

**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СТАРОМАЙНСКИЙ РАЙОН» УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

№ _____

Экз. № _____

р.п. Старая Майна

Об утверждении Положения о эвакуационной комиссии

В соответствии с Федеральным законом от 12.02.1998 № 28-ФЗ «О гражданской обороне», Федеральным законом от 21.12.1994 № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», требованиями постановления Правительства Российской Федерации от 22.06.2004 года № 303 «О порядке эвакуации населения, материальных и культурных ценностей в безопасные районы», указом Губернатора Ульяновской области от 20.06.2017 № 19 «Об организации планирования, подготовки и проведения эвакуации населения, материальных и культурных ценностей в безопасные районы на территории Ульяновской области», в целях организации работы эвакуационной комиссии на территории муниципального образования «Старомайнский район», Администрация муниципального образования «Старомайнский район» п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить прилагаемое Положение о эвакуационной комиссии муниципального образования «Старомайнский район».

2. Признать утратившими силу постановления Администрации муниципального образования «Старомайнский район»:

1) от 31.10.2018 № 582 «О создании эвакуационной комиссии муниципального образования «Старомайнский район»;

2) от 05.10.2021 № 820 «О внесении изменений в постановление Администрации муниципального образования «Старомайнский район» от 31.10.2018 № 582».

3. Опубликовать настоящее в официальном сетевом издании – официальный сайт Администрации муниципального образования «Старомайнский район» (stmaina.com.).

4. Настоящее Постановление вступает в силу после его официального опубликования

Глава Администрации
муниципального образования
«Старомайнский район»

В.Г.Половинкин

УТВЕРЖДЕНО
постановлением Администрации
муниципального образования
«Старомайнский район»
от _____ 2023 № ____

ПОЛОЖЕНИЕ
о эвакуационной комиссии муниципального образования
«Старомайнский район»

1. Настоящее Положение определяет порядок создания, состав и основные задачи эвакуационной комиссии муниципального образования «Старомайнский район» (далее – Комиссия) в мирное и военное время.

2. Комиссия создается решением Главы Администрации муниципального образования «Старомайнский район» заблаговременно (в мирное время) для непосредственной подготовки, планирования и проведения эвакуационных мероприятий.

3. Общее руководство деятельностью Комиссии осуществляет Глава Администрации муниципального образования «Старомайнский район». Непосредственно руководство Комиссией возлагается на заместителя Главы Администрации муниципального образования «Старомайнский район» – председателя эвакуационной комиссии.

4. В состав Комиссии входят лица руководящего состава Администрации муниципального образования «Старомайнский район» (управлений, комитетов, служб, отделов), транспортных органов, социального обеспечения, здравоохранения, внутренних дел, связи, представителя военного комиссариата, органов управления гражданской обороны за исключением лиц, имеющих мобилизационные предписания.

5. Комиссия в практической деятельности руководствуется Федеральным законом от 12.02.1998 № 28-ФЗ «О гражданской обороне», постановлением Правительства Российской Федерации от 22.06.2004 № 303 «О порядке эвакуации населения, материальных и культурных ценностей в безопасные районы» и другими нормативными актами Российской Федерации, Губернатора Ульяновской области и Правительства Ульяновской области.

6. Основными задачами Комиссии являются:

6.1. При повседневной деятельности:

1) разработка нормативных правовых документов, определяющих работу эвакуационных органов муниципального образования в мирное и военное время;

2) осуществление мониторинга за созданием, комплектованием и подготовкой эвакуационных органов муниципального образования

(приёмных эвакуационных пунктов, промежуточных пунктов эвакуации (при наличии), пунктов высадки, пунктов выгрузки материальных и культурных ценностей);

3) разработка совместно с отделом ГО ЧС, спасательными службами гражданской обороны муниципального образования плана приёма и размещения и первоочередного жизнеобеспечения эвакуируемого и рассредоточиваемого (эвакуируемого) населения, материальных и культурных ценностей и его ежегодная корректировка (уточнение);

4) определение места развёртывания (дислокации) приёмных эвакуационных пунктов, промежуточных пунктов эвакуации (при наличии), пунктов высадки (железнодорожных станций), пунктов выгрузки материальных и культурных ценностей;

