

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА РАССКАЗОВО
ТАМБОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

21.09.2022

г. Рассказово

№ 1389

О создании эвакуационной комиссии
на территории города Рассказово

Во исполнение Федерального закона от 12.02.1998 № 28-ФЗ «О гражданской обороне», постановления Правительства Российской Федерации от 22.06.2004 № 303 «О порядке эвакуации населения, материальных и культурных ценностей в безопасные районы» администрация города постановляет:

1. Утвердить:

1.1. Положение об эвакуационной комиссии города Рассказово согласно приложению №1.

1.2. Состав эвакуационной комиссии города Рассказово согласно приложений №2.

1.3. Функциональные обязанности председателя и членов эвакуационной комиссии города Рассказово согласно приложению №3.

2. Считать утратившим силу постановление администрации города от 20.09.2019 № 1386 «О создании эвакуационной комиссии на территории города Рассказово».

3. Настоящее постановление опубликовать на сайте сетевого издания «РИА «ТОП 68» (www.top68.ru) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава города

А.Н. Колмаков

ПОЛОЖЕНИЕ
об эвакуационной комиссии города Рассказово

1. Общие положения.

1.1. Эвакуационная комиссия (далее – Комиссия) города создается Постановлением администрации города для решения задач планирования, подготовки и проведения эвакуационных мероприятий в мирное время, организации приема, размещения и первоочередного жизнеобеспечения в безопасных районах эвакуируемого (рассредоточиваемого) населения в военное время, а также для размещения и хранения материальных и культурных ценностей.

1.2. Комиссия подчиняется главе администрации города – руководителю гражданской обороны и является органом управления эвакуационными мероприятиями на территории города.

1.3. Комиссию возглавляет первый заместитель главы администрации города.

1.4. Комиссия в практической деятельности руководствуется федеральными законами от 12.02.1998 № 28-ФЗ «О гражданской обороне», Постановлениями Правительства Российской Федерации от 22.06.2004 № 303 «О порядке эвакуации населения, материальных и культурных ценностей в безопасные районы», от 30.12.2003 N 794 "О единой государственной системе предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций" и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации в области гражданской обороны, защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации в области гражданской обороны, защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций.

1.5. В состав Комиссии входят:
председатель комиссии;
заместители председателя комиссии;
секретарь комиссии;
члены комиссии.

1.6. В составе Комиссии создаются группы:
связи и оповещения;
учета эвакуируемого населения ;
первоочередного жизнеобеспечения;
приема и размещения эвакуируемого населения ;
транспортного обеспечения;
охраны общественного порядка.

Персональный состав Комиссии утверждается постановлением главы города.

1.7. Работа Комиссии в режиме повседневной деятельности гражданской обороны организуется и проводится в соответствии с планом работы на год.

Для рассмотрения вопросов планирования эвакуационных мероприятий, их всестороннего обеспечения, контроля за состоянием подготовки и готовности эвакуационных органов города не реже одного раза в год проводятся заседания Комиссии.

Решения Комиссии оформляются в виде протоколов, а при необходимости - в виде проектов постановлений и распоряжений, которые вносятся установленным порядком на рассмотрение главе города.

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

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

1.10. Комиссия размещается по решению главы города в специально подготовленных помещениях, оборудованных необходимыми средствами связи, позволяющими обеспечить управление эвакуационными мероприятиями, прием и передачу необходимой информации.

2. Основные задачи и функции Комиссии

2.1. Основными задачами Комиссии являются:

организация разработки и корректировки планов эвакуации;
организация и осуществление контроля за своевременным комплектованием, качественной подготовкой эвакуационных органов;
организация и осуществление контроля за подготовкой и проведением эвакуационных мероприятий.

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

а) в мирное время:

разработка и ежегодное уточнение планов эвакуации и рассредоточения населения, материальных и культурных ценностей (далее - планов эвакуации) города совместно с взаимодействующими эвакуационными органами;

разработка планов приема, размещения и первоочередного жизнеобеспечения эвакуируемого и рассредоточиваемого населения, материальных и культурных ценностей в безопасных районах, осуществление контроля за выполнением этих мероприятий;

организация взаимодействия с органами военного управления по вопросам планирования и проведения эвакуационных мероприятий;

участие в учениях гражданской обороны в целях проверки разрабатываемых планов эвакуации и готовности эвакуационных органов к их выполнению;

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

взаимодействие с эвакуационной комиссией Тамбовской области по вопросам планирования и проведения эвакуационных мероприятий;

б) при выполнении мероприятий по гражданской обороне:

