



ПЕРМСКИЙ КРАЙ
АДМИНИСТРАЦИЯ
АЛЕКСАНДРОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е

28.07.2021

№ 230

**Об утверждении Положения
и состава эвакуационной
комиссии Александровского
муниципального округа**

В соответствии с Федеральными законами Российской Федерации от 21 декабря 1994 г. № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», от 12 февраля 1998 г. № 28-ФЗ «О гражданской обороне», от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 22 июня 2004 г. № 303 «О порядке эвакуации населения, материальных и культурных ценностей в безопасные районы», в целях планирования, подготовки и проведения эвакуационных мероприятий в мирное и в военное время,

администрация Александровского муниципального округа
ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемые:

1.1. Положение о приемной эвакуационной комиссии (далее – эвакуационной комиссии) Александровского муниципального округа;

1.2. Состав эвакуационной комиссии Александровского муниципального округа;

1.3. Функциональные обязанности председателя и членов эвакуационной комиссии Александровского муниципального округа;

1.4. Схему оповещения и связи эвакуационной комиссии Александровского муниципального округа.

2. Признать утратившими силу постановления администрации Александровского муниципального округа:

от 28 мая 2011 г. № 1298 «Об эвакуационной комиссии Александровского муниципального округа»;

от 22 января 2015 г. № 25 «О внесении изменений в постановление администрации района от 28.12.2011 № 1298 «Об эвакуационной комиссии Александровского муниципального района».

3. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

Глава муниципального округа -
глава администрации Александровского
муниципального округа

О.Э. Лаврова

УТВЕРЖДЕНО
постановлением
администрации
Александровского
муниципального округа
от 28.07.2021 № 230

ПОЛОЖЕНИЕ
об эвакуационной комиссии
Александровского муниципального округа

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок создания, состав и основные задачи эвакуационной комиссии Александровского муниципального округа (далее – эвакуационная комиссия).

1.2. Эвакуационная комиссия в своей деятельности руководствуется Федеральными законами Российской Федерации от 12 февраля 1998 г. № 28-ФЗ «О гражданской обороне», от 21 декабря 1994 г. № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», постановлением Правительства Российской Федерации от 22 июня 2004 г. № 303 «О порядке эвакуации населения, материальных и культурных ценностей в безопасные районы», другими нормативными актами Российской Федерации и Пермского края, решениями эвакуационной комиссии Пермского края, Методическими рекомендациями МЧС России по планированию, подготовке и проведению эвакуации населения, материальных и культурных ценностей в безопасные районы, а также настоящим Положением.

1.3. Эвакуационная комиссия предназначена для организации приема, размещения и первоочередного обеспечения эвакуируемого населения (далее – эвакуантов) из категоризованного города Березники в военное время. Эвакуационная комиссия создается постановлением администрации Александровского муниципального округа для непосредственной подготовки, планирования и проведения эвакуационных мероприятий.

1.4. Общее руководство деятельностью эвакуационной комиссии осуществляет глава муниципального округа – глава администрации Александровского муниципального округа, руководитель гражданской обороны Александровского муниципального округа.

Непосредственное руководство эвакуационной комиссией возлагается на председателя эвакуационной комиссии, заместителя главы администрации по социальной политике.

1.5. В состав эвакуационной комиссии назначаются лица из числа руководящего состава администрации округа и организаций, работники органов, осуществляющих управление гражданской обороной, мобилизационных и транспортных органов, органов образования, здравоохранения, социального обеспечения, органов внутренних дел, связи,

других органов и представители военных комиссариатов, кроме граждан, подлежащих призыву на военную службу по мобилизации.

1.6. Эвакуационные мероприятия из категорированного города Березники осуществляются по решению Правительства Пермского края или с получением специального сигнала на их проведение.

1.7. Основой для работы эвакуационной комиссии являются План гражданской обороны и защиты населения Александровского муниципального округа и План действий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций Александровского муниципального округа.

II. Задачи эвакуационной комиссии

2.1. Планирование эвакуационных мероприятий на территории Александровского муниципального округа. Организация и контроль подготовки и проведения эвакуации и приема эвакуируемого населения в Александровском муниципальном округе.

2.2. В мирное время (в режиме повседневной деятельности):

2.2.1. разработка совместно со спасательными службами гражданской обороны округа плана приема и размещения эвакуанаселения на территории Александровского муниципального округа из г.Березники, других необходимых документов и их ежегодное уточнение;

2.2.2. разработка совместно со спасательными службами гражданской обороны округа мероприятий по подготовке к приему и размещению эвакуанаселения на территории Александровского муниципального округа;

2.2.3. определение количества и выбор мест размещения (дислокации) приемных эвакуационных пунктов (ПЭП), пунктов высадки эвакуанаселения, мест размещения эвакуанаселения;

2.2.4. осуществление взаимодействия с органами, уполномоченными на решение вопросов гражданской обороны города Березники, откуда планируется эвакуация населения, по определению маршрутов эвакуации населения из города автотранспортом, а также маршрутов эвакуации пешим порядком;

