



ПРИМОРСКИЙ КРАЙ
АДМИНИСТРАЦИЯ НАДЕЖДИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО
РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

22 января 2025 года

с. Вольно-Надеждинское

№ 34

О создании эвакуационной комиссии Надеждинского муниципального района

Руководствуясь Федеральными законами 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 30.11.2023 № 2056 «О порядке эвакуации населения, материальных и культурных ценностей в безопасные районы», Постановлениями Губернатора Приморского края от 25.07.2024 № 48-дсп «Об утверждении эвакуационных мероприятий на территории Приморского края», от 11.09.2008 № 131-пг «О создании эвакуационной комиссии Приморского края», Уставом Надеждинского муниципального района, в целях приведения муниципальных правовых актов администрации Надеждинского муниципального района, в соответствие с законодательством Российской Федерации, администрация 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. Признать утратившим силу следующие постановления администрации Надеждинского муниципального района:

2.1. Постановление администрации Надеждинского муниципального района от 01.12.2015 № 430 «О создании эвакуационной комиссии Надеждинского муниципального района»;

2.2. Постановление администрации Надеждинского муниципального района от 07.02.2019 № 80 «О внесении изменений в постановление администрация Надеждинского муниципального района от 01.12.2015 № 430 «О создании эвакуационной комиссии Надеждинского муниципального района»;

2.3. Постановление администрации Надеждинского муниципального района от 18.05.2023 № 243 «О внесении изменений в постановление администрация Надеждинского муниципального района от 01.12.2015 № 430 «О создании эвакуационной комиссии Надеждинского муниципального района»;

2.4. Постановление администрации Надеждинского муниципального района от 25.05.2023 № 255 «О внесении изменений в постановление администрация Надеждинского муниципального района от 01.12.2015 № 430 «О создании эвакуационной комиссии Надеждинского муниципального района»;

2.5. Постановление администрации Надеждинского муниципального района от 28.11.2023 № 564 «О внесении изменений в постановление администрация Надеждинского муниципального района от 01.12.2015 № 430 «О создании эвакуационной комиссии Надеждинского муниципального района».

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

4. Отделу информатизации администрации Надеждинского муниципального района (Кихтенко) разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации Надеждинского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования.

6. Контроль над исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Надеждинского муниципального района, курирующего на территории Надеждинского муниципального района вопросы в области чрезвычайной ситуации и гражданской обороны.

СОСТАВ
эвакуационной комиссии Надеждинского муниципального района
(по должностям)

№ п/п	Наименование должности в составе эвакуационной комиссии	Основная должность по месту работы
------------------	--	---

1. Группа руководства эвакуационной комиссии

Председатель комиссии	эвакуационной	Заместитель главы администрации Надеждинского муниципального района курирующего на территории Надеждинского муниципального района вопросы гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций
--------------------------	---------------	---

Заместитель эвакуационной комиссии	председателя	Начальник отдела по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и пожарной безопасности администрации Надеждинского муниципального района
---------------------------------------	--------------	--

Секретарь комиссии	эвакуационной	Главный специалист 2 разряда отдела по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и пожарной безопасности администрации Надеждинского муниципального района
-----------------------	---------------	--

**2. Группа учета эвакуанаселения, материальных и культурных ценностей
эвакуационной комиссии**

Начальник группы		Начальник отдела исполнения административного законодательства администрации Надеждинского муниципального района
------------------	--	---

Заместитель группы	начальника	Главный специалист 1 разряда отдела муниципального имущества управления имущественных и земельных отношений администрации Надеждинского муниципального района
-----------------------	------------	---

Помощник начальника группы		Ведущий специалист 3 разряда правового управления администрации Надеждинского муниципального района
----------------------------	--	---

Помощник начальника группы	Главный специалист 1 разряда отдела муниципального имущества управления имущественных и земельных отношений администрации Надеждинского муниципального района
----------------------------	---

Помощник начальника группы	Главный специалист 1 разряда отдела муниципального имущества управления имущественных и земельных отношений администрации Надеждинского муниципального района
----------------------------	---

3. Группа приема (эвакуации), размещения и первоочередного жизнеобеспечения эвакуанаселения, приема (эвакуации) и размещения материальных и культурных ценностей

