

Постановление

от 14.12.16, № 2008
г. Кинель

Об эвакуационной комиссии
муниципального района Кинельский

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 12.02.1998 № 28-ФЗ «О гражданской обороне», Постановлением Правительства Российской Федерации от 22.06.2004 № 303 «О порядке эвакуации населения, материальных и культурных ценностей в безопасные районы», администрация муниципального района Кинельский ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Создать эвакуационную комиссию муниципального района Кинельский.

2. Утвердить Положение об эвакуационной комиссии муниципального района Кинельский (Приложение № 1).

3. Утвердить состав эвакуационной комиссии муниципального района Кинельский (Приложение № 2).

4. Утвердить функциональные обязанности членов эвакуационной комиссии муниципального района Кинельский (Приложение № 3).

2. Постановления администрации муниципального района Кинельский от 10.12.2012 № 2079 «Об эвакуационной комиссии муниципального района Кинельский» и от 22.11.2016 № 1916 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального района Кинельский от 10.12.2012 № 2079 «Об эвакуационной комиссии муниципального района Кинельский» считать утратившими силу.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы муниципального района Кинельский по социальным вопросам Болдова Д.Н.

И.о. главы муниципального
района Кинельский



Ю.Н. Жидков

ПОЛОЖЕНИЕ

об эвакуационной комиссии муниципального района Кинельский

1. Настоящее Положение определяет порядок создания и основные задачи эвакуационной комиссии в мирное и военное время.

2. Эвакуационная комиссия муниципального района Кинельский (далее - Комиссия) создается заблаговременно (в мирное время) постановлением главы муниципального района Кинельский - руководителя гражданской обороны муниципального района Кинельский, для непосредственного планирования, подготовки и проведения эвакуационных и эвакуационных мероприятий.

3. Общее руководство деятельностью Комиссии осуществляет глава муниципального района Кинельский.

Непосредственное руководство Комиссией возлагается на председателя Комиссии.

4. В состав Комиссии назначаются лица руководящего состава аппарата администрации района, представителей муниципальных и государственных учреждений, которые в повседневной деятельности выполняют возложенные на них задачи в соответствии с планом, утвержденным руководителем гражданской обороны муниципального района Кинельский, за исключением лиц, имеющих мобилизационные предписания.

5. Комиссия в своей деятельности руководствуется Федеральным законом от 12 февраля 1998 г. № 28-ФЗ «О гражданской обороне», Постановлением Правительства Российской Федерации от 22 июня 2004 г. № 303 «О порядке эвакуации населения, материальных и культурных ценностей в безопасные районы», другими нормативными актами Российской Федерации, а также настоящим Положением.

6. Основными задачами комиссии являются:

6.1. В мирное время:

- определение количества и выбор мест дислокации приемных эвакуационных пунктов, пунктов посадки (высадки) на все виды транспорта, а также маршрутов эвакуации пешим порядком;

- контроль за ходом разработки планов приема и размещения эвакуантов, материальных и культурных ценностей;

- проведение заседаний, на которых рассматриваются и анализируются планы приема и размещения эвакуантов, материальных и культурных ценностей в муниципальный район Кинельский, результаты проверок состояния планирования эвакуационных мероприятий на объектах экономики;

- взаимодействие с военным комиссариатом по вопросам планирования, обеспечения и проведения эвакуационных мероприятий;

- участие в учениях (тренировках) по вопросам ГО с целью проверки реальности разрабатываемых планов и приобретения практических навыков по организации эвакуационных мероприятий;

- организация проверок готовности подчиненных эвакуационных органов, организаций, и учреждений муниципального района Кинельский независимо от организационно-правовых форм собственности (далее организаций) к проведению эвакуационных мероприятий;

- разработка и учет эвакуационных документов.

