

Функциональные обязанности
членов эвакуационной (эвакоприемной) комиссии
Грачевского муниципального округа Ставропольского края

1. Обязанности заместителя председателя эвакуационной комиссии

Заместитель председателя эвакуационной комиссии подчиняется председателю комиссии и является прямым начальником всего личного состава комиссии. Его указания и распоряжения являются обязательными для выполнения всеми членами эвакокомиссии.

Он работает под руководством председателя эвакокомиссии, а в его отсутствие выполняет в полном объеме его функциональные обязанности.

Заместитель председателя эвакуационной комиссии:

1. В мирное время:

– организует и осуществляет контроль разработки планов приема и размещения эваконаселения;

– осуществляет контроль подготовки подчиненных эвакуационных органов к выполнению задач по приему, размещению и всестороннему обеспечению эваконаселения;

– организует взаимодействие с органами военного командования по вопросам выделения транспортных средств, совместного использования транспортных коммуникаций, организации комендантской службы на маршрутах эвакуации, согласования районов размещения эваконаселения.

2. При переводе гражданской обороны (далее – ГО) с мирного на военное время:

– осуществляет постоянный контроль приведения в готовность к выполнению задач подчиненных эвакуационных органов;

– осуществляет контроль хода уточнения планов приема, размещения и всестороннего обеспечения эваконаселения;

– осуществляет контроль подготовки к развертыванию приемных эвакуационных пунктов (далее – ПЭП), мест посадки;

– организует совместно с органами военного командования и транспортными службами уточнение расчета автотранспорта для организации вывоза населения.

3. С получением распоряжения на проведение эвакуации:

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

- осуществляет контроль разворачивания ПЭП, мест посадки (высадки);
- осуществляет контроль хода эвакуации населения пешим порядком и его всестороннего обеспечения на маршрутах эвакуации, а также прибытия и размещения.

2. Обязанности секретаря эвакуационной комиссии

Секретарь эвакуационной комиссии подчиняется председателю комиссии и работает под его руководством.

1. В мирное время:

- готовит планы работы и проекты решений эвакуационной комиссии Грачевского муниципального округа и своевременно представляет их на утверждение;

- осуществляет сбор членов эвакуационной комиссии на заседания;
- ведет протоколы заседаний;
- 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.

- организует работу по сбору и уточнению информации о численности населения, подлежащего эвакуации в район;

- готовит предложения председателю эвакуационной комиссии по совершенствованию учета населения.

2. При переводе ГО с мирного на военное время:

- с получением сигнала прибывает в администрацию Грачевского муниципального округа;

- контролирует ход оповещения и прибытия членов эвакуационной комиссии;

- отработывает доклады, отчеты, донесения в соответствии с табелем срочных донесений и с распоряжениями председателя эвакуационной комиссии;

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

- организует работу через средства массовой информации по доведению складывающейся обстановки до населения;

- организует информационное обеспечение работы эвакуационной комиссии.

3. С получением распоряжения на проведение эвакомероприятий:

- организует сбор и учет поступающих докладов и донесений о ходе эвакомероприятий;

- обобщает поступающую информацию, готовит доклады председателю эвакуационной комиссии;

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

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

3. Обязанности начальника группы организации учета размещения эвакуанаселения

Начальник группы организации размещения эвакуанаселения подчиняется председателю эвакуационной комиссии и работает под его руководством. Отвечает за подготовку к размещению эвакуируемого населения.

1. В мирное время:

– осуществляет контроль разработки планов приема и размещения эвакуанаселения в населенных пунктах;

– организует контрольные проверки готовности эвакуационных органов к приему и размещению эвакуанаселения в населенных пунктах;

– совместно с отделом по общественной безопасности, гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям и органами местного самоуправления осуществляет планирование использования общественных зданий в районе для размещения эвакуанаселения;

– осуществляет контроль состояния общественных зданий и сооружений, запланированных для размещения эвакуанаселения;

– разрабатывает и представляет председателю эвакуационной комиссии предложения по совершенствованию вопросов размещения эвакуанаселения в поселении.

2. При переводе ГО с мирного на военное время:

– осуществляет контроль уточнения планов приема и размещения населения в соответствии со сложившейся обстановкой;

– контролирует ход приведения эвакуоприемных органов в районе к выполнению задач по приему и размещению эвакуанаселения;

– контролирует ход приведения в готовность Грачевского муниципального округа к приему и размещению эвакуанаселения.

