



АДМИНИСТРАЦИЯ
городского округа «город Дагестанские Огни»
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«14» 01 2025 г.

№ 46

О создании эвакуационной комиссии городского округа
«город Дагестанские Огни»

В соответствии с Федеральными законами от 21 декабря 1994 года № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», от 12 февраля 1998 года № 28-ФЗ «О гражданской обороне», постановлением Правительства Российской Федерации от 22.06.2004 № 303-ДСП «О порядке эвакуации населения, материальных и культурных ценностей в безопасные районы», Распоряжением Главы Республики Дагестан от 29 ноября 2024 года №55-рге, в целях организации работы по планированию, подготовке и проведению эвакуации населения, материальных и культурных ценностей в безопасный район администрация городского округа «город Дагестанские Огни»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение об эвакуационной комиссии городского округа «город Дагестанские Огни» (Приложение №1).
2. Утвердить структуру эвакуационной комиссии городского округа «город Дагестанские Огни» (Приложение №2).
3. Утвердить состав эвакуационной комиссии городского округа «город Дагестанские Огни» (Приложение №3).
4. Утвердить функциональные обязанности членов эвакуационной комиссии городского округа «город Дагестанские Огни» (Приложение №4).
5. Признать утратившим силу постановление администрации городского округа «город Дагестанские Огни» от 27.05.2016 №348 «О проведении эвакуационных мероприятий в чрезвычайной ситуации».
6. Опубликовать настоящее постановление на официальном сайте городского округа «город Дагестанские Огни» и газете «Дагестанские Огни».
7. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Велиева Э. Х.

Глава администрации
городского округа
«город Дагестанские Огни»



З. Гаджимурадов

Приложение №1
УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
городского округа «город
Дагестанские Огни»
от 17.01.2024 № 46



ПОЛОЖЕНИЕ

об эвакуационной комиссии городского округа «город Дагестанские Огни»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об эвакуационной комиссии городского округа «город Дагестанские Огни» (далее - Положение) определяет статус и порядок деятельности эвакуационной комиссии городского округа «город Дагестанские Огни» (далее - Комиссия).

1.2. Комиссия руководствуется Федеральными законами от 21 декабря 1994 года № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», от 12 февраля 1998 года № 28-ФЗ «О гражданской обороне», постановлением Правительства Российской Федерации от 22.06.2004 № 303-ДСП «О порядке эвакуации населения, материальных и культурных ценностей в безопасные районы», Распоряжением Главы Республики Дагестан от 29 ноября 2024 года №55-ргс

1.3. Комиссия является постоянно действующим координационным органом, обеспечивающим согласованность действий исполнительных органов государственной власти Республики Дагестан, территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, находящихся на территории городского округа «город Дагестанские Огни», администрации городского округа «город Дагестанские Огни» и организаций по вопросам планирования, подготовки и проведения эвакуационных мероприятий в мирное время, при приведении в готовность гражданской обороны в военное время и в чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера.

1.4. Руководство гражданской обороной, организация планирования, подготовка, обеспечения и проведения эвакуации и рассредоточения населения, его жизнеобеспечение и размещение в безопасных районах, хранение эвакуируемых материальных ценностей возлагается на руководителя гражданской обороны городского округа «город Дагестанские Огни».

2. Основные задачи эвакуационной комиссии

2.1. Комиссия в рамках своих полномочий выполняет следующие задачи:

2.1.1. В мирное время в режиме повседневной деятельности - при отсутствии угрозы возникновения чрезвычайных ситуаций и при подготовке к ведению гражданской обороны:

- разработка и ежегодная корректировка Плана эвакуационных мероприятий городского округа «город Дагестанские Огни», а также необходимых расчетов к нему;
- контроль за всесторонним обеспечением эвакуационных мероприятий спасательными и службами гражданской обороны городского округа «город Дагестанские Огни»;
- контроль за подготовкой безопасных районов для размещения населения, материальных ценностей, подлежащих эвакуации;
- организация взаимодействия с органами военного управления по вопросам планирования и проведения эвакуационных мероприятий;
- взаимодействие с эвакуационными приемными комиссиями по вопросам планирования и проведения эвакуационных мероприятий;
- организация и осуществление контроля за своевременным комплектованием, качественной подготовкой эвакуационных органов;

- участие в учениях гражданской обороны в целях проверки разработанных планов и приобретения практических навыков по организации эвакуационных мероприятий на территории городского округа «город Дагестанские Огни»;
- определение количества и организация проверок готовности сборных эвакуационных пунктов (далее - СЭП), пунктов временного размещения (далее - ПВР), пунктов посадки и высадки, а также маршрутов эвакуации;
- организация и осуществление контроля за планированием эвакуационных мероприятий

2.1.2. В режиме повышенной готовности - при угрозе возникновения чрезвычайных ситуаций:

- контроль за приведением в готовность подчиненных эвакуационных органов;
- уточнение плана эвакуации в чрезвычайных ситуациях, категорий и численности населения, подлежащего эвакуации;
- контроль деятельности подчиненных эвакуационных органов;
- контроль подготовки транспортных средств к перевозкам населения, сельскохозяйственных животных, материальных и культурных ценностей;
- контроль подготовки пунктов посадки, промежуточных пунктов эвакуации;
- контроль за приведением в готовность к разворачиванию СЭП, ПВР;
- уточнение порядка использования всех видов транспорта, выделяемого для вывода населения из опасных районов, а также промежуточных пунктов эвакуации в пункты размещения в безопасных районах;
- контроль за приведением в готовность имеющихся защитных сооружений гражданской обороны;
- уточнение планов первоочередного жизнеобеспечения населения.

2.1.3. При приведении в готовность гражданской обороны:

- повышение готовности к выполнению задач по предназначению органов управления и сил, в том числе технической готовности всех видов транспорта, планируемых к обеспечению проведения эвакуационных мероприятий;
- уточнение планов эвакуационных мероприятий и заданий (заказов) по поставкам продукции (работ, услуг) для обеспечения выполнения эвакуационных мероприятий;
- заключение договоров (контрактов) на выполнение заданий (заказов), обеспечивающих выполнение эвакуационных мероприятий, в соответствии с мобилизационными планами;
- уточнение расчетов и порядка проведения эвакуации (рассредоточения) и размещения населения, материальных и культурных ценностей в безопасном районе;
- уточнение с органами военного управления маршрутов, порядка использования транспортных средств, техники и коммуникаций для проведения эвакуационных мероприятий;
- уточнение готовности безопасных районов к принятию и размещению эвакуируемого (рассредоточиваемого) населения, а также к размещению и обеспечению хранения материальных и культурных ценностей;
- организация информирования населения о действиях при получении сигналов оповещения на эвакуацию;
- доведение до установленных нормативов объемов запасов материально-технических, продовольственных, медицинских и иных средств, создаваемых в целях первоочередного жизнеобеспечения населения;
- организация взаимодействия и согласованности в работе эвакуационных органов, органов, осуществляющих управление гражданской обороной, органов военного управления и других органов управления при решении ими задач по подготовке к проведению эвакуационных мероприятий.

2.1.4. При выполнении мероприятий по гражданской обороне:

- приведение в готовность эвакуационных органов, сил и средств спасательных служб гражданской обороны для обеспечения эвакуации, уточнение схем оповещения и связи;
- уточнение категорий и численности эвакуируемого населения;
- организация подготовки к разворачиванию сборных эвакуационных пунктов, контроль за ходом их разворачивания;

- подготовка к разворачиванию пунктов посадки населения, пунктов погрузки (выгрузки) материальных и культурных ценностей на транспорт (с транспорта), промежуточных пунктов эвакуации;
- контроль подготовки транспортных средств к эвакуационным перевозкам населения;
- уточнение совместно с транспортными организациями порядка использования всех видов транспорта, выделяемого для вывоза населения из зон возможной опасности, а также промежуточных пунктов эвакуации в безопасные районы;
- приведение в готовность имеющихся защитных сооружений гражданской обороны в районах расположения сборных эвакуационных пунктов, пунктов посадки;
- уточнение с подчиненными и взаимодействующими эвакуационными и эвакуационными комиссиями планов приема, размещения и первоочередного жизнеобеспечения населения в безопасных районах.

2.1.5. С объявлением распоряжения о проведении эвакуации:

- оповещение эвакуационных органов, населения о начале проведения эвакуации;
- разворачивание сборных, промежуточных эвакуационных пунктов, а также пунктов посадки (высадки) и погрузки (выгрузки);
- выделение сил и средств, обеспечивающих проведение эвакуационных мероприятий;
- контроль за подачей транспорта на пункты посадки;
- обеспечение вывода (вывоза) населения, материальных и культурных ценностей в безопасные районы;
- обеспечение общественного порядка в местах сбора и размещения эвакуируемого населения, а также на маршрутах эвакуации;
- обеспечение регулирования дорожного движения на маршрутах эвакуации;
- обеспечение сохранности материальных и культурных ценностей;
- осуществление всех видов обеспечения;
- обеспечение эвакуируемого (рассредоточиваемого) населения, размещаемого в безопасных районах, жильем, имуществом первой необходимости, запасами воды, материально-техническими, продовольственными, медицинскими и иными средствами;
- сбор и обобщение данных о ходе проведения эвакуации и рассредоточения населения, материальных и культурных ценностей в безопасные районы.

2.1.6. При проведении эвакуации при угрозе возникновения (при возникновении) чрезвычайных ситуаций:

- приведение в готовность эвакуационных органов, уточнение схем оповещения и связи;
- контроль за подачей транспорта в пункты посадки;
- контроль за разворачиванием пунктов временного размещения;
- организация взаимодействия с подчиненными эвакуационными органами по сбору информации о количестве выводимого (вывозимого) населения по видам транспорта в ходе эвакуации;
- контроль за организацией первоочередного жизнеобеспечения пострадавшего населения;
- руководство работой подчиненных эвакуационных органов по сбору и учету эвакуируемого населения, и его отправке в безопасные районы за пределы действия поражающих факторов источника чрезвычайной ситуации;
- доклад Главе городского округа «город Дагестанские Огни» о ходе эвакуации населения.