6.2. При переводе ГО с мирного на военное положение:

- осуществляет сбор информации по эвакуации, разрабатывает и представляет на рассмотрении руководителя гражданской обороны муниципального района Кинельский предложения по подготовке и проведению эвакуации;

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

- уточнение категорий и численности эвакуируемого населения;

- уточнение количества материальных и культурных ценностей;

- уточнение плана эвакуации населения, порядка и осуществления всех видов обеспечения эвакуации;

- контроль за подготовкой пунктов высадки и приемных эвакуационных пунктов;

- контроль за подготовкой транспортных средств к эвакуационным перевозкам людей;

- уточнение совместно с транспортными органами порядка использования всех видов транспорта, выделяемого для вывоза населения, материальных и культурных ценностей.

6.3. С получением распоряжения о проведении эвакуации:

- организация и контроль обеспечения эвакуации;

- осуществление приема, размещения и первоочередного жизнеобеспечения эвакуированного населения;

- учет и обеспечение хранения материальных и культурных ценностей;

- организация взаимодействия с военным комиссариатом по вопросам организации, обеспечения и проведения эвакуационных мероприятий.

6.4. При возникновении крупных аварий, катастроф и стихийных бедствий:

- контролировать ход оповещения населения;

- организовать связь с подчиненными эвакуационными органами и транспортными службами;

- контролировать подачу транспорта на пункты посадки населения;

- руководить работой подчиненных эвакуационных органов;

- контролировать сбор и обобщение данных о ходе эвакуации населения, докладывать вышестоящим эвакуационным органам,

- контролировать организацию первоочередного жизнеобеспечения и защиты населения.

7. Комиссия имеет право:

- создавать постоянно действующие рабочие группы из числа членов эвакуационной комиссии муниципального района Кинельский, определять их задачи, функции, состав и порядок работы;

- в пределах своей компетенции принимать решения, обязательные для выполнения ведомствами, учреждениями и организациями на территории района;

- осуществлять контроль за деятельностью подчиненных эвакуационных органов по вопросам организации планирования и всесторонней подготовки к проведению эвакуационных мероприятий;

- осуществлять контроль за подготовкой и готовностью пунктов посадки (высадки), приемных эвакуационных пунктов, а также личного состава администраций указанных объектов к выполнению задач по назначению;

- проводить проверки организации планирования и подготовки к проведению эвакуационных мероприятий в сельских поселениях, а также расположенных на их территории организациях, учреждениях и объектах экономики.

Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписываются председателем Комиссии или его заместителем, постановлениями, распоряжениями главы района.

8. Председатель Комиссии несет персональную ответственность за выполнение возложенных на комиссию задач и функций мирного и военного времени.

9. Работа Комиссии осуществляется в соответствии с годовым планом работы.

10. Заседания Комиссии проводятся не реже одного раза в полугодие и оформляются протоколами.

11. Финансирование деятельности Комиссии и других мероприятий по планированию и подготовке к проведению эвакуационных мероприятий осуществляется в соответствии со статьей 18 главы VI Федерального закона от 12 февраля 1998 г. № 28-ФЗ «О гражданской обороне».

Приложение № 2
к постановлению администрации
муниципального района Кинельский
№ _____ от « _____ » _____ 2016 г.

СОСТАВ

эвакуационной комиссии муниципального района Кинельский

1. Руководство эвакуационной комиссии:

Болдов Дмитрий Николаевич - заместитель главы муниципального района Кинельский по социальным вопросам, **председатель комиссии**

Ефимов Владислав Викторович - руководитель по муниципальному району Кинельский ГКУ СО «Главное управление социальной защиты населения Восточного округа», **заместитель председателя комиссии**

Старкова Наталья Юрьевна - инспектор отдела по делам ГО и ЧС администрации муниципального района Кинельский, **секретарь комиссии;**

2. Группа связи и оповещения

Тимофеева Елена Николаевна - начальник отдела информационных технологий, старший группы

Шаньшеров Владимир Николаевич - начальник Кинельского ЛТЦ Самарского филиала ПАО «Ростелеком» (по согласованию)

3. Группа учета эвакуации населения

Цыкунова Надежда Николаевна - начальник отдела экономики администрации муниципального района Кинельский, старший группы

Андреева Ольга Александровна - начальник отдела ЗАГС Кинельского района Управления ЗАГС Самарской области (по согласованию)

