

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ

Администрация

Зиминского районного муниципального образования

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от г. Зима №

О создании эвакуационной (эвакоприемной)

комиссии при администрации Зиминского

районного муниципального образования и

утверждении Положения об эвакуационной

(эвакоприемной) комиссии при администрации

Зиминского районного муниципального

образования

# В соответствии с частью 2 статьи 8 Федерального закона от 12.02.1998 № 28-ФЗ «О гражданской обороне», постановления Правительства Российской от 30.11.2023 № 2056 «О порядке эвакуации населения, материальных и культурных ценностей в безопасные районы», пунктом «в» части 1 статьи 11 Федерального закона от 21.12.1994 № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», пунктом 23 части 1 статьи 14, пунктом 21 части 1 статьи 15 Федерального закона от 06.10.2003 № 131 «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь статьями 22,46 Устава Зиминского районного муниципального образования, администрация Зиминского районного муниципального образования

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Создать эвакуационную (эвакоприемную) комиссию при администрации Зиминского районного муниципального образования.

2. Утвердить Положение об эвакуационной (эвакоприемной) комиссии при администрации Зиминского районного муниципального образования (Приложение 1).

3. Утвердить функциональные обязанности руководящего состава и членов эвакоприемной комиссии при администрации Зиминского районного муниципального образования (Приложение 2).

4. Признать утратившим силу постановление администрации Зиминского районного муниципального образования от 18.10.2022 № 719 «О создании эвакуационной комиссии при администрации Зиминского районного муниципального образования».

5. Настоящее постановление опубликовать в информационно-аналитическом, общественно-политическом еженедельнике «Вестник района» и разместить на официальном сайте администрации Зиминского районного муниципального образования [www.rzima.ru](http://www.rzima.ru) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

6. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

Мэр Зиминского районного

муниципального образования Н.В. Никитина

Приложение 1

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации

Зиминского районного

муниципального образования

от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_\_

ПОЛОЖЕНИЕ

об эвакуационной (эвакоприемной) комиссии при администрации Зиминского районного муниципального образования

1.Общие положения

1. Эвакуационная (эвакоприемная) комиссия при администрации Зиминского районного муниципального образования (далее - Комиссия) создается постановлением администрации Зиминского районного муниципального образования заблаговременно в мирное время для решения задач планирования, подготовки и проведения эвакуационных (эвакоприемных) мероприятий в мирное время, организации приема, размещения и первоочередного жизнеобеспечения в безопасных районах эвакуируемого (рассредоточиваемого) населения в военное время.

2. Комиссия подчиняется мэру Зиминского районного муниципального образования - руководителю гражданской обороны и является органом управления эвакуационными (эвакоприемными) мероприятиями на территории Зиминского района. Непосредственное руководство Комиссией возлагается на председателя Комиссии.

3. В состав Комиссии назначаются лица руководящего состава администрации Зиминского районного муниципального образования (комитетов, отделов), транспортных организаций, органов культуры, образования, социального обеспечения, здравоохранения, отдела министерства внутренних дел.

4. Комиссия в практической деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральными законами от 12.02.1998 № 28-ФЗ«О гражданской обороне», от 21.12.1994 № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», постановлениями Правительства Российской Федерации от 30.11.2023 № 2056 «О порядке эвакуации населения, материальных и культурных ценностей в безопасные районы», от 30.12.2003 № 794 «О единой государственной системе предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций» и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации в области гражданской обороны, защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций, Иркутской области и Зиминского районного муниципального образования.

5. В состав Комиссии входят:

1) руководство Комиссией;

2) руководитель группы первоочередного жизнеобеспечения эваконаселения;

3) руководитель группы транспортного обеспечения;

4) руководитель группы охраны общественного порядка;

5) руководитель группы медицинского обслуживания;

6) руководитель группы социального обслуживания и эвакуации маломобильного населения.

6. Персональный состав Комиссии утверждается постановлением администрации Зиминского районного муниципального образования.

7. Работа Комиссии в режиме повседневной деятельности гражданской обороны организуется и проводится в соответствии с планом работы на год. План работы Комиссии разрабатывается секретарем Комиссии и утверждается председателем Комиссии.

8. Для рассмотрения вопросов планирования эвакуационных (эвакоприемных) мероприятий, их всестороннего обеспечения, контроля за состоянием подготовки и

готовности эвакуационных (эвакоприемных) органов Зиминского района не реже двух раз в год проводятся заседания Комиссии.

9. Решения Комиссии оформляются в виде протоколов, а при необходимости - в виде проектов постановлений и распоряжений администрации ЗРМО, которые вносятся установленным порядком на рассмотрение мэру Зиминского районного муниципального образования.

10. Решения Комиссии оформляет секретарь Комиссии и доводит их до исполнителей.

11. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии и оформляются протоколом, который подписывает председатель и секретарь Комиссии. При необходимости на основании решения Комиссии принимаются постановления и распоряжения администрации Зиминского района.

12. Организационно-техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляет администрация Зиминского района.

13. Председатель Комиссии несет персональную ответственность за выполнение возложенных на комиссии задач мирного и военного времени.

14. Решения Комиссии являются обязательными к исполнению эвакуационными (эвакоприемными) органами и подведомственными организациями администрации Зиминского района.

