

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ – УХОЛОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН

РЯЗАНСКОЙ ОБЛАСТИ

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

 от 06 июня 2017 г. № 227

**О создании эвакуационной комиссии Ухоловского муниципального района Рязанской области.**

 В соответствии с федеральными законами от 12 февраля 1998 года № 28-ФЗ «О гражданской обороне», от 12 декабря 1994 года № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», постановлением Правительства Российской Федерации от 22 июня 2004 года № 303 «О порядке эвакуации населения, материальных и культурных ценностей в безопасные районы», на основании постановления Губернатора Рязанской области от 26 декабря 2005 года № 419-пг дсп-16 сз «О Порядке заблаговременной подготовки к эвакуации и правилах проведения эвакуации населения, материальных и культурных ценностей в безопасные районы Рязанской области» и «Методических рекомендаций по планированию, подготовке и проведению эвакуации населения, материальных и культурных ценностей в безопасные районы», руководствуясь п.10 ч.2 ст.54.1 Устава муниципального образования – Ухоловский муниципальный район Рязанской области:

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Создать эвакуационную комиссию Ухоловского муниципального района для организации рассредоточения и эвакуации населения, материальных и культурных ценностей на территории района в военное время.

2. Утвердить Положение об эвакуационной комиссии Ухоловского района согласно приложению 1.

3. Утвердить состав эвакуационной комиссии Ухоловского муниципального района согласно приложению 2.

4. Утвердить функциональные обязанности председателя эвакуационной комиссии Ухоловского муниципального района согласно приложению 3.

5. Председателю эвакуационной комиссии Ухоловского муниципального района в срок до 1 января 2018 года утвердить функциональные обязанности членов комиссии и подготовить предложения по организации всех видов обеспечения эвакуации.

6. Возложить на эвакуационную комиссию  Ухоловского муниципального района обязанности по эвакуации населения района при чрезвычайных ситуациях мирного времени совместно с комиссией по чрезвычайным ситуациям и обеспечению пожарной безопасности  муниципального образования - Ухоловский муниципальный район.

7. Направить письмо главе муниципального образования – Ухоловский муниципальный район о необходимости отмены пунктов 3 и 4 постановления главы муниципального образования – Ухоловский муниципальный район Рязанской области от 10 апреля 2008 года №211 дсп-8сз «О порядке заблаговременной подготовки муниципального образования – Ухоловский муниципальный район к приему и размещению эваконаселения, материальных и культурных ценностей в военное время и в чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера».

8. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования и подлежит размещению на официальном сайте администрации Ухоловского муниципального района.

9. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации Ухоловского муниципального района, председателя комиссии по чрезвычайным ситуациям и обеспечению пожарной безопасности Ухоловского муниципального района А.А. Зуева.

Глава администрации муниципального

образования – Ухоловский муниципальный

район Рязанской области Н.А. Кожин

Разослать: ГО и ЧС, главы поселений, руководители организаций, Вестник, прокур-ра, дело

Исп.: Пылаев А.В.

Тел.: 8(49154)5-13-51

 Приложение 1

 к постановлению главы администрации

муниципального образования –

Ухоловский муниципальный район Рязанской области

 от 06.06.2017 г. № 227

**Положение
об эвакуационной комиссии**

**Ухоловского муниципального района Рязанской области.**

1. Общие положения

1.1. Эвакуационная комиссия муниципального образования - Ухоловский муниципальный район Рязанской области (далее - эвакуационная комиссия) является органом управления главы администрации Ухоловского муниципального района. Она предназначена для подготовки и проведения в районе эвакуационных мероприятий как в мирное, так и в военное время.

1.2. Общее руководство деятельностью эвакуационной комиссии осуществляет глава администрации через председателя комиссии.

Эвакуационная комиссия разрабатывает документы, регламентирующие проведение эвакуационных мероприятий, и руководит деятельностью эвакуационных органов (далее - эвакоорганы) района.

1.3. В своей работе эвакуационная комиссия руководствуется законами Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации, рекомендациями министерства по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий, постановлениями и распоряжениями Губернатора Рязанской области, планом гражданской обороны и защиты населения района и планом действий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций.

