



**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ -
ЕРШИЧСКИЙ РАЙОН СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 05.04.2016 № 58
с. **Ершичи**
Ершичского района
Смоленской области

О создании эвакуационной
комиссии при Администрации
муниципального образования –
Ершичский район Смоленской области

В соответствии с федеральным законом от 12.02.1998 № 28 ФЗ «О гражданской обороне», Положением об организации и ведении гражданской обороны на территории муниципального образования - Ершичский район Смоленской области, утвержденным постановлением Администрации муниципального образования - Ершичский район Смоленской области от 27.01.2016 № 11, Администрация муниципального образования - Ершичский район Смоленской области п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить состав эвакуационной комиссии при Администрации муниципального образования – Ершичский район Смоленской области (приложения № 1).

2. Утвердить функциональные обязанности эвакуационной комиссии при Администрации муниципального образования – Ершичский район Смоленской области (приложение № 2).

3. Эвакуационной комиссии осуществлять свою деятельность в соответствии с постановлением Главы муниципального образования – Ершичский район Смоленской области от 20.09.2006 № 187 – ДСП «Об организации планирования приема эвакуантов в МО – Ершичский район Смоленской области в военное время и при возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера в мирное время».

4. Начальникам эвакуационных пунктов сельских поселений переработать, уточнить и привести документы в соответствии с Федеральным Законом «О гражданской обороне».

5. Признать утратившими силу: постановление Администрации муниципального образования – Ершичский район Смоленской области от 18.08.2010 № 130 «О создании районной эвакуационной комиссии», постановление Администрации муниципального образования – Ершичский район Смоленской области от 23.04.2014 № 95 «О внесении изменений в состав районной эвакуационной комиссии при Администрации муниципального образования – Ершичский район Смоленской области».

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы муниципального образования - Ершичский район Смоленской области В.Н.Бакустина.

Глава муниципального образования –
Ершичский район Смоленской области

К.Н.Серенков

Отп. 1 экз. - в дело
Исп. А.И.Денисов _____
Тел. 2-16-44
« ____ » _____

- Разослать:
1. Заместителю Главы;
 2. Управляющему делами;
 3. Отделу по делам ГО и ЧС;
 4. Райвоенкомату
 5. Ершичский УЭС;
 6. МУП «Коммунальщик»;
 7. Шумячскому Райпо
 8. ОГБУЗ «Ершичская ЦРБ»;
 9. СОГКУ ЦЗН в Ершичском районе
 10. Ершичскому филиалу СОГБУ
«Смоленскавтодор»;
 11. Пункту полиции по Ершичскому району;
 12. Отделу социальной защиты населения;
 13. Отделу по строительству, архитектуре и
ЖКХ;
 14. Архивному отделу;
 15. Отделу экономики, имущественных и
земельных отношений;
 16. Прокуратуру.

Визы:

В.Н.Бакустин _____

« ____ » _____

М.М.Бугаев _____

« ____ » _____

Приложение № 1
к постановлению Администрации
муниципального образования -
Ершичский район Смоленской
области
от 05.04.2016 № 58

СОСТАВ
эвакоприемной комиссии при Администрации муниципального образования –
Ершичский район Смоленской области

№ №	Фамилия, имя, отчество	Занимаемая должность в составе эвакоприемной комиссии	Занимаемая должность на основной работе
1	2	3	4
1. Руководство эвакоприемной комиссии			
1.	Бакустин Владимир Николаевич	Председатель эвакоприемной комиссии	Заместитель Главы муниципального образования - Ершичский район Смоленской области
2.	Бугаев Михаил Михайлович	Заместитель председателя эвакоприемной комиссии	Управляющий делами, начальник юридического отдела Администрации муниципального образования - Ершичский район Смоленской области
3.	Денисов Алексей Иванович	Секретарь эвакоприемной комиссии	Начальник отдела по делам ГО и ЧС Администрации муниципального образования - Ершичский район Смоленской области
4.	Ашитко Василий Михайлович	Представитель райвоенкомата	Начальник отдела ВКСО по Ершичскому району (по согласованию)
2. Группа оповещения и связи			
1.	Сопачев Юрий Анатольевич	Начальник группы	Начальник ЛТЦ (по согласованию)
2.	Корчевой Максим Егорович	Член комиссии	Кабельщик – спайщик ЛТЦ (по согласованию)
3. Группа первоочередного жизнеобеспечения эвакуанаселения			