15. Члены Комиссии освобождаются от исполнения обязанностей по основному месту работы на период деятельности Комиссии, связанной с проведением эвакуационных (эвакоприемных) мероприятий в мирное и военное время, а также на период проведения занятий, учений, тренировок согласно плану работы Комиссии на год.

16. В состав Комиссии не включаются лица, пребывающие в запасе, имеющие мобилизационные предписания и не забронированные в установленном порядке.

17.  Комиссия размещается в подготовленных помещениях, оборудованных необходимыми средствами связи, позволяющими обеспечить управление эвакуационными (эвакоприемными) мероприятиями, прием и передачу необходимой информации.

2. Основные задачи и функции Комиссии

18. Основными задачами Комиссии являются:

1) организация разработки и корректировки плана эвакуации (плана эвакоприема);

2) организация и осуществление контроля за своевременным комплектованием, качественной подготовкой эвакуационных (эвакоприемных) органов;

3) организация и осуществление контроля за подготовкой и проведением эвакуационных (эвакоприемных) мероприятий.

19. Для реализации возложенных на нее задач Комиссия осуществляет следующие функции:

1) в мирное время:

а) разработка и ежегодное уточнение плана эвакуации и рассредоточения населения, материальных и культурных ценностей Зиминского района (равно плана эвакоприема) совместно с взаимодействующими эвакуационными органами;

б) разработка эвакуационного плана (плана эвакоприема), размещения и первоочередного жизнеобеспечения эвакуируемого и рассредоточиваем населения, материальных и культурных ценностей в безопасных районах, осуществление контроля за выполнением этих мероприятий;

в) организация взаимодействия с органами военного управления по вопросам планирования и проведения эвакуационных (эвакоприемных) мероприятий;

г) участие в учениях гражданской обороны в целях проверки разрабатываемого эвакуационного плана (плана эвакоприема) и готовности эвакуационных (эвакоприемных) органов к их выполнению;

д) организация мероприятий, связанных с эвакуацией населения при возникновении чрезвычайных ситуаций;

е) взаимодействие с эвакуационной комиссией Иркутской области по вопросам планирования и проведения эвакуационных мероприятий;

2) при приведении в готовность гражданской обороны Зиминского района:

а) уточнение плана эвакуации (плана эвакоприема) населения, материальных и культурных ценностей;

б) уточнение с эвакуационными органами, а так же подчиненными эвакуационными (эвакоприемными) органами плана приема и размещения эвакуируемого населения, материальных и культурных ценностей;

в) уточнение мероприятий по первоочередному жизнеобеспечению эвакуируемого населения в безопасных районах;

г) уточнение категорий и численности эвакуируемого населения, проверка схем оповещения и связи;

д) уточнение перечня материальных и культурных ценностей, подлежащих эвакуации в безопасные районы;

е) организация приведения в готовность к проведению эвакуационных (эвакоприемных) мероприятий подчиненных эвакуационных (эвакоприемных) органов, контроль за ходом их развертывания;

ж) уточнение совместно с транспортными организациями порядка использования всех видов транспорта, выделяемого для перевозки населения, материальных и культурных ценностей;

3) осуществление контроля:

а) за подготовкой транспортных средств к эвакуационным перевозкам населения, материальных и культурных ценностей, организацией инженерного оборудования маршрутов пешей эвакуации и укрытий;

б) за приведением в готовность имеющихся защитных сооружений в районах приемных эвакуационных пунктов;

4) при выполнении мероприятий по гражданской обороне:

а) приведение в готовность Комиссии, сил и средств для обеспечения приема, уточнение схем оповещения и связи;

б) уточнение категорий и численности принимаемого населения;

в) уточнение плана эвакуации (плана эвакоприема), размещения и первоочередного жизнеобеспечения эвакуируемого и рассредоточиваемого населения, материальных и культурных ценностей;

г) организация подготовки к развертыванию приемных эвакуационных пунктов, контроль за ходом их развертывания;

д) подготовка к приему, размещению и первоочередному жизнеобеспечению эвакуируемого и рассредоточиваемого населения, материальных и культурных ценностей;

е) уточнение совместно с транспортными организациями порядка использования всех видов транспорта, выделяемого для вывоза населения из зон возможной опасности, в пункты его размещения в безопасных районах;

ж) приведение в готовность имеющихся защитных сооружений в районах расположения приемных эвакуационных пунктов;

з) уточнение с взаимодействующими эвакуационными органами плана эвакуации (эвакоприема), размещения и первоочередного жизнеобеспечения населения в безопасных районах;

5) с объявлением распоряжения о проведении эвакуации:

а) поддержание связи с взаимодействующими эвакуационными (эвакоприемными) органами и транспортными службами;

б) выполнение плана эвакуации (плана эвакоприема), размещения и первоочередного жизнеобеспечения эвакуируемого и рассредоточиваемого населения, материальных и культурных ценностей в безопасном районе;

в) руководство работой по приему и размещению эваконаселения в безопасном районе;

г) сбор и обобщение данных о ходе приема населения, доклады руководителю гражданской обороны Зиминского района;

д) организация взаимодействия с органами военного управления и соответствующими службами гражданской обороны (на военное время) по вопросам организации, обеспечения и проведения приема эвакуируемого населения;

е) организация первоочередного жизнеобеспечения и защиты населения в безопасном районе.

