

ПРИМОРСКИЙ КРАЙ

**АДМИНИСТРАЦИЯ НАДЕЖДИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

01 декабря 2015 года с. Вольно-Надеждинское № 430

**О создании эвакуационной комиссии Надеждинского муниципального района**

Руководствуясь Федеральными [законами](consultantplus://offline/ref=DF478F53FA97616E4505B32A8F57CE2B41F36FA47C9A6E4227F4AD9D92a9eDW) от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», 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», от 21.12.1994 № 69-ФЗ «О пожарной безопасности», от 31.05.1996 № 61-ФЗ «Об обороне», Постановлением Правительства Российской Федерации от 22.06.2004 № 303 «О порядке эвакуации населения, материальных и культурных ценностей в безопасные районы», Постановлением губернатора Приморского края от 11.09.2008 № 131-пг «О создании эвакуационной комиссии Приморского края», [Устав](consultantplus://offline/ref=DF478F53FA97616E4505AD27993B902440FD37A0749E611C7BABF6C0C594CAD696CA16D646F4B4E3a4e1W)ом Надеждинского муниципального района, администрация Надеждинского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Создать эвакуационную комиссию Надеждинского муниципального района и утвердить ее состав (по должностям) (Приложение № 1).

2. Утвердить Положение об эвакуационной комиссии Надеждинского муниципального района (Приложение №2).

3. Общему отделу администрации Надеждинского муниципального района (Ульянич) опубликовать настоящее постановление в районной газете «Трудовая слава».

4. Отделу информатизации администрации Надеждинского муниципального района (Щурова) разместить настоящее постановление на

официальном сайте администрации Надеждинского муниципального района в сети «Интернет».

5. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования в районной газете «Трудовая слава».

6. Контроль над исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Надеждинского муниципального района Б.А. Кузенко

И.о. главы администрации Надеждинского

муниципального района Ж.М. Аркадьева

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 1  к постановлению администрации Надеждинского муниципального района от 01.12.2015 № 430 |

**СОСТАВ**

**эвакуационной комиссии Надеждинского муниципального района**

**(по должностям)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Наименование должности в составе эвакуационной комиссии** |  | **Основная должность по месту работы** |
| **Группа руководства эвакуационной комиссии** | | | |
| Председатель эвакуационной комиссии | |  | Заместитель главы администрации Надеждинского муниципального района |
| Заместитель председателя эвакуационной комиссии | |  | Начальник отдела по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и пожарной безопасности администрации Надеждинского муниципального района |
| Секретарь эвакуационной комиссии | |  | Главный специалист 2 разряда отдела по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и пожарной безопасности администрации Надеждинского муниципального района |
| **Группа учета эваконаселения, материальных и культурных ценностей эвакуационной комиссии** | | | |
| Начальник группы | |  | Начальник отдела градостроительства и архитектуры администрации Надеждинского муниципального района |
| Заместитель начальника группы | |  | Начальник отдела Департамента труда и социального развития по Надеждинскому району Приморского края |
| Помощник начальника группы | |  | Начальник отдела исполнению административного законодательства администрации Надеждинского муниципального района |
| Помощник начальника группы | |  | Главный специалист 1 разряда отдела муниципального имущества администрации Надеждинского муниципального района |
| Помощник начальника группы | |  | Главный специалист 2 разряда отдела социально-экономического развития администрации Надеждинского муниципального района |
| **Группа приема (эвакуации), размещения и первоочередного жизнеобеспечения эваконаселения, приема (эвакуации) и размещения материальных и культурных ценностей** | | | |
| Начальник группы | |  | Начальник отдела жизнеобеспечения администрации Надеждинского муниципального района |
| Заместитель начальника группы | |  | Начальник финансового управления администрации Надеждинского муниципального района |
| Помощник начальника группы | |  | Начальник организационного отдела администрации Надеждинского муниципального района |
| Помощник начальника группы | |  | Заместитель начальник управления культуры, физической культуры, спорта и молодежной политики администрации Надеждинского муниципального района |
| Помощник начальника группы | |  | Главный специалист 1 разряда отдела жизнеобеспечения администрации Надеждинского муниципального района |
| Помощник начальника группы | |  | Главный специалист 2 разряда отдела жизнеобеспечения администрации Надеждинского муниципального района |
| Помощник начальника группы | |  | Ведущий специалист 2 разряда отдела жизнеобеспечения администрации Надеждинского муниципального района |
| **Группа обеспечения эвакуационных мероприятий эвакуационной комиссии** | | | |
| Начальник группы | |  | Начальник отдела по координации сельскохозяйственного производства и продовольственного рынка администрации Надеждинского муниципального района |
| Заместитель начальника группы | |  | Начальник отдела социально-экономического развития администрации Надеждинского муниципального района |
| Помощник начальника группы | |  | Начальник отдела закупок для муниципальных нужд администрации Надеждинского муниципального района |
| Помощник начальника группы | |  | Главный специалист (эксперт) 1 разряда по государственному управлению охраной труда |
| Помощник начальника группы | |  | Главный специалист 1 разряда организационного отдела администрации Надеждинского муниципального района |
| Помощник начальника группы | |  | Директор КГКУ 14-й ОПС Приморского края по охране Надеждинского района |
| Помощник начальника группы от медицинской службы | |  | Главный врач КГБУЗ «Надеждинская центральная районная больница» |
| Помощник начальника группы | |  | Главный специалист 2 разряда отдела муниципального имущества администрации Надеждинского муниципального района |
| Помощник начальника группы | |  | Директор МКУ «ХОЗУ администрации Надеждинского муниципального района» |
| Помощник начальника группы | |  | Начальник отдела санэпиднадзора ФС по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека |
| Помощник начальника группы | |  | Ведущий специалист 1 разряда отдела жизнеобеспечения администрации Надеждинского муниципального района |
| Помощник начальника группы | |  | Глава администрации Надеждинского сельского поселения |
| Помощник начальника группы | |  | Глава администрации Тавричанского сельского поселения |
| Помощник начальника группы | |  | Глава администрации Раздольненского сельского поселения |
| **Группа дорожно-транспортного обеспечения эвакуационной комиссии** | | | |
| Начальник группы | |  | Начальник ОГИБДД ОМВД России по Надеждинскому району |
| Помощник начальника группы | |  | Директор филиала «Надеждинский» ОАО «Примавтодор» |
| Помощник начальника группы | |  | Инспекторы ДПС ОГИБДД ОМВД России по Надеждинскому району (по согласованию) |
| Помощник начальника группы | |  | Начальник управления образования администрации Надеждинского муниципального района |
| **Группа охраны общественного порядка эвакуационной комиссии** | | | |
| Начальник группы | |  | Заместитель начальника полиции (по охране общественного порядка) ОМВД России по Надеждинскому району |
| Помощник начальника группы | |  | Сотрудники полиции ОМВД России по Надеждинскому району (по согласованию) |
| **Группа оповещения, информирования и связи эвакуационной комиссии** | | | |
| Начальник группы | |  | Начальник отдела информатизации администрации Надеждинского муниципального района |
| Технический исполнитель | |  | Специалист 1 разряда отдела информатизации администрации Надеждинского муниципального района |
| Технический исполнитель | |  | Начальник линейно-технического центра Приморского филиала «Надеждинский ЛТЦ» ОАО «Ростелеком» |
| Технический исполнитель | |  | Начальник отдела по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и пожарной безопасности администрации Надеждинского муниципального района |
| Технический исполнитель | |  | Главный редактор районной газеты «Трудовая слава» |
| **Представитель военного комиссариата по Надеждинскому району** | | | |
|  | |  | Отдел военного комиссариата Приморского края по Надеждинскому муниципальному району (по согласованию) |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 2  к постановлению администрации Надеждинского муниципального района от 01.12.2015 № 430 |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об эвакуационной комиссии Надеждинского муниципального района**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее Положение об эвакуационной комиссии Надеждинского муниципального района (далее – Положение) определяет порядок создания, состав, основные задачи и функциональные обязанности членов эвакуационной комиссии Надеждинского муниципального района в мирное время и в особый период.

