

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

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 05.06. 2013 г

№ 41

Об утверждении состава и положения об
эвакуационной комиссии Звездинского
сельского поселения

Во исполнение Указа Президента Российской Федерации от 12 февраля 1998 года № 28-ФЗ “О гражданской обороне”, Закона Омской области “О защите населения и территорий Омской области от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера”,

П О С Т А Н О В Л Я Ю :

1. Утвердить состав эвакуационной комиссии (прилагается).
2. Утвердить положение о эвакуационной комиссии (прилагается).

Глава сельского поселения

В.П.Мубаракшин

ПОЛОЖЕНИЕ
о эвакуационных комиссиях в сельских администрациях

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Эвакуационные комиссии создаются во всех сельских поселениях, принимающих эвакуацию по плану рассредоточения и эвакуации.

Эвакуационные комиссии непосредственно производят приём и размещение эвакуируемого населения в населённых пунктах сельского поселения (в коммунальных, ведомственных и частных домах).

На основании карты подселения (Форма № 5ГО) эвакуации, полученной от управления ГОЧС города через начальника ГО района, Эвакуационные комиссии составляют расчёт на размещение эвакуации в каждом населённом пункте и план приема и размещения эвакуации, а также определяет необходимое количество проводников.

Для больших населённых пунктов (более 50 дворов) составляет расчёт для каждой улицы или участка в зависимости от особенностей каждого населённого пункта (приложение 2).

СОСТАВ ЭВАКУАЦИОННОЙ КОМИССИИ

1. Председатель эвакуационной комиссии — Глава сельского поселения
2. Секретарь комиссии — специалист
4. Группа учета и отчетности:
начальник группы — 1;
члены комиссии — 3.
5. Приемные группы:
начальник группы — 1;
заместитель начальника группы — 1;
проводники (на каждые 20—25 дворов или на каждые 150—200 эвакуируемых 1 проводник).
6. Транспортная группа:
начальник группы — 1;
старшие колонн и водители — по количеству транспорта.
7. Группа охраны общественного порядка:
начальник группы — 1;
дружинники — 5—10.
8. Пункт встречи:
начальник группы — 1;
дежурные на пункте — 4—6;
сопровождающие от каждого населённого пункта — 1—2.

ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ ЭВАКУАЦИОННОЙ КОМИССИИ

1. **Председатель комиссии** подчиняется начальнику гражданской

обороны района и председателю районной эвакуокомиссии.

Он является прямым начальником всего личного состава комиссии и несет ответственность за организацию работы всех членов комиссии.

Все распоряжения и указания председателя комиссии по эвакуомероприятиям являются обязательными для выполнения всеми совхозами, колхозами, предприятиями и учреждениями, расположенными на территории поселения, а также всеми гражданами, проживающими на данной территории и прибывающими по эвакуации.

Он отвечает за прием и размещение эвакуируемых во всех населенных пунктах администрации, их трудоустройство и обязан:

В мирное время:

- организовать работу по составлению и уточнению документов плана приема эвакуируемых;
- поддерживать связь с эвакуоприёмной комиссией и штабом ГО района и уточнять с ними план приема эвакуируемых;
- уточнять списки приемной комиссии;
- не реже одного раза в год проводить тренировки с личным составом комиссии.

С приведением системы ГО в общую готовность:

- организовать оповещение и сбор приемной комиссии в назначенном месте;
- проверить готовность транспорта, выделяемого для эвакуоперевозок;
- установить связь с эвакуоприёмной комиссией района и уточнить план приема эвакуируемых.

В ХОДЕ ЭВАКУАЦИИ КОМИССИЯ ОБЯЗАНА:

- подготовить помещения, предназначенные для размещения эвакуируемых учреждений;
- уточнить все вопросы размещения эвакуонаселения за счет подселения в дома (на квартиры) местных жителей, а также размещения, подсобных хозяйствах и других пригодных для жилья помещениях;
- направлять своих представителей и транспорт согласно выписке из плана района на пункты приема эвакуонаселения;
- встречать эвакуируемых на пункте встречи и направлять их с сопровождающими непосредственно в каждый населенный пункт;
- расселять эвакуируемых семьями по домам и квартирам;
- вести индивидуальный учет прибывающего эвакуонаселения (приложение 4);
- организовать медицинское, продовольственное и материально-техническое обеспечение эвакуонаселения;
- оказывать помощь эвакуируемым в трудоустройстве по месту жительства.

