

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА

ГОРОДА ПЕРЕСЛАВЛЯ-ЗАЛЕССКОГО

ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 13.03.2019 № ПОС.03-0490/19

г. Переславль-Залесский

О создании эвакуационной комиссии

городского округа города

Переславля-Залесского

В соответствии с Федеральным законом РФ от 12.02.1998 №28-ФЗ «О гражданской обороне», от 21 декабря 1994 года № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», постановлением Правительства Российской Федерации от 22.06.2004 №303 «О порядке эвакуации населения, материальных и культурных ценностей в безопасные районы», постановлением Правительства Российской Федерации от 03.02.2016 «О внесении изменений в Правила эвакуации населения, материальных и культурных ценностей в безопасные районы»

Администрация города Переславля-Залесского постановляет:

1. Создать эвакуационную комиссию городского округа города Переславля-Залесского и утвердить Положение о эвакуационной комиссии (Приложение №1).

2. Утвердить функциональные обязанности членов эвакуационной комиссии городского округа города Переславля-Залесского (Приложение №2).

3. Постановления Мэра города Переславля-Залесского от 17.10.2005 №1393 «Об эвакуационной комиссии города Переславля-Залесского», от 09.11.2010 № 1559 «О внесении изменений в Постановление Мэра города Переславля-Залесского от 17.10.2005 №1393 «Об эвакуационной комиссии города Переславля-Залесского», постановления Администрации г. Переславля-Залесского от 14.12.2012 № 1800 «О внесении изменений в Постановление Мэра города Переславля-Залесского от 17.10.2005 №1393 «Об эвакуационной комиссии города Переславля-Залесского», от 14.03.2013 № 302 «О внесении изменений в Постановление Мэра города Переславля-Залесского от 17.10.2005 №1393 «Об эвакуационной комиссии города Переславля-Залесского», от 10.07.2013 № 1163 «О внесении изменений в Постановление Мэра города Переславля-Залесского от 17.10.2005 №1393 «Об эвакуационной комиссии города Переславля-Залесского», от 06.11.2014 №ПОС.03-1725/14 «О внесении изменений в Постановление Мэра города Переславля-Залесского от 17.10.2005 №1393 «Об эвакуационной комиссии города Переславля-Залесского», от 15.12.2015 № ПОС.03-1807/15 «О внесении изменений в Постановление Мэра города Переславля-Залесского от 17.10.2005 №1393 «Об эвакуационной комиссии города Переславля-Залесского», от 12.05.2017 № ПОС.03-0532/17 «О внесении изменений в Постановление Мэра города Переславля-Залесского от 17.10.2005 №1393 «Об эвакуационной комиссии города Переславля-Залесского», от 21.12.2017 № ПОС. 03-1819/17 «О внесении изменений в Постановление Мэра города Переславля-Залесского от 17.10.2005 №1393 «Об эвакуационной комиссии города Переславля-Залесского», от 08.06.2018 № ПОС.03-0680/18 «О внесении изменений в Постановление Мэра города Переславля-Залесского от 17.10.2005 №1393 «Об эвакуационной комиссии города Переславля-Залесского» признать утратившими силу.

4. Настоящее постановление разместить на официальном сайте органов местного самоуправления города Переславля-Залесского.

5. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

Глава городского округа

города Переславля-Залесского В.А. Астраханцев

Приложение № 1

к постановлению Администрации

города Переславля-Залесского

от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об эвакуационной комиссии**

**городского округа города Переславля-Залесского**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет порядок создания, состав и основные задачи эвакуационной комиссии городского округа города Переславля-Залесского в мирное и военное время.

1.2. Защита населения от оружия массового поражения в ходе военных конфликтов, последствий чрезвычайных ситуаций в мирное время является первоочередной и главной задачей. Одним из основных способов ее решения является проведение комплекса мероприятий по частичной (общей) эвакуации или временное отселение населения из опасных зон.

1.3. Эвакуационная комиссия городского округа города Переславля-Залесского создается заблаговременно (в мирное время), утверждается постановлением Администрации города Переславля-Залесского для непосредственного планирования, подготовки и проведения эвакуационных мероприятий в ходе военных конфликтов и временного отселения населения при возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, включая организацию приема, размещения и первоочередного жизнеобеспечения эвакуируемого населения на территории городского округа.

1.4. Эвакуационная комиссия является непосредственным органом управления проведением эвакуационных мероприятий в городском округе городе Переславле-Залесском. Общее руководство деятельностью эвакуационной комиссии осуществляет Глава городского округа города Переславля-Залесского. Непосредственное руководство эвакуационной комиссией возлагается на председателя эвакуационной комиссии городского округа города Переславля-Залесского. Организационно-методическое руководство деятельностью комиссии осуществляет управление по ВМР, ГО и ЧС Администрации города Переславля-Залесского.