1	Кусакин Николай Владимирович	Начальник группы	Директор МУП «Коммунальщик»
2.	Леванкова Светлана Михайловна	Зам. начальника группы	Товаровед Шумяцкого райпо (по согласованию)
3.	Цуриков Василий Иванович	Член комиссии	Главный врач ОГБУЗ «Ершицкая ЦРБ» (по согласованию)
4.	Яшкевич Ирина Борисовна	Член комиссии	Начальник отдела СОГКУ "Центр занятости населения Рославльского района" в Ершицком районе (по согласованию)
4. Группа дорожного и транспортного обеспечения			
1.	Савковский Владимир Никитьевич	Начальник группы	Зам. директора МУП «Коммунальщик»
2.	Косенков Сергей Владимирович	Заместитель начальника группы	Консультант – инженер ПТО Ершицкого филиала СОГУ «Смоленскавтодор» (по согласованию)
3.	Тимошенко Владимир Иванович	Член комиссии	Старший УУП ПП по Ершицкому району МО МВД России «Рославльский»
4.	Петрова Наталья Анатольевна	Член комиссии	Начальник отдела по строительству, архитектуре и ЖКХ Администрации муниципального образования - Ершицкий район Смоленской области
5. Группа учета эвакуации населения и информации			
1.	Лашенкова Елена Владимировна	Начальник группы	Начальник архивного Отдела Администрации муниципального образования - Ершицкий район Смоленской области
2.	Алексеенкова Екатерина Александровна	Член комиссии	Специалист 1 категории по делопроизводству и кадровой работе Администрации муниципального образования - Ершицкий район Смоленской области
3.	Андреевкова	Член комиссии	Менеджер Администрации

	Юлия Леонидовна		муниципального образования - Ершичский район Смоленской области
6. Группа организации размещения эвакуанаселения			
1.	Телюкова Елена Викторовна	Начальник группы	Начальник отдела экономики, Администрации муниципального образования - Ершичский район Смоленской области
2.	Максакова Елена Владимировна	Заместитель начальника группы	Главный специалист отдела социальной защиты населения в Рославльском районе (по согласованию)
3.	Аполлонов Денис Александрович	Член комиссии	Главный специалист Отдела экономики, имущественных и земельных отношений Администрации муниципального образования - Ершичский район Смоленской области
4.	Сидоренко Сергей Дмитриевич	Член комиссии	Главный специалист отдела по строительству, архитектуре и ЖКХ Администрации муниципального образования - Ершичский район Смоленской области

Приложение № 2
к постановлению
Администрации
муниципального образования -
Ершичский район Смоленской
области
от 05.04.2016 № 58

Ф У Н К Ц И О Н А Л Ь Н Ы Е

обязанности эвакуационной комиссии при
Администрации муниципального образования –
Ершичский район Смоленской области

Функциональные обязанности председателя эвакуационной комиссии

Председатель эвакуационной комиссии подчиняется руководителю ГО муниципального образования - Ершичский район Смоленской области и является прямым руководителем личного состава эвакуационной комиссии.

Он несет ответственность за своевременное развертывание приемных эвакуационных органов и организацию приема рассредоточиваемого и эвакуируемого населения, размещение его на жительство и обеспечение продуктами питания, водой, предметами первой необходимости, а также трудоустройство взрослого населения.