5) участие в учениях, тренировках эвакуприёмной комиссии, приёмных эвакуационных пунктов, промежуточных пунктов эвакуации (при наличии), пунктов высадки (железнодорожных станций), пунктов выгрузки материальных и культурных ценностей, проводимых с целью приобретения практических навыков по их развёртыванию и работе при выполнении мероприятий по эвакуации населения, материальных и культурных ценностей, как в мирное, так и военное время;

б) осуществление взаимодействия с органами военного управления и спасательными службами гражданской обороны муниципального образования по вопросам планирования и осуществления эвакуационных мероприятий;

7) организация работы по разработке, учёту и хранению документов:

а) эвакуприёмной комиссии

б) приёмных эвакуационных пунктов;

в) промежуточных пунктов эвакуации (при наличии);

г) пунктов высадки;

д) пунктов выгрузки материальных и культурных ценностей.

е) периодическое обсуждение на заседаниях эвакуприёмной комиссии вопросов по организации работы по планированию эвакуационных мероприятий, готовности к работе эвакуационных органов муниципального образования в мирное и военное время.

6.2. При выполнении мероприятий по гражданской обороне:

1) осуществление мероприятий по приведению в готовность эвакуационных органов муниципального образования «Старомайнский район» (приёмных эвакуационных пунктов, промежуточных пунктов эвакуации (при наличии), пунктов высадки, пунктов выгрузки материальных и культурных ценностей) для выполнения задач по назначению;

2) проверка схем оповещения и связи с эвакуационными органами муниципального образования «Старомайнский район» (приёмными эвакуационными пунктами, промежуточными пунктами эвакуации (при наличии), пунктами высадки, пунктами выгрузки материальных и культурных ценностей), спасательными службами гражданской обороны муниципального образования и транспортными организациями,

осуществляющими обеспечение мероприятий по первоочередному жизнеобеспечению населения и эвакуационные перевозки эвакуируемого населения;

3) корректировка (уточнение) плана приёма и размещения и первоочередного жизнеобеспечения эвакуируемого и рассредоточиваемого (эвакуируемого) населения, материальных и культурных ценностей;

4) уточнение категории и численности, пребывающего на территорию муниципального образования «Старомайнский район» эвакуируемого и рассредоточиваемого (эвакуируемого) населения из зон возможных опасностей муниципального образования «город Ульяновск»;

5) осуществление мониторинга за подготовкой эвакуационных органов муниципального образования «Старомайнский район» (приёмных эвакуационных пунктов, промежуточных пунктов эвакуации (при наличии), пунктов высадки, пунктов выгрузки материальных и культурных ценностей) к развёртыванию, их развертывание для выполнения задач по предназначению;

б) осуществление мониторинга за подготовкой транспортных средств к эвакуационным перевозкам спасательной автомобильной службой гражданской обороны муниципального образования «Старомайнский район» и транспортными организациями, осуществляющими перевозки эвакуируемого населения, материальных и культурных ценностей;

7) осуществление мониторинга за приведением в готовность защитных сооружений гражданской обороны (противорадиационных укрытий, укрытий) к укрытию эвакуируемого населения, Администраций приёмных эвакуационных пунктов и промежуточных пунктов эвакуации (при наличии);

8) осуществление мониторинга за подготовкой маршрутов эвакуации на территории муниципального образования «Старомайнский район».

6.3. При проведении эвакуации:

1) организация связи и поддержание связи с эвакуационными органами муниципального образования «Старомайнский район» (приёмными эвакуационными пунктами, промежуточными пунктами эвакуации (при наличии), пунктами высадки, пунктами выгрузки материальных и культурных ценностей) и спасательными службами гражданской обороны муниципального образования и транспортными организациями, осуществляющие обеспечение мероприятий по первоочередному жизнеобеспечению населения и эвакуационные перевозки эвакуируемого населения;

2) осуществление мониторинга за развертыванием эвакуационных органов муниципального образования «Старомайнский район» (приёмных эвакуационных пунктов, промежуточных пунктов эвакуации (при наличии), пунктов высадки, пунктов выгрузки материальных и культурных ценностей) для выполнения задач по предназначению;

3) управление эвакуационными органами муниципального образования «Старомайнский район» (приёмными эвакуационными пунктами, промежуточными пунктами эвакуации (при наличии), пунктами высадки,

пунктами выгрузки материальных и культурных ценностей) при выполнении задачи по приёму и размещению в безопасном районе эвакуируемого и рассредоточиваемого (эвакуируемого) населения, материальных и культурных ценностей из зон возможных опасностей;

