



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

31.09.2021

КАРАР

№ 339-п

О создании эвакуационной комиссии в
Сабинском муниципальном районе
Республики Татарстан

В соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 22 июня 2004 года № 303ДСП «О порядке эвакуации населения, материальных и культурных ценностей в безопасные районы» (с изменениями от 03.02.2016 №61), Исполнительный комитет Сабинского муниципального района Республики Татарстан

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить:
 - Положение об эвакуационной комиссии Сабинского муниципального района Республики Татарстан (прилагается);
 - Состав эвакуационной комиссии Сабинского муниципального района (прилагается);
 - Функциональные обязанности работников эвакуационной комиссии Сабинского муниципального района (прилагается);
2. Признать утратившим силу постановление Исполнительного комитета Сабинского муниципального района от 30.09.2020 г. №1338-п «Об утверждении положения, состава и функциональных обязанностей эвакуационной комиссии Сабинского муниципального района Республики Татарстан».
3. Опубликовать настоящее постановление на официальном портале правовой информации Республики Татарстан в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: <http://pravo.tatarstan.ru>.
4. Контроль по организации эвакуационных мероприятий на территории Сабинского муниципального района возложить на председателя районной эвакуационной комиссии.

Руководитель гражданской обороны
Сабинского муниципального района-
Руководитель Исполнительного комитета
Сабинского муниципального района




М.Р. Ишниязов

УТВЕРЖДЕН
постановлением Исполнительного
комитета Сабинского муниципального
района Республики Татарстан
от 31.03.2021. № 339-п

Положение об эвакуационной комиссии Сабинского муниципального района Республики Татарстан

1. Общие положения.

1.1. Эвакуационная комиссия Сабинского муниципального района Республики Татарстан (далее – Комиссия) создается постановлением Исполнительного комитета Сабинского муниципального района в целях:

- планирования и осуществления приема, размещения и первоочередного жизнеобеспечения эвакуированного населения;
- организации и контроля комплектования, качественной подготовки подведомственных эвакуационных приемных органов;
- организации и контроля обеспечения эвакуации;
- учета и обеспечения хранения материальных и культурных ценностей.

1.2. Комиссия подчиняется Руководителю Исполнительного комитета Сабинского муниципального района – Руководителю гражданской обороны Сабинского муниципального района, в её ведении находятся все эвакуационные приемные органы, создаваемые на территории Сабинского муниципального района Республики Татарстан.

1.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется актами Правительства Российской Федерации, актами Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий, Президента Республики Татарстан – Руководителя гражданской обороны Республики Татарстан, Кабинета Министров Республики Татарстан, Исполнительного комитета Сабинского муниципального района и настоящим Положением.

1.4. Состав Комиссии формируется из числа руководителей, заместителей руководителей, специалистов органов власти и местного самоуправления муниципального района, организаций района.

1.5. Председателем Комиссии назначается заместитель Руководителя Исполнительного комитета – Руководитель аппарата Исполнительного комитета Сабинского муниципального района.

1.6. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с настоящим Положением и планами работ, которые рассматриваются на заседании Комиссии и утверждаются ее председателем.

Заседания Комиссии проводятся не реже одного раза в полугодие.

На заседаниях Комиссии рассматриваются вопросы планирования эвакуационных приемных мероприятий, их всестороннего обеспечения, организации и состояния подготовки и готовности эвакуационных органов.

2. Задачи эвакуационной комиссии.

2.1. в мирное время

2.1.1. Разработка проекта постановлений Исполнительного комитета Сабинского муниципального района о создании эвакуационных органов в районе, их формировании и развертывании (дислокации);

2.1.2. Разработка Плана эвакуационных мероприятий по населенным пунктам района (на основании расчетов Управления Министерства по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям Республики Татарстан по г. Казань);

2.1.3. Составление расчета на транспортные перевозки эвакуируемых транспортом района;

2.1.4. Отправка выписки из Плана эвакуационных мероприятий в Управление Министерства по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям Республики Татарстан по г. Казань и в приемные эвакуационные пункты;

2.1.5. Организация подготовки личного состава подчиненных эвакуационных органов к практической работе по предназначению.

2.1.6. Разработка, учет, хранение эвакуационных документов и обеспечение ими подчиненных эвакуационных органов.

2.1.7. Контроль за качеством подготовки подчиненных эвакуационных органов к работе в чрезвычайных ситуациях мирного и военного времени.

2.2. При переводе гражданской обороны с мирного на военное время

2.2.1. Приведение в готовность эвакуационных органов района и перевод их на круглосуточный режим работы;

2.2.2. Уточнение Плана эвакуационных мероприятий эвакуационного населения, мероприятий по первоочередным видам его жизнеобеспечения;

2.2.3. Уточнение расчета на привлечение транспорта района для эвакуационных перевозок эвакуированных от места высадки к пунктам расселения;

2.2.4. Организация подготовки маршрутов эвакуации на своей территории, контроля за подготовкой пунктов высадки и приема эвакуируемого населения;

2.2.5. Взаимодействие с органами военного командования;

2.2.6. Уточнение с эвакуационной комиссией г. Казань перечня эвакуируемых организаций и количества эвакуируемого персонала и членов семей.

2.3. С получением распоряжения о проведении эвакуации населения.

2.3.1. Организация развертывания эвакуационной комиссии и приемных эвакуационных пунктов;

2.3.2. Руководство и контроль за работой подчиненных эвакуационных органов по приему и размещению населения;

2.3.3. Доведение до подчиненных эвакуационных органов решений и распоряжений Руководителя Исполнительного комитета Сабинского муниципального района, принимаемых в ходе проведения эвакуационных мероприятий, осуществление контроля за их своевременным выполнением;

2.3.4. Организация взаимодействия с соответствующими спасательными службами по выполнению мероприятий по гражданской обороне по вопросам всестороннего обеспечения прибывающего по эвакуации населения;

2.3.5. Направление прибывших в составе эвакуированных военнообязанных запаса, имеющих мобилизационные предписания, в отдел военного комиссариата Сабинского муниципального района;

2.3.6. Сбор и обобщение данных о прибытии, размещении эвакуируемого населения и доклад в установленные сроки Руководителю гражданской обороны района и в эвакуационную комиссию Республики Татарстан.

3. Права Комиссии

3.1. Комиссия имеет право:

3.1.1. Запрашивать у руководителей организаций, учреждений и иных хозяйствующих субъектов, осуществляющих деятельность на территории Сабинского муниципального района независимо от форм собственности сведения, необходимые для планирования приёмных эвакуационных мероприятий;

3.1.2. Издавать распоряжения, директивы и указания по эвакуационным вопросам, обязательные для исполнения всеми должностными лицами;

3.1.3. Привлекать для перевозок эвакуированного населения категорированного города максимальное количество транспорта независимо от форм собственности;

3.1.4. Заслушивать руководителей юридических лиц всех форм собственности по вопросам планирования приема эвакуируемого населения и его расселения;

3.1.5. Представлять к поощрению работников эвакуационных органов за успешное выполнение особого задания по планированию эвакуационных мероприятий в районе, а также на объектах экономики, в учреждениях и организациях.