приведение в готовность эвакуационной комиссии, сил и средств для обеспечения приема, уточнение схем оповещения и связи;

уточнение категорий и численности принимаемого населения;

уточнение плана приема, размещения и первоочередного жизнеобеспечения эвакуируемого и рассредоточиваемого населения, материальных и культурных ценностей ;

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

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

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

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

уточнение с взаимодействующими эвакуационными органами планов приема, размещения и первоочередного жизнеобеспечения населения в безопасных районах;

в) с объявлением распоряжения о проведении эвакуации:

поддержание связи с взаимодействующими эвакуационными органами и транспортными службами;

выполнение плана приема, размещения и первоочередного жизнеобеспечения эвакуируемого и рассредоточиваемого населения, материальных и культурных ценностей в безопасном районе;

руководство работой по приему и размещению в безопасном районе;

сбор и обобщение данных о ходе приема населения, доклады руководителю гражданской обороны города;

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

организация первоочередного жизнеобеспечения и защиты населения в безопасном районе.

3. Права Комиссии:

Комиссия имеет право:

запрашивать и получать в установленном порядке от организаций материалы и информацию по вопросам, отнесенным к компетенции Комиссии;

при необходимости приглашать в установленном порядке на свои заседания руководителей организаций независимо от их формы собственности по вопросам, отнесенным к компетенции Комиссии, и принимать соответствующие решения.

3.1. Решения комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии и оформляются протоколом,

который подписывают председательствующий и секретарь комиссии. При необходимости на основании решения комиссии принимаются постановления и распоряжения администрации города.

Комиссия вправе создавать рабочие группы. В состав рабочих групп могут включаться представители органов местного самоуправления и организаций, расположенных на территории города. Состав рабочих групп утверждается Комиссией. Порядок и планы работы рабочих групп утверждают их руководители в соответствии с планом работы Комиссии.

3.2. Организационно-техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляет администрация города.

4. Права членов Комиссии

Член комиссии имеет право:

принимать участие в подготовке вопросов, вносимых на рассмотрение Комиссией;

получать информацию от председателя и секретаря комиссии по вопросам, отнесенным к его деятельности.

5. Организация специальной подготовки членов Комиссии

Подготовка членов Комиссии организуется и проводится:

в учебно-методическом центре ТОГКУ «Пожарно-спасательный центр» (1 раз в 5 лет);

на учебных и учебно-методических сборах;

на плановых специальных занятиях;

в ходе учений и тренировок.

6. Заключительные положения

Упразднение комиссии осуществляется постановлением главы города в соответствии с законодательством Российской Федерации.

СОСТАВ
эвакоприемной комиссии города Рассказово

№ п/п	ФИО	Должность, занимаемая в составе комиссии	Должность, занимаемая на основной работе	Телефон
Руководство комиссии				
1	Соколова Вера Сергеевна	Председатель комиссии	Первый заместитель главы администрации города	89108513989
2	Свистунова Татьяна Николаевна	Заместитель председателя комиссии	Начальник отдела опеки и попечительства администрации города	89204739146
3	Строкова Лариса Владимировна	Секретарь комиссии	Главный специалист отдела образования администрации города	89204720846
Члены комиссии				
4	Попов Виталий Юрьевич	Организация охраны общественного порядка	Заместитель начальника полиции межмуниципального отдела МВД России «Рассказовский», (по согласованию)	89107530366
5	Бердникова Лидия Владимировна	Организация первичного жизнеобеспече ния	Начальник отдела потребительского рынка, товаров и услуг администрации города	89106502593
6	Былина Елена Викторовна	Организация транспортного обеспечения	Ведущий специалист отдела потребительского рынка, товаров и услуг администрации города	89106522183
7	Тарасова Ольга Леонидовна	Организация приема и размещения эваконаселения	Заместитель начальника отдела строительства, жилищно- коммунального и дорожного хозяйства администрации города	89202356088
8	Протасова Людмила Васильевна	Организация учета эваконаселения	Начальник отдела ЗАГС администрации города	89156795000

9	Лунева Ирина Николаевна	Организация связи оповещения	и	Заместитель начальника образования администрации города	отдела	89204723591
---	----------------------------	------------------------------------	---	--	--------	-------------

Приложение №3
УТВЕРЖДЕНЫ
постановлением администрации города

Функциональные обязанности председателя и членов эвакуационной комиссии города Рассказово

I. Функциональные обязанности председателя эвакуационной комиссии

1. Председатель эвакуационной комиссии подчиняется главе города и отвечает за планирование, организацию и проведение приёма и размещения эвакуируемого населения в безопасные районы, его всестороннего жизнеобеспечения в особый период, а также подготовку безопасных районов для хранения материальных и культурных ценностей. Его решения являются обязательными для исполнения всеми членами комиссии, руководящим составом эвакуационных органов.