4) осуществление мониторинга за подачей транспортных средств к эвакуационным перевозкам спасательной автомобильной службой гражданской обороны муниципального образования «Старомайнский район» и транспортными организациями, осуществляющими перевозки эвакуируемого населения, материальных и культурных ценностей на приёмный эвакуационный пункт, промежуточный пункт эвакуации (при наличии);

5) осуществление мониторинга за организацией регулирования дорожного движения и поддержания порядка в ходе эвакуационных мероприятий;

6) организация размещения, эвакуируемого и рассредоточиваемого (эвакуируемого) населения в населённых пунктах безопасного района и его первоочередное жизнеобеспечение;

7) взаимодействие эвакуприёмной комиссии с соответствующими службами гражданской обороны муниципального образования «Старомайнский район» и органами военного управления по вопросам приёма эвакуируемого и рассредоточиваемого (эвакуируемого) населения и его первоочередному жизнеобеспечению;

8) сбор и обобщение данных о прибытии, размещении и первоочередном жизнеобеспечении эвакуируемого и рассредоточиваемого (эвакуируемого) населения, материальных и культурных ценностей. Доклад руководителю гражданской обороны муниципального образования «Старомайнский район» и председателю эвакуационной комиссии Ульяновской области.

7. Финансирование деятельности Комиссии и других мероприятий по планированию и подготовке к проведению эвакуационных мероприятий осуществляется в соответствии со статьёй 18 Федерального закона от 12.02.1998 № 28 ФЗ «О гражданской обороне».

8. Комиссия имеет право:

1) в пределах своей компетенции принимать решения, обязательные для выполнения ведомствами, учреждениями и организациями на территории муниципального образования «Старомайнский район», связанные с планированием и всесторонней подготовкой к проведению эвакуационных мероприятий;

2) решения Комиссии могут оформляться постановлениями и распоряжениями Главы Администрации муниципального образования «Старомайнский район»;

3) осуществлять контроль за деятельностью эвакуационных органов по вопросам организации планирования и всесторонней подготовкой к проведению эвакуационных мероприятий;

4) осуществлять контроль за подготовкой и готовностью пунктов посадки (высадки), приёмных эвакуационных пунктов, промежуточных пунктов эвакуации (при наличии), а также личного состава Администраций указанных объектов к выполнению задач по предназначению;

5) проводить проверки организации планирования и подготовки к проведению эвакуационных мероприятий в городском, сельских поселениях муниципального образования «Старомайнский район», а также в расположенных на их территории организациях, учреждениях и объектах экономики.

9. Структура комиссии:

- 1) руководство эвакуационной комиссией;
- 2) группа оповещения и связи;
- 3) группа первоочередного жизнеобеспечения;
- 4) группа дорожного и транспортного обеспечения;
- 5) группа организации размещения эвакуируемого населения;
- 6) группа учёта эвакуируемого населения и информации;
- 7) группа эвакуации материальных и культурных ценностей.

10. Председатель Комиссии несёт персональную ответственность за выполнение возложенных на Комиссию задач и функций в мирное и военное время.

11. Работа Комиссии осуществляется по плану деятельности на год. План работы Комиссии разрабатывает секретарь комиссии, утверждает председатель Комиссии. Заседания Комиссии проводятся не менее 1 раза в год и оформляются протоколами.

Приложение к Положению о
эвакоприёмной комиссии
муниципального образования
«Старомайнский район»

ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ
членов эвакоприёмной комиссии муниципального образования
«Старомайнский район»

Функциональные обязанности
председателя Комиссии

Председатель эвакоприёмной комиссии отвечает за организацию и своевременное проведение приёма и размещения эвакуируемого населения, материальных и культурных ценностей.

Председатель эвакоприёмной комиссии муниципального образования «Старомайнский район» (далее – Комиссия) подчиняется Главе Администрации муниципального образования «Старомайнский район» и является непосредственным начальником для всех членов Комиссии. Его решения являются обязательными к исполнению всеми членами Комиссии. Председатель Комиссии осуществляет непосредственное руководство деятельностью Комиссии.