2.2.5. ведение учета транспортных средств, запланированных для обеспечения эвакуационных мероприятий;

2.2.6. ведение учета населения, проживающего в населенных пунктах округа;

2.2.7. осуществление взаимодействия с органами военного командования по вопросам планирования, обеспечения и проведения эвакуационных мероприятий;

2.2.8. участие в учениях с органами управления и силами ГО и ТП РСЧС с целью проверки реальности разрабатываемых планов и приобретения практических навыков по организации и проведению эвакуационных мероприятий;

2.2.9. изучение и освоение территории округа по вопросам приема и размещения эвакуанаселения, материальных и культурных ценностей. Взаимодействие с организациями города Березники, спланированных для эвакуации на территорию Александровского муниципального округа;

2.2.10. разработка и учет эвакуационных документов.

2.3. При переводе гражданской обороны с мирного на военное время (в режиме повышенной готовности):

2.3.1. уточнение численности групп (категорий) населения, планов эвакуации, порядка и осуществление всех видов обеспечения эвакуационных мероприятий, транспорта, выделяемого из предприятий, организаций и учреждений, находящихся на территории Александровского муниципального округа, для вывоза населения, материальных и культурных ценностей с пунктов высадки;

2.3.2. осуществление контроля за подготовкой населения к проведению эвакуационных мероприятий, за подготовкой транспортных средств к эвакуационным перевозкам людей, материальных и культурных ценностей.

2.3.3. контроль приведения в готовность подчиненных эвакуационных органов, проверка схем оповещения и связи;

2.3.4. уточнение плана приема и размещения эвакуационного населения (на военное время) и плана эвакуации, приема и размещения населения (на случай возникновения ЧС);

2.3.5. организация подготовки к развертыванию приемных эвакуационных пунктов, пунктов посадки (высадки) населения, контроль хода их развертывания;

2.3.6. контроль подготовки к эвакуационным перевозкам транспортных средств, выделяемых для вывоза эвакуационного населения из зон ЧС, а также с приемных эвакуационных пунктов, пунктов посадки (высадки) населения в пункты размещения.

2.4. С получением распоряжения о проведении эвакуационных мероприятий (в режиме чрезвычайной ситуации):

2.4.1. контроль за ходом оповещения населения и подачей транспорта;

2.4.2. постоянное поддержание связи с подчиненными эвакуационными органами и спасательными службами ГО, обеспечивающими эвакуацию;

2.4.3. контроль за ходом оповещения населения и подачи транспорта;

2.4.4. руководство подчиненными эвакуационными органами по эвакуации, приему и размещению эвакуационного населения;

2.4.5. размещение эвакуационного населения на жительство и обеспечение его продуктами питания, водой и предметами первой необходимости;

2.4.6. сбор и обобщение данных о прибытии и размещении эвакуационного населения, доклад руководителю гражданской обороны округа и эвакуационным комиссиям населенных пунктов, откуда поступает эвакуационное население;

2.4.7. взаимодействие с другими эвакуационными органами со спасательными службами ГО по вопросам проведения и обеспечения эвакуационных мероприятий.

III. Права эвакуационной комиссии

3.1. Эвакуационная комиссия имеет право:

3.1.1. доводить постановления и распоряжения администрации округа до заинтересованных лиц, а также запрашивать необходимые данные для изучения и принятия решений по вопросам приема и размещения эвакуируемого населения, материальных и культурных ценностей на территории Александровского муниципального округа;

3.1.2. в пределах своей компетенции принимать решения по вопросам эвакуации населения на подведомственной территории, как в мирное, так и в военное время;

3.1.3. осуществлять контроль за деятельностью подчиненных эвакоорганов;

3.1.4. заслушивать руководителей подчиненных эвакоорганов по вопросам эвакуации населения;

3.1.5. получать от подчиненных эвакоорганов сведения, необходимые для выполнения возложенных на эвакокомиссию задач;

3.1.6. осуществлять контроль за подготовкой и готовностью приемных эвакуационных пунктов, а также личного состава администраций этих пунктов к выполнению задач по предназначению.

IV. Состав эвакоприемной комиссии

4.1. Эвакоприемную комиссию округа возглавляет заместитель главы администрации округа по социальной политике. Он несет персональную ответственность за выполнение возложенных на комиссию задач и функций мирного и военного времени.

4.2. В состав эвакоприемной комиссии Александровского муниципального округа входят:

- группа управления;
- группа организации учета эвакуонаселения и информации;
- группа организации размещения эвакуонаселения;
- группа дорожного и транспортного обеспечения;
- группа первоочередного жизнеобеспечения;
- группа учета эвакуации материальных и культурных ценностей;
- группа организации оповещения и связи;
- группа организации общественного порядка;
- группа организации медицинского обеспечения.