1.5. Эвакуационная комиссия городского округа города Переславля-Залесского подчиняется Главе городского округа города Переславля-Залесского и несет полную ответственность за планирование и выполнение всего комплекса мероприятий по эвакуации населения, материальных и культурных ценностей, приему, рассредоточению эвакуируемого населения, материальных и культурных ценностей, его размещению и за всестороннее их обеспечение. Эвакуационная комиссия городского округа города Переславля-Залесского имеет право принимать решения и отдавать распоряжения, обязательные для исполнения всеми предприятиями, учреждениями, организациями, принимающими участие в мероприятиях по эвакуации, независимо от их организационно-правовой основы и форм собственности.

1.6. В состав эвакуационной комиссии городского округа города Переславля-Залесского включаются специалисты Администрации города Переславля-Залесского, руководители и специалисты организаций и предприятий.

Состав эвакуационной комиссии городского округа города Переславля-Залесского утверждается Главой городского округа города Переславля-Залесского и включает в себя:

- руководство эвакуационной комиссией;

- группу учета эвакуируемого населения и информации;

- группу дорожного и транспортного обеспечения;

- группу организации приема и размещения эвакуируемого населения;

- группу первоочередного жизнеобеспечения эвакуируемого населения;

- группу учета эвакуации материальных и культурных ценностей.

1.7. Эвакуационная комиссия городского округа города Переславля-Залесского в своей деятельности руководствуется Федеральным законом от 12 февраля 1998 года № 28-ФЗ «О гражданской обороне», Постановлением Правительства Российской Федерации от 27 июня 2004 года № 303 «О порядке эвакуации населения, материальных и культурных ценностей в безопасные районы», другими нормативными актами Российской Федерации, а также настоящим Положением.

1.8. Работа эвакуационной комиссии городского округа города Переславля-Залесского осуществляется по годовому плану работы. План работы на год разрабатывается председателем и секретарем комиссии с руководителями групп, подписывается председателем комиссии, согласовывается с начальником управления по ВМР, ГО и ЧС Администрации города Переславля-Залесского.

Заседания эвакуационной комиссии проводятся не реже одного раза в квартал и оформляются протоколами и решениями, либо распоряжениями и постановлениями Администрации города Переславля-Залесского.

1.9. Финансирование деятельности эвакуационной комиссии городского округа города Переславля-Залесского и других мероприятий по планированию и подготовке к проведению эвакуационных мероприятий осуществляется в соответствии со статьей 18 главы VI Федерального закона от 12 февраля 1998 года № 28-ФЗ «О гражданской обороне».

**2. Задачи эвакуационной комиссии городского округа города Переславля-Залесского**

2.1. Основными задачами эвакуационной комиссии являются:

- разработка (совместно с управлением по ВМР, ГО и ЧС Администрации города Переславля-Залесского, и спасательными службами гражданской обороны) плана приема, размещения и первоочередного жизнеобеспечения эвакуируемого и рассредоточиваемого населения, материальных и культурных ценностей в безопасных районах и ежегодное его уточнение;

- разработка планов всестороннего обеспечения эвакуационных мероприятий и мероприятий по подготовке к размещению эвакуируемого населения;

- контроль за созданием, комплектованием и подготовкой сотрудников подчиненных эвакуационных органов;

-руководство работой объектов экономики по организации эвакуации, размещению, первоочередного жизнеобеспечения и защиты эвакуируемого населения, материальных и культурных ценностей в местах временного пребывания;

- руководство работой объектов экономики по организации отселения жителей из вероятных районов чрезвычайных ситуаций, размещению их в местах временного пребывания, организации первоочередного жизнеобеспечения и защиты населения в местах временного пребывания;

- уточнение численности эвакуируемого населения, убывшего и прибывающего на приемные эвакуационные пункты и в пункты размещения, порядка подачи транспорта, а также поддержание постоянной связи с вышестоящими органами управления и комиссией по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности городского округа города Переславля-Залесского, об изменении сроков отправки (прибытия) эвакуационных автомобильных колонн с эвакуируемым населением, пеших колонн и других изменениях, информирование организаций и спасательных служб гражданской обороны, выполняющих задачи по обеспечению эвакуационных мероприятий о всех изменениях в части, их касающейся;