На председателя Комиссии возложено выполнение следующих обязанностей:

1) при повседневной деятельности:

а) организация и контроль за разработкой планирующих документов по организации, проведению и всестороннему обеспечению эвакуационных мероприятий в муниципальном образовании «Старомайнский район» (далее муниципальное образование), учреждениях и организациях;

б) контроль за подготовкой населенных пунктов муниципального образования к приёму, размещению и первоочередному жизнеобеспечению эвакуируемого населения из зон возможных опасностей муниципального образования «город Ульяновск»;

в) контроль за организацией подготовки и готовностью эвакуационных органов и спасательных служб гражданской обороны, к выполнению возложенных на них задач;

г) проведение регулярных заседаний Комиссии по вопросам планирования, проведения и всестороннего обеспечения эвакуационных мероприятий;

д) организация взаимодействия с военным комиссариатом по вопросам выделения транспортных средств, совместного использования транспортных

коммуникаций, согласования населённых пунктов размещения эвакуируемого населения.

2) при выполнении мероприятий по гражданской обороне:

а) контроль за приведением в готовность эвакуационных органов, проверкой схем оповещения и связи;

б) уточнение категорий и численности прибывающего эвакуируемого населения;

в) уточнение плана приема, размещения и первоочередного жизнеобеспечения эвакуируемого и рассредоточиваемого (эвакуируемого) населения, материальных и культурных ценностей, порядка осуществления всех видов первоочередного жизнеобеспечения эвакуационных мероприятий;

г) контроль за подготовкой к развёртыванию приёмных эвакуационных пунктов, промежуточных пунктов эвакуации (при наличии);

д) контроль за подготовкой к развёртыванию пунктов посадки (высадки);

е) контроль за подготовкой транспортных средств к эвакуационным перевозкам населения, организацией инженерного оборудования маршрутов эвакуации населения, укрытий в местах привалов, приёмных эвакуационных пунктах и промежуточных пунктах эвакуации (при наличии);

ж) уточнение совместно со спасательной автомобильной службой гражданской обороны порядка использования всех видов транспорта, выделяемого для вывоза населения из пунктов высадки на приёмные эвакуационные пункты;

з) контроль за приведением в готовность имеющихся защитных сооружений гражданской обороны (противорадиационных укрытий, укрытий) в местах размещения эвакуируемого населения и пунктах высадки.

3) при проведении эвакуации:

а) поддержание постоянной связи с эвакуационными органами и спасательными службами гражданской обороны муниципального образования;

б) контроль за выполнением разработанных и уточнённых по конкретным условиям обстановки планов приема, размещения и первоочередного жизнеобеспечения эвакуируемого и рассредоточиваемого (эвакуируемого) населения, материальных и культурных ценностей;

в) руководство работой эвакуационных органов по приёму эвакуируемого и рассредоточиваемого (эвакуируемого) населения и его размещением;

г) контроль за организацией безопасности дорожного движения и поддержания порядка в ходе эвакуационных мероприятий;

д) информирование эвакуационной комиссии Ульяновской области о количестве прибывающего эвакуируемого населения по времени и видам транспорта;

е) организация сбора и обобщения сведений о ходе проведения эвакуационных мероприятий;

ж) взаимодействие с военным комиссариатом и спасательными службами гражданской обороны муниципального образования по вопросам организации и проведения эвакуационных мероприятий.

Функциональные обязанности заместителя председателя Комиссии

Заместитель председателя эвакуационной комиссии отвечает за планирование эвакуационных мероприятий, за подготовку членов Комиссии и эвакуационных органов муниципального образования.

Заместитель председателя Комиссии подчиняется председателю Комиссии и является прямым начальником членов Комиссии. Его указания и распоряжения обязательны для выполнения всеми членами Комиссии. В отсутствие председателя Комиссии выполняет его функциональные обязанности в полном объёме. На заместителя председателя Комиссии возложено выполнение следующих обязанностей:

1) при повседневной деятельности:

а) организация и контроль за разработкой плана приема, размещения и первоочередного жизнеобеспечения эвакуируемого и рассредоточиваемого (эвакуируемого) населения, материальных и культурных ценностей муниципального образования;

б) контроль за подготовкой эвакуационных органов и спасательных служб гражданской обороны к выполнению задач по приёму, размещению и первоочередному жизнеобеспечению эвакуируемого населения;

в) организация взаимодействия с военным комиссариатом по вопросам выделения транспортных средств, совместного использования транспортных коммуникаций, организации безопасности дорожного движения на маршрутах эвакуации, согласования размещения эвакуируемого населения в населенных пунктах.