3. Права Комиссии

20. Комиссия имеет право:

1) в пределах своей компетенции принимать решения, обязательные для выполнения организациями на территории Зиминского района, связанные с планированием и всесторонней подготовкой к проведению эвакуационных (эвакоприемных) мероприятий;

2) осуществлять контроль за подготовкой и готовностью эвакуационных (эвакоприемных) пунктов, пунктов высадки, а также личного состава администраций указанных объектов к выполнению задач по предназначению;

3) проводить проверки по организации планирования и подготовки к проведению эвакуационных (эвакоприемных) мероприятий в подведомственных организациях, расположенных на территории Зиминского района.

21. Член Комиссии имеет право:

1) принимать участие в подготовке вопросов, вносимых на рассмотрение Комиссией;

2) получать информацию от председателя и секретаря Комиссии по вопросам, отнесенным к его деятельности.

4. Обязанности Комиссии

22. Комиссия обязана:

1) доводить постановления администрации Зиминского районного муниципального образования по вопросам эвакуационных (эвакоприемных) мероприятий населения, материальных и культурных ценностей до эвакоприемных органов, контролировать их исполнение;

2) участвовать во всех мероприятиях, имеющих отношение к решению вопросов эвакуационных (эвакоприемных) мероприятий населения, материальных и культурных ценностей;

3) принимать решения, в пределах своей компетенции, связанные с планированием и всесторонней подготовкой к проведению эвакуационных (эвакоприемных) мероприятий, обязательных для выполнения организациями, участвующих в данных мероприятиях;

4) осуществлять контроль за деятельностью эвакуационных (эвакоприемных) органов по вопросам организации планирования и всесторонней подготовки к проведению эвакуационных (эвакоприемных) мероприятий.

5. Организация специальной подготовки членов Комиссии

23. Подготовка членов Комиссии организуется и проводится:

1) в государственном бюджетном учреждении дополнительного профессионального образования «Учебно – методический центр по гражданской обороне, чрезвычайным ситуациям и пожарной безопасности Иркутской области» (один раз в пять лет);

2) на учебных и учебно-методических сборах;

3) на плановых специальных занятиях;

4) в ходе учений и тренировок.

Приложение 2

УТВЕРЖДЕНЫ

постановлением администрации

Зиминского районного

муниципального образования

от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_\_

Функциональные обязанности руководящего состава и членов эвакуационной (эвакоприемной) комиссии при администрации Зиминского районного муниципального образования

1. Функциональные обязанности председателя эвакуационной (эвакоприемной) комиссии при администрации Зиминского районного муниципального образования

1. Председатель эвакуационной (эвакоприемной) комиссии при администрации Зиминского районного муниципального образования (далее - Комиссия) подчиняется мэру Зиминского районного муниципального образования. Председатель отвечает за планирование, организацию и проведение приёма и размещения эвакуируемого населения на территории Зиминского района, безопасные районы, находящиеся вне пределов зоны чрезвычайной ситуации, установленной для населенных пунктов, имеющих потенциально опасные объекты экономики и объекты иного назначения,районы подготовленные для размещения населения эвакуируемого из зоны бедствия или зоны чрезвычайной ситуации (далее - безопасные районы), мероприятия, направленные на создание и поддержание условий, минимально необходимых для сохранения жизни и поддержания здоровья людей в зонах чрезвычайных ситуаций (далее по тексту- первоочередное жизнеобеспечение), а также подготовку безопасных районов для хранения материальных и культурных ценностей.

2. Председатель Комиссии:

1) в мирное время:

организует разработку и корректировку планирующих документов по организации проведения и обеспечения эвакуационных мероприятий на территории Зиминского района, подготовку безопасных мест размещения эвакуируемого населения и его жизнеобеспечение, хранение материальных и культурных ценностей;

осуществляет контроль за разработкой и корректировкой планирующих документов по организации проведения, обеспечения эвакуационных мероприятий в органах местного самоуправления Зиминского районного муниципального образования (далее - ОМСУ, ЗРМО), организациях, осуществляющих свою деятельность на территории Зиминского района;

контролирует готовность администраций эвакуационных органов к выполнению эвакуационных мероприятий;

руководит работой руководящего состава эвакуационными органами всех степеней;

не реже двух раз в год проводит проверку оповещения и сбора членов эвакуационной комиссии по сигналам гражданской обороны (далее - ГО);

проводит заседания Комиссии по вопросам планирования, проведения и всестороннего обеспечения эвакуационных мероприятий, подготовки безопасных районов к приёму и размещению эвакуируемого населения, материальных и культурных ценностей;

поддерживает тесное взаимодействие с органами, уполномоченными на решение задач в области ГО, военного управления по вопросам планирования, организации проведения и первоочередного жизнеобеспечения эвакуируемого населения;

организует выполнение установленных правил работы, хранения и обращения с секретными и служебными документами, требований обеспечивающих режим секретности;

анализирует состояние планирования эвакуационными органами мероприятий и готовит предложения мэру Зиминского района по их совершенствованию;

2) при переходе ГО с мирного на военное время:

организует работу эвакуационных органов всех уровней в соответствии с календарным планом, утверждаемым мэром Зиминского района;

