

**ГЛАВА НОВОЦАРИЦЫНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
МОСКАЛЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ОМСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 14.05.2010

№ 27

Об утверждении положения об организации работы приемной эвакуационной комиссии Новоцарицынского сельского поселения Москаленского муниципального района Омской области

Во исполнении Федерального Закона Российской Федерации «О гражданской обороне», в целях организации работы, приема, размещения и жизнеобеспечения эвакуируемого населения из г.Омска в Москаленский муниципальный район в военное время, **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить:

- положение об организации работы приемной эвакуационной комиссии Новоцарицынского сельского поселения Москаленского муниципального района (приложение № 1);
- основные задачи приемной эвакуационной комиссии (приложение № 2);
- функциональные обязанности членов приемной эвакуационной комиссии (приложение № 3);
- примерную схему организации приемной эвакуационной комиссии (приложение № 4).

2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Новоцарицынского
муниципального района

П О Л О Ж Е Н И Е

об организации работы приемной эвакуационной комиссии

1. Приёмная эвакуационная комиссия Новоцарицынского сельского поселения Москаленского муниципального района (далее – эвакуационная комиссия) создается для подготовки, планирования и проведения эвакуационных мероприятий по организации приема, размещения и жизнеобеспечения эвакуируемого населения, а также осуществления контроля за работой всех эвакуационных органов сельского поселения по практическому проведению эвакуационных мероприятий.

2. Комиссия создается постановлением главы сельского поселения и является постоянно действующим органом.

3. Комиссия в своей повседневной деятельности руководствуется нормативными правовыми актами Правительства РФ, Правительства Омской области, сельского поселения и в том числе "Руководством по организации планирования, обеспечения и проведения эвакуации населения в военное время", указаниями соответствующих руководителей гражданской обороны, их управлений и отделов, а также Планом гражданской обороны сельского поселения.

4. Председателем комиссии назначается глава администрации сельского поселения.

5. В состав приёмной комиссии назначаются ответственные работники администрации сельского поселения, сельских транспортных органов, органов здравоохранения, внутренних дел, народного образования, представители военных комиссариатов, органов связи.

6. Структурно в состав эвакуационной комиссии входят:

- группа руководства;
- группа учета эвакуационного населения и информации;
- группа приема и организации размещения эвакуационного населения;
- группа дорожного и транспортного обеспечения;
- группа охраны общественного порядка;
- представители управлений и служб ГО.

7. В группу руководства включены председатель комиссии, его заместитель и секретарь. Группа руководства организует работу всей комиссии, совместно со

всеми членами комиссии обрабатывает план приема и размещения прибывающего эвакуанаселения, и вопросы жизнеобеспечения.

8. Группа учета эвакуанаселения и информации работает под непосредственным руководством председателя комиссии. Каждый член группы должен в совершенстве знать уточненную численность эвакуанаселения, прибывающего на ПЭП, ППЭ и в пункты размещения, порядок подачи транспорта. Поддерживать постоянную связь с эвакуационной комиссией муниципального района, получать от них информацию об отправке эвакуанаселения из района, обо всех изменениях по срокам прибытия эвакуационных поездов, автоколонн с эвакуанаселением, пеших колонн при необходимости информировать подчиненные эвакуоорганы по выполнению задач по предназначению.

9. Группа приема и организации размещения эвакуанаселения осуществляет сбор и обобщение данных о ходе приема и размещения эвакуанаселения и докладывает руководителю гражданской обороны района и в вышестоящую эвакуокомиссию о ходе эвакуации.

10. Группа дорожного и транспортного обеспечения включает в свой состав ответственных представителей транспортных организаций и решает вопросы своевременного обеспечения транспортом всех мероприятий в соответствии с планом.

11. Группа охраны общественного порядка обеспечивает охрану общественного порядка в ходе приема и размещения эвакуируемых, организует патрулирование и регулирование движения на маршрутах эвакуации, обеспечивают безопасность на ПЭП, ППЭ пунктах высадки.

12. Представители от управлений и служб ГО сельского поселения (медицинской, ООП, оповещения и связи, инженерной, торговли и питания и т.д.) организуют соответствующее обеспечение эвакуомероприятий. Обязанности остальных представителей служб ГО и управлений разрабатывают планирующие документы исходя из конкретных задач по данному виду обеспечения.

Основные задачи приемной эвакуационной комиссии

а) В мирное время:

- разработка совместно с административными, хозяйственными и органами управления ГОЧС плана приема, размещения и первоочередного жизнеобеспечения прибывающего эвакуанаселения;
- контроль и оказание помощи в работе приёмных эвакуопунктов (контроль и помощь осуществляется путём периодических заслушиваний начальников приёмных эвакуопунктов, представителей служб на заседаниях комиссии, а также проверок на местах, проведением совместных заседаний);
- организация учёбы личного состава эвакуоорганов по изучению планов эвакуации, своих функциональных обязанностей;
- разработка, учет и хранение эвакуационных документов комиссии и обеспечение ими личного состава;
- выполнение мероприятий, предусмотренных планами работ на текущий год;
- разработка планов обеспечения эвакуомероприятий и мероприятий по подготовке к размещению эвакуируемого населения в безопасных районах и осуществление контроля (после их утверждения) совместно с административными и хозяйственными органами;
- контроль создания, комплектования личным составом и подготовки подчиненных эвакуационных органов, организация подготовки администрации ПЭП, ППЭ, пунктов высадки;
- периодическое проведение заседаний, на которых рассматриваются планы эвакуации подчиненных эвакуационных органов, мероприятий по обеспечению эвакуации, планы приема и размещения эвакуанаселения, проведение проверок состояния планирования эвакуомероприятий на объектах народного хозяйства;
- организация взаимодействия с органами военного командования по использованию транспортных средств;

б) При переводе ГО с мирного на военное положение:

- осуществление контроля за приведением в готовность личного состава комиссии;

- проверка готовности эвакоорганов к проведению подготовительных мероприятий;
- установление связи с районной эвакокомиссией, эвакуационными комиссиями, откуда планируется прибытие эвакуанаселения и эвакоприёмными пунктами;
- уточнение задач и своих функциональных обязанностей каждым членом эвакоприёмной комиссии;
- уточнение данных плана приёма и размещения эвакуанаселения, транспортного обеспечения;
- организация подготовки к работе приемной эвакуационной комиссии;

- осуществление контроля за проведением мероприятий, обеспечивающих планомерное проведение эвакуации (проверка состояния маршрутов, постов регулирования, медицинское, транспортное, торговли и питания, инженерное обеспечение, и т. д.).