Председатель эвакуационной комиссии обязан:

В мирное время:

- изучить и твердо знать инструкцию об эвакуационных органах, основные руководящие директивы, документы по вопросам рассредоточения и эвакуации, свои функциональные обязанности;

- знать задачи муниципального образования - Ершичский район Смоленской области по приему городского населения, порядок его размещения на территории муниципального образования - Ершичский район Смоленской области;

- знать места размещения приемных эвакуационных пунктов, порядок поддержания связи с ними и количество принимаемого населения через каждый ПЭП и место его размещения;

- постоянно поддерживать взаимодействие и периодически уточнять вопросы приема населения с приемными эвакуационными органами Администраций сельских поселений, своевременно вносить изменения в план-график приема эвакуационного населения;

- знать маршруты эвакуации транспортом и пешими колоннами, проходящие по территории муниципального образования - Ершичский район Смоленской области, места расположения промежуточных пунктов эвакуации и станции высадки городского населения;

- осуществлять контроль за своевременной разработкой документов и функциональных обязанностей личным составом эвакуационной комиссии;

- в установленные сроки проводить занятия и тренировки (КУ) с личным составом эвакуационной комиссии и Администрациями приемных эвакуационных пунктов;

- осуществлять контроль за готовностью к выполнению своих обязанностей личным составом приемных эвакуационных пунктов;

- периодически заслушивать на заседаниях комиссии членов комиссии и Глав Администраций сельских поселений по вопросам обеспечения эвакуационных мероприятий и готовности эвакуационных органов к приему, размещению и обслуживанию городского населения.

При переводе ГО с мирного на военное положение:

- организовать подготовку к работе личного состава эвакуационной комиссии, уточнить функциональные обязанности;

- поставить задачу членам эвакуокомиссии и приемных эвакуопунктов сельских поселений на подготовку эвакуоорганов к приему населения;
- провести корректировку плана приема эвакуонаселения, внести необходимые изменения и дополнения;
- проверить и, при необходимости, обновить списки руководителей автоколонн;
- уточнить схему оповещения и сбора членов комиссии. Установить круглосуточное дежурство на пункте управления муниципального образования - Ершичский район Смоленской области членов комиссии;
- организовать контроль за подготовкой помещений для развертывания приемных эвакуопунктов;
- обеспечить выдачу средств индивидуальной защиты членам эвакуационной комиссии;
- поставить задачу руководителям приемных эвакуопунктов на приведение в готовность эвакуоорганов;
- организовать контроль за готовностью транспорта к выезду на промежуточные пункты эвакуации и станции высадки населения;
- организовать связь и взаимодействие с приемными эвакуоорганами Администраций сельских поселений.

С получением распоряжения о проведении эвакуации:

- довести распоряжение до эвакуоорганов муниципального образования - Ершичский район Смоленской области и организовать их работу по выполнению плана приема эвакуонаселения;
- уточнить станции высадки и приемные пункты эвакуации. Провести инструктаж руководителей автомобильных колонн по перевозке эвакуонаселения;
- установить контроль за готовностью к работе обслуживающего персонала на маршрутах движения колонн;
- обеспечить связь с эвакуоорганами и приемными эвакуопунктами муниципального образования - Ершичский район Смоленской области;
- уточнить сроки прибытия городского населения на промежуточные пункты эвакуации;
- докладывать в установленные сроки о ходе выполнения эвакуомероприятий руководителю ГО муниципального образования - Ершичский район Смоленской области и областной эвакуокомиссии;
- контролировать ход размещения городского населения в местах его размещения, организовать бытовое обслуживание его.

После нападения противника

С получением сигнала «Воздушная тревога»:

- организовать укрытие населения, находящегося в момент подачи сигнала в пунктах высадки и на приемных пунктах эвакуации;
- по таблице контроля хода приема эвакуонаселения определить состояние выполненных мероприятий по приему и размещению прибывшего населения.

ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ ЗАМЕСТИТЕЛЯ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ ЭВАКОПРИЕМНОЙ КОМИССИИ

Заместитель председателя подчиняется председателю эвакуационной комиссии и является непосредственным руководителем личного состава комиссии.

Он несет ответственность за постоянную готовность личного состава комиссии к проведению эвакуационных мероприятий, своевременную разработку документов, предусмотренных Инструкцией о работе эвакуационной комиссии. В случае отсутствия председателя эвакуационной комиссии выполняет его обязанности в соответствии с Инструкцией о работе эвакуационных комиссий.