2. Председатель эвакуационной комиссии:

2.1. В мирное время:

организует разработку и корректировку планирующих документов по организации проведения и обеспечения эвакуационных мероприятий на территории города, подготовке безопасных мест размещения эвакуируемого населения и его жизнеобеспечения, хранения материальных и культурных ценностей;

осуществляет контроль за разработкой и корректировкой планирующих документов по организации проведения, обеспечения эвакуационных мероприятий в организациях и учреждениях города, проверки готовности администрациями эвакуационных органов к выполнению эвакуационных мероприятий;

руководит работой руководящего состава эвакуационных органов всех степеней;

периодически проводит проверку оповещения и сбора членов эвакуационной комиссии по сигналам гражданской обороны (далее – ГО);

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

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

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

анализирует состояние планирования эвакуационных мероприятий и готовит предложения главе города по их совершенствованию.

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

организует работу эвакуационных органов всех уровней в соответствии с календарным планом;

уточняет порядок взаимодействия эвакоприемной комиссии с администрациями эвакоорганов, органами военного управления и транспортными организациями при проведении эвакоприёмных мероприятий;

руководит работой по:

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

развертыванию эвакообъектов, подготовке пунктов высадки к приему эвакуируемого населения;

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

приведению в готовность имеющихся защитных сооружений в районах расположения эвакообъектов, пунктах высадки;

организует:

уточнение плана приёма и размещения населения, материальных и культурных ценностей, порядка и осуществления всех видов обеспечения эвакоприёмных мероприятий;

уточнение категорий и численности эвакуанаселения;

работу системы связи эвакокомиссии с эвакоорганами всех степеней;

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

уточнение совместно с транспортными органами порядка использования всех видов транспорта выделяемого для вывоза эвакуанаселения в безопасные районы ;

проверку состояния приёмных эвакуационных пунктов, промежуточных пунктов эвакуации, готовности жилого и общественного фонда для приема эвакуанаселения;

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

готовит доклад главе города о ходе подготовки эвакоорганов и транспортных организаций к проведению эвакоприёмных мероприятий.

2.3. С получением распоряжения на проведение эвакуации:

руководит работой по уточнению и корректировке плана приёма и размещения населения, материальных и культурных ценностей в безопасные районы в соответствии с реально сложившейся обстановкой;

организует:

работу комиссии в соответствии с календарным планом;

управление эвакоприёмными мероприятиями на территории города;

постоянное поддержание связи с подчиненными, взаимодействующими эвакоорганами и транспортными организациями;

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

взаимодействие с органами военного управления, городскими организациями и учреждениями по вопросам организации проведения и обеспечения эвакоприёмных мероприятий;

осуществляет контроль за:

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

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

готовит доклад главе города о ходе приёма и размещения населения, материальных и культурных ценностей;

организует работу по оказанию помощи организациям и учреждениям города в решении вопросов первоочередного жизнеобеспечения и трудоустройства прибывшего эвакуированного населения, размещения и обеспечения сохранности материальных и культурных ценностей.

II. Функциональные обязанности заместителя председателя эвакуационной комиссии

1. Заместитель председателя эвакуационной комиссии подчиняется председателю комиссии и является прямым начальником для всего личного

состава комиссии. Его указания и распоряжения являются обязательными для выполнения всеми членами комиссии. Он работает под руководством председателя эвакуационной комиссии, а в его отсутствие выполняет в полном объеме его функциональные обязанности.

2. Заместитель председателя эвакуационной комиссии:

2.1. В мирное время:

принимает участие в разработке и корректировке плана приёма и размещения населения, материальных и культурных ценностей и планирующих документов эвакуационной комиссии;

осуществляет контроль за разработкой планирующих документов по вопросам приёма и размещения населения, материальных и культурных ценностей в безопасные районы, первоочередного жизнеобеспечения эвакуантов в организациях и учреждениях города, подготовкой подчиненных эвакуационных органов к выполнению задач по предназначению, обеспечением проведения эвакуационных мероприятий;

организует взаимодействие с органами военного управления по вопросам использования транспортных коммуникаций и выделения транспортных средств, обеспечения охраны общественного порядка на эвакуационных объектах и маршрутах эвакуации, согласования районов размещения эвакуантов ;