Начальник группы	Начальник управления жизнеобеспечения администрации Надеждинского муниципального района
------------------	---

Заместитель начальника группы	Начальник отдела ЖКХ управления жизнеобеспечения администрации Надеждинского муниципального района
-------------------------------	--

Помощник начальника группы	Главный специалист 1 разряда отдела ЖКХ управления жизнеобеспечения администрации Надеждинского муниципального района
----------------------------	---

Помощник начальника группы	Главный специалист 1 разряда отдела ЖКХ управления жизнеобеспечения администрации Надеждинского муниципального района
----------------------------	---

Помощник начальника группы	Старший специалист 1 разряда отдела ЖКХ управления жизнеобеспечения администрации Надеждинского муниципального района
----------------------------	---

Помощник начальника группы	Ведущий специалист 1 разряда отдела ЖКХ управления жизнеобеспечения администрации Надеждинского муниципального района
----------------------------	---

4. Группа обеспечения эвакуационных мероприятий эвакуационной комиссии

Начальник группы	Начальник отдела социально-экономического развития и привлечения инвестиций администрации Надеждинского муниципального района
------------------	---

Заместитель группы	Заместитель начальника отдела социально-экономического развития и привлечения инвестиций администрации Надеждинского муниципального района
--------------------	--

Помощник начальника группы	Главный специалист 2 разряда правового управления администрации Надеждинского муниципального района
Помощник начальника группы	Заместитель начальника отдела по координации сельскохозяйственного производства и продовольственного рынка администрации Надеждинского муниципального района
Помощник начальника группы	Заместитель начальника правового управления администрации Надеждинского муниципального района
Помощник начальника группы от медицинской службы	Главный врач КГБУЗ «Надеждинская центральная районная больница» (по согласованию)
Помощник начальника группы	Ведущий специалист 2 разряда отдела по координации сельскохозяйственного производства и продовольственного рынка администрации Надеждинского муниципального района
Помощник начальника группы	Директор МКУ «ХОЗУ администрации Надеждинского муниципального района»
Помощник начальника группы	Главный специалист 1 разряда отдела социально-экономического развития и привлечения инвестиций администрации Надеждинского муниципального района
Помощник начальника группы	Главный специалист 1 разряда правового управления 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

5. 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

6. 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)

7. Группа оповещения, информирования и связи эвакуационной комиссии

Начальник группы Начальник организационного отдела администрации Надеждинского муниципального района

Технический исполнитель Заместитель начальника организационного отдела администрации Надеждинского муниципального района

Технический исполнитель Главный редактор районной газеты «Трудовая слава»

8. Представитель военного комиссариата по Надеждинскому району

Отдел военного комиссариата Приморского края по Надеждинскому муниципальному району (по согласованию)

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 для планирования мероприятий по подготовке к эвакуации населения, материальных и культурных ценностей в безопасные районы, их размещению, развёртыванию учреждений, необходимых для первоочередного обеспечения пострадавшего населения, возникающих при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов, а также при возникновении или угрозе возникновения чрезвычайных ситуаций

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 району;
- 4) представители ОМВД России по Надеждинскому району;
- 5) представители транспортных организаций;
- 6) представители организаций здравоохранения;
- 7) представители 14-го 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 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 30.11.2023 № 2056 «О порядке эвакуации населения, материальных и культурных ценностей в безопасные районы», Постановлениями Губернатора Приморского края от 25.07.2024 № 48-дсп «Об утверждении эвакуационных мероприятий на территории Приморского края», от 11.09.2008 № 131-пг «О создании эвакуационной комиссии Приморского края», Уставом Надеждинского муниципального района, иным федеральным и краевым законодательством, муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления, регулирующими вопросы по эвакуации, сбору, приему, размещению и первоочередному жизнеобеспечению эвакуированного населения, эвакуации, сбору, приему и размещению материальных и культурных ценностей, настоящим Положением.

1.5. Общее руководство деятельностью эвакуационной комиссии, осуществляет глава администрации 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 (округов) Приморского края, иными службами и ведомствами, осуществляющими свою деятельность в сфере гражданской обороны, чрезвычайных ситуаций и пожарной безопасности.

1.7. Работа Комиссии в режиме повседневной деятельности 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 администрации не реже одного раза в квартал проводятся заседания Комиссии.

