



**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ДАРОВСКОЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

06.04.2021

№ 169

пгт Даровской

**О создании эвакуационных органов
Даровского района Кировской области**

В соответствии с федеральными законами от 21.12.1994 № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», от 12.02.1998 № 28-ФЗ «О гражданской обороне», постановлением Правительства РФ от 22.06.2004 № 303 «Об утверждении правил эвакуации населения, материальных, культурных ценностей в безопасные районы», постановлений Правительства Кировской области от 20.07.2006 № 66/169 «Об организации рассредоточения и эвакуации населения Кировской области в безопасные районы в военное время», от 16.03.2007 № 88/117 «О проведении эвакуационных мероприятий в чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера на территории Кировской области» администрация Даровского района Кировской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Создать эвакуационную (эвакоприемную) комиссию Даровского района Кировской области и утвердить ее состав согласно приложению № 1.

2. Утвердить Положение о эвакуационной (эвакоприемной) комиссии Даровского района Кировской области согласно приложению № 2.

3. Утвердить функциональные обязанности членов комиссии согласно приложению № 3.

4. Утвердить перечень приемных эвакуационных пунктов (далее - ПЭП) согласно приложению № 4.

5. Рекомендовать главе Даровского городского поселения организовать работу приемного эвакуационного пункта в соответствии с действующим законодательством.

6. Главному специалисту по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям отдела жизнеобеспечения администрации района оказать необходимую методическую помощь руководителям эвакуационных органов.

7. Признать утратившим силу постановление администрации Даровского района Кировской области от 18.06.2013 № 511 «О создании эвакуационных органов Даровского района Кировской области».

8. Контроль за выполнением постановления возложить на первого заместителя главы администрации Даровского района Кировской области, заведующего отделом жизнеобеспечения населения Рязанова А.Г.

9. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава администрации
Даровского района О.Ю. Елькин

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
муниципального образования
Даровской муниципальный
район Кировской области
от 06.04.2021 № 169

СОСТАВ
эвакуационной (эвакоприемной) комиссии
Даровского района Кировской области

- | | |
|--|--|
| РЯЗАНОВ
Алексей Геннадьевич | - первый заместитель главы администрации района, заведующий отделом жизнеобеспечения населения, председатель комиссии |
| ШУРАКОВ
Леонид Васильевич | - глава Даровского городского поселения Даровского района Кировской области (по согласованию), первый заместитель председателя комиссии |
| МЕЛЕНТЬЕВ
Олег Юрьевич | - заместитель заведующего отделом жизнеобеспечения населения администрации района, заместитель председателя комиссии |
| ДЕМАКОВ
Роман Николаевич | - главный специалист по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям отдела жизнеобеспечения администрации района, секретарь комиссии |
| Члены комиссии: | |
| Группа связи, оповещения, и информации | |
| ТАРАСОВ
Василий Борисович | - заместитель начальника линейно-технического цеха электросвязи № 2 в пгт Даровской межрайонного центра технической эксплуатации телекоммуникаций г. Котельнич (по согласованию), старший группы |
| АРАСЛАНОВ
Рафаил Камилович | - заведующий отделом по делам культуры, молодежи, спорта и социальной работе администрации района |

Группа эвакуации (приема и размещения) эвакуанаселения.

- РОЖКИН
Игорь Викентьевич - заместитель главы администрации Даровского городского поселения (по согласованию), старший группы
- ЗУБАРЕВА
Светлана Евгеньевна - ведущий специалист администрации Даровского городского поселения (по согласованию)

Группа транспортного обеспечения

- ГЛУБОКОВСКИХ
Сергей Васильевич - директор муниципального унитарного предприятия «Даровское автотранспортное предприятие (по согласованию), старший группы
- СЛОБОЖАНИНОВ
Евгений Сергеевич - главный инженер акционерного общества «Даровское дорожно-эксплуатационное предприятие № 14» (по согласованию)