организует проверки в организациях и учреждениях города по вопросам планирования эвакуационных мероприятий, приема, размещения и первоочередного жизнеобеспечения эвакуантов , обеспечения проведения эвакуационных мероприятий, подготовки администраций эвакуационных органов к работе по предназначению и оказывает им методическую помощь;

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

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

руководит работой эвакуационных органов всех уровней по подготовке к приёму и размещению населения, материальных и культурных ценностей в безопасные районы в соответствии с календарным планом;

уточняет порядок взаимодействия эвакуационной комиссии с администрациями эвакуационных органов, городскими организациями и учреждениями при проведении эвакуационных мероприятий;

осуществляет контроль за:

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

ходом уточнения плана приёма и размещения населения, материальных и культурных ценностей в организациях и учреждениях города;

подготовкой к развертыванию эвакуационных объектов: приемных эвакуационных пунктов (далее – ПЭП), приведением в готовность имеющихся защитных сооружений в районах расположения эвакуационных объектов;

организует:

совместно с органами военного управления и транспортными организациями уточнение расчетов на выделение транспортных средств для организации вывоза эвакуируемого населения в безопасные районы ;

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

готовит доклад председателю комиссии о ходе подготовки эвакуируемых и транспортных организаций к проведению эвакуируемых мероприятий.

2.3. С получением распоряжения на проведение эвакуации:

с получением сигнала «Объявлен сбор» по телефону или от нарочного прибывает на пункт управления главы города. О своем прибытии докладывает председателю комиссии, получает от него указания на выполнение эвакуируемых мероприятий;

совместно с членами комиссии проводит уточнение и корректировку плана приёма и размещения населения, материальных и культурных ценностей в безопасные районы в соответствии с реально сложившейся обстановкой;

организует работу комиссии в соответствии с календарным планом;

осуществляет контроль за:

организацией оповещения эвакуируемых всех уровней и населения о начале эвакуации;

развертыванием эвакуируемых объектов: ПЭП;

установлением связи и взаимодействия между эвакуируемой и эвакуирующими комиссиями, администрациями эвакуируемых объектов;

прибытием транспортных средств на эвакуируемые объекты;

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

сбором и обобщением данных о ходе эвакуации, размещением и обеспечением населения в безопасных районах ;

ходом приёма и размещения населения в конечных пунктах;

обеспечением своевременной подготовки итоговых данных по вопросам приёма, размещения и всестороннего обеспечения эвакуируемого населения в безопасных районах ;

работой эвакуируемых по оказанию помощи организациям в решении вопросов первоочередного жизнеобеспечения и трудоустройства прибывшего эвакуируемого населения.

III. Функциональные обязанности секретаря эвакуируемой комиссии

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

2. Секретарь эвакуируемой комиссии:

2.1 В мирное время:

принимает участие в разработке и корректировке плана приёма и размещения населения, материальных и культурных ценностей и планирующих документов эвакуационной комиссии;

отвечает за укомплектованность комиссии личным составом, распределением обязанностей между членами комиссии и их готовностью к работе по назначению;

организует и осуществляет контроль за разработкой плана приёма и размещения населения, материальных и культурных ценностей в организациях и учреждениях города;

осуществляет контроль за подготовкой подчиненных эвакуационных органов к выполнению задач по приему, размещению населения и всестороннему его обеспечению в безопасные районы ;

готовит совместно с органами, уполномоченными на решение задач в области гражданской обороны, годовые планы работы и проекты решений эвакуационной комиссии и своевременно представляет их на утверждение;

осуществляет сбор членов комиссии на заседания;

ведет протоколы заседаний;

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

доводит принятые на заседаниях комиссии решения до исполнителей и контролирует их выполнение;

проводит проверки организаций и учреждений города по вопросам планирования эвакуационных мероприятий, приема, размещения и обеспечения эвакуируемого населения , подготовки администраций эвакуационных органов к работе по назначению, их укомплектованности и оказывает им методическую помощь;

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

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

с получением сигнала прибывает в администрацию города, получает документы плана приёма и размещения населения, материальных и культурных ценностей для городской эвакуационной комиссии;

контролирует ход оповещения и прибытия членов эвакуационной комиссии;

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

организует взаимодействие органов управления и эвакуационных звена: область – город;

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

2.3. С получением распоряжения на проведение эвакуации:

с получением сигнала «Объявлен сбор» по телефону или от нарочного прибывает на пункт управления главы города, получает документы плана приёма и размещения населения, материальных и культурных ценностей. О прибытии докладывает председателю комиссии, получает от него указания на выполнение эвакуационных мероприятий;