1.4. В зависимости от обстановки на территории района устанавливается один из следующих режимов функционирования эвакуационной комиссии:

- режим повседневной деятельности - в мирное время при постоянной готовности служб РСЧС, при нормальной производственно-промышленной, радиационной, химической, биологической (бактериологической), сейсмической и гидрометеорологической обстановке, при отсутствии эпидемий, эпизоотий и эпифитотий;

- режим повышенной готовности к действиям в чрезвычайной ситуации (ЧС) или перевода гражданской обороны (ГО) на военное время - при ухудшении производственно-промышленной, радиационной, химической, биологической (бактериологической), сейсмической и гидрометеорологической обстановки; при получении прогноза о возможности возникновения ЧС; при переводе ГО с мирного на военное время;

- режим проведения эвакуации - при необходимости эвакуации людей из зон ЧС или при поступлении распоряжения на эвакуацию.

2. Задачи эвакуационной комиссии

2.1. Основными задачами эвакуационной комиссии являются:

а) в режиме повседневной деятельности:

- разработка совместно со службами ГО и РСЧС района и ежегодное уточнение плана рассредоточения и эвакуации эвакуированного населения (далее - эваконаселение) субъектов Российской Федерации и плана эвакуации населения района (на случай возникновения ЧС);

- контроль планирования мероприятий по обеспечению эвакуации службами ГО и РСЧС района;

- контроль создания, комплектования личным составом и подготовки подчиненных эвакоорганов;

- организация проверок готовности подчиненных эвакоорганов;

- периодическое обсуждение на заседаниях комиссии планов эвакуационных мероприятий, разработанных подчиненными эвакуационными комиссиями, а также результатов проверок состояния готовности подчиненных эвакоорганов;

- осуществление взаимодействия с органами военного управления и службами ГО и РСЧС по вопросам планирования и обеспечения эвакуационных мероприятий;

- участие в учениях с органами управления и силами гражданской обороны и РСЧС с целью проверки реальности разрабатываемых планов и приобретения практических навыков по организации эвакуационных мероприятий;

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

- контроль приведения в готовность подчиненных эвакоорганов, проверка схем оповещения и связи;

- уточнение плана рассредоточения и эвакуации эвакуированного населения субъектов Российской Федерации и населения района при ЧС (плана эвакуации);

- организация подготовки к развертыванию приемных эвакуационных пунктов (ПЭП), контроль хода развертывания;

- контроль подготовки к приему эваконаселения на пунктах высадки, а также промежуточных пунктах эвакуации (ППЭ);

- контроль подготовки к эвакуационным перевозкам транспортных средств, уточнение совместно с транспортными органами порядка использования всех видов транспорта, выделяемого для вывоза эвакуируемого населения из зон ЧС, а также с ППЭ в пункты размещения;

- контроль приведения в готовность имеющихся защитных сооружений ГО в районах ПЭП и пунктах высадки;

- контроль организации инженерного оборудования маршрутов пешей эвакуации и укрытий в местах привалов и ППЭ;

- контроль уточнения подчиненными эвакуационными комиссиями планов эвакуационных мероприятий;

в) в режиме проведения эвакуации:

- постоянное поддержание связи с подчиненными эвакоорганами и службами ГО и РСЧС, обеспечивающими эвакуацию;

- контроль хода оповещения населения и подачи транспорта на пункты высадки;

- руководство подчиненными эвакоорганами по оповещению и сбору эвакуируемого населения и его отправке в безопасные районы;

- организация регулирования движения и поддержания порядка в ходе эвакуационных мероприятий;

- контроль выполнения уточненного по условиям обстановки плана рассредоточения и эвакуации (плана эвакуации) населения;

- контроль первоочередного жизнеобеспечения эвакуируемого населения в безопасных местностях;

- сбор и обобщение данных о ходе рассредоточения и эвакуации населения, доклад главе администрации района;

- осуществление взаимодействия с органами военного управления и службами ГО по вопросам проведения и обеспечения эвакуационных мероприятий.

3. Состав эвакуационной комиссии

3.1. В состав районной эвакуационной комиссии назначаются руководящие работники администрации района, администраций поселений района, МО МВД РФ «Сараевский», а также предприятий, организаций и учреждений транспорта, здравоохранения, образования, социальной защиты населения, торговли и связи. Назначение членов комиссии производится постановлением администрации Ухоловского муниципального района.

Для ведения технической работы к участию в деятельности комиссии привлекаются сотрудники администрации района, работники предприятий, организаций и учреждений.

3.2. В состав эвакуационной комиссии входят:

Руководство комиссии:

1. Председатель комиссии - 1.

2. Заместители председателя комиссии - 1.

3. Секретарь комиссии - 1.

4. Начальник пункта полиции (дислокация п.г.т. Ухолово) МО МВД РФ «Сараевский» - 1.