В мирное время:

Заместитель председателя эвакуационной комиссии обязан:

Знать Инструкцию о работе эвакуационных органов, основные руководящие директивы и документы по вопросам эвакуации и приему городского населения, свои функциональные обязанности;

- знать задачи муниципального образования - Ершичский район Смоленской области по приему городского населения, порядок его размещения на территории муниципального образования - Ершичский район Смоленской области;

- постоянно осуществлять руководство личным составом эвакуационной комиссии по разработке документов в соответствии с функциональными обязанностями;

- своевременно вносить изменения в планы приема и размещения эвакуационного населения;

- планировать и проводить занятия и штабные тренировки с личным составом эвакуационной комиссии;

- осуществлять контроль за готовностью к выполнению эвакуационных мероприятий эвакуационными органами муниципального образования - Ершичский район Смоленской области.

При переводе ГО с мирного на военное положение:

В соответствии с полученным распоряжением обеспечить подготовку к работе личного состава эвакуационной комиссии, уточнить функциональные обязанности:

- организовать корректировку планов приема эвакуационного населения и размещения материальных ресурсов и ценностей, которые будут поступать из города Десногорск;

- проверить схему оповещения и сбора личного состава комиссии. Организовать круглосуточное дежурство на пункте управления ГО муниципального образования - Ершичский район Смоленской области, членов эвакуационной комиссии. Обеспечить дежурных необходимой документацией (график дежурства, инструкция дежурному, журнал учета принимаемых распоряжений, информации, отдаваемых приказов и докладов);

- проверить полноту разработанных документов личным составом и знание им своих функциональных обязанностей;

- организовать выдачу личному составу комиссии средств индивидуальной

защиты;

- направлять представителей эвакуационной комиссии на промежуточные пункты эвакуации и на станции высадки с целью контроля, за состоянием дел на местах и принимать от них доклады о проделанной работе;
- уточнить распорядок поддержания связи с эвакуационной комиссией города Десногорск, организовать прямую связь с приемными эвакуационными пунктами муниципального образования - Ершичский район Смоленской области промежуточными пунктами эвакуации и станциями высадки населения;
- установить порядок связи и докладов об обстановке на местах;
- проверить готовность приемных эвакуационных пунктов муниципального образования - Ершичский район Смоленской области к работе.

С получением распоряжения о проведении эвакуации:

- получить задачу и довести распоряжение до личного состава приемной комиссии и организовать работу по выполнению плана приема эвакуационного населения;
- установить контроль за работой эвакуационных пунктов муниципального образования - Ершичский район Смоленской области. Принимать от них доклады по табелям срочных донесений о ходе приема эвакуационного населения;
- направить членов эвакуационной комиссии с рабочей группой на промежуточные пункты эвакуации и станции высадки населения для осуществления контроля и оказания помощи в быстрой отправке эвакуационного населения в район размещения;
- контролировать ход размещения эвакуируемого населения в населенных пунктах муниципального образования - Ершичский район Смоленской области. Принимать меры по своевременному обслуживанию прибывшего населения.

После нападения противника

С получением сигнала «Воздушная тревога»

- организовать управление эвакуационными мероприятиями с защищенного пункта, укрыть личный состав комиссии;
- по таблице контроля хода приема эвакуационного населения определить состояние выполненных мероприятий по приему и размещению эвакуируемого населения;
- подготовить данные о сложившейся обстановке по приему и размещению прибывшего населения;
- участвовать в разработке предложений по размещению населения, оказавшегося в зонах радиоактивного заражения и возможности дальнейшего приема населения из города Десногорск.

ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ СЕКРЕТАРЯ ЭВАКОПРИЕМНОЙ КОМИССИИ

Секретарь комиссии подчиняется председателю и заместителю председателя эвакоприемной комиссии муниципального образования - Ершичский район Смоленской области.

Он несет полную ответственность за своевременное доведение распоряжений и приказов до подчиненных эвакоприемных органов, установление контроля за ходом их выполнения и ведения точного учета по приему городского населения.

Ему подчиняется группа учета по приему эваконаселения. В случае отсутствия заместителя председателя приемной эвакокомиссии выполняет его обязанности в соответствии с Инструкцией о работе эвакокомиссии.