1.2. Эвакуационная комиссия Надеждинского муниципального района (далее – эвакуационная комиссия) создается в целях планирования, подготовки и проведения эвакуации населения, материальных и культурных ценностей в мирное время и в особый период, а также сбора, приема, размещения и первоочередного жизнеобеспечения эвакуированного населения, сбора, приема и размещения материальных и культурных ценностей на территории Надеждинского муниципального района.

1.3. В состав эвакуационной комиссии в обязательном порядке включаются:

1) заместитель главы администрации Надеждинского муниципального района, курирующий на территории Надеждинского муниципального района вопросы по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и пожарной безопасности;

2) муниципальные служащие отдела по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и пожарной безопасности администрации Надеждинского муниципального района;

3) представители отдела военного комиссариата Приморского края по Надеждинскому района;

4) представители ОМВД России по Надеждинскому району;

5) представители транспортных организаций;

6) представители организаций здравоохранения;

7) представители КГКУ 14-й ОПС Приморского края по охране Надеждинского района;

8) представители линейно-технического центра Приморского филиала «Надеждинский ЛТЦ» ОАО «Ростелеком»;

9) представители отдела санэпиднадзора ФС по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека.

Председателем эвакуационной комиссии является заместитель главы администрации Надеждинского муниципального района, курирующий на территории Надеждинского муниципального района вопросы по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и пожарной безопасности.

Заместителем председателя эвакуационной комиссии является начальник отдела по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и пожарной безопасности администрации Надеждинского муниципального района.

Секретарем эвакуационной комиссии является специалист отдела по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и пожарной безопасности администрации Надеждинского муниципального района.

Персональный и численный состав эвакуационной комиссии утверждается постановлением администрации Надеждинского муниципального района.

1.4. Эвакуационная комиссия в своей деятельности руководствуется Федеральными [законами](consultantplus://offline/ref=DF478F53FA97616E4505B32A8F57CE2B41F36FA47C9A6E4227F4AD9D92a9eDW) от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», 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», от 21.12.1994 № 69-ФЗ «О пожарной безопасности», от 31.05.1996 № 61-ФЗ «Об обороне», Постановлением Правительства Российской Федерации от 22.06.2004 № 303 «О порядке эвакуации населения, материальных и культурных ценностей в безопасные районы», Постановлением губернатора Приморского края от 11.09.2008 № 131-пг «О создании эвакуационной комиссии Приморского края», [Устав](consultantplus://offline/ref=DF478F53FA97616E4505AD27993B902440FD37A0749E611C7BABF6C0C594CAD696CA16D646F4B4E3a4e1W)ом Надеждинского муниципального района, иным федеральным и краевым законодательством, муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления, регулирующими вопросы по сбору, приему, размещению и первоочередному жизнеобеспечению эвакуированного населения, сбору, приему и размещению материальных и культурных ценностей, настоящим Положением.

1.5. Общее руководство деятельностью эвакуационной комиссии осуществляет глава Надеждинского муниципального района – начальник гражданской обороны Надеждинского муниципального района.

Непосредственное руководство деятельностью эвакуационной комиссии возлагается на заместителя главы администрации Надеждинского муниципального района, курирующего на территории Надеждинского муниципального района вопросы по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и пожарной безопасности – председателя эвакуационной комиссии.

1.6. Эвакуационная комиссия осуществляет свою деятельность во взаимодействии с государственными учреждениями Приморского края по пожарной безопасности, делам гражданской обороны, защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций, эвакуационными комиссиями городских округов и муниципальных районов Приморского края, иными службами и ведомствами, осуществляющими свою деятельность в сфере гражданской обороны, чрезвычайных ситуаций и пожарной безопасности.

**2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ ЭВАКУАЦИОННОЙ КОМИССИИ**

2.1. Основными задачами эвакуационной комиссии являются:

1) разработка плана эвакуации, приема, размещения и первоочередного жизнеобеспечения эваконаселения, эвакуации, приема и размещения материальных и культурных ценностей в мирное время и в особый период;

2) осуществление контроля над разработкой документов руководителями сборных эвакуационных пунктов (далее – СЭП) и приемных эвакуационных пунктов (далее – ПЭП) на территории Надеждинского муниципального района;

3) организация взаимодействия с органами военного командования по вопросам планирования, обеспечения и проведения мероприятий по приему эваконаселения или эвакуации населения на безопасную территорию, по приему материальных и культурных ценностей или эвакуации материальных и культурных ценностей на безопасную территорию (далее – эвакуационные мероприятия);

4) руководство работой СЭП и ПЭП в Надеждинском муниципальном районе по сбору, приему, размещению и первоочередному жизнеобеспечению эваконаселения;

5) организация первоочередного жизнеобеспечения и защиты эваконаселения, защиты материальных и культурных ценностей;

6) уточнение численности эваконаселения, материальных и культурных ценностей, прибывающих на промежуточные пункты эвакуации и в пункты размещения, порядка подачи транспорта, а также поддерживания постоянной связи с эвакуационными комиссиями других муниципальных образований Приморского края, получение от них информации об отправке эваконаселения, материальных и культурных ценностей из городов (районов), об изменениях сроков прибытия эвакуационных поездов, автоколонн с эваконаселением, пеших колонн и других изменениях, информирование подчиненных эвакуационных комиссий, а также организаций, выполняющих задачи по обеспечению эвакуационных мероприятий, обо всех изменениях, в части их касающихся;

7) оценка санитарно-эпидемиологической, радиационной и химической обстановки на территории Надеждинского муниципального района и внесение изменений в план размещения эваконаселения, материальных и культурных ценностей;

8) сбор и обобщение данных о ходе сбора, приема, размещения и первоочередного жизнеобеспечения эваконаселения, сбора, приема и размещения материальных и культурных ценностей, подготовка по указанным вопросам доклада главе Надеждинского муниципального района – начальнику гражданской обороны Надеждинского муниципального района и вышестоящей эвакуационной комиссии;

9) участие в учениях гражданской обороны, проводимых администрацией Приморского края и администрацией Надеждинского муниципального района.

**3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЭВАКУАЦИОННОЙ КОМИССИИ**

3.1. Эвакуационная комиссия отвечает за:

1) планирование, обеспечение и проведение эвакуационных мероприятий по сбору, приему, размещению и первоочередному жизнеобеспечению эваконаселения, сбору, приему и размещению материальных и культурных ценностей на территории Надеждинского муниципального района в установленные сроки;

2) готовность подчиненных СЭП и ПЭП к решению возложенных на них задач.

3.2. Эвакуационная комиссия имеет право:

1) при изменении обстановки в Надеждинском муниципальном районе изменять по согласованию с Губернатором Приморского края – начальником гражданской обороны Приморского края, порядок вывоза и размещения эваконаселения, материальных и культурных ценностей в Надеждинском муниципальном районе;

2) давать распоряжения подчиненным СЭП и ПЭП по вопросам сбора, приема, размещения и первоочередного жизнеобеспечения эваконаселения, сбора, приема и размещения материальных и культурных ценностей;

3) давать указания руководителям структурных подразделений администрации Надеждинского муниципального района и руководителям отраслевых (функциональных) органов администрации Надеждинского муниципального района по вопросам проведения эвакуационных мероприятий по обеспечению сбора, приема, размещения и первоочередного жизнеобеспечения эваконаселения, сбора, приема и размещения материальных и культурных ценностей;

4) проводить необходимые мероприятия для полного укомплектования СЭП и ПЭП, осуществлять организацию качественной подготовки и непосредственного участия в разработке (корректировке) документов по планированию мероприятий по сбору, приему, размещению и первоочередному жизнеобеспечению эваконаселения, сбору, приему и размещению материальных и культурных ценностей.

