



АДМИНИСТРАЦИЯ ЦИМЛЯНСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

30.07.2019

№ 574

г. Цимлянск

Об утверждении Положения о порядке проведения эвакуации на территории муниципального образования «Цимлянский район» при чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера

В соответствии с Федеральными законами от 12.02. 1998 № 28-ФЗ «О гражданской обороне», от 21.12.1994 № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», от 06.10. 2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», приказом МЧС Российской Федерации от 21.12. 2005 № 993 «Об утверждении положения об организации обеспечения населения средствами индивидуальной защиты», в целях обеспечения эвакуационных мероприятий на территории муниципального образования «Цимлянский район» при чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера, Администрация Цимлянского района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение о порядке проведения эвакуации на территории муниципального образования «Цимлянский район» при чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера, согласно приложению № 1.

2. Утвердить Положение об эвакуационной комиссии Администрации Цимлянского района и ее структурных подразделениях, согласно приложению № 2.

3. Утвердить функциональные обязанности председателя эвакуационной комиссии Администрации Цимлянского района, функциональные обязанности заместителя председателя и секретаря эвакуационной комиссии, согласно приложению № 3.

4. Признать утратившим силу постановление Администрации Цимлянского района от 11.08.2011 № 873 «О создании эвакуационных органов Цимлянского района».

5. Контроль за выполнением постановления возложить на исполняющего

обязанности заместителя главы Администрации Цимлянского района по сельскому хозяйству, ГО и ЧС - начальника отдела сельского хозяйства Куфаева Л.Г.

Глава Администрации
Цимлянского района



В.В. Светличный

Постановление вносит
отдел ГО и ЧС, ЕДДС
Администрации Цимлянского района

Положение

о порядке проведения эвакуации на территории муниципального образования «Цимлянский район» при чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера

1. Эвакуационные органы Цимлянского района (далее – эвакоорганы) – это нештатные органы, создаваемые на базе органа местного самоуправления – Администрации Цимлянского района и управленческого аппарата организаций, расположенных на территории Цимлянского района, предназначенные для планирования, подготовки и проведения эвакуации.

Ответственность за организацию, планирование, обеспечение и проведение эвакуации населения (рассредоточение персонала организаций), материальных и культурных ценностей и их размещение в загородной зоне, а так же за подготовку районов размещения эвакуированного населения (далее – эваконаселение) в загородной зоне и его жизнеобеспечение, хранение материальных и культурных ценностей возлагается:

- в Цимлянском районе главу Администрации Цимлянского района – председателя КЧС и ПБ;

- в организациях – на соответствующих руководителей организаций.

Для планирования, подготовки и проведением эвакуации создаются следующие эвакоорганы Цимлянского района:

- эвакуационная комиссия (далее – эвакокомиссия) Администрации Цимлянского района со структурными подразделениями - группами планирования и контроля выполнения мероприятий по эвакуации населения и временному его расселению;

- объектовые эвакокомиссии организаций Цимлянского района;

- сборные эвакуационные пункты;

- администрации пунктов посадки населения, погрузки материальных и культурных ценностей на транспорт.

2. Основными задачами эвакоорганов Цимлянского района являются:

2.1. Эвакокомиссий:

- разработка и корректура плана эвакуации населения, материальных и культурных ценностей на своем уровне;

- организация и контроль разработки планов эвакуации населения, материальных и культурных ценностей в подведомственных организациях и на подведомственной территории;

- организация и контроль всестороннего обеспечения эвакуационных мероприятий (далее – эвакомероприятий);

- организация и контроль своевременного комплектования и качественной подготовки эвакуируемых;

- организация и контроль подготовки и проведения эвакуационных мероприятий.

2.2. Сборный эвакуационный пункт - сбор и учет эвакуируемых и организованная отправка его в безопасные районы.

2.3. Административных пунктов посадки:

- обеспечение своевременной подачи специально оборудованных для перевозки людей транспортных средств к месту посадки;

- организация посадки населения на транспортные средства;

- организация погрузки материальных и культурных ценностей, подлежащих эвакуации;

- обеспечение своевременной отправки эвакуационных автоколонн, их учет и информирование эвакуационной комиссии Администрации Цимлянского района.

3. Эвакуационную комиссию Администрации Цимлянского района возглавляет заместитель главы администрации.

В состав эвакуационной комиссии Администрации Цимлянского района назначаются лица из числа руководящего состава Администрации Цимлянского района и организаций, работники органов, осуществляющих управление гражданской обороной, муниципальной собственностью и жилищно-коммунальным хозяйством, мобилизационных и транспортных органов, учреждений образования, здравоохранения, социального обеспечения, внутренних дел, связи, учета и регистрации граждан, представители военного комиссариата и других органов, а также необходимое количество технических работников, кроме граждан, подлежащих призыву по мобилизации.

Состав эвакуационной комиссии Администрации Цимлянского района утверждается постановлением администрации Цимлянского района, по представлению председателя комиссии.

Функциональные обязанности председателя комиссии разрабатываются отделом ГО и ЧС, ЕДДС Администрации Цимлянского района и утверждаются постановлением Администрации Цимлянского района.

4. Для оперативного руководства эвакуационными мероприятиями эвакуационная комиссия Администрации Цимлянского района располагается на пункте управления эвакуационными мероприятиями Цимлянского района (г. Цимлянск, ул. Ленина, д. 24, Администрации Цимлянского района, 2-ой этаж, кабинет главы Администрации, тел. 5-00-10, приемная 5-11-44), в угрожаемый период - на запасном пункте управления Администрации Цимлянского района.

Рабочие группы эвакуационной комиссии Администрации Цимлянского района располагаются на рабочих местах соответствующих начальников групп.

5. Нормативное время сбора членов эвакуационной комиссии Администрации Цимлянского района - 2 часа с момента начала оповещения.

6. Эвакуационная комиссия Администрации Цимлянского района осуществляет функции вышестоящего органа по отношению к эвакуационным комиссиям органов местного самоуправления в безопасных районах размещения населения Цимлянского района, объектовым эвакуационным комиссиям организаций,

администрациям сборных эвакуационных пунктов и пунктов посадки Цимлянского района.

7. Эвакоорганы в организациях Цимлянского района создаются приказами руководителей организаций.

Объектовые эвакокомиссии организаций возглавляют руководители или их заместители.

В состав объектовых эвакокомиссий, администраций сборных эвакуационных пунктов и пунктов посадки назначаются лица из числа руководителей подразделений, работники, уполномоченные на решение задач в области гражданской обороны и защиты населения от чрезвычайных ситуаций, кадровой, административно-хозяйственной, дежурно-диспетчерской, транспортной и других служб.

Должности, в штатно-должностном списке администрации сборных эвакуационных пунктов, замещаемые медицинскими работниками, работниками органа учета и регистрации граждан, сотрудниками отдела внутренних дел и миграционной службы, комплектуются по согласованию и представлению соответствующими руководителями организаций.

Функциональные обязанности членов объектовых эвакокомиссий организаций Цимлянского района, администраций сборных эвакуационных пунктов и пунктов посадки разрабатываются председателями объектовых эвакокомиссий, руководителями администраций сборных эвакуационных пунктов и пунктов посадки по рекомендациям отдела ГО и ЧС, ЕДДС Администрации Цимлянского района и утверждаются руководителями организаций, на базе которых создаются соответствующие эвакоорганы.

8. Личный состав эвакоорганов заблаговременно в мирное время проходит подготовку в учебно-методическом центре по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям Государственного учреждения Ростовской области и совершенствует навыки практической работы в ходе учений и тренировок по гражданской обороне.

9. Режимы функционирования эвакоорганов:

9.1. В режиме повседневной деятельности:

9.1.1. Подготовка эвакокомиссий всех уровней.

9.1.2. Контроль приведения в готовность и развертывания эвакоорганов.

9.1.3. Проверка готовности систем управления, связи, оповещения и информирования населения.

9.1.4. Уточнение планов эвакуации населения, материальных и культурных ценностей, в том числе:

- численности населения по категориям, объема материальных и культурных ценностей подлежащих эвакуации;

- расчетов на вывод населения пешим порядком и вывоза его всеми видами транспорта;

- порядка использования всех видов транспорта, выделяемого для вывоза населения и материальных и культурных ценностей и планов всестороннего обеспечения эвакуации населения: - медицинского, инженерного, материально-

технического, безопасности дорожного движения и организации: - охраны общественного порядка, разведки, связи, оповещения и информирования населения.