контролирует ход оповещения и прибытия членов эвакуокомиссии;
осуществляет контроль за приведением подчиненных эвакуационных органов в готовность к выполнению задач по предназначению;
организует взаимодействие органов управления и эвакуокомиссий звена: город - область;
участвует в уточнение плана приёма и размещения населения, материальных и культурных ценностей в соответствии с реально сложившейся обстановкой;
организует работу членов комиссии в соответствии с календарным планом работы комиссии;
поддерживает связь с взаимодействующими комиссиями и эвакуоорганами;
отрабатывает документы: доклады, отчеты, донесения в соответствии с табелем срочных донесений и с распоряжениями председателя эвакуокомиссии;
организует сбор и учет поступающих докладов, донесений и распоряжений о ходе эвакуомероприятий, доводит принятые решения до исполнителей и контролирует поступление докладов об их выполнении;
обобщает поступающую информацию, готовит доклады, донесения о ходе эвакуации председателю эвакуокомиссии, его заместителям и в вышестоящие органы управления;
контролирует работу эвакуоорганов по оказанию помощи органам местного самоуправления в решении вопросов по жизнеобеспечению и трудоустройству прибывшего эвакуированного населения, сохранности материальных и культурных ценностей.

IV. Функциональные обязанности члена комиссии по организации связи и оповещения

1. Член комиссии по организации связи и оповещения подчиняется председателю комиссии, его заместителю и работает под их непосредственным руководством. Он отвечает за организацию и поддержание связи городской эвакуоприёмной комиссии с вышестоящими, взаимодействующими и подчиненными эвакуационными органами, органами военного управления в период проведения эвакуоприёмных мероприятий.
2. член комиссии по организации связи и оповещения :

2.1. В мирное время:

принимает участие в разработке и корректировке плана приёма и размещения населения, материальных и культурных ценностей, схем и расчётов оповещения и связи для городской эвакуационной комиссии;

осуществляет контроль за готовностью систем связи и оповещения, обеспечением устойчивой связи между органами управления, эвакуационными и эвакуационными органами города и организаций звена: город - область;

проводит контрольные проверки готовности систем связи и оповещения;

организует взаимодействие с органами военного управления, МО МВД РФ «Расказовский» по вопросам организации связи на маршрутах эвакуации;

готовит предложения председателю эвакуационной комиссии по вопросам совершенствования работы систем связи и оповещения при планировании и проведении эвакуационных мероприятий на территории города;

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

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

организует и контролирует приведение в полную готовность систем оповещения населения, поддержание связи по всем имеющимся средствам и каналам с вышестоящими, взаимодействующими и подчиненными эвакуационными органами и администрациями эвакуационных объектов, МОВД «Расказовский», а также органами военного управления;

при наличии неисправностей в работе систем оповещения и связи принимает меры по их устранению;

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

2.3. С получением распоряжения на проведение эвакуации:

с получением сигнала «Объявлен сбор» по телефону или от нарочного прибывает на пункт управления главы города. О своем прибытии докладывает председателю комиссии или его заместителю, получает от них указания на выполнение эвакуационных мероприятий;

участвует в уточнение плана приёма и размещения населения, материальных и культурных ценностей, схем и расчётов оповещения и связи для районной эвакуационной комиссии в соответствии с реально сложившейся обстановкой;

организует работу в соответствии с календарным планом;

организует и контролирует ход оповещения населения, взаимодействующих и подчиненных эвакуационных органов о начале эвакуационных мероприятий;

докладывает председателю эвакуационной комиссии о доведении распоряжения о начале эвакуации до органов управления, эвакуационных органов и населения;

организует связь по всем имеющимся средствам с эвакуационными органами и эвакуационными объектами города;

осуществляет взаимодействие с органами военного управления по вопросам организации дополнительных каналов связи с вышестоящими и подчиненными эвакуационными органами;

при обнаружении неисправности в системах связи и оповещения немедленно принимает меры по их устранению;

своевременно готовит отчетные данные и донесения для председателя эвакокомиссии.

V. Функциональные обязанности

члена комиссии по организации транспортного обеспечения

1. Член комиссии по организации транспортного обеспечения эвакоприёмных мероприятий подчиняется председателю, его заместителю и работает под их непосредственным руководством. Он отвечает за организацию планирования и проведения эвакотранспортных мероприятий.