В состав эвакоприемной комиссии назначаются руководящие работники администрации, представители органов внутренних дел, МЧС, а также предприятий, организаций и учреждений транспорта, здравоохранения, образования, социальной защиты населения, торговли, общественного питания, связи и других.

4.3. Функциональные обязанности членов эвакоприемной комиссии определяются, исходя из перечня задач, решаемых эвакоприемной комиссией в различных режимах функционирования, предназначения каждого структурного элемента эвакоприемной комиссии и его состава, а также с учетом проводимых эвакомероприятий.

4.4. Персональный состав эвакуационной комиссии утверждается постановлением администрации Александровского муниципального округа. В нем указывается должность в составе ЭПК, фамилия, имя, отчество и штатная должность назначаемого лица.

4.5. Подготовка членов эвакуационной комиссии осуществляется:

4.5.1. в учебно-методических центрах по ГОЧС или на курсах ГО;

4.5.2. на занятиях по планам председателя эвакуационной комиссии;

4.5.3. в ходе учений и тренировок, на которых отрабатываются вопросы эвакуации населения;

4.5.4. в ходе проверок состояния ГО и вопросов предупреждения и ликвидации ЧС, проводимых органами МЧС России.

V. Организация и обеспечение деятельности эвакуационной комиссии

5.1. Работа эвакуационной комиссии организуется по годовым планам, утверждаемым главой муниципального округа – главой администрации Александровского муниципального округа.

5.2. Заседания эвакуационной комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

5.3. Заседание эвакуационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует более половины членов комиссии. Члены эвакуационной комиссии обладают равными правами при обсуждении рассматриваемых на заседаниях вопросов, в случае отсутствия председателя эвакуационной комиссии его замещает заместитель.

5.4. Решения эвакуационной комиссии принимаются на ее заседаниях открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих членов эвакуационной комиссии. Решения эвакуационной комиссии оформляются в виде протоколов, которые подписываются председателем эвакуационной комиссии или его заместителем. Решения эвакуационной комиссии доводятся до исполнителей выписками из протоколов заседаний эвакуационной комиссии для ознакомления и исполнения вопросов, находящихся в компетенции администрации и организаций округа.

5.5. Члены эвакуационной комиссии выполняют задачи согласно своим функциональным обязанностям.

5.6. Председатель эвакуационной комиссии распределяет и утверждает обязанности между членами эвакуационной комиссии, организует их работу.

5.7. Обеспечение деятельности эвакуационной комиссии включает:

5.7.1. выделение помещений для размещения членов эвакуационной комиссии и обеспечение необходимым имуществом;

5.7.2. предоставление каналов связи и обеспечение доступа к сетям оповещения;

5.7.3. обеспечение транспортными средствами;

5.7.4. обеспечение защиты членов эвакуационной комиссии от поражающих факторов оружия, применяемого противником, и от воздействия

радиоактивных и опасных химических веществ при возникновении ЧС техногенного характера;

5.7.5. при введении режима повышенной готовности к действиям в ЧС или перевода ГО на военное положение и режима проведения эвакуации обеспечение членов эвакуационной комиссии водой, продовольствием и т.п.;

5.7.6. финансирование работы эвакуационной комиссии.

5.8. Задачи по обеспечению эвакуационной комиссии возлагаются на соответствующие спасательные службы ГО.

5.9. Материальное обеспечение эвакуационной комиссии осуществляется за счет бюджета Александровского муниципального округа с привлечением средств служб ГО организаций, учреждений и предприятий, находящихся на территории округа.

5.10. Финансирование деятельности эвакуационной комиссии и другие мероприятия по планированию и подготовке к проведению эвакуационных мероприятий осуществляются в соответствии со статьей 18 Федерального закона «О гражданской обороне».

УТВЕРЖДЕН
постановлением
администрации Александровского
муниципального округа
от _____ № _____

СОСТАВ

эвакоприемной комиссии Александровского муниципального округа

I. Группа управления

Мерцалова
Елена Анатольевна

председатель эвакоприемной ЭПК, заместитель
главы администрации округа по социальной
политике

Белображевский
Владимир Александрович

заместитель председателя, первый заместитель
главы администрации округа по жилищно-
коммунальному хозяйству и благоустройству

Башков
Андрей Витальевич

заместитель председателя, начальник отдела по
территориальной безопасности, по ГО и ЧС
администрации округа

Баран
Ольга Петровна

секретарь ЭПК, ведущий специалист отдела по
территориальной безопасности, по ГО и ЧС,
администрации округа

II. Группа организации учета эвакуанаселения и информации

Степанова
Марина Геннадьевна

старший группы организации учета эвакуанаселения
и информации, руководитель аппарата
администрации округа

III. Группа организации размещения эвакуанаселения

Половникова
Наталья Вячеславовна

старший группы организации размещения
эвакуанаселения, начальник отдела
градостроительства администрации округа

