|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **РЕСПУБЛИКА ТАТАРСТАН Елабужский** **муниципальный район****Глава Лекаревского сельского поселения** |  | **ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ****Алабуга** **муниципаль районы****Лекарево авыл җирлеге башлыгы** |
| 423632 Елабужский район, с.Лекарево, ул.Сельсоветская, д.9, тел. (факс) 7-61-18 |  | 423632 Алабуга районы, .Лекарево авылы, Сельсоветская ур.д.9, тел. (факс) 7-61-18 |

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

 **ПОСТАНОВЛЕНИЕ КАРАР**

№ 2 “01” ноября 2019 г.

Об организации работы учебно-консультационного пункта по ГОЧС по подготовке неработающего населения

Во исполнение Федерального закона от 12 февраля 1998 года № 28-ФЗ «О гражданской обороне», постановления Правительства Российской Федерации от 02 ноября 2000 г. № 841 «Об утверждении Положения об организации обучения населения в области гражданской обороны» и постановления главы Елабужского муниципального района от 09.09.2019 г. № 99 «О создании учебно-консультационных пунктов по гражданской обороне и защите от чрезвычайных ситуаций Елабужского муниципального района» п о с т а н о в л я ю:

1.Назначить (на нештатной основе) начальником учебно-консультационного пункта по ГОЧС, создаваемого на базе Лекаревского сельского клуба, Почкалину Светлану Юрьевну библиотекаря Лекаревской сельской библиотеки .

2.Утвердить обязанности начальника УКП по ГОЧС.

3. Назначить (на нештатной основе) инструкторами учебно-консультационного пункта:

Парамонову Татьяну Николаевну –библиотекаря Армалинской сельской библиотеки ;

Фазлеева Марата Манафовича –учителя ОБЖ Лекаревской СОШ .

4. Начальнику учебно-консультационного пункта по ГОЧС разработать и утвердить у меня:

До 31.12.2019 г. план работы учебно-консультационного пункта по ГОЧС по обучению неработающего населения на 2020год;

До 31.12.2019 г. распорядок дня работы учебно-консультационного пункта по ГОЧС и вывесить его;

До 31.12.2019 г. график дежурства по учебно-консультационному пункту по ГОЧС на 1-е (2-е) полугодие;

До 31.12.2019 г. завести журнал учёта проведенных консультаций;

до 31.12.2019 г. составить заявку на приобретение плакатов, учебной литературы, пособий, брошюр и памяток.

Глава Л.И.Зарипова