3. С получением распоряжения на проведение эвакуации:

– контролирует прибытие эвакуанаселения на приемные пункты эвакуации и дальнейшее его размещение;

– координирует работу эвакуоприемных органов по приему и размещению эвакуанаселения;

– осуществляет сбор, обобщение информации о ходе прибытия и размещения эвакуанаселения;

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

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

- организует через СМИ доведение до населения информации о начале эвакуации, правилах поведения и порядке действий;
- организует контроль хода прибытия и учета эвакуанаселения на приемных эвакуационных пунктах;
- организует работу по сбору информации о ходе выдвигения, перемещения эвакоколонн по маршрутам эвакуации и прибытии в конечные пункты;
- организует доведение информации до населения по сложившейся обстановке, а также ее изменению в ходе проведения эвакуации;
- готовит доклады председателю эвакуационной комиссии.

4. Обязанности группы дорожного и транспортного обеспечения

Начальник группы дорожного и транспортного обеспечения подчиняется председателю эвакуационной комиссии и работает под его руководством. Он отвечает за планирование и подготовку транспортных средств, а также маршрутов к проведению эвакуации населения.

1. В мирное время:

- организует и контролирует разработку и своевременное уточнение расчетов на выделение автомобильного и железнодорожного транспорта для проведения эвакуационных мероприятий;
- осуществляет контроль состояния и готовности транспорта, выделяемого для проведения эвакуоперевозок;
- совместно с транспортными органами разрабатывает графики вывоза населения по частичной эвакуации без нарушения расписания движения транспорта;
- совместно с отделом по общественной безопасности, гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям Грачевского муниципального округа и органами военного командования определяет маршруты эвакуации населения;
- организует работу по планированию выделения личного состава отдела МВД России «Грачевский» для регулирования движения и сопровождения эвакуационных колонн на маршрутах;
- готовит предложения председателю эвакуационной комиссии по улучшению дорожного покрытия, дооборудованию (переоборудованию) мостов, организации объездных путей и переправ.

2. При переводе ГО с мирного на военное время:

- организует работу по уточнению расчетов по выделению транспорта для эвакуоперевозок;
- организует работу по дооборудованию грузового транспорта для вывоза эвакуанаселения;
- организует и контролирует работу по приведению в готовность к эвакуоперевозкам всех видов транспортных средств;

- организует и контролирует работу по уточнению графиков (расписаний) движения транспорта для проведения частичной эвакуации населения;
- уточняет маршруты движения транспорта к местам высадки эвакуанаселения;
- готовит предложения председателю эвакуационной комиссии по вопросам транспортного и дорожного обеспечения.

3. С получением распоряжения на проведение эвакуации:

- организует и контролирует поставку транспорта на пункты посадки эвакуанаселения;
- осуществляет контроль движения транспортных колонн по маршрутам эвакуации и прибытие их на пункты высадки в загородной зоне;
- совместно с отделом МВД России «Грачевский» организует регулирование движения и сопровождение эвакоколонн по маршрутам;
- организует работу по техническому обслуживанию техники и своевременному обеспечению горюче–смазочными материалами;
- принимает экстренные меры по устранению нарушения дорожного покрытия (ж/д полотна), ремонту мостов, при необходимости организует работу по наведению переправ и оборудованию объездных путей;
- готовит предложения председателю эвакуационной комиссии по сложившейся обстановке.

5. Обязанности начальника группы первоочередного жизнеобеспечения эвакуанаселения

Начальник группы первоочередного жизнеобеспечения эвакуанаселения подчиняется председателю эвакуационной комиссии и работает под его руководством. Он отвечает за планирование и осуществление первоочередного, всестороннего обеспечения эвакуанаселения.

1. В мирное время:

- организует и контролирует работу по осуществлению расчетов потребности по всем видам первоочередного обеспечения эвакуируемого населения на период проведения эвакомероприятий;
- осуществляет контроль за готовностью эвакоприемных органов к всестороннему первоочередному обеспечению прибывающего эвакуанаселения;
- осуществляет контроль готовности к развертыванию подвижных пунктов питания, медицинских пунктов, пунктов вещевого снабжения;
- готовит предложения председателю эвакуационной комиссии по совершенствованию организации планирования и осуществления всестороннего первоочередного жизнеобеспечения эвакуанаселения.