IV. Группа дорожного и транспортного обеспечения

Стольников
Дмитрий Александрович

старший группы дорожного и транспортного
обеспечения, заместитель начальника отдела
транспорта, дорожного хозяйства и благоустройства
администрации округа

V. Группа первоочередного жизнеобеспечения

Иванова
Елена Юрьевна

старший группы первоочередного
жизнеобеспечения, заместитель главы
администрации округа – начальник финансового
управления

VI. Группа учета эвакуации материальных и культурных ценностей

Казанцева
Людмила Владимировна старший группы учета эвакуации материальных и культурных ценностей, заместитель начальника архивного отдела администрации округа

VII. Группа организации оповещения и связи

Быков
Андрей Рудольфович старший группы организации оповещения и связи, заместитель директора МКУ «ЕДДС Александровского МР»

VIII. Группа организации общественного порядка

Теренин
Дмитрий Александрович старший группы организации общественного порядка, начальник Отделения МВД России по Александровскому муниципальному округу (по согласованию)

IX. Группа организации медицинского обеспечения

Кулаков
Руслан Жанович старший группы организации медицинского обеспечения, главный врач ГБУЗ ПК «Краевая больница им. Вагнера Е.А. в г Березники» (по согласованию)

УТВЕРЖДЕНЫ
постановлением
администрации
Александровского
муниципального округа
от 28.07.2021 № 230

ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ состава эвакуационной комиссии Александровского муниципального округа

Функциональные обязанности председателя эвакуационной комиссии

Председатель эвакуационной комиссии отвечает за организацию и своевременное проведение приема и размещения эвакуированного населения.

1. Председатель эвакуационной комиссии муниципального округа (далее – ЭПК) подчиняется главе муниципального округа – главе администрации Александровского муниципального округа и является непосредственным начальником для всех членов ЭПК. Его решения являются обязательными к исполнению всеми членами ЭПК.

2. Председатель ЭПК осуществляет непосредственное руководство деятельностью ЭПК.

3. На председателя ЭПК возложено выполнение следующих обязанностей:

3.1. в мирное время:

- организация и контроль за разработкой планирующих документов по организации, проведению и всестороннему обеспечению эвакуационных мероприятий в Александровском муниципальном округе и объектах экономики;

- контроль за подготовкой населенных пунктов округа к приему, размещению и всестороннему обеспечению эвакуируемого населения и размещение материальных и культурных ценностей из города Березники, отнесенного к группам по гражданской обороне;

- контроль за организацией подготовки и готовностью подчиненных эвакуационных органов и служб к выполнению возложенных на них задач;

- проведение регулярных заседаний ЭПК по вопросам планирования, проведения и всестороннего обеспечения эвакуационных мероприятий;

- организация и поддержка взаимодействия с военным комиссариатом по вопросам выделения транспортных средств, совместного использования транспортных коммуникаций, организации комендантской службы на маршрутах эвакуации, согласования районов размещения эвакуируемого населения.

3.2. при переводе гражданской обороны с мирного на военное время:

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

- уточнение категорий и численности прибывающего населения;

- уточнение плана приема и размещения населения, порядка осуществления всех видов обеспечения эвакуируемых;
- контроль за подготовкой к развертыванию приемных эвакуационных пунктов;
- контроль за подготовкой транспортных средств к эвакуационным перевозкам людей, организацией инженерного оборудования маршрутов пешей эвакуации, укрытий в местах привалов и промежуточных пунктов эвакуации;
- уточнение совместно с транспортной службой округа порядка использования всех видов транспорта, выделяемого для вывоза населения из пунктов высадки эвакуируемого населения в пункты его размещения;
- контроль за приведением в готовность имеющихся защитных сооружений в районах размещения эвакуируемого населения и пунктах высадки.

3.3. с получением распоряжения о проведении эвакуации:

- поддержание постоянной связи с подчиненными эвакуационными органами и службами, транспортной службой округа;
- контроль за выполнением разработанных и уточненных по конкретным условиям обстановки планов приема и размещения эвакуируемого населения;
- руководство работой подчиненных эвакуационных органов и служб по приему прибывающего населения и его размещением;
- контроль за организацией регулирования движения и поддержания порядка в ходе эвакуационных мероприятий;
- информирование эвакуационной комиссии Пермского края о количестве прибывающего эвакуируемого населения по времени и видам транспорта;
- организация сбора и обобщения сведений о ходе проведения эвакуационных мероприятий;
- взаимодействие с военным комиссариатом и службами гражданской обороны округа по вопросам организации и проведения эвакуационных мероприятий.

Функциональные обязанности заместителя председателя ЭПК

Заместитель председателя эвакуационной ЭПК отвечает за планирование эвакуационных мероприятий, за подготовку членов ЭПК и подчиненных эвакуационных органов.

1. Заместитель председателя ЭПК подчиняется председателю ЭПК и является прямым начальником всего личного состава ЭПК. Его указания и распоряжения обязательны для выполнения всеми членами ЭПК. В отсутствие председателя ЭПК выполняет его функциональные обязанности в полном объеме.