4. Группа первоочередного жизнеобеспечения эвакуации населения

Зезина Татьяна Александровна - начальник отдела по инвестициям, предпринимательству, потребительскому рынку и защите прав потребителей муниципального района Кинельский, старший группы

Борисова
Елена Анатольевна - заместитель руководителя управления финансов администрации муниципального района Кинельский

Белова
Наталья Владимировна - заместитель главного врача ГБУЗ СО «Кинельская ЦБ города и района»
(по согласованию)

5. Группа приема и размещения материальных и культурных ценностей

Скрипникова
Татьяна Петровна - председатель комитета по управлению муниципальным имуществом, старший группы

Быкова
Жанна Александровна - руководитель МКУ «Управление культуры, спорта и молодежной политики» муниципального района Кинельский

6. Группа организации размещения эвакуанаселения

Троц
Сергей Васильевич - начальник отдела по делам ГО и ЧС администрации муниципального района Кинельский, старший группы

Полищук
Сергей Юрьевич - руководитель Кинельского управления Министерства образования и науки Самарской области (по согласованию)

7. Группа транспортного обеспечения

Заречин
Сергей Владимирович - и.о. директора МБУ «Управление строительства, архитектуры и ЖКХ Кинельского района», старший группы

Колесник
Сергей Иванович - директор МБУ «Управление и обслуживание муниципального хозяйства муниципального района Кинельский»

ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ
председателя эвакуационной комиссии муниципального
района Кинельский

Председатель Комиссии подчиняется главе района - руководителю гражданской обороны района и является непосредственным начальником для всех членов Комиссии района. Его решения являются обязательными к исполнению всеми членами Комиссии.

Председатель Комиссии отвечает за разработку и своевременную корректировку плана эвакуации населения, подготовку маршрутов эвакуации, подготовку загородной зоны к приему эвакуанаселения.

Председатель Комиссии:

В мирное время:

- организует разработку планирующих документов по организации, проведению и всестороннему обеспечению эвакуационных мероприятий;
- осуществляет контроль за разработкой и своевременной корректировкой планирующих документов по организации, проведению и всестороннему обеспечению всех эвакуационных мероприятий в районе;
- осуществляет контроль за подготовкой загородной зоны к приему, размещению и всестороннему обеспечению эвакуанаселения из категорированных городов;
- осуществляет контроль за организацией подготовки и готовности подчиненных эвакуационных органов к выполнению возложенных задач;
- регулярно проводит заседания членов Комиссии по вопросам планирования, проведения и обеспечения эвакуационных мероприятий;
- организует и поддерживает взаимодействие с органами военного командования по вопросам выделения транспортных средств, совместного использования транспортных коммуникаций, организации комендантской службы на маршрутах эвакуации.

При переводе ГО с мирного на военное положение:

- осуществляет контроль за приведением в готовность подчиненных эвакуационных органов, проверкой схем оповещения и связи;
- организует уточнение категорий и численности эвакуанаселения;
- организует уточнение плана эвакуации населения, порядка и осуществления всех видов обеспечения эвакуации;
- организует подготовку к развертыванию приёмных эвакуационных пунктов;
- осуществляет контроль за подготовкой пунктов посадки (высадки) и пунктов приема эвакуанаселения;

- организует уточнение совместно с транспортными органами порядка использования всех видов транспорта, выделяемого для вывоза населения с пунктов приема эвакуации в пункты его размещения в загородной зоне;

- осуществляет контроль за приведением в готовность имеющихся защитных сооружений в приемных эвакуационных пунктах;

- организует работу по уточнению с подчиненными и взаимодействующими комиссиями приема, размещения и обеспечения населения в загородной зоне.

С получением распоряжения о проведении эвакуации:

- организует постоянное поддержание связи с подчиненными эвакуационными и транспортными службами, контроль за ходом оповещения населения и подачей транспорта на пункты посадки;

- осуществляет контроль за выполнением разработанных и уточненных по конкретным условиям обстановки планов эвакуации населения;

- осуществляет руководство работой подчиненных эвакуационных органов по оповещению и сбору эвакуируемого населения и отправкой его в загородную зону;

- осуществляет контроль за организацией регулирования движения и поддержания порядка в ходе эвакуационных мероприятий;

- организует информирование эвакуационных комиссий о количестве выводимого (вывозимого) населения по времени и видам транспорта;

- организует сбор и обобщение данных о ходе эвакуации населения;

- организует взаимодействие с органами военного командования и службами ГО района по вопросам организации, обеспечения и проведения эвакуационных мероприятий.