3.1.6. Работники эвакуационных органов при проведении мероприятий гражданской обороны, связанные с подготовкой и проведением эвакуационных мероприятий, освобождаются от основных обязанностей по работе, с сохранением за ними должностных окладов, премиальных и других льгот, установленных законодательством по труду, и приказами руководителей объектов экономики, учреждений и организаций.

4. Организация подготовки должностных лиц Комиссии.

4.1. Подготовка должностных лиц Комиссии направлена на приобретение членами комиссии твердых знаний своих функциональных обязанностей и выработку навыков в их практическом выполнении.

4.2. Подготовка должностных лиц Комиссии проводится:

- на учебно-методических сборах и плановых занятиях;
- в ходе учений и тренировок по гражданской обороне;
- в ходе специальных учений эвакуационных органов (по планам председателя Комиссии).

4.3. Подготовка членов Комиссии осуществляется председателем Комиссии и на базе территориального Учебно-методического центра и его филиалах по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям.

5. Организационная структура Комиссии

5.1. Организационно Комиссия района состоит из следующих групп:

- группа управления;
- группа оповещения и связи;
- группа учета приема и организации размещения эвакуируемого населения;
- группа социального и других видов обеспечения;
- группа охраны общественного порядка;
- группа транспортного и дорожного обеспечения;

- группа укрытия;
- группа учета эвакуируемых материальных ценностей.

5.2. Организационная структура и персональный состав Комиссии утверждаются постановлением Исполнительного комитета Сабинского муниципального района.

6. Документация Комиссии

6.1. Перечень документов Комиссии:

- постановление Исполнительного комитета Сабинского муниципального района о создании Комиссии;
- положение о Комиссии;
- план эвакуационных мероприятий Сабинского муниципального района;
- календарный план Комиссии по всем степеням готовности гражданской обороны;
- расчеты на транспортные перевозки эвакуированных;
- схемы оповещения и сбора Комиссии;
- сигналы гражданской обороны и порядок действия по ним;
- схема укрытия по сигналу воздушная тревога;
- штатно-должностные списки членов Комиссии;
- графики работы транспортных средств при эвакуационных перевозках;
- карта (план) района;
- функциональные обязанности членов Комиссии;
- рабочие документы членов Комиссии;
- справочные документы и материалы.

6.2. Перечень рабочих и справочных документов и материалов членов Комиссии определяется ее председателем.

7. Функциональные обязанности председателя Комиссии

7.1. Председатель Комиссии подчиняется Руководителю Исполнительного комитета Сабинского муниципального района – руководителю гражданской обороны района и отвечает за подготовку Комиссии к управлению приемом и расселением эвакуированных, за разработку планирующих документов по приему и расселению эвакуированных, а также за разработку функциональных обязанностей работников эвакуационных органов, созданных в районе.

7.2. Председатель Комиссии обязан:

- подготовить постановление о создании в районе эвакуационных органов и представить его на утверждение Руководителю Исполнительного комитета Сабинского муниципального района;
- обеспечить доведение постановления до населённых пунктов, где создаются эвакуационные органы (приемные эвакуационные комиссии местных органов самоуправления, приемные эвакуационные пункты);
- отработать План эвакуационных мероприятий, а также расчёты на расселение эвакуированных по населённым пунктам района при частичной и при общей эвакуации;
- составить календарный план работы Комиссии при приведении гражданской обороны в различные степенни готовности;
- разработать и утвердить функциональные обязанности работников приёмных эвакуационных органов района, схему оповещения и сбора членов Комиссии;

- отработать расчёт на выделение автомобильного транспорта для перевозки эвакуируемых от мест высадки к местам расселения;
 - с введением степеней готовности гражданской обороны уточнить все планирующие документы по приёму и расселению эвакуируемых в районе, а также готовность транспортных средств к перевозкам по планам эвакуационных мероприятий района;
 - с началом проведения эвакуационных мероприятий организовать развёртывание всех эвакуационных органов района и управление всеми эвакуационными мероприятиями в районе;
 - докладывать руководителю гражданской обороны Сабинского муниципального района и в эвакуационную комиссию Республики Татарстан о ходе выполнения эвакуационных мероприятий в районе, а по окончании эвакуации представить в эвакуационную комиссию Республики Татарстан справку о количестве прибывших в район эвакуируемых и местах их расселения;
 - ежегодно проводить корректировку Плана эвакуационных мероприятий и представлять сведения в эвакуационную комиссию Республики Татарстан;
 - планировать и руководить обучением работников эвакуационных органов района по специальной программе обучения;
 - докладывать в эвакуационную комиссию Республики Татарстан обо всех изменениях в составе Комиссии.
-

УТВЕРЖДЕН
 постановлением Исполнительного
 комитета Сабинского муниципального
 района Республики Татарстан
 от 31.03.2021 . № 939-п

СОСТАВ
эвакоприемной комиссии Сабинского муниципального района

№ п/п	Должность в эвакоприёмной комиссии	Фамилия, имя, отчество	Место работы (должность по основной работе)
1. Группа управления			
1.	Председатель комиссии	Каримов Марат Рашитович	Заместитель Руководителя Исполнительного комитета - Руководитель аппарата Исполнительного комитета Сабинского муниципального района
2.	Заместитель председателя комиссии	Садиков Айрат Камирович	Начальник отдела планирования, предназначения, подготовки и учета мобилизационных ресурсов ВК (по согласованию)
3.	Помощник председателя комиссии (по взаимодействию со службами)	Загидуллин Рафиль Рафаэлович	Начальник Сабинского межрайонного почтампа УФПС «Татарстан почтасы» (по согласованию)
4.	Секретарь комиссии	Багманова Эндже Фиргатовна	Начальник организационного отдела Исполнительного комитета Сабинского муниципального района
5.	Технический работник (помощник секретаря)	Габдрахманова Алсу Шамилевна	Заведующий сектором документооборота организационного отдела Исполнительного комитета Сабинского муниципального района
2. Группа оповещения и связи			
1.	Начальник группы	Зарипов Фарит Хайдарович	Исполнительный секретарь Сабинского местного отделения партии «ЕДИНАЯ РОССИЯ», председатель Общественного Совета Сабинского муниципального района (по согласованию)
2.	Заместитель начальника группы	Загидуллин Марат Микаилович	Начальник отдела информатизации Исполнительного комитета Сабинского муниципального района
3. Группа учета приема и организации размещения эвакуанселения			
1.	Начальник группы	Шакиров Ильфат Фоатович	Начальник МКУ «Управление образования Исполнительного комитета Сабинского муниципального района»
2.	Заместитель начальника группы (по	Хамидуллина Лилия Назифовна	Заместитель директора МБУ «ХЭК» (по согласованию)