Решения приемных комиссий по размещению и обеспечению эвакуируемых обязательны для выполнения всеми руководителями совхозов,

колхозов и предприятий, а также домовладельцами и квартиросъемщиками, расположенными на территории поселения

Колхозы, совхозы и предприятия, расположенные на территории поселения, обязаны выделять в состав приемной комиссии силы и средства, определенные Постановлением Главы района на период проведения рассредоточения и эвакуации населения, оказывать помощь в трудоустройстве и материальном обеспечении эвакуируемого населения.

3. Секретарь комиссии подчиняется председателю комиссии, работает на правах заместителя председателя комиссии и является прямым начальником всего личного состава комиссии.

Оформляет и уточняет все документы плана приема и размещения эвакуируемых в администрации.

Через группу учета собирает и обобщает данные о ходе приема и размещения эвакуируемых, докладывает их председателю комиссии и в районную эвакуационную комиссию.

Ведет количественный учет прибывающих по эвакуации.

4. Группа учета и отчетности назначается из работников администрации сельского поселения преподавателей школ и других лиц по решению главы поселения.

Работает под непосредственным руководством секретаря комиссии и осуществляет:

- подготовку исходных данных для приема эвакуируемых;
- составление и уточнение всех документов, плана приема и размещения эвакуируемых в администрацию;
- веление индивидуального учета эвакуируемых, прибывших во все населенные пункты администрации.

С прибытием эвакуируемых начальник группы получает от начальника пункта встречи данные о количестве прибывших в каждый населенный пункт и не позднее как через час после прибытия их докладывает в эвакуационную комиссию района.

5. Приёмные группы создаются в каждом населенном пункте. Начальником группы назначается один из служащих или руководителей предприятия (колхоза, совхоза, бригады, участка).

Состав группы назначается из актива администрации, преподавателей школ, учащихся 9—10 классов и других лиц.

Приемные группы проводят непосредственное размещение в жилые дома своего населенного пункта по спискам домовладельцев и квартиросъемщиков (приложение 4).

Приемная группа размещается в общественном здании (клубе, школе и др.) или в частных домах.

Прибывающее по эвакуации население разводится проводниками по домам и квартирам своих участков.

После вселения эвакуируемого в квартиру или частный дом проводник в своем списке (приложение 4) записывает количество подселенных в данную квартиру или дом. Список сдает начальнику группы после

окончания приема всех эвакуируемых.

6. Транспортная группа назначается от совхозов, колхозов и предприятий, расположенных на территории Звездинского поселения, а при необходимости по решению районной эвакукомиссии — и от других организаций.

В состав транспортной группы назначается транспорт с водителями (автомобильный, тракторный и гужевой), необходимый для развоза эвакуанаселения от пунктов высадки с транспорта, идущего до мест назначения.

Пункты высадки эвакуанаселения с автотранспорта определяются планом приема и размещения эвакуанаселения района на маршрутах движения автотранспорта, откуда дальнейшее движение его становится невозможным (речные преграды, бездорожье, заносы и другие причины)

Транспортная группа ведет учет выделяемого транспорта и планирует его использование для развоза эвакуируемых.

В ходе эвакуации транспортная группа организует сбор транспорта, руководит посадкой эвакуируемых на транспорт и контролирует работу транспорта до окончания развоза эвакуируемых.

7. Группа охраны общественного порядка. Начальником группы назначается участковый инспектор. В состав группы привлекаются лица, входящие в добровольные народные дружины (ДНД).

Группа обеспечивает порядок на маршрутах движения эвакуируемых и в местах их расселения.