3. Состав и организация работы комиссии

3.1. Общее руководство деятельностью комиссии осуществляет Глава городского округа «город Дагестанские Огни».

3.2. Состав эвакуационной комиссии городского округа «город Дагестанские Огни» утверждается постановлением администрации городского округа «город Дагестанские Огни».

В состав комиссии входят председатель комиссии, заместитель председателя комиссии, секретарь комиссии и члены комиссии.

В состав комиссии включаются работники организаций, проживающие в городском округе «город Дагестанские Огни».

3.3. В составе комиссии создаются группы:

- 1) связи и оповещения;
- 2) учета эвакуируемого населения и информации;
- 3) дорожного и транспортного обеспечения;
- 4) размещения и обеспечения эвакуируемого населения в безопасном районе;
- 5) эвакуации материальных и культурных ценностей.

3.4. Непосредственное руководство комиссией возлагается на председателя комиссии. Председатель комиссии несет персональную ответственность за решение возложенных на комиссию задач.

Координацию деятельности комиссии, подготовку заседаний комиссии осуществляет секретарь комиссии, при отсутствии секретаря комиссии - член комиссии по поручению председателя комиссии.

3.5. Комиссия организует свою работу на год в соответствии с Планом работы эвакуационной комиссии городского округа «город Дагестанские Огни», утвержденным Главой городского округа «город Дагестанские Огни».

Планом работы эвакуационной комиссии городского округа «город Дагестанские Огни» предусматривается:

- участие в разработке нормативно правовых актов по эвакуационным мероприятиям;
- участие в уточнении плана эвакуации и рассредоточения населения, культурных и материальных ценностей городского округа «город Дагестанские Огни»;
- участие в командно-штатных учениях и тренировках с органами управления, силами и средствами городского округа «город Дагестанские Огни» городского звена республиканской подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций и ее звеньев;
- подготовка донесений согласно Табелю срочных донесений;
- разработка и оформление документов, необходимых для организации и проведения эвакуационных мероприятий;
- уточнение сборных и приемных эвакуационных пунктов, пунктов временного размещения, расположенных на территории.

3.6. Заседания комиссии проходят в соответствии с планом работы эвакуационной комиссии либо при возникновении необходимости безотлагательного рассмотрения вопросов по решению председателя эвакуационной комиссии.

3.7. Заседания комиссии проводит председатель комиссии или по его поручению заместитель председателя комиссии.

3.8. Комиссия размещается по решению администрации городского округа «город Дагестанские Огни» в специально подготовленных помещениях, оборудованных необходимыми средствами связи, позволяющими обеспечить управление эвакуационными мероприятиями, прием и передачу необходимой информации в чрезвычайных ситуациях.

3.9. Члены комиссии освобождаются от исполнения обязанностей по основному месту работы на период деятельности комиссии, связанной с проведением эвакуационных мероприятий в мирное и военное время, а также на период проведения занятий, учений, тренировок согласно плану работы комиссии.

3.10. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины членов комиссии.

3.11. Члены комиссии принимают участие в заседаниях комиссии без права замены. В случае отсутствия члена комиссии на заседании комиссии он имеет право представить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме.

3.12. Решения эвакуационной комиссии принимаются большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов эвакуационной комиссии и оформляются в виде протокола, который подписывается председателем эвакуационной комиссии. По вопросам, требующим решения Главы городского округа «город Дагестанские Огни».

комиссия в установленном порядке вносит соответствующие предложения Главе городского округа «город Дагестанские Огни».

3.13. Решения комиссии, принимаемые в соответствии с ее компетенцией, являются обязательными для организаций всех форм собственности, расположенных на территории городского округа «город Дагестанские Огни».

3.14. Организационно-техническое обеспечение деятельности комиссии осуществляет администрация городского округа «город Дагестанские Огни».

Комиссия осуществляет свою деятельность:

- в режиме повседневной деятельности - в мирное время при отсутствии угрозы возникновения чрезвычайных ситуаций и при подготовке к ведению гражданской обороны;
- в режиме повышенной готовности - при угрозе возникновения чрезвычайных ситуаций;
- при приведении в готовность гражданской обороны;
- при выполнении мероприятий по гражданской обороне;
- с объявлением распоряжения о проведении эвакуации;
- при проведении эвакуации при угрозе возникновения (при возникновении) чрезвычайных ситуаций.

3.15. Члены комиссии заблаговременно в мирное время проходят подготовку:

- 1) в ГБОУ РД «Учебно-методический центр по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям»;
- 2) на учебных и учебно-методических сборах;
- 3) на плановых специальных занятиях;
- 4) в ходе учений и тренировок;
- 5) во время самостоятельной подготовки по программе обучения членов эвакуационной комиссии.

4. Режим работы эвакуационной комиссии городского округа «город Дагестанские Огни»

1. При выполнении задач по планированию, организации и проведению эвакуационных мероприятий по эвакуации и рассредоточению населения, материальных и культурных ценностей в безопасные районы на территории городского округа «город Дагестанские Огни» при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов, чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера (далее – ЧС), эвакуационная комиссия осуществляет свою деятельность в следующих режимах функционирования:

- в режиме повседневной деятельности;
- в режиме повышенной готовности – при угрозе возникновения ЧС либо при переводе гражданской обороны с мирного на военное время;
- в режиме ЧС – при возникновении и ликвидации ЧС либо с получением распоряжения на проведение эвакуации.

2. В режиме повседневной деятельности (заблаговременно) эвакуационная комиссия организует выполнение следующих мероприятий:

- участвует в разработке плана эвакуации населения городского округа «город Дагестанские Огни» из зон возможных чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;
- участвуют в разработке нормативных правовых актов и планирующих документов по эвакуационным мероприятиям городского округа «город Дагестанские Огни»;
- оказывает методическую помощь по разработке организациями планов эвакуации и рассредоточения работников и членов их семей, материальных и культурных ценностей;
- контролирует создание и поддержание в работоспособном состоянии сборных эвакуационных пунктов, пунктов временного размещения на территории городского округа «город Дагестанские Огни»;
- проводит контроль за укомплектованием эвакуационных органов городского округа «город Дагестанские Огни»;

-организует взаимодействие с военным комиссариатом городов Дербент, Дагестанские Огни и Дербентскому району и спасательными службами гражданской обороны в городском округе «город Дагестанские Огни» по вопросам обеспечения и проведения эвакуационных мероприятий, использования транспортных средств на территории городского округа «город Дагестанские Огни»;

-участвуют в командно-штабных учениях и тренировках с органами управления, силами и средствами гражданской обороны городского округа «город Дагестанские Огни»;

3. Проведение эвакуации населения из зоны ЧС определяется условиями возникновения и развития ЧС, характером и пространственно-временными параметрами воздействия поражающих факторов и источников ЧС.

4. При получении достоверного прогноза возникновения ЧС организуются и проводятся мероприятия по созданию благоприятных условий для организованного вывоза или вывода населения из зоны ЧС.

5. В режиме повышенной готовности эвакуационная комиссия организует выполнение следующих мероприятий:

-организует круглосуточное дежурство членов эвакуационной комиссии;

-уточняет план эвакуации и рассредоточения населения, материальных и культурных ценностей городского округа «город Дагестанские Огни»;

-уточняет готовность эвакуационных органов городского округа «город Дагестанские Огни»;

-уточняет расчеты вывоза (вывода) из городского округа «город Дагестанские Огни» в безопасные районы эвакуируемого (рассредоточиваемого) населения;

-осуществляет контроль за подготовкой к разворачиванию сборных эвакуационных пунктов, защитных сооружений гражданской обороны;

-совместно со спасательной службой транспортного и дорожного обеспечения, горюче-смазочными материалами гражданской обороны на территории городского округа «город Дагестанские Огни» организует подготовку транспортных средств для вывоза населения, материальных и культурных ценностей в безопасные районы.

6. В режиме чрезвычайной ситуации эвакуационная комиссия организует выполнение следующих мероприятий:

-организует круглосуточное дежурство членов эвакуационной комиссии;

-уточняет время начала, порядок и сроки проведения эвакуационных мероприятий;

-контролирует ход оповещения населения в городском округе «город Дагестанские Огни»;

-контролирует исполнение планов эвакуации и рассредоточения населения, материальных и культурных ценностей, а также планов приема размещения эвакуируемого населения в безопасных районах на территории городского округа «город Дагестанские Огни»;

-контролирует подачу транспорта;

-производит сбор и обобщение данных от эвакуационных органов эвакоприемных комиссий о количестве отправленного и принятого эвакуируемого населения в безопасные районы;

-докладывает Главе городского округа «город Дагестанские Огни» о ходе проведения эвакуационных мероприятий.

5.Перечень нормативных актов, разрабатываемых эвакуационной комиссией

5.1. Эвакуационная комиссия осуществляет подготовку предложений по разработке следующих правовых актов, принимаемых администрацией городского округа «город Дагестанские Огни»;

-об утверждении Положения о планировании и проведении эвакуационных мероприятий при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов, а также при чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера на территории городского округа «город Дагестанские Огни»;

-об утверждении Положения о заблаговременной подготовке безопасных районов к проведению эвакуационных мероприятий при военных конфликтах или вследствие этих

конфликтов, а также при чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера на территории городского округа «город Дагестанские Огни»;

- о проведении эвакуационных мероприятий на территории городского округа «город Дагестанские Огни» при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов, а также при чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера и их обеспечении;

- об утверждении пунктов временного размещения для пострадавшего населения при возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера на территории городского округа «город Дагестанские Огни»;

- о проведении эвакуационных мероприятий на территории городского округа «город Дагестанские Огни» в условиях чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера и их обеспечения;

- об утверждении Положения о транспортном обеспечении эвакуационных мероприятий на территории и при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов, а также при чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера на территории городского округа «город Дагестанские Огни».

Приложение №2

УТВЕРЖДЕНА
постановлением администрации
городского округа «Город
Дагестанские Огни»
от 18.08.2015 № 46



СТРУКТУРА
эвакуационной комиссии городского округа «Город Дагестанские Огни»

**Председатель эвакуационной
комиссии**

Секретарь эвакуационной комиссии

Заместитель председателя эвакуационной комиссии

Группа связи и оповещения

Группа учета эвакуируемого населения и информации

Группа дорожного и транспортного обеспечения

Группа размещения и обеспечения эвакуируемого населения в безопасном районе

Группа эвакуации материальных и культурных ценностей

СОСТАВ
эвакуационной комиссии городского округа «город Дагестанские Огни»

- | | | |
|--|-------------------------------------|--|
| 1. | Велиев Эльдар
Хсейханович | - заместитель главы городского округа, председатель
эвакуационной комиссии |
| 2. | Абдулазизов Галаудин
Лубаевич | - начальник отдела ГО, ЧС, заместитель председателя
эвакуационной комиссии |
| 3. | Бабаев Аскендер
Насрединович | - зам. начальника отдела экономики, секретарь
эвакуационной комиссии |
| Группа связи и оповещения | | |
| 4. | Гаджиев Агабек
Гаджиевич | - начальник ЕДДС администрации городского округа
«город Дагестанские Огни», начальник группы связи и
оповещения |
| 5. | Сафарбеков Руслан
Исмаилович | - руководитель МКУ «ИЦ», помощник начальника группы |
| 6. | Шихахмедов Мурад
Шихнебиевич | - зам. руководителя МКУ «ИЦ», помощник начальника
группы |
| Группа учета эвакуируемого населения и информации | | |
| 7. | Аликулиева Рена
Халимбековна | - начальник МКУ «УИ и ЗО» администрации городского
округа «город Дагестанские Огни», начальник группы
учета эвакуируемого населения и информации |
| 8. | Рамазанов Ислам
Курбанович | - руководитель ТСЖ УК ООО «Кристалл», помощник
начальника группы учета эвакуируемого населения и
информации |
| 9. | Агаполов Нажмудин
Хидирович | - зам. начальника МКУ «Управление образования»
городского округа «город Дагестанские Огни»,
представитель управления образования |
| 10. | Мусаев Фарид
Абусатович | - военный комиссар по городам Дербент, Дагестанские
Огни и Дербентскому району, представитель военного
комиссариата (по согласованию) |
| 11. | Асретов Артур
Эдуардович | - начальник УУП ОМВД России по г. Дагестанские Огни
(по согласованию) |
| 12. | Магомедов Низами
Абдулмеджидович | - начальника УСЗН г. Дагестанские Огни
(по согласованию) |
| Группа дорожного и транспортного обеспечения | | |
| 13. | Изиллов Магомед | - директор МБУ «ДЕЗЗ», начальник группы дорожного и |

- | | | |
|-----|---------------------------------|---|
| | Рамазанович | транспортного обеспечения. |
| 14. | Абдуллаев Сабир
Нисрединович | - директор ООО «Огниавтотранс», помощник начальника группы дорожного и транспортного обеспечения. |
| 15. | Умаров Мурад
Физулиевич | - начальник ж/д станции г. Дагестанские Огни, помощник начальника группы дорожного и транспортного обеспечения. |
| 16. | Алиев Тимур
Ахмедович | - начальник ОГИБДД ОМВД России по г. Дагестанские Огни, помощник начальника группы по организации движения автомобильных колонн (по согласованию) |

Группа размещения и обеспечения эвакуируемого населения в безопасном районе

- | | | |
|-----|------------------------------------|--|
| 17. | Насурова Хатуна
Неджефовна | - главный специалист имущественного отдела Управления правовых и имущественных отношений администрации городского округа Заречный, начальник группы размещения и обеспечения эвакуируемого населения в безопасном районе |
| 18. | Сулейманова Маркизат
Мусаибовна | - директор ГБПОУ РД «Аграрный колледж », помощник начальника группы размещения и обеспечения эвакуируемого населения в безопасном районе |

Группа эвакуации материальных и культурных ценностей

- | | | |
|-----|--|---|
| 19. | Магомедова Фероза
Абдулмеджидовна | - начальник архивного отдела администрации городского округа Заречный, начальник группы эвакуации материальных и культурных ценностей |
| 20. | Гаджикурбанова Райзанат
Гаджикурбановна | - начальник архивного отдела, помощник начальника группы учета эвакуации материальных и культурных ценностей |

Приложение №4
УТВЕРЖДЕНЫ
постановлением администрации
городского округа «город
Дагестанские Огни»
от 17.01.2025 № 48



ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ членов эвакуационной комиссии городского округа «город Дагестанские Огни»

1. Функциональные обязанности председателя эвакуационной комиссии

Председатель эвакуационной комиссии городского округа «город Дагестанские Огни» подчиняется Главе городского округа «город Дагестанские Огни» - руководителю гражданской обороны (председателю комиссии городского округа «город Дагестанские Огни» по чрезвычайным ситуациям и обеспечению пожарной безопасности).

Его решения являются обязательными к исполнению всеми членами эвакуационной комиссии городского округа «город Дагестанские Огни», а также для руководителей эвакуационных органов объектов экономики, учреждений и организаций.

ОТВЕЧАЕТ:

1) за планирование эвакуационных мероприятий, разработку, своевременное уточнение плана эвакуационных мероприятий в городском округе «город Дагестанские Огни»;

2) за создание эвакуационных органов в городском округе «город Дагестанские Огни», организацию работы эвакуационной комиссии городского округа «город Дагестанские Огни», подготовку личного состава комиссии к выполнению своих обязанностей;

3) за проведение эвакуации и рассредоточения населения городского округа «город Дагестанские Огни», всестороннее обеспечение эвакуированного населения в безопасном районе;

ОБЯЗАН:

1.1 При повседневной деятельности:

1) знать руководящие нормативно правовые акты, документы по эвакуационным мероприятиям, участвовать в разработке нормативно правовых актов городского округа «город Дагестанские Огни» по проведению эвакуационных мероприятий;

2) лично участвовать в разработке и ежегодном уточнении плана эвакуационных мероприятий в городском округе «город Дагестанские Огни»;

3) определить структуру, состав эвакуационных органов городского округа «город Дагестанские Огни» и контролировать их создание;

4) определить структуру, состав эвакуационной комиссии городского округа «город Дагестанские Огни», участвовать в её укомплектовании личным составом, в подготовке необходимых документов, обеспечении необходимым имуществом и средствами связи;

5) организовать и проводить подготовку членов эвакуационной комиссии городского округа «город Дагестанские Огни» к выполнению возложенных обязанностей (обучение на курсах по ГО и ЧС, на самостоятельных занятиях, тренировках и учениях по ГО и ЧС);

6) планировать финансовое и материальное обеспечение работы эвакуационных органов городского округа «город Дагестанские Огни» при подготовке к проведению эвакуационных мероприятий;

7) организовать и участвовать в изучении безопасных районов по вопросам размещения эвакуированного населения, всестороннего его обеспечения в местах размещения, местах размещения и сохранности материальных и культурных ценностей;

8) спланировать порядок оповещения руководителей эвакуационных органов городского округа «город Дагестанские Огни» о подготовке и проведении эвакуационных мероприятий, а также населения с информацией о действиях при проведении эвакуационных мероприятий;

9) проводить работу с руководителями организаций, управляющих компаний и о учету работников и населения по местам прописки, подготовке списков эвакуируемых;

10) совместно с отделом ГО и ЧС администрации городского округа «город Дагестанские Огни» оказывать методическую помощь эвакуационным органам городского округа «город Дагестанские Огни» в подготовке к проведению эвакуационных мероприятий, осуществлять контроль за их подготовкой;

11) планировать работу комиссии на год, проводить заседания эвакуационной комиссии городского округа «город Дагестанские Огни» в соответствии с планом и в случае необходимости, готовить проекты решений заседаний комиссии, контролировать исполнение принятых решений.

1.2. При приведении в готовность гражданской обороны, при введении гражданской обороны (введения режима ЧС):

1) провести оповещение и сбор членов эвакуационной комиссии;

2) привести в готовность эвакуационные органы городского округа «город Дагестанские Огни», уточнить схемы оповещения и связи;

3) уточнить категории и численность эвакуируемого населения, план эвакуационных мероприятий в городском округе «город Дагестанские Огни»;

4) ввести круглосуточное дежурство из числа руководящего состава эвакуационной комиссии;

5) провести подготовку к разворачиванию сборных эвакуационных пунктов и контроль за ходом их разворачивания;

6) подготовить места посадки населения на транспорт;

7) подготовить с автотранспортными организациями транспортные средства к эвакуационным перевозкам людей, определить порядок использования личного автотранспорта, для вывоза населения из зоны возможной опасности, а также с промежуточного пункта эвакуации в пункты размещения в безопасных районах;

8) проконтролировать приведение в готовность имеющиеся защитные сооружения в местах расположения сборных эвакуационных пунктов, местах посадки, уточнить обеспечение эвакуируемого населения средствами индивидуальной защиты;

9) уточнить с эвакуприемной комиссией план приема, размещения и первоочередного жизнеобеспечения населения в безопасном районе;

10) установить взаимодействие с территориальными органами ГО и ЧС и органами военного управления;

1.3. С получением распоряжения на проведение эвакуационных мероприятий:

1) провести оповещение и сбор членов эвакуационной комиссии;

2) организовать оповещение и информирование населения о начале эвакуации;

3) поддерживать связь с эвакуационными органами городского округа «город Дагестанские Огни» и транспортными организациями, обеспечивающими эвакуационные мероприятия;

4) руководить работой эвакуационной комиссии, эвакуационных органов и организаций, обеспечивающих эвакуацию населения;

5) организовать регулирование движения и поддержания порядка в ходе эвакуации;

6) организовать информирование эвакуприемной комиссии о количестве вывозимого населения по времени и видам транспорта;

7) осуществлять сбор и обобщение данных о ходе эвакуации населения, докладывать руководителю гражданской обороны городского округа «город Дагестанские Огни»;

8) установить взаимодействие с органами военного управления и соответствующими службами гражданской обороны (на военное время) по вопросам обеспечения и проведения эвакуационных мероприятий;

9) осуществлять информирование населения об обстановке в местах посадки на транспорт, на маршрутах эвакуации и в местах размещения;

10) осуществлять первоочередное жизнеобеспечение и защиту населения в безопасных районах;

11) готовить доклады в эвакуационную комиссию Республики Дагестан о ходе проведения эвакуационных мероприятий.

