**ПРОЕКТ**

АДМИНИСТРАЦИЯ БАБУШКИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**«\_\_»\_\_\_\_\_**2023 г. № \_\_\_

с.им. Бабушкина

**О создании эвакуационной (эвакоприёмной) комиссии**

**администрации Бабушкинского муниципального округа**

**Вологодской области**

В целях организации и ведения работы по подготовке и проведению эвакуации населения Бабушкинского муниципального округа Вологодской области при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций, вызванных авариями, катастрофами, стихийными бедствиями в мирное время, и выполнения эвакуационных мероприятий в военное время, в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=EAF2E61B4650325F29C5666B74D3054086577E143CFFC3B6FD62C6F5621E1F81D43268D59152BBAD4E7F1567B4rFr9M) от 21.12.1994 № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=359BE6860447107185081B2FE5D6367642F3DF161DA806C8776A846235F539E906902EF8D7A92E9632FFCB055AN72BG) от 12 февраля 1998 г. № 28-ФЗ «О гражданской обороне», постановлением Правительства Российской Федерации от 22.06.2004 № 303 «О порядке эвакуации населения, материальных и культурных ценностей в безопасные районы», [постановлением](consultantplus://offline/ref=359BE6860447107185081B2FE5D6367642F5DE171AAA06C8776A846235F539E906902EF8D7A92E9632FFCB055AN72BG) Правительства Российской Федерации от 26.11.2007 г. № 804 «Об утверждении Положения о гражданской обороне в Российской Федерации», постановлением Губернатора области от 27.06.2011 № 377 «О создании Вологодской областной эвакуационной комиссии»,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Создать эвакуационную (эвакоприёмную) комиссию при администрации Бабушкинского муниципального округа Вологодской области.

2. Утвердить [Положение](#Par34) об эвакуационной (эвакоприёмной) комиссии при администрации Бабушкинского муниципального округа Вологодской области (Приложение № 1).

3. Утвердить должностной [состав](#Par107) эвакуационной (эвакоприёмной) комиссии при администрации Бабушкинского муниципального округа Вологодской области (Приложение № 2).

4. Утвердить [функциональные обязанности](#Par217) членов эвакуационной (эвакоприёмной) комиссии при администрации Бабушкинского муниципального округа Вологодской области (Приложение № 3).

5. Настоящее Постановление подлежит размещению на официальном сайте Бабушкинского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», вступает в силу с момента подписания.

6. Считать утратившим силу постановление администрации Бабушкинского муниципального округа 04.06.2020 года № 36 «О создании эвакуационной (эвакоприемной) комиссии в Бабушкинском муниципальном районе».

7. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава округа Т.С. Жирохова

Приложение № 1

к Постановлению

Бабушкинского

муниципального округа

от \_\_ 2023 г. №

[**Положение**](#Par34)

**об эвакуационной (эвакоприёмной) комиссии**

**администрации Бабушкинского муниципального округа**

**Вологодской области**

**1. Общие положения.**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=359BE6860447107185081B2FE5D6367642F3DF161DA806C8776A846235F539E906902EF8D7A92E9632FFCB055AN72BG) от 12 февраля 1998 г. № 28-ФЗ «О гражданской обороне», постановлением Правительства Российской Федерации от 22.06.2004 № 303 «О порядке эвакуации населения, материальных и культурных ценностей в безопасные районы», [постановлением](consultantplus://offline/ref=359BE6860447107185081B2FE5D6367642F5DE171AAA06C8776A846235F539E906902EF8D7A92E9632FFCB055AN72BG) Правительства Российской Федерации от 26.11.2007 г. № 804 «Об утверждении Положения о гражданской обороне в Российской Федерации», постановлением Губернатора области от 27.06.2011 № 377 «О создании Вологодской областной эвакуационной комиссии» и определяет порядок создания, состав и основные задачи эвакоприёмной (эвакуационной) комиссии администрации Бабушкинского муниципального округа Вологодской области.