2. На заместителя председателя ЭПК возложено выполнение следующих обязанностей:

2.1. в мирное время:

- организация и контроль за разработкой планов приема и размещения эвакуируемого населения в населенных пунктах округа;

- контроль за подготовкой подчиненных эвакуационных органов и служб к выполнению задач по приему, размещению и всестороннему обеспечению эвакуируемого населения;

- организация взаимодействия с военным комиссариатом по вопросам выделения транспортных средств, совместного использования транспортных коммуникаций;

- организации комендантской службы на маршрутах эвакуации;

- согласования районов размещения эвакуируемого населения в населенных пунктах.

2.2. при переводе гражданской обороны с мирного на военное время:

- постоянный контроль за приведением в готовность к выполнению задач подчиненных эвакуационных органов и служб;

- организация подготовки к развертыванию мест посадки (высадки) приемных эвакуационных пунктов;

- организация работы совместно с военным комиссариатом и транспортной службой округа по уточнению расчета автотранспорта для обеспечения вывоза населения.

2.3. с получением распоряжения на проведение эвакуации:

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

- организация развертывания мест посадки (высадки), промежуточных пунктов эвакуации и приемных эвакуационных пунктов;

- контроль за ходом эвакуации населения пешим порядком и их всесторонним обеспечением на маршрутах эвакуации, а также за прибытием в конечные пункты эвакуации и их размещением.

Функциональные обязанности секретаря ЭПК

Секретарь ЭПК отвечает за планирование работы ЭПК во всех режимах функционирования, за состояние учета распоряжений председателя ЭПК, доведение их до исполнителей и контроль выполнения.

1. Секретарь ЭПК подчиняется председателю ЭПК и работает под его руководством.

2. На секретаря ЭПК возложено выполнение следующих обязанностей:

2.1. в мирное время:

- подготовка годового плана работы ЭПК и контролировать его выполнение;

- принимать участие в разработке планов эвакуационных мероприятий;

- готовить материалы к заседаниям ЭПК;

- сбор членов ЭПК на заседания, ведение протоколов заседаний ЭПК;

- уточнение списков членов ЭПК и при необходимости внесение изменений в ее состав;

- доведение до сведения исполнителей эвакуационных мероприятий принятых на заседаниях ЭПК решений и контроль их исполнения.

2.2. при переводе гражданской обороны с мирного на военное время:

- контроль за ходом оповещения и прибытия членов ЭПК;
- отработка докладов, отчетов, донесений и решений председателя ЭПК;
- вести учет полученных и отданных председателем ЭПК распоряжений, доводить их до исполнителей и контролировать выполнение.

2.3. с получением распоряжения на проведение эвакуации:

- сбор и учет поступающих докладов и донесений о ходе эвакуационных мероприятий;
- обобщение поступающей информации, подготовка докладов председателю ЭПК;
- организация доведения до эвакоорганов и населения информации об обстановке;
- подготовка докладов, донесений о ходе проведения эвакомероприятий в вышестоящие органы управления;
- учет принятых в ходе проведения эвакомероприятий решений ЭПК и доведение их до сведения исполнителей эвакуационных мероприятий, контроль за поступлением докладов об исполнении этих решений.

Функциональные обязанности

старшего группы организации оповещения и связи

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

1. Старший группы организации оповещения и связи подчиняется председателю ЭПК и работает под его непосредственным руководством.

2. На старшего группы организации оповещения и связи возложено выполнение следующих обязанностей:

2.1. в мирное время:

- постоянный контроль за готовностью системы связи и оповещения;
- осуществление периодической проверки состояния средств связи и оповещения;
- оказание помощи группам связи, оповещения и информации подчиненных эвакоорганов в вопросах организации связи и оповещения;
- организация взаимодействия с военным комиссариатом округа по вопросам организации связи на маршрутах эвакуации;
- подготовка предложений по вопросам совершенствования системы связи и оповещения.

2.2. при переводе гражданской обороны с мирного на военное время:

- приведение в полную готовность системы оповещения населения;
- поддержание связи с вышестоящими, взаимодействующими и подчиненными эвакуационными органами и службами;
- при наличии неисправностей организация работы по их немедленному устранению.

2.3. с получением распоряжения на проведение эвакуации:

- организация и контроль за ходом оповещения населения, взаимодействующих и подчиненных эвакуационных органов о начале эвакуации;
- обеспечивать непрерывное и устойчивое управление эвакуационными органами;
- подготовка доклада председателю ЭПК о ходе оповещения эвакуационных органов округа;
- организация связи с эвакуационными органами области и муниципального образования;
- взаимодействие с военным комиссариатом округа по вопросам организации дополнительных каналов связи с вышестоящими и подчиненными эвакуационными органами и службами;
- при обнаружении неисправностей в системе связи и оповещения немедленное их устранение.