- оценка санитарно-эпидемиологической, радиационной и химической обстановки на территории городского округа города Переславля-Залесского и внесение изменений в план приема, размещения и первоочередного жизнеобеспечения эвакуированного и рассредоточиваемого населения, материальных и культурных ценностей на территории городского округа города Переславля-Залесского;

- сбор, обобщение данных о ходе приема и размещения эвакуируемого населения, доведение их до Главы городского округа города Переславля-Залесского;

- взаимодействие с органами военного командования по вопросам планирования, обеспечения и проведения эвакуационных мероприятий;

- участие в учениях по гражданской обороне и тренировках по ликвидации чрезвычайных ситуаций на территории городского округа, с целью проверки реальности разрабатываемых планов и приобретения практических навыков по организации и проведению эвакуационных мероприятий;

- изучение и освоение особенностей района по вопросам приема и размещения эвакуируемого населения, материальных и культурных ценностей, организация взаимодействия с приемными комиссиями по указанным вопросам;

- организация проверок готовности подчиненных эвакуационных органов и служб;

- организация работы по возвращению эвакуированного населения в места постоянного проживания.

2.2. Задачи группы оповещения и связи.

Группа оповещения и связи отвечает за организацию и поддержание связи с вышестоящими, взаимодействующими и подчиненными эвакуационными органами в период проведения эвакуационных мероприятий, оповещение членов эвакуационной комиссии для сбора.

2.3. Задачи группы организации приема и размещения эвакуируемого населения.

Группа организации приема и размещения эваконаселения отвечает за подготовку безопасных районов к приему и размещению эвакуируемого населения.

В мирное время:

- участвует в разработке Плана приема, размещения и первоочередного жизнеобеспечения эвакуируемого и рассредоточиваемого населения, материальных и культурных ценностей в безопасных районах городского округа города Переславля-Залесского;

- организует контроль за готовностью эвакуационных органов к приему и размещению эвакуируемого населения;

- совместно с территориальными управлениями и управлением по ВМР, ГО и ЧС Администрации города Переславля-Залесского осуществляет планирование использования жилого фонда для размещения эвакуируемого населения;

- осуществляет контроль за состоянием жилого фонда, запланированного для размещения эвакуируемого населения;

- разрабатывает и представляет председателю эвакуационной комиссии предложения по совершенствованию вопросов размещения эвакуируемого населения в безопасных районах;

При переводе гражданской обороны с мирного на военное положение:

- уточняет разделы Плана приема, размещения и первоочередного жизнеобеспечения эвакуируемого и рассредоточиваемого населения, материальных и культурных ценностей в безопасных районах городского округа города Переславля-Залесского в соответствии со сложившейся обстановкой;

- контролирует ход приведения в готовность приемных эвакуационных органов в безопасных районах к выполнению задач по приему, размещению и первоочередному жизнеобеспечению эвакуируемого населения;

- контролирует ход приведения в готовность безопасных районов к приему и размещению эвакуируемого населения.

2.4. Задачи группы дорожного и транспортного обеспечения.

Группа дорожного и транспортного обеспечения отвечает за планирование и подготовку транспортных средств, а также маршрутов к проведению эвакуации населения, материальных, культурных ценностей, а при необходимости, за доставку эвакуируемого населения от приемных эвакуационных пунктов к местам размещения.

- осуществляет контроль за состоянием и готовностью транспорта, выделяемого для проведения перевозок;

- контролирует разработку графика вывоза населения при частичной эвакуации без нарушения расписания движения городского транспорта;

- совместно с управлением по ВМР, ГО и ЧС Администрации города Переславля-Залесского определяет маршруты эвакуации населения, вывоза материальных и культурных ценностей в загородную зону;

- готовит предложения председателю эвакуационной комиссии по организации объездных путей.

- организует работу по уточнению расчетов на выделение транспорта для перевозок эвакуируемого населения;

- организует работу по дооборудованию грузового транспорта для вывоза эвакуируемого населения;

- организует и контролирует работу по уточнению графиков движения транспорта для проведения частичной эвакуации населения;

- готовит предложения председателю эвакуационной комиссии по вопросам транспортного и дорожного обеспечения.

2.5. Задачи группы учета эвакуируемого населения и информации.

Группа учета эвакуируемого населения и информации отвечает за организацию взаимодействия, доведение распоряжения о начале эвакуации до эвакуационной комиссии, сбор и постоянную корректировку данных о готовности эвакуационных органов к работе, численности всех категорий населения, подлежащего эвакуации в безопасные районы, сбор, обобщение, анализ и представление информации о ходе эвакуационных мероприятий председателю эвакуационной комиссии, подготовку и представление донесений согласно табелю срочных донесений по вопросам эвакуации.