Решения Комиссии оформляются в виде протоколов.

1.8. Комиссия размещается в помещениях, оборудованных необходимыми средствами связи, позволяющими обеспечить управление эвакуационными мероприятиями.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ ЭВАКУАЦИОННОЙ КОМИССИИ

2.1. Основными задачами эвакуационной комиссии являются:

1) разработка плана гражданской обороны и защиты населения Надеждинского муниципального района;

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 или эвакуации населения в безопасный район, по приему материальных и культурных ценностей или эвакуации материальных и культурных ценностей в безопасный район (далее – эвакуационные мероприятия);

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

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

6) уточнение численности эвакуанаселения, материальных и культурных ценностей, прибывающих на СЭП и в пункты размещения, порядка подачи транспорта, а также поддерживания постоянной связи с эвакуационными комиссиями других муниципальных образований Приморского края, об изменениях сроков прибытия эвакуационных поездов, автоколонн для эвакуации населения и других изменениях, информирование руководителей 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 эвакуации эвакуанаселения, материальных и культурных ценностей;

8) сбор и обобщение данных о ходе проведения эвакуации, размещения и первоочередного жизнеобеспечения эвакуанаселения, сбора, эвакуации 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.

2. Для реализации возложенных задач Комиссия осуществляет функции:

а) в мирное время:

- определение и уточнение категорий и численности подлежащего эвакуации населения, мест его размещения в безопасных районах, а также очередности и сроков эвакуации;

- разработка и ежегодное уточнение Плана эвакуационных мероприятий гражданской обороны и защиты населения Надеждинского муниципального района (Пояснительная записка к плану эвакуационных мероприятий в Надеждинском муниципальном районе, территория которого не отнесена к группе по гражданской обороне);

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

- уточнение мероприятий всестороннего обеспечения проведения эвакуации и размещения эвакуируемого населения, материальных и культурных ценностей в безопасных районах;

- контроль за созданием, комплектованием и подготовкой эвакуационных органов;

- периодическое проведение заседаний Комиссии, на которых рассматриваются вопросы эвакуации населения, материальных и культурных ценностей;

- участие в учениях и тренировках по гражданской обороне в целях проверки реальности разрабатываемых планов эвакуации и готовности эвакуационных органов к их выполнению;

- взаимодействие с эвакуационной комиссией Приморского края, по вопросам планирования и проведения эвакуационных мероприятий;

б) при выполнении мероприятий по гражданской обороне:

- контроль за приведением в готовность сил и средств для проведения и обеспечения эвакуационных мероприятий, уточнение схем оповещения и связи;

- уточнение Плана эвакуации, порядка выполнения всех видов обеспечения эвакуационных мероприятий;

- уточнение категорий и численности эвакуируемого населения, перечня материальных и культурных ценностей, подлежащих эвакуации в безопасные районы;

- организация подготовки к развёртыванию сборных эвакуационных пунктов (далее - СЭП), приёмных эвакуационных пунктов (далее - ПЭП), пунктов посадки и высадки населения, контроль за ходом их развёртывания;

- организация взаимодействия с военным комиссариатом Надеждинского муниципального района по вопросам планирования и проведения эвакуационных мероприятий;

- уточнение порядка использования транспорта, выделяемого для вывоза населения из зон возможных опасностей в безопасные районы;

- контроль за приведением в готовность имеющихся защитных сооружений в районах расположения СЭП, ПЭП, пунктов посадки и высадки населения;

- уточнение мероприятий по приёму и размещению населения, материальных и культурных ценностей в безопасных районах;

- уточнение со службами гражданской обороны мероприятий по подготовке и проведению первоочередного жизнеобеспечения эвакуируемого населения, размещаемого в безопасных районах;

- контроль за подготовкой запасов материально-технических, продовольственных, медицинских и иных средств, торговой сети и сети общественного питания, имущества гражданской обороны в Надеждинском муниципальном районе к первоочередному обеспечению эвакуируемого населения в безопасных районах;

- взаимодействие с эвакуационной комиссией Приморского края, по вопросам проведения эвакуационных мероприятий;

в) при проведении эвакуационных мероприятий:

- доведение распоряжения и задач на проведение эвакуационных мероприятий до эвакуационных органов;