5. Главный врач ГБУ РО «Ухоловская ЦРБ» - 1.

Группа учета эвакуации населения и информации (связи, оповещения):

1. Старший группы - 1.

2. Члены группы - 3.

Группа размещения эвакуируемого населения:

1. Старший группы - 1.

2. Члены группы - 2.

Группа транспортного обеспечения эвакуации:

1. Старший группы - 1.

2. Члены группы - 3.

Группа первоочередного жизнеобеспечения эвакуируемого населения:

1. Старший группы - 1.
2. Члены группы - 3.

Группа учета эвакуации материальных и культурных ценностей:

1. Старший группы - 1.

2. Члены группы - 3.

1. Права эвакуационной комиссии и функциональные
обязанности ее членов

4.1. Эвакуационная 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 за деятельностью всех эвакоорганов на территории района;

- заслушивать руководителей подчиненных эвакоорганов по вопросам эвакуации населения;

- получать от подчиненных эвакоорганов сведения, необходимые для выполнения возложенных на комиссию задач.

4.2. Председатель комиссии отвечает за организацию и своевременное проведение рассредоточения и эвакуации населения; за организацию работы всех членов комиссии. Он подчиняется главе администрации района и является прямым начальником всего личного состава комиссии и всех эвакоорганов района. Все распоряжения и указания председателя комиссии являются обязательными для выполнения всеми эвакоорганами.

Председатель комиссии обязан:

а) в режиме повседневной деятельности:

- руководить разработкой планов эвакуационных мероприятий;

- организовать взаимодействие комиссии со службами ГО и органами военного управления по вопросам планирования и обеспечения эвакуационных мероприятий;

- контролировать создание, комплектование личным составом и подготовку подчиненных эвакоорганов;

- контролировать и оказывать помощь подчиненным эвакуационным комиссиям и службам ГО в планировании проведения и обеспечения эвакуационных мероприятий;

- организовывать проверки готовности подчиненных эвакоорганов;

- организовывать участие комиссии и подчиненных эвакоорганов 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 эвакоорганов;

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

- контролировать приведение в готовность подчиненных эвакоорганов;

- руководить уточнением планов эвакуационных мероприятий;

- организовать подготовку к развертыванию эвакопунктов, пунктов высадки эваконаселения;

- организовать контроль хода их развертывания;

- организовать и контролировать подготовку к эвакуационным перевозкам транспортных средств;

- организовать уточнение планов, разработанных подчиненными эвакуационными комиссиями;

в) в режиме проведения эвакуации:

- контролировать оповещение эвакоорганов и населения о начале проведения эвакуации;

- организовать контроль подачи транспорта на пункты высадки;

- руководить подчиненными эвакоорганами в ходе приема эваконаселения в безопасном районе;

- организовать сбор и обобщение данных о ходе рассредоточения и эвакуации населения, контролировать выполнение плана эвакуационных мероприятий, докладывать главе администрации района;

- контролировать размещение эвакуируемого населения в безопасной местности;

- контролировать прием эвакуированных материальных ценностей;

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

4.3. Заместители председателя комиссии отвечают за планирование эвакуационных мероприятий на территории поселений, за подготовку членов комиссии и подчиненных эвакоорганов, за организацию работы группы эвакуации населения и группы размещения эвакуируемого населения, за организацию работ группы транспортного обеспечения эвакуации и первоочередного жизнеобеспечения эвакуируемого населения на территории поселений. Они подчиняются председателю комиссии и являются прямыми начальниками всех членов комиссии и подчиненных комиссий эвакоорганов на территории поселения. В отсутствие председателя комиссии один из заместителей по решению председателя выполняет его обязанности.

Заместители председателя комиссии обязаны:

а) в режиме повседневной деятельности:

- руководить работой членов комиссии по подготовке исходных данных для планирования эвакуационных мероприятий на территории поселения;

- разрабатывать и ежегодно уточнять планы эвакуационных мероприятий;

- организовать и осуществлять взаимодействие эвакуационной комиссии со службами ГО и органами военного управления по вопросам планирования эвакуационных мероприятий;

- контролировать создание, комплектование личным составом и подготовку подчиненных эвакоорганов;

- контролировать планирование мероприятий по обеспечению эвакуации службами по ГО и РСЧС;

- контролировать разработку планов эвакуационных мероприятий подчиненными эвакуационными комиссиями;

- организовывать проверки готовности подчиненных эвакоорганов;

- готовить материалы для обсуждения на заседаниях комиссии планов эвакуационных мероприятий, разработанных подчиненными эвакоорганами, и результатов проверок их готовности;