Функциональные обязанности старшего группы первоочередного жизнеобеспечения эвакуируемого населения

Старший группы первоочередного жизнеобеспечения населения отвечает за организацию контроля выполнения мероприятий, направленных на сохранение здоровья и создание условий для жизни и трудовой деятельности эвакуируемого населения, за продовольственное и вещевое снабжение, прибывающего эвакуируемого населения, организацию и развертывание подвижных пунктов питания, пунктов вещевого снабжения и подчиняется председателю ЭПК.

1. Старший группы первоочередного жизнеобеспечения эвакуируемого населения подчиняется председателю ЭПК и работает под его руководством.

2. Старший группы первоочередного жизнеобеспечения эвакуируемого населения отвечает за планирование и осуществление первоочередного обеспечения эвакуируемого населения.

Он обязан:

- участвовать в разработке плана продовольственного и вещевого снабжения эвакуируемых;
- знать населенные пункты, в которых размещается прибывающее эвакуируемое население, их продовольственное и вещевое снабжение
- знать железнодорожные станции выгрузки эвакуируемого населения и места развертывания ПЭП для организации подвижных пунктов питания и вещевого снабжения;
- знать количество персонала необходимого для обслуживания населения на ПЭП;
- контролировать развертывание и работу пунктов питания и вещевого снабжения на ПЭП, ППЭ и в местах размещения эвакуируемого населения;
- принимать меры к устранению выявленных недостатков по питанию и вещевому снабжению эвакуируемого населения;
- вносить предложения председателю ЭПК по вопросам организации продовольственного и вещевого снабжения эвакуируемого населения при изменении обстановки;

- регулярно докладывать председателю ЭПК о состоянии продовольственного и вещевого снабжения эвакуируемого населения.

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

3.1. в мирное время:

- организация и контроль за осуществлением расчетов потребности по всем видам первоочередного обеспечения эвакуируемого населения на период проведения эвакуационных мероприятий;

- контроль за готовностью эвакуационных приемных органов к всестороннему первоочередному обеспечению прибывающего эвакуируемого населения;

- контроль за готовностью к развертыванию подвижных пунктов питания, медицинских пунктов, пунктов вещевого снабжения, пунктов обогрева на маршрутах пешей эвакуации;

- подготовка предложений по совершенствованию организации планирования и осуществления всестороннего первоочередного жизнеобеспечения эвакуируемого населения.

3.2. при переводе системы гражданской обороны с мирного на военное время:

- контроль за подготовкой эвакуационных приемных органов к приему и всестороннему первоочередному жизнеобеспечению эвакуируемого населения;

- организация работы по уточнению состояния водных источников, систем водоснабжения, пунктов питания и торговли и их мощности;

- организация работы по уточнению возможностей энергетического и топливного обеспечения, а также предоставления необходимых коммунально-бытовых услуг, медицинского обеспечения эвакуируемого населения;

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

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

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

- подготовка докладов по подготовке к первоочередному обеспечению эвакуируемого населения в сложившейся обстановке.

3.3. с получением распоряжения на проведение эвакуации:

- организация и контроль за всесторонним обеспечением эвакуируемого населения в пунктах высадки, в местах малых и больших привалов на пеших маршрутах эвакуации;

- контроль за работой эвакуационных приемных органов по организации всестороннего обеспечения эвакуируемого населения на приемных эвакуационных пунктах и в местах размещения в безопасных районах;

- подготовка докладов председателю ЭПК по вопросам организации всестороннего обеспечения эвакуируемого населения.

Функциональные обязанности

старшего группы организации медицинского обеспечения

Старший группы организации медицинского обеспечения отвечает за медицинское обеспечение прибывающего эвакуанаселения, организацию карантинных мероприятий при возникновении очагов заражения в период эвакуации и подчиняется председателю ЭПК.

Он обязан:

- участвовать в разработке плана медицинского обеспечения эвакуомерприятий;
- знать населенные пункты, в которых размещается прибывающее эвакуированное население, их санитарное состояние и наличие медицинских учреждений в них;
- знать железнодорожные станции выгрузки эвакуанаселения и места развертывания ПЭП;
- знать количество медицинского персонала необходимого для обслуживания населения на ПЭП и лечебные учреждения выделяющие его;
- контролировать развертывание и работу медицинских пунктов на ПЭП и в местах размещения эвакуируемого населения;
- организовать медицинское обслуживание прибывающего в муниципальный округ эвакуируемого населения;
- организовать изоляцию больных, зараженных опасными инфекционными болезнями, на ПЭП и местах размещения;
- знать бактериологическую обстановку на территории МО и принимать меры к организации карантинов;
- через спасательную медицинскую службу ГО МО принимать меры к устранению выявленных недостатков по медицинскому обеспечению эвакуируемого населения;
- вносить предложения председателю ЭПК по вопросам организации медицинского обслуживания эвакуируемого населения при изменении обстановки;
- регулярно докладывать председателю ЭПК о состоянии медицинского обслуживания эвакуируемого населения.