9.1.5. Контроль приведения в готовность имеющихся защитных сооружений и простейших укрытий вблизи сборных эвакуационных пунктов и пунктов посадки.

9.1.6. Уточнение с эвакуоприемными комиссиями планов приема, размещения и жизнеобеспечения эвакуонаселения в безопасных районах Ростовской области и за ее пределами, приема и размещения материальных и культурных ценностей.

9.1.7. Организация взаимодействия с органами управления и организациями, участвующими в эвакуации населения, материальных и культурных ценностей и ее всестороннем обеспечении.

9.1.8. Организация обеспечения эвакуонаселения средствами индивидуальной защиты.

9.2. В режиме повышенной готовности при переводе гражданской обороны с мирного на военное положение:

9.2.1. Поддержание постоянного и устойчивого взаимодействия с эвакуационными и эвакуоприемными органами, органами военного управления, эвакуокомиссией Ростовской области и организациями, участвующими в эвакуации населения, материальных и культурных ценностей и ее всестороннем обеспечении.

9.2.2. Контроль хода проведения эвакуации населения и материальных и культурных ценностей:

- своевременного оповещения населения о начале эвакуации;
- сбора и отправки эвакуонаселения в безопасные районы;
- своевременной подачи необходимого количества транспорта на пункты посадки и его движения по маршрутам эвакуации;
- передвижения пеших колонн и автоколонн по маршрутам эвакуации;
- всестороннего обеспечения эвакуации населения: - транспортного, медицинского, инженерного, материально-технического, безопасности дорожного движения и организации: охраны общественного порядка, разведки, связи, оповещения и информирования населения;
- прибытия и размещения эвакуонаселения в загородной зоне, его жизнеобеспечение;
- своевременной подачи транспорта, погрузки и вывоза материальных и культурных ценностей в загородной зоне;
- прибытия и размещения материальных и культурных ценностей в загородной зоне.

9.2.3. Руководство работой подчиненных эвакуоорганов и оказание необходимой помощи эвакуоприемным комиссиям в проведении и обеспечении эвакуомероприятий.

9.2.4. Сбор и обобщение данных о ходе эвакуации населения, материальных и культурных ценностей, подготовка и представление

предложений, докладов и донесений главе Администрации Цимлянского района и в вышестоящие органы управления эвакуационными мероприятиями, информирование эвакуационных комиссий.

10. Решения о введении чрезвычайного режима на территории Цимлянского района и эвакуации населения принимаются – главой Цимлянского района.

11. Эвакуация населения и материальных и культурных ценностей в безопасные районы осуществляется в период действия военного положения по распоряжению Председателя Правительства Российской Федерации, а в отдельных случаях, требующих незамедлительных действий, - по решению Губернатора Ростовской области, главы Администрации Цимлянского района и организаций с последующим докладом по подчиненности.

Управляющий делами



А.В. Кулик

Положение
об эвакуационной комиссии Администрации Цимлянского района и ее
структурных подразделениях

1. Общее положение

1.1. Эвакуационная комиссия Цимлянского района создается при главе Администрации Цимлянского района — руководителе гражданской обороны для организации планирования, подготовки, проведения и всестороннего обеспечения эвакуации населения, рассредоточению работников, материальных и культурных ценностей организаций, расположенных на территории Цимлянского района, независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности, в чрезвычайных ситуациях мирного и военного времени и является постоянно действующим организующим и консультативным органом при Администрации Цимлянского района.

1.2. Эвакокомиссия создается постановлением Администрации Цимлянского района заблаговременно в мирное время, для организации планирования, обеспечения и проведения эвакуационных мероприятий.

1.3. Общее руководство деятельностью эвакокомиссии осуществляет глава Администрации Цимлянского района – руководитель гражданской обороны. Непосредственное руководство эвакокомиссией возлагается на председателя КЧС и ПБ. Организационно-методическое руководство деятельностью эвакокомиссии осуществляет отдел ГО и ЧС, ЕДДС Администрации Цимлянского района.

1.4. В состав эвакокомиссии Администрации Цимлянского района назначаются лица руководящего состава управлений и отделов администрации: – управлений муниципальной собственностью и жилищно-коммунального хозяйства, образования, отдела ГО и ЧС, ЕДДС, по мобилизационной работе и режиму, здравоохранения и социального развития, архивного отдела и организаций Цимлянского района – ОП №5 МУ МВД России «Волгодонское», транспортных и медицинских учреждений, органов учета и регистрации граждан, военного комиссариата и других органов, а также необходимое количество технических работников, кроме граждан, подлежащих призыву по мобилизации.

1.5. Эвакокомиссия в своей практической деятельности руководствуется основными нормативно-правовыми актами по эвакуации населения:

а) Федеральными законами:

- от 06.10.2003 г. № 131 «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

- от 30.05.2001 г. № 3- Федеральный Закон «О чрезвычайном положении» (в редакции от 30.06.2003 г. № 2-ФЗ);
- от 30.01.2002 г. № 1- Федеральный Закон «О военном положении» (в редакции от 30.06.2003 г. № 2-ФЗ);
- от 12.02.1998 г. № 28-Федеральный Закон «О гражданской обороне»;
- от 21.12.1994 г. № 68- Федеральный Закон «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера»;
- б) Постановлениями Правительства Российской Федерации:
 - от 13.12.2003 г. № 794 «Положение о единой государственной системе предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций» (в редакции постановления Правительства Российской Федерации от 27.05.2005 г. № 335);
 - от 22.06.2004 г. № 303дсп «О порядке эвакуации населения, материальных и культурных ценностей в безопасные районы»;
- в) Руководствами Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий:
 - по эвакуации населения в чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера, 1996 г.
 - по организации планирования, обеспечения и проведения эвакуации населения в военное время, 1997 г., ДСП.

2. Основные задачи эвакуационной комиссии

В мирное время на комиссию возлагается:

- 2.1. Разработка совместно с отделом ГО и ЧС, ЕДДС Администрации Цимлянского района и органами управления гражданской обороны организаций Цимлянского района, плана эвакуации населения Цимлянского района, других необходимых документов и их ежегодное уточнение.
- 2.2. Разработка совместно с административными и хозяйственными органами, органами управления гражданской обороны, планов всестороннего обеспечения эвакуационных мероприятий и мероприятий по подготовке к размещению эвакуируемого населения в загородной зоне.
- 2.3. Контроль за созданием, комплектованием и подготовкой сотрудников подчиненных эвакуационных органов.
- 2.4. Определение количества и выбор мест размещения (дислокации) сборных эвакуационных пунктов, пунктов посадки населения, погрузки материальных и культурных ценностей на транспорта для убытия в загородную зону.
- 2.5. Определение количества и выбор маршрутов эвакуации населения Цимлянского района автотранспортом, а также маршрутов эвакуации пешим порядком.
- 2.6. Контроль за ходом разработки планов эвакуации в организациях Цимлянского района, а также планов приема и размещения эвакуируемого населения в загородной зоне.

2.7. Ведение учета транспортных средств организаций Цимлянского района и распределение их между сборными эвакуационными пунктами в автоколонны для обеспечения перевозок населения Цимлянского района при рассредоточении и эвакуации его в загородную зону.

2.8. Ведение учет населения Цимлянского района по категориям и определение организаций, подлежащих рассредоточению и эвакуации.

2.9. Рассмотрение и анализ планов эвакуации населения, разработанных эвакуокомиссиями организаций Цимлянского района, планов приема и размещения эвакуонаселения в загородной зоне, результатов проверок состояния планирования эвакуомероприятий в организациях Цимлянского района.

2.10. Взаимодействие с органами военного управления (командования) при планировании, подготовке и проведении эвакуомероприятий по вопросам:

- совместного использования транспортных коммуникаций (автомобильных и водных путей сообщения);

- использования транспортных средств для перевозки и первоочередного обеспечения эвакуонаселения,

- выделение сил и средств для регулирования движения на маршрутах эвакуации и обеспечения охраны общественного порядка;

- обеспечения ведения разведки (радиационной, химической, бактериологической, инженерной, пожарной и других) маршрутов и районов эвакуации;

- согласование районов размещения эвакуонаселения, пунктов (баз) размещения организаций, переносящих свою производственную деятельность в загородной зоне;

2.11. Участие в учениях и тренировках с целью проверки реальности разрабатываемых планов и приобретения практических навыков по организации и проведению эвакуомероприятий.

2.12. Изучение и освоение загородной зоны по вопросам приема и размещения в ней эвакуонаселения и материальных и культурных ценностей Цимлянского района. Организация взаимодействия с эвакуоприемными комиссиями в загородной зоне по указанным вопросам.

2.13. Организация проверок готовности подчиненных эвакуоорганов и органов управления гражданской обороны организаций Цимлянского района.

2.14. Разработка и учет эвакуационных документов.

При переводе гражданской обороны с мирного на военное положение:

2.15. Контроль за приведением в готовность подчиненных эвакуоорганов и транспорта для обеспечения эвакуомероприятий с введением соответствующих степеней готовности гражданской обороны порядке и в сроки, устанавливаемые планом гражданской обороны. Проверка схем оповещения и связи.

2.16. Уточнение категорий и численности населения, подлежащего частичной и полной эвакуации.

2.17. Уточнение планов эвакуации населения, порядка и осуществления всех видов обеспечения эвакуации.

2.18. Организация подготовки к развертыванию сборных эвакуационных пунктов.

2.19. Организация контроля за приведением в готовность имеющихся защитных сооружений в районах расположения сборных эвакуационных пунктов.

2.20. Организация контроля за подготовкой транспортных средств к эвакуационным перевозкам людей, организация инженерного оборудования маршрутов пешей эвакуации и укрытий в местах привалов и пунктах промежуточной эвакуации.

2.21. Уточнение совместно с транспортными организациями порядка использования всех видов транспорта, выделяемого для вывоза населения из Цимлянского района, а также с пунктов посадки в пункты его размещения в загородной зоне.

2.22. Контроль за приведением в готовность имеющихся защитных сооружений в районах расположения сборных эвакуационных пунктов.

2.23. Уточнение с подчиненными эвакоорганами и взаимодействующими эвакуационными и эвакоприемными комиссиями планов приема, размещения и обеспечения населения в загородной зоне.

2.24. Организация контроля за выдачей населению средств индивидуальной защиты (по определенной степени готовности гражданской обороны).

С получением распоряжения на проведение эвакомероприятий:

2.25. Доведение распоряжения и задач на проведение эвакомероприятий до подчиненных эвакоорганов.

2.26. Введение в действие плана эвакуации населения и планов обеспечения эвакомероприятий (по частичной или полной эвакуации).

2.27. Установление непрерывного взаимодействия с подчиненными эвакоорганами и автотранспортными организациями Цимлянского района, обеспечивающими эвакомероприятия.

2.28. Организация контроля за ходом оповещения населения о начале эвакуации и подачей транспорта на сборных эвакуационных пунктах.

2.29. Организация постоянного взаимодействия с эвакоприемными комиссиями муниципальных образований, в районах размещения загородной зоны по вопросам приема и размещения эваконаселения Цимлянского района.

2.30. Организация взаимодействия с органами военного командования и соответствующими органами управления гражданской обороны организаций Цимлянского района по вопросам организации, обеспечения и проведения эвакомероприятий.

В ходе проведения эвакомероприятий:

2.31. Руководство работой подчиненных эвакоорганов по сбору эваконаселения и отправкой его в загородную зону автотранспортом и пешим порядком.

2.32. Организация контроля за выполнением почасового графика проведения мероприятий по рассредоточению и эвакуации населения, материальных и культурных ценностей Цимлянского района.

2.33. Организация ведения учета подачи транспорта на пункты посадки.

2.34. Организация инженерной защиты и охраны эвакуанаселения на сборных эвакуационных пунктах и в пути следования в районы размещения.

2.35. Организация регулирования движения и поддержания общественного порядка в ходе эвакуационных мероприятий.

2.36. Постоянное взаимодействие и информирование эвакуационных комиссий о количестве выводимого (вывозимого) населения по времени и видам транспорта.

2.37. Организация вывоза в загородную зону материальных и культурных ценностей.

2.38. Сбор и обобщение данных о ходе эвакуации населения, материальных и культурных ценностей, представление докладов о ходе эвакуации руководителю гражданской обороны Цимлянского района (на пункт управления эвакуационными мероприятиями Администрации Цимлянского района).

2.39. Представление донесений в эвакуационную комиссию Ростовской области (согласно таблице срочных донесений).

2.40. Организация взаимодействия с эвакуационными и эвакуационными комиссиями, органами местного самоуправления, органами исполнительной власти Ростовской области, территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, органами управления гражданской обороны, а также органами военного управления (командования) по вопросам приема, ведения учета, размещения, первоочередного жизнеобеспечения и трудоустройства эвакуанаселения в загородной зоне.

При проведении эвакуации в чрезвычайных ситуациях мирного времени:

2.41. Организация совместной работы эвакуационной комиссии с комиссией по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности Администрации Цимлянского района по вопросам эвакуации населения.

2.42. Организация работы по оповещению и информированию подлежащего эвакуации населения Цимлянского района.

2.43. Организация подготовки пунктов временного размещения и мест длительного проживания к приему эвакуанаселения.

2.44. Организация взаимного обмена информацией о ходе проведения эвакуации с МЧС и ПБ.

2.45. Организация вывоза (вывода) населения в места его временного размещения, а также организация учета эвакуанаселения.

2.46. Организация первоочередного жизнеобеспечения населения с целью его выживания в местах временного размещения (длительного проживания).

2.47. Организация работы по возвращению эвакуанаселения в места постоянного проживания.

3. Эвакуационная комиссия имеет право

3.1. Доводить постановления и распоряжения Администрации Цимлянского района по вопросам организации планирования, подготовки, проведения и всестороннего обеспечения эвакуации населения и рассредоточения работников организаций Цимлянского района всем структурным подразделениям Администрации Цимлянского района и организациям Цимлянского района, контролировать их исполнение.

3.2. Запрашивать у структурных подразделений Администрации Цимлянского района и организаций Цимлянского района необходимые данные для изучения и принятия решений по вопросам организации планирования, подготовки, проведения и всестороннего обеспечения эвакуации населения, рассредоточения работников организаций и материальных и культурных ценностей.

3.3. Заслушивать должностных лиц организаций Цимлянского района по вопросам организации планирования, подготовки, проведения и всестороннего обеспечения эвакуации населения, рассредоточения работников организаций и материальных и культурных ценностей.

Проводить в установленном порядке совещания с представителями эвакоорганов Цимлянского района.

3.4. Участвовать во всех мероприятиях, имеющих отношение к решению вопросов организации планирования, подготовки, проведения и всестороннего обеспечения эвакуации населения, рассредоточения работников организаций и материальных и культурных ценностей Цимлянского района.

3.5. В пределах своей компетенции, принимать решения по организации планирования, подготовки, проведения и всестороннего обеспечения эвакуации населения, рассредоточения работников организаций и материальных и культурных ценностей, обязательные для выполнения всеми организациями Цимлянского района.

3.6. Осуществлять контроль за готовностью к действиям по предназначению эвакоорганов Цимлянского района.

3.7. Осуществлять контроль за деятельностью эвакоорганов Цимлянского района при проведении эвакуации населения, рассредоточения работников организаций и материальных и культурных ценностей.

3.8. Проводить проверки эвакоорганов Цимлянского района по организации планирования, подготовки, проведения и всестороннего обеспечения эвакуации населения, рассредоточения работников организаций и материальных и культурных ценностей.

4. Состав и структурные подразделения эвакуационной комиссии

4.1. Эвакокомиссию Администрации Цимлянского района возглавляет заместитель главы Администрации Цимлянского района.

Он несет персональную ответственность за выполнение возложенных на комиссию задач и функций мирного и военного времени.

4.2. Секретарем комиссии является заведующий отделом ГО и ЧС, ЕДДС Администрации Цимлянского района.

4.3. В состав комиссии назначаются лица руководящего состава управлений и отделов Администрации: – управлений муниципальной собственностью и жилищно-коммунального хозяйства, образования, отдел ГО и ЧС, ЕДДС, по мобилизационной работе и режиму, здравоохранения и социального развития, архивного отдела и организаций Цимлянского района – отдела внутренних дел, транспортных и медицинских учреждений, органов учета и регистрации граждан, военного комиссариата и других органов, а также необходимое количество технических работников, кроме граждан, подлежащих призыву по мобилизации.

4.4. В соответствии с полномочиями комиссии в ее состав входят структурные подразделения - группы планирования и контроля выполнения мероприятий по эвакуации населения и временного его расселения:

- группа учета эвакуонаселения и информации;
- группа управления на маршрутах эвакуации;
- группа обеспечения эвакуомероприятий;
- группа транспортного и дорожного обеспечения;
- группа учета эвакуации материальных ценностей;
- группа учета, приема и размещения эвакуонаселения в загородной зоне;
- группа оповещения и связи;
- администрация пунктов посадки населения, погрузки материальных и культурных ценностей на транспорт.

4.5. Функциональные обязанности председателя комиссии, разрабатываются отдел ГО и ЧС, ЕДДС Администрации Цимлянского района и утверждаются постановлением Администрации Цимлянского района.

4.6. Функциональные обязанности председателя и секретаря комиссии, разрабатываются и подписываются председателем комиссии и утверждаются главой Администрации Цимлянского района.

4.7. Функциональные обязанности руководителей рабочих групп комиссии разрабатываются и подписываются заместителем председателя и утверждаются председателем комиссии.

4.8. Функциональные обязанности членов групп комиссии разрабатываются и подписываются начальниками групп и утверждаются председателем комиссии.

5. Документация эвакуационной комиссии

5.1. Состав документации эвакокомиссии Цимлянского района:

5.1.1. Рабочие документы комиссии:

- положение об эвакуационных органах Цимлянского района;
- положение об организации эвакуации населения Цимлянского района в военное время;
- сборник функциональных обязанностей состава эвакоорганов Цимлянского района;
- план работы комиссии на год;

- протоколы заседаний комиссии;
- памятка населению на случай эвакуации;
- таблица единых сигналов оповещения гражданской обороны.

5.1.2. Документы управления:

- план эвакуации населения и рассредоточения работников организаций Цимлянского района в военное время (как самостоятельный раздел Плана гражданской обороны Цимлянского района) включающего:

- приложения по видам обеспечения;
- схему оповещения эвакоорганов;
- схему управления эвакоорганами;
- схему связи в сети эвакоорганов;
- временной график проведенных эвакомероприятий;
- сводные данные учета рабочих, служащих и членов их семей, подлежащих эвакуации;
- списки населения Цимлянского района, подлежащего частичной эвакуации в военное время;
- выписка из табеля срочных донесений по эвакомероприятиям;
- проекты распоряжений Администрации Цимлянского района о проведении эвакуации населения и рассредоточения работников организаций по плану гражданской обороны;
- проекты распоряжений председателя эвакокомиссии Цимлянского района на проведение эвакомероприятий;
- расчет на проведение мероприятий по эвакуации;
- скользящий график работы организаций Цимлянского района по подвозу рабочих смен;
- расчет расквартирования рабочих, служащих и членов их семей в загородной зоне;
- список подворного и поквартирного расселения рабочих, служащих и членов их семей.

6. Порядок работы комиссии

6.1. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с ежегодным планом, утвержденным главой Администрации Цимлянского района —руководителем гражданской обороны, в который включаются:

- проведение с периодичностью не реже одного раза в квартал заседаний эвакокомиссии и ее структурных подразделений;
- рассмотрение предложений по совершенствованию организации проведения эвакуации населения и рассредоточения работников организаций Цимлянского района для включения их в план эвакуации;
- заслушивание руководителей организаций Цимлянского района по вопросам эвакуации населения и рассредоточения работников организаций, а также по вопросам готовности к проведению эвакомероприятий;
- подача предложений главе Администрации Цимлянского района по вопросам эвакуации населения и рассредоточения работников организаций, а также осуществление контроля за реализацией принятых им решений;

- участие в проверках организаций Цимлянского района по вопросам состояния дел и готовности их к проведению эвакуационных мероприятий;
- участие в учениях и других мероприятиях гражданской обороны.

6.2. План работы комиссии на год разрабатывается председателем и секретарем комиссии с начальниками групп, подписывается председателем комиссии, и в срок до 28 декабря текущего года утверждается главой Администрации Цимлянского района.

6.3. Решения комиссии оформляются протоколами, в которых излагаются содержание рассмотренных вопросов и принятые по ним решения. На основании рекомендаций, предложений и решений комиссии издаются постановления, распоряжения Администрации Цимлянского района, которые доводятся до сведения соответствующих органов управления и организаций.

7. Структурные подразделения эвакуационной комиссии Администрации Цимлянского района – группы планирования и контроля выполнения мероприятий по эвакуации населения и временному его расселению

7.1. Группа учета эвакуантов и информации

Общие положения

7.1.1. Группа учета эвакуантов и информации эвакуационной комиссии Администрации Цимлянского района создается в целях учета, обобщения данных по эвакуации населения со сборных эвакуационных пунктов и доведения информации до председателя эвакуационной комиссии Цимлянского района при проведении эвакуации населения и рассредоточения работников организаций в военное время.

7.1.2. Группа учета подчиняется – председателю эвакуационной комиссии Администрации Цимлянского района

7.1.3. Свои задачи группа учета выполняет в тесном взаимодействии с сектором по делам гражданской обороны, предупреждения чрезвычайных ситуаций и Единой дежурно – диспетчерской службы, отделами Администрации Цимлянского района, органами военного управления, эвакуационными комиссиями организаций Цимлянского района.

7.1.4. В состав группы учета включаются работники Администрации Цимлянского района, представители организаций и учреждений, обеспечивающих проведение эвакуационных мероприятий.

7.1.5. Начальник группы учета входит в состав эвакуационной комиссии, состав группы назначается постановлением Администрации Цимлянского района по представлению председателя эвакуационной комиссии.

Задачи группы учета

7.1.6. В режиме повседневной деятельности:

Разработка и ежегодное уточнение к 15 декабря текущего года:

- списка населения Цимлянского района, подлежащего частичной эвакуации в военное время;
- сводных данных учета населения и работников организаций Цимлянского района, подлежащего эвакуации и рассредоточению при общей эвакуации в военное время;
- донесения, в адрес эвакокомиссии Ростовской области, о планируемом размещении эвакуонаселения и рассредоточиваемых работников организаций, продолжающих производственную деятельность в военное время на территории Цимлянского района в населенных пунктах загородной зоне;
- печатных информационных материалов по организации эвакуации для населения.

7.1.7. При переводе гражданской обороны с мирного на военное положение и проведении эвакуации:

- уточнение задач начальником группы у председателя эвакокомиссии Администрации Цимлянского района;
- уточнение состава и установление круглосуточного дежурства смен;
- поддержание постоянного и устойчивого взаимодействия с эвакуационными и эвакоприемными органами, органами военного управления, территориальными органами федеральных органов исполнительной власти и организациями, участвующими в эвакуации населения, материальных и культурных ценностей и ее обеспечении;
- сбор, обобщение и анализ информации о ходе эвакуации населения, подготовка предложений председателю эвакокомиссии, докладов и донесений главе Администрации Цимлянского района и в вышестоящие органы управления эвакомероприятиями.

а) В подготовительный период:

Контроль выполнения первоочередных мероприятий I группы по гражданской обороне – «Первоочередные Мероприятия-I»:

Уточнение по конкретным условиям обстановки плана эвакуации населения, в том числе:

- численности населения подлежащего эвакуации по группам: - списков эвакуонаселения, подлежащего частичной эвакуации и сводных данных учета населения, подлежащего общей эвакуации;
- расчетов на вывод населения пешим порядком и вывоз его всеми видами имеющегося транспорта;
- распределение объектов экономики, неработающего населения по сборным эвакуационным пунктам, пунктам посадки и местам размещения в районах загородной зоны;
- развертывание и приведение в готовность эвакокомиссий организаций и администраций сборных эвакуационных пунктов и пунктов посадки;
- пропускной способности сборных эвакуационных пунктов, пунктов посадки и пунктов высадки в районах загородной зоны;
- маршрутов вывоза (вывода) населения и их характеристики;
- порядка информирования и инструктирования населения;

- сигналов управления и оповещения при проведении эвакуационных мероприятий;
- печатных информационных материалов для населения.

Информирование и инструктирование населения по подготовке к проведению эвакуационных мероприятий.

Представление в администрации сборных эвакуационных пунктов списков закрепленного эвакуанаселения, подлежащего частичной эвакуации (сводных данных учета рабочих, служащих и членов их семей организаций, подлежащих общей эвакуации).

Контроль выполнения первоочередных мероприятий II группы по гражданской обороне - «Первоочередные Мероприятия -II»:

Корректурa (уточнение – при необходимости) документов группы - плана эвакуации населения и его всестороннего обеспечения:

- категорий и численности населения, подлежащих эвакуации;
- расчетов на вывод населения пешим порядком и вывоз его всеми видами транспорта;
- расчета населения, подлежащего эвакуации, по видам транспорта и пешим порядком;
- распределения объектов экономики, неработающего населения по сборным эвакуационным пунктам, пунктам посадки и местам размещения в районах загородной зоны;
- пропускной способности сборных эвакуационных пунктов, пунктов посадки и пунктов высадки в районах загородной зоны;
- маршрутов вывоза (вывода) населения и их характеристика;
- маршрутов эвакуации, состав эшелонов, пеших колонн, документов по организации выхода эшелонов, пеших колонн.

Документация группы учета

7.1.8. Состав документации группы учета:

- выписка из Положения об эвакуационной комиссии Администрации Цимлянского района (группа учета эвакуанаселения и информации);
- функциональные обязанности состава группы учета;
- данные учета рабочих и служащих организаций, имеющие мобилизационные предписания;
- списки населения Цимлянского района, подлежащего частичной эвакуации в военное время;
- сводные данные учета рабочих, служащих и членов их семей организаций, подлежащих эвакуации;
- выписки из Плана эвакуации населения и рассредоточения работников организаций Цимлянского района в военное время, в части касающейся;
- схема оповещения эвакоорганов;
- схема связи в сети эвакоорганов;
- временной график проведения эвакуационных мероприятий;
- памятка населению на случай эвакуации;
- таблица единых сигналов оповещения гражданской обороны.

7.2. Группа управления на маршрутах эвакуации

Общие положения

7.2.1. Группа управления на маршрутах эвакуации эвакуокомиссии Администрации Цимлянского района создается в целях обеспечения охраны общественного порядка и безопасности движения и при проведении эвакуации населения и рассредоточения работников организаций в военное время.

7.2.2. Охрана общественного порядка и обеспечение безопасности движения включает:

- охрану общественного порядка на эвакуообъектах - сборных эвакуационных пунктах, промежуточных пунктах эвакуации, приемных эвакуационных пунктах, пунктах посадки и пунктах высадки, на маршрутах эвакуации и в районах размещения населения в загородной зоне;

- охрану объектов экономики в установленном на период эвакуации порядке;

- регулирование дорожного движения на внутригородских и загородных маршрутах, участках эвакуации;

- борьба с преступностью на территории Цимлянского района, на маршрутах эвакуации и в районах размещения эвакуонаселения в загородной зоне;

- организация регистрации эвакуонаселения и ведение адресно-справочной работы (создание банка данных о нахождении и других данных о гражданах);

- участие в борьбе с диверсионно-разведывательными формированиями вероятного противника и других мероприятиях по обеспечению государственной безопасности;

- организацию работы комиссии по выдаче специальных пропусков для транспорта, восстановление водительских удостоверений лицам лишенным их, а также по выдаче разрешений на перевозку людей лицам, имеющим водительские права с категорией не ниже «С».

7.2.3. Группа управления подчиняется – председателю эвакуокомиссии Администрации Цимлянского района.

7.2.4. Свои задачи группа управления выполняет в тесном взаимодействии с сектором по делам гражданской обороны, предупреждения чрезвычайных ситуаций и Единой дежурно – диспетчерской службы, отделами Администрации Цимлянского района, эвакуокомиссиями организаций Цимлянского района, органами военного управления и военной автоинспекцией Вооруженных Сил Российской Федерации.

7.2.5. В состав группы управления включаются представители Отдела полиции №5 Межмуниципального Управления Министерства внутренних дел России (Волгодонское)-дислокация -Цимлянск

7.2.6. Начальник группы управления входит в состав эвакуокомиссии администрации, состав группы назначается постановлением Администрации Цимлянского района, по представлению председателя эвакуокомиссии.

Задачи группы управления

7.2.7. В режиме повседневной деятельности:

Разработка и ежегодное уточнение к 15 декабря текущего года приложений к планам:

- эвакуации населения и рассредоточения работников организаций в военное время;
- предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера - планов обеспечения охраны общественного порядка и безопасности дорожного движения при эвакуации населения в военное время и при возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

7.2.8. При переводе гражданской обороны с мирного на военное положение и проведении эвакуации:

- уточнение задач начальником группы у председателя эвакуокомиссии Администрации Цимлянского района;
- развертывание группы управления в рабочем кабинете начальника группы;
- уточнение состава и установление круглосуточного дежурства смен;
- поддержание постоянного и устойчивого взаимодействия с эвакуационными и эвакуоприемными органами, органами военного управления, территориальными органами федеральных органов исполнительной власти и организациями, участвующими в эвакуации населения, материальных и культурных ценностей и ее обеспечении;
- сбор, обобщение и анализ информации о прохождении автоколонн (пеших колонн), обеспечении движения, информирование об этом эвакуокомиссии, подготовка предложений председателю эвакуокомиссии.

а) В подготовительный период:

Контроль выполнения первоочередных мероприятий I группы по гражданской обороне - «Первоочередные Мероприятия -I»:

Корректурa (уточнение – по необходимости) документов группы управления:

- плана обеспечения общественного порядка и безопасности дорожного движения при проведении эвакуомероприятий:
- порядка движения автоколонн на маршрутах эвакуации;
- состава начальников и старших автоколонн;
- управления на маршрутах эвакуации;
- охраны общественного порядка на сборных эвакуационных пунктах, пунктах посадки и пунктах высадки, при сопровождении автоколонн на маршрутах, в пункты временного размещения эвакуонаселения в загородной зоне;
- охраны при сопровождении автоколонны с материальными и культурными ценностями;
- ведения радиационной, химической и инженерной разведки на маршрутах;

- оказания медицинской помощи заболевшим в пути следования;

7.7. Группа оповещения и связи

Общие положения

7.7.1. Группа оповещения и связи эвакуокомиссии Администрации Цимлянского района создается в целях планирования и организации оповещения и связи в сети эвакуоорганов при проведении эвакуации населения и материальных и культурных ценностей Цимлянского района в военное время.

7.7.2. Группа оповещения и связи подчиняется – председателю эвакуокомиссии Администрации Цимлянского района.

7.7.3. Свои задачи группа оповещения и связи выполняет в тесном взаимодействии с сектором по делам гражданской обороны, предупреждения чрезвычайных ситуаций и Единой дежурно – диспетчерской службы, отделами Администрации Цимлянского района, организациями связи, радиовещания, органами военного управления, эвакуокомиссиями организаций Цимлянского района.

7.7.4. В состав группы оповещения и связи включаются работники Администрации Цимлянского района, представители организаций, обеспечивающих оповещение и связь при проведении эвакуомероприятий.

7.7.5. Начальник группы оповещения и связи входит в состав эвакуокомиссии Администрации Цимлянского района, состав группы назначается постановлением Администрации Цимлянского района, по представлению председателя эвакуокомиссии.

Задачи группы оповещения и связи

7.7.6. В режиме повседневной деятельности:

- разработка и ежегодное уточнение к 15 декабря текущего года схем оповещения и связи - приложений к планам:

- эвакуации населения и рассредоточения работников организаций Цимлянского района в военное время;

- действий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера на территории Цимлянского района;

- поддержание в готовности технических средств связи и систем оповещения к действиям по предназначению - обеспечение устойчивой связи и работы систем оповещения населения Цимлянского района;

- участие в комплексных проверках территориальной автоматизированной системы централизованного оповещения населения Ростовской области.

7.7.7. При переводе гражданской обороны с мирного на военное положение и проведении эвакуации:

- уточнение задач начальником группы у председателя эвакуокомиссии администрации Цимлянского района;

- развертывание группы оповещения и связи в рабочем кабинете начальника группы;

- уточнение состава и установление круглосуточного дежурства смен;
- поддержание постоянного и устойчивого взаимодействия с эвакуационными и эвакуационными органами, органами военного управления, территориальными органами федеральных органов исполнительной власти и организациями, участвующими в эвакуации населения, материальных и культурных ценностей и ее обеспечении;
- организация оперативного информирования председателя эвакуационной комиссии (начальников групп эвакуационной комиссии) об обстановке, полученных указаниях (принятых решениях по их выполнению), ходе подготовки к эвакуации.

а) В подготовительный период:

Контроль выполнения первичных мероприятий I группы по гражданской обороне - «Первоочередные Мероприятия -I»:

- подготовки и работы систем связи и оповещения при подготовке эвакуации;
- принятие необходимых мер, совместно с участвующими организациями, по организации связи, оповещения, информирования населения, подготовка предложений председателю эвакуационной комиссии;
- обеспечения своевременной передачи (приема) адресатам сигналов, команд, распоряжений, донесений (докладов) по средствам связи при подготовке эвакуации;
- оповещения членов эвакуационной комиссии и эвакуационных органов Цимлянского района.

Контроль выполнения первичных мероприятий II группы по гражданской обороне - «Первоочередные Мероприятия -II»:

- проверка готовности систем управления, связи, оповещения и информирования населения:
- поддержание связи с вышестоящими, подчиненными и взаимодействующими эвакуационными органами, с органами управления и организациями, участвующими в эвакуации населения, материальных и культурных ценностей и ее всестороннем обеспечении;
- приведение в полную готовность систем управления, связи и оповещения.

Контроль (уточнение – по необходимости) документов группы по организации связи и оповещению населения:

- порядка оповещения населения, руководителей организаций о начале эвакуации;
- организации управления и связи в ходе эвакуации;
- сигналов управления и оповещения при проведении эвакуационных мероприятий.

Контроль выполнения мероприятий общей готовности гражданской обороны:

- проверка готовности систем управления, связи, оповещения и информирования населения.
- поддержание связи и организация взаимодействия с вышестоящими, подчиненными эвакуационными органами, с органами управления и организациями,

участвующими в эвакуации населения, материальных и культурных ценностей и ее всестороннем обеспечении.

- приведение в готовность всех формирования гражданской обороны без прекращения повседневной производственной деятельности.

б) В исполнительный период:

- поддержание постоянного и устойчивого взаимодействия с взаимодействующими эвакуационными и эвакуоприемными органами, органами военного управления, территориальными органами федеральных органов исполнительной власти и организациями, участвующими в эвакуации населения, материальных и культурных ценностей и ее всестороннем обеспечении.

Контроль хода проведения эвакуации населения и материальных и культурных ценностей:

- своевременного оповещения населения о начале эвакуации;
- организации связи, оповещения и информирования населения;
- работы систем связи и оповещения при проведении эвакуационных мероприятий;
- обеспечения своевременной передачи (приема) адресатам сигналов, команд, распоряжений, донесений (докладов) по средствам связи при проведении эвакуации.

Документация группы оповещения и связи

7.7.8. Состав документации группы оповещения и связи:

- выписка из Положения об эвакуационной комиссии администрации Цимлянского района (группа оповещения и связи);
- выписки из плана эвакуации и рассредоточения работников организаций Цимлянского района на военное время, в части касающейся;
- функциональные обязанности личного состава группы оповещения и связи;
- схема управления эвакуационными органами;
- схема оповещения эвакуационных органов;
- схема связи в сети эвакуационных органов;
- временной график проведения эвакуационных мероприятий;
- памятка населению на случай эвакуации;
- таблица единых сигналов оповещения гражданской обороны.

7.8. Администрация пунктов посадки населения, погрузки материальных и культурных ценностей на транспорт
Общие положения

7.8.1. Администрация пунктов посадки населения, погрузки материальных и культурных ценностей на транспорт эвакуационной комиссии Администрации Цимлянского района создается в целях обеспечения своевременной подачи транспортных средств на пунктах посадки населения и погрузки материальных и культурных ценностей, организации посадки эвакуируемого населения и погрузки материальных и культурных ценностей и учета

отправки транспортных средств при проведении эвакуации населения и материальных и культурных ценностей Цимлянского района в военное время.

7.8.2. Администрация пунктов посадки подчиняется – председателю эвакуокомиссии Администрации Цимлянского района.

7.8.3. Свои задачи администрация пунктов посадки выполняет в тесном взаимодействии с сектором по делам гражданской обороны, предупреждения, ликвидации чрезвычайных ситуаций и Единой дежурно – диспетчерской службы, отделами Администрации Цимлянского района, организациями, выделяющими транспортные средства для эвакуоперевозок, органами военного управления, эвакуокомиссиями организаций Цимлянского района.

7.8.4. В состав администрации пунктов посадки включаются сотрудники транспортных, медицинских и других организаций, сотрудники Отдела полиции №5 Межмуниципального Управления Министерства внутренних дел России (Волгодонское)-дислокация -Цимлянск, обеспечивающих проведение эвакуации населения и материальных и культурных ценностей.

7.8.5. Руководитель администрации пункта посадки входит в состав эвакуокомиссии Администрации Цимлянского района, штатно-должностной список администрации пунктов посадки утверждается постановлением Администрации Цимлянского района, по представлению председателя эвакуокомиссии.

Задачи администрации пунктов посадки

7.8.6. В режиме повседневной деятельности:

Разработка, совместно с начальником группы транспортного и дорожного обеспечения эвакуокомиссии, и ежегодное уточнение к 15 декабря текущего года:

- приложения к плану эвакуации населения и рассредоточения работников организаций на военное время: - плана транспортного обеспечения эвакуомероприятий на военное время;
- расчета транспортного обеспечения эвакуомероприятий;
- схем мест размещения пунктов посадки населения и погрузки материальных и культурных ценностей;
- расчета сроков и времени подачи автотранспорта на пункты посадки.

7.8.7. При переводе гражданской обороны с мирного на военное положение и проведении эвакуации:

- уточнение задач руководителем администрации пунктов посадки у председателя эвакуокомиссии администрации Цимлянского района;
- развертывание администрации пунктов посадки в рабочем кабинете руководителя администрации;
- уточнение состава и установление круглосуточного дежурства смен;
- поддержание постоянного и устойчивого взаимодействия с эвакуационными и эвакуоприемными органами, органами военного управления, территориальными органами федеральных органов исполнительной власти и организациями, участвующими в эвакуации населения, материальных и культурных ценностей и ее всестороннем обеспечении;

- подготовка и представление информации и предложений председателю эвакуокомиссии.

а) В подготовительный период:

Контроль выполнения первичных мероприятий I группы по гражданской обороне - «Первоочередные Мероприятия -I»:

- уточнение плана транспортного обеспечения эвакуомероприятий на военное время;

- обеспечения своевременной подготовки установленного количества транспортных средств к эвакуоперевозкам;

- уточнение организации посадки эвакуонаселения на транспортные средства;

- уточнение организации и обеспечения охраны общественного порядка и медицинской помощи эвакуонаселению.

Контроль выполнения первичных мероприятий II группы по гражданской обороне - «Первоочередные Мероприятия -II» и общей готовности Гражданской Обороны:

- организация взаимодействия с органами управления и организациями, участвующими в эвакуации населения, материальных и культурных ценностей и ее всестороннем обеспечении:

б) В исполнительный период:

Поддержание постоянного и устойчивого взаимодействия с эвакуационными и эвакуоприемными органами, органами военного управления, территориальными органами федеральных органов исполнительной власти и организациями, участвующими в эвакуации населения, материальных и культурных ценностей и ее всестороннем обеспечении.

Контроль хода проведения эвакуации населения и материальных и культурных ценностей:

- координация действий организаций, поставляющих транспорт для эвакуации;

- своевременной подачи необходимого количества транспорта на пункты посадки и его движения по маршрутам эвакуации в установленные сроки;

- организации посадки эвакуонаселения, погрузки материальных и культурных ценностей на транспортные средства и отправки его в безопасные районы загородной зоны;

- ведения учета отправки транспортных средств;

- ведения учета отправки транспортных средств;

- выполнения графика и порядка движения пеших и автомобильных колонн, эвакуоэшелонов с населением в загородной зоне;

- всестороннего обеспечения эвакуации населения на пунктах посадки:

- медицинской помощи эвакуонаселению;

- охраны общественного порядка и обеспечения безопасности дорожного движения.

Документация администрации пунктов посадки

7.8.8. Состав документации администрации пунктов посадки:

- выписка из Положения об эвакуационной комиссии Администрации Цимлянского района (администрация пунктов посадки);
- выписка из Положения об администрации пунктов посадки;
- выписки из плана эвакуации населения и рассредоточения работников организаций Цимлянского района на военное время, в части касающейся;
- функциональные обязанности личного состава администрации пунктов посадки;
- план транспортного и дорожного обеспечения эвакуации населения Цимлянского района на военное время, в том числе:
 - состав автоколонн Цимлянского района для эвакуации населения и материальных и культурных ценностей в военное время;
 - план-график транспортного и дорожного обеспечения эвакуации населения и материальных и культурных ценностей в военное время;
 - схема расположения пунктов посадки населения и погрузки материальных и культурных ценностей на транспорт;
 - скользящий график работы организаций Цимлянского района и график подвоза рабочих смен.

Управляющий делами



А.В. Кулик

Приложение № 3
к постановлению
Администрации
Цимлянского района
от 30.07.2019 № 574

УТВЕРЖДАЮ
Глава Администрации
Цимлянского района
В.В. Светличный
«___» 20 г.

Функциональные обязанности председателя эвакуационной комиссии Администрации Цимлянского района

Председатель эвакуационной комиссии Администрации Цимлянского района осуществляет непосредственное руководство комиссией, а также руководит разработкой планирующих документов по эвакуации населения и проведению эвакуационных мероприятий.

Председатель комиссии несет ответственность:

- за организацию и планирование мероприятий по рассредоточению и эвакуации населения, материальных и культурных ценностей Цимлянского района в загородную зону;
- за организацию работы эвакуационной комиссии Администрации Цимлянского района в мирное и военное время;
- за планирование и организацию подготовки членов комиссии к выполнению своих обязанностей;
- за организацию проведения мероприятий по эвакуации населения Цимлянского района, материальных и культурных ценностей в загородную зону.

Председатель комиссии подчиняется главе Администрации Цимлянского района — руководителю гражданской обороны и выполняет организационно-методические указания сектора по делам гражданской обороны, предупреждения, ликвидации чрезвычайных ситуаций и Единой дежурно – диспетчерской службы Администрации Цимлянского района.

Председатель комиссии обязан:

В мирное время:

1. Организовывать и контролировать работу эвакуационной комиссии (далее – эвакукомиссии) Администрации Цимлянского района и ее групп в соответствии с годовым планом.
2. Организовать разработку, совместно с отделом ГО и ЧС, ЕДДС Администрации Цимлянского района и органами управления гражданской обороны организаций Цимлянского района, плана эвакуации населения и рассредоточения работников организаций Цимлянского района на военное

время, других необходимых документов по планированию эвакуации и их ежегодное уточнение.

3. Организовать работу комиссии:

а) по разработке, совместно с административными и хозяйственными органами, органами управления гражданской обороны планов:

- всестороннего обеспечения эвакуационных мероприятий (далее – эвакомероприятий);

- мероприятий по подготовке к размещению эвакуанаселения в загородной зоне на военное время;

б) по определению количества и выбору мест размещения (дислокации) сборных эвакуационных пунктов, пунктов посадки населения, погрузки материальных и культурных ценностей на транспорт для вывоза в загородную зону;

в) по определению количества и выбору маршрутов эвакуации населения Цимлянского района автотранспортом, а также, при необходимости, маршрутов эвакуации пешим порядком;

г) по рассмотрению, анализу и согласованию плана эвакуации населения и рассредоточения организаций Цимлянского района на военное время, разработанного отделом ГО и ЧС, ЕДДС Администрации Цимлянского района, плана приема, размещения и первоочередного жизнеобеспечения населения Цимлянского района в загородной зоне, разработанных эвакоприемными комиссиями муниципальных образований, в местах расположения загородной зоны, результатов проверок состояния планирования эвакомероприятий в организациях Цимлянского района.

4. Организовать учет:

а) транспортных средств организаций Цимлянского района и распределение их в авто-колонны между сборными эвакуационными пунктами для перевозки населения при его эвакуации в загородной зоне;

б) численности населения Цимлянского района по категориям, подлежащих эвакуации, в том числе:

- населения, подлежащего частичной и общей эвакуации;

- рабочих, служащих и неработающих членов их семей организаций, подлежащих рассредоточению, при общей эвакуации;

- эвакуируемого населения для размещения в населенных пунктах загородной зоны.

5. Изучать возможности загородной зоны по вопросам приема и размещения в ней эвакуанаселения и материальных и культурных ценностей. Организовать взаимодействие с эвакуационными эвакоприемными комиссиями в загородной зоне по вопросам размещения эвакуанаселения Цимлянского района.

6. Организовать контроль:

- за ходом разработки планов эвакуации и рассредоточения работников в организациях Цимлянского района, а также планов приема и размещения эвакуанаселения Цимлянского района в загородной зоне;

- за порядком определения и ведением учета материальных и культурных ценностей, подлежащих эвакуации в организациях, специалистами эвакуокомиссий организаций Цимлянского района;

- за экспертной оценкой материальных и культурных ценностей, для отнесения их к материальным и культурным ценностям, подлежащим эвакуации, специалистами группы учета эвакуации материальных ценностей эвакуокомиссии Администрации Цимлянского района.

7. Организовать взаимодействие с органами военного командования по вопросам планирования и обеспечения эвакуомероприятий по вопросам:

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

- обеспечения радиационной, химической, бактериологической, инженерной, противопожарной разведки;

- выделение сил и средств для обеспечения радиационной, химической, биологической, инженерной защиты населения, санитарно-противоэпидемиологических и лечебно-профилактических мероприятий;

- согласование перечней безопасных районов для размещения населения, мест размещения и хранения материальных и культурных ценностей;

8. Лично участвовать в учениях и тренировках по гражданской обороне с целью проверки реальности разрабатываемых планов и приобретения практических навыков по организации и проведению эвакуомероприятий.

9. Проводить плановые заседания комиссии не реже четырех раз в год с составлением протоколов заседаний комиссии, а в случае необходимости проводить экстренные заседания.

10. Организовывать проведение занятий с членами комиссии, согласно программе подготовки.

11. Организовать контроль за созданием, комплектованием и подготовкой сотрудников, подчиненных эвакуационных органов Цимлянского района.

12. Осуществлять подбор работников и распределять их по должностям в комиссии.

13. Организовать и отработать систему оповещения и сбора членов комиссии на плановые заседания и в экстренных случаях.

14. Организовать:

- проверки готовности подчиненных эвакуоорганов к действиям по предназначению;

- своевременное представление отчетных документов в эвакуационную комиссию Ростовской области;

- разработку, учет и хранение эвакуационных документов.

При переводе гражданской обороны с мирного на военное положение.

При выполнении первоочередных мероприятий I группы по гражданской обороне – «Первоочередные Мероприятия -1»:

15. Организовать контроль:

а) за приведением в готовность и развертыванием муниципальных и объектовых эвакуирующих органов Цимлянского района, в том числе:

- проведения оповещения и сбора руководящего состава комиссии;
- доведения обстановки и постановки задач руководящему составу комиссии на выполнение мероприятий;
- организации круглосуточного дежурства руководящего состава комиссии;
- организации круглосуточного дежурства руководящего состава эвакуирующих органов Цимлянского района;

б) за проверкой готовности систем управления, связи, оповещения и информирования населения и установлением связи с вышестоящими, подчиненными и взаимодействующими эвакуирующими органами, с органами управления и организациями, участвующими в эвакуации населения, материальных и культурных ценностей и ее всестороннем обеспечении.

16. Организовать работу комиссии:

а) по уточнению планов эвакуации населения, материальных и культурных ценностей и их всестороннего обеспечения:

- порядка приведения в готовность и развертывания эвакуирующих органов Цимлянского района;
- категорий и численности населения, объемов материальных и культурных ценностей, подлежащих эвакуации;
- расчетов на вывоз населения всеми видами транспорта;
- порядка использования всех видов транспорта, выделяемого для вывоза населения, материальных и культурных ценностей;
- порядка медицинского обеспечения эвакуации;
- организации охраны общественного порядка и обеспечения безопасности дорожного движения;
- инженерного и материально-технического обеспечения эвакуации;
- организации связи и оповещения (информирования населения);
- организации разведки;

б) по контролю за приведением в готовность:

- имеющихся защитных сооружений и простейших укрытий вблизи сборных эвакуационных пунктов и пунктов посадки;
- защитных сооружений в организациях, продолжающих работу в военное время.

в) по уточнению с территориальными эвакуационными комиссиями планов приема, размещения и жизнеобеспечения населения в безопасных районах загородной зоны и за ее пределами, приема и размещения материальных и культурных ценностей;

г) по взаимодействию с органами управления и организациями, участвующими в эвакуации населения, материальных и культурных ценностей и ее всестороннем обеспечении;

д) по обеспечению эвакуации населения средствами индивидуальной защиты.

17. Организовать подготовку и передачу установленных докладов.