в) С получением распоряжения о проведении эвакуации:

- осуществляет контроль за работой приёмных эвакопунктов, при необходимости оказывает помощь в организации работы ПЭПов, пунктов высадки;
- собирает и обобщает данные о ходе приёма эвакуанаселения;
- представляет доклады руководителю гражданской обороны района и в областную эвакокомиссию;
- организует встречи автомобильных колонн, эвакуационных эшелонов (поездов) с пунктов высадки, оказание помощи по вывозу (выводу) с ПЭП до мест размещения эвакуируемых;
- своевременно докладывает руководящему составу ГО района о количестве прибывшего эвакуанаселения согласно графиков прибытия и отправки его в конечные пункты размещения, а в случае нарушения принимать срочные меры;
- организация оказания медицинской помощи больным из числа прибывшего эвакуанаселения в сельском медицинском учреждении;
- принимает решение на изменение порядка приёма и размещения эвакуанаселения, исходя из конкретно сложившейся обстановки.

Приложение № 3
к постановлению главы
Новоцарицынского сельского поселения
Москаленского муниципального района
Омской области от 14.05.2008 г. № 27

**Функциональные обязанности личного состава
приемной эвакуационной комиссии Новоцарицынского сельского
поселения**

Председатель приемной эвакуационной комиссии

Председатель и члены приемной эвакуационной комиссии назначаются распоряжением главы администрации сельского поселения .

Председатель приемной эвакуационной комиссии подчиняется (по вопросам приёма, размещения и жизнеобеспечения эвакуанаселения) руководителю гражданской обороны муниципального района. Он несёт ответственность за организацию работы комиссии и своевременную отправку рассредоточиваемых и эвакуируемых с ПЭПов, со станций (пунктов) высадки к местам постоянного расселения. Ему подчиняется весь личный состав комиссии и эвакуанаселение, прибывающее в сельское поселение .

Председатель комиссии отвечает за отработку плана приёма и размещения эвакуанаселения, должен знать характеристику сельского поселения , его возможности по приёму и размещению населения, по обеспечению эвакуанаселения продовольственными и промышленными товарами, водой, теплом, общее состояние укрытий и их вместимость.

Он обязан:

- осуществлять непосредственное руководство эвакуорганами СП, ПЭП, ППЭ, станций высадки (СВ) по приёму, размещению и первоочередному жизнеобеспечению эвакуанаселения;
- участвовать в организации, разработке планов приёма и размещения эвакуанаселения и его своевременной корректировке;
- вести организацию учёбы личного состава эвакуорганов в соответствии с планами;
- осуществлять организацию взаимодействия с соседними СП по вывозу эвакуанаселения с ППЭ и СВ;
- вести подготовку и представление докладов о ходе эвакуации в областную эвакукомиссию и руководителю ГО СП;

- готовить и представлять предложения по всестороннему обеспечению плана приёма и размещения эвакуанаселения, а также предложения по изменению плана, исходя из анализа сложившейся обстановки;

- решать вопросы трудоустройства эвакуанаселения совместно со службами занятости.

а) В мирное время:

- отрабатывать и изучать функциональные обязанности личного состава комиссии, знать схему ее оповещения и сбора, готовить комиссию к практическим действиям по приёму и расселению эвакуанаселения;

- знать порядок приёма эвакуанаселения на приемные эвакуопункты (ПЭП), совместно с начальниками ПЭП отрабатывать места его размещения по населенным пунктам, входящим в состав ПЭПов, определять маршруты вывоза к местам расселения;

- определить закрепление необходимых помещений для развёртывания ПЭПов и их оборудование необходимым имуществом и инвентарём (столы, стулья, указки, указатели, нарукавники (повязки), канцелярские принадлежности и др.), при недостатке принять меры до полного их обеспечения;

- отработать и обеспечить связь с районной эвакуокомиссией, СЭПов, пунктами (станциями) посадки и высадки, промежуточными пунктами (ППЭ);

- знать численность эвакуанаселения, прибывающего в сельское поселение, в том числе на ПЭПы, станции высадки, места размещения, маршруты вывоза (вывода) к местам расселения, количество и автотранспортные предприятия, выделяющие автотранспорт, знать график вывоза;

- следить за обновлением и содержанием документов комиссии;

б). При переводе ГО с мирного на военное положение:

- организовать сбор личного состава комиссии;

- организовать выполнение предусмотренных мероприятий;

- получить задачу у руководителя гражданской обороны сельского поселения;

- уточнить порядок взаимодействия с эвакуоорганами и службами ГО.

в). С получением распоряжения о проведении эвакуации населения:

- с получением распоряжения о начале эвакуации немедленно явиться в штаб руководства муниципального района, получить рабочие папку комиссии и план приема эвакуанаселения из района, получить задачу у руководителя ГО СП;

- после возвращения из штаба собрать личный состав приёмной комиссии;

- дать указания руководящему составу на развёртывание приёмных эвакуируемых (ПЭП, СВ) ;
- организовать своевременную встречу ж/д эшелонов, автоколонн;
- организовать отправку эвакуируемого населения в пункты постоянного размещения;
- следить за организацией регистрации эвакуируемых, согласно представленных списков и распределением их по населённым пунктам согласно плана приема и размещения;
- давать указание представителю в комиссии по обеспечению транспортом для вывоза эвакуируемых с ПЭП, со станций (пунктов) высадки, а при отсутствии его решать вопросы использования иных средств вывоза;
- принимать меры к организации питания, водоснабжения, медицинского обслуживания, охраны общественного порядка и регулирования движения совместно со службами ГО сельского поселения ;
- поддерживать непрерывную связь с районной эвакуационной комиссией и докладывать ей в установленные сроки о ходе приёма и расселения эвакуируемых;
- по окончании приема и размещения эвакуируемых представляет донесение в районную эвакуационную комиссию.