Участвует в разработке Плана приема, размещения и первоочередного жизнеобеспечения эвакуируемого и рассредоточиваемого населения, материальных и культурных ценностей в безопасных районах городского округа города Переславля-Залесского.

Организует контроль за готовностью к эвакуации населения, материальных и культурных ценностей.

Уточняет порядок подачи, количество поданного транспорта, численность эвакуируемого населения, убывшего из районов эвакуации, получение информации об отправке, приеме и размещении эвакуированного населения, об изменении сроков отправки эвакуационных автоколонн, пеших колонн и других изменениях, информирование подчиненных эвакуационных органов, а также организаций и спасательных служб гражданской обороны, выполняющих задачи по обеспечению эвакомероприятий, о всех изменениях, в части их касающихся.

Информирует население о проведении эвакуационных мероприятий.

Отвечает за сбор и постоянную корректировку данных о численности всех категорий населения, подлежащего эвакуации, сбор, обобщение, анализ и представление информации о ходе эвакуационных мероприятий председателю эвакуационной комиссии.

В мирное время проводит:

- уточнение данных по количеству и категориям эвакуируемых граждан (совместно с управлением по ВМР, ГО и ЧС Администрации города Переславля-Залесского);

- уточнение маршрутов эвакуации пешим порядком и на транспорте;

- готовит предложения председателю эвакуационной комиссии по совершенствованию учета эвакуируемого населения, проведению мероприятий эвакуации;

- контролирует работу по сбору и уточнению информации о численности населения, подлежащего эвакуации;

- контролирует работу по приписке населения к сборным эвакуационным пунктам, уточнению эвакуационных списков.

При переводе гражданской обороны с мирного на военное положение:

- прибывает на место работы в составе эвакуационной комиссии по сигналу сбора, получает задачу от председателя комиссии и приступает к работе по проведению подготовительных мероприятий по эвакуации населения;

- контролирует приведение в готовность эвакуационной комиссии, приведение в готовность приемных эвакуационных пунктов;

- уточняет, обобщает информацию по складывающейся обстановке, уточняет категорию и численность эваконаселения, готовит доклад председателю эвакуационной комиссии;

- организует работу по доведению складывающейся обстановки до населения через средства массовой информации и местную систему оповещения;

- организует информационное обеспечение работы эвакуационной комиссии;

- готовит предложения председателю комиссии по совершенствованию мероприятий по эвакуации;

- организует работу по сбору, обобщению и анализу информации по обстановке, готовит доклады председателю эвакуационной комиссии;

- организует работу по уточнению списков эвакуируемого населения.

С получением распоряжения на проведение эвакуации:

- контролирует выполнение мероприятий Плана приема, размещения и первоочередного жизнеобеспечения эвакуируемого и рассредоточиваемого населения, материальных и культурных ценностей в безопасных районах городского округа города Переславля-Залесского, доведения до населения информации о начале эвакуации, правил поведения и порядка действий;

- контролирует сбор и отправку эвакуируемого населения, уточняет данные по количеству, обобщает их и сообщает председателю комиссии, в группу организации приема и размещения эваконаселения;

- организует работу по сбору информации о ходе выдвижения, перемещения эвакуационных колонн по маршрутам эвакуации и ориентировочном времени прибытия в конечные пункты;

- организует доведение информации до населения о сложившейся обстановке, а также о ее изменении в ходе проведения эвакуации;

- готовит и представляет донесения согласно табелю срочных донесений по эвакуации населения;

- организует и контролирует работу по развертыванию приемных эвакуационных пунктов;

- готовит доклады председателю эвакуационной комиссии.

2.6. Задачи группы учета эвакуации материальных и культурных ценностей.

Группа учета эвакуации материальных и культурных ценностей **о**твечает за ведение учета материальных и культурных ценностей, подлежащих эвакуации, обеспечение их сохранности и размещение в период эвакуации.

В мирное время:

- совместно с предприятиями, организациями, учреждениями организует и контролирует ход планирования эвакуации материальных и культурных ценностей, подлежащих вывозу;

- организует и контролирует планирование мест размещения материальных ценностей;

- организует и контролирует проведение расчетов на выделение транспорта для вывоза материальных и культурных ценностей;

- совместно с ОМВД России по городскому округу город Переславль-Залесский планирует выделение личного состава для охраны материальных и культурных ценностей в местах погрузки, на маршрутах эвакуации и в местах размещения;

- готовит предложения председателю эвакуационной комиссии по совершенствованию организации планирования и проведения эвакуации материальных и культурных ценностей.