Группа первоочередного жизнеобеспечения населения

- РЕНЖИНА
Елена Александровна - заведующая отделом экономики и прогнозированию развития территории района администрации района, старшая группы
- МУХАЧЕВ
Владимир Николаевич - председатель правления Даровского районного потребительского общества (по согласованию)

Группа эвакуации (приема и размещения) материальных и культурных ценностей

- СЕРЕБРЯКОВА
Наталья Николаевна - заведующая сектором по вопросам культуры отдела по делам культуры, молодежи, спорта и социальной работе администрации района, старшая группы
- БАБИНЦЕВА
Татьяна Николаевна - специалист по делам молодежи сектора по вопросам культуры отдела по делам культуры, молодежи, спорта и социальной работе администрации района
-

Приложение № 2

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации
муниципального образования
Даровской муниципальный район
Кировской области
от 06.04.2021 № 169

ПОЛОЖЕНИЕ

об эвакуационной (эвакоприемной) комиссии Даровского района Кировской области

1. Общие положения

1.1. Эвакуационная (эвакоприемная) комиссия Даровского района Кировской области (далее - Комиссия) является руководящим органом по планированию, организации и проведению эвакуационных (эвакоприемных) мероприятий на территории Даровского района Кировской области (далее – район) как в мирное время, так и в военное время, в том числе на объектах экономики независимо от форм собственности и ведомственной принадлежности, находящихся на территории района (далее - предприятия).

1.2. Общее руководство деятельностью Комиссии осуществляет глава муниципального района – глава администрации Даровского муниципального района Кировской области – руководитель гражданской обороны района.

В его отсутствие непосредственное руководство Комиссии возлагается на председателя комиссии – первого заместителя главы администрации района, заведующего отделом жизнеобеспечения населения.

1.3. В случае возникновения чрезвычайной ситуации на территории района на Комиссию возлагаются функции эвакуационной комиссии.

1.4. Организацию и методическое обеспечение работы Комиссии осуществляет отдел жизнеобеспечения населения администрации района. Комиссия разрабатывает документы, регламентирующие проведение эвакуационных мероприятий, и руководит деятельностью эвакоорганов района.

1.5. В своей деятельности комиссия руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральными законами, Указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, руководящими документами МЧС России, постановлениями и распоряжениями Губернатора Кировской области, постановлениями и распоряжениями главы района, планом гражданской обороны района, планом действий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и настоящим Положением.

1.6. Решения Комиссии, принятые в пределах своей компетенции, обязательны для исполнения всеми руководителями служб ГО, предприятий и организаций района.

2. Основные задачи Комиссии.

2.1. Основными задачами Комиссии являются:

а) в мирное время:

- разработка совместно с органом управления МЧС России и спасательными службами ГО и ежегодное уточнение плана рассредоточения, эвакуации, приема и размещения населения (на военное время) и плана эвакуации, приема и размещения населения (на случай возникновения ЧС);
- контроль планирования мероприятий по обеспечению эвакуации спасательными службами ГО;
- контроль создания, комплектования личным составом и подготовки подчиненных эвакуоорганов;
- контроль разработки планов рассредоточения и эвакуации (эвакуации) эвакуационными комиссиями организаций;
- контроль разработки планов приема и размещения эвакуонаселения подчиненными эвакуоприемными комиссиями;
- определение количества и выбор мест дислокации сборных, промежуточных и приемных эвакуопунктов, пунктов посадки и высадки эвакуонаселения, маршрутов пешей эвакуации;
- организация проверок готовности подчиненных эвакуоорганов;
- периодическое обсуждение на заседаниях комиссии планов эвакуомероприятий, разработанных подчиненными эвакуокомиссиями, и результатов проверок состояния готовности подчиненных эвакуоорганов;
- осуществление взаимодействия с органами военного управления и спасательными службами ГО по вопросам планирования и обеспечения эвакуомероприятий;
- участие в учениях с органами управления и силами гражданской обороны и РСЧС с целью проверки реальности разрабатываемых планов и приобретения практических навыков по организации эвакуомероприятий.