При возникновении крупных аварий, катастроф и стихийных бедствий:

- контролировать ход оповещения населения;

- организовать связь с подчиненными эвакуационными органами и транспортными службами;

- контролировать подачу транспорта на пункты посадки населения;

- руководить работой подчиненных эвакуационных органов;

- контролировать сбор и обобщение данных о ходе эвакуации населения, докладывать вышестоящим эвакуационным органам,

- контролировать организацию первоочередного жизнеобеспечения и защиты населения.

ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ **заместителя председателя эвакуационной комиссии** **муниципального района Кинельский**

Заместитель председателя Комиссии подчиняется председателю Комиссии и является прямым начальником всего личного состава Комиссии. Его указания и распоряжения являются обязательными для выполнения всеми членами эвакуационной комиссии. Он работает под руководством председателя Комиссии, а в его отсутствие выполняет в полном объеме его функциональные обязанности.

Заместитель председателя Комиссии:

В мирное время:

- организует и осуществляет контроль за разработкой планов приема и размещения эвакуантов в загородной зоне;

- осуществляет контроль за подготовкой подчиненных эвакуационных органов к выполнению задач по приему, размещению и всестороннему обеспечению эвакуантов;

- готовит совместно с отделом по ГО и ЧС администрации района годовые и квартальные планы работы Комиссии и своевременно представляет их на утверждение главе района - руководителю гражданской обороны района;

- организует взаимодействие с органами военного командования по вопросам выделения транспортных средств, совместного использования транспортных коммуникаций, организации комендантской службы на маршрутах эвакуации, согласования мест размещения эвакуантов в загородной зоне.

При переводе ГО с мирного на военное положение:

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

- осуществляет контроль за ходом уточнения планов приема, размещения и всестороннего обеспечения эвакуантов;

- осуществляет контроль за подготовкой к развертыванию приёмных эвакуационных пунктов, пунктов посадки (высадки), промежуточных пунктов эвакуации и приемных эвакуационных пунктов;

- организует совместно с органами военного командования и транспортными службами уточнение расчета автотранспорта для организации вывоза населения.

С получением распоряжения на проведение эвакуации:

- осуществляет контроль за ходом оповещения эвакуационных органов всех уровней и населения о начале эвакуации;

- руководит работой группы эвакуации населения и группы размещения эвакуируемого населения;

- осуществляет контроль за развертыванием пунктов высадки, промежуточных пунктов эвакуации и приемных эвакуационных пунктов;

- осуществляет контроль за ходом эвакуации населения пешим порядком и всесторонним обеспечением населения на маршрутах

эвакуации, а также за прибытием в конечные пункты эвакуации и размещением населения;

- контролирует организацию технического обслуживания и заправки транспортных средств;

- контролирует обеспечение эвакуируемого населения продуктами питания, водой и предметами первой необходимости.

При возникновении крупных аварий, катастроф и стихийных бедствий:

- организовать работу подчиненных эвакоорганов в соответствии с обстановкой и решениями комиссии по чрезвычайным ситуациям и обеспечению пожарной безопасности муниципального района Кинельский;

- организовать эвакуацию из зоны ЧС и последующее размещение населения в безопасных районах;

- доложить председателю комиссии о ходе выполнения эвакомероприятий.

ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ **секретаря эвакуационной комиссии** **муниципального района Кинельский**

Секретарь Комиссии подчиняется председателю Комиссии и работает под его руководством.

Секретарь комиссии отвечает за планирование работы комиссии во всех режимах функционирования; за состояние учета распоряжений председателя комиссии, доведение их до исполнителей и контроля выполнения; за организацию работы группы связи, оповещения и информации.