Секретарь эвакоприемной комиссии обязан:

В мирное время:

- составлять квартальные или годовой план работы комиссии;
- знать задачи по приему и размещению эваконаселения на территории муниципального образования - Ершичский район Смоленской области;
- изучить инструкцию о работе эвакоорганов, основные руководящие директивы по вопросам рассредоточения и эвакуации эваконаселения;
- участвовать в разработке планов по приему и размещению городского населения в муниципальном образовании - Ершичский район Смоленской области;
- принимать участие в штабных тренировках и командно-штабных учениях;
- совместно с группой учета по приему эваконаселения вести таблицу учета по приему городского населения.

С получением распоряжения о проведении эвакуации:

- получить указание на отработку задач по эвакуационным мероприятиям;
- принять участие в корректировке плана по приему и размещению городского населения;
- проверить схему оповещения и сбора личного состава эвакоприемной комиссии. Составить график дежурства на пункте управления ГО муниципального образования - Ершичский район Смоленской области из состава членов эвакокомиссии, обеспечить дежурных необходимой документацией;
- проверить наличие и полноту заполнения таблицы контроля за ходом приема эваконаселения;
- своевременно передавать в подчиненные эвакоорганы распоряжения председателя эвакоприемной комиссии и контролировать ход их выполнения;
- уточнить порядок поддержания связи с приемными эвакопунктами, промежуточными пунктами эвакуации и станциями высадки населения;
- вести учет готовности приемных эвакопунктов к работе;
- вести журнал учета отдаваемых и принимаемых распоряжений;
- проверить наличие на приемных эвакопунктах табеля срочных донесений и умения работать с ними;

- проверить готовность к работе группы по учету эвакуации населения;
- передавать распоряжения председателя эвакуационной комиссии эвакоорганам и транспортным организациям муниципального образования - Ершичский район Смоленской области, контролировать ход их выполнения.

С получением распоряжения о проведении эвакуации:

- вести учет поступающих распоряжений, приказов и осуществлять контроль за выполнением полученных и отдаваемых распоряжений;
- принимать данные от приемных эвакуационных пунктов в соответствии с табелем срочных донесений;
- вести таблицу контроля хода приема эвакуации населения;
- контролировать правильность заполнения данных в таблицу учета хода эвакуации.

После нападения противника

С получением сигнала «Воздушная тревога»:

- установить контроль за поступлением сигнала на приемные пункты;
- в таблице контроля хода приема эвакуации населения определить состояние дел с приемом и размещением городского населения;

Участвовать в подготовке данных по размещению населения, оказавшегося в зонах радиоактивного заражения, возможности дальнейшего приема и размещения эвакуации населения в населенных пунктах муниципального образования - Ершичский район Смоленской области.

ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ ПРЕДСТАВИТЕЛЯ РАЙОННОГО ВОЕННОГО КОМИССАРИАТА

1. Представитель районного военного комиссариата подчиняется председателю комиссии и его заместителям и работает под их руководством.

2. Представитель районного военного комиссариата:

2.1. В мирное время:

а) принимает участие в разработке и корректировке плана приема и размещения населения, материальных и культурных ценностей, увязывая его с мобилизационными заданиями по линии районного военного комиссариата;

б) принимает участие в заседаниях комиссии, готовит председателю и секретарю эвакуокомиссии предложения по вопросам:

- использования транспортных коммуникаций и транспортных средств;

- выделения сил и средств для совместного регулирования движения на маршрутах эвакуации, обеспечения охраны общественного порядка и сохранности материальных и культурных ценностей;

- согласования перечня безопасных районов для размещения населения, мест хранения материальных и культурных ценностей;

- строго соблюдает и выполняет установленные правила работы, хранения и обращения с секретными и служебными документами, требования, обеспечивающие режим секретности.