б) в режиме повышенной готовности к действиям в ЧС или перевода ГО на военное положение:

- контроль приведения в готовность подчиненных эвакуоорганов, проверка схем оповещения и связи;
- уточнение плана рассредоточения, эвакуации, приема и размещения населения (плана эвакуации, приема и размещения населения);
- организация подготовки к развертыванию эвакуопунктов, пунктов посадки и высадки; контроль хода развертывания;
- контроль подготовки к эвакуационным перевозкам транспортных средств; уточнение совместно с транспортными органами порядка использования всех видов транспорта, выделяемого для вывоза эвакуонаселения;

- контроль приведения в готовность имеющихся защитных сооружений в районах эвакуопунктов, пунктов посадки и высадки;
- организация инженерного оборудования маршрутов пешей эвакуации и укрытий в местах привалов и ППЭ;
- в) в режиме проведения эвакуации:**
 - постоянное поддержание связи с подчиненными эвакоорганами и спасательными службами ГО, обеспечивающими эвакуацию;
 - контроль хода оповещения населения и подачи транспорта на пункты посадки;
 - руководство подчиненными эвакоорганами по оповещению, сбору, отправке эвакуируемого населения в запланированные районы, его приему и размещению;
 - информирование взаимодействующих эвакоприемных комиссий о количестве вывезенного (выведенного) населения (по времени и видам транспорта);
 - контроль выполнения уточненного по условиям обстановки плана рассредоточения, эвакуации, приема и размещения населения (плана эвакуации, приема и размещения населения);
 - сбор и обобщение данных о ходе рассредоточения и эвакуации населения своего района, а также о прибытии и размещении населения других городов и районов, доклад руководителю ГО своего района и эвакуационной комиссии субъекта РФ, информирование эвакуационных комиссий муниципальных образований, откуда прибыло эвакуонаселение;
 - осуществление взаимодействия с органами военного управления и спасательными службами ГО по вопросам проведения и обеспечения эвакуационных мероприятий.

3. Права Комиссии

3.1. Комиссия имеет право:

- в пределах своей компетенции принимать решения по вопросам эвакуации населения на территории района, как в мирное, так и в военное время;
- осуществлять контроль деятельности всех эвакоорганов на территории района;
- заслушивать руководителей, подчиненных эвакоорганов по вопросам приема и размещения эвакуонаселения;
- получать от подчиненных эвакоорганов сведения, необходимые для выполнения возложенных на комиссию задач;
- запрашивать у структурных подразделений администрации района, организаций, предприятий района необходимые данные для изучения и принятия решений по вопросам рассредоточения и эвакуации населения, материальных и культурных ценностей;
- заслушивать должностных лиц структурных подразделений администрации района, глав городского и сельских поселений, руководителей пред-

приятий и организаций района по вопросам рассредоточения и эвакуации; проводить в установленном порядке совещания с представителями эвакуационных органов этих организаций;

- участвовать во всех мероприятиях, имеющих отношение к решению вопросов рассредоточения и эвакуации населения, материальных и культурных ценностей.

4. Организация работы Комиссии

4.1. Председатель эвакокомиссии отвечает:

- за организацию и своевременное проведение рассредоточения и эвакуации населения, приема и размещения эвакуанаселения;

- за организацию работы всех членов комиссий.