3.3. Эвакуационная комиссия обязана:

3.3.1. В режиме повседневной деятельности:

1) совместно со службами гражданской обороны Надеждинского муниципального района ежегодно разрабатывать (по состоянию на 01 января) и корректировать (при необходимости) план по сбору, приему, размещению и первоочередному жизнеобеспечению прибывающего или убывающего эваконаселения (в мирное время и в особый период), сбору, приему и размещению прибывающих или убывающих материальных и культурных ценностей (в мирное время и в особый период);

2) разрабатывать необходимые документы по организации сбора, приема, размещения и первоочередного жизнеобеспечения эваконаселения, сбора, приема и размещения материальных и культурных ценностей, осуществлять контроль над выполнением этих мероприятий;

3) осуществлять контроль над ходом разработки планов эвакуации, приема, размещения и первоочередного жизнеобеспечения эваконаселения, сбора, приема и размещения материальных и культурных ценностей на территории Надеждинского муниципального района;

4) принимать участие в учениях гражданской обороны, проводимых Государственным казенным учреждением Приморского края по пожарной безопасности, делам гражданской обороны, защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций, отделом по мобилизационной подготовке администрации Надеждинского муниципального района и отделом по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и пожарной безопасности администрации Надеждинского муниципального района с целью проверки реальности разрабатываемых планов и приобретения практических навыков по организации эвакуационных мероприятий;

5) проводить заседания эвакуационной комиссии, на которых рассматривать и анализировать планы эвакуации, приема, размещения и первоочередного жизнеобеспечения эваконаселения, а также планы эвакуации, приема и размещения материальных и культурных ценностей, разработанные и утвержденные администрацией Надеждинского муниципального района;

6) осуществлять взаимодействие с органами военного командования по вопросам планирования, проведения и обеспечения эвакуационных мероприятий.

3.3.2. При переводе гражданской обороны с мирного времени на особый период (при угрозе возникновения чрезвычайной ситуации):

1) осуществлять контроль над приведением в готовность СЭП и ПЭП на территории Надеждинского муниципального района, проводить схему оповещения и связи населения;

2) уточнять план мероприятий по сбору, приему, размещению и первоочередному жизнеобеспечению прибывающего (убывающего) эваконаселения, а также план мероприятий по сбору, приему и размещению материальных и культурных ценностей, порядок осуществления всех видов обеспечения эвакуационных мероприятий;

3) уточнять порядок осуществления всех видов обеспечения мероприятий по приему (убытию) эваконаселения, материальных и культурных ценностей;

4) уточнять с органами военного командирования использование дорожной сети сообщений и транспорта для проведения мероприятий по приему (отправке) эваконаселения, материальных и культурных ценностей.

3.3.3. С получением распоряжения о проведении мероприятий по приему (эвакуации) и размещению эваконаселени, материальных и культурных ценностей:

1) осуществлять контроль над выполнением разработанного (уточненного) по конкретным условиям обстановки плана приема (эвакуации), размещения и первоочередного жизнеобеспечения прибывающего (убывающего) эваконаселения, а также плана приема (эвакуации) и размещения материальных и культурных ценностей;

2) руководить работой эвакуационной комиссией;

3) поддерживать связь с эвакуационными комиссиями категорированных городов (районов);

4) осуществлять сбор и обобщение данных о ходе приема (эвакуации) эваконаселения, материальных и культурных ценностей и предоставлять их главе Надеждинского муниципального района - начальнику гражданской обороны Надеждинского муниципального района;

5) осуществлять контроль над приемом (эвакуацией), размещением и первоочередным жизнеобеспечением эваконаселения, а также над приемом (эвакуацией) и размещением материальных и культурных ценностей на территории Надеждинского муниципального района;

6) организовать взаимодействие с органами военного командования, службами гражданской обороны Надеждинского муниципального района по вопросам организации, обеспечения и проведения эвакуационных мероприятий;

7) при изменении обстановки, нарушении графиков движения транспорта, а также в других неблагоприятных условиях принимать решения об изменении порядка приема эваконаселения, материальных и культурных ценностей;

8) осуществлять контроль над вывозом (приемом) предусмотренных планом материальных и культурных ценностей;

9) организовать регулирование дорожного движения и поддержание общественного порядка в ходе проведения эвакуационных мероприятий.

3.3.4. По завершении приема (эвакуации) эваконаселения:

1) оказывать помощь председателю эвакуационной комиссии в вопросах первоочередного жизнеобеспечения и трудоустройства прибывшего (убывающего) эваконаселения;

2) организовать сбор и проверку документов, связанных с проведением эвакуационных мероприятий.

**4. ОРГАНИЗАЦИЯ ПОВСЕДНЕВНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ЭВАКУАЦИОННОЙ КОМИССИИ**

4.1. Эвакуационную комиссию возглавляет заместитель главы администрации Надеждинского муниципального района, курирующий на территории Надеждинского муниципального района вопросы по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и пожарной безопасности.

4.2. В составе эвакуационной комиссии создаются следующие группы, осуществляющие эвакуационные мероприятия по приему (эвакуации), размещению и первоочередному жизнеобеспечению эваконаселения, приему (эвакуации) и размещению материальных и культурных ценностей:

1) группа руководства;

2) группа учета эваконаселения, материальных и культурных ценностей;

3) группа приема (эвакуации), размещения и первоочередного жизнеобеспечения эваконаселения, приема (эвакуации) и размещения материальных и культурных ценностей;

4) группа обеспечения эвакуационных мероприятий;

5) группа дорожно-транспортного обеспечения;

6) группа охраны общественного порядка;

7) группа оповещения, информирования и связи;

8) представитель военного комиссариата по Надеждинскому району.

4.3. Работа групп эвакуационной комиссии осуществляется в соответствии с настоящим Положением и функциональными обязанностями, разработанными и утвержденными председателем эвакуационной комиссии.

4.4. Текущая работа эвакуационной комиссии осуществляется в соответствии с годовым планом, который составляется заместителем председателя эвакуационной комиссии и утверждается заместителем главы администрации Надеждинского муниципального района, курирующим на территории Надеждинского муниципального района вопросы по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и пожарной безопасности - председателем эвакуационной комиссии.

4.5. Председатель эвакуационной комиссии ежегодно проводит учебно-методические сборы с руководителями СЭП, ПЭП и членами эвакуационной комиссии.

4.6. Заседания эвакуационной комиссии проводятся не реже одного раза в квартал и оформляются протоколами.

4.7. Эвакуационная комиссия ежегодно проводит анализ работы ПЭП и СЭП, планирует мероприятия по совершенствованию их работы, а также отчитывается о проделанной работе перед эвакуационной комиссией Приморского края.

4.8. Председатель эвакуационной комиссии несет персональную ответственность за выполнение возложенных на эвакуационную комиссию задач и функций.

**5. ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ ЧЛЕНОВ ЭВАКУАЦИОННОЙ КОМИССИИ**

5.1. Председатель эвакуационной комиссии.

5.1.1. Председатель эвакуационной комиссии осуществляет непосредственное руководство эвакуационной комиссией, разработкой документов по сбору, приему, размещению и первоочередному жизнеобеспечению эваконаселения, сбору, приему и размещению материальных и культурных ценностей на территории Надеждинского муниципального района, а также проведением эвакуационных мероприятий.

5.1.2. Председатель эвакуационной комиссии несет персональную ответственность за:

1) организацию и планирование мероприятий по сбору, приему, размещению и первоочередному жизнеобеспечению эваконаселения, сбору, приему и размещению материальных и культурных ценностей в безопасных зонах Надеждинского муниципального района;

2) организацию работы эвакуационной комиссии в мирное время и в особый период;

3) планирование и организацию подготовки членов эвакуационной комиссии по выполнению своих функциональных обязанностей.