уточняет порядок взаимодействия Комиссии с администрациями эвакуационными органами, органами военного управления и транспортными организациями при проведении эвакуационных мероприятий;

а) руководит работой по:

приведению в готовность подчиненных эвакуационных органов, систем оповещения, связи;

развертыванию эвакообъектов, подготовке пунктов высадки к приёму эвакуируемого населения;

подготовке транспортных организаций к эвакуационным перевозкам населения, материальных и культурных ценностей;

приведению в готовность имеющихся приемный эвакуационный пункт (далее -ПЭП), пунктов временного размещения (далее – ПВР), расположенных на территории Зиминского района;

б) организует:

уточнение плана приема и размещения эвакуируемого населения, материальных и культурных ценностей, порядка и осуществления всех видов обеспечения эвакуационных мероприятий;

уточнение категорий и численности эвакуируемого населения;

работу системы связи Комиссии с эвакуационными органами всех степеней;

уточнение с подчиненными и взаимодействующими эвакуационными комиссиями, органами военного управления планов приема, размещения и обеспечения эвакуируемого населения в безопасные районы;

уточнение совместно с транспортными организациями порядка использования всех видов транспорта, выделяемого для вывоза эвакуируемого населения в безопасные районы;

проверку состояния ПЭП, ПВР, маршрутов эвакуации, организации регулирования движения на маршрутах эвакуации, готовности жилого и общественного фонда для приёма эвакуируемого населения;

подготовку безопасных районов к приему и размещению эвакуируемого населения, материальных и культурных ценностей;

готовит доклад мэру о ходе подготовки эвакуационных органов и транспортных организаций к проведению эвакуационных мероприятий.

3) с получением распоряжения от мэра Зиминского района на проведение эвакуации:

руководит работой по приёму и размещению эвакуируемого населения, материальных и культурных ценностей в безопасные районы в соответствии с реально сложившейся обстановкой;

организует:

работу Комиссии в соответствии с календарным планом, утверждаемым мэром Зиминского района;

управление эвакуационными мероприятиями на территории Зиминского района;

постоянное поддержание связи с подчиненными, взаимодействующими эвакуационными органами и транспортными организациями;

контроль за ходом оповещения населения и подачей транспортных средств на пункты высадки;

взаимодействие с органами военного управления, организациями по вопросам организации проведения и обеспечения эвакуационных мероприятий;

осуществляет контроль за:

выполнением разработанного и уточненного по конкретным условиям обстановки плана приема и размещения эвакуируемого населения, материальных и культурных ценностей;

работой подчиненных эвакуационных органов по приёму и размещению эвакуируемого населения, материальных и культурных ценностей и отправкой его в безопасные районы;

готовит доклад мэру Зиминского района о ходе приёма и размещения эвакуируемого населения, материальных и культурных ценностей;

решает вопросы, направленные на создание и поддержание условий, минимально необходимых для первоочередного жизнеобеспечения, а также подготовку безопасных районов для эвакуируемого населения, обеспечение сохранности материальных и культурных ценностей.

2. Функциональные обязанности заместителя председателя Комиссии эвакоприемной комиссии при администрации Зиминского районного муниципального образования

1. Заместитель председателя Комиссии подчиняется председателю Комиссии, является прямым начальником для всего личного состава Комиссии, а в его отсутствие выполняет в полном объёме его функциональные обязанности.

2. Заместитель председателя Комиссии

1) в мирное время:

принимает участие в разработке и корректировке плана приема и размещения населения, материальных и культурных ценностей в безопасных районах, первоочередного жизнеобеспечения эвакуируемого населения в ЗРМО, организациях, осуществляющих свою деятельность на территории Зиминского района, подготовкой подчинённых эвакуационных органов к выполнению задач по предназначению, обеспечением проведения эвакуационных мероприятий;

организует взаимодействие с органами военного управления по вопросам использования транспортных коммуникаций и выделения транспортных средств, обеспечения охраны общественного порядка на эвакообъектах и маршрутах эвакуации, согласование районов размещения эвакуируемого населения.

организует проверки в организациях, осуществляющих свою деятельность на территории Зиминского района, по вопросам планирования эвакоприемных мероприятий, приёма, размещения и первоочередного жизнеобеспечения эвакуируемого населения в безопасных районах, обеспечение проведения эвакуационных мероприятий, подготовки администраций эвакуационных органов к работе по предназначению и оказывает им методическую помощь;

строго соблюдает и выполняет установленные правила работы, хранения и обращения с секретными и служебными документами, требования, обеспечивающие режим секретности.