Секретарь комиссии обязан:

В мирное время:

- принимать участие в разработке планов эвакуационных мероприятий, лично разрабатывать календарные планы работы комиссии;
- контролировать разработку схемы связи и управления эвакуационными органами и схемы оповещения эвакуационной комиссии;
- организовать учет и контроль за техническим состоянием систем связи и оповещения;
- составлять план работы комиссии на год и контролировать его выполнение;
- контролировать планирование работы подчиненных эвакуационных комиссий;
- планировать участие комиссии в учениях с органами по ГО и ЧС муниципального района и силами РСЧС, в проверках, проводимых органами по ГО и ЧС;
- готовить материалы к заседаниям комиссии и вести протоколы заседаний;

При переводе ГО с мирного на военное положение:

- контролировать проверку функционирования систем оповещения и связи;
- уточнять календарный план работы комиссии;
- вести учет полученных и отданных председателем комиссии распоряжений, доводить их до исполнителей и контролировать выполнение;

С получением распоряжения на проведение эвакуации:

- контролировать оповещение членов комиссии и подчиненных эвакуационных органов;
- контролировать поддержание связи между эвакуационными органами;
- контролировать выполнение календарного плана работы комиссии;
- вести учет полученных и отданных председателем комиссии распоряжений, доводить их до исполнителей и контролировать выполнение;
- контролировать выполнение графика эвакуации населения;
- обобщать данные о ходе эвакуации и докладывать председателю комиссии;
- организовать доведение до эвакуационных органов и населения информации об обстановке;

При возникновении крупных аварий, катастроф и стихийных бедствий:

- организовать оповещение членов комиссии;
- организовать поддержание связи между эвакуорганами;
- довести до исполнителей отданные председателем комиссии распоряжения;
- организовать выполнение графика эвакуации населения из зон ЧС;
- доложить председателю комиссии обобщенные данные о ходе эвакуации.

ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ

старшего группы связи и оповещения эвакуационной комиссии муниципального района Кинельский

Старший группы связи и оповещения подчиняется председателю Комиссии и работает под его руководством. Является прямым начальником членов группы. Старший группы связи и оповещения отвечает за организацию и оповещение членов эвакокомиссий и подчинённых эвакоорганов, за организацию связи между эвакоорганами и доведение информации об обстановке.

Старший группы обязан:

В мирное время:

- подготовить личный состав группы для практической работы по проведению эвакуации, проводить обучение и тренировки;
- определить порядок приведения в готовность группы;
- разработать и регулярно корректировать документы группы;
- разрабатывать схему связи и управления эвакоорганами и схему оповещения эвакокомиссии;
- вести учет средств связи и оповещения в подчиненных эвакоорганах;
- осуществлять периодическую проверку состояния средств связи и оповещения;
- оказывать помощь группам связи, оповещения и информации подчиненных эвакокомиссий в вопросах организации связи и оповещения;
- готовить предложения председателю эвакокомиссии по совершенствованию организации связи и системы оповещения личного состава;

При переводе ГО с мирного на военное положение:

- контролировать оповещение членов эвакокомиссии и состояние системы связи эвакоорганов;
- контролировать приведение в готовность подразделений связи;
- контролировать доведение до подчиненных эвакоорганов и населения информации об обстановке;

С получением распоряжения на проведение эвакуации:

- организовать оповещение членов эвакокомиссии и подчиненных эвакоорганов о получении распоряжения на эвакуацию;
- обеспечивать непрерывное и устойчивое управление эвакоорганами;
- обеспечивать доведение до эвакоорганов и населения информации об обстановке;

При возникновении крупных аварий, катастроф и стихийных бедствий:

- организовать работу группы связи, оповещения и информации в соответствии с обстановкой и решениями комиссии по чрезвычайным ситуациям и обеспечению пожарной безопасности.

ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ

старшего группы учета эвакуанаселения и информации эвакуационной комиссии муниципального района Кинельский

Старший группы учета эвакуанаселения подчиняется председателю Комиссии и работает под его руководством. Он отвечает за сбор и постоянную корректировку данных о численности всех категорий населения, подлежащего эвакуации в загородную зону, сбор, обобщение, анализ и предоставление информации о ходе эвакуационных мероприятий председателю Комиссии. Является прямым начальником членов группы.