2.2. С получением распоряжения на проведение эвакуации:

а) с получением сигнала "Объявлен сбор" прибывает на пункт управления. О своем прибытии докладывает председателю комиссии или его заместителю, получает от них указания на выполнение эвакуомероприятий;

б) организует взаимодействие органов военного управления с эвакуокомиссией и эвакуоорганами района;

в) участвует в уточнении плана приема и размещения населения, материальных и культурных ценностей в соответствии с реально сложившейся обстановкой;

г) постоянно поддерживает связь с областными и районными военными комиссариатами и решает в интересах эвакуации вопросы:

- использования транспортных коммуникаций и транспортных средств;

- выделения сил и средств для совместного регулирования движения на маршрутах эвакуации, обеспечения охраны общественного порядка и сохранности материальных и культурных ценностей;

ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ ГРУППЫ ОПОВЕЩЕНИЯ И СВЯЗИ

Группа оповещения и связи создается из представителей связи и оповещения. Она подчиняется председателю эвакуационной комиссии и несет полную ответственность по установлению контроля за приведением в готовность средств связи и оповещения.

В мирное время

- знать задачи по приему, размещению и обслуживанию эвакуантов;
- вести ведомственный учет средств связи и оповещения на пунктах высадки, приемных эвакуационных пунктах, на промежуточных пунктах эвакуации;
- своевременно вносить изменения и дополнения в данные учета средств связи и оповещения.

При переводе с мирного на военное время

- контроль за приведением в готовность средств связи и оповещения на промежуточных пунктах эвакуации, пунктах высадки и приемных эвакуационных пунктах;
- проверка систем связи и оповещения;
- уточнить схему связи на объектах, с которыми предстоит взаимодействовать;
- уточнить наличие и работу средств связи на ПЭП и пунктах высадки.

С получением распоряжения о проведении эвакуации

- постоянное поддержание связи с подчиненными эвакуационными органами и транспортными службами, контроль за ходом оповещения населения;
- своевременно представлять донесения руководству эвакуационной комиссии о проделанной работе и состоянии дел по службе.

ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ ГРУППЫ ПЕРВООЧЕРЕДНОГО ЖИЗНЕОБЕСПЕЧЕНИЯ ЭВАКОНАСЕЛЕНИЯ

Группа первоочередного жизнеобеспечения создается в составе представителей:

- от финансовых органов, автомобильно-дорожной службы, от медицинской службы, службы торговли и питания, связи и оповещения. Она подчиняется председателю эвакуокомиссии и несет полную ответственность по установлению контроля и оказанию практической помощи по приему, размещению и обеспечению прибывшего эвакуонаселения.

В мирное время:

- знать задачи по приему, размещению и обеспечению эвакуонаселения;
- вести ведомственный учет данных о учебных заведениях, медицинских учреждениях, учреждениях торговли и питания, приеме и размещении материальных ценностей и материально-техническом обеспечении эвакуационных мероприятий. Данные о ведомственном учете согласовывать с начальниками служб муниципального образования - Ершичский район Смоленской области;
- своевременно вносить изменения и дополнения в данные учета по приему и обеспечению населения.

При переводе ГО с мирного на военное положение:

- в соответствии с полученным распоряжением уточнить данные по приему, размещению и обеспечению городского населения порядок приема и размещения материальных ценностей в муниципальном образовании - Ершичский район Смоленской области и материально-технического обеспечения эвакуационных мероприятий;
- личной поездкой на объекты проверить возможность организованного проведения эвакуации и рассредоточения населения;
- размещения материальных ценностей, учебных заведений и медицинских учреждений;
- уточнить схему связи с объектами, с которыми предстоит взаимодействовать. Проверить состояние связи с ними;
- уточнить данные учета, силы и средства используемых для проведения эвакуоприемных мероприятий, принять меры по устранению обнаруженных недостатков, представляя подробный доклад руководству эвакуокомиссии.

С получением распоряжения о проведении эвакуации:

- получить задачу на установление контроля за проведением эвакуоприемных мероприятий в муниципальном образовании - Ершичский район Смоленской области, при необходимости, личной поездкой на объекты организовать контроль за ходом эвакуоприемных мероприятий и оказать практическую помощь в выполнении задач по приему эвакуонаселения;
- своевременно представлять донесения руководству эвакуоприемной комиссии

о проделанной работе и состоянии дел по службе.