Заместитель председателя комиссии

Заместитель председателя приемной эвакуационной комиссии назначается распоряжением главы администрации сельского поселения и подчиняется председателю приемной комиссии, а в его отсутствие принимает руководство на себя.

Он обязан:

1. Знать План приема и размещения эвакуируемых и участвовать в его разработке.
2. В отсутствие председателя комиссии выполнять его функциональные обязанности в полном объёме. По распоряжению председателя комиссии на него могут быть возложены вопросы:
 - организации транспортного обеспечения эвакуируемых;
 - организации защиты эвакуируемых от ОМП в момент его нахождения на ПЭП, ППЭ, СВ.

а). В мирное время:

- участвовать в разработке плана приема и размещения эвакуируемых;
- разрабатывать необходимую документацию по приведению в готовность ПЭПы, ППЭ, пункты (станции) высадки;

- обрабатывать вопросы по первоочередному обеспечению эвакуируемого населения совместно со службами ГО области, административных округов, объектов экономики и района;

- обрабатывать вопросы транспортного обеспечения и кто будет его выделять;

б). При переводе ГО с мирного на военное положение:

- прибыть на пункт управления приемной комиссии, уточнить обстановку и получить задачу;

- получить необходимые документы, определить и уточнить сведения по приписанному транспорту, обеспечить комиссию имуществом и инвентарем;

- собрать личный состав комиссии и провести инструктаж по организации работы и раздать необходимую рабочую и справочную документацию;

- оборудовать и подготовить к работе комиссии служебные помещения;

в). С получением распоряжения о проведении эвакуации населения:

- руководить работой личного состава комиссии;

- организовать учет прибывающего эвакуонаселения на ПЭПы, ППЭ,;

- совместно с начальниками ПЭПов, ППЭ, пунктов (станции) высадки уточнить информацию по организации приема и дальнейшей отправке эвакуонаселения в запланированные населенные пункты согласно Плана приема и размещения, графиков прибытия и отправки;

- определить состав автоколонн согласно графика вывоза эвакуонаселения с ПЭПов, ППЭ, пунктов (станции) высадки;

- лично ставить задачу начальникам колонн на осуществление эвакуоперевозок;

- принимать срочные меры к всестороннему обеспечению работы эвакуоорганов района;

- дать указание на отработку и представление докладов и распоряжений в установленные сроки и дальнейшего представления в вышестоящие эвакуоорганы;

Секретарь приемной комиссии

Работает под непосредственным руководством председателя комиссии, на него возлагаются все вопросы, касающиеся обучения, проведения заседаний и занятий с комиссией, ведение, пополнение папок и справочных материалов комиссии.

Он обязан:

- знать основные показатели плана приёма и размещения эвакуонаселения;

- вести комплектование состава комиссии, разбивку по группам, своевременно проводить заседания, занятия с личным составом комиссии;
- совместно с группой руководства и отделом по делам ГО ЧС сельского поселения корректировать и уточнять сведения о прибывающем эвакуанаселении на ПЭПы, ППЭ, пункты (станции) высадки и его размещения в запланированные населенные пункты.

а). В мирное время:

- участвовать в разработке плана приёма и размещения эвакуанаселения и его своевременной корректировке;
- разрабатывать план работы комиссии на текущий год и вести контроль за его выполнением;
- постоянно корректировать список личного состава эвакоорганов района;
- оформлять протоколы заседаний комиссии, вести журналы учета занятий;
- вести учёт предприятий и организаций из административных округов, прибывающих в район для согласования и оформления совместного протокола;
- отрабатывать вопросы по оповещению и сбору личного состава комиссии;
- готовить для председателя комиссии приказы, распоряжения, указания, как в мирное время, так и в ходе эвакуации, отрабатывать формализованные документы;
- вести подготовку сводных данных о ходе приема и размещения эвакуанаселения совместно с группой учёта_эвакуанаселения для доклада руководителю ГО сельского поселения, начальнику ГО района и в районную эвакокомиссию.

б). При переводе ГО с мирного на военное положение:

- прибыть на пункт управления приемной комиссии, уточнить обстановку и получить задачу;
- подготовить необходимые документы комиссии, а также План приема и размещения эвакуанаселения, обеспечить комиссию имуществом и инвентарем;
- собрать личный состав комиссии и провести инструктаж по организации работы и раздать необходимую рабочую и справочную документацию;
- оборудовать и подготовить к работе комиссии служебные помещения;

в). С получением распоряжения о проведении эвакуации населения:

- организовать постоянную и бесперебойную связь с эвакоорганами района;

- уточнить состав комиссии, при необходимости укомплектовать до необходимой достаточности;
- обеспечить комиссию необходимой справочной и рабочей документацией, имуществом и инвентарем;
- готовить для председателя комиссии приказы, распоряжения и указания о ходе эвакуации в зависимости от установленных распоряжений и приказов от вышестоящих органов;
- готовить обобщённые данные о ходе эвакуации совместно с группой по учёту и регистрации для доклада руководителю ГО сельского поселения и в районную эвакуационную комиссию.

Группа приема и организации размещения эвакуанаселения

Работает под непосредственным руководством председателя эвакуационной комиссии. Каждый член группы должен в совершенстве знать план приёма и размещения эвакуанаселения в сельском поселении, возможности сельского поселения по размещению прибывающего населения, уметь пользоваться действующими каналами связи и своевременно представлять в группу руководства.