1.2. Эвакоприёмная (эвакуационная) комиссия создается постановлением администрации Бабушкинского муниципального округа для планирования мероприятий по подготовке к эвакуации населения, материальных и культурных ценностей в безопасные районы, их размещению, развертыванию лечебных и других учреждений, необходимых для первоочередного обеспечения пострадавшего населения при опасностях, возникающих при ведении военных действий или вследствие этих действий, а также при возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

1.3. Общее руководство деятельностью эвакуационной (эвакоприемной) комиссии осуществляет глава «наименование муниципального образования» Вологодской области. Непосредственное руководство эвакуационной комиссией возлагается на руководителя администрации Бабушкинского муниципального округа Вологодской области.

1.4. Эвакуационная (эвакоприемная) комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с [Конституцией](consultantplus://offline/ref=D30B7628594F13DAE59FAD098F85FD8F12B46513C5AAA9E42CC4C48047D10CAED60616794811E5477B386E38w1M) Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, другими нормативными правовыми актами Российской Федерации и Рязанской области во взаимодействии с аналогичными комиссиями и федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, военным командованием и организациями.

**2. Основные задачи эвакуационной (эвакоприёмной) комиссии.**

2.1. Основными задачами эвакуационной (эвакоприёмной) комиссии являются:

- организация планирования эвакуации и реэвакуации населения, материальных и культурных ценностей на соответствующем уровне;

- осуществление контроля за планированием эвакуации и реэвакуации в подведомственных органах и организациях;

- организация и контроль подготовки и проведения эвакуационных и реэвакуационных мероприятий.

2.2. В соответствии с возложенными задачами эвакуационная (эвакоприёмная) комиссия осуществляет:

- разработку во взаимодействии (по согласованию) с Главным управлением МЧС России по Вологодской области плана эвакуации (эвакопринятия) населения и в последующем ежегодном уточнении и корректировку;

- разработку совместно с администрациями поселений Бабушкинского муниципального округа, хозяйственными органами, министерствами (ведомствами) план всестороннего обеспечения эвакуационных (эвакоприёмных) мероприятий и мероприятий по подготовке размещению эвакуируемого населения в Бабушкинском муниципальном округе осуществление контроля за выполнением этих мероприятий;

- контроль за созданием, комплектованием и подготовкой подчиненных эвакоприёмных (эвакуационных) органов;

- определение количества и выбор мест размещения сборных эвакуационных (эвакоприёмных) пунктов, пунктов посадки на все виды транспорта, а также закрепление автомобильных колонн гражданской обороны за сборными эвакуационными (эвакоприёмными) пунктами и маршрутов эвакуации пешим и автомобильным порядком;

- контроль за ходом разработки планов эвакуации (эвакопринятия) на объектах экономики, а также планов приема и размещения эвакуируемого населения в Бабушкинском муниципальном округе Вологодской области;

- периодическое проведение заседаний, на которых рассматриваются и анализируются планы эвакопринятия (эвакуации) населения, разработанные эвакоприёмными (эвакуационными) органами, планы приема и размещения эвакуируемого населения в Бабушкинском муниципальном округе Вологодской области, результаты проверок состояния планирования эвакуационных (эвакоприёмных) мероприятий;

- взаимодействие с органами управления гражданской обороны, органами военного управления по вопросам планирования, обеспечения и проведения эвакуационных мероприятий;

- участие в учениях по вопросам гражданской обороны с целью проверки реальности разрабатываемых планов и приобретения практических навыков по организации эвакуационных (эвакоприёмных) мероприятий;

- организации проверок готовности подчиненных эвакуационных (эвакоприёмных) органов и служб;

- разработка эвакуационных (эвакоприёмных) документов. При переводе гражданской обороны с мирного на военное положение эвакуационная (эвакоприёмная) комиссия осуществляет:

- контроль за приведением в готовность подчиненных эвакуационных (эвакоприёмных) органов, проверку схем оповещения и связи;

- уточнение категорий и численности эвакуационного (эвакоприёмного) населения;

- уточнение плана эвакуации населения, порядка и осуществления всех видов обеспечения эвакуации (эвакопринятия);

- организацию подготовки к развертыванию сборных эвакуационных (эвакоприёмных) пунктов;