Функциональные обязанности

старшего группы организации охраны общественного порядка

Старший группы организации охраны общественного порядка отвечает за организацию охраны общественного порядка на ПЭП и местах размещения эвакуируемого населения. Он подчиняется председателю эвакуоприемной ЭПК.

Он обязан:

- знать места размещения ПЭП, количество прибывающего на них эвакуируемого населения и конечные пункты его размещения;

- знать силы и средства, выделяемые для поддержания порядка на ПЭП, местах размещения эвакуируемого населения;
- с получением распоряжения о начале эвакуации организовать поддержку общественного порядка на ПЭП и контролировать состояние охраны общественного порядка в местах размещения эвакуируемого населения;
- через начальника спасательной службы охраны общественного порядка принимать меры к устранению выявленных недостатков;
- регулярно докладывать председателю ЭПК о нарушениях общественного порядка и принятых мерах.

Функциональные обязанности

старшего группы дорожного и транспортного обеспечения

Старший группы дорожного и транспортного обеспечения ЭПК отвечает за осуществление транспортного обеспечения эвакуации.

1. Старший группы дорожного и транспортного обеспечения подчиняется председателю ЭПК и работает под его руководством.

2. Старший группы дорожного и транспортного обеспечения отвечает за планирование и подготовку транспортных средств, а также маршрутов к проведению эвакуации населения, материальных ценностей.

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

3.1. в мирное время:

- разработка и своевременное уточнение расчетов на количество автомобильного транспорта для проведения эвакуационных мероприятий;
- контроль за состоянием и готовностью транспорта, выделяемого для проведения эвакуационных перевозок;

- совместно с транспортной службой муниципального образования разрабатывать графики вывоза населения по частичной эвакуации без нарушения расписания движения транспорта;

- совместно с отделом по территориальной безопасности, по ГО и ЧС администрации округа, райвоенкоматом определение маршрутов эвакуации населения в населенные пункты из пунктов высадки;

- организация работы по планированию выделения личного состава отделения Государственной инспекции безопасности дорожного движения Отделения МВД России по Александровскому муниципальному округу для регулирования движения и сопровождения эвакуационных колонн на маршрутах;

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

3.2. при переводе гражданской обороны с мирного на военное время:

- организация работы по уточнению расчетов по выделению транспорта для эвакуационных перевозок;

- организация работы по переоборудованию грузового транспорта для вывоза эвакуируемого населения;

- организация работ по подготовке к эвакуационным перевозкам всех видов транспортных средств, организация работы по уточнению графиков движения транспорта для вывоза населения из пунктов высадки;
- уточнение маршрутов движения транспорта к местам высадки, посадки эвакуируемого населения;
- подготовка предложений по вопросам транспортного и дорожного обеспечения;
- контролировать организацию инженерного оборудования дорог и маршрутов пешей эвакуации.

3.3. с получением распоряжения на проведение эвакуации:

- организация и контроль за прибытием транспорта в пункты посадки и высадки эвакуируемого населения;
- контроль за движением транспортных колонн по маршрутам эвакуации и прибытием их в пункты размещения эвакуанаселения;
- контроль за организацией технического обслуживания и заправки транспортных средств;
- совместно с органами управления отделения Государственной инспекции безопасности дорожного движения организация регулирования движения и сопровождения эвакуационных колонн по установленным маршрутам;
- организация работы по техническому обслуживанию техники и своевременному обеспечению горюче-смазочными материалами;
- организация работы по устранению нарушения дорожного покрытия, ремонту мостов, а при необходимости – наведению переправ и оборудованию объездных путей;
- подготовка предложений по вопросам транспортного обеспечения в сложившейся обстановке.

Функциональные обязанности

старшего группы учета эвакуируемого населения

Старший группы учета эвакуируемого населения отвечает за сбор и постоянную корректировку данных о численности всех категорий населения, подлежащих размещению на территории округа, сбор, обобщение, анализ и представление информации о ходе эвакуационных мероприятий председателю ЭПК.

1. Старший группы учета эвакуируемого населения подчиняется председателю ЭПК и работает под его непосредственным руководством.

2. На старшего группы учета эвакуируемого населения возложено выполнение следующих обязанностей:

2.1. в мирное время:

- организация работы по сбору и уточнению информации о численности населения, подлежащего размещению на территории округа;
- организация и контроль работы по вопросам размещения эвакуанаселения в населенных пунктах;
- подготовка предложений по совершенствованию учета эвакуанаселения.

2.2. при переводе гражданской обороны с мирного на военное время:

- сбор, обобщение и анализ информации по вопросам численности прибывающего эвакуируемого населения в сложившейся обстановке, подготовка докладов председателю ЭПК;
- доведение до сведения населения информации о сложившейся обстановке;
- организация работы по уточнению категорий прибывающего эвакуанаселения;
- информационное обеспечение работы ЭПК.