а). В мирное время:

- разрабатывает необходимую документацию по организации приема и временному размещению эвакуанаселения согласно выписки из плана эвакуации;
- вырабатывает предложения в комиссию и отдел по делам ГО ЧС сельского поселения об изменениях и дополнениях в графиках приема и дальнейшего размещения эвакуанаселения, прибывающего в сельском поселении;
- совместно с руководством ПЭПов, ППЭ, пунктов (станций) высадки отрабатывает расчет по учету, отправке и размещению эвакуируемых в запланированные населенные пункты.
- участвует в разработке Плана приёма и размещения эвакуанаселения и его своевременной корректировке;

б). При переводе ГО с мирного на военное положение:

- прибыть на пункт управления комиссии, уточнить обстановку и получить задачу;
- получить необходимые документы, имущество и инвентарь;
- собрать личный состав группы и провести инструктаж по организации работы и раздать необходимую рабочую и справочную документацию;
- оборудовать и подготовить к работе рабочие места;

в). С получением распоряжения о проведении эвакуации населения:

- осуществлять сбор и обобщать данные о ходе приема и размещения эвакуанаселения в сельском поселении и докладывать руководителю ГО сельского поселения и районную эвакуокомиссию о ходе эвакуации;
- организовать встречу прибывающих эвакуационных эшелонов (поездов), автоколонн и обеспечение высадки эвакуанаселения совместно с администрациями пунктов высадки;
- уточнение численности эвакуанаселения, прибывающего на ППЭ, ПЭПы и дальнейшей отправке в пункты постоянного размещения;
- поддерживать постоянную связь с эвакуационной комиссией района, своевременно получать от них информацию об отправке эвакуанаселения из района, в случае изменений по срокам отправки и прибытия эвакуопоездов, автоколонн, пеших колонн с эвакуанаселением в конечные пункты эвакуации, информировать подчиненные органы;
- размещать эвакуируемые объекты экономики согласно плана приема и размещения по ПЭПам;
- обеспечивать транспортом для вывоза эвакуируемых в населённые пункты в составе ПЭП согласно расчета (приложение № ___);
- при недостатке транспорта часть эвакуанаселения вывести пешим порядком;
- обеспечить доставку эвакуируемых к местам их расселения на ПЭП;
- иметь необходимые данные (расчет) для приёма и расселения по населённым пунктам и домам, в ходе эвакуомероприятий при необходимости провести уточнения и изменения;
- организовать подвоз личных вещей эвакуируемых, идущих пешим порядком;
- по пути следования обеспечивать питьевой водой, оказывать необходимую помощь эвакуируемым;
- вести учёт складов, баз, торговых точек и пищеблоков с которых будет обеспечиваться эвакуируемое население на территории района;
- организовать питание прибывшего населения (в столовых выдачу сухих пайков);
- отрабатывать расчёты по питанию и водоснабжению и жизнеобеспечению эвакуанаселения совместно со службами ГО;
- организовать временное размещение эвакуируемых, оказать им необходимую помощь и услуги, организовать питание и отдых.
- вести учёт прибывающего населения на приёмных эвакуопунктах, пунктах (станции) высадки, промежуточных эвакуопунктах, поддерживать с ними постоянную связь и принимать от них информацию;
- подготовка обобщённых данных о ходе эвакуации, кодировка и подготовка докладов в областную эвакуокомиссию и руководителю ГО района;
- оказание практической помощи ПЭПам в размещении эвакуанаселения по домам и квартирам;

- контроль за работой промежуточных эвакуационных пунктов, пунктов (станций) высадки по организации там временного пребывания эвакуанаселения;
- организация контроля за подготовкой к работе ПЭП, ППЭ, СВ расположенных в пределах района;
- выработка предложений по изменению плана размещения эвакуанаселения, исходя из сложившейся обстановки.

Группа учета эвакуанаселения и информации

Старший по группе и помощники работают под руководством председателя приемной эвакуационной комиссии района.

Он обязан:

- уточнять численность эвакуанаселения, прибывающего на ПЭП, ППЭ и в пункты высадки ж.д. транспортом, следить за подачей транспорта, поддерживать постоянную связь с эвакуационной комиссией района,
- своевременно получать информацию об отправке эвакуанаселения из города (округа), в случае изменений по срокам прибытия эвакуационных поездов, судов, автоколонн с эвакуанаселением, пеших колонн информировать подчиненные органы.

а). В мирное время :

- разрабатывать необходимую документацию по учету и регистрации прибывающего эвакуанаселения согласно Плана приема и размещения;
- завести журнал учета прибывающего эвакуанаселения в сельское поселение (приложение № ___)
- иметь расчет по размещению эвакуируемого населения по населенным пунктам.

б). При переводе ГО с мирного на военное положение:

- прибыть на пункт управления, уточнить обстановку и получить задачу;
- получить необходимые документы, имущество и инвентарь;
- собрать личный состав группы и провести инструктаж по организации работы и раздать необходимую рабочую и справочную документацию;
- оборудовать и подготовить к работе рабочее место;

в). С получением распоряжения о проведении эвакуации населения:

- организовать регистрацию всех прибывших колонн в журнал учета прибывающего эвакуанаселения согласно приложения № ___;

- организовать сверку сведений по количеству прибывших людей на ПЭП, ППЭ, пункты (станции) высадки согласно плана эвакуации;
- информировать эвакоорганы, что на втором и третьем экземпляре списка эвакуируемых делать пометку о прибытии эвакуируемых и заверить печатью, поставить дату, время и подпись, что является основанием для дальнейшей отправки к месту постоянной дислокации;
- второй экземпляр списка оставить на приёмном эвакопункте, а третий, заверенный, передать старшему объекта экономики, предприятия (организации).

Группа дорожного и транспортного обеспечения

Группа транспортного обеспечения эвакомероприятий подчиняется председателю комиссии. Она обеспечивает своевременную подачу транспорта, приписанного для эвакуации. Отвечает за рациональное использование транспорта в ходе эвакомероприятий.

Всю свою работу группа проводит в тесном взаимодействии со службой АДТ района, руководством станций высадки. Члены группы должны в совершенстве знать транспортные возможности района, состояние дорог, автомобильной техники за район.

Старший по группе и помощники работают под руководством председателя приемной комиссии сельского поселения и во взаимодействии с автотранспортной службой сельского поселения.