2. Функциональные обязанности заместителя председателя эвакуационной комиссии городского округа «город Дагестанские Огни»

Заместитель председателя эвакуационной комиссии городского округа «город Дагестанские Огни» подчиняется председателю эвакуационной комиссии и является начальником для членов эвакуационной комиссии городского округа «город Дагестанские Огни». Для выполнения задач он организует работу групп эвакуационной комиссии городского округа «город Дагестанские Огни» и организует координацию их деятельности.

ОТВЕЧАЕТ:

1) за организацию и проведение эвакуации и рассредоточения населения городского округа, посадку его на автотранспорт и отправку в безопасный район (пункты временного размещения);

2) за рассредоточение работников организаций, размещение населения и материальных ценностей в безопасном районе (пунктах временного размещения).

При отсутствии председателя эвакуационной комиссии он выполняет его обязанности в полном объеме.

ОБЯЗАН:

2.1. При повседневной деятельности:

1) участвовать в уточнении плана эвакуации и рассредоточения населения, материальных и культурных ценностей городского округа «город Дагестанские Огни»;

2) знать задачи групп эвакуационной комиссии, вносить предложения по составу и кандидатам на укомплектование групп эвакуационной комиссии, уточнять схему оповещения членов эвакуационной комиссии, участвовать в подготовке личного состава групп эвакуационной комиссии к выполнению практических обязанностей;

3) совместно с председателем комиссии определить место развертывания эвакуационной комиссии городского округа, места размещения групп комиссии для практической деятельности, подготовить расчет оборудования мест размещения групп материальными средствами и средствами связи и при необходимости организовать их накопление;

4) вносить предложения по местам развертывания сборных эвакуационных пунктов, пунктов временного размещения пострадавшего населения и организациям разворачивающим эти пункты;

5) вносить предложения по распределению работников организаций и жителей по сборным эвакуационным пунктам в соответствии с местом работы и проживания;

6) вносить предложения по расчетам размещения эвакуируемого (отселяемого) населения из зоны чрезвычайной ситуации на пунктах временного размещения городского округа «город Дагестанские Огни»;

7) вносить предложения по учету и порядку проведения эвакуации одиночек, нуждающихся в помощи пенсионеров из мест проживания;

8) участвовать в проверках деятельности эвакуационных органов организаций в городском округе «город Дагестанские Огни», по вопросам организации планирования и подготовки к проведению эвакуационных мероприятий;

9) вести учет взаимосогласованных планов по осуществлению эвакуационных мероприятий и их обеспечению между организациями, переносящими деятельность в безопасный район, и администрацией муниципального образования безопасного района;

10) участвовать в изучении безопасного района по вопросам размещения и обеспечения населения, размещения и сохранности вывозимых материальных ценностей

2.2. При приведении в готовность гражданской обороны, при ведении гражданской обороны (введения режима ЧС):

1) с получением распоряжения прибыть на место сбора эвакуационной комиссии и получить задачу у председателя комиссии;

2) получить у секретаря эвакуационной комиссии необходимые документы;

3) проконтролировать сбор членов эвакуационной комиссии по оповещению и доложить председателю эвакуационной комиссии;

4) после получения задачи проверить подготовку рабочих мест, документов личным составом групп эвакуационной комиссии;

5) уточнить категории и численность эвакуируемого населения;

6) взять под контроль укомплектованность и подготовку к работе административных сборных эвакуационных пунктов (пунктов временного размещения), постановку печатей на эвакуационные удостоверения, соглашения на использование личного транспорта;

7) через группу дорожного и транспортного обеспечения организовать проверку наличия и готовности транспорта, привлекаемого для эвакуации населения и вывоза материальных и культурных ценностей;

8) установить связь с эвакуационной комиссией и уточнить адреса и контактные телефоны приемных эвакуационных пунктов безопасного района и маршрутов прибытия на них.

2.3. С получением распоряжения на проведение эвакуационных мероприятий:

1) с получением распоряжения прибыть на место сбора эвакуационной комиссии и получить задачу у председателя комиссии;

2) проконтролировать сбор членов эвакуационной комиссии по оповещению и доложить председателю эвакуационной комиссии;

3) подготовить к работе группы эвакуационной комиссии;

4) довести до руководства сборных эвакуационных пунктов распоряжение о проведении эвакуации населения;

5) организовать оповещение населения городского округа об объявлении эвакуации и закрепленных сборных эвакуационных пунктах;

6) связаться с руководством эвакуационных органов на территории безопасного района и уточнить готовность их к приему эвакуируемого населения;

7) через «Группу связи и оповещения» обеспечить «Группу учета эвакуируемого населения и информации» и руководство сборных эвакуационных пунктов выделенными телефонными номерами для бесперебойной связи;

8) установить порядок докладов об отправленных эвакуационных колоннах и количестве эвакуированного населения с каждого сборного эвакуационного пункта в «Группу учета эвакуируемого населения и информации» через каждый час с нарастающим итогом;

9) установить контроль за работой сборных эвакуационных пунктов, пунктов посадки, развертыванием промежуточных пунктов эвакуации и приемных эвакуационных пунктов;

10) направить членов группы размещения и обеспечения эвакуируемого населения в безопасный район для контроля прибытия эвакуированного населения на приемные эвакуационные пункты, их размещения и обеспечения в безопасных районах, а также взаимодействия с эвакуационной комиссией.

11) докладывать председателю эвакуационной комиссии о ходе выполнения эвакуационных мероприятий.

12) представлять данные для подготовки докладов в эвакуационную комиссию Республики Дагестан в соответствии с табелем срочных донесений;

13) при чрезвычайной ситуации во взаимодействии с органами внутренних дел лично организовать вывод (вывоз) эвакуируемого населения из района чрезвычайной

ситуации, посадку его на транспорт и отправку на пункты временного размещения и их первоочередного жизнеобеспечения.

3. Функциональные обязанности начальника группы связи и оповещения

Начальник группы связи и оповещения подчиняется председателю эвакуационной комиссии и его заместителю.

ОТВЕЧАЕТ:

1) за своевременное оповещение населения о начале и порядке проведения эвакуационных мероприятий;

2) за организацию связи с эвакуационными органами, организациями, обеспечивающими проведение эвакуационных мероприятий, и эвакуационной комиссией области.

ОБЯЗАН:

3.1. При повседневной деятельности:

1) знать схемы оповещения и связи при проведении эвакуационных мероприятий;

2) готовить материалы для заседаний эвакуационной комиссии по вопросам обеспечения оповещения населения и обеспечения связи эвакуационных органов;

3) решить вопрос с организациями связи о выделении и установке свободных телефонных номеров в местах размещения групп эвакуационной комиссии городского округа «город Дагестанские Огни» и сборных эвакуационных пунктов для обеспечения бесперебойной связи;

4) разработать телефонный справочник с учетом выделенных телефонных номеров эвакуационных органов и органов управления гражданской обороной, обеспечивающих проведение эвакуационных мероприятий;

5) периодически уточнять и при необходимости организовать обновление текстов сообщений для оповещения населения о начале и проведении эвакуации.

3.2. При приведении в готовность гражданской обороны, при введении гражданской обороны (введения режима ЧС):

1) с получением распоряжения прибыть на место сбора эвакуационной комиссии и получить задачу у председателя комиссии;

2) получить у секретаря эвакуационной комиссии необходимые документы;

3) организовать с организациями связи установку свободных телефонных номеров в местах размещения групп эвакуационной комиссии городского округа «город Дагестанские Огни» и сборных эвакуационных пунктов;

4) уточнить, размножить и передать телефонные справочники эвакуационных органов и органов управления гражданской обороной, обеспечивающих проведение эвакуационных мероприятий членам эвакуационной комиссии и руководству сборных эвакуационных пунктов;

5) уточнять и при необходимости организовать обновление текстов сообщений для оповещения населения о начале и проведении эвакуации и проверить возможности операторов кабельных телевизионных каналов по передаче сообщений;

6) организовать информирование населения о подготовке к эвакуации и справочный материал по эвакуационным мероприятиям;

7) докладывать председателю эвакуационной комиссии или его заместителю о выполненных мероприятиях и возникающих проблемах.

3.3. С получением распоряжения на проведение эвакуационных мероприятий:

1) с получением распоряжения прибыть на место сбора эвакуационной комиссии и получить задачу у председателя комиссии;

2) связаться с руководителями организаций связи, кабельных телевизионных каналов и передать им информацию о начале эвакуационных мероприятий;

3) по распоряжению председателя комиссии организовать оповещение населения о начале эвакуации;

4) контролировать работу телефонных линий связи, ход оповещения населения о начале эвакуации;

5) докладывать председателю эвакуационной комиссии о ходе оповещения населения;

6) совместно с руководителями организаций связи, кабельных телевизионных каналов устранять обнаруженные неисправности в системе связи и оповещения.

4. Функциональные обязанности помощника начальника группы связи и оповещения

Помощник начальника группы связи и оповещения подчиняется председателю эвакуационной комиссии, его заместителю и начальнику группы.