2) при выполнении мероприятий по гражданской обороне:

а) постоянный контроль за приведением в готовность эвакуационных органов;

б) контроль за ходом уточнения планов приёма, размещения и первоочередного жизнеобеспечения эвакуируемого и рассредоточиваемого (эвакуируемого) населения, материальных и культурных ценностей муниципального образования;

в) организация подготовки к разворачиванию мест посадки (высадки), промежуточных пунктов эвакуации (при наличии) и приёмных эвакуационных пунктов;

г) организация работы совместно с военным комиссариатом и спасательной автомобильной службы гражданской обороны муниципального образования по уточнению расчёта автотранспорта для обеспечения перевозок эвакуируемого населения.

3) при проведении эвакуации:

а) контроль за ходом оповещения эвакуационных органов всех уровней и населения о начале проведения эвакуационных мероприятий;

б) организация развертывания мест посадки (высадки), промежуточных пунктов эвакуации (при наличии) и приёмных эвакуационных пунктов;

в) контроль за ходом приёма эвакуируемого населения и их всесторонним обеспечением на маршрутах эвакуации, а также за прибытием в конечные пункты эвакуации и их размещением.

Функциональные обязанности секретаря Комиссии

Секретарь эвакуационной комиссии отвечает за планирование работы Комиссии во всех режимах функционирования, за состояние учета распоряжений председателя Комиссии, доведение их до исполнителей и контроля выполнения.

Секретарь Комиссии подчиняется председателю Комиссии и работает под его руководством. На секретаря Комиссии возложено выполнение следующих обязанностей:

1) при повседневной деятельности:

а) разработка плана работы Комиссии на год и контроль за его выполнением;

б) разработка плана приёма, размещения и первоочередного жизнеобеспечения эвакуируемого и рассредоточиваемого (эвакуируемого) населения, материальных и культурных ценностей муниципального образования;

в) подготовка материалов к заседаниям Комиссии;

г) обеспечение сбора членов Комиссии на заседания, ведение протоколов заседаний Комиссии;

д) уточнение списков членов Комиссии и при необходимости вносить изменения в ее состав;

е) доведение до сведения исполнителей решений, принятых на заседаниях Комиссии.

2) при выполнении мероприятий по гражданской обороне:

а) осуществлять контроль за ходом оповещения и прибытия членов Комиссии;

б) обрабатывать доклады, отчеты, донесения и решения председателя Комиссии;

в) учитывать полученные и отданные председателем Комиссии распоряжения, доводить их до исполнителей и осуществлять контроль за их выполнением.

3) при проведении эвакуации:

а) осуществлять сбор и учет поступающих докладов и донесений о ходе эвакуационных мероприятий;

б) обобщать поступающую информацию, участвовать в подготовке докладов председателю Комиссии;

в) организовать доведение до эвакуационных органов и населения информации об обстановке;

г) осуществлять учёт принятых в ходе проведения эвакуационных мероприятий решений Комиссии и доводить их до сведения исполнителей эвакуационных мероприятий, контролировать поступление докладов об исполнении этих решений.

Функциональные обязанности старшего группы оповещения и связи

Старший группы оповещения и связи эвакоприёмной комиссии отвечает за состояние готовности системы связи и оповещения, организацию и поддержание связи с вышестоящими, взаимодействующими и подчинёнными эвакуационными органами в период проведения эвакуационных мероприятий.

Старший группы оповещения и связи подчиняется председателю Комиссии и работает под его непосредственным руководством. На старшего группы оповещения и связи возложены следующие обязанности:

1) при повседневной деятельности:

а) осуществление контроля за готовностью системы связи и оповещения;

б) осуществление периодической проверки состояния средств связи и оповещения;

в) оказание помощи в вопросах организации связи и оповещения подчинённым эвакуационным органам;

г) организация взаимодействия с военным комиссариатом по вопросам организации связи;

д) подготовка предложений по вопросам совершенствования системы связи и оповещения.

2) при выполнении мероприятий по гражданской обороне:

а) организовать приведение в полную готовность системы связи и оповещения населения;

б) обеспечить поддержание связи с вышестоящими, взаимодействующими эвакуационными органами и спасательными службами гражданской обороны муниципального образования;

в) обеспечивать непрерывное и устойчивое управление эвакуационными органами.

3) при проведении эвакуации:

а) осуществлять контроль за ходом оповещения населения и эвакуационных органов о начале эвакуации населения;

б) обеспечивать непрерывное и устойчивое управление эвакуационными органами;

в) готовить доклады председателю Комиссии о ходе оповещения эвакуационных органов муниципального образования;

г) организовать связь с эвакуационными органами Ульяновской области;

д) организовать взаимодействие с военным комиссариатом по вопросам организации дополнительных каналов связи с вышестоящими и эвакуационными органами и спасательными службами гражданской обороны муниципальных образований;

е) при обнаружении неисправностей в системе связи и оповещения принимать меры по их устранению.