2. Член комиссии по вопросам транспортного обеспечения эвакомероприятий:

2.1. В мирное время:

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

осуществляет контроль за планированием и проведением эвакуационными и транспортными организациями эвакуационных мероприятий;

совместно с эвакуационными и транспортными организациями разрабатывает графики приёма эвакуируемого населения по частичной эвакуации без нарушения расписания движения транспорта;

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

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

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

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

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

2.2. При переводе гражданской обороны с мирного на военное время: организует уточнение расчетов по выделению транспорта для эвакуационных перевозок;

организует и контролирует работу по приведению в готовность к эвакуационным перевозкам транспортных организаций, уточнению графиков (расписаний) движения транспорта для проведения частичной эвакуации населения, дооборудованию грузового транспорта для вывоза эвакуируемого населения;

уточняет маршруты движения транспорта к местам посадки эвакуируемого населения;

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

готовит предложения председателю эвакуационной комиссии по вопросам транспортного и дорожного обеспечения проведения эвакуационных мероприятий.

2.3. С получением распоряжения на проведение эвакуации:

с получением сигнала «Объявлен сбор» по телефону или от нарочного прибывает на пункт управления главы города. О своем прибытии докладывает председателю комиссии или его заместителю, получает от них указания на выполнение эвакуационных мероприятий;

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

организует работу в соответствии с календарным планом;

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

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

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

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

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

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

готовит предложения и исходные данные для доклада председателю эвакуационной комиссии о работе эвакуационных органов и транспортных организаций по приёму и размещению населения, материальных и культурных ценностей в безопасных районах.

VI. Функциональные обязанности члена комиссии по организации учёта эвакуации населения

1. Член комиссии по учёту эвакуации населения подчиняется председателю комиссии, его заместителю и работает под их непосредственным руководством. Он отвечает за организацию работы эвакуационных органов города и контролирует учёт прибытия эвакуации населения на территорию города.

2. Член комиссии по учёту эвакуации населения:

2.1. В мирное время:

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

организует учёт прибытия эвакуанаселения на территорию города, контрольные проверки готовности администраций эвакуоорганов к проведению эвакуоприёмных мероприятий;

отрабатывает схему взаимодействия эвакуокомиссии с вышестоящими, взаимодействующими эвакуокомиссиями, органами военного управления при проведении эвакуоприёмных мероприятий;

вносит предложения при планировании проведения эвакуоприёмных мероприятий по вопросам:

согласования календарного плана работы городской комиссии с эвакуокомиссиями звена: область – город по временным показателям;

сроков проведения эвакуоприёмных мероприятий;

порядка приёма населения при частной или общей эвакуации из городов отнесенных к группам по гражданской обороне (далее – ГО);

информирования населения о порядке проведении эвакуоприёмных мероприятиях;

готовит предложения председателю комиссии по вопросам организации порядка проведения эвакуоприёмных мероприятий, учёта прибытия эвакуанаселения на территорию города из городов, отнесенных к группам по ГО в безопасные районы и взаимодействия с эвакуационными органами;

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

2.2. При переводе ГО с мирного на военное время:

осуществляет контроль за приведением в готовность к выполнению задач по предназначению и подготовкой к развертыванию эвакуационных органов;

организует взаимодействие городской комиссии с органами управления и взаимодействующими эвакуокомиссиями;

осуществляет контроль за ходом уточнения плана приёма и размещения населения, материальных и культурных ценностей с подчинёнными и взаимодействующими эвакуоорганами;

уточняет расчеты по частичной или общей эвакуации населения пешим порядком и транспортом;

уточняет маршруты эвакуации населения;

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

готовит предложения председателю эвакуационной комиссии по вопросам готовности эвакуационных органов и администраций эвакуообъектов к проведению эвакуоприёмных мероприятий.

2.3. С получением распоряжения на проведение эвакуации:

с получением сигнала «Объявлен сбор» по телефону или от нарочного прибывает на пункт управления главы города. О своем прибытии докладывает председателю комиссии, его заместителю и получает от них указания на выполнение эвакуомероприятий;

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

организует работу в соответствии с календарным планом;

осуществляет контроль за:

оповещением эвакуационных органов всех уровней о начале эвакуации;
развертыванием эвакуационных органов и эвакуационных объектов города для проведения эвакуационных мероприятий;

установлением связи и взаимодействия между эвакуационными и эвакуационными комиссиями, администрациями эвакуационных объектов;

уточнением расчетов по частичной или общей эвакуации населения пешим порядком и транспортом, маршрутов эвакуации населения;

организацией регулирования движения, поддержания общественного порядка в ходе проведения эвакуационных мероприятий и информирования эвакуационных органов района о количестве выводимого (вывозимого) населения по времени и видам транспорта;

поддерживает связь с взаимодействующими эвакуационными комиссиями;

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

ведёт учёт сведений и расчетов по количеству прибывающего в загородную зону по частичной или общей эвакуации населения (по категориям) пешим порядком и транспортом, органов исполнительной (законодательной) власти области и федеральных органов и организаций продолжающих, переносящих производственную деятельность в особый период;

организацией сбора и учета поступающих докладов, донесений и распоряжений

ходом эвакуации населения из городов, отнесенных к группам по ГО, доводит принятые решения до исполнителей и контролирует их выполнение;

обобщением поступающей информации, готовит доклады, донесения о ходе эвакуации, обеспечивает своевременную подготовку итоговых данных по количеству прибывшего эвакуационного населения на территорию города председателю эвакуационной комиссии.