	взаимодействию с пунктами высадки)		
3.	Регистратор	Гайнуллина Лейсан Фаритовна	Методист по национальному образованию МКУ «Управление образования Исполнительного комитета Сабинского муниципального района» (по согласованию)
4.	Регистратор	Ибрагимова Чулпан Рамилевна	Методист по воспитательной работе МКУ «Управление образования Исполнительного комитета Сабинского муниципального района» (по согласованию)
4. Группа социального и других видов обеспечения			
1.	Начальник группы	Хузин Марсель Магфурович	Начальник отдела социальной защиты МТЗ и СЗ РТ в Сабинском муниципальном районе (по согласованию)
2.	Заместитель начальника группы	Закирова Гузель Рустамовна	Директор ГАУСО «КЦСОН «Балкыш» МТЗ и СЗ РТ Сабинского муниципального района» (по согласованию)
5. Группа охраны общественного порядка			
1.	Начальник группы	Латыпов Сайдаш Зуфарович	Заместитель начальника полиции (по ООП), майор полиции (по согласованию)
2.	Ответственный за охрану общественного порядка	Гарипов Ирек Рамазанович	Начальник отдела молодежи и спорта Исполнительного комитета Сабинского муниципального района
6. Группа транспортного и дорожного обеспечения			
1.	Начальник группы	Мусин Алмаз Илхамович	Начальник МУП «Служба Единого Заказчика» Сабинского муниципального района (по согласованию)
2.	Заместитель начальника группы	Гузялов Альберт Николаевич	Директор МБУ «Сабинская ЦКС» (Районный дом культуры) (по согласованию)
3.	Ответственный за дорожное обеспечение	Султанова Илюзя Азатовна	Заведующая сектором бухгалтерского учета и отчетности Исполнительного комитета Сабинского муниципального района
4.	Ответственный за транспортное обеспечение	Гайбадуллин Разиль Рушанович	Ведущий специалист отдела молодежи и спорта Исполнительного комитета Сабинского муниципального района
7. Группа укрытия			
1.	Начальник группы	Галиуллин Алим Магсумович	Председатель Палаты имущественных и земельных отношений Сабинского муниципального района
2.	Ответственный за укрытие	Вагизов Нияз Наилевич	Главный специалист Палаты имущественных и земельных отношений Сабинского муниципального района
8. Группа учета эвакуируемых материальных ценностей			

1.	Начальник группы	Сафин Руслан Ильдарович	Руководитель территориального отделения гос., статистики по муниципальному району
2.	Заместитель начальника группы	Шайхутдинова Алсу Имаметдиновна	Начальник отдела ЗАГС Исполнительного комитета Сабинского муниципального района (по согласованию)

УТВЕРЖДЕН
постановлением Исполнительного
комитета Сабинского муниципального
района Республики Татарстан
от 27.07.2021 . № 339-п

Функциональные обязанности работников эвакоприемной комиссии Сабинского муниципального района

1. Председатель эвакоприемной комиссии Сабинского муниципального района

1.1. Председатель эвакоприемной комиссии отвечает:

- за организацию и своевременное проведение рассредоточения и эвакуации населения, приема и размещения эвакуируемого населения;
- за организацию работы всех членов комиссий.

1.2. Председатель эвакоприемной комиссии Сабинского муниципального района подчиняется Руководителю Исполнительного комитета Сабинского муниципального района - руководителю гражданской обороны района и является прямым начальником всего личного состава комиссии и всех эвакуационных органов данного муниципального образования. Все распоряжения и указания председателя комиссии являются обязательными для выполнения всеми эвакуационными органами.

1.3. Председатель комиссии обязан:

а) в мирное время:

- руководить разработкой планов эвакомероприятий;
- организовать взаимодействие комиссии со службами и органами военного управления по вопросам планирования и обеспечения эвакомероприятий;
- контролировать создание, комплектование личным составом и подготовку подчиненных эвакоорганов;
- контролировать и оказывать помощь подчиненным эвакокомиссиям и службам в планировании проведения и обеспечения эвакомероприятий;
- организовывать проверки готовности подчиненных эвакоорганов;
- организовывать участие комиссии и подчиненных эвакоорганов в учениях с органами по ГО и ЧС и силами РСЧС;
- проводить заседания комиссии, на которых рассматривать планы, разработанные подчиненными эвакокомиссиями, и результаты проверки подчиненных эвакоорганов.

б) при переводе ГО с мирного на военное положение:

- выполнить корректировку плана эвакуационных мероприятий (плана эвакуации);
- контролировать приведение в готовность подчиненных эвакоорганов;
- руководить уточнением планов эвакомероприятий;
- организовать подготовку к развёртыванию и контроль хода развёртывания эвакопунктов и т.д.;
- организовать и контролировать подготовку к эвакоперевозкам транспортных средств;
- организовать уточнение планов, разработанных подчиненными эвакокомиссиями;
- организовать обеспечение членов эвакокомиссии средствами индивидуальной защиты.

в) с получением распоряжения на проведение эвакомероприятий:

- организовать выполнение мероприятий в соответствии с календарным планом работы эвакокомиссии;
- контролировать оповещение эвакоорганов и населения о начале проведения эвакуации;

- руководить подчиненными эвакуорганами в ходе сбора и отправки населения в безопасные районы (или приема и размещения эвакуируемого населения);
- организовать сбор и обобщение данных о ходе рассредоточения и эвакуации (или приема и размещения) населения, контролировать выполнение плана эвакуационных мероприятий, докладывать руководителю органа местного самоуправления и председателю вышестоящей эвакукомиссии;
- организовать взаимодействие со службами и органами военного управления по вопросам проведения и обеспечения эвакуационных мероприятий.

г) при внезапном нападении противника:

- в зависимости от сложившейся обстановки прибыть в место размещения эвакукомиссии в особый период;
- обеспечить постоянный контроль над работой ПЭП, пунктов высадки населения;
- контролировать ход эвакуационных перевозок;
- организовать совместно с подчиненными и взаимодействующими эвакуационными и эвакуприемными комиссиями прием и размещение эвакуируемого населения в безопасных районах.
- укрыться в ближайшем защитном сооружении.

д) при возникновении крупных аварий, катастроф и стихийных бедствий:

- контролировать ход оповещения населения;
- организовать связь с подчиненными эвакуационными органами и транспортными службами;
- руководить работой подчиненных эвакуорганов;
- контролировать сбор и обобщение данных о ходе эвакуации населения, докладывать вышестоящим эвакуорганам;
- контролировать организацию первоочередного жизнеобеспечения и защиты населения.

2. Заместитель председателя Комиссии

2.1. Заместитель председателя комиссии отвечает за организацию контроля обеспечения эвакуационных мероприятий; за организацию работы групп транспортного обеспечения эвакуации и первоочередного жизнеобеспечения эвакуируемого населения. Он является прямым начальником всех членов комиссии.

2.2. Заместитель председателя комиссии обязан:

а) в мирное время:

- подготовить личный состав эвакукомиссии для практической работы по проведению эвакуации, проводить обучение и тренировки;
- руководить работой групп транспортного обеспечения эвакуации и первоочередного жизнеобеспечения эвакуируемого населения по подготовке исходных данных для планирования обеспечения эвакуационных мероприятий;
- принимать участие в разработке планов эвакуационных мероприятий;
- осуществлять взаимодействие со службами и органами военного управления по вопросам обеспечения эвакуационных мероприятий;
- контролировать планирование мероприятий по обеспечению эвакуации подчиненными эвакукомиссиями;
- участвовать в проверке готовности подчиненных комиссии эвакуорганов;
- принимать участие в подготовке материалов для обсуждения на заседаниях комиссии планов эвакуационных мероприятий, разработанных подчиненными эвакукомиссиями, и результатов проверок эвакуорганов;
- участвовать в учениях с органами по ГО и ЧС и силами РСЧС.