Функциональные обязанности старшего группы первоочередного жизнеобеспечения эвакуируемого населения

Старший группы первоочередного жизнеобеспечения населения эвакуационной комиссии отвечает за организацию выполнения мероприятий, направленных на сохранение здоровья и создание условий для жизни и трудовой деятельности эвакуируемого населения. Он подчиняется председателю Комиссии и работает под его руководством. Старший группы первоочередного жизнеобеспечения эвакуируемого населения отвечает за планирование и осуществление первоочередного обеспечения эвакуируемого населения.

На старшего группы первоочередного жизнеобеспечения эвакуируемого населения возложено выполнение следующих обязанностей:

1) при повседневной деятельности:

а) организацию и контроль за осуществлением расчётов потребности по всем видам первоочередного обеспечения эвакуируемого населения на период проведения эвакуационных мероприятий;

б) контроль за готовностью приёмных эвакуационных пунктов к всестороннему первоочередному обеспечению эвакуируемого населения;

в) контроль за готовностью к развёртыванию подвижных пунктов питания, медицинских пунктов, пунктов вещевого снабжения, пунктов обогрева на маршрутах пешей эвакуации;

г) подготовку предложений по совершенствованию организации планирования и осуществления всестороннего первоочередного жизнеобеспечения эвакуируемого населения.

2) при выполнении мероприятий по гражданской обороне:

а) контроль за готовностью приёмных эвакуационных пунктов к первоочередному жизнеобеспечению эвакуируемого населения;

б) организацию работы по уточнению состояния водных источников, систем водоснабжения, пунктов питания и торговли и их мощности;

в) организацию работы по уточнению возможностей энергетического и топливного обеспечения, а также предоставления необходимых коммунально-бытовых услуг, медицинского обеспечения эвакуируемому населению;

г) организацию и контроль подготовки спасательных служб гражданской обороны на предприятиях торговли и питания, коммунально-технического и медицинского обслуживания к первоочередному обеспечению эвакуируемого населения;

д) организацию работы по уточнению численности эвакуируемого населения и его потребностей в продукции (услугах) первоочередного обеспечения;

е) организацию работы по уточнению баз и складов, из которых будет осуществляться снабжение эвакуируемого населения, и объемов заложенной на них продукции;

ж) подготовку докладов по подготовке к первоочередному обеспечению эвакуируемого населения в сложившейся обстановке;

3) при проведении эвакуации:

а) организацию работы и контроль за всесторонним обеспечением эвакуируемого населения в пунктах высадки, в местах малых и больших привалов на пеших маршрутах эвакуации;

б) контроль за готовностью приёмных эвакуационных пунктов к первоочередному жизнеобеспечению эвакуируемого населения и в местах размещения в безопасном районе;

в) подготовку докладов председателю Комиссии по вопросам организации первоочередного жизнеобеспечения эвакуируемого населения.

Функциональные обязанности

старшего группы дорожного и транспортного обеспечения

Старший группы дорожного и транспортного обеспечения эвакуационной комиссии отвечает за осуществление транспортного обеспечения эвакуируемого населения, материальных и культурных ценностей.

Старший группы дорожного и транспортного обеспечения подчиняется председателю Комиссии и работает под его руководством. Он отвечает за планирование и подготовку транспортных средств, маршрутов эвакуации к проведению эвакуации населения, материальных и культурных ценностей.

На старшего группы дорожного и транспортного обеспечения возложено выполнение следующих обязанностей:

1) при повседневной деятельности:

а) разработка и своевременное уточнение расчётов на автомобильный транспорт для проведения эвакуационных мероприятий;

б) осуществление контроля за состоянием и готовностью автомобильного транспорта, выделяемого для проведения эвакуационных перевозок;

в) совместно с отделом по делам ГО и ЧС Администрации муниципального образования, военным комиссариатом определение маршрутов эвакуации населения в населенные пункты (в соответствии с расчётами);

г) организация работы по планированию выделения личного состава Государственной инспекции безопасности дорожного движения органа внутренних дел муниципального образования для регулирования дорожного движения и сопровождения автомобильных колонн на маршрутах эвакуации;

д) подготовка предложений по улучшению дорожного покрытия, дооборудованию (переоборудованию) мостов, организации объездных путей и переправ.