Он подчиняется руководителю гражданской обороны муниципального образования и является прямым начальником всего личного состава комиссии и всех эвакоорганов данного образования. Все распоряжения и указания председателя комиссии являются обязательными для выполнения всеми эвакоорганами

4.2. В мирное время (в режиме повседневной деятельности):

4.2.1. Председатель Комиссии и все члены Комиссии выполняют возложенные на них обязанности без освобождения от исполнения своих прямых обязанностей по занимаемой должности;

4.2.2. Председатель комиссии организует разработку плана работы Комиссии на год, в котором должны быть отражены мероприятия по планированию, организации и всестороннему обеспечению эвакомероприятий в районе, контролирует его исполнение;

4.2.3. Периодически (не реже 1 раза в квартал) проводятся заседания Комиссии, на которых рассматриваются вопросы готовности к проведению эвакуационных мероприятий;

4.2.4. В соответствии с планом организуются и проводятся практические тренировки по выполнению эвакуационных мероприятий.

4.3. При переводе ГО с мирного на военное время, возникновении чрезвычайной ситуации или угрозе возникновения чрезвычайной ситуации (в режиме повышенной готовности):

4.3.1. Проводится оповещение и сбор членов Комиссии;

4.3.2. В зависимости от сложившейся обстановки и полученной задачи, по предложению председателя Комиссии, члены Комиссии полностью или частично освобождаются главой района от исполнения своих обязанностей по занимаемой должности.

4.3.3. Председатель комиссии организует работу Комиссии по выполнению задач, указанных в разделе 2 настоящего Положения.

4.4. С получением распоряжения о проведении эвакуации (при введении режима ЧС):

4.3.1. Проводится оповещение и сбор членов Комиссии;

4.3.2. Председатель и все члены Комиссии освобождаются от исполнения своих прямых обязанностей по занимаемой должности и приступают к практическому выполнению соответствующих разделов планов ГО (приема и размещения эвакуанаселения) и плана действий (эвакуации).

4.4. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с ежегодным планом, утвержденным председателем Комиссии.

4.5. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже 1 раз в квартал.

4.6. Решения комиссии оформляются протоколами, в которых излагаются содержание рассмотренных вопросов и принятые по ним решения. На основании решений Комиссии, при необходимости, издаются постановления и распоряжения администрации района, которые доводятся до соответствующих служб РСЧС, предприятий района.

5. Состав Комиссии

5.1. Комиссия состоит из председателя Комиссии, заместителя председателя Комиссии, секретаря Комиссии и членов Комиссии.

5.2. Состав Комиссии и председатель Комиссии утверждаются Постановлением главы Косинского муниципального округа Пермского края.

5.3. Председателем Комиссии является первый заместитель главы администрации Даровского муниципального района, заведующий отделом жизнеобеспечения населения.

5.4. В состав Комиссии входят:

- председатель комиссии;
- первый заместитель председателя комиссии;
- заместитель председателя комиссии;
- секретарь комиссии;
- группа связи, оповещения и информации;
- группа эвакуации (приема и размещения) эвакуанаселения;
- группа транспортного обеспечения;
- группа первоочередного жизнеобеспечения населения;
- группа эвакуации (приема и размещения) материальных и культурных ценностей.

Приложение № 3

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации

муниципального образования
Даровской муниципальный район
Кировской области
от _____ № _____

Функциональные обязанности членов Комиссии

Председатель Комиссии подчиняется главе района – главе администрации района - руководителю гражданской обороны района и является непосредственным руководителем всего личного состава эвакуационной комиссии района. Его решения являются обязательными для исполнения всеми эвакуационными органами.

Председатель комиссии обязан:

а) в режиме повседневной деятельности:

- руководить разработкой планов эвакуационных мероприятий;
- организовать взаимодействие комиссии со спасательными службами ГО и органами военного управления по вопросам планирования и обеспечения эвакуационных мероприятий;
- контролировать создание, комплектование личным составом и подготовку подчиненных эвакуационных органов;
- контролировать и оказывать помощь подчиненным эвакуационным комиссиям и спасательным службам ГО в планировании проведения и обеспечения эвакуационных мероприятий;
- организовывать проверки готовности подчиненных эвакуационных органов;
- организовывать участие комиссии и подчиненных эвакуационных органов в учениях с органами управления и силами ГО и РСЧС;
- проводить заседания комиссии, на которых рассматривать планы, разработанные подчиненными эвакуационными комиссиями, и результаты проверок подчиненных эвакуационных органов;