- контроль за подготовкой пунктов посадки (высадки) и промежуточных пунктов эвакуации (эвакопринятия);

- контроль за подготовкой транспортных средств к эвакуационным (эвакоприёмным) мероприятиям, за организацией инженерного оборудования маршрутов в пешей эвакуации и укрытий в местах привалов и промежуточных пунктов эвакуации (эвакопринятия);

- уточнение совместно с транспортными предприятиями порядка использования всех видов транспорта, выделяемого для принятия населения из категорированного города и районов области, а также с промежуточных пунктов эвакуации (эвакопринятия) в пункты временного размещения в Бабушкинском муниципальном округе;

- контроль за приведением в готовность имеющихся защитных сооружений в Бабушкинского муниципального округа сборных эвакуационных (эвакоприёмных) пунктов, пунктах посадки;

- уточнение с подчиненными и взаимодействующими эвакуационными (эвакоприёмными) комиссиям и планов приема, размещения и всестороннего обеспечения населения в Бабушкинском муниципальном округе.

При получении распоряжения о проведении эвакуации эвакуационная (эвакоприёмная) комиссия осуществляет:

- постоянное поддержание связи с эвакуационными (эвакоприёмными) органами и транспортными службами, контроль заходом информирования населения и подачей транспорта на пункты посадки;

- контроль за выполнением разработанных и уточненных по конкретным условиям обстановки планов эвакуации (эвакопринятия) населения;

- руководство работой подчиненных эвакуационных (эвакоприёмных) органов по информированию и сбору эвакуируемого населения и его отправкой;

- контроль за организацией регулирования движения и поддержания порядка входе проведения эвакуационных (эвакоприёмных) мероприятий;

- информирование эвакоприёмных комиссий о количестве вывозимого (выводимого) населения по времени и видам транспорта;

- сбор и обобщение данных о ходе эвакуации (эвакопринятия) населения;

- организацию взаимодействия с органами военного командования по вопросам организации, обеспечения и проведения эвакуационных (эвакоприемных) мероприятий.

После проведения значительного объема восстановительных работ принимается решение о проведении реэвакуации:

Реэвакуация - комплекс мероприятий по организованному возвращению населения, материальных и культурных ценностей из безопасных районов в районы постоянного или временного проживания (размещения).

- осуществление контроля за планированием реэвакуации в подведомственных органах и организациях;

- организация и контроль подготовки и проведения реэвакуационных мероприятий.

**3. Права эвакуационной (эвакоприёмной) комиссии.**

3.1. Эвакуационная (эвакоприёмная) комиссия имеет право:

- принимать решения, обязательные для выполнения органами местного самоуправления Бабушкинского муниципального округа, предприятиями, учреждениями и организациями всех форм собственности на территории Бабушкинского муниципального округа, связанные с планированием и всесторонней подготовкой к проведению эвакуационных (эвакоприёмных) и реэвакуационных мероприятий. Решения эвакуационной комиссии могут оформляться решениями и постановлениями администрации Бабушкинского муниципального округа;

- осуществлять контроль за деятельностью эвакуационных (эвакоприёмных) органов по вопросам организации планирования и всесторонней подготовке к проведению эвакуационных (эвакоприёмных) мероприятий;

- осуществлять контроль за подготовкой и готовностью сборных эвакуационных (эвакоприёмных) пунктов, пунктов посадки (высадки), приемных эвакуационных (эвакоприёмных) пунктов, а также личного состава администраций указанных объектов к выполнению задач по предназначению;

- проводить проверки организации планирования и подготовки к проведению эвакуационных (эвакоприёмных) мероприятий в муниципальных образованиях Бабушкинского муниципального округа, предприятиях, учреждениях и организациях всех форм собственности на территории Ббаушкинского муниципального округа с привлечением в установленном порядке специалистов по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям округа и области.

**4. Состав эвакуационных (эвакоприёмных) комиссий.**

4.1. Эвакуационные и эвакоприёмные комиссии возглавляют заместители руководителей федеральных органов исполнительной власти, государственных компаний, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления и организаций.