После нападения противника:

- установить степень проведенных мероприятий, результаты доложить руководству эвакуационной комиссии. Действовать по указанию председателя эвакуационной комиссии.

ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ ГРУППЫ ОРГАНИЗАЦИИ РАЗМЕЩЕНИЯ ЭВАКОНАСЕЛЕНИЯ

Группа организации размещения эваконаселения подчиняется председателю эвакокомиссии.

Личный состав группы несет полную ответственность по установлению контроля и оказанию практической помощи по приему, размещению и обслуживанию прибывшего городского населения.

В мирное время:

- знать задачи по приему, размещению и обслуживанию эваконаселения;
- вести ведомственный учет данных в учебных заведениях, медицинских учреждениях, учреждениях торговли и питания, приеме и размещении материальных ценностей и материально-техническом обеспечении эвакуированных мероприятий, данные о ведомственном учете согласовывать с руководителями служб муниципального образования - Ершичский район Смоленской области;
- своевременно вносить изменения и дополнения в данные учета по приему, размещению и обслуживанию населения.

При переводе ГО с мирного на военное положение:

- в соответствии с полученным распоряжением уточнить данные по приему, размещению и обслуживанию городского населения;
- порядок приема и размещения материальных ценностей в муниципальном образовании - Ершичский район Смоленской области и материально-технического обеспечения эвакуационных мероприятий;
- личной поездкой на объекты проверить возможность организованного проведения эвакуации и рассредоточения населения, размещения материальных ценностей, учебных заведений и медицинских учреждений;
- уточнить схему связи с объектами, с которыми предстоит взаимодействовать;
- принимать меры по устранению обнаруженных недостатков и представлять подробный доклад руководству эвакокомиссии о положении дел по службе.

С получением распоряжения о проведении эвакуации:

- получить задачу на установление контроля за проведением эвакоприемных мероприятий в муниципальном образовании, при необходимости, личной поездкой на объекты, организовывать контроль за ходом эвакоприемных мероприятий и оказать практическую помощь в выполнении задач по приему эваконаселения. Своевременно представлять донесения руководству эвакоприемной комиссии о проделанной работе и состоянии дел по службе.

После нападения противника:

- установить степень проведенных мероприятий, доложить результаты руководству эвакоприемной комиссии, выполнять поручение руководства эвакоприемной комиссии по продолжению приема эваконаселения.

ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ ПРЕДСТАВИТЕЛЯ ОТ ПОЛИЦИИ

Представитель полиции отвечает за поддержание установленного порядка при проведении эвакуационных мероприятий в муниципальном образовании - Ершичский район Смоленской области, усиление охраны общественного порядка на приемных пунктах, промежуточных пунктах эвакуации и станциях высадки населения, содействовать своевременному укрытию населения в защитных сооружениях, руководить действиями дружинников по месту размещения эвакуированного населения.

Все вопросы по обеспечению охраны общественного порядка при проведении эвакуационных мероприятий проводятся в соответствии с планом Службы охраны общественного порядка.

ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ ГРУППЫ ДОРОЖНОГО И ТРАНСПОРТНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ

Группа дорожного и транспортного обеспечения создается в составе представителей:

- от административных органов, автомобильной службы, органов внутренних дел. Она подчиняется председателю эвакуационной комиссии и несет полную ответственность по установлению контроля и оказанию практической помощи по приему, размещению и обеспечению прибывающего эвакуируемого населения.

В мирное время:

- знать задачи по приему, размещению и обслуживанию эвакуируемого населения;
- вести ведомственный учет автотранспорта, предназначенного для перевозки эвакуируемого населения;
- своевременно вносить изменения и дополнения в данные учета автотранспортного обеспечения эвакуируемого населения.

При переводе ГО с мирного на военное время:

- в соответствии с получением распоряжения уточнить данные по перевозке эвакуируемого населения с мест высадки до мест расселения;
- проверка автотранспортной техники для выполнения возложенных на нее задач по перевозке эвакуируемого населения;
- уточнить данные учета, силы и средства используемых для проведения эвакуационных мероприятий, принять меры по устранению обнаруженных недостатков, представляя подробный доклад руководству эвакуационной комиссии.