б) при переводе ГО с мирного на военное положение:

- уточнять планы эвакуационных мероприятий в части, касающейся обеспечения эвакуации;
- контролировать подготовку к эвакуационным перевозкам транспортных средств;

- уточнять совместно с транспортными органами порядок использования для эвакуации всех видов транспорта;

- контролировать приведение в готовность имеющихся защитных сооружений в районах эвакуационных пунктов и пунктов высадки;

- контролировать организацию инженерного оборудования дорог, маршрутов пешей эвакуации и укрытий в местах привалов и ППЭ.

в) с получением распоряжения на проведение эвакуационных мероприятий:

- руководить работой групп транспортного обеспечения и первоочередного жизнеобеспечения эвакуируемого населения;

- контролировать подготовку к работе пункта высадки населения;

- контролировать бесперебойную работу общественного транспорта с полной нагрузкой;

- контролировать организацию технического обслуживания и заправки транспортных средств;

- контролировать регулирование движения транспорта в ходе эвакуационных мероприятий;

- контролировать обеспечение эвакуируемого населения продуктами питания, водой и предметами первой необходимости;

- контролировать организацию общественного порядка на эвакуационных пунктах и маршрутах эвакуации, медицинского и коммунально-бытового обеспечения эвакуируемого населения.

г) при внезапном нападении противника:

- организовать техническое обслуживание и заправку транспортных средств;

- обеспечить эвакуируемое население продуктами питания, водой и предметами первой необходимости;

- организовать общественный порядок на эвакуационных пунктах и маршрутах эвакуации, медицинского и коммунально-бытового обеспечения эвакуируемого населения.

- укрыться в ближайшем защитном сооружении.

д) при возникновении крупных аварий, катастроф и стихийных бедствий:

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

- обеспечить организацию первоочередного жизнеобеспечения и защиты населения;

- доложить председателю эвакуационной комиссии о ходе выполнения эвакуационных мероприятий.

3. Помощник председателя комиссии (по взаимодействию со службами)

3.1. Помощник председателя Комиссии подчиняется председателю и заместителю председателя Комиссии.

3.2. Он отвечает за работу по подготовке эвакуационных органов к работе по приёму и расселению эвакуированных, прибывших в район, своевременному и качественному составлению эвакуационных документов.

3.3. Он обязан:

- принимать участие в формировании всех эвакуационных органов района и следить за их укомплектованностью;

- участвовать в разработке функциональных обязанностей работников эвакуационных органов района;

- участвовать в разработке Плана эвакуационных мероприятий в районе, а также расчётов на приём и расселение эвакуированных по населённым пунктам района;

- при проведении эвакуационных мероприятий оказывать содействие эвакуационным органам района в управлении приёмом и расселением эвакуированных и принимать активное участие в работе Комиссии.

4. Секретарь Комиссии

4.1. Секретарь комиссии отвечает за планирование работы комиссии во всех режимах функционирования; за состояние учета распоряжений председателя комиссии, доведение их

до исполнителей и контроля выполнения; за организацию работы группы связи, оповещения и информации. Он подчиняется председателю комиссии, его заместителю.

4.2. Секретарь комиссии обязан:

а) в мирное время:

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

б) при переводе ГО с мирного на военное положение:

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

в) с получением распоряжения на проведение эвакуационных мероприятий:

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

г) при внезапном нападении противника:

- организовать оповещение членов комиссии;
- организовать поддержание связи между эвакуационными органами;
- довести до исполнителей отданные председателем комиссии распоряжения;
- организовать выполнение графика эвакуации населения;
- доложить председателю комиссии обобщенные данные о ходе эвакуации;
- укрыться в ближайшем защитном сооружении.

д) при возникновении крупных аварий, катастроф и стихийных бедствий:

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

5. Начальник группы оповещения и связи

5.1. Начальник группы отвечает за организацию оповещения членов эвакуационной комиссии и подчиненных эвакуационных органов; за организацию связи между эвакуационными органами и доведение информации об обстановке. Он подчиняется секретарю эвакуационной комиссии и является прямым начальником членов группы.

5.2. Начальник группы обязан:

а) в мирное время:

- подготовить личный состав группы для практической работы по проведению эвакуации, проводить обучение и тренировки;
- определить порядок приведения в готовность группы;

- разработать и регулярно корректировать документы группы;
- разрабатывать схему связи и управления эвакуационными органами и схему оповещения эвакуационной комиссии;
- вести учет средств связи и оповещения в подчиненных эвакуационных органах;
- осуществлять периодическую проверку состояния средств связи и оповещения;
- оказывать помощь группам связи, оповещения и информации подчиненных эвакуационных комиссий в вопросах организации связи и оповещения;
- готовить предложения председателю эвакуационной комиссии по совершенствованию организации связи и системы оповещения личного состава.

б) при переводе ГО с мирного на военное положение:

- контролировать оповещение членов эвакуационной комиссии и состояние системы связи эвакуационных органов;
- контролировать приведение в готовность подразделений связи;
- контролировать доведение до подчиненных эвакуационных органов и населения информации об обстановке;

в) с получением распоряжения на проведение эвакуационных мероприятий:

- организовать оповещение членов эвакуационной комиссии и подчиненных эвакуационных органов о получении распоряжения на эвакуацию;
- обеспечивать непрерывное и устойчивое управление эвакуационными органами;
- обеспечивать доведение до эвакуационных органов и населения информации об обстановке.

г) при внезапном нападении противника:

- принять срочные меры по оповещению членов эвакуационной комиссии и подчиненных эвакуационных органов о получении распоряжения на эвакуацию;
- укрыться в ближайшем защитном сооружении.

д) при возникновении крупных аварий, катастроф и стихийных бедствий:

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

5.3. Члены группы оповещения и связи отвечают за оповещение членов эвакуационной комиссии и подчиненных эвакуационных органов; за поддержание связи между эвакуационными органами. Они подчиняются начальнику группы.

5.4. Члены группы обязаны:

а) в мирное время:

- принимать участие в разработке схемы связи и управления эвакуационными органами и схемы оповещения эвакуационной комиссии;
- участвовать в периодической проверке состояния средств связи и оповещения;
- оказывать помощь группам связи, оповещения и информации подчиненных эвакуационных комиссий в вопросах организации связи и оповещения;

б) при переводе ГО с мирного на военное положение:

- уточнить схему оповещения членов эвакуационной комиссии;
- контролировать состояние системы связи и оповещения с подчиненными эвакуационными органами.

в) с получением распоряжения на проведение эвакуационных мероприятий:

- оповестить членов эвакуационной комиссии и подчиненных эвакуационных органов о получении распоряжения на эвакуацию;
- обеспечивать непрерывное и устойчивое управление эвакуационными органами.

г) при внезапном нападении противника:

- принять срочные меры по оповещению членов эвакуационной комиссии и подчиненных эвакуационных органов о получении распоряжения на эвакуацию;
- укрыться в ближайшем защитном сооружении.

д) при возникновении крупных аварий, катастроф и стихийных бедствий:

- организовать связи и оповещение членов эвакуационной комиссии с подчиненными эвакуационными органами в соответствии с обстановкой и решениями комиссии по чрезвычайным ситуациям и обеспечению пожарной безопасности.

6. Начальник группы учёта, приема и размещения эвакуанаселения

6.1. Начальник группы подчиняется председателю и заместителю председателя Комиссии. Он является прямым начальником для работников группы и отвечает за подготовку работников группы, за своевременный учёт прибывающих эвакуированных, составление справочных данных и передачу информации.

