | | | | |
| « |  | » |  | 20 | |  | г. |
|  | | | | | | | | | |  |

1. Указываются выводы о исправности системы оповещения, результаты испытаний, перечень оборудования требующее замены или ремонта. [↑](#footnote-ref-1)