- введение и выполнение Плана эвакуации;

- контроль и координация работы эвакуационной комиссией по оповещению, сбору эвакуируемого населения и отправке его в безопасные районы;

- контроль и координация подачи транспорта на сборные эвакуационные пункты;

- организация контроля и учёта количества эвакуируемого населения, материальных и культурных ценностей;

- контроль организации охраны общественного порядка и обеспечения безопасности на эвакуообъектах (СЭП, ПЭП, пунктах посадки и высадки), на маршрутах эвакуации и в безопасных районах;

- организация регулирования дорожного движения и поддержание порядка в ходе проведения эвакуации;

- организация взаимодействия с органами военного управления и соответствующими службами гражданской обороны администрации Надеждинского муниципального района, по вопросам организации первоочередного жизнеобеспечения и проведения эвакуационных мероприятий;

- контроль за ходом приёма и размещения эвакуируемого населения, материальных и культурных ценностей в безопасных районах;

- контроль организации первоочередного жизнеобеспечения и защиты эвакуируемого населения в безопасных районах;
- взаимодействие с эвакуационной комиссией Приморского края по вопросам проведения эвакуационных мероприятий;
- сбор и обобщение данных о ходе эвакуации населения, материальных и культурных ценностей, представление докладов руководителю гражданской обороны 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 эвакуанаселения, 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) запрашивать и получать в установленном порядке от органов исполнительной власти Приморского края, предприятий, учреждений и организаций, расположенных на территории Надеждинского муниципального района, независимо от их организационно-правовых форм (далее - организаций) материалы и информацию по вопросам, отнесенным к компетенции Комиссии;

2) при необходимости приглашать в установленном порядке на свои заседания представителей органов исполнительной власти Приморского края, организаций по вопросам, отнесенным к компетенции Комиссии, и принимать соответствующие решения;

3) вносить на рассмотрение главе администрации Надеждинского муниципального района, предложения по совершенствованию способов и сокращению сроков эвакуации населения, материальных и культурных ценностей при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов, а также при возникновении или угрозе возникновения чрезвычайных ситуаций.

4) 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 эвакуанаселения, сбора, приема и размещения 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 эвакуационных мероприятий в Надеждинском муниципальном районе, территория которого не отнесена к группе по гражданской обороне.

2) 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;

3) проводить заседания эвакуационной комиссии, на которых рассматривать и анализировать план эвакуационных мероприятий в Надеждинском муниципальном районе, территория которого не отнесена к группе по гражданской обороне.

4) 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 эвакуационных мероприятий в Надеждинском муниципальном районе, территория которого не отнесена к группе по гражданской обороне, порядок осуществления всех видов обеспечения эвакуационных мероприятий;

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

4) уточнять с органами военного командования использование дорожной сети сообщений и транспорта для проведения мероприятий по отправке эвакуанселения, материальных и культурных ценностей.

3.3.3. С получением распоряжения о проведении мероприятий по эвакуации и размещению эвакуанселения, материальных и культурных ценностей:

1) осуществлять контроль над выполнением разработанного (уточненного) по конкретным условиям обстановки плана эвакуационных мероприятий в Надеждинском муниципальном районе, территория которого не отнесена к группе по гражданской обороне;

2) руководить работой эвакуационной комиссией;

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

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

5) осуществлять контроль над эвакуацией, размещением и первоочередным жизнеобеспечением эвакуанселения, а также над эвакуацией и размещением материальных и культурных ценностей в безопасных районах;

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 эвакуации эвакуанселения, материальных и культурных ценностей;

8) осуществлять контроль над вывозом, 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 эвакуации эвакуанселения:

1) оказывать помощь председателю эвакуационной комиссии в вопросах первоочередного жизнеобеспечения и трудоустройства убывающего эвакуанселения в безопасных районах;

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

3.4. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов, присутствующих на заседании членов комиссии и оформляются протоколом, который подписывают председательствующий и секретарь комиссии.

3.5. В отсутствие председателя комиссии, его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

3.6. Член Комиссии имеет право:

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

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

3) выполнять поручения председателя Комиссии.

3.7. Специальная подготовка членов Комиссии, организуется и проводится на соответствующих курсах дополнительного профессионального образования, на учебных и учебно-методических сборах, на плановых специальных занятиях, в ходе учений и тренировок.