5.1.3. Председатель эвакуационной комиссии подчиняется главе Надеждинского муниципального района – начальнику гражданской обороны Надеждинского муниципального района.

5.1.4. Председатель эвакуационной комиссии обязан:

5.1.4.1. В мирное время:

1) организовывать и контролировать в соответствии с годовым планом работу эвакуационной комиссии и ее групп;

2) организовывать совместно с отделом по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и пожарной безопасности администрации Надеждинского муниципального района, разработку плана по сбору, приему, размещению и первоочередному жизнеобеспечению эваконаселения, сбору, приему и размещению материальных и культурных ценностей на территории Надеждинского муниципального района, других документов, необходимых для проведения эвакуационных мероприятий, а также их уточнение (при необходимости);

3) организовывать работу эвакуационной комиссии по разработке планов всестороннего обеспечения эвакуационных мероприятий по сбору, приему, размещению и первоочередному жизнеобеспечению эваконаселения, сбору, приему и размещению материальных и культурных ценностей на территории Надеждинского муниципального района;

4) организовывать работу эвакуационной комиссии по определению количества и выбору мест размещения (дислокации) СЭП и ПЭП, пунктов посадки на все виды транспорта для приема (убытия) эваконаселения, материальных и культурных ценностей на территории Надеждинского муниципального района;

5) организовывать работу по определению количества и выбору маршрутов эвакуации населения автотранспортом, а также маршрутов эвакуации пешим порядком;

6) организовывать учет транспортных средств транспортных организаций, расположенных на территории Надеждинского муниципального района, организовывать их распределение их между СЭП и ПЭП для обеспечения перевозок населения города (района) при его рассредоточении и эвакуации;

7) организовывать учет населения, материальных и культурных ценностей подлежащих рассредоточению и эвакуации на территории Надеждинского муниципального района;

8) организовывать работу эвакуационной комиссии по анализу планов рассредоточения и эвакуации населения, материальных и культурных ценностей разработанных эвакуационными комиссиями организаций, планов приема и размещения эвакуируемого населения, материальных и культурных ценностей на территории Надеждинского муниципального района, результатов проверок состояния планирования эвакуационных мероприятий в организациях Надеждинского муниципального района;

9) лично принимать участие в учениях по гражданской обороне, с целью проверки реальности разрабатываемых планов и приобретения практических навыков по организации и проведению эвакуационных мероприятий;

10) не реже одного раза в квартал проводить плановое заседание эвакуационной комиссии, с составлением протокола заседания эвакуационной комиссии, а в случае необходимости проводить экстренные заседания;

11) организовывать проведение занятий с личным составом эвакуационной комиссии, согласно программе подготовки эвакуационной комиссии;

12) организовывать контроль над учебой и подготовкой сотрудников подчиненных эвакуационных органов;

13) организовывать контроль над ходом разработки планов приема и размещения эвакуируемого населения, материальных и культурных ценностей на территории Надеждинского муниципального района;

14) организовывать взаимодействие с органами военного командования по вопросам планирования и обеспечения эвакуационных мероприятий;

15) осуществлять подбор личного состава эвакуационной комиссии и распределять их по должностям в эвакуационной комиссии;

16) организовывать и отработать систему оповещения и сбора членов эвакуационной комиссии на плановые заседания и в экстренных случаях;

17) организовывать проверки готовности подчиненных эвакуационных органов;

18) организовывать своевременное представление отчетных документов главе Надеждинского муниципального района и в эвакуационную комиссию Приморского края.

5.1.4.2. При переводе гражданской обороны с мирного времени на особый период:

1) организовывать контроль над приведением в готовность подчиненных эвакуационных органов, проверку схем оповещения и связи населения;

2) организовывать работу эвакуационной комиссии по уточнению групп и численности эвакуируемого населения, материальных и культурных ценностей;

3) организовывать работу групп эвакуационной комиссии, СЭП, ПЭП, объектовых эвакуационных комиссий по выполнению подготовительных мероприятий к проведению частичной и общей эвакуации населения, материальных и культурных ценностей;

4) организовывать работу по уточнению планов эвакуации населения, материальных и культурных ценностей, расчетов и графиков по эвакуации населения, материальных и культурных ценностей и порядка осуществления всех видов обеспечения эвакуации населения, материальных и культурных ценностей;

5) организовывать работу по подготовке к развертыванию СЭП и ПЭП;

6) организовывать контроль над подготовкой транспортных средств к эвакуационной перевозки населения, материальных и культурных ценностей, организацией инженерного оборудования маршрутов пешей эвакуации и укрытий в местах привалов и пунктах промежуточной эвакуации;

7) организовывать работу эвакуационной комиссии по уточнению совместно с транспортными организациями, расположенными на территории Надеждинского муниципального района порядка использования всех видов транспорта, выделяемого для эвакуации населения, материальных и культурных ценностей;

8) организовывать работу эвакуационной комиссии по контролю над приведением в районах расположения СЭП и ПЭП в готовность имеющихся защитных сооружений;

9) организовывать работу эвакуационной комиссии по взаимодействию с органами военного командования, а также по вопросам организации, обеспечения и проведения командования эвакуационными мероприятиями;

10) организовывать развертывание и готовность к работе СЭП и ПЭП по установленной готовности гражданской обороны;

11) организовывать работу по контролю над выдачей населению средств индивидуальной защиты (по определенной степени готовности гражданской обороны);

12) докладывать главе Надеждинского муниципального района о готовности к проведению рассредоточения и эвакуации населения, материальных и культурных ценностей.

5.1.4.3. С получением распоряжения на проведение эвакуационных мероприятий:

1) прибыть к главе Надеждинского муниципального района и получить у него задачу на выполнение эвакуационных мероприятий;

2) лично проконтролировать доведение сигнала о начале эвакуации до всех исполнителей;

3) собрать членов эвакуационной комиссии и поставить перед ними задачи на выполнение эвакуационных мероприятий по приему, размещению и первоочередному жизнеобеспечению эваконаселения, приему и размещению материальных и культурных ценностей, а также организовать их работу по управлению ходом проведения частичной или общей эвакуации населения, материальных и культурных ценностей;

4) ввести в действие план эвакуации населения, материальных и культурных ценностей (общей или частичной), графики на эвакуацию и все виды обеспечения эвакуации;

5) организовывать работу эвакуационной комиссии по оповещению населения о начале эвакуации и подаче транспорта на СЭП и ПЭП;

6) организовывать взаимный обмен информацией о ходе проведения эвакуации с подчиненными эвакуационными органами;

7) организовывать взаимодействие эвакуационной комиссии с органами военного командования;

8) доложить главе Надеждинского муниципального района о начале эвакуации населения, материальных и культурных ценностей.

5.1.4.4. В ходе проведения эвакуационных мероприятий:

1) периодически уточнять у главы Надеждинского муниципального района задачи на проведение эвакуационных мероприятий;

2) доводить задачи на проведение эвакуационных мероприятий до исполнителей;

3) контролировать выполнение почасового графика проведения эвакуационных мероприятий;

4) организовывать работу эвакуационной комиссии по ведению учета подачи транспорта на пункты посадки;

5) организовывать инженерную защиту и охрану эвакуируемого населения на СЭП и ПЭП, а также в пути следования в безопасные районы размещения;

6) организовывать работу эвакуационной комиссии по вывозу в безопасные районы материальных и культурных ценностей;

7) организовывать работу по представлению донесений в эвакуационную комиссию Приморского края (согласно табелю срочных донесений), а в случае срыва эвакуационных мероприятий - докладывать немедленно;

8) докладывать главе Надеждинского муниципального района об окончании эвакуационных мероприятий.