В мирное время:

- организует работу по сбору и уточнению информации о численности населения, подлежащего эвакуации в загородную зону;
- организует и контролирует работу жилищно-эксплуатационных органов по вопросам сбора информации о численности нетрудоспособного и не занятого в производстве населения, подлежащего эвакуации в загородную зону;
- организует и контролирует работу по приписке населения к приемным эвакуационным пунктам, уточнению эвакуационных списков;
- готовит предложения председателю Комиссии по совершенствованию учета населения.

При переводе ГО с мирного на военное положение:

- организует работу по сбору, обобщению и анализу информации по обстановке, готовит доклады председателю Комиссии;
- организует через средства массовой информации работу по доведению складывающейся обстановки до населения;
- организует работу по уточнению списков эвакуируемого населения;
- организует информационное обеспечение работы Комиссии.

С получением распоряжения на проведение эвакуации:

- организует через средства массовой информации доведение до населения информации о начале эвакуации, правил проведения и порядка действий;
- организует контроль за ходом прибытия эвакуанаселения на приёмные эвакуационные пункты и его учет;
- организует и контролирует работу по развертыванию приемных эвакуационных пунктов, контрольных и специальных пунктов по выявлению эвакуируемых граждан, имеющих мобилизационные предписания;
- организует работу по сбору информации о ходе выдвижения, перемещения эвакуационных колонн по маршрутам эвакуации и прибытии в конечные пункты;
- организует доведение информации до населения о сложившейся обстановке, а также ее изменении в ходе проведения эвакуации;
- готовит доклады председателю Комиссии.

При возникновении крупных аварий, катастроф и стихийных бедствий:

- организовать работу группы в соответствии с обстановкой и решениями комиссии по чрезвычайным ситуациям и обеспечению пожарной безопасности;

- организовать размещение эвакуации в ПВР и безопасных районах;

- доложить первому заместителю председателя эвакуационной комиссии о ходе выполнения эвакуационных мероприятий.

ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ

старшего группы первоочередного жизнеобеспечения эваконаселения эвакуационной комиссии муниципального района Кинельский

Старший группы первоочередного жизнеобеспечения эваконаселения подчиняется председателю Комиссии и работает под его руководством. Старший группы первоочередного жизнеобеспечения эваконаселения отвечает за организацию контроля выполнения мероприятий, направленных на сохранение здоровья и создание условий для жизни и трудовой деятельности эваконаселения. Является прямым начальником членов группы.

Старший группы обязан:

В мирное время:

- подготовить личный состав группы для практической работы по первоочередному жизнеобеспечению эваконаселения, проводить обучение и тренировки;

- определить порядок приведения в готовность группы;

- разработать и регулярно корректировать документы группы;

- подавать предложения по совершенствованию организации первоочередного жизнеобеспечения населения;

- участвовать в разработке планов эвакомероприятий;

- оказывать помощь службам в планировании мероприятий по обеспечению эвакуации населения;

- контролировать планирование мероприятий по первоочередному жизнеобеспечению эвакуируемого населения подчиненными эвакокомиссиями и оказывать необходимую помощь;

При переводе ГО с мирного на военное положение:

- уточнять план эвакомероприятий в части, касающейся обеспечения эвакуации;

- контролировать уточнение планов эвакомероприятий подчиненными эвакокомиссиями;

- контролировать приведение в готовность защитных сооружений вблизи эвакопунктов, пунктов посадки и высадки;

- контролировать обеспечение эвакуируемого населения индивидуальными средствами защиты;

- контролировать подготовку общественных зданий и сооружений, объектов торговли, общественного питания, здравоохранения, жилищно-коммунального хозяйства, связи, социальной защиты населения и др. к приему и обеспечению эвакуируемого населения;

- контролировать осуществление мероприятий по медицинскому обеспечению, радиационной, химической и биологической (бактериологической) защите, на приемных эвакуационных пунктах, пунктах посадки и высадки и на маршрутах эвакуации;