б) в режиме повышенной готовности к действиям в ЧС или перевода ГО на военное положение:

- контролировать приведение в готовность подчиненных эвакуационных органов;
- руководить уточнением планов эвакуационных мероприятий;
- организовать подготовку к развертыванию эвакуационных пунктов, пунктов посадки и т.д., организовать контроль хода развертывания;
- организовать и контролировать подготовку к эвакуационным перевозкам транспортных средств;
- организовать уточнение планов, разработанных подчиненными эвакуационными комиссиями;

в) в режиме проведения эвакуации:

- контролировать оповещение эвакуационных органов и населения о начале проведения эвакуации;
- организовать контроль подачи транспорта на пункты посадки;

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

Первый заместитель председателя комиссии отвечает:

- за планирование эвакуационных мероприятий;
- за подготовку членов комиссии и подчиненных эвакуорганов;
- за организацию работы группы эвакуации населения и размещения эвакуонаселения.

Он подчиняется председателю комиссии и является прямым начальником всех членов комиссии и подчиненных комиссии эвакуорганов. В отсутствие председателя комиссии он выполняет его обязанности.

Первый заместитель председателя комиссии обязан:

а) в режиме повседневной деятельности:

- руководить работой членов комиссии по подготовке исходных данных для планирования эвакуационных мероприятий;
- разрабатывать и ежегодно уточнять планы эвакуационных мероприятий;
- организовать и осуществлять взаимодействие комиссии со спасательными службами ГО и органами военного управления по вопросам планирования эвакуационных мероприятий;
- определять количество и выбирать места дислокации эвакуационных пунктов, пунктов посадки и высадки и маршруты пешей эвакуации;
- контролировать создание, комплектование личным составом и подготовку подчиненных эвакуорганов;
- контролировать планирование мероприятий по обеспечению эвакуации спасательными службами ГО;
- контролировать разработку планов эвакуационных мероприятий подчиненными эвакукомиссиями;
- организовывать проверки готовности подчиненных эвакуорганов;
- готовить материалы для обсуждения на заседаниях комиссии планов эвакуационных мероприятий, разработанных подчиненными эвакуорганами, и результатов проверок готовности эвакуорганов;
- организовывать участие комиссии в учениях с органами управления и силами ГО и РСЧС.

б) в режиме повышенной готовности к действиям в ЧС или перевода ГО на военное положение:

- контролировать приведение в готовность эвакуорганов;
- уточнять планы эвакуационных мероприятий;

- контролировать подготовку к разворачиванию и ход разворачивания эвакуопунктов, пунктов посадки и высадки;

- контролировать уточнение планов эвакуационных мероприятий, разработанных подчиненными эвакуационными комиссиями;

в) в режиме проведения эвакуации:

- руководить работой группы эвакуации населения и размещения эвакуонаселения;

- руководить подчиненными эвакуационными органами в ходе проведения эвакуационных мероприятий;

- организовать сбор и обобщение данных о ходе выполнения эвакуационных мероприятий, контролировать выполнение планов эвакуационных мероприятий, докладывать председателю комиссии;

- осуществлять взаимодействие со спасательными службами ГО и органами военного управления по вопросам проведения и обеспечения эвакуационных мероприятий.

Заместитель председателя комиссии отвечает:

- за организацию контроля обеспечения эвакуационных мероприятий;

- за организацию работы групп транспортного обеспечения эвакуации и первоочередного жизнеобеспечения эвакуонаселения. Он является прямым начальником всех членов комиссии.

