



Городской округ Долгопрудный Московской области

АДМИНИСТРАЦИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 24.05.2024 № 267-ПА

О внесении изменений в постановление администрации городского округа Долгопрудный от 24.05.2021 № 301-ПА «Об эвакуационной комиссии городского округа Долгопрудный Московской области»

В соответствии с Федеральным законом от 21.12.1994 № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», Федеральным законом от 12.02.1998 № 28-ФЗ «О гражданской обороне», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 26.11.2007 № 804 «Об утверждении Положения о гражданской обороне в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 30.11.2023 № 2056 «О порядке эвакуации населения, материальных и культурных ценностей в безопасные районы», постановлением Правительства Московской области от 09.10.2009 № 831/41 «О Московской областной комиссии по эвакуации населения, материальных и культурных ценностей», в целях организации и проведения мероприятий по эвакуации населения в чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера, на территории городского округа Долгопрудный Московской области, на основании Устава городского округа Долгопрудный Московской области

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление администрации городского округа Долгопрудный от 24.05.2021 № 301- ПА «Об эвакуационной комиссии городского округа Долгопрудный Московской области» следующие изменения:

1) приложение 1 «Состав эвакуационной комиссии городского округа

011736

Долгопрудный Московской области» к постановлению изложить в новой редакции согласно приложению 1 к настоящему постановлению (прилагается);

2) приложение 2 «Положение об эвакуационной комиссии городского округа Долгопрудный Московской области» к постановлению изложить в новой редакции согласно приложению 2 к настоящему постановлению (прилагается).

2. МКУ «Медиацентр «Долгопрудный» (Пахомов А.В.) опубликовать настоящее постановление в официальном печатном средстве массовой информации городского округа Долгопрудный «Вестник «Долгопрудный» и разместить его на официальном сайте администрации городского округа Долгопрудный в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента его подписания.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Басова О.Е. – заместителя главы городского округа.

Глава городского округа



В.Ю. Юдин

исп. Рашидов Н.Н.
тел. 8 495 408-24-63

Разослано: Прокуратура г. Долгопрудного – 1, в дело – 1, Басов О.Е. – 1, Афанасьева Г.В. – 1, Курсова С.В. – 1, Гришина Л.М. – 1, Кульчицкий И.И. – 1, Кожин А.Г. – 1, Шарибзянова М.А. – 1, Кулёмин А.В. – 1, Пахомов А.В. – 1 (по межведомственной системе электронного документооборота).

Добрук И.В.	Начальник Управления образования администрации городского округа Долгопрудный;
Торубаров С.Ф.	Главный врач ГБУЗ Московской области «Долгопрудненская больница» (по согласованию);
Сатина М.Н.	Начальник Управления культуры, физической культуры, спорта, туризма и молодёжной политики администрации городского округа Долгопрудный;
Бизяев С.А.	Директор филиала МАП №9 (по согласованию);
Войтенков Е.Н.	Начальник Отдела полиции по го Долгопрудный МУ МВД России «Мытищинское» (по согласованию);
Ольховик М.В.	Руководитель Военно-учётного стола администрации городского округа Долгопрудный;
Череменский А.П.	Начальник Мытищинского ОВО - филиала ФГКУ «УВО ВНГ России по Московской области» (по согласованию);
Игнатъев Ю.Н.	Начальник 6 отряда федеральной противопожарной службы ГУ МЧС России по Московской области (по согласованию);
Трушин С.П.	Заместитель начальника Пожарно-спасательной части № 317 ГКУ МО «Мособлпожспас» (по согласованию);
Смолин О.П.	Начальник Отдела по мобилизационной работе администрации городского округа Долгопрудный;
Васильев А.П.	Заместитель командира в/ч 52116 (по согласованию);
Плетнёв Ю.М.	Заместитель командира в/ч 52116 (по согласованию)

Группа обеспечения

Руководитель группы

Гришина Л.М. Заместитель главы городского округа Долгопрудный;

Члены группы:

Трушкова Е.В. Начальник Управления экономики администрации городского округа Долгопрудный;

Катулина О.А. Начальник Управления земельно-имущественных отношений администрации городского округа Долгопрудный;

- Мартынюк Е.Я. Начальник отдела развития предпринимательства и потребительского рынка администрации городского округа Долгопрудный;
- Мишутина М.В. Начальник Отдела социальной поддержки и здравоохранения администрации городского округа Долгопрудный;
- Пархоменко А.А. Начальник Управления по строительству, транспорту, и дорожному хозяйству администрации городского округа Долгопрудный;
- Арсененко А.Н. Директор МУП «Инженерные сети г. Долгопрудного»;
- Кислов М.М. Начальник Долгопрудненской РЭС филиала Красногорскмежрайгаз Филиала «Северо-Запад» АО «Мособлгаз»(по согласованию);
- Жигальцов А.Ю. Начальник Долгопрудненского участка Мытищинской РЭС Северные электрические сети филиала ОАО «МОЭСК» (по согласованию);
- Монастырёв В.А. Директор МБУ «Благоустройство»;
- Бизяев С.А. Директор филиала МАП №9 (по согласованию);
- Торубаров С.Ф. Главный врач ГБУЗ Московской области «Долгопрудненская больница» (по согласованию);

Группа приема и размещения

Руководитель группы

- Курсова С.В. Первый заместитель главы городского округа Долгопрудный;

Члены группы:

- Степенников С.А. Начальник отдела земельных отношений Управления земельно-имущественных отношений городского округа Долгопрудный;
- Лупанова Г.В. Главный эксперт Отдела кадров администрации городского округа Долгопрудный;
- Панченко Н.А. Начальник Жилищного отдела администрации городского округа Долгопрудный;
- Сатина М.Н. Начальник Управления культуры, физической культуры, спорта, туризма и молодёжной политики администрации городского округа Долгопрудный;
- Добрук И.В. