

Об эвакуационной комиссии

Шатковского муниципального района

В соответствии с Федеральным Законом Российской Федерации от 12 февраля 1998 г. № 28-ФЗ «О гражданской обороне», Законом Нижегородской области от 04 января 1996 г. № 17-З «О защите населения и территорий Нижегородской области от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», на основании «Методических рекомендаций по организации работы эвакуационных и эвакуационных комиссий муниципальных образований и организаций Нижегородской области», утвержденных начальником Главного управления МЧС России по Нижегородской области в 2009 году, в целях приведения состава эвакуационной комиссии Шатковского муниципального района в соответствие с Порядком подготовки к ведению и ведения гражданской обороны Шатковского муниципального района, утвержденным постановлением от 24 декабря 2010 года № 1014:

1. Утвердить прилагаемое Положение об эвакуационной комиссии Шатковского

муниципального района.

2. Утвердить прилагаемый персональный состав эвакуационной комиссии.

3. Начальнику сектора гражданской защиты и мобилизационной подготовки (В.А.Баринов) довести изменения в составе эвакуационной комиссии до личного состава эвакуационной комиссии.

4. Рекомендовать главам администраций городских и сельских поселений Шатковского муниципального района:

4.1. Организовать работу по приведению в соответствие с требованиями прилагаемого Положения организационной структуры и документации подчинённых эвакуационных и эвакуационных комиссий.

4.2. Утвердить Положение об эвакуационной (эвакуационной) комиссии поселения, копию Положения представить в сектор гражданской защиты и мобилизационной подготовки администрации Шатковского муниципального района.

5. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации

Шатковского муниципального района

п/п

М.Н. Межевов

## ПОЛОЖЕНИЕ

### МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

#### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Эвакоприемная комиссия является органом управления главы администрации Шатковского муниципального района. Она предназначена для подготовки и проведения в районе эвакуационных мероприятий как в мирное, так и в военное время.

Эвакоприемная комиссия разрабатывает документы, регламентирующие проведение эвакуационных мероприятий, и руководит деятельностью эвакоорганов района.

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

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

а) в режиме повседневной деятельности:

- контроль планирования мероприятий по обеспечению эвакуации спасательными службами района;

- контроль разработки планов эвакуационных мероприятий эвакуационными и эвакуационными комиссиями органов местного самоуправления района, поселений и организаций;

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

- 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;

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

- контроль подготовки к эвакуации пунктов посадки и высадки населения; - 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 в пункты размещения в загородной зоне (в безопасных районах);

- контроль уточнения подчиненными эвакуационными и эвакуационными комиссиями

планов эвакуационных мероприятий;

- постоянное поддержание связи с подчиненными эвакуационными органами и спасательными службами, обеспечивающими эвакуацию;
  
- руководство подчиненными эвакуационными органами по оповещению и сбору эвакуируемого населения и его отправке в безопасные районы (загородную зону);
  
- контроль выполнения уточненного по условиям обстановки плана приема и размещения эвакуируемого населения (плана эвакуации, приема и размещения эвакуируемого населения);
  
- контроль первоочередного жизнеобеспечения эвакуируемого населения в загородной зоне (безопасных территориях);
  
- сбор и обобщение данных о ходе рассредоточения и эвакуации населения, доклад главе администрации Шатковского муниципального района;

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

3.2. В состав районной эвакуационной комиссии входят:

1. Председатель комиссии - 1.

3. Заместитель председателя комиссии - 1.

Группа оповещения, связи и информации:

2. Члены группы - 3.

1. Старший группы - 1.

Группа транспортного обеспечения эвакуации:

2. Члены группы - 3.

1. Старший группы - 1.

Группа приема и размещения материальных ценностей:

2. Члены группы - 3.

1. Старший группы – 1.

Группа руководства приёмных эвакуационных пунктов (ПЭП):

2. Члены группы – 2.

1. Старший группы - 1.

## ОБЯЗАННОСТИ ЕЕ ЧЛЕНОВ

4.1. Районная эвакуационная комиссия имеет право:

- осуществлять контроль за деятельностью всех эвакуационных органов на территории района;
- получать от подчиненных эвакуационных органов сведения, необходимые для выполнения возложенных на комиссию задач.

Председатель комиссии обязан:

- руководить разработкой планов эвакуационных мероприятий;
- контролировать создание, комплектование личным составом и подготовку подчиненных эвакуационных органов;
- организовывать проверки готовности подчиненных эвакуационных органов;

- проводить заседания комиссии, на которых рассматривать планы, разработанные подчиненными эвакуокомиссиями, и результаты проверок подчиненных эвакуоорганов;
  
- контролировать приведение в готовность подчиненных эвакуоорганов;
  
- организовать подготовку к развертыванию эвакуопунктов, пунктов посадки и высадки населения;
  
- организовать и контролировать подготовку к эвакуоперевозкам транспортных средств;
  
- в) в режиме проведения эвакуации:
  - организовать контроль подачи транспорта на пункты посадки;
  
  - организовать сбор и обобщение данных о ходе рассредоточения и эвакуации населения, контролировать выполнение плана эвакуомероприятий, докладывать главе администрации Шатковского муниципального района;
  
  - контролировать эвакуацию материальных ценностей;
  
  - организовать взаимодействие со спасательными службами района и органами военного управления по вопросам проведения и обеспечения эвакуомероприятий.

Первый заместитель председателя комиссии обязан:

- руководить работой членов комиссии по подготовке исходных данных для планирования эвакуационных мероприятий;
  
- организовать и осуществлять взаимодействие комиссии со спасательными службами района и органами военного управления по вопросам планирования эвакуационных мероприятий;
  
- контролировать планирование мероприятий по обеспечению эвакуации спасательными службами района;
  
- организовывать проверки готовности подчиненных эвакуационных органов;
  
- организовывать участие комиссии в учениях с органами управления и силами ГО и РСЧС;
  
- контролировать приведение в готовность эвакуационных органов;
  
- контролировать подготовку к развертыванию и ход развертывания эвакуационных пунктов, пунктов посадки и высадки;
  
- в) в режиме проведения эвакуации:
  - руководить подчиненными эвакуационными органами в ходе проведения эвакуационных мероприятий;
  
  - контролировать размещение эвакуируемого населения в загородной зоне (безопасных территориях);

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

Заместитель председателя комиссии обязан:

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

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

- участвовать в проверке готовности подчиненных комиссии эвакуационных органов;

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

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

- уточнять совместно с транспортными органами порядок использования для эвакуации всех видов транспорта;

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

- руководить работой групп транспортного обеспечения и первоочередного жизнеобеспечения эвакуантов;

- контролировать организацию технического обслуживания и заправки транспортных средств;

- контролировать обеспечение эвакуации населения продуктами питания, водой и предметами первой необходимости;

4.5. 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 оповещения, связи и информации. Он подчиняется председателю комиссии, является его заместителем и прямым начальником всех членов комиссии.

а) в режиме повседневной деятельности:

- контролировать разработку схемы связи и управления эвакуационными органами и схемы оповещения эвакуационной комиссии;

- составлять план работы комиссии на год и контролировать его выполнение;

- планировать участие комиссии в учениях с органами управления и силами ГО и РСЧС, в проверках, проводимых органами ГОЧС;

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

- уточнять календарный план работы комиссии;

в) в режиме проведения эвакуации:

- контролировать поддержание связи между эвакуорганами;
  
- вести учет полученных и отданных председателем комиссии распоряжений, доводить их до исполнителей и контролировать выполнение;
  
- обобщать данные о ходе эвакуации и докладывать председателю комиссии;

4.6. Старший группы оповещения, связи и информации отвечает за организацию оповещения членов эвакуприемной комиссии и подчиненных эвакуорганов; за организацию связи между эвакуорганами и доведение информации об обстановке. Он подчиняется секретарю эвакуприемной комиссии и является прямым начальником членов группы.