Заместитель председателя комиссии обязан:

а) в режиме повседневной деятельности:

- руководить работой групп транспортного обеспечения эвакуации и первоочередного жизнеобеспечения эвакуонаселения по подготовке исходных данных для планирования обеспечения эвакуационных мероприятий;

- принимать участие в разработке планов эвакуационных мероприятий;

- осуществлять взаимодействие со спасательными службами ГО и органами военного управления по вопросам обеспечения эвакуационных мероприятий;

- контролировать планирование мероприятий по обеспечению эвакуации подчиненными эвакуационными комиссиями;

- участвовать в проверке готовности подчиненных комиссии эвакуационных органов;

- принимать участие в подготовке материалов для обсуждения на заседаниях комиссии планов эвакуационных мероприятий, разработанных подчиненными эвакуационными комиссиями, и результатов проверок эвакуационных органов;

- участвовать в учениях с органами управления и силами ГО и РСЧС;

б) в режиме повышенной готовности к действиям в ЧС и перевода ГО 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 эвакуопунктов и пунктов посадки;

- контролировать организацию инженерного оборудования дорог, маршрутов пешей эвакуации и укрытий в местах привалов и промежуточных пунктах эвакуации;

в) в режиме проведения эвакуации:

- руководить работой групп транспортного обеспечения и первоочередного жизнеобеспечения эвакуонаселения;

- контролировать подготовку к работе пунктов посадки и высадки населения. подачу к местам посадки транспортных средств;

- 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 эвакуонаселения продуктами питания, водой и предметами первой необходимости;

- контролировать организацию общественного порядка на эвакуопунктах и маршрутах эвакуации, медицинского и коммунально-бытового обеспечения эвакуонаселения.

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, является его заместителем и прямым начальником всех членов комиссии.

Секретарь комиссии обязан:

а) в режиме повседневной деятельности:

- 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 управления и силами ГО и РСЧС, в проверках, проводимых органами МЧС России;

- готовить материалы к заседаниям комиссии и вести протоколы заседаний;

б) в режиме повышенной готовности к действиям в ЧС или перевода ГО 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) в режиме проведения эвакуации:

- контролировать оповещение членов комиссии и подчиненных эвакуоорганов;

- контролировать поддержание связи между эвакуоорганами;

- 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 эвакуоорганов и населения информации об обстановке.

Старший группы связи, оповещения и информации отвечает:

- за организацию оповещения членов эвакуокомиссии и подчиненных эвакуоорганов;

- за организацию связи между эвакуоорганами и доведение информации об обстановке. Он подчиняется секретарю эвакуокомиссии и является прямым начальником членов группы.

Старший группы обязан:

а) в режиме повседневной деятельности:

- разрабатывать схему связи и управления эвакуоорганами и схему оповещения эвакуокомиссии;

- вести учет средств связи и оповещения в подчиненных эвакуоорганах;

- осуществлять периодическую проверку состояния средств связи и оповещения;

- оказывать помощь группам связи, оповещения и информации подчиненных эвакуокомиссий в вопросах организации связи и оповещения;

б) в режиме повышенной готовности к действиям в ЧС и перевода ГО на военное положение:

- контролировать оповещение членов эвакуокомиссии и состояние системы связи эвакуоорганов;

- контролировать приведение в готовность подразделений связи;

- организовать доведение до подчиненных эвакуоорганов информации об обстановке;

- организует и контролирует приведение в готовность системы оповещения населения;

- организует и контролирует поддержание связи по всем имеющимся средствам связи с вышестоящими, взаимодействующими и подчиненными эвакуационными органами.

в) в режиме проведения эвакуации:

- организовать оповещение членов эвакокомиссии и подчиненных эвакоорганов о получении распоряжения на эвакуацию;

- обеспечивать непрерывное и устойчивое управление эвакоорганами;

- обеспечивать доведение до эвакоорганов и населения информации об обстановке.

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

- при обнаружении неисправности в системе связи и оповещения немедленно докладывает об этом начальнику службы оповещения и связи гражданской обороны области.