Он обязан:

а). В мирное время :

- участвовать в разработке графиков вывоза эвакуанаселения с пунктов (станций) высадки, ППЭ и ПЭП к местам размещения;
- участвовать в отработке плана эвакоперевозок в военное время;
- иметь и корректировать выписки из планов обеспечения эвакомероприятий;
- знать план рассредоточения и эвакуации населения по видам транспорта;
- иметь необходимые справочные данные по принятым нормам обеспечения эвакуанаселения в период эвакуации;
- знать маршруты эвакуации, расписание электропоездов, графики вывоза и вывоза населения с СЭП, ППЭ, пунктов (станций) высадки до конечных пунктов эвакуации;
- участвовать в разработке графиков вывоза эвакуанаселения со станций высадки, ППЭ и ПЭП к местам размещения;
- постоянно знать приписанный для рассредоточения и эвакуации транспорт, предприятия, выделяющие его, их адреса, телефоны ответственных лиц;
- знать транспорт своего предприятия, что и в какой период может быть использовано в интересах эвакомероприятий;

- готовить предложения по рациональному использованию транспорта при планировании эвакуационных мероприятий, изучать маршруты движения;

б) При переводе ГО с мирного на военное положение:

- прибыть на место сбора эвакуационной комиссии;
- получить задачу от председателя эвакуационной комиссии;
- уточнить выписки из расписания, время прибытия эвакуационного населения на пункты (станции) высадки, количество выделяемого транспорта до его требуемой достаточности, при необходимости внести изменения и решить вопросы по его обеспечению;
- приспособить грузовые транспортные средства для использования под массовые людские перевозки;
- обеспечить устойчивую работу транспорта, его ремонта, обеспечением ГСМ.

в) С получением распоряжения на проведение эвакуации:

- провести перерасчет планов эвакуационных перевозок с времени “Ч+___” на астрономическое время;
- следить за своевременным и полным выполнением мероприятий в соответствии с планами по обеспечению эвакуации, при нарушении графиков принимать меры по устранению имеющихся недостатков в запланированных мероприятиях;
- постоянно докладывать председателю ЭК о ходе эвакуации и его первоочередного обеспечения эвакуационного населения;
- после завершения эвакуации доложить председателю ЭК и в дальнейшем действовать по его указанию.

Группа охраны общественного порядка

Старший группы ООП в составе комиссии является представителем ОВД МР и назначается из числа руководящего состава ОВД МР.

Он подчиняется председателю комиссии и организует взаимодействие службы охраны общественного порядка сельского поселения со службой ООП ГО сельского поселения ,

он обязан:

а) В мирное время:

- обеспечить охрану общественного порядка и безопасность на ППЭ, ПЭП, пунктах высадки (железнодорожных станциях), на маршрутах эвакуации и в населенных пунктах по размещению эвакуационного населения;
- отработать регулирование движения на маршрутах эвакуации;

- обеспечить установленную очередность перевозок и режима допуска по вывозу населения с ППЭ, ПЭП до конечных населенных пунктов эвакуации;
- принимать меры по борьбе с преступностью в населенных пунктах размещения эвакуанаселения в сельском поселении;
- организовать работу по регистрации прибывающего эвакуанаселения и ведению адресно-справочной работы (создание банка данных о нахождении и др. данных о гражданах);
- организовать борьбу с мародерами, охрану имущества граждан;
- организовать работу комиссии по выдаче специальных пропусков для транспорта, восстановлению водительских удостоверений лицам, лишенным их, а также по выдаче разрешений на перевозку людей лицам, имеющим водительские права с категорией не ниже «С»;
- изучать состояние проезжей части улиц, автодорог, мостов, железнодорожных переездов, их исправность.
- совместно с представителями службы автомобильно-дорожного транспорта ГО МР и УГИБДД УВД определять пропускную способность дорог, места установки дополнительных дорожных знаков и технических средств регулирования движения, возможность прокладки колонных путей, места переправ, наличие объездов и объездных путей;
- принимать участие в проверках эвакуоорганов, КШУ, ШТ, специальных учениях, присутствовать на заседаниях и занятиях комиссии СП;

б) В чрезвычайном режиме:

- прибыть на место сбора комиссии, получить задачу у председателя эвакуационной комиссии сельского поселения ;
- обеспечить своевременное выполнение жесткого пропускного режима, предусматривающего пресечение проезда транспорта и прохода граждан, не занятых в проведении эвакуационных и других неотложных мероприятиях;
- выборочно организовать контроль технического состояния транспортных средств для выполнения эвакуоперевозок;
- оказывать содействие должностным лицам в мобилизации транзитного транспорта для быстрого вывоза людей из зон ЧС;
- организовать охрану общественного порядка в ходе проведения эвакуомероприятий, местах сбора и временного размещения пострадавшего населения, на маршрутах эвакуации, предупреждения паники и дезинформации;
- организовать регулирование дорожного движения, сопровождение автоколонн с эвакуанаселением, установить очередность перевозок, режим допуска в зоне ЧС;
- вести борьбу с преступностью, мародерством, предупредить хищения имущества граждан и объектов экономики;
- о выполненной работе доложить начальнику службы ООП ГО сельского поселения и председателю комиссии.

в) При переводе гражданской обороны с мирного на военное время:

- организовать совместно по службой ООП сельского поселения усиленную охрану мест размещения эвакуируемых области.
- уточнить маршруты и порядок регулирования движения автомобильных, пеших колонн в ходе проведения эвакуационных мероприятий;
- уточнить состояние маршрутов эвакуации, обходных путей, переправ, мостов, ж.д. и автодорог;
- организовать подготовку указательных знаков для выставления их на эвакуационных маршрутах.

г) С получением распоряжения на проведение эвакуации:

- организовать совместно со службой ООП СП охрану общественного порядка на станциях высадки, ППЭ, ПЭП, маршрутов движения пеших и автоколонн;
- организовать регулирование движения автомобильных и пеших колонн на маршрутах эвакуации;
- организовать пропуск автомашин через КПП только по пропускам установленного образца;
- принимать активные меры по пресечению случаев возникновения беспорядка на маршрутах эвакуации, ППЭ, ПЭП, станциях высадки.
- об обстановке в ходе рассредоточения и эвакуации и о принятых решениях систематически информировать начальника службы ООП СП и председателя комиссии.