а) в режиме повседневной деятельности:

- вести учет средств связи и оповещения в подчиненных эвакуорганах;
  
- оказывать помощь группам связи, оповещения и информации подчиненных эвакукомиссий в вопросах организации связи и оповещения;
  
- контролировать оповещение членов эвакуприемной комиссии и состояние системы связи эвакуорганов;
  
- организовать доведение до подчиненных эвакуорганов информации об обстановке;
  
- организовать оповещение членов эвакукомиссий и подчиненных эвакуорганов о

получении распоряжения на эвакуацию;

- обеспечивать доведение до эвакоорганов и населения информации об обстановке.

Старший группы обязан:

- организовать сбор исходных данных о количестве и составе населения, подлежащего рассредоточению и эвакуации;

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

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

- уточнять планы эвакомероприятий;

- контролировать подготовку к развертыванию и ход развертывания сборных эвакопунктов и пунктов посадки;

- осуществлять контроль за работой подчиненных эвакоорганов;

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

Он подчиняется первому заместителю председателя комиссии и является прямым

начальником членов группы.

а) в режиме повседневной деятельности:

- участвовать в разработке планов эвакуационных мероприятий;
- организовать учет эвакуационных органов в местах размещения эвакуируемого населения;

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

в) в режиме проведения эвакуации:

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

Старший группы обязан:

- участвовать в сборе исходных данных и разработке планов транспортного обеспечения мероприятий ГО по вопросам эвакуации;
- контролировать и оказывать помощь подчиненным эвакуационным комиссиям в планировании мероприятий по транспортному обеспечению эвакуации;

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

положение:

- контролировать подготовку к эвакуациям транспортных средств;
- контролировать организацию инженерного оборудования дорог и маршрутов пешей эвакуации;
- контролировать перевод движения транспорта на режим эвакуации;
- контролировать подготовку к работе пунктов посадки и высадки населения, подачу к местам посадки транспортных средств;
- контролировать регулирование движения транспорта в ходе эвакуационных мероприятий;

4.10. 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.

Старший группы обязан:

- участвовать в разработке планов эвакуационных мероприятий;
- контролировать планирование мероприятий по первоочередному жизнеобеспечению эвакуируемого населения подчиненными эвакуационными комиссиями и оказывать необходимую помощь;
- уточнять план эвакуационных мероприятий в части, касающейся обеспечения эвакуации;

- контролировать приведение в готовность защитных сооружений вблизи эвакуационных пунктов, пунктов посадки и высадки;
  
- контролировать подготовку к приему и обеспечению эвакуации 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;
  
- осуществлять контроль хода обеспечения эвакуации населения водой, продуктами питания и предметами первой необходимости, организации торговли и общественного питания, осуществления медицинского, коммунально-бытового и пенсионного обеспечения, предоставления услуг связи;

4.11. Старший группы приема и размещения материальных ценностей отвечает за организацию контроля вывоза материальных ценностей в загородную зону. Он подчиняется председателю комиссии и является прямым начальником членов группы.

а) в режиме повседневной деятельности:

- принимать участие в планировании эвакуации;

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

в) в режиме проведения эвакуации:

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

Старший группы обязан:

- организовать сбор исходных данных о количестве прибывающего эвакуанаселения;
- разрабатывать документацию по учёту прибывающего эвакуанаселения;
- уточнить количество прибывающего эвакуанаселения и планы эвакуационных мероприятий;

в) в режиме проведения эвакуации:

- информировать начальника группы приёма и размещения эвакуанаселения и начальника группы транспортного обеспечения эвакуации о количестве прибывшего эвакуанаселения, откуда прибыли и количество необходимых транспортных средств.

Старший группы обязан:

- организовать сбор данных по количественному составу прибывающего эвакуанаселения и адресам их расселения;

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



## Постановление № 649 от 11.07.2013г.

Автор: Сазанов Д.А.

06.10.2016 17:12 - Обновлено 06.10.2016 17:26

---

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

- на занятиях по плану председателя комиссии;

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

- выделение транспортных средств;

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

**Постановление № 649 от 11.07.2013г.**

Автор: Сазанов Д.А.

06.10.2016 17:12 - Обновлено 06.10.2016 17:26

---