2.3. с получением распоряжения на проведение эвакуации:

- доведение до населения информации о начале эвакуации, правил проведения эвакуации и порядка действий;
- контроль за ходом прибытия и учет эвакуируемого населения на приемных эвакуационных пунктах;
- сбор информации о ходе выдвигения, перемещения эвакуационных колонн по маршрутам эвакуации и прибытии в конечные пункты;
- доведение до сведения населения информации о сложившейся обстановке, а также об изменении в ходе проведения эвакуационных мероприятий;
- подготовка докладов председателю ЭПК о проделанной работе.

Функциональные обязанности**старшего группы организации размещения эвакуируемого населения**

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

1. Старший группы организации размещения эвакуируемого населения подчиняется председателю ЭПК и работает под его руководством.

2. Старший группы организации размещения эвакуируемого населения отвечает за подготовку населенных пунктов округа к размещению эвакуируемого населения.

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

3.1. в мирное время:

- контроль за разработкой планов приема и размещения эвакуируемого населения в муниципальном образовании
- контрольные проверки готовности жилищных органов и служб к приему и размещению эвакуируемого населения;
- совместно с отделом по территориальной безопасности, по ГО и ЧС администрации Александровского муниципального округа планирование использования общественных зданий для размещения эвакуируемого населения;
- контроль за состоянием общественных зданий и сооружений, запланированных для размещения эвакуируемого населения;

- разработка предложений по совершенствованию вопросов размещения эвакуируемого населения.

3.2. при переводе гражданской обороны с мирного на военное время:

- контроль за уточнением планов приема и размещения населения в соответствии со сложившейся обстановкой;

- контроль за ходом приведения в готовность эвакуационных приемных органов к выполнению задач приема и размещения эвакуируемого населения;

- контроль за ходом приведения в готовность зданий, жилых помещений к приему и размещению эвакуируемого населения.

3.3. с получением распоряжения на проведение эвакуации:

- контроль за прибытием эвакуируемого населения на приемные пункты эвакуации и его дальнейшее размещение;

- координация работы эвакуационных приемных органов по приему и размещению эвакуируемого населения;

- сбор и обобщение поступающей информации о ходе прибытия и размещения эвакуируемого населения;

- подготовка докладов о выполненных мероприятиях по приему и размещению эвакуируемого населения;

- подготовка предложений по внесению корректировок, изменений и дополнений в планы приема и размещения населения в соответствии с обстановкой.

Функциональные обязанности

старшего группы приема материальных и культурных ценностей

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

1. Старший группы приема материальных ценностей подчиняется председателю ЭПК и работает под его руководством.

2. Старший группы приема материальных ценностей отвечает за ведение учета материальных ценностей, подлежащих эвакуации в безопасные районы, обеспечение их сохранности в период эвакуации и размещение в безопасных районах.

3. На старшего группы приема материальных ценностей возложено исполнение следующих обязанностей:

3.1. в мирное время:

- организация и контроль за ведением учета материальных ценностей, подлежащих приему на территории округа;

- организация и контроль за планированием мест размещения материальных ценностей;

- разработка совместно с транспортной службой округа расчетов на выделение транспорта для вывоза материальных ценностей со станции разгрузки;

- разработка совместно с ОМВД России по Александровскому муниципальному округу плана выделения личного состава отделения полиции для организации охраны материальных ценностей в местах погрузки, на маршрутах эвакуации и в местах выгрузки;

- подготовка предложений по совершенствованию организации планирования и проведения эвакуации материальных ценностей.

3.2. при переводе гражданской обороны с мирного на военное время:

- корректировка совместно с транспортной службой округа расчетов на выделение транспорта для вывоза материальных ценностей со станции разгрузки;

- контроль за подготовкой эвакуационных приемных органов в сельских поселениях к приему и размещению материальных ценностей, организацией охраны мест выгрузки и размещения;

- корректировка совместно с ОМВД России по Александровскому муниципальному округу расчетов на выделение транспорта для организации охраны мест погрузки материальных ценностей и их сопровождения на маршрутах эвакуации;

- подготовка предложений по эвакуации материальных ценностей в сложившейся обстановке.

3.3. с получением распоряжения на проведение эвакуации:

- организация и контроль за поставкой транспорта к местам погрузки материальных ценностей;

- организация и контроль за построением и выдвиганием транспортных колонн по маршрутам эвакуации;

- сбор и обобщение информации о прибытии эвакуационных колонн к местам разгрузки и размещении материальных ценностей;

- организация и контроль работы по охране мест погрузки, сопровождению на маршрутах эвакуации и охране мест выгрузки материальных ценностей;

- подготовка докладов председателю ЭПК о ходе эвакуации материальных ценностей.

УТВЕРЖДЕН
постановлением
администрации Александровского
муниципального округа
от 28.07.2021 № 230

**Схема оповещения и связи эвакуационной комиссии
Александровского муниципального округа.**