ОТВЕЧАЕТ:

1) за организацию связи между председателем эвакуационной комиссии городского округа «город Дагестанские Огни» и группами эвакуационной комиссии городского округа «город Дагестанские Огни»;

2) за организацию связи с эвакуационными органами городского округа «город Дагестанские Огни», организациями, обеспечивающими проведение эвакуационных мероприятий, и эвакуационной комиссией области.

ОБЯЗАН:

4.1. При повседневной деятельности:

1) знать схемы оповещения и связи при проведении эвакуационных мероприятий;

2) готовить материалы для заседаний эвакуационной комиссии по вопросам обеспечения связи эвакуационных органов;

3) решить вопрос с организациями связи о выделении и установке свободных телефонных номеров в местах размещения групп эвакуационной комиссии городского округа «город Дагестанские Огни» и сборных эвакуационных пунктов для обеспечения бесперебойной связи;

4) разработать телефонный справочник с учетом выделенных телефонных номеров эвакуационных органов и органов управления гражданской обороной, обеспечивающих проведение эвакуационных мероприятий;

4.2. При приведении в готовность гражданской обороны, при ведении гражданской обороны (введения режима ЧС):

1) с получением распоряжения прибыть на место сбора эвакуационной комиссии и получить задачу у председателя комиссии и начальника группы;

2) получить у секретаря эвакуационной комиссии необходимые документы;

3) организовать с организациями связи установку свободных телефонных номеров в местах размещения групп эвакуационной комиссии городского округа «город Дагестанские Огни» и сборных эвакуационных пунктов;

4) уточнить, размножить и передать телефонные справочники эвакуационных органов и органов управления гражданской обороной, обеспечивающих проведение эвакуационных мероприятий членам эвакуационной комиссии и руководству сборных эвакуационных пунктов;

5) докладывать руководителю группы о выполненных мероприятиях и возникающих проблемах.

4.3. С получением распоряжения на проведение эвакуационных мероприятий:

1) с получением распоряжения прибыть на место сбора эвакуационной комиссии и получить задачу у председателя комиссии и начальника группы;

2) связаться с руководителями организаций связи, кабельных телевизионных каналов и передать им информацию о начале эвакуационных мероприятий;

3) контролировать работу телефонных линий связи, интернета в период проведения эвакуационных мероприятий;

4) совместно с руководителями организаций связи, кабельных телевизионных каналов устранять обнаруженные неисправности в системе связи.

5. Функциональные обязанности начальника группы учета эвакуируемого населения и информации

Начальник группы учета эвакуируемого населения и информации подчиняется председателю эвакуационной комиссии и его заместителю.

ОТВЕЧАЕТ:

- 1) за ведение учета рассредоточения работников организаций и членов их семей и эвакуированного неработающего населения в безопасный район;
- 2) за сбор, обобщение и предоставление информации о ходе эвакуации председателю эвакуационной комиссии;
- 3) за подготовку информации для населения об изменениях в порядке проведения эвакуации

ОБЯЗАН:

5.1. При повседневной деятельности:

- 1) знать личный состав группы, их адреса и телефоны, порядок оповещения и сбора, следить за своевременным доукомплектованием группы;
- 2) иметь информацию о численности работников и членов их семей организаций, продолжающих и переносящих деятельность в безопасный район;
- 3) иметь информацию о численности нетрудоспособного и не занятого в производстве населения, подлежащего эвакуации в безопасный район;
- 4) иметь от жилищно-эксплуатационных органов списки зарегистрированного населения по домам;
- 5) иметь информацию по приписке организаций и распределения зарегистрированного населения (по домам) к сборным эвакуационным пунктам;
- 6) готовить материалы для заседания эвакуационной комиссии по совершенствованию учета населения городского округа «город Дагестанские Огни»;
- 7) иметь в наличии учетно-отчетную документацию, знать сроки и порядок представления сводных отчетных данных;

5.2. При приведении в готовность гражданской обороны, при ведении гражданской обороны (введения режима ЧС):

- 1) с получением распоряжения прибыть на место сбора эвакуационной комиссии и получить задачу у председателя комиссии;
- 2) получить у секретаря эвакуационной комиссии необходимые документы;
- 3) подготовить учетно-отчетные документы группы по учету эвакуационного населения;
- 4) уточнить численность работников и членов их семей организаций, продолжающих и переносящих деятельность в безопасный район, нетрудоспособного и не занятого в производстве населения;
- 5) принять участие в уточнении текстов сообщений для оповещения населения о порядке проведения эвакуационных мероприятий, о начале проведения эвакуации, а также справочного материала для населения;
- 6) с развертыванием сборных эвакуационных пунктов (СЭП) определить порядок передачи информации с СЭП в группу учета эвакуируемого населения и информации о количестве зарегистрированного и отправленного эвакуанаселения;

5.3. С получением распоряжения на проведение эвакуационных мероприятий:

- 1) с получением распоряжения прибыть на место сбора эвакуационной комиссии и получить задачу у председателя комиссии;
- 2) установить связь со сборными эвакуационными пунктами и организовать получение информации о ходе прибытия эвакуанаселения;
- 3) вести учет нарастающим итогом (через каждый час) по количеству рассредоточенного и эвакуированного населения с каждого сборного эвакуационного пункта по видам транспорта;

4) через каждый час готовить доклады председателю эвакуационной комиссии о количестве рассредоточенного и эвакуированного населения;

5) готовить для группы связи и оповещения тексты сообщений для населения о уточнениях и изменениях в порядке проведения эвакуационных мероприятий;

6) по завершении эвакуационных мероприятий подготовить председателю эвакуационной комиссии сводные данные о количестве рассредоточенного и эвакуированного населения.

6. Функциональные обязанности помощника начальника группы учета эвакуируемого населения и информации

Помощник начальника группы учета эвакуируемого населения и информации подчиняется председателю эвакуационной комиссии и его заместителю и начальнику группы.

ОТВЕЧАЕТ:

1. за организацию ведения учета рассредоточения работников организаций и членов их семей в безопасные районы;

2. за ведение учета эвакуированного в безопасные районы населения;

3. за сбор и предоставление информации о ходе эвакуации начальнику группы.

ОБЯЗАН:

6.1. При повседневной деятельности:

1) иметь информацию о численности работников и членов их семей организаций, продолжающих и переносящих деятельность в безопасные районы;

2) иметь информацию по приписке организаций к сборным эвакуационным пунктам;

3) осуществлять сбор данных о численности населения городского округа «город Дагестанские Огни», подлежащего эвакуации в безопасные районы;

4) уточнить численность работников и членов их семей организаций, продолжающих и переносящих деятельность в безопасные районы;

5) участвовать в распределении зарегистрированного населения (по домам) по сборным эвакуационным пунктам (СЭП);

4) иметь в наличии учетно-отчетную документацию, знать сроки и порядок представления сводных отчетных данных;

6.2. При приведении в готовность гражданской обороны, при ведении гражданской обороны (введения режима ЧС):

1) с получением распоряжения прибыть на место сбора эвакуационной комиссии и получить задачу у председателя комиссии;

2) получить у секретаря эвакуационной комиссии необходимые документы;

3) подготовить учетно-отчетные документы по проведению эвакуации

4) уточнить численность работников и членов их семей организаций, продолжающих и переносящих деятельность в безопасные районы;

5) уточнить телефонные номера сборных эвакуационных пунктов.

6) организовать через управляющие компании и ТСЖ поквартирный обход и уточнение численности зарегистрированного по месту проживания неработающего населения, подлежащего эвакуации;

7) уточнить руководящий состав СЭП и телефонные номера в организациях, где разворачиваются СЭП;

8) организовать через управляющие компании и ТСЖ изготовление эвакуационных удостоверений на неработающее население и эвакуационные списки проживающих по домам.

6.3. С получением распоряжения на проведение эвакуационных мероприятий:

1) с получением распоряжения прибыть на место сбора эвакуационной комиссии и получить задачу у председателя комиссии;

- 2) занять рабочее место и подготовить учетно-отчетные документы;
- 3) принимать доклады со сборных эвакуационных пунктов и вести соответствующие записи нарастающим итогом (через каждый час) по учету эвакуированного населения;
- 4) через каждый час готовить доклады председателю эвакуационной комиссии о количестве рассредоточенного и эвакуированного населения;
- 5) по завершении эвакуационных мероприятий подготовить председателю эвакуационной комиссии сводные данные о количестве рассредоточенного и эвакуированного населения;
- 6) по завершению эвакуационных мероприятий принять от руководителей СЭП отчетные документы по эвакуированному населению.

7. Функциональные обязанности начальника группы дорожно и транспортного обеспечения

Начальник группы дорожно-транспортного обеспечения подчиняется председателю эвакуационной комиссии и его заместителю.

ОТВЕЧАЕТ:

- 1) за ведение учета автотранспорта, выделяемых организациями, личного транспорта для эвакуационных перевозок;
- 2) за своевременное направление автотранспорта на сборные эвакуационные пункты;
- 3) организацию сопровождения автоколонн автотранспортом ГИБДД, выставление постов регулирования движения на маршрутах эвакуации.

ОБЯЗАН:

7.1. При повседневной деятельности:

- 1) осуществлять учет наличия автотранспортных средств в организациях, на территории городского округа «город Дагестанские Огни», которые могут быть использованы для эвакуоперевозок;
- 2) иметь расчеты на автотранспорт, прибывающий для обеспечения эвакуационных мероприятий из других муниципальных образований;
- 3) иметь расчеты на подачу автотранспорта к сборным эвакуационным пунктам по времени и количеству при проведении эвакуации;
- 4) знать места погрузки и выгрузки материальных ценностей на автотранспорт при проведении эвакуации;
- 5) знать маршруты движения автоколонн до мест размещения в безопасных районах (промежуточного пункта эвакуации (ППЭ), места выставления постов регулирования, знать состояние дорожного покрытия на маршрутах эвакуации;
- 6) иметь расчеты по обеспечению сопровождения автоколонн с эвакуируемым населением машинами ГИБДД и медицинской помощи;
- 7) иметь учет личного транспорта населения и возможности его использования для эвакуации населения;
- 8) готовить материалы для заседания эвакуационной комиссии по вопросам транспортного обеспечения эвакуации.