С получением распоряжения о проведении эвакуации:

- получить задачу на установление контроля за проведением эвакуационных мероприятий в муниципальном образовании - Ершичский район Смоленской области, при необходимости, личной поездкой на объекты организовать контроль за ходом эвакуационных мероприятий и оказать практическую помощь в выполнении задач по перевозке эвакуируемого населения;
- своевременно представлять донесения руководству эвакуационной комиссии о проделанной работе и состоянии дел по службе.

ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ ГРУППЫ УЧЕТА ЭВАКОНАСЕЛЕНИЯ И ИНФОРМАЦИИ

Личный состав группы учета эвакуанаселения и информации непосредственно подчиняется секретарю эвакуационной комиссии. Он несет полную ответственность за точный и своевременный учет прибывшего эвакуанаселения.

В мирное время:

- знать задачи по организации приема и размещения эвакуированного населения муниципального образования - Ершичский район Смоленской области;
- подготовить таблицу контроля по приему эвакуированного населения;
- знать место расположения приемных эвакуационных пунктов, порядок связи с ними.

При переводе ГО с мирного на военное время:

- уточнить схему приема и размещения городского населения через закрепленные приемные эвакуационные пункты;
- проверить наличие на приемных эвакуационных пунктах табеля срочных донесений и умение персонала пункта работать с ним;
- сверить данные таблицы контроля с данными секретаря эвакуационной комиссии;
- установить связь с закрепленными приемными эвакуационными пунктами и проверить их готовность к работе.

С получением распоряжения о проведении эвакуации:

- получить задачу на выполнение эвакуационных мероприятий;
- проверить наличие связи с закрепленными приемными эвакуационными пунктами и готовность их к работе;
- вести учет приема и размещения городского населения по таблице контроля хода эвакуации и своевременно докладывать секретарю комиссии о нарушении графика приема населения;
- участвовать в составлении данных о ходе приема и размещения городского населения.

После нападения противника:

- по таблице контроля приема городского населения установить положение дел с эвакуацией по каждому приемному эвакуационному пункту;
- подготовить данные для доклада в областную эвакуационную комиссию о состоянии приема городского населения.

ОРГАНИЗАЦИЯ П Э П

1. Начальник ПЭП
2. Зам. начальника
3. Комендант

Группы:

- встречи, приёма и размещения эвакуируемого населения
- учёта эвакуируемого населения
- отправки и сопровождения эвакуанаселения
- охраны общественного порядка
- комната матери и ребенка
- медицинский пункт
- стол справок

Задачи приемного эвакуационного пункта:

1. Встречает прибывающие автомобильные и пешие колонны и совместно с Администрацией пункта высадки (начальника станции), обеспечивает высадку эвакуанаселения. При необходимости организует временное размещение прибывающего населения в ближайшие к пункту высадки населенные пункты.

2. Во взаимодействии с автотранспортными органами организует отправку населения в пункты его размещения.

3. Докладывает эвакуоприемной комиссии о времени прибытия, количестве прибывающего эвакуанаселения и отправке его в пункты размещения.

4. Организует оказание медицинской помощи заболевшим, из числа прибывающего эвакуанаселения.

5. Обеспечивает поддержание общественного порядка в районе пункта высадки.

Группа отправки и сопровождения после регистрации распределяет всех прибывших по населенным пунктам и отправляет к месту постоянного расквартирования в сопровождении представителей от населенных пунктов, СПК. Чтобы быстрее развести людей к местам их будущего проживания, используют весь пригодный для этого транспорт. Если расстояние небольшое – люди могут идти пешком, а их личные вещи могут быть доставлены транспортом.

Каждый, в зависимости от специальности, должен быть трудоустроен на местных предприятиях, в СПК, учебных заведениях, на объектах общественного питания, коммунально-бытового обслуживания, в медицинских, детских дошкольных учреждениях. Прибывшие обязаны выполнять все указания органов местного самоуправления, включиться в работу по строительству ПРУ, приспособлению под защитные сооружения погребов, подвалов, овощехранилищ.