5.1.4.5. При проведении эвакуации в чрезвычайных ситуациях мирного времени:

1) организовывать оповещение и сбор членов эвакуационной комиссии;

2) в целях эффективного проведения эвакуационных мероприятий организовывать совместное взаимодействие эвакуационной комиссии и комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности Надеждинского муниципального района;

3) ставить задачи членам эвакуационной комиссии на выполнение эвакуационных мероприятий и организовать их работу по управлению ходом проведения эвакуационных мероприятий;

4) организовывать работу эвакуационной комиссии по оповещению и информированию подлежащего эвакуации населения;

5) организовывать работу эвакуационной комиссии по вывозу (выводу) населения, материальных и культурных ценностей в места их временного размещения, а также организовать учет эвакуированного населения, материальных и культурных ценностей;

6) организовывать работу по возвращению эвакуированного населения (материальных и культурных ценностей) в места постоянного проживания (расположения).

5.2. Заместитель председателя эвакуационной комиссии.

5.2.1. Заместитель председателя эвакуационной комиссии подчиняется председателю эвакуационной комиссии и является прямым начальником всего личного состава эвакуационной комиссии.

Указания и распоряжения заместителя председателя эвакуационной комиссии являются обязательными для выполнения всеми членами эвакуационной комиссии.

Заместитель председателя эвакуационной комиссии работает под непосредственным руководством председателя эвакуационной комиссии, а в его отсутствие выполняет в полном объеме его функциональные обязанности.

5.2.2. Заместитель председателя эвакуационной комиссии обязан:

5.2.2.1. В мирное время:

1) организовывать и осуществлять контроль над разработкой планов приема (эвакуации) и размещения эваконаселения, материальных и культурных ценностей на территории Надеждинского муниципального района;

2) осуществлять контроль над подготовкой подчиненных эвакуационных органов к выполнению задач по приему (эвакуации), размещению и первоочередному жизнеобеспечению эваконаселения, приему (эвакуации) и размещению материальных и культурных на территории Надеждинского муниципального района;

5.2.2.2. При переводе гражданской обороны с мирного времени на особый период:

1) осуществлять постоянный контроль над приведением в готовность к выполнению задач подчиненных эвакуационных органов;

2) осуществлять контроль над ходом уточнения планов приема (эвакуации), размещения и первоочередного жизнеобеспечению эваконаселения, приема (эвакуации) и размещения материальных и культурных ценностей на территории Надеждинского муниципального района;

3) осуществлять контроль над подготовкой к развертыванию ПЭП и СЭП;

4) организовывать совместно с органами военного командования и транспортными организациями уточнение расчета автотранспорта для организации перевозки населения, материальных и культурных ценностей.

5.2.2.3. С получением распоряжения на проведение эвакуации:

1) осуществлять контроль над ходом оповещения эвакуационных органов всех уровней и населения о начале эвакуации населения, материальных и культурных ценностей;

2) осуществлять контроль над развертыванием ПЭП и СЭП;

3) осуществлять контроль над прибытием (убытием) и размещением эваконаселения, прибытием (убытием) и размещением материальных и культурных ценностей на территории Надеждинского муниципального района.

5.3. Секретарь эвакуационной комиссии.

5.3.1. Секретарь эвакуационной комиссии подчиняется председателю эвакуационной комиссии и работает под его непосредственным руководством.

5.3.2. Секретарь эвакуационной комиссии обязан:

5.3.2.1. В мирное время:

1) готовить совместно с комиссией по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности Надеждинского муниципального района полугодовой (годовой) план работы эвакуационной комиссии, а также несет персональную ответственность за его своевременное предоставление на утверждение;

2) в целях заседания эвакуационной комиссии осуществлять оповещение и сбор членов эвакуационной комиссии;

3) готовить необходимый пакет документов для рассмотрения на заседаниях эвакуационной комиссии, ведет протоколы заседаний эвакуационной комиссии;

4) уточнять списки членов эвакуационной комиссии, и при необходимости, вносить изменения в ее состав;

5) доводит принятые на заседаниях эвакуационной комиссии решения до исполнителей и контролирует их исполнение.

5.3.2.2. При переводе гражданской обороны с мирного времени на особый период:

1) с получением сигнала прибыть в администрацию Надеждинского муниципального района;

2) контролировать ход оповещения и прибытия членов эвакуационной комиссии;

3) отрабатывать доклады, отчеты, донесения в соответствии с табелем срочных донесений и распоряжениями председателя эвакуационной комиссии;

4) организовывать работу по сбору, обобщению и анализу информации по обстановке на территории Надеждинского муниципального района.

5.3.2.3. С получением распоряжения на проведение эвакуационных мероприятий:

1) организовывать сбор и учет поступающих докладов и донесений о ходе приема (эвакуации), размещения и первоочередного жизнеобеспечению эваконаселения, приема (эвакуации) и размещения материальных и культурных ценностей на территории Надеждинского муниципального района;

2) обобщать поступающую информацию, готовить доклады председателю эвакуационной комиссии;

3) готовить доклады, донесения о ходе эвакуационных мероприятий в вышестоящие эвакуационные органы;

4) вести учет принятых и отданных в ходе эвакуационных мероприятий распоряжений, доводить принятые решения до исполнителей и контролировать их исполнение и поступление докладов от них.

5.4. Руководитель группы приема (эвакуации), размещения и первоочередного жизнеобеспечения эваконаселения, приема (эвакуации) и размещения материальных и культурных ценностей.

5.4.1. Руководитель группы подчиняется председателю эвакуационной комиссии и работает под его непосредственном руководством.

5.4.2. Руководитель группы несет персональную ответственность за подготовку на территории Надеждинского муниципального района к размещению эвакуируемого населения, материальных и культурных ценностей.

5.4.3. Руководитель группы обязан:

5.4.3.1. В мирное время:

1) осуществлять контроль над разработкой планов приема (эвакуации), размещения и первоочередного жизнеобеспечения эваконаселения, приема (эвакуации) и размещения материальных и культурных ценностей на территории Надеждинского муниципального района;

2) организовывать контрольные проверки готовности эвакуационных органов к приему (эвакуации), размещению и первоочередному жизнеобеспечению эваконаселения, приему (эвакуации) и размещению материальных и культурных ценностей на территории Надеждинского муниципального района;

3) совместно с комиссией по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности Надеждинского муниципального района осуществлять планирование использования общественных зданий и сооружений (школ, садиков, домов культур и т.д.), расположенных на территории Надеждинского муниципального района, необходимых для размещения эваконаселения, материальных и культурных ценностей;

4) осуществлять контроль над надлежащим техническим и санитарным состоянием общественных зданий и сооружений, расположенных на территории Надеждинского муниципального района, запланированных для размещения эваконаселения, материальных и культурных ценностей;

5) разрабатывать и представлять председателю эвакуационной комиссии, предложения по совершенствованию вопросов размещения эваконаселения, материальных и культурных ценностей на территории Надеждинского муниципального района;

6) организовывать и контролировать работу по осуществлению расчетов потребности по всем видам первоочередного жизнеобеспечения эваконаселения на период проведения эвакуационных мероприятий;

7) осуществлять контроль над готовностью к развертыванию подвижных пунктов питания, медицинских пунктов, пунктов вещевого снабжения, пунктов обогрева на СЭП и ПЭП;

5.4.3.2. При переводе гражданской обороны с мирного времени на особый период:

1) осуществлять контроль над уточнением планов приема (эвакуации), размещения и первоочередного жизнеобеспечения населения, приема (эвакуации) и размещения материальных и культурных ценностей в соответствии со сложившейся обстановкой на территории Надеждинского муниципального района;