2) при переводе ГО с мирного на военное время:

руководит работой эвакуационных органов всех уровней по подготовке к приёму и размещению эвакуируемого населения, материальных и культурных ценностей в безопасных районах в соответствии с календарным планом, утверждаемым мэром Зиминского района;

уточняет порядок взаимодействия эвакуационной комиссии с администрациями эвакуационных органов, организациями, осуществляющими свою деятельность на территории Зиминского района при проведении эвакуационных мероприятий;

осуществляет контроль за:

приведением подчиненных эвакуационных органов, систем оповещения и связи в готовность к выполнению, задач по предназначению;

ходом приёма и размещения эвакуируемого населения, материальных и культурных ценностей в территории Зиминского района, организациях, осуществляющих свою деятельность на территории Зиминского района;

подготовкой к развертыванию эвакообъектов ПЭП, ПВР, пунктов высадки;

прибытием транспортных средств на эвакуационные объекты;

организацией регулирования движения и поддержания общественного порядка в ходе проведения эвакуационных мероприятий;

сбором и обобщением данных о ходе эвакуации, размещения и обеспечения населения в безопасных районах;

организацией информирования эвакуационных органов о количестве вывозимого (выводимого) населения по времени и видам транспорта;

ходом приёма и размещения населения в конечных пунктах;

обеспечивает подготовку итоговых данных по вопросам приема размещения и всестороннего обеспечения эвакуируемого населения в безопасные районы;

организует работу эвакуационных органов по оказанию помощи ОМСУ ЗРМО в решении вопросов первоочередного жизнеобеспечения и трудоустройства прибывшего эвакуированного населения.

3. Функциональные обязанности секретаря эвакоприемной комиссии при администрации Зиминского районного муниципального образования

1. Секретарь Комиссии подчиняется председателю Комиссии и его заместителю и работает под их руководством.

1) в мирное время:

принимает участие в разработке и корректировке планирующих документов по организации проведения и обеспечения эвакуационных мероприятий на территории Зиминского района, материальных и культурных ценностей и планирующих документов Комиссии;

отвечает за укомплектованность Комиссии личным составом, распределением обязанностей между руководителями групп и их готовностью к работе по предназначению;

организует и осуществляет контроль за разработкой плана приёма и размещения населения, материальных и культурных ценностей в Зиминском районе, организациях осуществляющих свою деятельность на территории Зиминского района;

осуществляет контроль за подготовкой подчиненных эвакуационных органов и выполнению задач по приёму, размещению эвакуированного населения и всестороннему его обеспечению в безопасных районах;

осуществляет сбор членов Комиссии на заседания;

ведет протоколы заседаний Комиссии;

уточняет списки членов Комиссии и при необходимости вносит изменения в ее состав;

доводит принятые на заседаниях Комиссии решения до исполнителей в течении трех рабочих дней со дня проведения заседания Комиссии посредством электронной почты и контролирует их исполнение;

по результатам проверок в организациях и объектах экономики, расположенных на территории Зиминского района по вопросам планирования эвакуационных мероприятий, приёма, размещения и обеспечения эвакуированного населения в безопасные районы, подготовки администраций эвакуационных органов к работе по предназначению, их укомплектованности в течении пяти рабочих дней со дня проведения проверки составляет акт проверки, который доводит до сведения посредствам электронной почты в течении трех рабочих дней с момента составления акта проверки;

строго соблюдает и выполняет установленные правила работы, хранения и обращения с секретными и служебными документами, требования, обеспечивающие режим секретности;

2) при переводе ГО с мирного на военное время:

с получением сигнала от председателя Комиссии либо заместителя председателя Комиссии в течении 20 мин (в рабочее время), в течении 1 ч. 30мин. (в выходной день) прибывает на свое рабочее место, получает документы на приём и размещение эвакуированного населения, материальных и культурных ценностей для эвакуационной комиссии;

контролирует ход оповещения и прибытия членов Комиссии;

осуществляет контроль за приведением подчиненных эвакуационных органов в готовность к выполнению задач по предназначению;

организует взаимодействие органов управления ГО И ЧС и Комиссии звена: область-район;

отрабатывает документы: доклады, отчеты, донесения в соответствии с табелем срочных донесений и с распоряжениями председателя Комиссии.

3) с получением распоряжения от мэра Зиминского района на проведение эвакуации:

с получением сигнала «Объявлен сбор» от оперативного дежурного дежурной МКУ « ЕДДС ЗРМО» прибывает на своё рабочее место в течении 20 мин (в рабочее время), в течении 1 ч. 30 мин (в выходной день), получает документы плана приема и размещения эвакуированного населения, материальных и культурных ценностей. О прибытии докладывает председателю Комиссии, получает от него указания на выполнение эвакуационных мероприятий;

контролирует ход оповещения и прибытия членов Комиссии;

осуществляет контроль за приведением подчиненных эвакуационных органов и готовность к выполнению задач по предназначению;

организует взаимодействие с органами военного управления и Комиссии звена: район-область;

участвует в уточнении плана приема и размещения населения, материальных и культурных ценностей в соответствии с реально сложившейся обстановкой;

организует работу групп Комиссии в соответствии с календарным планом работы эвакуационной комиссии, утверждаемым мэром;

отрабатывает документы: доклады, отчеты, донесения в соответствии с табелем срочных донесений и с распоряжениями председателя Комиссии;

организует сбор и учет поступающих докладов, донесений и распоряжений о ходе эвакуационных мероприятий, доводит принятые решения до исполнителей и контролирует поступление докладов об их выполнении;

обобщает поступающую информацию, готовит доклады, донесения о ходе эвакуации председателю Комиссии, его заместителю и в вышестоящие органы управления;

контролирует работу эвакуационных органов по оказанию помощи ОМСУ, ЗРМО в решении вопросов по жизнеобеспечению и трудоустройству прибывшего эвакуированного населения, сохранности материальных и культурных ценностей.