VII. Функциональные обязанности

члена комиссии по организации приёма и размещения эвакуационного населения

1. Член комиссии приёма и размещения эвакуационного населения подчиняется председателю комиссии, его заместителю и работает под их непосредственным руководством. Он отвечает за организацию работы эвакуационных органов города по планированию приёма и размещения населения в безопасные районы .

2. Член комиссии приёма и размещения эвакуационного населения:

2.1. В мирное время:

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

осуществляет контроль за разработкой планирующих документов по вопросам приёма и размещения населения, материальных и культурных ценностей организациях и учреждениях города;

организует контрольные проверки готовности эвакуационных органов к приему и размещению эвакуируемого населения ;

обобщает сведения по оценке состояния города;

отрабатывает схему взаимодействия городской комиссии с эвакуационными и эвакуационными звенами: город – область, органами военного управления, МО МВД РФ «Рассказовский» при проведении эвакуационных мероприятий;

вносит предложения при планировании проведения эвакуационных мероприятий по вопросам:

следит за состоянием подготовки безопасных районов к приёму и размещению эвакуируемого населения;

согласовывает календарный план работы эвакуационных звена: город – область по временным показателям;

следит за наличием и состоянием автотранспорта и его планирования для эвакуационных перевозок;

ведет учёт жилого и общественного фондов занимаемого в особый период органами исполнительной (законодательной) власти области и федеральными органами;

следит за целесообразностью размещения организаций продолжающих, переносящих и прекращающих производственную деятельность в особый период на территории города;

контролирует сроки проведения эвакуационных мероприятий;

контролирует порядок приёма эвакуируемого населения при частичной или общей эвакуации;

осуществляет контроль за информированием населения о порядке проведения эвакуационных мероприятий;

готовит предложения председателю комиссии по вопросам планирования организации приёма, размещения и обеспечения эвакуируемого населения в безопасных районах, взаимодействия с эвакуационными органами;

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

2.2. При переводе гражданской обороны (далее – ГО) с мирного на военное время:

осуществляет контроль за приведением в готовность к выполнению задач по предназначению и подготовкой к развертыванию эвакуационных органов и администраций эвакуационных объектов города;

организует взаимодействие органов управления и эвакуационных звена: город – область;

осуществляет контроль за ходом уточнения плана приёма, размещения и обеспечения населения в безопасных районах с подчинёнными и взаимодействующими эвакуационными органами;

уточняет расчеты по частичной или общей эвакуации населения пешим порядком и транспортом и маршруты эвакуации населения;

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

готовит предложения председателю эвакуационной комиссии по вопросам готовности эвакуационных органов и администраций эвакуообъектов к проведению эвакуоприемных мероприятий.

2.3. С получением распоряжения на проведение эвакуации:

с получением сигнала «Объявлен сбор» по телефону или от нарочного прибывает на пункт управления главы города. О своем прибытии докладывает председателю комиссии, его заместителю и получает от них указания на выполнение эвакуомероприятий;

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

организует работу в соответствии с календарным планом;

осуществляет контроль за:

оповещением эвакуационных органов всех уровней и населения о начале эвакуации;

развертыванием эвакуоприёмных органов и администраций эвакуообъектов;

установлением связи и взаимодействия городской комиссии с эвакуационными комиссиями, администрациями эвакуообъектов;

уточнением маршрутов эвакуации населения;

организацией регулирования движения, поддержания общественного порядка в ходе проведения эвакуомероприятий, первоочередного жизнеобеспечения эвакуированного населения и информирования эвакуационных комиссий городов, отнесенных к группам по ГО, о количестве прибывшего населения по времени и видам транспорта;

поддерживает связь с взаимодействующими эвакуокомиссиями;

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

организует сбор и учет поступающих докладов, донесений и распоряжений о ходе эвакуоприёмных мероприятий, доводит принятые решения до исполнителей и контролирует их выполнение;

обобщает поступающую информацию, готовит доклады, донесения, обеспечивает своевременную подготовку итоговых данных по вопросам приёма, размещения, обеспечения и трудоустройства эвакуированного населения в безопасных районах загородной зоны председателю эвакуационной комиссии.