2) контролировать ход приведения на территории Надеждинского муниципального района эвакуационных органов к выполнению задач по приему (эвакуации), размещению и первоочередному жизнеобеспечению населения, приему (эвакуации) и размещению материальных и культурных ценностей;

3) контролировать ход приведения в готовность жилищного фонда, расположенного на территории Надеждинского муниципального района, к приему (эвакуации) и размещению эваконаселения;

4) организовывать работу по уточнению мощности, технического и санитарного состояния водоисточников, систем водоснабжения, пунктов общественного питания и торговли, расположенных на территории Надеждинского муниципального района;

5) организовывать работу по уточнению возможностей энерго- и топливо комплекса, расположенного на территории Надеждинского муниципального района, по предоставлению необходимых жилищно-коммунальных и бытовых услуг, медицинского обеспечения эваконаселению;

6) организовывать работу по уточнению численности эваконаселения и его потребностей в продукции (услугах) первоочередного жизнеобеспечения;

7) организовывать работу по уточнению магазинов и складов, расположенных на территории Надеждинского муниципального района, из которых планируется осуществлять снабжение эваконаселения, а также объемов заложенной на них продукции;

8) готовить предложения председателю эвакуационной комиссии по подготовке к первоочередному жизнеобеспечению эваконаселения в сложившейся обстановке на территории Надеждинского муниципального района.

5.4.3.3. С получением распоряжения на проведение эвакуации:

1) осуществлять контроль над ходом прибытия эваконаселения на ПЭП и СЭП, а также их дальнейшем размещении в жилищном фонде на территории Надеждинского муниципального района;

2) координировать работу эвакуационных органов по приему (эвакуации), размещению и первоочередному жизнеобеспечению эваконаселения, приему (эвакуации) и размещению материальных и культурных ценностей на территории Надеждинского муниципального района;

3) осуществлять сбор и обобщение поступающей информации о ходе прибытия (убытия), размещения и первоочередного жизнеобеспечения эваконаселения, прибытия (убытия) и размещения материальных и культурных ценностей на территории Надеждинского муниципального района;

4) представлять доклады председателю эвакуационной комиссии о выполненных эвакуационных мероприятий по приему (эвакуации), размещению и первоочередному жизнеобеспечению эваконаселения, приему (эвакуации) и размещению материальных и культурных ценностей на территории Надеждинского муниципального района;

5) готовить предложения по внесению корректировок, изменений и дополнений в планы приема (эвакуации), размещения и первоочередного жизнеобеспечения эваконаселения, приема (эвакуации) и размещения материальных и культурных ценностей в соответствии с обстановкой на территории Надеждинского муниципального района.

5.5. Руководитель группы учета эваконаселения, материальных и культурных ценностей.

5.5.1. Руководитель группы подчиняется председателю эвакуационной комиссии и работает под его непосредственным руководством.

5.5.2. Руководитель группы несет персональную ответственность за организацию учета эваконаселения, материальных и культурных ценностей.

5.5.3. Руководитель группы обязан:

5.5.3.1. В мирное время:

1) осуществлять контроль над разработкой планов и расчетов по приему на территорию Надеждинского муниципального района эваконаселения, материальных и культурных ценностей;

2) организовывать контрольные проверки готовности эвакуационных органов по организации приема (эвакуации) на территорию Надеждинского муниципального района эваконаселения, материальных и культурных ценностей;

3) организовывать и осуществлять совместно с соответствующими службами (ведомствами) и организациями контроль над ведением учета материальных и культурных ценностей подлежащих приему (эвакуации);

4) совместно с транспортными организациями разрабатывать расчеты на выделение транспорта, необходимого для вывоза материальных и культурных ценностей в безопасный район;

5) разрабатывать и представлять председателю эвакуационной комиссии предложения по совершенствованию вопросов учета эваконаселения, материальных и культурных ценностей.

5.5.3.2. При переводе гражданской обороны с мирного времени на особый период:

1) организовывать работу по уточнению списков эваконаселения, материальных и культурных ценностей, подлежащих приему (эвакуации) на территорию Надеждинского муниципального района;

2) осуществлять контроль над уточнением планов приема (эвакуации) населения, материальных и культурных ценностей подлежащих приему (эвакуации) на территорию Надеждинского муниципального района;

3) контролировать ход приведения в готовность СЭП и ПЭП в безопасном районе;

4) организовывать и осуществлять соответствующую подготовку организаций к вывозу материальных и культурных ценностей, подлежащих эвакуации, в соответствии с установленными перечнями;

5) совместно с транспортными органами уточнять расчеты на выделение транспорта для вывоза материальных и культурных ценностей в места расселения (безопасные районы);

6) совместно с ОМВД России по Надеждинскому району уточнять расчеты на выделение личного состава ОМВД России по Надеждинскому району, включая сотрудников ГИБДД ОМВД России по Надеждинскому району, в целях охраны материальных и культурных ценностей в местах погрузки и их сопровождения на маршрутах эвакуации;

7) представлять доклады председателю эвакуационной комиссии о выполненных эвакуационных мероприятиях по учету эваконаселения, материальных и культурных ценностей.

5.5.3.3. С получением распоряжения на проведение эвакуации:

1) организовывать контроль над ходом прибытия и учетом населения, материальных и культурных ценностей на СЭП и ПЭП;

2) организовывать через средства массовой информации доведение до населения информации о начале эвакуации населения, материальных и культурных ценностей, правил поведения и порядок действия;

3) организовывать работу по сбору информации о ходе выдвижения и перемещения эвакоколонн по маршрутам эвакуации, а также их прибытия на конечные пункты;

4) организовывать доведение информации до населения по сложившейся на территории Надеждинского муниципального района обстановке, а также её изменении в ходе проведения эвакуации населения, материальных и культурных ценностей;

5) организовывать и контролировать поставку транспорта к местам погрузки материальных и культурных ценностей;

6) организовывать и контролировать построение и выдвижение транспортных колонн по маршруту эвакуации;

7) организовывать и контролировать работу по охране мест погрузки, сопровождению на маршрутах эвакуации и мест выгрузки материальных и культурных ценностей;

8) готовить доклады председателю эвакуационной комиссии о прибывшем эваконаселении, материальных и культурных ценностях.

5.6. Руководителя группы обеспечения эвакуационных мероприятий.

5.6.1. Руководитель группы подчиняется председателю эвакуационной комиссии.

5.6.2. Руководитель группы несет персональную ответственность за сбор и отправку эваконаселения, материальных и культурных ценностей в безопасные районы, за организацию и проведение посадки (погрузки) и высадки (выгрузке) эваконаселения (материальных и культурных ценностей), назначение и инструктаж старших автомобильных, пеших колонн, а также за выполнение правил перевозки людей, установленных на транспорте, за организацию материально-технического обеспечения эвакуационных мероприятий в Надеждинском муниципальном районе, за развертывание пунктов посадки, маршрутов пешей эвакуации и организацию их работы.

5.6.3. Руководитель группы обязан:

5.6.3.1. В мирное время:

1) знать руководящие документы по эвакуационным мероприятиям, умело их применять в повседневной деятельности и при угрозе или возникновении чрезвычайных ситуаций составлять списки распределения эвакуируемых работников организаций и членов их семей по транспортным средствам, а также не реже двух раз в год корректировать указанные списки;

2) распределять функциональные обязанности между членами группы;

3) принимать участие в тренировках и проводить учебно-тренировочные занятия с личным составом группы;

4) обобщать данные по перечню документов и имущества объекта, подлежащего вывозу на новое место расположения при эвакуации;

5) проводить расчет транспорта, необходимого для вывоза эваконаселения, материальных и культурных ценностей;

6) разрабатывать и согласовывать план материально-технического обеспечения эвакуационных мероприятий;

7) организовывать обеспечение групп эвакуационной комиссии всеми видами оснащения, оборудовать рабочие места членов эвакуационной комиссии всем необходимым для выполнения ими своих функциональных обязанностей.