- организовывать участие эвакуационной 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 время:

- контролировать приведение в готовность эвакоорганов;

- уточнять планы эвакуационных мероприятий;

- контролировать подготовку к развертыванию и ход развертывания эвакопунктов, пунктов высадки;

- контролировать уточнение планов эвакуационных мероприятий;

в) в режиме проведения эвакуации:

- руководить работой группы эвакуации населения и группы размещения эвакуированного населения на территории поселения;

- руководить подчиненными эвакоорганами в ходе проведения эвакуационных мероприятий;

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

- контролировать размещение эвакуированного населения в безопасной местности;

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

4.4. Секретарь комиссии отвечает за планирование работы комиссии во всех режимах функционирования, за состояние учета распоряжений председателя комиссии, доведение их до исполнителей и контроль 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 эвакоорганами и схемы оповещения членов 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 ГОЧС;

- готовить материалы к заседаниям комиссии и вести протоколы заседаний;

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

- 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 эвакоорганов;

- контролировать поддержание связи между эвакоорганами;

- контролировать выполнение календарного плана работы комиссии;

- вести учет полученных и отданных председателем комиссии распоряжений, доводить их до исполнителей и контролировать выполнение;

- контролировать выполнение графика приема эвакуированного населения;

- обобщать данные о ходе эвакуации и докладывать председателю комиссии;

- организовать доведение до эвакоорганов и населения информации об обстановке.

4.5. Старший группы связи, оповещения и информации отвечает за организацию оповещения членов эвакуационной комиссии и подчиненных эвакоорганов, за организацию связи между эвакоорганами и доведение информации об обстановке. Он подчиняется секретарю эвакуационной комиссии и является прямым начальником членов группы.

Старший группы обязан:

а) в режиме повседневной деятельности:

- разрабатывать схему связи и управления эвакоорганами и схему оповещения членов эвакуационной комиссии;

- вести учет средств связи и оповещения в подчиненных эвакоорганах;

- осуществлять периодическую проверку состояния средств связи и оповещения;

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

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

- контролировать оповещение членов эвакуационной комиссии и состояние системы связи эвакоорганов;

- контролировать приведение в готовность подразделений связи;

- организовать доведение до подчиненных эвакоорганов информации об обстановке;

в) в режиме проведения эвакуации:

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

- обеспечивать непрерывное и устойчивое управление эвакоорганами;

- обеспечивать доведение до эвакоорганов и населения информации об обстановке.

4.6. Старший группы эвакуации населения отвечает за подготовку исходных данных для планирования рассредоточения и эвакуации населения, за осуществление рассредоточения и эвакуации, за сбор, обобщение и представление сведений о ходе рассредоточения и эвакуации. Он подчиняется непосредственно председателю 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;

- участвовать в разработке планов эвакуационных мероприятий;

- контролировать планирование рассредоточения и эвакуации населения эвакуационными комиссиями, оказывать им необходимую помощь;

- контролировать подготовку по вопросам эвакуации подчиненных эвакоорганов;

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

- контролировать приведение в готовность подчиненных эвакоорганов;

- уточнять планы эвакуационных мероприятий;

- контролировать уточнение планов эвакуационных мероприятий подчиненными эвакуационными комиссиями;

- контролировать подготовку к развертыванию и ход развертывания приемных эвакопунктов и пунктов высадки;

в) в ходе проведения эвакуации:

- осуществлять контроль за работой подчиненных эвакоорганов;

- осуществлять сбор и обобщение данных о ходе рассредоточения и эвакуации, докладывать заместителю председателя комиссии;

- информировать группу размещения эвакуируемого населения о количестве и времени вывозимого (выводимого) эвакуируемого населения.

4.7. Старший группы размещения эвакуированного населения отвечает за контроль планирования размещения эвакуируемого населения в безопасных местностях, за сбор, обобщение и представление сведений о прибытии и размещении эвакуируемого населения в заданных районах.

Он подчиняется непосредственно председателю комиссии и является прямым начальником членов группы.

Старший группы обязан:

а) в режиме повседневной деятельности:

- организовать сбор исходных данных о местах размещения эвакуируемого населения;

- участвовать в разработке планов эвакуационных мероприятий;

- уточнять с взаимодействующими эвакуационными комиссиями порядок приема и размещения рассредоточиваемого и эвакуируемого населения;

- организовать учет эвакоорганов в местах размещения эвакуируемого населения;

- контролировать состояние маршрутов эвакуации;

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

- уточнять планы эвакуационных мероприятий;

в) в режиме проведения эвакуации:

- информировать взаимодействующие эвакуационные комиссии о времени и количестве вывозимого (выводимого) эвакуируемого населения;

- осуществлять сбор и обобщение данных о прибытии и размещении эвакуируемого населения, сообщать их в группу эвакуации населения и докладывать заместителю председателя комиссии.