2) при выполнении мероприятий по гражданской обороне:

а) организация работы по уточнению расчётов по выделению транспорта для эвакуационных перевозок;

б) организация работы по переоборудованию грузового транспорта (при необходимости) для вывоза эвакуируемого населения;

в) организация работ по подготовке к эвакуационным перевозкам всех видов транспортных средств, организация работы по уточнению графиков движения транспорта для вывоза населения из пунктов высадки;

г) уточнение маршрутов движения транспорта к местам высадки, посадки эвакуируемого населения;

д) подготовка предложений по вопросам транспортного и дорожного обеспечения.

е) осуществление мероприятий по контролю за инженерным оборудованием дорог и маршрутов пешей эвакуации.

3) при проведении эвакуации:

а) организация и контроль за прибытием транспорта в пункты посадки и высадки эвакуируемого населения;

б) обеспечить контроль за движением транспортных колонн по маршрутам эвакуации и прибытием их в пункты размещения эвакуируемого населения;

в) обеспечить контроль за организацией технического обслуживания и заправки транспортных средств;

г) совместно с органами управления Государственной инспекции безопасности дорожного движения органа внутренних дел муниципального образования обеспечить регулирование движения и сопровождения эвакуационных колонн по установленным маршрутам;

д) организовать работу по техническому обслуживанию техники и своевременному обеспечению горюче-смазочными материалами;

е) организовать работу по устранению нарушения дорожного покрытия, ремонту мостов, а при необходимости – наведению переправ и оборудованию объездных путей;

ж) обеспечить подготовку предложений по вопросам транспортного обеспечения в сложившейся обстановке.

**Функциональные обязанности
старшего группы учёта эвакуируемого населения**

Старший группы учета эвакуируемого населения эвакуационной комиссии отвечает за сбор и постоянную корректировку данных о численности всех категорий населения, подлежащих размещению на территории муниципального образования, сбор, обобщение, анализ и представление информации о ходе эвакуационных мероприятий председателю Комиссии

Старший группы учёта эвакуируемого населения подчиняется председателю Комиссии и работает под его непосредственным руководством. На старшего группы учёта эвакуируемого населения возложено выполнение следующих обязанностей:

1) при повседневной деятельности:

а) организация работы по сбору и уточнению информации о численности населения, подлежащего размещению на территории муниципального образования;

б) организация и контроль работы Администраций городского, сельских поселений по вопросам размещения эвакуируемого населения в населенных пунктах;

в) подготовка предложений по совершенствованию учёта эвакуируемого населения.

2) при выполнении мероприятий по гражданской обороне:

а) сбор, обобщение и анализ информации по вопросам численности, прибывающего эвакуируемого населения, подготовка докладов председателю Комиссии;

б) доведение до сведения населения информации о сложившейся обстановке;

в) организация работы по уточнению категорий, прибывающего эвакуируемого населения;

г) информационное обеспечение работы Комиссии.

3) при проведении эвакуации:

а) доведение до населения информации о начале эвакуации, правил проведения эвакуации и порядка действий;

б) контроль за ходом прибытия и учёт эвакуируемого населения на приёмных эвакуационных пунктах, промежуточных пунктах эвакуации (при наличии);

в) сбор информации о ходе выдвижения, перемещения эвакуационных колонн по маршрутам эвакуации и прибытии на приёмные эвакуационные пункты, промежуточные пункты эвакуации (при наличии);

г) доведение эвакуируемому населению информации о сложившейся обстановке, а также о изменениях в ходе проведения эвакуационных мероприятий;

д) подготовка докладов председателю Комиссии о проделанной работе.

**Функциональные обязанности
старшего группы организации размещения**

эвакуируемого населения

Старший группы организации размещения эвакуируемого населения эвакуприёмной комиссии муниципального образования отвечает за планирование размещения эвакуируемого населения, сбор, обобщение и представление сведений о прибытии и размещении эвакуируемого населения на территории муниципального образования.

Старший группы организации размещения эвакуируемого населения подчиняется председателю Комиссии и работает под его руководством, отвечает за подготовку населенных пунктов муниципального образования к размещению эвакуируемого населения.