4.2. В состав эвакуационных (эвакоприёмных) комиссий назначаются лица из числа руководящих работников федеральных органов исполнительной власти, государственных компаний, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления и организаций, работники органов, осуществляющих управление гражданской обороной, мобилизационных и транспортных органов, органов образования, здравоохранения, социального обеспечения, органов внутренних дел, связи, других органов и представители военных комиссариатов (или территориальных гарнизонов), кроме граждан, подлежащих призыву на военную службу по мобилизации.

4.3. Председателем эвакуационной (эвакоприёмной) комиссии является руководитель администрации Бабушкинского муниципального округа, который руководит деятельностью эвакуационной (эвакоприёмной) комиссии и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на нее задач и функций в мирное и военное время.

4.4. Председатель эвакуационной (эвакоприёмной) комиссии распределяет и утверждает функциональные обязанности членов комиссии и вносит при необходимости изменения в состав эвакуационной (эвакоприёмной) комиссии.

4.5. Состав эвакуационной (эвакоприёмной) комиссии утверждается постановление администрации Бабушкинского муниципального округа.

**5. Организация работы эвакуационной (эвакоприёмной) комиссии.**

5.1. После завершения плановых мероприятий эвакуационная (эвакоприёмная) комиссия совместно с комиссией по чрезвычайным ситуациям, администрацией Бабушкинского муниципального округа оказывает помощь муниципальным образованиям Бабушкинского муниципального округа, участвует в решении вопросов по жизнеобеспечению и трудоустройству прибывшего эвакуированного населения, а также по размещению и обеспечению сохранности эвакуированных материальных и культурных ценностей.

5.2. Работники эвакуационной (эвакоприёмной) комиссии, сборных и приемных эвакуационных пунктов, промежуточных пунктов эвакуации заблаговременно в мирное время проходят подготовку в соответствующих учебно-методических центрах по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям, на курсах гражданской обороны, на учениях и тренировках по гражданской обороне.

5.3. Указанные работники могут привлекаться к выполнению своих функциональных обязанностей при угрозе возникновения (возникновении) крупномасштабных чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

**6. Заседания эвакуационной (эвакоприёмной) комиссии и порядок ее работы.**

6.1. Заседания эвакуационной (эвакоприёмной) комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже двух раз в год.

6.2. Заседания эвакуационной (эвакоприёмной) комиссии являются правомочными, если на них присутствует более половины от списочного состава членов эвакуационной (эвакоприёмной) комиссии.

6.3. Подготовка необходимых материалов к заседанию эвакуационной (эвакоприёмной) комиссии осуществляется членами комиссии.

Указанные материалы предоставляются секретарю комиссии не позднее 10 дней до даты проведения заседания эвакуационной (эвакоприёмной) комиссии.

6.4 При проведении внепланового (внеочередного) заседания эвакуационной (эвакоприёмной) комиссии материалы предоставляются к началу его проведения или сроку, установленному председателем комиссии, а в случае его отсутствия или по поручению председателя комиссии – одним из его заместителей.

Повестку дня заседания комиссии готовит секретарь комиссии и утверждает председатель комиссии, а в случае его отсутствия или по поручению председателя комиссии – один из его заместителей.

6.5. Решения эвакуационной (эвакоприёмной) комиссии оформляются в виде протоколов, которые подписываются председателем комиссии или его заместителем, председательствующим на заседании и секретарем эвакуационной (эвакоприёмной) комиссии.

Протокол заседания комиссии ведется секретарем комиссии и оформляется не позднее 3 (трех) дней с даты заседания на листах бумаги формата А4. При оформлении первого листа протокола используется общий бланк организации.