4.8. Старший группы транспортного обеспечения эвакуации отвечает за осуществление транспортного обеспечения эвакуации. Он подчиняется непосредственно председателю 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 эвакуационным комиссиям в планировании мероприятий по транспортному обеспечению эвакуации;

- оказывать помощь автодорожной службе в планировании дорожно-мостового обеспечения эвакуационных мероприятий;

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

- уточнять план транспортного обеспечения мероприятий ГО и РСЧС 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 высадки эваконаселения, подачу к местам высадки транспортных средств;

- контролировать организацию технического обслуживания и заправки транспортных средств;

- контролировать регулирование движения транспорта в ходе эвакуационных мероприятий;

- контролировать выполнение мероприятий дорожно-мостового обеспечения автодорожной службой ГО.

4.9. 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 председателю комиссии непосредственно и является прямым начальником членов группы.

Старший группы обязан:

а) в режиме повседневной деятельности:

- участвовать в разработке планов эвакуационных мероприятий;

- оказывать помощь службам ГО и РСЧС 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 время:

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

- контролировать уточнение планов эвакуационных мероприятий подчиненными эвакуационными комиссиями;

- контролировать приведение в готовность защитных сооружений вблизи эвакопунктов и пунктов высадки;

- контролировать обеспечение эвакуированного населения индивидуальными средствами защиты;

- контролировать подготовку к приему и обеспечению эвакуированного населения общественных зданий и сооружений, объектов торговли, общественного питания, здравоохранения, жилищно-коммунального хозяйства, связи, социальной защиты населения и др.;

в) в режиме проведения эвакуации:

- контролировать осуществление мероприятий по медицинскому обеспечению, радиационной, химической и биологической (бактериологической) защите, охране общественного порядка;

- контролировать вывоз из мест эвакуации и доставку в места размещения эвакуированного населения материальных средств, необходимых для обеспечения жизнедеятельности людей;

- осуществлять контроль хода обеспечения эвакуированного 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 эвакуированного населения, докладывать их заместителю председателя комиссии.

4.10. Старший группы эвакуации материальных ценностей отвечает за организацию контроля вывоза материальных ценностей в безопасную местность. Он подчиняется непосредственно 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 ценностей, подлежащих эвакуации, и ежегодно уточнять их;

- принимать участие в планировании эвакуации;

- оказывать помощь транспортной службе ГО и подчиненным эвакуационным комиссиям в планировании эвакуации, приема и размещения материальных ценностей;

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

- уточнять с транспортной службой ГО и подчиненными эвакуационными комиссиями виды, количество, порядок эвакуации, приема и размещения материальных ценностей;

в) в режиме проведения эвакуации:

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

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

Обязанности членов групп определяются председателем эвакуационной комиссии.

5. Документы эвакуационной комиссии

5.1. Эвакуационная комиссия должна иметь:

- план эвакуации населения района (при возникновении ЧС природного и техногенного характера);

- план транспортного обеспечения эвакуации населения района (при возникновении ЧС природного и техногенного характера);

- функциональные обязанности членов комиссии;

- календарный план работы комиссии при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

- схему оповещения членов комиссии;

- схему размещения комиссии в исполнительный период;

- рабочие тетради членов комиссии с необходимыми сведениями: личными планами работы в соответствии с каждым из календарных планов, выписками из планов эвакуационных мероприятий, номерами телефонов эвакоорганов, должностных лиц организаций и т.д.;

- план работы комиссии на год;

- протоколы заседаний комиссии;

- различные варианты обращений к населению (записанные на магнитную ленту и подготовленные к печати).

5.2. Разработка документов эвакуационной комиссии осуществляется членами комиссии совместно с отделом ГО и ЧС администрации района, а также службами ГО и РСЧС района.

6. Подготовка членов эвакуационной комиссии

Подготовка осуществляется:

- на занятиях по плану председателя комиссии;

- в ходе проводимых по планам главы администрации района учений, тренировок и проверок состояния ГО и РСЧС и вопросов предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, на которых отрабатываются вопросы эвакуации.