4. Функциональные обязанности руководителя группы первоочередного жизнеобеспечения эваконаселения

1.Руководитель группы первоочередного жизнеобеспечения подчиняется председателю комиссии, его заместителю и работает под их непосредственным руководством. Он отвечает за планирование и выполнение мероприятий по организации первоочередного жизнеобеспечения эвакуированного населения.

1) в мирное время:

принимает участие в разработке и корректировке плана приема и размещения населения, материальных и культурных ценностей;

осуществляет контроль за планированием и выполнением мероприятий по организации жизнеобеспечения эвакуированного населения, обеспечения проведения эвакуации населения организаций и учреждений района;

организует проверку готовности организаций и учреждений Зиминского района по обеспечению проведения приема эвакуированного населения;

организует и контролирует работу по осуществлению расчетов потребности по всем видам первоочередного обеспечения эвакуированного населения на период проведения эвакомероприятий, переходящих запасов продовольствия и промышленных товаров первой необходимости;

осуществляет контроль за готовностью к развертыванию подвижного пункта продовольственного снабжения, медицинских пунктов, пунктов обогрева и т.д. на маршрутах пешей эвакуации;

вносит предложения при планировании и осуществлении эвакуационных и эвакоприемных мероприятий по следующим видам обеспечения: связи и оповещения, транспортному, медицинскому, охране общественного порядка и обеспечению безопасности дорожного движения, инженерному, материально- техническому, финансовому, разведке и коммунально-бытовому;

готовит председателю Комиссии предложения по совершенствованию планирования мероприятий вопросов организации обеспечения проведения эвакуации населения и всестороннего первоочередного жизнеобеспечения эвакуированного населения в безопасных районах;

строго соблюдает и выполняет установленные правила работы, хранения и обращения со служебными документами.

2) при переводе системы гражданской обороны (далее - ГО) с мирного на военное время:

организует взаимодействие эвакоорганов, организаций и учреждений района по вопросам организации обеспечения проведения эвакуационных мероприятий, первоочередного жизнеобеспечения эвакуированного населения;

осуществляет контроль за ходом уточнения мероприятий по организации обеспечения проведения эвакуации с подчиненными и взаимодействующими эвакоорганами;

контролирует подготовку организаций и учреждений Зиминского района по вопросам организации обеспечения проведения эвакуационных мероприятий, а также всестороннего первоочередного жизнеобеспечения эвакуированного населения;

организует работу по уточнению:

состояния водоисточников, систем водоснабжения, пунктов общественного питания и торговли и их мощности на территории Зиминского района;

возможностей энерго-топливо обеспечения и предоставления необходимых коммунально-бытовых услуг, медицинского обеспечения эваконаселения на территории района;

потребностей эвакуированного населения в продукции (услугах) первоочередного обеспечения;

баз и складов, из которых будет осуществляться снабжение эвакуированного населения и объемов заложенной на них продукции;

отрабатывает документы: доклады, отчеты, донесения в соответствии с табелем срочных донесений и с распоряжениями председателя Комиссии;

готовит предложения председателю Комиссии по вопросам организации обеспечения проведения эвакуационных и эвакоприемных мероприятий, а также всестороннего первоочередного жизнеобеспечения эвакуированного населения.

3) с получением распоряжения на проведение эвакуации:

с получением сигнала "Объявлен сбор" по телефону или от нарочного прибывает на пункт управления района. О своем прибытии докладывает председателю Комиссии или его заместителю и получает от них указания на выполнение эвакомероприятий;

участвует в уточнение плана приема и размещения населения, материальных и культурных ценностей в соответствии с реально сложившейся обстановкой;

организует работу в соответствии с календарным планом; организует и контролирует:

проведение мероприятий по следующим видам обеспечения эвакуации:

связи и оповещения, транспортному, медицинскому, безопасности дорожного движения, инженерному, материально-техническому, финансовому, разведке и коммунально-бытовому;

организацию комендантской службы, водоснабжения эвакуированного населения, работы предприятий коммунальной энергетики по обеспечению объектов жизнеобеспечения электрической и тепловой энергией;

развертывание медицинских пунктов на эвакообъектах;

работу эвакоорганов по организации всестороннего обеспечения эвакуированного населения на приемных эвакуационных пунктах и на территории района;

передачу в район фондов на продовольственные и промышленные товары первой необходимости;

перевод продовольственных магазинов на круглосуточный режим работы и нормированную выдачу продовольственных товаров;

оборудованием объектов социальной инфраструктуры, а также временных и стационарных объектов и пунктов быта (хлебопекарен, торговых точек, бань, прачечных и т.п.);

отрабатывает документы: доклады, отчеты, донесения в соответствии с табелем срочных донесений и распоряжениями председателя Комиссии;

организует сбор и учет поступающих докладов, донесений и распоряжений по вопросам организации обеспечения проведения эвакуационных мероприятий и всестороннего первоочередного жизнеобеспечения эвакуированного населения, доводит принятые решения до исполнителей и контролирует их выполнение;

обобщает поступающую информацию, готовит доклады, донесения, обеспечивает своевременную подготовку итоговых данных по вопросам организации обеспечения проведения эвакуационных мероприятий, всестороннего первоочередного жизнеобеспечения эвакуированного населения и трудоустройства эвакуированного населения в безопасных районах председателю Комиссии.