6.6. Решения эвакуационной (эвакоприёмной) комиссии, принимаемые на заседании, в соответствии с ее компетенцией, являются обязательными для всех организаций в части их касающейся и исполняется в трехдневный срок с момента принятия».

|  |
| --- |
|  |

Приложение № 2

к Постановлению

администрации Бабушкинского

муниципального округа

от \_\_\_\_\_\_\_г. №

[**Состав**](#Par107)

**эвакуационной (эвакоприёмной) комиссии**

**при администрации Бабушкинского муниципального округа**

**Вологодской области**

**Руководство**

1. Жирохова Т.С. – Глава Бабушкинского муниципального округа, председатель комиссии;
2. Метеньканич Е.И. – заместитель Главы округа по социальным вопросам, заместитель председателя комиссии;
3. Андреева Н.А. – заместитель Главы округа, начальник Финансового управления администрации округа, член комиссии;
4. Евдокимова И.М. – начальник отдела имущественных и земельных отношений администрации округа, председателя комиссии;
5. Баженова Л.О. – директор отделения занятости населения по Бабушкинскому району КУ ВО «Центр занятости населения Вологодской области», заместитель председателя комиссии (по согласованию);
6. Трофимова О.В. – Консультант отдела по мобилизационной подготовке и делам ГОЧС, секретарь комиссии.

**Члены эвакоприёмной комиссии:**

**Группа оповещения и связи**

1. Жирохов В.В. – начальник единой дежурной диспетчерской службы администрации округа, руководитель группы;
2. Манойлов Е.А. – начальник отдела автоматизации и защиты информации управления делами и обеспечения деятельности округа;
3. Едемская Л.В. – начальник отдела Управления правового и кадрового обеспечения администрации округа;

**Группа контроля организации размещения**

**и всестороннего обеспечения эвакуируемого населения**

1. Евдокимова И.М. – начальник отдела имущественных и земельных отношений администрации округа - заместитель председателя комиссии;
2. Комарова Т.А. – главный врач БУЗ ВО «Бабушкинская ЦРБ» (по согласованию);
3. Кулепова Е.Н. –начальник Отдела экономики и отраслевого развития администрации округа;
4. Литвинова А.В. – начальник Отдела природопользования, экологии и лесного хозяйства администрации округа;
5. Согуляк В.А. – помощник врача эпидемиолога БУЗ ВО «Бабушкинская ЦРБ» (по согласованию).

**Группа общественного порядка**

**и обеспечения безопасности дорожного движения**

1. Медведев А.В. – помощник начальника (по работе с личным составом) ОМВД России по Бабушкинскому району, руководитель группы (по согласованию);
2. Беднягин Е.В. – начальник ОГИБДД ОМВД России по Бабушкинскому району, (по согласованию).

**Группа дорожного**

**и транспортного сообщения**

1. Куваева И.П. – начальник Отдела дорожной деятельности, транспортного обслуживания, благоустройства администрации округа;
2. Пастушенко Ю.Ю. – старший инженер Отдела дорожной деятельности, транспортного обслуживания, благоустройства администрации округа.

**Группа контроля за ходом эвакуации населения**

**в безопасные районы**

1. Баженова Л.О. – директор отделения занятости населения по Бабушкинскому району КУ ВО «Центр занятости населения Вологодской области», руководитель группы- заместитель председателя комиссии (по согласованию);
2. Манойлова Н.А.– инспектор миграционного пункта ОМВД России по Бабушкинскому району (по согласованию);
3. Сысоева B.C. – специалист по воинскому учету администрации сельского поселения Бабушкинское (по согласованию);
4. Шеменюк Р.А. – директор БУ СО ВО «КЦСОН Бабушкинского района» (по согласованию);
5. Репницына Н.В. – начальник Управления образования администрации округа.

**Группа контроля эвакуации материальных**

**и культурных ценностей**

1. Андреева Н.А. – заместитель Главы округа, начальник финансового Управления администрации округа;
2. Долговская Л.В. – начальник Отдела по культуре, спорту, туризму и молодежной политики администрации округа.

Приложение № 3

к Постановлению

администрации Бабушкинского

муниципального округа

от \_\_\_\_\_\_\_\_ г. №

**[Функциональные обязанности](#Par217) членов эвакуационной (эвакоприёмной) комиссии при администрации Бабушкинского муниципального округа Вологодской области**

1. Председатель эвакуационной комиссии:

Председатель эвакуационной (эвакоприёмной) комиссии подчиняется главе администрации «наименование муниципального образования» Вологодской области и является непосредственным начальником для всех членов эвакуационной (эвакоприемной) комиссии «наименование муниципального образования» Вологодской области. Его решения являются обязательными к исполнению всеми членами комиссии.