7.2. При приведении в готовность гражданской обороны, при ведении гражданской обороны (введения режима ЧС):

- 1) с получением распоряжения прибыть на место сбора эвакуационной комиссии и получить задачу у председателя комиссии;
- 2) получить у секретаря эвакуационной комиссии необходимые документы;
- 3) уточнить размещение мест посадки на автотранспорт, графики подачи транспорта, маршруты движения колонн, пункты размещения автотранспорта, прибывающего из других муниципальных образований, места погрузки материальных и культурных ценностей на грузовой автотранспорт;

4) уточнить у руководителей автотранспортных организаций работы по приведению в готовность автотранспорта, для эвакуационных перевозок;

5) организовать подготовку соглашений на использование личного транспорта при проведении эвакуационных мероприятий.

6) докладывать председателю эвакуационной комиссии или его заместителю о выполненных мероприятиях и возникающих проблемах.

7.3. С получением распоряжения на проведение эвакуационных мероприятий:

1) с получением распоряжения прибыть на место сбора эвакуационной комиссии и получить задачу у председателя комиссии;

2) уточнить у руководителей организаций готовность автотранспорта, выделенного для проведения эвакуационных мероприятий, к выходу его на пункты формирования автоколонн и поддерживать с ними постоянную связь;

3) контролировать своевременную подачу автотранспорта к сборным эвакуационным пунктам (пунктам посадки);

4) вести учет отправленных автоколонн по видам автотранспорта (автобусные, личного автотранспорта) и докладывать председателю эвакуационной комиссии или его заместителю;

5) организовать сопровождение автоколонн автотранспортом ГИБДД, выставление постов регулирования движения автоколонн

6) обеспечить своевременную подачу автотранспорта к местам погрузки материальных и культурных ценностей

7) контролировать движение транспортных колонн по маршрутам эвакуации и прибытие их на пункты высадки в безопасных районах.

8) по завершении эвакуационных мероприятий подготовить председателю эвакуационной комиссии сводные данные о количестве отправленных автоколонн по видам автотранспорта (автобусные, личного автотранспорта).

8. Функциональные обязанности помощника начальника группы дорожного и транспортного обеспечения, представитель транспортной организации

Помощник начальника группы дорожно-транспортного обеспечения подчиняется председателю эвакуационной комиссии, его заместителю и начальнику группы.

ОТВЕЧАЕТ:

1) за учет автотранспорта организаций, который можно использовать для вывоза в безопасный район населения и материальных средств, и количество личного автотранспорта граждан для планирования выезда граждан в безопасный район самостоятельно;

ОБЯЗАН:

8.1. При повседневной деятельности:

1) осуществлять учет наличия автотранспортных средств в организациях, на территории городского округа «город Дагестанские Огни», которые могут быть использованы для эвакуационных перевозок;

2) знать маршруты движения автоколонн до мест размещения в безопасных районах (промежуточного пункта эвакуации (ППЭ), места выставления постов регулирования, знать состояние дорожного покрытия на маршрутах эвакуации;

3) проводить расчеты по организации сопровождения автоколонн с эвакуируемым населением машинами ГИБДД;

4) уточнять количество личного автотранспорта населения и возможности его использования для эвакуации населения.

8.2. При приведении в готовность гражданской обороны, при ведении гражданской обороны (введения режима ЧС):

1) с получением распоряжения прибыть на место сбора эвакуационной комиссии и получить задачу у председателя комиссии;

2) получить у секретаря эвакуационной комиссии необходимые документы;

3) уточнить размещение мест посадки на автотранспорт, графики подачи автотранспорта организациями, место формирования колонн личного автотранспорта, места размещения автотранспорта, прибывающего из других муниципальных образований, места погрузки материальных и культурных ценностей на грузовой автотранспорт;

4) организовать подготовку соглашений на использование личного транспорта при проведении эвакуационных мероприятий;

5) докладывать начальнику группы о выполненных мероприятиях и возникающих проблемах.

8.3. С получением распоряжения на проведение эвакуационных мероприятий:

1) с получением распоряжения прибыть на место сбора эвакуационной комиссии и получить задачу у председателя комиссии;

2) организовать формирование автоколонн личного транспорта по выданным соглашениям на использование личного транспорта при проведении эвакуационных мероприятий и их сопровождение;

3) информировать начальника группы о случаях, местах поломки автотранспорта на маршрутах эвакуации;

9. Функциональные обязанности помощника начальника группы дорожного и транспортного обеспечения по организации движения автомобильных колонн

Помощник начальника группы дорожно-транспортного обеспечения подчиняется председателю эвакуационной комиссии, его заместителю и начальнику группы.

ОТВЕЧАЕТ:

1) за организацию движения и сопровождения автоколонн с населением и материальными средствами, выставление постов регулирования движения на маршрутах эвакуации силами и средствами ГИБДД.

ОБЯЗАН:

9.1. При повседневной деятельности:

1) знать маршруты движения автоколонн до мест размещения в безопасных районах (промежуточного пункта эвакуации (ППЭ), места выставления постов регулирования, знать состояние дорожного покрытия на маршрутах эвакуации;

2) проводить расчеты по организации сопровождения автоколонн с эвакуируемым населением машинами ГИБДД;

3) уточнять количество личного автотранспорта населения и возможности его использования для эвакуации населения.

9.2. При приведении в готовность гражданской обороны, при ведении гражданской обороны (введения режима ЧС):

1) с получением распоряжения прибыть на место сбора эвакуационной комиссии и получить задачу у председателя комиссии;

2) получить у секретаря эвакуационной комиссии необходимые документы;

3) уточнить размещение мест посадки на автотранспорт, графики подачи автотранспорта организациями, место формирования колонн личного автотранспорта, места размещения автотранспорта, прибывающего из других муниципальных образований, места погрузки материальных и культурных ценностей на грузовой автотранспорт;

4) организовать проверку маршрутов эвакуации, мест выставления постов регулирования движения колонн;

5) установить взаимодействие с отделами ГИБДД безопасных районов, по вопросу сопровождения эвакуационных колонн на подведомственной им территории;

6) докладывать начальнику группы о выполненных мероприятиях и возникающих проблемах.

9.3. С получением распоряжения на проведение эвакуационных мероприятий:

1) с получением распоряжения прибыть на место сбора эвакуационной комиссии и получить задачу у председателя комиссии;

2) организовать сопровождение автоколонн автотранспортом ГИБДД, выставление постов регулирования движения автоколонн;

3) контролировать по докладам экипажами ГИБДД движение автотранспортных колонн по маршрутам эвакуации и прибытие их на пункты высадки в безопасных районах;

4) информировать начальника группы о случаях, местах поломки автотранспорта на маршрутах эвакуации;

5) по завершении эвакуационных мероприятий подготовить сводные данные о количестве сопровождаемых ГИБДД автоколонн по видам автотранспорта (автобусные, личного автотранспорта).

1. Функциональные обязанности представителя отдела военного комиссариата по городам Дербент, Дагестанские Огни и Дербентскому району

Представитель отдела военного комиссариата по городам Дербент, Дагестанские Огни и Дербентскому району республики Дагестан выполняет указания и распоряжения председателя эвакуационной комиссии и его заместителя в порядке взаимодействия.

ОТВЕЧАЕТ:

1) за согласование районов и маршрутов эвакуации населения;

2) за определение мер по своевременному выявлению среди эвакуируемого населения военнообязанных, имеющих мобилизационные предписания, и их немедленной отправке на сборные пункты военного комиссариата;

3) за развертывание комендантской службы на маршрутах движения.

ОБЯЗАН:

10.1. При повседневной деятельности:

1) знать свои функциональные обязанности;

2) участвовать в согласовании районов эвакуации, мест развертывания сборных эвакуационных пунктов, пунктов посадки и высадки, организации отбора мобилизационных ресурсов;

3) участвовать в проведении совместных учений и тренировок;

4) вести взаимный обмен информацией об обстановке;

5) выполнять поручения председателя эвакуационной комиссии и его заместителя по вопросам выполнения эвакуационных мероприятий;

10.2. При приведении в готовность гражданской обороны, при ведении гражданской обороны (введения режима ЧС):

1) организовать взаимный обмен информацией о полученных сигналах и распоряжениях и проверку готовности средств оповещения и связи (по вопросам эвакуационных мероприятий);

2) участвовать в уточнении планирования эвакуационных мероприятий;

3) развернуть комендантскую службу на маршрутах движения эвакуируемого населения;

10.3. С получением распоряжения на проведение эвакуационных мероприятий:

1) организовать учет военнообязанных на СЭП и в районах размещения (загородной зоне);

2) уточнить безопасные районы размещения эвакуируемого населения и порядок использования транспортных коммуникаций и техники объектов экономики, в том числе и высвободившейся после выполнения мероприятий войсковой мобилизации;

3) уточнить порядок проведения эвакуационных мероприятий;

4) уточнить порядок организации управления, связи и ведения всех видов разведок;

5) выполнять другие поручения председателя эвакуационной комиссии и его заместителя.

2. Функциональные обязанности представителя ОМВД России по г. Дагестанские Огни

Представитель ОМВД России по г. Дагестанские Огни в составе эвакуационной комиссии подчиняется председателю эвакуационной комиссии и его заместителю.

ОТВЕЧАЕТ:

- 1) за организацию охраны общественного порядка на территории городского округа в ходе эвакуационных мероприятий;
- 2) за организацию движения автоколонн на маршрутах эвакуации;
- 3) за организацию охраны объектов экономики, материальных ценностей организаций и личного имущества граждан.