На старшего группы организации размещения эвакуируемого населения возложено выполнение следующих обязанностей:

1) при повседневной деятельности:

а) участие в разработке плана приема, размещения и первоочередного жизнеобеспечения эвакуируемого и рассредоточиваемого (эвакуируемого) населения в муниципальном образовании;

б) участие в проверках готовности эвакуационных органов и спасательных служб гражданской обороны к приёму и размещению эвакуируемого населения;

в) совместно с отделом по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и взаимодействию с правоохранительными органами и Администрации муниципального образования и руководством городского, сельских поселений планирование использования общественных зданий для размещения эвакуируемого населения;

г) осуществление контроля за состоянием общественных зданий и сооружений, запланированных для размещения эвакуируемого населения;

д) разработка предложений по совершенствованию вопросов размещения эвакуируемого населения.

2) при выполнении мероприятий по гражданской обороне:

а) участвовать в уточнении плана приема, размещения и первоочередного жизнеобеспечения эвакуируемого и рассредоточиваемого (эвакуируемого) населения муниципального образования;

б) осуществлять контроль за ходом приведения в готовность эвакуационных органов к выполнению задач по приёму и размещения эвакуируемого населения;

в) осуществлять контроль за ходом приведения в готовность зданий, жилых помещений к приёму и размещению эвакуируемого населения.

3) при проведении эвакуации:

а) осуществлять контроль за прибытием эвакуируемого населения на приёмные эвакуационные пункты и его размещение;

б) координировать работу приёмных эвакуационных пунктов по приёму и размещению эвакуируемого населения;

в) осуществлять сбор и обобщение поступающей информации о ходе прибытия и размещения эвакуируемого населения;

г) осуществлять подготовку докладов о выполненных мероприятиях по приёму и размещению эвакуируемого населения;

д) обеспечить подготовку предложений по внесению корректировок, изменений и дополнений в план приёма, размещения и первоочередного жизнеобеспечения эвакуируемого и рассредоточиваемого (эвакуируемого) населения, материальных и культурных ценностей муниципального образования.

Функциональные обязанности старшего группы приёма и размещения материальных и культурных ценностей

Старший группы приёма и размещения материальных и культурных ценностей эвакуприёмной комиссии отвечает за организацию приёма, доставки к местам размещения и обеспечения сохранности, прибывающих по эвакуации материальных и культурных ценностей.

Старший группы приема и размещения материальных и культурных ценностей подчиняется председателю Комиссии и работает под его руководством. Он отвечает за ведение приёма и размещения материальных и культурных ценностей, эвакуированных в безопасный район.

На него возложено исполнение следующих обязанностей:

1) при повседневной деятельности:

а) организацию учёта планируемых к приёму материальных и культурных ценностей на территории муниципального образования;

б) организацию и контроль за планированием в городском, сельских поселениях мест размещения (складов) материальных и культурных ценностей;

в) разработку совместно с автомобильной спасательной службой гражданской обороны расчётов на выделение транспорта для вывоза материальных ценностей со станции разгрузки (при необходимости);

г) разработку совместно с органом внутренних дел муниципального образования плана выделения личного состава органа внутренних дел для организации охраны материальных и культурных ценностей в местах выгрузки;

д) подготовку предложений по совершенствованию организации планирования и проведения эвакуации материальных и культурных ценностей;

2) при выполнении мероприятий по гражданской обороне:

а) корректировка совместно со спасательной автомобильной службой гражданской обороны муниципального образования расчётов на выделение транспорта для вывоза материальных и культурных ценностей со станции разгрузки;

б) контроль за подготовкой к приёму и размещению материальных и культурных ценностей, организацией охраны мест выгрузки и размещения;

в) корректировку совместно с органом внутренних муниципальных образований расчётов на выделение транспорта для организации охраны мест выгрузки материальных и культурных ценностей;

г) подготовку предложений по эвакуации материальных и культурных ценностей в сложившейся обстановке.

3) при проведении эвакуации:

а) организацию и контроль за поставкой транспорта к местам погрузки материальных и культурных ценностей;

б) организацию и контроль за построением и выдвиганием транспортных колонн по маршрутам эвакуации;

в) сбор и обобщение информации о прибытии эвакуационных колонн к местам разгрузки и размещении материальных и культурных ценностей;

г) организацию и контроль работы по охране мест погрузки, сопровождению на маршрутах эвакуации и охране мест выгрузки материальных и культурных ценностей;

д) подготовку докладов председателю Комиссии о ходе эвакуации материальных и культурных ценностей.