Представители от управлений и служб ГО СП

Представители управлений и служб гражданской обороны СП организуют соответствующие виды обеспечения эвакуационных мероприятий.

Совместно с курируемыми службами ГО СП осуществляют выполнение возложенных задач по обеспечению эвакуационных мероприятий, выполняют функциональные обязанности в эвакуационной комиссии СП, оказывают помощь службам в решении поставленных задач;

- готовят справки-доклады о выполнении обеспечения эвакуационных мероприятий службами ГО в группу управления.

1. Представитель от службы торговли и питания,

он обязан:

а) В мирное время:

- разрабатывать и своевременно корректировать план расчета обеспечения питанием и промышленными товарами первой необходимости рассредоточиваемых, эвакуируемых рабочих, служащих и членов их семей предприятий и организаций г. Омска;

- иметь постоянную связь с закрепленными предприятиями торговли и питания, своевременно вносить изменения в соответствующую документацию;

- иметь сведения о предприятиях торговли и общественного питания в муниципальном образовании, объеме выпускаемой ими продукции, пропускной способности торговых точек, кафе, столовых, имеющихся в сельском поселении;

- иметь расчет на потребное количество продуктов питания и предметов первой необходимости для обеспечения рабочих и служащих, членов их семей на ППЭ, ПЭП, в населенных пунктах по размещению эвакуанаселения.

б) В чрезвычайном режиме:

- прибыть на место сбора комиссии сельского поселения, получить задачу у председателя комиссии;

- при необходимости на пунктах сбора пострадавшее население обеспечить водой, сухими пайками или горячим питанием (в период длительного нахождения), в пунктах временного проживания организовать трех разовое питание, обеспечить необходимым имуществом;

- в ходе эвакуационных мероприятий в трудно доступных территориях использовать передвижные средства торговли (автомашины, автолавки, автоцистерны и др.) на основании норм потребления в чрезвычайных ситуациях мирного времени и из расчета в калорийности пищи на сутки от 1000-3000 ккал, с суточным потреблением белка 58-61 грамм в зависимости от возраста и пола;

- заблаговременно определить дислокацию торговых предприятий, учреждений общественного питания в обеспечении пострадавших;

- о ходе выполнения поставленных задач в обеспечении пострадавшего населения питанием и необходимым имуществом доложить председателю комиссии.

в) При переводе гражданской обороны с мирного на военное время:

- откорректировать свою документацию;

- установить связь с торгующими организациями, столовыми, службой торговли и питания сельского поселения;

- оказать помощь в подготовке службы торговли и питания сельского поселения для своевременного обеспечения эвакуационных мероприятий, о готовности сообщить в службу торговли и питания ГО района;

- доложить председателю комиссии о готовности организации обеспечения эвакуационных мероприятий.

г) С получением распоряжения на проведение эвакуации:

- осуществлять контроль за работой торгующих организаций и общественного питания по жизнеобеспечению эвакуируемых;
- контролировать прибытие и дальнейшее размещение материальных и культурных ценностей в запланированных заблаговременно в мирное время местах размещения;
- вести учет количества прибывающих из города продуктов питания и товаров первой необходимости, торгующих предприятий, вести с ними тесное взаимодействие;
- контролировать обеспечение эвакуируемых продуктами питания на ППЭ, ПЭП, в населенных пунктах размещения эвакуируемых;
- регулярно докладывать председателю комиссии об обеспечении продовольствием, предметами первой необходимости в ходе эвакуации населения в сельском поселении.

2. Представитель коммунально-технической службы ГО сельского поселения ,

он обязан:

а) В мирное время:

- принимать участие в осуществлении мер, направленных на повышение устойчивости функционирования объектов жилищно-коммунального комплекса в условиях мирного и военного времени;
- знать номера телефонов руководителей коммунально-технического комплекса, задействованных в выполнении обеспечения эвакуируемых;
- участвовать в подготовке объектов коммунально-бытового назначения для проведения санитарной обработки людей, одежды и техники, а также обеззараживания зданий, сооружений и территорий;
- принимать участие в комплексных проверках эвакуируемых, КШУ, ШТ, специальных учениях, присутствовать лично на заседаниях и занятиях комиссии сельского поселения ;
- участвовать в разработке плана обеспечения мероприятий ГО, в том числе в части эвакуируемых, участвовать в пополнении информации и справочного материала в документах службы.

б) В чрезвычайном режиме:

- принимать активное участие в ликвидации аварий на водопроводных и канализационных сетях, порыве теплотрасс и объектах коммунально-технического комплекса;
- знать дислокацию имеющихся объектов и пунктов быта (хлебопекарен, бань, прачечных, химчисток и др.), которые могут быть использованы пострадавшим населением в случае возникновения ЧС;

- знать план обеспечения эвакуационных мероприятий коммунально-технической службой ГО сельского поселения, принимать участие в его своевременной корректировке;

- информировать председателя комиссии о выполнении поставленных задач коммунально-технической службой ГО сельского поселения в ликвидации той или иной ЧС.

в) При переводе гражданской обороны с мирного на военное время:

- прибыть на место сбора комиссии;
- получить задачу от председателя комиссии;
- проверить наличие связи с коммунально-техническими службами ГО района, СП для их взаимодействия;

- проверить готовность подчиненных объектов коммунально-технического комплекса к работе, их укомплектованность личным составом, техникой, необходимыми средствами для проведения дегазации, дезактивации, дезинфекции и др. видов работ;

- о готовности к работе доложить председателю эвакуационной комиссии области.

г) С получением распоряжения на проведение эвакуации:

- доложить председателю комиссии о готовности к проведению АСДНР коммунально-технической службой ГО сельского поселения;

- организовать бесперебойную работу предприятий коммунальной сферы, объектов социальной инфраструктуры, в обеспечении тепловой и электрической энергии в сельском поселении, в случае выхода из строя применять автономные средства и источники, принимать меры по их восстановлению;

- организовать сохранность от заражения водоемисточников, имеющих в сельском поселении, выставить посты в местах их дислокации для постоянного наблюдения и ликвидации умышленного заражения;

- знать дислокацию имеющих в сельском поселении объектов коммунально-технического комплекса, их подготовленность и укомплектованность, при необходимости укомплектовать до необходимой достаточности;

- готовить доклад председателю комиссии области о ходе выполняемых работ, силах и средствах.