При переводе гражданской обороны с мирного на военное положение:

- контролирует подготовку приемных эвакуационных органов к приему и размещению материальных и культурных ценностей, организацию охраны мест выгрузки и размещения (складирования);

- готовит предложения председателю эвакуационной комиссии по сложившейся обстановке.

С получением распоряжения на проведение эвакуации:

- осуществляет сбор и обобщение информации о прибытии эвакуационных колонн к местам разгрузки и размещении материальных и культурных ценностей;

- организует и контролирует работу по охране мест выгрузки материальных и культурных ценностей;

- готовит доклады председателю эвакуационной комиссии о ходе эвакуации материальных и культурных ценностей. Готовит предложения по сложившейся обстановке.

2.7. Задачи группы первоочередного жизнеобеспечения эвакуируемого населения.

Группа первоочередного жизнеобеспечения эваконаселения отвечает за планирование и осуществление первоочередного жизнеобеспечения эвакуируемого населения.

В мирное время:

- организует и контролирует работу по планированию первоочередного жизнеобеспечения эвакуируемого населения в период проведения эвакуационных мероприятий;

- осуществляет контроль за готовностью приемных эвакуационных органов к первоочередному жизнеобеспечению прибывающего эвакуированного населения;

- готовит предложения председателю эвакуационной комиссии по совершенствованию организации планирования и осуществлению первоочередного жизнеобеспечения эвакуируемого населения.

При переводе гражданской обороны с мирного на военное положение:

- контролирует подготовку приемных эвакуационных органов к организации первоочередного жизнеобеспечения эвакуируемого населения;

- организует работу по уточнению состояния водоисточников, систем водоснабжения, пунктов торговли и общественного питания;

- организует работу по уточнению возможностей обеспечения электроэнергией, топливными ресурсами и предоставлению необходимых коммунально-бытовых услуг, медицинского обеспечения эвакуируемого населения;

- организует работу по уточнению численности подлежащего эвакуации населения и его потребностей в продукции (услугах);

- организует работу по уточнению баз и складов, из которых будет осуществляться снабжение эвакуируемого населения и объемов заложенной на них продукции;

- готовит предложения председателю эвакуационной комиссии по подготовке к первоочередному жизнеобеспечению эвакуируемого населения в сложившейся обстановке.

С получением распоряжения на проведение эвакуации:

- контролирует работу приемных эвакуационных органов по организации первоочередного жизнеобеспечения на приемных эвакуационных пунктах и в местах размещения;

- готовит доклады председателю эвакуационной комиссии по вопросам организации первоочередного обеспечения эвакуируемого населения.

**3. Права эвакуационной комиссии городского округа города Переславля-Залесского**

Эвакуационная комиссия имеет право:

- в пределах своей компетенции принимать решения, обязательные для исполнения учреждениями и организациями на территории городского округа города Переславля-Залесского. Решения комиссии оформляются протоколами или распоряжениями, постановлениями Главы городского округа города Переславля-Залесского;

- запрашивать у организаций, расположенных на территории городского округа, необходимые данные для изучения и принятия решений по вопросам рассредоточения и эвакуации населения, материальных и культурных ценностей;

- заслушивать должностных лиц по вопросам рассредоточения и эвакуации населения, материальных и культурных ценностей, приема и первоочередного жизнеобеспечения эвакуированного населения, проводить в установленном порядке совещания с представителями эвакуационных органов этих организаций;

- осуществлять контроль и руководить деятельностью подчиненных приёмных эвакуационных органов по вопросам организации планирования и всесторонней подготовки к проведению эвакуационных мероприятий на территории городского округа;

- участвовать во всех мероприятиях, имеющих отношение к решению вопросов рассредоточения и эвакуации, приема и первоочередного жизнеобеспечения населения, материальных и культурных ценностей;

- осуществлять контроль и руководить подготовкой к работе приемных эвакуационных пунктов и их администраций к выполнению задач по предназначению;

- проводить проверки планирования и подготовки к проведению эвакуационных мероприятий в приёмных эвакуационных органах, организациях и учреждениях, расположенных на территории городского округа города Переславля-Залесского.

Приложение 2

к постановлению Администрации

города Переславля-Залесского

от «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Функциональные обязанности**

**членов эвакуационной комиссии городского округа города Переславля-Залесского**

**1.Председатель эвакуационной комиссии:**

1.1.Осуществляет руководство деятельностью членов эвакуационной комиссии, отвечает за разработку и своевременную корректировку плана приема и размещения эвакуируемого населения, эвакуации населения в случае возникновения чрезвычайной ситуации, подготовку маршрутов вывоза эвакуируемого населения и его расселения.