5. Функциональные обязанности руководителя группы транспортного обеспечения

1. Руководитель группы транспортного и дорожного обеспечения эвакуационных (эвакоприемных) мероприятий подчиняется председателю, его заместителю и работает под их непосредственным руководством. Он отвечает за организацию планирования и проведения эвакотранспортных мероприятий.

1) в мирное время:

принимает участие в разработке плана приема и размещения населения, материальных и культурных ценностей, расчетов на выделение автомобильного транспорта для проведения эвакуационных (эвакоприемных) мероприятий;

осуществляет контроль за планированием и проведением эвакоорганамии транспортными организациями эвакотранспортных мероприятий;

совместно с эвакоорганами и транспортными организациями разрабатывает графики приема эваконаселения по частичной эвакуации без нарушения расписания движения транспорта;

совместно с органами военного управления определяет маршруты эвакуации населения, материальных и культурных ценностей, порядок использования транспортных коммуникаций и транспортных средств;

организует работу по планированию выделения личного состава ГИБДД для регулирования движения и сопровождения эвакуационных колонна маршрутах;

принимает участие в разработке и корректировке графиков движения автоколонн, подвоза работающих смен;

готовит предложения председателю комиссии по улучшению планирования эвакотранспортных мероприятий, использования транспорта и дорожного покрытия, дооборудованию (переоборудованию) мостов, организации объездных путей и переправ;

строго соблюдает и выполняет установленные правила работы, хранения и обращения со служебными документами.

2) при переводе гражданской обороны с мирного на военное время:

организует уточнение расчетов по выделению транспорта для эвакоперевозок;

организует и контролирует работу по приведению в готовность к эвакоперевозкам транспортных организаций, уточнению графиков (расписаний) движения транспорта для проведения приема населения, дооборудованию грузового транспорта для перевозки эвакуируемого населения;

уточняет маршруты движения транспорта к местам посадки эваконаселения;

отрабатывает документы: доклады, отчеты, донесения в соответствии с табелем срочных донесений и с распоряжениями председателя комиссии;

готовит предложения председателю Комиссии по вопросам транспортного и дорожного обеспечения проведения эвакомероприятий.

3) с получением распоряжения на проведение эвакуации:

с получением сигнала "Объявлен сбор" по телефону или от нарочного прибывает на пункт управления мэра района. О своем прибытии докладывает председателю комиссии или его заместителю, получает от них указания на выполнение эвакомероприятий;

участвует в уточнении плана, материальных и культурных ценностей, расчетов на выделение автомобильного транспорта для проведения эвакуационных и эвакоприемных мероприятий в соответствии с реально сложившейся обстановкой;

организует работу в соответствии с календарным планом;

контролирует поставку транспорта на пункты посадки эвакуированного населения, вывоза материальных и культурных ценностей;

совместно с органами военного управления определяет порядок использования автотранспорта после поставки его для нужд в вооруженные силы, использования транспортных коммуникаций и транспортных средств;

осуществляет контроль за движением транспортных колонн до прибытия их на конечные пункты;

совместно с органами ГИБДД организует регулирование движения и сопровождение эвакуационных колонн по маршрутам;

организует работу по техническому обслуживанию транспортной техники и своевременному ее обеспечению горюче-смазочными материалами;

принимает экстренные меры по устранению нарушения дорожного покрытия, ремонту мостов и при необходимости организует работу по наведению переправ и оборудованию объездных путей;

готовит предложения и исходные данные для доклада председателю Комиссии о работе эвакоорганов и транспортных организаций по приему и размещению населения, материальных и культурных ценностей в безопасных районах.

6. Функциональные обязанности руководителя группы охраны общественного порядка

1. Руководитель группы охраны общественного порядка подчиняется председателю комиссии, его заместителю и работает под их непосредственным руководством. Он отвечает за планирование и выполнение мероприятий по охране общественного порядка на эвакообъектах в период проведения эвакуационных (эвакоприемных) мероприятий.

1) мирное время:

принимает участие в разработке и корректировке плана приема и размещения населения, материальных и культурных ценностей;

осуществляет контроль за планированием и выполнением мероприятий по охране общественного порядка в период проведения эвакуационных (эвакоприемных) мероприятий в организациях и учреждениях района, за разработкой МО МВД России «Зиминский» плана комендантской службы;

организует проверки готовности организаций и учреждений Зиминского района по вопросам обеспечения охраны общественного порядка на эвакообъектах: приемных эвакуационных пунктах (далее — ПЭП), пунктах временного размещения (далее – ПВР);

готовит председателю Комиссии предложения по вопросам совершенствования планирования мероприятий охраны общественного порядка на эвакообъектах;

строго соблюдает и выполняет установленные правила работы, хранения и обращения со служебными документами.

2) при переводе системы гражданской обороны с мирного на военное время:

организует взаимодействие эвакоорганов, организаций и учреждений Зиминского района по вопросам организации охраны общественного порядка на эвакообъектах ПЭП, ПВР, маршрутах эвакуации в период проведения эвакуационных мероприятий;

осуществляет контроль за ходом уточнения мероприятий по организации охраны общественного порядка на эвакообъектах с подчиненными взаимодействующими эвакоорганами;

контролирует подготовку организаций и учреждений района по вопросам охраны общественного порядка на эвакообъектах;

организует работу по уточнению количества личного состава МО МВД России «Зиминский», выделяемого для охраны общественного порядка на эвакообъектах, маршрутах эвакуации;

отрабатывает документы: доклады, отчеты, донесения в соответствии с табелем срочных донесений и с распоряжениями председателя Комиссии;

готовит предложения председателю Комиссии по вопросам организации охраны общественного порядка на эвакообъектах и маршрутах эвакуации.