Председатель эвакуационной (эвакоприёмной) комиссии отвечает за разработку и своевременную корректировку плана приема и размещения эваконаселения, подготовку маршрутов эвакуации, подготовку загородной зоны к приему эваконаселения и за проведение эвакуации населения в загородную зону в особый период.

1.1. В мирное время:

- организует разработку планирующих документов по организации, проведению и всестороннему обеспечению эвакуационных мероприятий;

- осуществляет контроль за разработкой и своевременной корректировкой планирующих документов по организации, проведению и всестороннему обеспечению эвакуационных мероприятий на территории поселения;

- осуществляет контроль за подготовкой загородной зоны к приему, размещению и всестороннему обеспечению эваконаселения;

- осуществляет контроль за организацией подготовки и готовностью эвакуационных органов к выполнению возложенных задач;

- регулярно проводит заседания членов эвакуационной (эвакоприемной) комиссии по вопросам планирования, проведения и всестороннего обеспечения эвакомероприятий;

- организует и поддерживает тесное взаимодействие с органами военного командования по вопросам выделения транспортных средств, совместного использования транспортных коммуникаций, организации комендантской службы на маршрутах эвакуации, согласования районов размещения эваконаселения в загородной зоне.

1.2. При переводе ГО с мирного на военное положение:

- осуществляет контроль за приведением в готовность подчиненных эвакуационных органов, проверкой схем оповещения и связи;

- организует уточнение категорий и численности эваконаселения;

- организует уточнение плана приема и размещения эваконаселения, порядка и осуществления всех видов обеспечения эвакуации;

- организует подготовку к развертыванию ПЭП;

- осуществляет контроль за подготовкой пунктов посадки (высадки) и ППЭ;

- осуществляет контроль за подготовкой транспортных средств к эвакуационным перевозкам людей, организацией оборудования маршрутов пешей эвакуации и укрытий в местах привалов и ППЭ;

- организует уточнение совместно с транспортными органами порядка использования всех видов транспорта, выделяемого для вывоза населения с ПЭП в пункты его размещения на территории муниципального образования;

- осуществляет контроль за приведением в готовность имеющихся защитных сооружений в районах ПЭП, пунктах высадки;

- организует уточнение с вышестоящей и взаимодействующими эвакуационными комиссиями планов приема, размещения и обеспечения населения.

1.3. С получением распоряжения о проведении эвакуации:

- организует постоянное поддержание связи с подчиненными эвакуационными органами и транспортными службами, контроль за ходом оповещения населения;

- осуществляет контроль за выполнением разработанных и уточненных по конкретным условиям обстановки планов приема и размещения эваконаселения;

- осуществляет руководство работой подчиненных эвакуационных органов по приему и размещению эвакуируемого населения;

- осуществляет контроль за организацией регулирования движения и поддержания порядка в ходе эвакомероприятий;

- организует сбор и обобщение данных о ходе приема и размещения эваконаселения;

- организует взаимодействия с вышестоящей эвакуационной (эвакоприемной) комиссией, органами военного командования и службами муниципального образования по вопросам организации, обеспечения и проведения эвакомероприятий.

2. Заместитель председателя эвакуационной (эвакоприемной) комиссии:

Заместитель председателя эвакуационной (эвакоприемной) комиссии подчиняется председателю комиссии и является прямым начальником всего личного состава комиссии. Его указания и распоряжения являются обязательными для выполнения всеми членами эвакокомиссии. Он работает под руководством председателя эвакоприемной комиссии, а в его отсутствие выполняет в полном объеме его функциональные обязанности.

2.1. В мирное время:

- организует и осуществляет контроль за разработкой планов приема и размещения эваконаселения;

- осуществляет контроль за подготовкой подчиненных эвакуационных органов к выполнению задач по приему, размещению и всестороннему обеспечению эваконаселения;

- организует взаимодействие с вышестоящей эвакуационной комиссией (эвакокомиссией) и органами военного командования по вопросам выделения транспортных средств, совместного использования транспортных коммуникаций, организации комендантской службы на маршрутах эвакуации, согласования районов размещения эваконаселения.