VIII. Функциональные обязанности

члена комиссии по организации первоочередного жизнеобеспечения

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

2. Член комиссии первоочередного жизнеобеспечения :

2.1. В мирное время:

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

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

организует проверку готовности организаций и учреждений города по обеспечению проведения эвакуации населения;

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

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

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

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

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

2.2. При переводе системы гражданской обороны (далее – ГО) с мирного на военное время:

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

осуществляет контроль за ходом уточнения мероприятий по организации обеспечения проведения эвакуации с подчинёнными и взаимодействующими эвакуационными органами;

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

организует работу по уточнению:

состояния водисточников, систем водоснабжения, пунктов общественного питания и торговли и их мощности в загородной зоне;

возможностей энерго-топливообеспечения и предоставления необходимых коммунально-бытовых услуг, медицинского обеспечения эвакуированного населения в загородной зоне;

потребностей эвакуированного населения в продукции (услугах) первоочередного обеспечения;

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

отрабатывает документы: доклады, отчеты, донесения в соответствии с табелем срочных донесений и с распоряжениями председателя эвакуокомиссии; готовит предложения председателю эвакуационной комиссии по вопросам организации обеспечения проведения эвакуационных мероприятий, а также всестороннего первоочередного жизнеобеспечения эвакуированного населения.

2.3. С получением распоряжения на проведение эвакуации:

с получением сигнала «Объявлен сбор» по телефону или от нарочного прибывает на пункт управления главы города. О своем прибытии докладывает председателю комиссии, его заместителю и получает от них указания на выполнение эвакуомероприятий;

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

организует работу в соответствии с календарным планом;

организует и контролирует:

проведение мероприятий по следующим видам обеспечения эвакуации: связи и оповещения, транспортному, медицинскому, безопасности дорожного движения, инженерному, материально-техническому, финансовому, разведке и коммунально-бытовому;

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

развёртывание медицинских пунктов на эвакуообъектах;

работу эвакуоорганов по организации всестороннего обеспечения эвакуонаселения на приёмных эвакуационных пунктах и в безопасных районах ;

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

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

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

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

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

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

IX. ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ

члена комиссии по организации охраны общественного порядка

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

2. Член комиссии по организации охраны общественного порядка:

2.1. В мирное время:

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

осуществляет контроль за планированием и выполнением мероприятий по охране общественного порядка в период проведения эвакуационных мероприятий в организациях и учреждениях города, за разработкой МО МВД РФ «Рассказовский» плана комендантской службы;

организует проверки готовности организаций и учреждений города по вопросам обеспечения охраны общественного порядка на эвакообъектах: приемных эвакуационных пунктах (далее – ПЭП);

готовит председателю эвакуокомиссии предложения по вопросам совершенствования планирования мероприятий охраны общественного порядка на эвакуообъектах;

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

2.2. При переводе системы гражданской обороны с мирного на военное время:

организует взаимодействие эвакуоорганов, организаций и учреждений города по вопросам организации охраны общественного порядка на эвакуообъектах ПЭП, маршрутах эвакуации в период проведения эвакуационных мероприятий;

осуществляет контроль за ходом уточнения мероприятий по организации охраны общественного порядка на эвакуообъектах с подчинёнными и взаимодействующими эвакуоорганами;

контролирует подготовку организаций и учреждений города по вопросам охраны общественного порядка на эвакуообъектах;

организует работу по уточнению количества личного состава МОВД «Расказовский», выделяемого для охраны общественного порядка на эвакуообъектах, маршрутах эвакуации;

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

готовит предложения председателю эвакуационной комиссии по вопросам организации охраны общественного порядка на эвакуообъектах и маршрутах эвакуации.

2.3. С получением распоряжения на проведение эвакуации:

с получением сигнала «Объявлен сбор» по телефону или от нарочного прибывает на пункт управления главы города. О своем прибытии докладывает председателю комиссии, его заместителю и получает от них указания на выполнение эвакуомероприятий;

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

организует работу в соответствии с календарным планом;

организует и контролирует:

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

прибытие личного состава МО МВД РФ «Раасказовский» на ПЭП, посты регулирования;

работу комендантской службы на маршрутах эвакуации;

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

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

обобщает поступающую информацию, готовит доклады, донесения, обеспечивает своевременную подготовку итоговых данных по вопросам организации охраны общественного порядка на эвакуируемых объектах, маршрутах эвакуации председателю эвакуационной комиссии.