6.2. Он обязан:

- принимать участие в комплектовании группы работниками, обучать их выполнению функциональных обязанностей и готовить к практической работе на пункте управления при выполнении эвакуационных мероприятий;

- организовать своевременный сбор работников группы по сигналу «Сбор» и подготовку группы к работе;

- принимать участие в составлении расчётов на приём эвакуированных и их расселение по населённым пунктам района при частичной и общей эвакуации. Ежегодно корректировать и доводить до исполнителей изменённые данные;

- при проведении эвакуационных мероприятий организовать работу приемных эвакуационных пунктов по встрече и учёту эвакуированных, проверке их документов, наличия военных билетов у военнообязанных (при наличии у военнообязанных мобилизационных предписаний направлять их в отдел Военного комиссариата Республики Татарстан по муниципальному району);

- при необходимости для оказания помощи направлять работников группы в составе оперативной группы на ПЭП;

- распределять между работниками группы (направленцами) приемные эвакуационные пункты для сбора информации;

- обобщать поступающие от направленных сведения о прибытии эвакуированных, сверять их со сведениями плана эвакуационных мероприятий муниципального района;

- информировать председателя комиссии о результатах учёта прибывших эвакуированных, запрашивать сведения о результатах размещения эвакуированных в группе приема и организации размещения эвакуанаселения;

- докладывать председателю Комиссии в установленные сроки данные о количестве эвакуированных, прибывших в район, а по окончании эвакуационных мероприятий составлять обобщённую справку о количестве прибывших эвакуированных и представлять её председателю Комиссии района.

7. Работники группы учёта, приема и размещения эвакуанаселения

7.1. Отвечает за сбор и представление сведений о прибытии и размещении эвакуируемого населения в заданных районах. Он подчиняется начальнику группы.

7.2. Член группы подчиняется начальнику группы и работает под его руководством. Он отвечает за своевременный и качественный учёт прибывших эвакуированных в сельское поселение.

7.3. Он обязан:

- знать свои функциональные обязанности и умело их выполнять при проведении эвакуационных мероприятий;

- при объявлении сбора членов комиссии района своевременно прибыть к месту сбора, подготовить своё рабочее место к работе;

- установить связь с приемно-эвакуационными пунктами своего направления;

- с началом эвакуационных мероприятий принимать сведения о прибытии эвакуируемого населения на закрепленные за ним приемные эвакуационные пункты, сверять их с расчетными данными района;

- при получении сведений о прибытии военнообязанных с мобилизационными предписаниями доложить начальнику группы или представителю Военного комиссариата Республики Татарстан по Сабинскому муниципальному району и действовать согласно их указанию;

- полученные от представителя ПЭП после окончания работы списки прибывших эвакуированных представлять начальнику группы, для дальнейшего их учета статистическим отделом района.

7.4. Член группы обязан:

а) в мирное время:

- осуществлять сбор исходных данных о местах размещения рассредоточиваемого и эвакуируемого населения;

- участвовать в разработке планов эвакуационных мероприятий;

- вести учет эвакуационных органов в местах размещения эвакуационного населения.

б) при переводе ГО с мирного на военное положение:

- прибыть в место размещения эвакуационной комиссии, уточнить обстановку и задачи;

- получить необходимые документы у старшего группы;

- уточнить планы эвакуационных мероприятий;

- установить взаимодействие с эвакуационной комиссией города, отнесенной по категории.

в) с получением распоряжения на проведение эвакуационных мероприятий:

- осуществлять сбор данных о прибытии и размещении эвакуируемого населения, сообщать их начальнику группы;

- уточнить собранные сведения и информировать взаимодействующие эвакуационные комиссии о времени и количестве выводимого (выводимого) эвакуируемого населения.

г) при внезапном нападении противника:

- укрыться в ближайшем защитном сооружении;

- приступить к выполнению функциональных обязанностей;

д) при возникновении крупных аварий, катастроф и стихийных бедствий:

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

- доложить начальнику группы о ходе выполнения мероприятий по размещению эвакуационного населения.

8. Начальник группы социального и других видов жизнеобеспечения населения

8.1. Старший группы социального и других видов первоочередного жизнеобеспечения населения отвечает за организацию контроля выполнения мероприятий, направленных на сохранение здоровья и создание условий для жизни и трудовой деятельности эвакуационного населения. Он подчиняется заместителю председателя комиссии и является прямым начальником членов группы.

8.2. Старший группы обязан:

а) в мирное время:

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

- определить порядок приведения в готовность группы;

- разработать и регулярно корректировать документы группы;

- подавать предложения по совершенствованию организации первоочередного жизнеобеспечения населения;

- участвовать в разработке планов эвакуационных мероприятий;

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

- контролировать планирование мероприятий по первоочередному жизнеобеспечению эвакуируемого населения подчиненными эвакуокомиссиями и оказывать необходимую помощь.

б) при переводе ГО с мирного на военное положение:

- уточнять план эвакуационных мероприятий в части, касающейся обеспечения эвакуации;
- контролировать уточнение планов эвакуационных мероприятий подчиненными эвакуокомиссиями;
- контролировать приведение в готовность защитных сооружений вблизи эвакуопунктов, пункта высадки;
- контролировать подготовку общественных зданий и сооружений, объектов торговли, общественного питания, здравоохранения, жилищно-коммунального хозяйства, связи, социальной защиты населения и др. к приему и обеспечению эвакуируемого населения;
- контролировать осуществление мероприятий по медицинскому обеспечению, охране общественного порядка на эвакуационных пунктах, пунктах высадки и на маршрутах эвакуации;
- контролировать вывоз из города (района) и доставку в места размещения эвакуируемого населения материальных средств, необходимых для обеспечения жизнедеятельности людей;
- осуществлять контроль хода обеспечения эвакуируемого населения водой, продуктами питания и предметами первой необходимости, организации торговли и общественного питания, осуществления медицинского, коммунально-бытового и пенсионного обеспечения, предоставления услуг связи;
- осуществлять сбор и обобщение данных о ходе первоочередного жизнеобеспечения эвакуируемого населения, докладывать их заместителю председателя комиссии.

в) с получением распоряжения на проведение эвакуационных мероприятий:

- контролировать вывоз из городов, территории которых отнесены к группам по ГО, и доставку в места размещения запасов продовольственных и промышленных товаров;
- осуществлять анализ и обобщение данных о ходе первоочередного жизнеобеспечения эвакуируемого населения, докладывать их заместителю председателя эвакуокомиссии;
- контролировать выполнение мероприятий по первоочередному жизнеобеспечению эвакуируемого населения в ходе эвакуации и в местах размещения, докладывать о результатах заместителю председателя комиссии;
- контролировать организацию перехода в особый период на нормированное снабжение населения продовольственными и промышленными товарами;
- доводить до подчиненных эвакуоорганов и населения информацию об обстановке.

г) при внезапном нападении противника:

- руководить действиями личного состава группы;
- укрыться в ближайшем защитном сооружении;
- приступить к выполнению функциональных обязанностей.