2.2. При переводе ГО с мирного на военное положение:

- осуществляет постоянный контроль за приведением в готовность к выполнению задач подчиненных эвакуационных органов;

- осуществляет контроль за ходом уточнения планов приема, размещения и всестороннего обеспечения прибывающего эваконаселения;

- осуществляет контроль за подготовкой к развертыванию мест высадки ПЭП;

- организует совместно с вышестоящей эвакуационной комиссией (эвакокомиссией), органами военного командования и транспортными службами уточнение расчета автотранспорта для организации вывоза населения.

2.3. С получением распоряжения на проведение эвакуации:

- осуществляет контроль за ходом оповещения эвакуационных органов и населения о начале эвакуации;

- осуществляет контроль за развертыванием мест высадки, ППЭ и ПЭПов;

- осуществляет контроль за ходом эвакуации населения пешим порядком и их всесторонним обеспечением на маршрутах эвакуации, а также за прибытием в конечные пункты эвакуации и их размещением.

2.4. 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 эвакомероприятий, лично разрабатывать календарные планы работы комиссии;

- контролировать разработку схемы связи и управления эвакоорганами и схемы оповещения эвакуационной комиссии (эвакокомиссии);

- 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 (эвакокомиссий);

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

- готовить материалы к заседаниям комиссии и вести протоколы заседаний;

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

- контролировать проверку функционирования систем оповещения и связи;

- уточнять календарный план работы комиссии;

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

в) в режиме проведения эвакуации:

- контролировать оповещение членов комиссии и подчиненных 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 и размещения эваконаселения;

- обобщать данные о ходе приема и размещения эваконаселения и докладывать председателю комиссии;

- организовать доведение до эвакоорганов и населения информации об обстановке.

2.5. Старший группы связи, оповещения и информации отвечает за организацию оповещения членов эвакуационной комиссией (эвакокомиссией) комиссии и подчиненных эвакоорганов; за организацию связи между эвакоорганами и доведение информации об обстановке. Он подчиняется секретарю эвакуационной комиссии (эвакокомиссии) и является прямым начальником членов группы.

Старший группы обязан:

а) в режиме повседневной деятельности:

- разрабатывать схему связи и управления эвакоорганами и схему оповещения эвакуационной комиссии (эвакокомиссии);

- 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 эвакокомиссии в вопросах организации связи и оповещения;

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

- контролировать оповещение членов эвакуационной комиссии (эвакокомиссии) 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 эвакоприемной комиссии и подчиненных эвакоорганов о получении распоряжения на эвакуацию;

- обеспечивать непрерывное и устойчивое управление эвакоорганами;

- обеспечивать доведение до эвакоорганов и населения информации об обстановке.

2.6. Старший группы учета эваконаселения и информации отвечает за подготовку исходных данных для планирования приема и размещения эваконаселения: за сбор, обобщение и представление сведений о ходе приема и размещения эваконаселения. Он подчиняется первому заместителю председателя комиссии и является прямым начальником членов группы.

Старший группы обязан:

а) в режиме повседневной деятельности:

- организовать сбор исходных данных о количестве и составе населения, подлежащего приему и размещению;

- участвовать в разработке планов эвакомероприятий;

- контролировать подготовку по вопросам приема и размещения подчиненных эвакоорганов;

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

- контролировать приведение в готовность подчиненных эвакоорганов;

- уточнять планы эвакомероприятий;

- контролировать уточнение планов эвакомероприятий подчиненными эвакокомиссиями;

- контролировать подготовку к 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 приема и размещения эваконаселения, докладывать первому заместителю председателя комиссии;

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

2.7. Старший группы приема и организации размещения эваконаселения отвечает за контроль планирования приема и организации размещения эваконаселения; за сбор, обобщение и представление сведений о прибытии и размещении эваконаселения в заданных районах.