3.8. Решение комиссии считается правомочным, если на заседании присутствует не менее половины от общего числа членов комиссии.

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 эвакуанселения, приему (эвакуации) и размещению материальных и культурных ценностей:

1) группа руководства;

2) группа учета эвакуанселения, материальных и культурных ценностей;

3) группа приема (эвакуации), размещения и первоочередного жизнеобеспечения эвакуанселения, 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 эвакуанаселения, 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 эвакуанаселения, 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 эвакуанаселения, 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 эвакуанаселения, 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) эвакуанаселения, 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 разворачиванию СЭП и ПЭП;

6) организовывать контроль над подготовкой транспортных средств, к эвакуационной перевозке 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 разворачивание 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 эвакуантов, 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 таблице 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 эвакуанаселения, 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 эвакуанаселения, 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 жизнеобеспечения эвакуанаселения, 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 эвакуанаселения, 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 жизнеобеспечения

эвакуации, 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 эвакуанаселения, приема (эвакуации) и размещения материальных и культурных ценностей.

5.4.1. Руководитель группы подчиняется председателю эвакуационной комиссии и работает под его непосредственным 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 эвакуанаселения, 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 эвакуанаселения, 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, садилов, домов культур и т.д.), расположенных на территории Надеждинского муниципального района, необходимых для размещения эвакуанаселения, 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 эвакуанаселения, материальных и культурных ценностей;

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

6) организовывать и контролировать работу по осуществлению расчетов потребности по всем видам первоочередного жизнеобеспечения эвакуанаселения 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 эвакуанаселения;

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 эвакуанаселению;

6) организовывать работу по уточнению численности эвакуанаселения 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 эвакуанаселения, а также объемов заложенной на них продукции;

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

5.4.3.3. С получением распоряжения на проведение эвакуации:

1) осуществлять контроль над ходом прибытия эвакуанаселения 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 эвакуанаселения, 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 эвакуанаселения, прибытия (убытия) и размещения материальных и культурных ценностей на территории Надеждинского муниципального района;

4) представлять доклады председателю эвакуационной комиссии о выполненных эвакуационных мероприятиях по приему (эвакуации), размещению и первоочередному жизнеобеспечению эвакуанаселения, 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 эвакуанаселения, приема (эвакуации) и размещения материальных и культурных ценностей в соответствии с обстановкой на территории Надеждинского муниципального района.

5.5. Руководитель группы учета эвакуанаселения, 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 эвакуанаселения, 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 эвакуанаселения, материальных и культурных ценностей;

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

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

1) организовывать работу по уточнению списков эвакуанаселения, 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 эвакуанаселения, 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 эвакуоколонн 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 эвакуанаселении, 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 эвакуанаселения, материальных и культурных ценностей в безопасные районы, за организацию и проведение посадки (погрузки) и высадки (выгрузке) эвакуанаселения (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, уметь 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 эвакуанаселения, 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 эвакуантов на СЭП и ПЭП, пунктах посадки (высадки), а также прием, учет и размещение материальных и культурных ценностей;
- 4) обеспечить учет и организованную отправку эвакуантов 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 эвакуационных объектах 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 назначению;
- 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 эвакуируемых объектах и маршрутах эвакуации;
- 5) готовить председателю эвакуационной комиссии предложения по вопросам совершенствования планирования мероприятий охраны общественного порядка на эвакуируемых объектах;
- 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 эвакуируемых объектах 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 эвакуируемых объектах;
- 3) осуществлять контроль над подготовкой организаций, расположенных на территории Надеждинского муниципального района, по вопросам охраны общественного порядка на эвакуируемых объектах;
- 4) организовать работу по уточнению количества личного состава ОМВД России по Надеждинскому району, выделяемого для охраны общественного порядка на эвакуируемых объектах 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 эвакуируемых объектах 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 эвакуируемых объектах 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) обрабатывать 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 эвакуообъектах, 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 эвакуообъектах, 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 назначению;

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 эвакуонаселения, 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 эвакуоперевозок;

2) организовывать и контролировать работу по приведению в готовность к эвакуационным перевозкам 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 эвакуируемого населения, 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 эвакуируемого населения, 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.