Старший группы эвакуации (приема и размещения) эваконаселения отвечает:

- за подготовку исходных данных для планирования рассредоточения и эвакуации населения;

- за планирование и осуществление приема и размещения рассредоточиваемого и эвакуируемого населения

- за осуществление рассредоточения и эвакуации;

- за сбор, обобщение и представление сведений о ходе рассредоточения и эвакуации (за сбор, обобщение и представление сведений о прибытии и размещении эваконаселения в соответствии с планом). Он подчиняется первому заместителю председателя комиссии и является прямым начальником членов группы.

Старший группы обязан:

а) в режиме повседневной деятельности:

- организовать сбор исходных данных о количестве и составе населения, подлежащего рассредоточению и эвакуации (организовать сбор исходных данных о местах размещения рассредоточиваемого и эвакуируемого населения);

- участвовать в разработке планов эвакомероприятий;

- контролировать планирование рассредоточения и эвакуации (эвакуации) населения эвакокомиссиями, подчиненными своей комиссией, оказывать им необходимую помощь (контролировать планирование приема и размещения эваконаселения подчиненными эвакоприемными комиссиями, оказывать необходимую помощь);

- контролировать подготовку по вопросам эвакуации подчиненных эвакоорганов;
- уточнять порядок приема и размещения населения, эвакуируемого в другие районы области;
- организовать учет состава и мест дислокации подчиненных эвакоорганов

б) в режиме повышенной готовности к действиям в ЧС или перевода ГО на военное положение:

- контролировать приведение в готовность подчиненных эвакоорганов;
- уточнять планы эвакомероприятий;
- контролировать уточнение планов эвакомероприятий подчиненными эвакокомиссиями;
- контролировать подготовку к разворачиванию и ход разворачивания сборных эвакопунктов и пунктов посадки;
- контролировать подготовку к разворачиванию и ход разворачивания приемных эвакопунктов и пунктов высадки;

в) в ходе проведения эвакуации:

- осуществлять управление и контроль за работой подчиненных эвакоорганов;
- осуществлять сбор и обобщение данных о ходе рассредоточения и эвакуации (эвакуации), докладывать первому заместителю председателя комиссии и готовить донесения вышестоящей эвакокомиссии;
- информировать подчиненные и взаимодействующие эвакоприемные комиссии о времени и количестве вывозимого (выводимого) эвакуонаселения;
- осуществлять сбор и обобщение данных о прибытии и размещении эвакуонаселения, докладывать их первому заместителю председателя комиссии;
- информировать о времени и количестве прибывшего эвакуонаселения эвакокомиссии городов и районов, откуда это население убыло.

Старший группы транспортного обеспечения эвакуации отвечает:

- за осуществление транспортного обеспечения эвакуации. Он подчиняется заместителю председателя комиссии и является прямым начальником членов группы.

Старший группы обязан:

а) в режиме повседневной деятельности;

- 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 эвакокомиссиям в планировании мероприятий по транспортному обеспечению эвакуации;

- оказывать помощь спасательной автодорожной службе в планировании дорожно-мостового обеспечения эвакуируемых;

б) в режиме повышенной готовности к действиям в ЧС или перевода ГО 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) в режиме проведения эвакуации:

- контролировать перевод движения транспорта на режим эвакуации;

- контролировать работу общественного транспорта с полной нагрузкой;

- контролировать подготовку к работе пунктов посадки и высадки населения, подачу к местам посадки транспортных средств;

- контролировать организацию технического обслуживания и заправки транспортных средств;

- контролировать регулирование движения транспорта в ходе эвакуационных мероприятий;

- контролировать выполнение мероприятий дорожно-мостового обеспечения спасательной автодорожной службой ГО;

- совместно с органами охраны общественного порядка организует регулирование движения и сопровождение эвакуационных колонн по маршрутам;

Старший группы первоочередного жизнеобеспечения населения отвечает:

- за организацию контроля выполнения мероприятий, направленных на сохранение здоровья и создание условий для жизни и трудовой деятельности эвакуируемого населения. Он подчиняется заместителю председателя комиссии и является прямым начальником членов группы.