Он подчиняется первому заместителю председателя комиссии и является прямым начальником членов группы.

Старший группы обязан:

а) в режиме повседневной деятельности:

- организовать сбор исходных данных о местах размещения эвакуируемого населения Бабушкинского муниципального района Вологодской области;

- участвовать в разработке планов эвакомероприятий;

- уточнять с взаимодействующими эвакокомиссиями порядок приема и размещения рассредотачиваемого и эвакуируемого населения Бабушкинского муниципального округа Вологодской области;

- организовать учет эвакоорганов в местах размещения эваконаселения;

- контролировать состояние маршрутов эвакуации;

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

- уточнять планы эвакомероприятий;

в) в режиме проведения эвакуации:

- информировать взаимодействующие эвакокомиссии о времени и количестве вывозимого (выводимого) эваконаселения;

- осуществлять сбор и обобщение данных о прибытии и размещении эваконаселения, сообщать их в группу учета эваконаселения и информации, докладывать первому заместителю председателя комиссии.

2.8. Старший группы дорожного и транспортного обеспечения эвакуации отвечает за осуществление дорожного и транспортного обеспечения эвакоперевозок. Он подчиняется заместителю председателя комиссии и является прямым начальником членов группы.

Старший группы обязан:

а) в режиме повседневной деятельности;

- участвовать в сборе исходных данных и разработке планов транспортного обеспечения мероприятий ГО по вопросам эвакоперевозок;

- оказывать помощь транспортной службе в разработке планов эвакуационных перевозок;

- контролировать и оказывать помощь подчиненным эвакокомиссиям в планировании мероприятий по транспортному обеспечению эвакоперевозок;

- оказывать помощь автодорожной службе в планировании дорожно-мостового обеспечения эвакомероприятий;

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

- уточнять план транспортного обеспечения мероприятий ГО в части, касающейся эвакоперевозок;

- контролировать подготовку к эвакоперевозкам транспортных средств;

- уточнять совместно с транспортными органами порядок использования для эвакоперевозок 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 населения, подачу к местам высадки транспортных средств;

- контролировать организацию технического обслуживания и заправки транспортных средств;

- контролировать регулирование движения транспорта в ходе эвакомероприятий;

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

2.9. Старший группы первоочередного жизнеобеспечения населения отвечает за организацию контроля выполнения мероприятий, направленных на сохранение здоровья и создание условий для жизни и трудовой деятельности эваконаселения. Он подчиняется заместителю председателя комиссии и является прямым начальником членов группы.

Старший группы обязан:

а) в режиме повседневной деятельности:

- участвовать в разработке планов эвакомероприятий;

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

- контролировать планирование мероприятий по первоочередному жизнеобеспечению эваконаселения подчиненными эвакокомиссиями и оказывать необходимую помощь;

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

- уточнять план эвакомероприятий в части, касающейся обеспечения приема и размещения прибывающего эваконаселения;

- контролировать уточнение планов эвакомероприятий подчиненными эвакокомиссиями;

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

- контролировать обеспечение эваконаселения индивидуальными средствами защиты;

- контролировать подготовку к приему и обеспечению эваконаселения 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 организацию общественного порядка на ПЭП и пунктах высадки, маршрутах движения;

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

Обязанности членов групп определяются председателем эвакоприёмной комиссии.

3. Документы эвакоприемной комиссии.

3.1. Эвакоприёмная комиссия должна иметь:

- план приема и размещения эвакуируемых (в военное время);

- план эвакуации населения Бабушкинского муниципального округа (при возникновении ЧС природного и техногенного характера);

- план транспортного обеспечения мероприятий гражданской обороны Бабушкинского муниципального округа (в военное время);

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

- функциональные обязанности членов комиссии;

- календарный план работы комиссии при переводе ГО на военное положение и проведении приема и размещения эвакуируемых;

- 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 эвакомероприятий; 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).

3.2. Разработка документов эвакоприёмной комиссии осуществляется членами комиссии совместно со службой ГО и ЧС, пожарной безопасности и службами ГО Бабушкинского муниципального округа Вологодской области.