3. Представитель службы оповещения и связи ГО сельского поселения,

Член комиссии - представитель службы оповещения и связи ГО сельского поселения подчиняется председателю комиссии, отвечает за обеспечение непрерывной устойчивой связью с эвакуорганами сельского поселения, района,

он обязан:

а) В мирное время:

- разрабатывать схему организации связи при проведении эвакуомероприятий в сельском поселении;
- знать организацию связи, номера телефонов, позывные абонентов, частоты работы радиостанций эвакуорганов района, для взаимодействия;
- участвовать в разработке схемы проводной и радио связи по прямым и резервным каналам связи с районной и окружными комиссиями, СЭПами, станциями посадки и высадки, исходными пунктами эвакуомаршрутов, промежуточными пунктами эвакуации, транспортными организациями;
- знать номера служебных и квартирных телефонов, участвовать в разработке схемы оповещения членов комиссии;
- следить за содержанием в исправности и постоянной готовности средств оповещения и связи;

б) В чрезвычайном режиме:

- обеспечить своевременное оповещение населения через все имеющиеся каналы связи о начале и ходе проведения эвакуационных мероприятий при возникновении ЧС природного и техногенного характера;
- уточнить заблаговременно и довести до исполнителей схему организации связи при проведении эвакуации (отселения) населения в режиме ЧС;
- прибыть на место сбора эвакуогруппы;
- проверить готовность средств связи, развернуть и проверить прямые каналы связи.

в) При переводе гражданской обороны с мирного на военное время:

- уточнить схему оповещения населения и схему оповещения личного состава комиссии, при необходимости внести изменения;
- уточнить схему организации связи при проведении эвакуомероприятий в сельском поселении;
- прибыть на место сбора комиссии;
- получить документы у секретаря комиссии, проверить их наличие, при необходимости внести изменения;
- проверить готовность средств связи, развернуть и проверить прямые каналы связи;

- доложить о готовности к работе председателю комиссии;
- установить взаимодействие комиссии со службой оповещения и связи района , г. Омска, для организации взаимодействия;

г) С получением распоряжения на проведение эвакуации:

- проверить схему оповещения и связи комиссии;
- оповестить сформированные эвакуорганы сельского поселения о начале проведения эвакуационных мероприятий;
- обеспечить постоянную устойчивую связь комиссии с эвакуорганами района , автотранспортными организациями, СЭПами, ПЭПами, пунктами посадки и высадки, маршрутами эвакуации.
- при получении сигнала "ВТ" немедленно его продублировать по всем каналам связи для незамедлительного выполнения и принятия мер;
- вести учет полученных и переданных сигналов, распоряжений и донесений, проходящим по линии связи;
- о выполненной работе доложить председателю комиссии, в дальнейшем действовать по его распоряжению.

4. Представитель от инженерной службы ГО сельского поселения ,

Представитель инженерной службы ГО сельского поселения в особый период работает в комиссии сельского поселения , подчиняется непосредственно начальнику инженерной службы ГО сельского поселения и выполняет указания и распоряжения председателя комиссии,

он обязан:

а) В мирное время:

- согласно графиков проверки состояния ПРУ, принимать участие в их проверках, принимать участие в ремонте, укомплектованности, решать совместно со службами ГО района , АО вопросы дооборудования и строительства ПРУ;
- согласно дислокации погрузочно-разгрузочных площадок для размещения транспортных средств решать вопрос по их оборудованию и обустройству;
- иметь сведения о состоянии дорог, мостов и переправ на маршрутах вывоза автомобильным транспортом, иметь план по их восстановлению, содержанию, ремонту, в зимний период их очистку от снега;
- принимать участие в оборудовании и готовности к работе: ППЭ, ПЭП, площадок для посадки на автомобильном транспорте;
- совместно с управлением (отделом) по делам ГОЧС сельского поселения и автотранспортной службой ГО сельского поселения уточнять порядок использования дорожной сети, мостов и переправ в интересах эвакуации

населения, при необходимости вносить изменения в планы эвакуационных перевозок и их обеспечением;

- принимать участие в комплексных проверках эвакоорганов, КШУ, ШТ, специальных учениях, присутствовать лично на заседаниях и занятиях комиссии сельского поселения .

б) В чрезвычайном режиме:

- организовать оборудование ПРУ для укрытия населения в случае химического заражения при возникновении крупномасштабной ЧС.

- в результате аварий и катастроф привлекать силы и средства для восстановления разрушенных объектов, зданий и сооружений;

- организовать инженерное обеспечение дорог, переправ, мостов для движения автоколонн с эвакуируемым населением;

- при необходимости организовать оборудование общественных зданий и сооружений для размещения эвакуируемых, строительство временных торговых точек, бань, медпунктов и других объектов быта, при необходимости восстановление имеющихся.

в) При переводе гражданской обороны с мирного на военное время:

- организовать связь с задействованными формированиями и службами ГО сельского поселения по организации инженерного обеспечения эвакомероприятий и приведение в готовность их к работе:

- укрытий, ППЭ, ПЭП, пунктов высадки;

- содержание дорог, переправ, мостов, выделение специальной техники для преодоления автотранспортом крутых подъемов и труднопроходимых участков;

- оборудование общественных зданий и сооружений для размещения эвакуанаселения в сельском поселении;

- организовать подготовленность водоисточников, их оборудование и приспособленность к их использованию;

- иметь сведения по организации работы хлебопекарен, бань, торговых точек, столовых и других объектов быта, в том числе пригодности их к работе, выделении средств для их строительства или восстановления;

- организовать бесперебойную связь с задействованными подразделениями в организации инженерного обеспечения;

г) С получением распоряжения на проведение эвакуации:

- прибыть на место сбора комиссии;

- получить задачу у председателя комиссии;

- получить документацию у секретаря комиссии, проверить ее содержание и при необходимости внести изменения и дополнения;

- оказывать помощь в организации инженерного обеспечения эвакуационных мероприятий, выделении строительных материалов и людских средств для восстановления или строительства недостающих объектов жизнеобеспечения;
- готовить письменную информацию (согласно табеля срочных донесений) председателю комиссии.