2. При переводе системы ГО с мирного на военное время:

- контролирует подготовку эвакоприемных органов к приему и всестороннему первоочередному жизнеобеспечению эвакуанаселения;

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

- организует работу по уточнению возможностей энерго – , топливообеспечения и предоставления необходимых коммунально – бытовых услуг, медицинского обеспечения эвакуанаселения в районе;

- организует и контролирует подготовку служб ГО продовольствия и вещевого снабжения, коммунально – технической, медицинской к организации первоочередного обеспечения эвакуанаселения;

- организует работу по уточнению численности эвакуанаселения и потребностей в продукции (услугах) первоочередного обеспечения;

- организует работу по уточнению пунктов, из которых будет осуществляться снабжение эвакуанаселения, и объемов заложенной на них продукции;

- готовит предложения председателю эвакуационной комиссии по подготовке к первоочередному обеспечению эвакуанаселения в сложившейся обстановке.

3. С получением распоряжения на проведение эвакуации:

- организует и контролирует организацию всестороннего обеспечения эвакуанаселения на приемных эвакуационных пунктах;

- контролирует работу эвакуоприемных органов по организации всестороннего обеспечения эвакуанаселения на приемных эвакуационных пунктах и в местах размещения;

- готовит доклады председателю эвакуационной комиссии по вопросам организации всестороннего обеспечения эвакуанаселения.

6. Обязанности начальника группы учета материальных и культурных ценностей

Начальник группы приема и размещения материальных и культурных ценностей подчиняется председателю эвакуационной комиссии и работает под его руководством. Он отвечает за организацию приема, доставки к местам размещения и обеспечения сохранности прибывающих по эвакуации материальных и культурных ценностей.

1. В мирное время:

- организация и контроль за ведением учета материальных ценностей, подлежащих приему на территории района;

- организация и контроль за планированием в городском, сельских поселениях мест размещения материальных ценностей;

- разработка совместно с транспортной службой района расчетов на выделение транспорта для вывоза материальных ценностей со станции разгрузки;

- разработка совместно с ОП муниципального образования плана выделения личного состава ОП для организации охраны материальных ценностей в местах погрузки, на маршрутах эвакуации и в местах выгрузки;

– подготовка предложений по совершенствованию организации планирования и проведения эвакуации материальных ценностей.

3.2. При переводе ГО с мирного на военное время:

– корректировка совместно с транспортной службой района расчетов на выделение транспорта для вывоза материальных ценностей со станции разгрузки;

– контроль за подготовкой эвакуационных приемных органов в населенных пунктах округа к приему и размещению материальных ценностей, организацией охраны мест выгрузки и размещения;

– корректировка совместно с ОП расчетов на выделение транспорта для организации охраны мест погрузки материальных ценностей и их сопровождения на маршрутах эвакуации;

– подготовка предложений по эвакуации материальных ценностей в сложившейся обстановке.

3.3. С получением распоряжения на проведение эвакуации:

– организация и контроль за поставкой транспорта к местам погрузки материальных ценностей;

– организация и контроль за построением и выдвиганием транспортных колонн по маршрутам эвакуации;

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

– организация и контроль работы по охране мест погрузки, сопровождению на маршрутах эвакуации и охране мест выгрузки материальных ценностей;

– подготовка докладов председателю Комиссии о ходе эвакуации материальных ценностей.

7. Обязанности начальника группы оповещения и связи эвакуационной комиссии

Начальник группы оповещения и связи подчиняется председателю эвакуационной комиссии и работает под его непосредственным руководством. Он отвечает за состояние готовности системы связи и оповещения, организацию и поддержание связи с вышестоящими, взаимодействующими и подчиненными эвакуационными органами в период проведения эвакуационных мероприятий.

1. В мирное время:

– осуществляет постоянный контроль готовности системы связи и оповещения;

– осуществляет контрольные проверки готовности систем связи и оповещения в населенных пунктах Грачевского муниципального округа;

– организует взаимодействие с органами военного командования по вопросам организации связи на маршрутах эвакуации;

– готовит предложения по вопросам совершенствования системы связи и оповещения.

2. При переводе ГО с мирного на военное время:

– 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 организует работу по их немедленному устранению.

3. С получением распоряжения на проведение эвакуационных мероприятий:

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

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

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

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

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