7. Пропаганда эвакуационных мероприятий

Пропаганда эвакуационных мероприятий осуществляется всеми членами эвакуационной комиссии с привлечением работников органов ГОЧС, в том числе организаций. Она проводится с использованием всех средств массовой информации и направлена на разъяснение населению способов эвакуации как одной из мер защиты населения, на повышение уровня его обученности и готовности к действиям в условиях эвакуации.

8. Обеспечение деятельности эвакуационной комиссии

 Обеспечение деятельности эвакуационной комиссии включает:

- выделение помещений для размещения членов комиссии и обеспечение необходимым имуществом;

- предоставление каналов связи и обеспечение доступа к сетям оповещения;

- выделение транспортных средств;

- обеспечение защиты членов комиссии от поражающих факторов оружия, применяемого противником, и от воздействия радиоактивных и опасных химических веществ, при возникновении ЧС техногенного характера;

- обеспечение членов комиссии водой, продовольствием и т.п.;

- финансирование работы комиссии.

 Приложение 2

 к постановлению главы администрации

муниципального образования –

Ухоловский муниципальный район Рязанской области

 от 06.06.2017 г. № 227

Состав
эвакуационной комиссии Спасского района

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №п/п | ФИО | Занимаемая должность | Должность в составе эвакуационной комиссии |
| 1. | Чеврычкина Марина Васильевна | Заместитель главы администрации Ухоловского муниципального района по экономике и социальным вопросам | Председатель эвакуационной комиссии |
| 2. | Савотиков Алексей Геннадьевич  | Начальник отдела экономического развития и с/х администрации Ухоловского муниципального района | Заместитель председателя эвакуационной комиссии |
| 3. | Пылаев Алексей Владимирович | Начальник отдела ГО и ЧС администрации Ухоловского муниципального района | Секретарь эвакуационной комиссии |
| Группа учета эвакуации населения и информации |
| 4. | Руднева Елена Викторовна | Ведущий специалист администрации Ухоловского муниципального района | Руководитель группы |
| 5. | Беляева Татьяна Александровна  |  | Помощник руководителя группы по приему и размещению эваконаселения в безопасных районах |
| 6. | Дворянкин Дмитрий Валерьевич  | Программист администрации Ухоловского муниципального района  | помощник начальника группы поинформированию  |
| 7. | Суханова Елена Николаевна  | Юрисконсульт администрации Ухоловского муниципального района | помощник начальника группы по взаимодействию с органами военного командования |
| Группа учета эвакуации материальных и культурных ценностей |
| 8. | Каманина Светлана Юрьевна  | Начальник отдела культуры администрации Ухоловского муниципального района | Руководитель группы |
| 9. | Лисютин Александр Николаевич | Начальник управления образования и молодежной политики администрации Ухоловского муниципального района | Заместитель руководителя группы |
| 10. | Дурнешова Елена Владимировна  | Директор МУК «Ухоловская центральная библиотека» | Помощник руководителя группы по учету эвакуации культурных ценностей |
| Группа транспортного обеспечения эвакуации |
| 11. | Сумин Сергей Сергеевич | Начальник сектора капитального строительства администрации Ухоловского муниципального района | Руководитель группы  |
| 12. | Храпов Анатолий Васильевич  | Директор Ухоловское ДРСУ филиал ОАО «Рязаньавтодор» | Помощник руководителя группы по подготовке и содержанию маршрутов эвакуации (по согласованию) |
| Группа материально-технического обеспечения |
| 13. | Зуев Анатолий Анатольевич  | Первый заместитель главы администрации района по строительству и ЖКХ | Руководитель группы  |
| 14. | Каманина Анна Николаевна  | Начальник отдела капитального строительства, земельных и имущественных отношений администрации Ухоловского муниципального района | Заместитель начальника группы по координации материально - технического обеспечения эвакомероприятий |
| 15. | Абрамова Ирина Сергеевна | Главный врач ГБУ РО «Ухоловская ЦРБ» | Помощник начальника группы по медицинскому обеспечению эвакомероприятий (по согласованию)  |
| 16. | Дягелев Дмитрий Викторович | Начальник пункта полиции (дислокация п.г.т. Ухолово) МО МВД РФ «Сараевский» | Помощник начальника группы по обеспечению охраны общественного порядка (по согласованию) |
| 17. | Володин Юрий Алексеевич | Начальник линейно-технического участка связи р.п. Ухолово | Помощник начальника группы по организации оповещения и связи (по согласованию) |

 Приложение 3

 к постановлению главы администрации

муниципального образования –

Ухоловский муниципальный район Рязанской области

 от 06.06.2017 г. № 227

Функциональные обязанности

председателя эвакуационной комиссии Ухоловского муниципального района.