5. Представитель от медицинской службы ГО СП.

Представитель медицинской службы подчиняется председателю комиссии СП, несет ответственность за организацию своевременного оказания медицинской помощи эвакуируемому населению на эвакуационных пунктах: ППЭ, ПЭП, станциях высадки, на маршрутах эвакуации и в местах размещения эвакуантов, а также отвечает за проведение санитарно-профилактических и противоэпидемических мероприятий, направленных на охрану здоровья эвакуируемого населения, предупреждение возникновения и распространения массовых инфекционных заболеваний,

он обязан:

а) В мирное время:

- принимать участие в разработке документов и справочного материала в рабочую папку представителя медицинской службы в составе комиссии, своевременно ее обновлять и пополнять;
- участвовать в проведении санитарно-профилактических мероприятий, направленных на охрану здоровья местного и эвакуируемого населения, предупреждение возникновения и распространения массовых инфекционных заболеваний;
- оказывать содействие в организации создания, укомплектованности личным составом и медикаментами в составе эвакуационных органов, участвующих в организации и проведении эвакуационных мероприятий (ПЭП, ППЭ, станций посадки и высадки);
- принимать участие в комплексных проверках эвакуационных органов, КШУ, ШТ, специальных учениях, присутствовать лично на заседаниях и занятиях комиссии СП;
- участвовать в разработке плана медицинского обеспечения мероприятий ГО, в том числе в части эвакуационных мероприятий, пополнять информацией и справочным материалом документы службы;
- участвовать в подготовке медицинских формирований, учреждений здравоохранения к медицинскому обеспечению эвакуируемого населения, тренировке к их развертыванию.

б) В чрезвычайном режиме:

- оказывать помощь в подготовке медицинских учреждений к эвакуации из зон ЧС (уточнение нетранспортабельных, транспортабельных и подлежащих выписке больных);
- быть в готовности по развертыванию больничной базы и оказанию необходимой медицинской помощи в случае возникновения ЧС;
- быть в готовности развернуть медицинские пункты на ПЭП, пунктах сбора эвакуанаселения, пунктах временного размещения эвакуанаселения, вести контроль за их санитарным состоянием, быть в готовности по организации круглосуточного дежурства медицинским персоналом;
- обеспечить непрерывное наблюдение за эпидемической обстановкой, выявлением инфекционных больных, их срочной изоляцией, других противоэпидемических мероприятий;
- заблаговременно и в случае возникновения ЧС обеспечить медицинские пункты на всех уровнях разворачиваемых эвакоорганов мед. персоналом, имуществом и медикаментами.

в) При переводе гражданской обороны с мирного на военное время:

- прибыть на место сбора комиссии;
- получить задачу от председателя комиссии;
- вести контроль за развертыванием медицинских пунктов на ПЭП, ППЭ, станциях посадки и высадки, маршрутах эвакуации, обеспечении ими круглосуточного дежурства и оказании медицинской помощи.
- уточнить дислокацию медицинских формирований в СП и всестороннего их обеспечения эвакомероприятий;
- доложить о готовности к медицинскому обеспечению всех уровней эвакоорганов председателю комиссии.

г) С получением распоряжения на проведение эвакуации:

- вести контроль за ходом приема медицинских и аптечных учреждений в СП согласно плана эвакуации;
- обеспечить своевременное проведение санитарно-гигиенических и противоэпидемических мероприятий, иммунизацией населения;
- организовать проведение лабораторного контроля за качеством питьевой воды и пищевых продуктов, потребляемых местным и эвакуируемым населением;
- осуществить контроль за организацией банно-прачечного обслуживания населения в местах его размещения, при необходимости расширить ее сеть за счет быстровозводимых сооружений;
- осуществить своевременное выявление инфекционных больных, их изоляцию и госпитализацию;
- о ходе проведения медицинского обеспечения эвакомероприятий доложить председателю комиссии.

6. Представитель от военного комиссариата СП.

Представитель военного комиссариата СП в особый период направляется в комиссию СП, подчиняется непосредственно военному комиссару МР, выполняет указания и распоряжения председателя комиссии,

он обязан:

а) В мирное время:

- в соответствии с планами взаимодействия доводит до разработчиков плана приема и размещения эвакуанаселения сведения об использовании транспортных средств для обеспечения эвакуамероприятий;

- совместно с управлением (отделом) по делам ГОЧС СП уточнять порядок использования дорожной сети, мостов и переправ в интересах эвакуации населения, при необходимости вносить изменения в планы эвакуационных перевозок;

- принимать участие в комплексных проверках эвакоорганов, КШУ, ШТ, специальных учениях, присутствовать лично на заседаниях и занятиях комиссии СП.

б) При переводе гражданской обороны с мирного на военное время:

- организовать взаимодействие между оперативным дежурным военного комиссариата СП и администрацией СП для взаимодействия;

- уточнить сведения о количестве населения, имеющих мобилизационные предписания и количестве военнослужащих, которые будут призваны в ВС;

- знать и представлять сведения об остатках ресурсов техники и ее использования для эвакуоперевозок.

в) С получением распоряжения на проведение эвакуации:

- прибыть на место сбора комиссии;

- получить задачу у председателя комиссии;

- получить документацию у секретаря комиссии, проверить ее содержание и при необходимости внести изменения и дополнения;

- организовать связь с военным комиссариатом Москаленского района, для получения сведений о ходе мобилизации;

- информировать руководство комиссии об высвобождении техники для использования ее для эвакуоперевозок;

- готовить письменную информацию (согласно табеля срочных донесений) председателю комиссии.

**Примерная схема организации приемной эвакуационной комиссии
Новоцарицынского сельского поселения Москаленского
муниципального района Омской области**