1.2.Осуществляет контроль за подготовкой мест расселения, приема, размещения и всестороннего обеспечения эвакуируемого населения. Организует согласование мест размещения эвакуируемого населения на территории городского округа.

1.3.При переводе гражданской обороны (далее – 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 эвакуируемого населения;

– организует уточнение плана приема и размещения населения, порядка и осуществления всех видов обеспечения эвакуации;

– организует подготовку к развертыванию приемных эвакуационных пунктов (далее – ПЭП);

– осуществляет контроль за подготовкой пунктов посадки (высадки) эвакуируемого населения;

– осуществляет контроль за подготовкой транспортных средств к эвакуационным перевозкам людей, организацией оборудования маршрутов пешей эвакуации;

– организует уточнение (совместно с транспортными органами) порядка использования всех видов транспорта, выделяемого для вывоза эвакуируемого населения в места его размещения;

– организует уточнение планов приема, размещения и обеспечения эвакуируемого населения.

1.4.С получением распоряжения о проведении эвакуации:

– организует постоянное поддержание связи с подчиненными эвакуационными органами и транспортными службами, контроль за ходом оповещения населения и подачей транспорта на пункты посадки;

– осуществляет контроль за выполнением разработанных и уточненных по конкретным условиям обстановки планов приема и размещения эвакуируемого населения;

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

– осуществляет контроль за организацией регулирования движения и поддержания порядка в ходе эвакуационных мероприятий;

– организует информирование о количестве направляемого для размещения эвакуируемого населения по времени и видам транспорта;

– организует сбор и обобщение данных о ходе приема и размещения  
эвакуируемого населения;

– организует взаимодействие со службами ГО городского округа города Переславля-Залесского по вопросам организации, обеспечения и проведения эвакуационных мероприятий.

***2.Заместитель председателя эвакуационной комиссии:***

2.1.В мирное время:

– организует и осуществляет контроль за разработкой планов приема и размещения эвакуируемого населения на территории городского округа;

– разрабатывает годовые планы работы эвакуационной комиссии;

– осуществляет контроль за подготовкой подчиненных эвакуационных органов к выполнению задач по предназначению;

– организует взаимодействие с органами военного командования по вопросам совместного использования транспортных коммуникаций, организации комендантской службы на маршрутах эвакуации, согласование районов размещения эвакуируемого населения.

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 размещения эвакуируемого населения;

– осуществляет контроль за подготовкой к развертыванию ПЭП, мест посадки эвакуируемого населения.

2.3. С получением распоряжения на проведение эвакуации:

– осуществляет контроль за ходом оповещения эвакуационных органов всех уровней и населения о начале эвакуации;

– осуществляет контроль за развертыванием ПЭП и мест посадки (высадки) эвакуируемого населения;

– осуществляет контроль за ходом вывода эвакуируемого населения к местам размещения пешим порядком и их всесторонним обеспечением на маршрутах вывода, а также за прибытием в районы размещения и их размещением.

***3.Секретарь эвакуационной комиссии:***

3.1.В мирное время:

– готовит (совместно с заместителем председателя эвакуационной комиссии) годовые планы работы;

– осуществляет сбор членов эвакуационной комиссии на заседания;

– введет протоколы заседания;

– уточняет списки членов эвакуационной комиссии и при необходимости вносит изменения в ее состав;

– доводит принятые на заседаниях комиссии решения до исполнителей и контролирует их исполнение.

3.2. При переводе ГО с мирного на военное положение:

– получив сигнал, прибывает к месту сбора эвакуационной комиссии, получает документы плана приема и размещения эвакуируемого населения;

– контролирует ход оповещения и прибытия членов эвакуационной комиссии;

– готовит доклады, отчеты, донесения в соответствии с табелем срочных донесений и с распоряжениями председателя эвакуационной комиссии.

3.3. С получением распоряжения на проведение эвакуации:

– организует сбор и учет поступающих докладов и донесений о ходе эвакуационных мероприятий;

– готовит доклады, донесения о ходе эвакуации в вышестоящие органы управления;

– ведет учет принятых в ходе эвакуации распоряжений, доводит принятые решения до исполнителей и контролирует поступление докладов об их исполнении.

***4.Старший группы оповещения и связи эвакуационной комиссии:***

4.1.В мирное время:

– осуществляет постоянный контроль за готовностью системы связи, оповещения и наличия необходимой оргтехники на рабочих местах эвакуационной комиссии;

– осуществляет контрольные проверки готовности систем связи и оповещения;

– готовит предложения по вопросам совершенствования системы связи и оповещения.