д) при возникновении крупных аварий, катастроф и стихийных бедствий:

- организовать работу группы в соответствии с обстановкой и решениями комиссии по чрезвычайным ситуациям и обеспечению пожарной безопасности;
- организовать проведение мероприятий по первоочередному жизнеобеспечению эвакуируемого населения в ППЭ и безопасных районах;
- доложить заместителю председателя эвакуокомиссии о ходе выполнения эвакуационных мероприятий.

8.3. Член группы первоочередного жизнеобеспечения эвакуируемого населения (по медицинскому обеспечению) отвечает за осуществлением контроля выполнения мероприятий, направленных на сохранение здоровья и жизни эвакуируемого населения. Он подчиняется старшему группы.

8.4. Член группы обязан:

а) в мирное время:

- вести учет объектов здравоохранения в планируемых районах размещения эвакуируемого населения;

- участвовать в планировании эвакуационных мероприятий;
- контролировать планирование мероприятий по медицинскому обеспечению

подчиненными эвакуационными комиссиями и оказывать необходимую помощь.

б) при переводе ГО с мирного на военное положение:

- уточнять план эвакуационных мероприятий в части, касающейся медицинского обеспечения эвакуируемого населения;

- контролировать подготовку к обеспечению эвакуируемого населения объектов здравоохранения.

в) с получением распоряжения на проведение эвакуационных мероприятий:

- контролировать эвакуацию из городов, территории которых отнесены к группам по ГО, и размещение в безопасный район объектов здравоохранения;

- контролировать выполнение мероприятий по медицинскому обеспечению эвакуируемого населения в ходе эвакуации и в местах размещения, докладывать о результатах старшему группы.

г) при внезапном нападении противника:

- укрыться в ближайшем защитном сооружении;
- приступить к выполнению функциональных обязанностей.

д) при возникновении крупных аварий, катастроф и стихийных бедствий:

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

- организовать проведение мероприятий по медицинскому обеспечению эвакуируемого населения;
- доложить старшему группы о ходе выполнения эвакуационных мероприятий.

8.5. Член группы первоочередного жизнеобеспечения эвакуируемого населения (по торговле и питанию) отвечает за осуществлением контроля выполнения мероприятий по обеспечению эвакуируемого населения в местах его размещения продуктами питания и промышленными товарами, а также по организации общественного питания. Он подчиняется старшему группы.

8.6. Член группы обязан:

а) в мирное время:

- участвовать в разработке планов эвакуационных мероприятий;

- контролировать планирование мероприятий по обеспечению эвакуируемого населения подчиненными эвакуационными комиссиями и оказывать необходимую помощь.

б) при переводе ГО с мирного на военное положение:

- уточнять план эвакуационных мероприятий в части, касающейся обеспечения эвакуируемого населения продовольственными и промышленными товарами;

- контролировать подготовку к обеспечению эвакуируемого населения объектов торговли и общественного питания;

в) с получением распоряжения на проведение эвакуационных мероприятий:

- контролировать вывоз из городов, отнесенных к категориям по ГО, и доставку в места размещения запасов продовольственных и промышленных товаров;

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

- контролировать организацию общественного питания в районах размещения эвакуируемого населения;

- осуществлять сбор и обобщение данных о ходе первоочередного жизнеобеспечения эвакуируемого населения, докладывать их старшему группы.

г) при внезапном нападении противника:

- укрыться в ближайшем защитном сооружении;
- приступить к выполнению функциональных обязанностей.

д) при возникновении крупных аварий, катастроф и стихийных бедствий:

- организовать свою работу в соответствии с обстановкой и решениями комиссии по чрезвычайным ситуациям и обеспечению пожарной безопасности;
- организовать проведение мероприятий по обеспечению эвакуации населения продуктами питания и промышленными товарами;
- доложить старшему группы о ходе выполнения эвакуационных мероприятий.

8.7. Член группы первоочередного жизнеобеспечения эвакуируемого населения (по медицинскому обеспечению) отвечает за осуществление контроля выполнения мероприятий, направленных на сохранение здоровья и жизни эвакуируемого населения. Он подчиняется старшему группы.

8.8. Член группы обязан:

а) в мирное время:

- вести учет объектов здравоохранения в планируемых районах размещения эвакуируемого населения;
- участвовать в планировании эвакуационных мероприятий;
- контролировать планирование мероприятий по медицинскому обеспечению подчиненными эвакуационными комиссиями и оказывать необходимую помощь.

б) при переводе ГО с мирного на военное положение:

- уточнять план эвакуационных мероприятий в части, касающейся медицинского обеспечения эвакуируемого населения;
- контролировать подготовку к обеспечению эвакуируемого населения объектов здравоохранения.

в) с получением распоряжения на проведение эвакуационных мероприятий:

- контролировать эвакуацию из городов, территории которых отнесены к группам по ГО, и размещение в безопасный район объектов здравоохранения;
- контролировать выполнение мероприятий по медицинскому обеспечению эвакуируемого населения в ходе эвакуации и в местах размещения, докладывать о результатах старшему группы.

г) при внезапном нападении противника:

- укрыться в ближайшем защитном сооружении;
- приступить к выполнению функциональных обязанностей.

д) при возникновении крупных аварий, катастроф и стихийных бедствий:

- организовать свою работу в соответствии с обстановкой и решениями комиссии по чрезвычайным ситуациям и обеспечению пожарной безопасности;
- организовать проведение мероприятий по медицинскому обеспечению эвакуации населения;
 - доложить старшему группы о ходе выполнения эвакуационных мероприятий.

8.9. Член группы первоочередного жизнеобеспечения эвакуируемого населения (по коммунально-техническому обеспечению) отвечает за осуществление контроля выполнения мероприятий по жилищно-коммунальному обеспечению эвакуируемого населения в местах его размещения в безопасных районах. Он подчиняется старшему группы.

8.10. Член группы обязан:

а) в мирное время:

- вести учет объектов жилищно-коммунального хозяйства и энергетики в планируемых районах размещения эвакуируемого населения;
- участвовать в планировании эвакуационных мероприятий;
- контролировать планирование мероприятий по жилищно-коммунальному обеспечению подчиненными эвакуационными комиссиями и оказывать необходимую помощь.

б) при переводе ГО с мирного на военное положение:

- уточнять план эвакуационных мероприятий в части, касающейся жилищно-коммунального обеспечения эвакуируемого населения;
- контролировать подготовку к приему и обеспечению эвакуируемого населения общественных зданий и сооружений, объектов жилищно-коммунального хозяйства.

в) с получением распоряжения на проведение эвакуационных мероприятий:

- контролировать эвакуацию из городов, отнесенных к категориям по ГО, и размещение в безопасный район объектов жилищно-коммунального хозяйства;
- контролировать организацию снабжения эвакуируемого населения водой, электрической и тепловой энергией, топливом.

г) при внезапном нападении противника

- укрыться в ближайшем защитном сооружении;
- приступить к выполнению функциональных обязанностей.

д) при возникновении крупных аварий, катастроф и стихийных бедствий

- организовать свою работу в соответствии с обстановкой и решениями комиссии по чрезвычайным ситуациям и обеспечению пожарной безопасности;
- организовать снабжение эвакуируемого населения водой, электрической и тепловой энергией, топливом;
- доложить старшему группы о ходе выполнения эвакуационных мероприятий.

8.11. Член группы первоочередного жизнеобеспечения эвакуируемого населения (по вопросам соцзащиты населения) отвечает за осуществление контроля выполнения мероприятий по социальной защите и бытовому обслуживанию эвакуируемого населения в местах его размещения в безопасных районах. Он подчиняется старшему группы.