- контролировать вывоз из города (района) и доставку в места размещения эвакуируемого населения материальных средств, необходимых для обеспечения жизнедеятельности людей;

- осуществлять контроль хода обеспечения эвакуируемого населения водой, продуктами питания и предметами первой необходимости, организации торговли и общественного питания, осуществления медицинского, коммунально-бытового и пенсионного обеспечения, предоставления услуг связи;

- осуществлять сбор и обобщение данных о ходе первоочередного жизнеобеспечения эвакуируемого населения, докладывать их заместителю председателя комиссии;

С получением распоряжения на проведение эвакуации:

- контролировать вывоз и доставку в места размещения запасов продовольственных и промышленных товаров;

- осуществлять анализ и обобщение данных о ходе первоочередного жизнеобеспечения эвакуируемого населения, докладывать их заместителю председателя эвакукомиссии;

- контролировать выполнение мероприятий по первоочередному жизнеобеспечению эвакуируемого населения в ходе эвакуации и в местах размещения, докладывать о результатах заместителю председателя комиссии;

- контролировать организацию перехода в особый период на нормированное снабжение населения продовольственными и промышленными товарами;

- доводить до подчиненных эвакоорганов и населения информацию об обстановке.

При возникновении крупных аварий, катастроф и стихийных бедствий:

- организовать работу группы в соответствии с обстановкой и решениями комиссии по чрезвычайным ситуациям и обеспечению пожарной безопасности;

- организовать проведение мероприятий по первоочередному жизнеобеспечению эвакуанаселения в ПВР и безопасных районах;

- готовить доклады председателю Комиссии по вопросам организации всестороннего обеспечения эвакуанаселения.

ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ

старшего группы эвакуации материальных и культурных ценностей эвакуационной комиссии муниципального района Кинельский

Старший группы приема и размещения материальных и культурных ценностей отвечает за организацию приема, доставки к местам размещения и обеспечения сохранности прибывающих по эвакуации материальных и культурных ценностей. Он подчиняется председателю комиссии и является прямым начальником членов группы.

Старший группы обязан:

В мирное время:

- подготовить личный состав группы для практической работы по организации приема и размещения материальных и культурных ценностей, проводить обучение и тренировки личного состава;
- определить порядок приведения в готовность группы;
- разработать и регулярно корректировать документы группы;
- подавать предложения по совершенствованию организации приема и размещения материальных и культурных ценностей
- осуществлять обобщение и анализ сведений о прибывающих материальных и культурных ценностях;
- совместно с отделом по делам ГО и ЧС муниципального района Кинельский, службами, сотрудниками органов местного самоуправления и организаций планировать прием, доставку к местам размещения и обеспечение сохранности эвакуированных материальных и культурных ценностей;
- контролировать подготовку к приему материальных и культурных ценностей организаций;

При переводе ГО с мирного на военное положение:

- уточнять сведения о видах, количестве и времени прибытия материальных и культурных ценностей;
- уточнять со службами и организациями порядок приема, доставки к местам размещения материальных и культурных ценностей и обеспечения их сохранности.

С получением распоряжения на проведение эвакуации:

- контролировать прибытие, прием и доставку к местам размещения эвакуированных материальных и культурных ценностей;
- информировать о прибытии материальных и культурных ценностей эвакуационной комиссии городов и районов, откуда они эвакуированы;
- обобщать сведения о прибытии и размещении эвакуируемых материальных и культурных ценностей и докладывать председателю комиссии.

При возникновении крупных аварий, катастроф и стихийных бедствий:

- организовать свою работу в соответствии с обстановкой и решениями комиссии по чрезвычайным ситуациям и обеспечению пожарной безопасности муниципального района Кинельский.

ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ

старшего группы организации размещения эвакуанаселения эвакуационной комиссии муниципального района Кинельский

Старший группы организации размещения эвакуанаселения подчиняется председателю Комиссии и работает под его руководством. Отвечает за планирование размещения эвакуируемого населения в загородной зоне (безопасных районах); за анализ, обобщение и представление сведений о прибытии и размещении эвакуируемого населения в заданных районах. Является прямым начальником членов группы.