При выполнении первоочередных мероприятий II группы по гражданской обороне – «Первоочередные Мероприятия -1П»:

18. Организовать контроль:

а) за приведением в готовность и развертыванием муниципальных и объектовых эвакуирующих органов Цимлянского района, в том числе:

- проведения оповещения и сбора начальников групп комиссии и эвакуирующих органов Цимлянского района;
- доведения обстановки и постановки задач начальникам групп комиссии и эвакуирующих органов Цимлянского района на выполнение мероприятий;
- организации круглосуточного дежурства начальников групп комиссии и эвакуирующих органов Цимлянского района;

б) за приведением в полную готовность систем управления, связи, оповещения и информирования населения и поддержание связи с вышестоящими, подчиненными и взаимодействующими эвакуирующими органами, с органами управления и организациями, участвующими в эвакуации населения, материальных и культурных ценностей и ее всестороннем обеспечении.

19. Организовать работу комиссии:

а) по корректуре (уточнению – при необходимости) документов групп по планам эвакуации населения, материальных и культурных ценностей и их всестороннего обеспечения:

- категорий и численности населения, объема материальных и культурных ценностей подлежащих эвакуации;
- расчетов на вывоз населения всеми видами транспорта;
- порядка использования всех видов транспорта, выделяемого для вывоза населения, материальных и культурных ценностей;
 - порядка медицинского обеспечения эвакуации;
 - организации охраны общественного порядка и обеспечения безопасности дорожного движения;
 - инженерного и материально-технического обеспечения эвакуации;
 - организации связи и оповещения (информирования населения);
 - организации разведки.

б) по контролю за приведением в готовность:

- имеющихся защитных сооружений и простейших укрытий вблизи сборных эвакуационных пунктов и пунктов посадки;
- защитных сооружений в организациях, продолжающих работу в военное время;

- всех защитных сооружений, подвалов и другие заглубленных помещений;

в) по уточнению с органами военного управления порядка 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;

г) по уточнению с территориальными эвакуационными комиссиями планов приема, размещения и жизнеобеспечения населения в безопасных районах области и за ее пределами, приема и размещения материальных и культурных ценностей;

д) по организации взаимодействия с органами управления и организациями, участвующими в эвакуации населения, материальных и культурных ценностей и ее всестороннем обеспечении;

е) по организации обеспечения эвакуации населения средствами индивидуальной защиты.

20. Организовать подготовку и передачу установленных докладов.

При выполнении мероприятий общей готовности гражданской обороны

21. Организовать контроль:

а) за приведением в готовность и развертыванием муниципальных и объектовых эвакуационных комиссий Цимлянского района, в том числе:

- проведения оповещения и сбора комиссии и эвакуационных комиссий Цимлянского района;

- доведения обстановки и постановки задач комиссии и эвакуационным комиссиям Цимлянского района на подготовку к выполнению эвакуационных мероприятий;

- организации круглосуточного дежурства всех рабочих групп комиссии и эвакуационных комиссий Цимлянского района;

- развертывания и организации круглосуточного дежурства эвакуационных комиссий Цимлянского района;

б) за проверкой готовности систем управления, связи, оповещения и информирования населения и поддержание связи с вышестоящими, подчиненными и взаимодействующими эвакуационными комиссиями, с органами управления и организациями, участвующими в эвакуации населения, материальных и культурных ценностей и ее всестороннем обеспечении;

в) за выполнением планов подготовки и эвакуации населения, материальных и культурных ценностей и их всестороннего обеспечения, в том числе:

- подготовки и вывоза материальных и культурных ценностей;

- подготовки медицинского обеспечения;

- организации информирования населения.

- подготовки маршрутов эвакуации населения автотранспортом, организации инженерного оборудования маршрутов эвакуации и укрытий в местах остановок и промежуточных пунктах эвакуации;

- подготовки транспортных средств к выполнению эвакуационных перевозок;

- приведения в готовность имеющихся защитных сооружений и простейших укрытий вблизи сборных эвакуационных пунктов и пунктов посадки;

г) за обеспечением эвакуации населения средствами индивидуальной защиты.

22. Организовать работу комиссии по уточнению с территориальными эвакуационными комиссиями планов приема, размещения и жизнеобеспечения

населения в безопасных районах загородной зоны и за ее пределами, приема и размещения материальных и культурных ценностей.

23. Организовать взаимодействие с органами управления и организациями, участвующими в эвакуации населения, материальных и культурных ценностей и ее всестороннем обеспечении.

24. Организовать подготовку и передачу установленных докладов.

25. Доложить руководителю гражданской обороны Цимлянского района о готовности к проведению рассредоточения и эвакуации населения.

С получением распоряжения на проведение эвакуационных мероприятий:

26. Прибыть к руководителю гражданской обороны Цимлянского района и получить у него задачу на выполнение эвакуационных мероприятий.

27. Лично проконтролировать доведение сигнала о начале эвакуации до всех исполнителей.

28. Собрать членов комиссии, довести обстановку и поставить задачи на выполнение мероприятий по эвакуации.

29. Организовать работу комиссии по управлению ходом проведения частичной или общей эвакуации:

а) ввести в действие план эвакуации населения Цимлянского района, контролировать выполнение графиков проведения эвакуации и всех видов обеспечения;

б) поддерживать постоянное и устойчивое взаимодействие с эвакуационными и эвакуационными органами, органами военного управления, территориальными органами, федеральных органов исполнительной власти и организациями, участвующими в эвакуации населения, материальных и культурных ценностей и ее всестороннем обеспечении;

в) контроль хода проведения эвакуации населения и материальных и культурных ценностей

- своевременного оповещения населения о начале эвакуации и подаче транспорта на сборные эвакуационные пункты;

- всестороннего обеспечения эвакуации населения: - медицинского, транспортного, охраны общественного порядка и обеспечения безопасности дорожного движения, инженерного, материально-технического, организации связи и оповещения (информирования населения) и разведки.

30. Организовать подготовку и передачу установленных докладов.

31. Доложить руководителю гражданской обороны Цимлянского района о начале эвакуации.

В ходе проведения эвакуационных мероприятий:

32. Периодически уточнять задачи на проведение эвакуационных мероприятий у руководителя гражданской обороны Цимлянского района.

33. Доводить задачи на проведение эвакуационных мероприятий до исполнителей.

34. Организовать работу комиссии:

- по ведению учета подачи транспорта на пункты посадки;

- по взаимодействию с эвакуационными комиссиями муниципальных образований, расположенных в загородной зоне, по вопросам приема и размещения эвакуантов Цимлянского района;

- по вывозу в загородную зону материальных и культурных ценностей.

35. Организовать инженерную защиту и охрану эвакуантов на сборных эвакуационных пунктах и в пути следования в районы размещения.

36. Контролировать выполнение почасового графика проведения эвакуационных мероприятий:

- сбор и отправку эвакуируемого населения в безопасные районы;

- своевременную подачу необходимого количества транспорта на пункты посадки и его движения по маршрутам эвакуации в установленные сроки;

- своевременную подачу транспорта под погрузку и вывоз материальных и культурных ценностей в загородную зону;

- прибытия и размещения эвакуантов в загородной зоне, его жизнеобеспечение.

37. Организовать работу по представлению докладов в эвакуационную комиссию Ростовской области (согласно таблице срочных докладов), а в случае срыва эвакуационных мероприятий — докладывать немедленно.

38. Докладывать руководителю гражданской обороны Цимлянского района об окончании эвакуационных мероприятий.

При проведении эвакуации в чрезвычайных ситуациях мирного времени:

39. Организовать оповещение и сбор членов комиссии.

40. Организовать совместную работу эвакуационной комиссии с комиссией по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности Администрации Цимлянского района по эвакуации населения.

41. Ввести в действие варианты (в зависимости от вида чрезвычайной ситуации) плана по эвакуации населения при чрезвычайных ситуациях мирного времени.

42. Поставить задачи членам комиссии на выполнение мероприятий по эвакуации и организовать их работу по управлению ходом проведения эвакуации.

43. Организовать работу комиссии по оповещению и информированию подлежащего эвакуации населения Цимлянского района.

44. Организовать работу по подготовке пунктов временного размещения и мест длительного проживания к приему эвакуантов.

45. Организовать взаимный обмен информацией о ходе проведения эвакуации населения с комиссией по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности Администрации Цимлянского района

46. Организовать работу комиссии по вывозу (выводу) населения в места его временного размещения, а также организовать учет эвакуантов.

47. Организовать работу комиссии по первоочередному жизнеобеспечению населения для его выживания в местах временного размещения (длительного проживания).

48. Организовать работы по возвращению эвакуанаселения в места постоянного проживания.

Управляющий делами



А.В. Кулик