8. Пункт встречи назначается на маршруте движения эвакуируемых у первого населенного пункта или первой развилки дорог администрации.

Администрации, на территории которых находится станция (пристань) высадки эвакуируемых, пункты встречи совмещают с приемными эвакуопунктами (ПЭП), развертываемыми рай(гор)администрациями,

Начальником пункта назначается один из служащих администрации, хорошо знающий всю территорию администрации. Остальной состав назначается из актива молодежи и учащихся школ.

На пункте встречи желательно иметь подвижные средства связи (мотоциклы, велосипеды, лошадей).

При подходе или подъезде к пункту встречи эвакуируемых начальник пункта уточняет у старшего колонны, какие предприятия следуют в колонне, в какие населенные пункты и в каком количестве, сверяет эти данные с планом размещения эвакуируемых и отдает распоряжение сопровождающим на сопровождение эвакуируемых в населенные пункты. Направляет одного из дежурных или сопровождающих с донесением в группу учета и отчетности с указанием количества прибывших и в какие пункты они направлены или передает эти данные по телефону.

Медицинское обслуживание эвакуируемого населения осуществляется всеми имеющимися на территории поселения лечебными учреждениями, а также лечебными учреждениями, развертываемыми в военное время медицинской службой района.

ДОКУМЕНТЫ ЭВАКОПРИЁМНОЙ КОМИССИИ

1. Исходные данные по сельскому поселению (приложение 1).
2. План размещения эвакуированных (на схеме или плане поселения) с указанием:
 - всех населенных пунктов администрации, количества проживающих и количества прибывающих по рассредоточению и эвакуации;
 - маршрутов движения эвакуируемых;
 - пункта встречи;
 - пункта высадки;
 - мест размещения приемной комиссии, постов регулирования;
 - организации связи и оповещения.
3. Список транспорта, выделяемого для перевозки эвакуируемых внутри администрации, с указанием:
 - совхозов, колхозов и предприятий, выделяющих транспорт;
 - количества выделяемого транспорта по видам и маркам,
 - фамилии и должности старших колонн транспорта;
 - где и когда используется этот транспорт для перевозки эвакуируемых.
4. Список личного состава приемной комиссии с указанием:
 - должностных обязанностей в комиссии;
 - фамилий и инициалов;
 - постоянного места работы, адреса и телефона. Включению в состав приемной комиссии не подлежат военнообязанные, имеющие на руках мобпредписания.
5. Расчет на размещение эвакуируемых по населенным пунктам (приложение 2).
6. Книга учета населения, прибывшего по рассредоточению и эвакуации (приложение 3).
7. Список домовладельцев и квартиросъемщиков и количество подселяемых к ним эвакуируемых (приложение 4).

СОСТАВ ЭВАКОПРЁМНОЙ КОМИССИИ

1. Председатель эвакуационной комиссии — Мубаракшин В.П.
2. Секретарь комиссии — Литвиненко И.В.
3. Группа учета и отчетности:
начальник группы — Еремейкина И.В.
члены комиссии — Чурилкина В.А. , Ионова П.И.
4. Приемные группы:
начальник группы — Худорожко С.С.
заместитель начальника группы — Быструшкина Е.Ю;
проводники – Шилина Л.П. , Бердникова М.У. , Филатова Л. , А.,
Ставская И.В. , Левушкин Н.Н. , Попович Е.В. , Перепелица Е.Г. , Зинченко
Г.И. , Чумакина Н.В.
6. Транспортная группа:
начальник группы — Давыдов В.П.;
старшие колонн и водители — по количеству транспорта.
7. Группа охраны общественного порядка:
начальник группы — Науменко С.Л.;
дружинники — Махота Н.А. , Лоскутов Е.Ю. , Тыриков А.С.
8. Пункт встречи:
начальник группы — Латышевский С.И.
дежурные на пункте — Махота Л.А. , Коленченко М.В.
сопровождающие от каждого населенного пункта — Фрайганг Э.Г. ,
Алексеев В.А. , Вязовая Н.В. , Гречина В.С. , Сурков В.Б.