Председатель эвакуационной комиссии Ухоловского муниципального района осуществляет непосредственное руководство комиссией, а также разработкой планирующих документов по эвакуации и проведением эвакуационных мероприятий.

Председатель комиссии несёт ответственность:

- за организацию и планирование мероприятий по рассредоточению и приему эвакуированного населения, материальных и культурных ценностей прибывающих из других регионов в загородной зоне;

- за организацию работы эвакуационной комиссии муниципального района в мирное и военное время;

- за планирование и организацию подготовки членов комиссии к выполнению своих обязанностей;

- за организацию проведения мероприятий по приему эвакуированного населения из других регионов, материальных и культурных ценностей в загородной зоне.

Председатель комиссии подчиняется главе администрации Ухоловского муниципального района, выполняет организационно-методические указания органа управления гражданской обороны (далее - ГО) Ухоловского муниципального района.

Председатель комиссии обязан:

*В мирное время:*

1) организовывать и контролировать работу эвакуационной комиссии Ухоловского муниципального района и её групп в соответствии с годовым планом;

2) организовать совместно с отделом гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций (далее – ГОЧС) администрации Ухоловского муниципального района и спасательными службами муниципального района разработку плана эвакуации населения, других необходимых документов, а также их ежегодное уточнение;

3) организовать работу комиссии по разработке (совместно с административными и хозяйственными органами) планов всестороннего обеспечения эвакомероприятий и мероприятий по подготовке к размещению эвакуируемого населения в загородной зоне;

4) организовать работу комиссии по определению количества и выбору мест размещения (дислокации) приемных эвакуационных пунктов (далее - ПЭП), пунктов высадки из всех видов транспорта для принятия в загородной зоне;

5) организовать работу по определению количества и выбору маршрутов эвакуации населения из других регионов автотранспортом, а также маршрутов эвакуации пешим порядком;

6) организовать учёт транспортных средств организаций Ухоловского муниципального района и распределение их между ПЭП для обеспечения перевозок населения муниципального района и эваконаселения при его рассредоточении и эвакуации;

7) организовать учет эваконаселения, населения Ухоловского муниципального района и организаций, подлежащих рассредоточению и эвакуации;

8) организовать работу комиссии по анализу планов рассредоточения и эвакуации населения, разработанных эвакуационными комиссиями организаций, планов приёма и размещения эваконаселения в загородной зоне, результатов проверок состояния планирования эвакомероприятий в организациях Ухоловского муниципального района;

9) лично участвовать в учениях по ГО с целью проверки реальности разрабатываемых планов и приобретения практических навыков по организации и проведению эвакомероприятий;

10) проводить плановое заседание эвакокомиссии не реже четырёх раз в год с составлением протокола заседания эвакокомиссии, а в случае необходимости проводить экстренные заседания;

11) организовывать проведение занятий с личным составом комиссии согласно программе подготовки эвакокомиссии;

12) организовать контроль за созданием, комплектованием и подготовкой сотрудников подчинённых эвакуационных органов;

13) организовать контроль за ходом разработки планов эвакуации в организациях Ухоловского муниципального района, а также планов приёма и размещения эваконаселения во вне муниципальной зоне;

14) организовать взаимодействие с органами военного командования по вопросам планирования и обеспечения эвакомероприятий;

15) осуществлять подбор работников и распределять их по должностям в эвакокомиссии;

16) изучать возможности внемуниципальной зоны по размещению эваконаселения других муниципальных образований и Ухоловского муниципального района;

17) организовать и отработать систему оповещения и сбора членов комиссии на плановые заседания и в экстренных случаях;

18) организовать проверки готовности подчиненных эвакоорганов и служб;

19) организовывать своевременное представление отчётных документов в областную эвакокомиссию.