Старший группы обязан:

В мирное время:

- подготовить личный состав группы для практической работы по проведению эвакуации, проводить обучение и тренировки;
- определить порядок приведения в готовность группы;
- знать характеристики маршрутов эвакуации, состояние и возможности пунктов расселения эвакуируемых;
- разработать и регулярно корректировать документы группы;
- участвовать в разработке планов эвакуационных мероприятий;
- уточнять с взаимодействующими эвакуационными комиссиями порядок приема и размещения рассредоточиваемого и эвакуируемого населения;
- организовать учет эвакуационных органов в местах размещения эвакуируемого населения;
- готовить предложения председателю эвакуационной комиссии по совершенствованию планирования размещения эвакуируемого населения в загородной зоне;

При переводе ГО с мирного на военное положение:

- прибыть в место размещения эвакуационной комиссии, уточнить обстановку и задачи;
- получить необходимые документы у председателя эвакуационной комиссии;
- уточнить планы эвакуационных мероприятий;
- установить взаимодействие с эвакуационной комиссией в загородной зоне;

С получением распоряжения на проведение эвакуации:

- информировать взаимодействующие эвакуационные комиссии о времени и количестве выводимого (вывозимого) эвакуируемого населения;
- осуществлять сбор данных о прибытии и размещении эвакуируемого населения, сообщать их старшему группы эвакуации населения;

При возникновении крупных аварий, катастроф и стихийных бедствий:

- организовать работу группы в соответствии с обстановкой и решениями комиссии по чрезвычайным ситуациям и обеспечению пожарной безопасности;
- организовать размещение эвакуанаселения в ПЭП и безопасных районах.

ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ

старшего группы транспортного обеспечения эвакуационной комиссии муниципального района Кинельский

Старший группы транспортного обеспечения подчиняется председателю Комиссии и работает под его руководством. Старший группы транспортного обеспечения эвакуации отвечает за осуществление транспортного обеспечения эвакуации. Является прямым начальником членов группы.

Старший группы обязан:

В мирное время:

- подготовить личный состав группы для практической работы по проведению эвакуации, проводить обучение и тренировки;
- определить порядок приведения в готовность группы
- разработать и регулярно корректировать документы группы;
- подавать предложения по совершенствованию организации транспортного обеспечения эвакуационных мероприятий;
- участвовать в сборе исходных данных и разработке планов транспортного обеспечения мероприятий ГО по вопросам эвакуации;
- оказывать помощь транспортной службе в разработке планов эвакуационных перевозок;
- контролировать и оказывать помощь подчиненным эвакокомиссиям в планировании мероприятий по транспортному обеспечению эвакуации;
- оказывать помощь автодорожной службе в планировании дорожно-мостового обеспечения эвакуационных мероприятий;
- готовить предложения председателю эвакокомиссии по совершенствованию транспортного обеспечения эвакуационных мероприятий;

При переводе ГО с мирного на военное положение:

- уточнять план транспортного обеспечения мероприятий ГО в части, касающейся эвакуации;
- контролировать подготовку к эвакуационным перевозкам транспортных средств;
- уточнять совместно с транспортными органами порядок использования для эвакуации всех видов транспорта;
- контролировать организацию инженерного оборудования дорог и маршрутов пешей эвакуации;

С получением распоряжения на проведение эвакуации:

- контролировать перевод движения транспорта на режим эвакуации;
- контролировать работу общественного транспорта с полной нагрузкой;
- контролировать подготовку к работе пунктов посадки и высадки населения, подачу к местам посадки транспортных средств;
- контролировать организацию технического обслуживания и заправки транспортных средств;
- контролировать регулирование движения транспорта в ходе эвакуационных мероприятий;

- контролировать выполнение мероприятий дорожно-мостового обеспечения автодорожной службой.

При возникновении крупных аварий, катастроф и стихийных бедствий;

- организовать работу группы в соответствии с обстановкой и решениями комиссии по чрезвычайным ситуациям и обеспечению пожарной безопасности;

- организовать вывоз населения из зоны ЧС.