4.2. При переводе ГО с мирного на военное положение:

– организует и контролирует приведение в полную готовность системы оповещения населения;

– организует и контролирует поддержание связи по всем имеющимся средствам с вышестоящими, взаимодействующими и подчиненными эвакуационными органами;

– при наличии неисправностей в системе связи и оповещения, организует работу по их немедленному устранению.

4.3.С получением распоряжения на проведение эвакуации:

– организует и контролирует ход оповещения населения, взаимодействующих и подчиненных эвакуационных органов о начале эвакуации;

– докладывает председателю эвакуационной комиссии о ходе оповещения эвакуационных органов и населения о начале эвакуации;

– организует связь по всем имеющимся средствам с эвакуационными органами городского округа;

– осуществляет взаимодействие с органами военного командования по вопросам организации дополнительных каналов связи с вышестоящими и подчиненными эвакуационными органами;

– при обнаружении неисправностей в системе связи и оповещения, немедленно принимает меры по их устранению.

***5. Старший группы организации приема и размещения эвакуируемого населения:***

5.1.В мирное время:

– осуществляет контроль за разработкой плана приема и размещения эвакуируемого населения в городском округе;

– организует контрольные проверки готовности подчиненных эвакуационных органов к приему и размещению эвакуируемого населения;

– осуществляет контроль за состоянием общественных зданий и сооружений, запланированных для размещения эвакуируемого населения;

– разрабатывает и представляет председателю эвакуационной комиссии предложения по совершенствованию вопросов размещения эвакуируемого населения в городском округе.

5.2.При переводе ГО с мирного на военное положение:

– осуществляет контроль за уточнением планов приема и размещения эвакуируемого населения на территории городского округа в соответствии со сложившейся обстановкой;

– контролирует готовность подчиненных эвакуационных органов к выполнению задач по приему и размещению эвакуируемого населения;

– контролирует готовность объектов к приему и размещению эвакуируемого населения.

5.3.С получением распоряжения на проведение эвакуации:

– контролирует прибытие эвакуируемого населения на ПЭП городского округа города Переславля-Залесского и его размещение;

– координирует работу эвакуационных органов по приему и размещению эвакуируемого населения;

– осуществляет сбор, обобщение поступающей информации о ходе прибытия и размещения эвакуируемого населения;

– представляет доклады председателю эвакуационной комиссии о выполненных мероприятиях по приему и размещению эвакуируемого населения;

– готовит предложения по внесению корректировок, изменений и дополнений в план приема и размещения населения в соответствии с обстановкой.

***6.Старший группы дорожного и транспортного обеспечения*:**

6.1.В мирное время:

– организует и контролирует разработку и своевременное уточнение расчетов на выделение автомобильного транспорта для проведения эвакуационных мероприятий;

– осуществляет контроль за состоянием и готовностью транспорта, выделяемого для проведения эвакуации;

– совместно с управлением по ВМР, ГО ЧС администрации города Переславля-Залесского определяет маршруты вывоза эвакуируемого населения к местам размещения;

– организует работу по планированию выделения личного состава ГИБДД для регулирования движения и сопровождения автоколонн на маршрутах;

– готовит предложения председателю эвакуационной комиссии по улучшению дорожного покрытия, дооборудованию (переоборудованию) мостов, организации объездных путей и переправ.

6.2.При переводе ГО с мирного на военное положение:

– организует уточнение расчетов по выделению транспорта для эвакуации транспортом;

– организует работу по дооборудованию грузового транспорта для перевозки эвакуируемого населения;

– организует и контролирует работу по приведению в готовность к перевозкам всех видов транспортных средств;

– уточняет маршруты движения транспорта к местам посадки эвакуируемого населения;

– готовит предложения председателю эвакокомиссии по вопросам транспортного и дорожного обеспечения.

6.3.С получением распоряжения на проведение эвакуации:

– организует и контролирует поставку транспорта на пункты посадки эвакуируемого населения;

– осуществляет контроль за движением транспортных колонн по маршрутам эвакуации и прибытием их на ПЭП городского округа, к местам размещения;

– совместно с органами ГИБДД организует регулирование движения и сопровождение автоколонн по маршрутам;

– организует работу по техническому обслуживанию техники и своевременному обеспечению горюче-смазочными материалами;

– принимает экстренные меры по устранению нарушений дорожного покрытия, ремонту мостов, при необходимости организует работу по оборудованию объездных путей;

– готовит предложения председателю эвакуационной комиссии по сложившейся транспортной и дорожной обстановке.

***7.Старший группы учета эвакуируемого населения и информации:***

7.1. В мирное время:

– организует работу по сбору и уточнению информации по численности пребывающего эвакуируемого населения;

– готовит предложения председателю эвакуационной комиссии по совершенствованию учета эвакуируемого населения.