*При переводе гражданской обороны с мирного на военное время*

20) организовывать контроль за приведением в готовность подчинённых эвакуационных органов, проверку схем оповещения и связи;

21) организовать работу комиссии по уточнению категорий и численности эваконаселения;

22) организовать работу групп эвакокомиссии, ПЭП, объектовых эвакокомиссий по выполнению подготовительных мероприятий к проведению частичной и общей эвакуации;

23) организовать работу по уточнению планов эвакуации населения, расчетов и графиков на эвакуацию и порядка осуществления всех видов обеспечения эвакуации;

24) организовать работу по подготовке к развертыванию ПЭП;

25) организовывать контроль за подготовкой транспортных средств к эвакуационным перевозкам людей, организацией инженерного оборудования маршрутов пешей эвакуации и укрытий в местах привалов и пунктах промежуточной эвакуации (далее - ППЭ);

26) организовать работу комиссии по уточнению (совместно с транспортными организациями Ухоловского муниципального района) порядка использования всех видов транспорта, выделяемого для приема эвакуированного населения других регионов;

27) организовать работу комиссии по контролю за приведением в готовность имеющихся защитных сооружений (далее - ЗС) в районах расположения ПЭП;

28) организовать работу комиссии по взаимодействию с органами военного командования и соответствующими спасательными службами Ухоловского муниципального района по вопросам организации, обеспечения и проведения эвакомероприятий;

29) организовать развертывание и готовность к работе ПЭПов по установленной готовности гражданской обороны;

30) организовать работу по контролю за выдачей населению средств индивидуальной защиты (далее - СИЗ) (по определенной степени готовности гражданской обороны);

31) доложить главе администрации Ухоловского муниципального района о готовности к проведению рассредоточения и эвакуации.

*С получением распоряжения на проведение эвакомероприятий:*

32) прибыть к главе администрации Ухоловского муниципального района и получить у него задачу на выполнение эвакомероприятий;

33) лично проконтролировать доведение сигнала о начале эвакуации до всех исполнителей;

34) собрать членов эвакокомиссии и поставить им задачи на выполнение мероприятий по эвакуации и организовать их работу по управлению ходом проведения частичной или общей эвакуации;

35) ввести в действие план эвакуации (прием эвакуированного населения при полной или частичной эвакуации), графики на прием эваконаселения и все виды обеспечения эвакуации;

36) организовать работу комиссии по оповещению населения о начале эвакуации и подаче транспорта на ПЭП;

37) организовать взаимный обмен информацией о ходе проведения эвакуации с подчиненными эвакоорганами и эвакоприёмными комиссиями сельских поселений;

38) организовать работу комиссии по проведению эвакомероприятий с органами военного командования и соответствующими спасательными службами Ухоловского муниципального района;

39) доложить главе администрации Ухоловского муниципального района о начале эвакуации.

*В ходе проведения эвакомероприятий:*

40) периодически уточнять задачи на проведение эвакомероприятий у главы администрации Ухоловского муниципального района;

41) доводить задачи на проведение эвакомероприятий до исполнителей;

42) контролировать выполнение почасового графика проведения эвакомероприятий;

43) организовать работу комиссии по ведению учёта подачи транспорта на пункты высадки;

44) организовать инженерную защиту и охрану эваконаселения на ПЭП и в пути следования в районы размещения;

45) организовать работу комиссии по взаимодействию с эвакоприёмными комиссиями сельских поселений по вопросам приема и размещения эваконаселения других муниципальных образований;

46) организовать работу комиссии по ввозу во вне муниципальную зону материально-технических средств, культурных ценностей, уникального оборудования и имущества;

47) организовать работу по представлению донесений в эвакокомиссию (согласно табелю срочных донесений), а в случае срыва эвакомероприятий – докладывать немедленно;

48) доложить главе администрации Ухоловского муниципального района об окончании эвакомероприятий.

*При проведении эвакуации в ЧС мирного времени:*

49) организовать оповещение и сбор членов комиссии;

50) организовать совместную работу эвакуационной комиссии с КЧС и ОПБ Ухоловского муниципального района по эвакуации населения;

51) ввести в действие варианты (в зависимости от вида ЧС) плана по эвакуации населения при чрезвычайных ситуациях мирного времени;

52) поставить задачи членам комиссии на выполнение мероприятий по эвакуации и организовать их работу по управлению ходом проведения эвакуации;

53) организовать работу комиссии по оповещению и информированию подлежащего эвакуации населения Ухоловского муниципального района;

54) организовать работу по подготовке пунктов временного размещения (далее - ПВР) и мест длительного проживания к приёму эвакуированного населения;

55) организовать взаимный обмен информацией о ходе проведения эвакуации населения с КЧС и ОПБ Ухоловского муниципального района;

56) организовать работу комиссии по вывозу (выводу) населения в места его временного размещения, а также организовать учёт эвакуированного населения;

57) организовать работу комиссии по первоочередному обеспечению эвакуированного населения для его выживания в местах временного размещения (длительного проживания);

58) организовать работы по возвращению эвакуированного населения в места постоянного проживания.