ОБЯЗАН:

11.1. При повседневной деятельности:

- 1) совместно с начальником спасательной службы охраны общественного порядка подготовить план мероприятий по охране общественного порядка на территории городского округа при проведении эвакуационных мероприятий;
- 2) произвести необходимый расчет сил и средств России по г. Дагестанские Огни о организации пропускного режима на территорию города, охраны общественного порядка на период эвакуационных мероприятий, охраны материальных ценностей объектов экономики и личного имущества граждан, организации движения автоколонн на маршрутах эвакуации;
- 3) изучить места размещения эвакуированного населения в безопасном районе и спланировать мероприятия по охране общественного порядка в безопасном районе.

11.2. При приведении в готовность гражданской обороны, при ведении гражданской обороны (введения режима ЧС):

- 1) с получением распоряжения прибыть на место сбора эвакуационной комиссии и получить задачу у председателя комиссии;
- 2) получить у секретаря эвакуационной комиссии необходимые документы;
- 3) уточнить расчет сил и средств России по г. Дагестанские Огни по организации пропускного режима, охраны общественного порядка на период эвакуационных мероприятий на территории города и населенных пунктов, на сборных эвакуационных пунктах (СЭП), охраны материальных ценностей объектов экономики и личного имущества граждан, организации движения автоколонн на маршрутах эвакуации;
- 4) совместно с начальником спасательной службы охраны общественного порядка уточнить мероприятия по охране общественного порядка на территории городского округа при объявлении эвакуации населения;
- 5) установить взаимодействие с органами МВД безопасных районов по вопросам встречи, сопровождения, организации охраны общественного порядка в местах размещения эвакуируемого населения;

11.3. С получением распоряжения на проведение эвакуационных мероприятий:

- 1) с получением распоряжения прибыть на место сбора эвакуационной комиссии и получить задачу у председателя комиссии;
- 2) взять под контроль выставление контрольно-пропускных пунктов на выездах из города и населенных пунктов, организацию охраны общественного порядка на сборных эвакуационных пунктах, патрулирование на территории города и населенных пунктов;
- 3) взять под контроль организацию сопровождения автоколонн с эвакуируемым населением экипажами ГИБДД, выставление постов регулирования движения на маршрутах эвакуации;
- 4) осуществлять взаимодействие с органами МВД безопасных районов по вопросам встречи, сопровождения, организации охраны общественного порядка в местах размещения прибывающего эвакуированного населения;
- 5) информировать председателя эвакуационной комиссии и его заместителя о проведенных мероприятиях;

6) по завершению эвакуационных мероприятий взять под контроль организацию охраны объектов, зданий организаций и жилых домов в городе и населенных пунктах.

3. Функциональные обязанности представителя управления социальной политики

Представитель социальной защиты населения подчиняется председателю эвакуационной комиссии и его заместителю.

ОТВЕЧАЕТ:

- 1) за планирование эвакуационных мероприятий в городском округе «город Дагестанские Огни» по вопросам социальной защиты эвакуируемого населения;
- 2) за своевременное выполнение эвакуационных мероприятий в городском округе «город Дагестанские Огни» по вопросам социальной защиты эвакуируемого населения.

ОБЯЗАН:

12.1. При повседневной деятельности:

- 1) знать свои функциональные обязанности;
- 2) знать места расположения СЭП, предназначенных для эвакуации населения;
- 3) принимать участие в планировании эвакуационных мероприятий;
- 4) готовить предложения по вопросам улучшения работы эвакуационных органов и эвакуации населения;

- 5) выполнять поручения председателя эвакуационной комиссии и его заместителя;

12.2. При приведении в готовность гражданской обороны, при ведении гражданской обороны (введения режима ЧС):

- 1) своевременно прибыть к месту размещения эвакуационной комиссии;
- 2) получить у секретаря эвакуационной комиссии необходимые документы для работы;
- 3) проверить связь с эвакуационными комиссиями районов;
- 4) уточнить и откорректировать расчеты на проведение эвакуационных мероприятий;
- 5) осуществлять контроль подготовки эвакуационных органов к проведению эвакуационных мероприятий;
- 6) контролировать подготовку загородной зоны к приему эвакуируемого населения;
- 7) контролировать подготовку транспортных организаций к проведению эвакуационных мероприятий;
- 8) контролировать организацию инженерного оборудования и укрытий в районах развертывания СЭП и на маршрутах эвакуации;

- 9) готовить доклады и предложения начальнику эвакуационной комиссии;

- 10) выполнять поручения председателя эвакуационной комиссии и его заместителя;

12.3. С получением распоряжения на проведение эвакуационных мероприятий:

- 1) своевременно прибыть к месту размещения эвакуационной комиссии;
- 2) получить документы у секретаря эвакуационной комиссии;
- 3) постоянно поддерживать связь с эвакуационными органами и транспортными организациями, привлекаемыми для проведения эвакуационных мероприятий;
- 4) контролировать ход оповещения и подачу транспорта на пункты посадки;
- 5) контролировать выполнение планов эвакуационных мероприятий, принимать меры к устранению замешательства;
- 6) готовить данные о ходе эвакуации;
- 7) выполнять поручения председателя эвакуационной комиссии и его заместителя

4. Функциональные обязанности представителя управления образования

Представитель социальной защиты населения подчиняется председателю эвакуационной комиссии и его заместителю.

ОТВЕЧАЕТ:

1) за планирование эвакуационных мероприятий в городском округе «город Дагестанские Огни» по вопросам эвакуации воспитанников дошкольных образовательных учреждений и учащихся средних образовательных учреждений;

2) за своевременное выполнение эвакуационных мероприятий в городском округе «город Дагестанские Огни» по вопросам эвакуации воспитанников дошкольных образовательных учреждений и учащихся средних образовательных учреждений;

3) за организацию проверок готовности сборных эвакуационных пунктов;

4) за участие в учениях по гражданской обороне по вопросам эвакуации воспитанников дошкольных образовательных учреждений и учащихся средних образовательных учреждений.

ОБЯЗАН:

13.1. При повседневной деятельности:

1) знать свои функциональные обязанности;

2) принимать участие в планировании эвакуационных мероприятий;

3) готовить предложения по вопросам улучшения работы эвакуационных органов и эвакуации населения;

4) выполнять поручения председателя эвакуационной комиссии и его заместителя.

13.2. При приведении в готовность гражданской обороны, при ведении гражданской обороны (введения режима ЧС):

1) своевременно прибыть к месту размещения эвакуационной комиссии;

2) получить у секретаря эвакуационной комиссии необходимые документы для работы;

3) проверить связь с эвакуационными комиссиями районов;

4) уточнить и откорректировать расчеты на проведение эвакуационных мероприятий;

5) осуществлять контроль за приведением в готовность к разворачиванию СЭП;

6) контролировать подготовку загородной зоны к приему воспитанников дошкольных образовательных учреждений и учащихся средних образовательных учреждений;

7) контролировать организацию инженерного оборудования и укрытий в районах разворачивания СЭП и на маршрутах эвакуации;

8) готовить доклады и предложения начальнику эвакуационной комиссии;

9) выполнять поручения председателя эвакуационной комиссии и его заместителя.

13.3. С получением распоряжения на проведение эвакуационных мероприятий:

1) своевременно прибыть к месту размещения эвакуационной комиссии;

2) получить документы у секретаря эвакуационной комиссии;

3) постоянно поддерживать связь с эвакуационными органами и начальниками СЭП;

4) контролировать выполнение планов эвакуационных мероприятий, принимать меры к устранению замешательства;

5) готовить данные о ходе эвакуации;

6) выполнять поручения председателя эвакуационной комиссии и его заместителя.

5. Функциональные обязанности секретаря эвакуационной комиссии

Секретарь эвакуационной комиссии городского округа «город Дагестанские Огни» подчиняется председателю эвакуационной комиссии городского округа «город Дагестанские Огни» и его заместителю.

ОТВЕЧАЕТ:

1) за оповещение, сбор и разворачивание эвакуационной комиссии городского округа «город Дагестанские Огни»;

2) за организацию связи и взаимодействия с эвакуационной комиссией области, подчиненными эвакуационными органами и организациями.

ОБЯЗАН:

14.1. При повседневной деятельности:

- 1) участвовать в информировании членов эвакуационной комиссии и приглашенных о заседании комиссии и вести учет присутствующих;
- 2) рассылать утвержденные протоколы заседания эвакуационной комиссии до членов комиссии и исполнителей рекомендованных мероприятий;
- 3) осуществлять хранение рабочих папок, документов членов эвакуационной комиссии;
- 4) участвовать в подготовке материалов по работе комиссии;
- 5) участвовать в подготовке списков на оповещение членов эвакуационной комиссии;
- 6) оказывает организационную и методическую помощь представителям подразделений территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, исполнительных органов государственной власти Республики Дагестан, органов местного самоуправления муниципального образования и организаций, участвующим в подготовке материалов к заседанию Комиссии.

14.2. При приведении в готовность гражданской обороны, при ведении гражданской обороны (введении режима ЧС):

- 1) с получением распоряжения прибыть на пункт управления эвакуационной комиссии и доложить о своем прибытии председателю эвакуационной комиссии и его заместителю;
- 2) вести учет прибытия членов эвакуационной комиссии;
- 3) получить документы членов эвакуационной комиссии и по мере прибытия исполнителей - выдать их;
- 4) получить и выдать членам эвакуационной комиссии средства индивидуальной защиты (при необходимости);
- 5) совместно с председателем эвакуационной комиссии и его заместителем уточнить планы и расчеты на проведение рассредоточения и эвакуации;
- 6) проверить готовность к работе районных эвакуационных комиссий и других организаций, принимающих участие в обеспечении эвакуационных мероприятий;
- 7) готовить донесения, справки, доклады в соответствии с табелем срочных донесений и указаниями председателя эвакуационной комиссии;

14.3. С получением распоряжения на проведение эвакуационных мероприятий:

- 1) с получением распоряжения немедленно прибыть на пункт управления эвакуационной комиссии;
- 2) принять меры к немедленному оповещению и сбору членов эвакуационной комиссии (в соответствии со схемой оповещения);
- 3) выдать членам эвакуационной комиссии необходимые документы и средства индивидуальной защиты (при необходимости);
- 4) проверить готовность к работе эвакуационные комиссии городского округа «город Дагестанские Огни» и организаций, принимающих участие в рассредоточении и эвакуации населения;
- 5) готовить доклады (донесения) председателя эвакуационной комиссии по вопросам хода эвакуации, нарушений сроков подачи транспорта;
- 6) своевременно представлять доклады (донесения) в областную эвакуационную комиссию о ходе рассредоточения и эвакуации населения;
- 7) выполнять указания и поручения председателя эвакуационной комиссии и его заместителя.