7.2.При переводе ГО с мирного на военное положение:

– организует работу по сбору, обобщению и анализу информации по обстановке, готовит доклады председателю эвакуационной комиссии;

–организует через средства массовой информации оповещение населения по складывающейся обстановке;

– организует информационное обеспечение работы эвакуационной комиссии.

7.3.С получением распоряжения на проведение эвакуации:

– организует через СМИ информирование населения о начале эвакуации, правилах поведения и порядке действий;

– организует контроль за ходом прибытия и учетом эвакуируемого населения на ПЭП;

– организует работу по сбору информации о ходе выдвижения, перемещения автоколонн по маршрутам вывоза и прибытия в конечные пункты;

– готовит доклады председателю эвакуационной комиссии.

***8.Старший группы эвакуации материальных ценностей:***

8.1.В мирное время:

– осуществляет контроль за ведением учета материальных ценностей, подлежащих эвакуации в безопасные районы;

– организует и контролирует планирование мест размещения материальных ценностей;

– совместно с транспортной службой, разрабатывает расчеты на выделение транспорта для вывоза материальных ценностей;

– совместно с органами внутренних дел планирует выделение личного состава ОВД, ГИБДД для организации охраны материальных ценностей в местах погрузки, маршрутах эвакуации и местах выгрузки;

– готовит предложения председателю эвакуационной комиссии по совершенствованию организации планирования и проведения эвакуации материальных ценностей.

8.2.При переводе с мирного на военное время:

– организует и осуществляет подготовку к вывозу на предприятиях, в организациях и учреждениях материальных ценностей, подлежащих эвакуации в соответствии и установленными перечнями;

– уточняет совместно с транспортной службой расчеты на выделение транспорта для вывоза материальных ценностей;

– контролирует подготовку подчиненных эвакуационных органов к приему и размещению материальных ценностей, организацию охраны мест выгрузки и размещения;

– уточняет совместно с органами внутренних дел расчеты на выделение личного состава для организации охраны мест погрузки материальных ценностей и их сопровождения на маршрутах вывоза;

– готовит предложения председателю эвакуационной комиссии по сложившейся обстановке.

8.3.С получением распоряжения на проведение эвакуации:

– организует и контролирует поставку транспорта к местам погрузки материальных ценностей;

– организует и контролирует построение и выдвижение транспортных колонн по маршрутам вывоза;

– осуществляет сбор и обобщение информации о прибытии колонн к местам разгрузки и размещении материальных ценностей;

– организует и контролирует работу по охране мест погрузки, сопровождению на маршрутах вывоза и мест выгрузки материальных ценностей;

– готовит доклады председателю эвакуационной комиссии о ходе эвакуации материальных ценностей и предложения по сложившейся обстановке.

**9*.Старший группы первоочередного жизнеобеспечения эвакуируемого населения:***

9.1.В мирное время:

– организует и контролирует работу по осуществлению расчетов потребности по всем видам первоочередного обеспечения эваконаселения на весь период проведения эвакуационных мероприятий;

– осуществляет контроль за готовностью эвакуационных органов к всестороннему первоочередному обеспечению прибывающего эвакуируемого населения;

– осуществляет контроль за готовностью к развертыванию подвижных пунктов питания, медицинских пунктов, пунктов вещевого снабжения, пунктов обогрева и т.д.;

– готовит предложения председателю эвакуационной комиссии по совершенствованию организации планирования и осуществления всестороннего первоочередного жизнеобеспечения эвакуируемого населения.

9.2.При переводе с мирного на военное время:

– контролирует подготовку эвакуационных органов к приему и всестороннему первоочередному жизнеобеспечению эвакуируемого населения;

– организует работу по уточнению возможностей электро и топливного обеспечения эваконаселения;

– организует и контролирует подготовку служб ГО торговли и питания, коммунально-технической, медицинской к организации первоочередного обеспечения эвакуируемого населения;

– организует работу по уточнению баз, организаций и складов, не зависимо от формы собственности, которые будут осуществлять снабжение эвакуируемого населения;

– готовит предложения председателю эвакуационной комиссии по подготовке к первоочередному обеспечению эвакуируемого населения в сложившейся обстановке.

9.3.С получением распоряжения на проведение эвакуации:

– организует и контролирует организацию всестороннего обеспечения эвакуируемого населения на ПЭП и в местах размещения;

– готовит доклады председателю эвакуационной комиссии по вопросам организации всестороннего обеспечения эвакуируемого населения.