8.12. Член группы обязан:

а) в мирное время:

- вести учет населения пенсионного возраста, подлежащего рассредоточению и эвакуации;
- вести учет объектов бытового обслуживания населения в планируемых районах размещения;
- участвовать в разработке планов эвакуационных мероприятий;
- контролировать планирование мероприятий по социальному обеспечению эвакуируемого населения подчиненными эвакуационными комиссиями и оказывать необходимую помощь.

б) при переводе ГО с мирного на военное положение:

- уточнять план эвакуационных мероприятий в части, касающейся социального обеспечения эвакуируемого населения;
- контролировать подготовку к обеспечению эвакуируемого населения органов социальной защиты и объектов бытового обслуживания.

в) с получением распоряжения на проведение эвакуационных мероприятий:

- контролировать эвакуацию из городов, отнесенных к категориям по ГО, и размещение в безопасный район объектов бытового обслуживания населения;
- контролировать организацию учета эвакуируемого населения пенсионного возраста и нуждающихся в материальной помощи, выплату пенсий и пособий;
- контролировать организацию бытового обслуживания эвакуируемого населения;
- докладывать старшему группы о ходе мероприятий по организации социального обеспечения эвакуируемого населения.

г) при внезапном нападении противника:

- укрыться в ближайшем защитном сооружении;
- приступить к выполнению функциональных обязанностей.

д) при возникновении крупных аварий, катастроф и стихийных бедствий:

- организовать свою работу в соответствии с обстановкой и решениями комиссии по чрезвычайным ситуациям и обеспечению пожарной безопасности;
- организовать бытовое обслуживание и учет эвакуируемого населения пенсионного возраста и нуждающихся в материальной помощи;
- доложить старшему группы о ходе выполнения эвакуационных мероприятий.

8.13. Член группы первоочередного жизнеобеспечения эвакуируемого населения (ответственный за обеспечение воинского учета) привлекается по согласованию с военным комиссаром и подчиняется председателю эвакуационной комиссии, а по специальным вопросам – военному комиссару республики. Он осуществляет взаимодействие органов

исполнительной власти с органами военного командования в период проведения эвакуационных мероприятий.

а) в мирное время:

- производит расчеты количества транспортных средств для обеспечения эвакуационных мероприятий;

- изучает состояние дорожной сети, мостов, переправ и порядок их использования в интересах эвакуации населения и дает рекомендации для внесения изменений в планы эвакуационных перевозок;

- осуществляет взаимодействие со службой охраны общественного порядка ГО, планирует обеспечение общественного порядка на территории муниципального района, организациями комендантской службы и регулирования дорожного движения.

б) при переводе ГО на военное время:

- уточняет расчеты выделения транспортных средств для обеспечения эвакуационных мероприятий;

- уточняет порядок использования дорожной сети, мостов и переправ в интересах эвакуации населения и эвакуационных перевозок;

- оказывает помощь в организации разведки на направлениях и маршрутах эвакуации;

- осуществляет взаимодействие со службой охраны общественного порядка ГО, обеспечение общественного порядка на территории муниципального района, организациями комендантской службы и регулирования дорожного движения в районах и на маршрутах эвакуации.

в) с получением распоряжения о проведении эвакуации:

- выделяет транспортные средства для обеспечения эвакуационных мероприятий;

- уточняет порядок использования дорожной сети, мостов и переправ в интересах эвакуации населения, информирует об изменениях обстановки и при необходимости дает рекомендации органам управления ГОЧС и эвакуирующим органам, о внесении изменений в планы эвакуационных перевозок;

- оказывает помощь в организации и обеспечении охраны общественного порядка, комендантской службы и регулирования дорожного движения в районах и на маршрутах эвакуации;

- передает освободившиеся районы расположения войск, военных городков и оставляемое войсками имущество (оборудование) для размещения в них эвакуируемого населения и его первоочередного обеспечения;

- готовит предложения председателю эвакуационной комиссии о сложившейся обстановке.

9. Начальник группы охраны общественного порядка

9.1. Начальник группы подчиняется председателю Комиссии и работает под его руководством. Он является прямым начальником для работников группы и отвечает за готовность работников группы к работе при проведении эвакуационных мероприятий.

9.2. Он обязан:

- принимать участие в комплектовании группы работниками, обучать их выполнению функциональных обязанностей и готовить к практической работе на пункте при выполнении эвакуационных мероприятий.

9.3. Старший группы охраны общественного порядка обязан:

- обеспечить своевременный сбор работников группы по сигналу «Сбор» и готовность группы к работе по охране общественного порядка;

- знать схему размещения эвакуационных органов района разрабатывать план их охраны и патрулирования;

- организовать пропускной режим на пункты управления и эвакуационные органы района, четкую охрану и постоянное патрулирование согласно схеме охраны;

- немедленно пресекать все случаи нарушения общественного порядка, систематически обследовать помещения на предмет обнаружения посторонних предметов, докладывать в ОМВД и председателю эвакуационной комиссии о всех нарушениях, просить подкрепление в случае невозможности справиться с нарушениями своими силами;

- не допускать на территорию и в помещения пункта управления и эвакуационных органов посторонних и подозрительных лиц;

- при получении сигналов гражданской обороны помогать членам комиссии и эвакуансам укрываться в защитных сооружениях;

- поддерживать постоянное взаимодействие со службой охраны общественного порядка гражданской обороны города, эвакуирующего население и Республики.

9.4. Член группы обязан:

а) в мирное время:

- участвовать в планировании эвакуационных мероприятий;

- контролировать планирование мероприятий по охране общественного порядка и обеспечению безопасности движения подчиненными эвакуационными комиссиями и оказывать необходимую помощь.

б) при переводе ГО с мирного на военное положение:

- уточнять план эвакуационных мероприятий в части, касающейся охраны общественного порядка и обеспечения безопасности движения;

- контролировать подготовку к обеспечению эвакуационных мероприятий органов внутренних дел города (района).

в) с получением распоряжения на проведение эвакуационных мероприятий:

- контролировать выполнение мероприятий: по охране общественного порядка на эвакуационных пунктах, маршрутах эвакуации и местах размещения эвакуируемого населения; по регулированию движения на маршрутах эвакуации; по охране объектов экономики; по регистрации эвакуируемого населения и ведению адресно-справочной работы;

- докладывать о ходе выполнения мероприятий по охране общественного порядка и обеспечению безопасности движения старшему группы.

г) при внезапном нападении противника:

- укрыться в ближайшем защитном сооружении;

- приступить к выполнению функциональных обязанностей.

д) при возникновении крупных аварий, катастроф и стихийных бедствий:

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

- организовать проведение мероприятий по охране общественного порядка на ППЭ, маршрутах эвакуации и местах размещения эвакуансам;

- доложить старшему группы о ходе выполнения эвакуационных мероприятий.

10. Начальник группы дорожного и транспортного обеспечения

10.1. Старший группы дорожного и транспортного обеспечения эвакуации отвечает за осуществление транспортного обеспечения эвакуации. Он подчиняется заместителю председателя комиссии и является прямым начальником членов группы.