5.6.3.2. При переводе с мирного времени на особый период:

1) в установленное время прибыть на место сбора (работы эвакуационной комиссии) и уточнить задачу у председателя эвакуационной комиссии;

2) доводить до личного состава группы задачи, стоящие перед группой;

3) уточнять данные о количестве эвакуируемых, вывозимых всеми видами транспорта и выводимых пешим порядком;

4) вести регистрацию эвакуируемых, прибывающих на СЭП и ПЭП, а также учет эвакуируемых в безопасные районы (размещенных в жилищном фонде);

5) в установленные сроки докладывать председателю эвакуационной комиссии о ходе эвакуации населения, материальных и культурных ценностей в безопасные районы;

6) организовывать убытие эвакуируемых в безопасные районы (в места расселения);

7) организовывать сопровождение эвакуируемых на маршрутах движения от СЭП и ПЭП к месту посадки на транспорт;

8) назначить и лично провести инструктаж старших колонн о маршрутах движения, правилах поведения эвакуируемых в пути следования;

9) организовывать при перевозке во время эвакуации сопровождение и охрану грузов объекта, имущества эвакуированных граждан, материальных и культурных ценностей;

10) уточнять расчеты по частичной или общей эвакуации населения пешим порядком и транспортом, а также маршруты эвакуации населения;

11) отрабатывать документы (доклады, отчеты, донесения) в соответствии с табелем срочных донесений и распоряжениями председателя эвакуационной комиссии;

12) готовить предложения председателю эвакуационной комиссии по вопросам готовности администраций СЭП и ПЭП, пунктов посадки, групп управления на маршрутах пешей эвакуации к проведению эвакуационных мероприятий.

5.6.3.3. С получением распоряжения о проведении эвакуации:

1) с получением сигнала «Объявлен сбор» по телефону или от нарочного прибыть на пункт управления главы Надеждинского муниципального района. О своем прибытии доложить председателю эвакуационной комиссии и его заместителю и получить от них указания на выполнение эвакуационных мероприятий;

2) организовать работу группы в соответствии с календарным планом;

3) обеспечить прием, учет, размещение, материально-техническое и медицинское обеспечение эваконаселения на СЭП и ПЭП, пунктах посадки (высадки), а также прием, учет и размещение материальных и культурных ценностей;

4) обеспечить учет и организованную отправку эваконаселения с СЭП и ПЭП, пунктов посадки в безопасные районы (места проживания);

5) осуществлять контроль над движением колонн по маршрутам пешей эвакуации и прибытием их на конечные пункты ПЭП (СЭП);

6) осуществлять контроль над оповещением администраций СЭП и ПЭП, пунктов посадки о начале эвакуации, за развертыванием СЭП и ПЭП, пунктов посадки;

7) обобщать поступающую информацию, готовить доклады, донесения, обеспечивать своевременную подготовку итоговых данных по вопросам обеспечения эвакуационных мероприятий.

5.7. Руководитель группы охраны общественного порядка.

5.7.1. Руководитель группы подчиняется председателю эвакуационной комиссии, а по специальным вопросам – начальнику ОМВД России по Надеждинскому району.

5.7.2. Руководитель группы осуществляет контроль над организацией и обеспечением охраны общественного порядка, организацией дорожного движения на территории Надеждинского муниципального района.

5.7.3. Руководитель группы несет персональную ответственность за планирование и выполнение мероприятий по охране общественного порядка на эвакообъектах и маршрутах эвакуации в период проведения эвакуационных мероприятий.

5.7.4. Руководитель группы обязан:

5.7.4.1. В мирное время:

1) принимать участие в разработке и корректировке плана эвакуации населения, материальных и культурных ценностей;

2) организовывать работу группы, укомплектовывать ее, распределять обязанности между личным составом группы и контролировать их готовность к работе по предназначению;

3) осуществлять контроль над планированием и выполнением мероприятий по охране общественного порядка в период проведения эвакуационных мероприятий, а также над разработкой ОМВД по Надеждинскому району плана комендантской службы;

4) в период проведения эвакуационных мероприятий осуществлять проверку готовности организаций, расположенных на территории Надеждинского муниципального района по вопросам обеспечения охраны общественного порядка на эвакообъектах и маршрутах эвакуации;

5) готовить председателю эвакуационной комиссии предложения по вопросам совершенствования планирования мероприятий охраны общественного порядка на эвакообъектах;

6) соблюдать и выполнять установленные правила работы, хранения и обращения с секретными и служебными документами, а также требования, обеспечивающие режим секретности.

5.7.4.2. При переводе системы гражданской обороны с мирного времени на особый период:

1) организовывать взаимодействие эвакуационных органов, администрации Надеждинского муниципального района и организаций, расположенных на территории Надеждинского муниципального района по вопросам организации охраны общественного порядка на эвакообъектах и маршрутах эвакуации в период проведения эвакуационных мероприятий;

2) осуществлять контроль над ходом уточнения подчиненными и взаимодействующими эвакуационными органами мероприятий по организации охраны общественного порядка на эвакообъектах;

3) осуществлять контроль над подготовкой организаций, расположенных на территории Надеждинского муниципального района, по вопросам охраны общественного порядка на эвакообъектах;

4) организовать работу по уточнению количества личного состава ОМВД России по Надеждинскому району, выделяемого для охраны общественного порядка на эвакообъектах и маршрутах эвакуации;

5) отрабатывать документы (доклады, отчеты, донесения) в соответствии с табелем срочных донесений и распоряжениями председателя эвакуационной комиссии;

6) готовить предложения председателю эвакуационной комиссии, по вопросам организации охраны общественного порядка на эвакообъектах и маршрутах эвакуации.

5.7.4.3. С получением распоряжения на проведение эвакуации:

1) с получением сигнала «Объявлен сбор» по телефону или от нарочного прибыть на пункт управления Надеждинского муниципального района. О своем прибытии доложить председателю эвакуационной комиссии и его заместителю и получить от них указания на выполнение эвакуационных мероприятий;

2) организовать работу группы в соответствии с календарным планом;

3) организовать и контролировать проведение эвакуационных мероприятий по организации охраны общественного порядка на эвакообъектах и регулированию движения на маршрутах эвакуации;

4) организовать и контролировать прибытие личного состава ОМВД России по Надеждинскому району на СЭП и ПЭП, станции посадки, маршруты эвакуации, контрольно-пропускные пункты, посты регулирования;

5) организовать и контролировать работу комендантской службы в Надеждинском муниципальном районе и на маршрутах эвакуации;

6) отрабатывать документы (доклады, отчеты, донесения) в соответствии с табелем срочных донесений и распоряжениями председателя эвакуационной комиссии;

7) организовать сбор и учет поступающих докладов, донесений и распоряжений по вопросам организации охраны общественного порядка на эвакообъектах, доводить принятые решения до исполнителей и контролировать их выполнение;

8) обобщать поступающую информацию, готовить доклады, донесения, обеспечивать своевременную подготовку итоговых данных по вопросам организации охраны общественного порядка на эвакообъектах, маршрутах эвакуации председателю эвакуационной комиссии.

5.8. Руководитель группы дорожно-транспортного обеспечения.

5.8.1. Руководитель группы подчиняется председателю эвакуационной комиссии, его заместителю и работает под их непосредственным руководством.

5.8.2. Руководитель группы несет персональную ответственность за организацию планирования и проведения эвакуационных транспортных мероприятий.