6. Функциональные обязанности начальника группы размещения и обеспечения эвакуируемого населения в безопасном районе

Руководитель группы размещения и обеспечения населения в безопасном районе подчиняется председателю эвакуационной комиссии и его заместителю.

ОТВЕЧАЕТ:

1) за контроль и оказание помощи в размещении эвакуированного населения в безопасном районе;

2) за установление тесного взаимодействия с администрацией безопасного района по вопросам всестороннего обеспечения эвакуированного населения.

ОБЯЗАН:

15.1. При повседневной деятельности:

1) знать пункты встреч эвакуируемого населения их места размещения и контактные телефоны, места размещения организаций и населения в безопасном районе.

2) вести учет количества по категориям населения, эвакуируемого в безопасные районы.

3) знать перечень организаций безопасного района, обеспечивающих эвакуируемое население по формам обеспечения, их контактные телефоны, места размещения.

4) знать пункты посадки населения в безопасном районе на транспорт.

5) осуществлять контроль состояния общественных зданий и сооружений, запланированных для размещения эвакуанов.

6) знать лечебные учреждения, в которых может быть оказана помощь пострадавшим и больным, специализированная медицинская помощь, другие виды медицинской помощи.

7) готовить материалы для заседаний эвакуационной комиссии по вопросам готовности безопасного района к приему эвакуируемого населения.

15.2. При приведении в готовность гражданской обороны, при ведении гражданской обороны (введения режима ЧС):

1) с получением распоряжения прибыть на место сбора эвакуационной комиссии и получить задачу у председателя комиссии;

2) получить у секретаря эвакуационной комиссии необходимые документы;

3) уточнить места размещения, телефоны приемных эвакуационных пунктов, пунктов высадки населения, маршруты прибытия на них транспортных средств;

4) уточнить адреса домов для размещения эвакуируемого населения, наличие ордеров (предписания) на занятие помещений;

5) уточнить данные по отдельным категориям населения (ветераны, инвалиды, грудные дети, приписанные к молочной кухне и т.п.) в целях оказания дополнительных услуг в местах размещения.

6) уточнить готовность безопасного района к приему эвакуируемого населения.

15.3. С получением распоряжения на проведение эвакуационных мероприятий:

1) с получением распоряжения прибыть на место сбора эвакуационной комиссии и получить задачу у председателя комиссии;

2) убыть в составе группы в безопасный район для установления взаимодействия с эвакуоприемными органами;

3) контролировать прибытие в безопасный район (пункты временного размещения) эвакуированного населения и его размещение для проживания;

4) контролировать работу эвакуоприемных органов по организации всестороннего обеспечения эвакуанов на приемных эвакуационных пунктах и в местах размещения в безопасном районе;

5) докладывать председателю комиссии о размещении эвакуированного населения в безопасном районе.

7. Функциональные обязанности помощника начальника группы размещения и обеспечения эвакуируемого населения в безопасном районе

Помощник руководителя группы по медицинскому обеспечению населения подчиняется председателю эвакуационной комиссии, его заместителю и руководителю группы.

ОТВЕЧАЕТ:

1) за оказание медицинской помощи эвакуированному населению в медицинских учреждениях безопасного района;

2) за установление взаимодействия с медицинскими учреждениями безопасного района по вопросам оказания медицинской помощи эвакуированному населению.

ОБЯЗАН:

16.1. При повседневной деятельности:

1) знать пункты встреч эвакуируемого населения их места размещения и контактные телефоны, места размещения организаций и населения в безопасном районе.

2) разработать и корректировать расчеты по медицинскому обеспечению эвакуационных мероприятий, а также в период пребывания эвакуированного населения в безопасном районе;

3) знать лечебные учреждения, в которых может быть оказана помощь пострадавшим и больным, специализированная медицинская помощь, другие виды медицинской помощи.

4) готовить материалы для заседаний эвакуационной комиссии по вопросам медицинского обеспечения;

5) выполнять поручения начальника группы.

16.2. При приведении в готовность гражданской обороны, при ведении гражданской обороны (введения режима ЧС):

1) с получением распоряжения прибыть на место сбора эвакуационной комиссии и получить задачу у председателя комиссии;

2) получить у секретаря эвакуационной комиссии необходимые документы;

3) уточнить места размещения, телефоны приемных эвакуационных пунктов, пунктов высадки населения, маршруты прибытия на них транспортных средств;

4) установить связь с медицинскими учреждениями безопасного района и поддерживать с ними постоянную связь;

5) информировать руководителя группы о готовности медицинских учреждений безопасного района к оказанию медицинской помощи эвакуируемому населению;

6) следить за складывающейся обстановкой и принимать немедленные меры в связи с ее изменениями.

16.3. С получением распоряжения на проведение эвакуационных мероприятий:

1) с получением распоряжения прибыть на место сбора эвакуационной комиссии и получить задачу у председателя комиссии;

2) убыть в составе группы в безопасный район для установления взаимодействия с эвакуоприемными органами;

3) контролировать прибытие в безопасный район (пункты временного размещения) эвакуированного населения и его размещение для проживания;

4) контролировать работу эвакуоприемных органов по организации медицинского обеспечения эвакуируемого населения на приемных эвакуационных пунктах и в местах размещения в безопасном районе;

5) вести учет количества пострадавших и больных, доставленных в медицинские учреждения безопасного района;

6) поддерживать постоянную связь с медицинскими учреждениями безопасного района;

7) информировать руководителя группы о работе медицинских учреждений безопасного района по оказанию медицинской помощи эвакуируемому населению.

8. Функциональные обязанности начальника группы эвакуации материальных и культурных ценностей

Начальник группы эвакуации материальных ценностей подчиняется председателю эвакуационной комиссии и его заместителю.

ОТВЕЧАЕТ:

1) за организацию учета и вывоза материальных и культурных ценностей в безопасные районы.

ОБЯЗАН:

17.1. При повседневной деятельности:

2) знать свои функциональные обязанности;

3) принимать участие в разработке плана рассредоточения и эвакуации населения города;

4) знать планируемые безопасные районы;

5) спланировать необходимые транспортные средства для вывоза материальных ценностей из города (районов) и определить места их временного складирования;

6) готовить предложения для заседаний эвакуационной комиссии по вопросам эвакуации материальных ценностей и материального обеспечения эвакуируемого населения в безопасных районах;

7) выполнять поручения председателя эвакуационной комиссии и его заместителя.

17.2. При приведении в готовность гражданской обороны, при ведении гражданской обороны (введения режима ЧС):

1) прибыть на пункт управления эвакуационной комиссии;

2) получить у секретаря эвакуационной комиссии необходимые документы и средства индивидуальной защиты (при необходимости);

3) уточнить расчеты по вывозу материальных ценностей и материального обеспечения эвакуируемого населения в соответствии со складывающейся обстановкой;

4) уточнить вопросы транспортного обеспечения и при необходимости отдать распоряжение на приведение транспорта в готовность.

17.3. С получением распоряжения на проведение эвакуационных мероприятий:

1) немедленно прибыть на пункт управления эвакуационной комиссии;

2) получить необходимые документы и индивидуальные средства защиты (при необходимости);

3) по указанию председателя эвакуационной комиссии отдать распоряжение на приведение в готовность транспорта, предназначенного для вывоза материальных ценностей;

4) организовать и осуществлять контроль вывоза, складирования материальных ценностей и их охраны;

5) вести учет вывезенных материальных ценностей.

18. Функциональные обязанности помощника начальника группы эвакуации материальных и культурных ценностей

Помощник начальника группы эвакуации материальных ценностей подчиняется председателю эвакуационной комиссии и его заместителю и начальнику группы.

ОТВЕЧАЕТ:

1) за организацию учета и вывоза материальных и культурных ценностей в безопасные районы.

ОБЯЗАН:

18.1. При повседневной деятельности:

1) знать свои функциональные обязанности;

2) принимать участие в разработке плана рассредоточения и эвакуации населения города;

3) знать планируемые безопасные районы;

4) спланировать необходимые транспортные средства для вывоза материальных ценностей из города (районов) и определить места их временного складирования;

5) готовить предложения для заседаний эвакуационной комиссии по вопросам эвакуации материальных и культурных ценностей и материального обеспечения эвакуируемого населения в безопасных районах;

6) выполнять поручения председателя эвакуационной комиссии и его заместителя.

18.2. При приведении в готовность гражданской обороны, при ведении гражданской обороны (введения режима ЧС):

1) прибыть на пункт управления эвакуационной комиссии;

2) получить у секретаря эвакуационной комиссии необходимые документы и средства индивидуальной защиты (при необходимости);

3) уточнить расчеты по вывозу материальных и культурных ценностей и материального обеспечения эвакуируемого населения в соответствии со складывающейся обстановкой;

4) уточнить вопросы транспортного обеспечения и при необходимости отдать распоряжение на приведение транспорта в готовность.

18.3. С получением распоряжения на проведение эвакуационных мероприятий:

1) немедленно прибыть на пункт управления эвакуационной комиссии;

2) получить необходимые документы и индивидуальные средства защиты (при необходимости);

3) по указанию председателя эвакуационной комиссии отдать распоряжение на приведение в готовность транспорта, предназначенного для вывоза материальных ценностей;

4) организовать и осуществлять контроль вывоза, складирования материальных ценностей и их охраны;

5) вести учет вывезенных материальных и культурных ценностей.