10.2. Старший группы обязан:

а) в мирное время:

- подготовить личный состав группы для практической работы по проведению эвакуации, проводить обучение и тренировки;

- определить порядок приведения в готовность группы

- разработать и регулярно корректировать документы группы;

- подавать предложения по совершенствованию организации транспортного обеспечения эвакуационных мероприятий;

- участвовать в сборе исходных данных и разработке планов транспортного обеспечения мероприятий ГО по вопросам эвакуации;

- оказывать помощь транспортной службе в разработке планов эвакуационных перевозок;
- контролировать и оказывать помощь подчиненным эвакуационным комиссиям в планировании мероприятий по транспортному обеспечению эвакуации;
- оказывать помощь автодорожной службе в планировании дорожно-мостового обеспечения эвакуационных мероприятий;
- готовить предложения председателю эвакуационной комиссии по совершенствованию транспортного обеспечения эвакуационных мероприятий.

б) при переводе ГО с мирного на военное положение:

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

в) с получением распоряжения на проведение эвакуационных мероприятий:

- контролировать перевод движения транспорта на режим эвакуации;
- контролировать работу общественного транспорта с полной нагрузкой;
- контролировать подготовку к работе пункта высадки населения;
- контролировать организацию технического обслуживания и заправки транспортных средств;
- контролировать регулирование движения транспорта в ходе эвакуационных мероприятий;
- контролировать выполнение мероприятий дорожно-мостового обеспечения автодорожной службой.

г) при внезапном нападении противника:

- руководить действиями личного состава группы;
- укрыться в ближайшем защитном сооружении;
- приступить к выполнению функциональных обязанностей.

д) при возникновении крупных аварий, катастроф и стихийных бедствий:

- организовать работу группы в соответствии с обстановкой и решениями комиссии по чрезвычайным ситуациям и обеспечению пожарной безопасности;
- организовать вывоз населения из зоны ЧС;
- доложить заместителю председателя эвакуационной комиссии о ходе выполнения транспортных перевозок.

10.3. Член группы транспортного обеспечения эвакуации (по автомобильному транспорту) отвечает за осуществление обеспечения эвакуации автомобильным транспортом. Он подчиняется старшему группы.

10.4. Член группы обязан:

а) в мирное время:

- участвовать в сборе исходных данных и разработке планов транспортного обеспечения мероприятий ГО по вопросам эвакуации;
- оказывать помощь транспортной службе в разработке планов эвакуационных перевозок в части, касающейся автомобильного транспорта;
- контролировать и оказывать помощь подчиненным эвакуационным комиссиям в планировании мероприятий по транспортному обеспечению эвакуации;
- оказывать помощь автодорожной службе в планировании дорожно-мостового обеспечения эвакуационных мероприятий.

б) при переводе ГО с мирного на военное положение:

- уточнять план транспортного обеспечения мероприятий ГО в части, касающейся эвакуации автомобильным транспортом;
- контролировать подготовку к эвакуационным перевозкам автотранспортных средств;

- уточнять совместно с транспортными органами порядок использования для эвакуации автомобильного транспорта.

в) с получением распоряжения на проведение эвакуационных мероприятий:

- контролировать перевод движения автомобильного транспорта на режим эвакуации;
- контролировать работу общественного автомобильного транспорта на режим эвакуации;

- контролировать подготовку к работе пункта высадки населения;

- контролировать организацию технического обслуживания и заправки транспортных средств;

- контролировать регулирование движения автомобильного транспорта в ходе эвакуационных мероприятий;

- контролировать выполнение мероприятий дорожно-мостового обеспечения автодорожной службой.

г) при внезапном нападении противника:

- оказать реальную помощь в работе личному составу администраций пункта высадки населения;

- укрыться в ближайшем защитном сооружении;

- приступить к выполнению функциональных обязанностей.

д) при возникновении крупных аварий, катастроф и стихийных бедствий:

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

- организовать вывоз населения из зоны ЧС;

- доложить старшему группы о ходе выполнения автотранспортных перевозок.

11. Начальник группы укрытия

11.1. Начальник группы подчиняется председателю и заместителю председателя Комиссии и работает под их руководством. Он является прямым начальником для работников группы и отвечает за готовность работников группы к работе при проведении эвакуационных мероприятий. Он обязан:

- принимать участие в комплектовании группы работниками, обучать их выполнению функциональных обязанностей и готовить к практической работе при выполнении эвакуационных мероприятий;

- обеспечить своевременный сбор работников группы по сигналу «Сбор» и готовность группы к работе;

- осуществлять контроль за организацией подготовки и укрытия эвакуируемого населения в защитных сооружениях;

- организовывать обеспечение эвакуированного населения средствами индивидуальной защиты;

- по окончании эвакуационных мероприятий отработать общую справку о результатах деятельности в период эвакуации населения и представить ее председателю эвакуационной комиссии.

12. Начальник группы учета приема и размещения материальных ценностей

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

12.2. Старший группы обязан:

а) в мирное время:

- подготовить личный состав группы для практической работы по организации приема и размещения материальных и культурных ценностей, проводить обучение и тренировки личного состава;

- определить порядок приведения в готовность группы;

- разработать и регулярно корректировать документы группы;
- подавать предложения по совершенствованию организации приема и размещения материальных и культурных ценностей
- осуществлять обобщение и анализ сведений о прибывающих материальных и культурных ценностях;
- совместно с органом по ГО и ЧС, службами, сотрудниками органов местного самоуправления и организаций планировать прием, доставку к местам размещения и обеспечение сохранности эвакуированных материальных и культурных ценностей;
- контролировать подготовку к приему материальных и культурных ценностей организаций.

б) при переводе ГО с мирного на военное положение:

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

в) с получением распоряжения на проведение эвакуационных мероприятий:

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

г) при внезапном нападении противника:

- укрыться в ближайшем защитном сооружении;
- приступить к выполнению функциональных обязанностей.

д) при возникновении крупных аварий, катастроф и стихийных бедствий:

- организовать свою работу в соответствии с обстановкой и решениями комиссии по чрезвычайным ситуациям и обеспечению пожарной безопасности;
- приступить к выполнению указаний старшего группы.

12.3. Заместитель группы учета приема и размещения материальных ценностей отвечает за прием, доставку к местам размещения и обеспечения сохранности прибывающих по эвакуации материальных и культурных ценностей. Он подчиняется старшему группы.

12.4. Старший группы обязан:

а) в мирное время:

- осуществлять сбор исходных данных о прибывающих материальных и культурных ценностях;
- контролировать подготовку к приему материальных и культурных ценностей организаций.

б) при переводе ГО с мирного на военное положение:

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

в) с получением распоряжения на проведение эвакуационных мероприятий:

- контролировать прибытие, прием и доставку к местам размещения эвакуированных материальных и культурных ценностей;
- информировать о прибытии материальных и культурных ценностей старшего группы;
- обобщать сведения о прибытии и размещении эвакуируемых материальных и культурных ценностей и докладывать старшему группы.

г) при внезапном нападении противника:

- укрыться в ближайшем защитном сооружении;
- приступить к выполнению функциональных обязанностей.

д) при возникновении крупных аварий, катастроф и стихийных бедствий:

- организовать свою работу в соответствии с обстановкой и решениями комиссии по чрезвычайным ситуациям и обеспечению пожарной безопасности;
- приступить к выполнению указаний старшей группы.