5.8.3. Руководитель группы обязан:

5.8.3.1. В мирное время:

1) принимать участие в разработке и корректировке плана эвакуации населения, материальных и культурных ценностей, расчетов на выделение автомобильного транспорта для проведения эвакуационных мероприятий;

2) организовывать работу группы, отвечать за ее укомплектованность, распределять обязанности между личным составом группы и обеспечивать их готовность к работе по предназначению;

3) осуществлять контроль над планированием и проведением эвакуационными органами и транспортными организациями эвакуационных транспортных мероприятий;

4) совместно с эвакуационными органами и транспортными организациями разрабатывать графики эвакуации населения, материальных и культурных ценностей;

5) совместно с органами военного управления определять маршруты эвакуации населения, материальных и культурных ценностей в безопасные районы (места расквартирования), порядок использования транспортных коммуникаций и транспортных средств;

6) в целях регулирования движения и сопровождения эвакуационных колонн на маршрутах эвакуации организовать работу по планированию выделения личного состава ГИБДД ОМВД России по Надеждинскому району;

7) принимать участие в разработке и корректировке графиков вывоза эваконаселения, материальных и культурных ценностей, движения автоколонн, подвоза работающих смен;

8) готовить предложения председателю эвакуационной комиссии по улучшению планирования эвакуационных транспортных мероприятий, использования транспорта и дорожного покрытия, дооборудованию (переоборудованию) мостов, организации объездных путей и переправ;

5.8.3.2. При переводе гражданской обороны с мирного времени на особый период:

1) организовывать уточнение расчетов по выделению транспорта для эвакоперевозок;

2) организовывать и контролировать работу по приведению в готовность к эвакоперевозкам транспортных организаций, уточнению графиков (расписаний) движения транспорта для проведения частичной эвакуации населения, материальных и культурных ценностей, дооборудованию грузового транспорта для вывоза эвакуируемого населения, материальных и культурных ценностей;

3) уточнять маршруты движения транспорта к местам посадки эваконаселения, материальных и культурных ценностей;

4) отрабатывать документы (доклады, отчеты, донесения) в соответствии с табелем срочных донесений и распоряжениями председателя эвакуационной комиссии;

5) готовить предложения председателю эвакуационной комиссии по вопросам транспортного и дорожного обеспечения проведения эвакуационных транспортных мероприятий.

5.8.3.3. С получением распоряжения на проведение эвакуации:

1) с получением сигнала «Объявлен сбор» по телефону или от нарочного прибыть на пункт управления администрации Надеждинского муниципального района. О своем прибытии доложить председателю эвакуационной комиссии и его заместителю, получить от них указания на выполнение эвакуационных транспортных мероприятий;

2) организовать работу группы в соответствии с календарным планом;

3) контролировать поставку транспорта на пункты посадки эваконаселения, погрузки материальных и культурных ценностей;

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

5) осуществлять контроль над движением транспортных колонн по маршрутам эвакуации и прибытием их на конечные пункты в безопасный район;

6) совместно с органами ГИБДД ОМВД России по Надеждинскому району организовать регулирование движения и сопровождение эвакуационных колонн по маршрутам;

7) организовать работу по техническому обслуживанию транспортной техники и своевременному ее обеспечению горюче-смазочными материалами;

8) принимать экстренные меры по устранению нарушения дорожного покрытия, ремонту мостов и при необходимости организовывать работу по наведению переправ и оборудованию объездных путей;

9) готовить предложения и исходные данные для доклада председателю эвакуационной комиссии о работе эвакуационных органов и транспортных организаций по эвакуации населения, материальных и культурных ценностей в безопасные районы.

5.9. Руководитель группы оповещения, информирования и связи.

5.9. Руководитель группы подчиняется председателю эвакуационной комиссии и работает под его непосредственным руководством.

5.9.1. Руководитель группы отвечает за состояние готовности системы связи и оповещения.

5.9.2. Руководитель группы обязан:

5.9.2.1. В мирное время:

1) осуществлять постоянный контроль над готовностью системы связи и оповещения;

2) готовить предложения по вопросам совершенствования системы связи и оповещения.

5.9.2.2. При переводе гражданской обороны с мирного времени на особый период:

1) организовывать и контролировать приведение в полную готовность систем оповещения населения;

2) при наличии неисправностей в системе связи и оповещения населения организовать работу по их немедленному устранению.

5.9.2.3. В связи с получением распоряжения на проведение эвакуационных мероприятий:

1) организовать ход оповещения населения;

2) организовать через средства массовой информации доведение до населения информации о начале эвакуации, правил поведения и порядок действия;

3) докладывать председателю эвакуационной комиссии о ходе оповещения населения, о начале эвакуации;

4) при обнаружении неисправности в системе связи и оповещения населения немедленно принимать меры по их устранению.

5.10. Представитель военного комиссариата по Надеждинскому району.

5.10.1. Представитель военного комиссариата по Надеждинскому району работает под руководством председателя эвакуационной комиссии и его заместителя.

5.10.2. Представитель военного комиссариата по Надеждинскому району обязан:

5.10.2.1. В мирное время:

1) принимать участие в разработке и корректировке плана эвакуации населения, материальных и культурных ценностей, увязывая его с мобилизационными заданиями по линии городского военного комиссариата;

2) принимать участие в заседаниях эвакуационной комиссии, готовить председателю эвакуационной комиссии предложения по вопросам:

2.1.) использования транспортных коммуникаций и транспортных средств;

2.2.) выделения сил и средств для совместного регулирования движения на маршрутах эвакуации, обеспечения охраны общественного порядка и сохранности материальных и культурных ценностей;

2.3.) обеспечения ведения радиационной, химической, биологической, инженерной и противопожарной разведки;

2.4.) выделения сил и средств для обеспечения радиационной, химической, биологической, инженерной защиты населения, санитарно-противоэпидемических и лечебно-профилактических мероприятий;

2.5.) согласования перечня безопасных районов для размещения населения, мест хранения материальных и культурных ценностей;

2.6.) возможности использования военных городков и оставляемого войсками имущества (оборудования) для размещения и первоочередного жизнеобеспечения эвакуированного населения;

3) строго соблюдать и выполнять установленные правила работы, хранения и обращения с секретными и служебными документами, а также требования, обеспечивающие режим секретности.

5.10.2.2. С получением распоряжения на проведение эвакуации:

1) с получением сигнала «Объявлен сбор» по телефону или от нарочного прибыть на пункт управления администрации Надеждинского муниципального района. О своем прибытии доложить председателю эвакуационной комиссии и его заместителю, получить от них указания на выполнение эвакуационных мероприятий;

2) организовать взаимодействие органов военного управления с эвакуационной комиссией;

3) постоянно поддерживать связь с местным и краевым военными комиссариатами и решать в интересах эвакуации вопросы:

4) об использовании автотранспорта после поставки его для нужд в вооруженные силы;

5) об использовании транспортных коммуникаций и транспортных средств;

6) о выделении сил и средств для совместного регулирования движения на маршрутах эвакуации, обеспечения охраны общественного порядка и сохранности материальных и культурных ценностей;

7) о выделении сил и средств для обеспечения радиационной, химической, биологической, инженерной защиты населения, санитарно-противоэпидемических и лечебно-профилактических мероприятий;

8) об использовании военных городков и оставляемого войсками имущества (оборудования) для размещения и первоочередного жизнеобеспечения эвакуированного населения.

5.11. Общие обязанности членов эвакуационной комиссии

5.11.1. Члены эвакуационной комиссии обязаны:

1) твердо знать и добросовестно выполнять свои обязанности, строго хранить государственную и военную тайну;

2) принимать активное участие в текущей работе эвакуационной комиссии и беспрекословно выполнять все распоряжения руководства;

3) присутствовать на заседаниях эвакуационной комиссии, готовить необходимый справочный материал;

4) участвовать в командно-штабных, штабных учениях, тренировках, присутствовать на всех занятиях по гражданской обороне;

5) по сигналу «Объявлен сбор» прибыть к месту работы эвакуационной комиссии, доложить руководству о своем прибытии;

6) разрабатывать личный план работы, исходя из своих функциональных обязанностей.