Старший группы обязан:

а) в режиме повседневной деятельности:

- участвовать в разработке планов эвакуационных мероприятий;

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

- контролировать планирование мероприятий по первоочередному жизнеобеспечению эвакуируемого населения подчиненными эвакуационными комиссиями и оказывать необходимую помощь;

б) в режиме повышенной готовности к действиям в ЧС или перевода ГО на военное положение:

- уточнять план эвакуационных мероприятий в части, касающейся обеспечения эвакуации;

- контролировать уточнение планов эвакуационных мероприятий подчиненными эвакуационными комиссиями;
- контролировать приведение в готовность защитных сооружений вблизи эвакуационных пунктов, пунктов посадки и высадки;
- контролировать обеспечение эвакуационного населения индивидуальными средствами защиты;
- контролировать подготовку к приему и обеспечению эвакуационного населения общественных зданий и сооружений, объектов торговли, общественного питания, здравоохранения, жилищно-коммунального хозяйства, связи, социальной защиты населения и др.;
- контролировать осуществление мероприятий по медицинскому обеспечению, радиационной, химической и биологической (бактериологической) защите, охране общественного порядка на эвакуационных пунктах, пунктах посадки и высадки и на маршрутах эвакуации;
- контролировать вывоз из города (района) и доставку в места размещения эвакуационного населения материальных средств, необходимых для обеспечения жизнедеятельности людей;
- осуществлять контроль хода обеспечения эвакуационного 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 эвакуационного населения, докладывать их заместителю председателя комиссии.

Старший группы эвакуации (приема и размещения) материальных и культурных ценностей отвечает:

- за организацию контроля вывоза материальных и культурных ценностей в загородную зону (в безопасные районы);
- 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.

Старший группы обязан:

а) в режиме повседневной деятельности:

- осуществлять сбор исходных данных о видах и количестве материальных и культурных ценностей, подлежащих эвакуации, и ежегодно уточнять их;
- осуществлять сбор исходных данных о прибывающих материальных и культурных ценностях;
- принимать участие в планировании эвакуации;
- совместно с органом управления МЧС, спасательными службами ГО, 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) в режиме повышенной готовности к действиям в ЧС или перевода ГО на военное положение:

- уточнять со спасательной транспортной службой ГО, подчиненными и взаимодействующими эвакокомиссиями виды, количество, порядок эвакуации, доставки, приема, размещения и обеспечения сохранности материальных и культурных ценностей;

в) в режиме проведения эвакуации:

- осуществлять сбор и обобщение сведений о видах и количестве вывезенных материальных и культурных ценностей, докладывать их председателю комиссии и направлять в группу эвакуации населения;

- информировать взаимодействующие эвакокомиссии о времени отправки на их территории и количестве эвакуируемых материальных и культурных ценностей;

- контролировать прибытие эвакуируемых материальных и культурных ценностей к местам назначения, докладывать обобщенные сведения об этом председателю комиссии;

- контролировать прибытие, прием и доставку к местам размещения эвакуированных материальных и культурных ценностей;

- информировать о прибытии материальных и культурных ценностей эвакокомиссии городов и районов, откуда они эвакуированы;

- обобщать сведения о прибытии и размещении эвакуируемых материальных и культурных ценностей и докладывать председателю комиссии.

Приложение № 4

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
муниципального образования
Даровской муниципальный
район Кировской области
от 06.04.2021 № 169

ПЕРЕЧЕНЬ
приемных эвакуационных пунктов

Номер	Место расположения, контактные телефоны	Организация, ответственная за развертывание
1	пгт Даровской, ул. Кооперативная, д. 5 тел. 883336 2-23-02; 883336 2-23-03	Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Даровской районный центр культуры и досуга»