3) получением распоряжения на проведение эвакуации:

с получением сигнала "Объявлен сбор" по телефону или от нарочного прибывает на пункт управления мэра Зиминского района. О своем прибытии докладывает председателю Комиссии, его заместителю и получает от них указания на выполнение эвакомероприятий;

участвует в уточнение плана приема и размещения населения, материальных и культурных ценностей в соответствии с реально сложившейся обстановкой;

организует работу в соответствии с календарным планом;

организует и контролирует:

проведение мероприятий по организации охраны общественного порядка эвакообъектах и регулирования движения на маршрутах эвакуации;

прибытие личного состава МО МВД России «Зиминский» на ПЭП и ПВР, посты регулирования, иные эвакообъекты;

работу комендантской службы на маршрутах приема эвакуированного населения;

отрабатывает документы: доклады, отчеты, донесения в соответствии с табелем срочных донесений и распоряжениями председателя Комиссии;

организует сбор и учет поступающих докладов, донесений и распоряжений по вопросам организации охраны общественного порядка на эвакообъектах, доводит принятые решения до исполнителей и контролирует их выполнение;

обобщает поступающую информацию, готовит доклады, донесения, обеспечивает своевременную подготовку итоговых данных по вопросам организации охраны общественного порядка на эвакообъектах, маршрутах эвакуации председателю Комиссии.

7. Функциональные обязанности руководителя группы обслуживания маломобильного эвакуированного населения

1. Руководитель группы обслуживания маломобильного эвакуированного населения подчиняется председателю Комиссии, его заместителю и работает под их непосредственным руководством. Он отвечает за планирование и выполнение мероприятий по обслуживания маломобильного эвакуированного населения в период проведения эвакуационных и эвакоприемных мероприятий.

1) мирное время:

принимает участие в разработке и корректировке плана приема и размещения населения, материальных и культурных ценностей;

осуществляет контроль за планированием и выполнением мероприятий по обслуживанию маломобильного эвакуированного населения в период проведения эвакуационных и эвакоприемных мероприятий в организациях и учреждениях района.

организует проверки готовности и медицинских учреждений Зиминского района по вопросам обеспечения медицинского обслуживания на эвакообъектах: приемных эвакуационных пунктах (далее — ПЭП), пунктах временного размещения ( далее - ПВР);

готовит председателю Комиссии предложения по вопросам совершенствования планирования мероприятий обеспечения обслуживания маломобильного эвакуированного населения на эвакообъектах;

строго соблюдает и выполняет установленные правила работы, хранения и обращения со служебными документами.

2) при переводе системы гражданской обороны с мирного на военное время:

организует взаимодействие эвакоорганов, организаций и учреждений района по вопросам обеспечения обслуживания маломобильного эвакуированного населения на эвакообъектах: ПЭП, ПВР, маршрутах эвакуации в период проведения эвакуационных мероприятий;

осуществляет контроль за ходом уточнения мероприятий по организации обеспечения обслуживания маломобильного эвакуированного населения на эвакообъектах с подчиненными взаимодействующими эвакоорганами;

организует работу по уточнению количества личного состава ОГБУЗ «Зиминская городская больница», выделяемого для обеспечения обслуживания маломобильного эвакуированного населения на эвакообъектах, маршрутах эвакуации;

отрабатывает документы: доклады, отчеты, донесения в соответствии с табелем срочных донесений и с распоряжениями председателя Комиссии;

готовит предложения председателю Комиссии по вопросам организации обеспечения обслуживания маломобильного эвакуированного населения на эвакообъектах и маршрутах эвакуации.

3) получением распоряжения на проведение эвакуации:

с получением сигнала "Объявлен сбор" по телефону или от нарочного прибывает на пункт управления мэра Зиминского района. О своем прибытии докладывает председателю Комиссии или его заместителю и получает от них указания на выполнение эвакомероприятий;

участвует в уточнение плана приема и размещения населения, материальных и культурных ценностей в соответствии с реально сложившейся обстановкой;

организует работу в соответствии с календарным планом;

4) организует и контролирует:

проведение мероприятий по организации обеспечения обслуживаемого маломобильного эвакуированного населения;

прибытие личного состава ОГБУЗ «Зиминская городская больница» на ПЭП, и ПВР;

отрабатывает документы: доклады, отчеты, донесения в соответствии с табелем срочных донесений и распоряжениями председателя Комиссии;

организует сбор и учет поступающих докладов, донесений и распоряжений по вопросам организации охраны общественного порядка на эвакообъектах, доводит принятые решения до исполнителей и контролирует их выполнение;

обобщает поступающую информацию, готовит доклады, донесения, обеспечивает своевременную подготовку итоговых данных по вопросам обслуживания маломобильного эвакуированного населения на эвакообъектах председателю Комиссии.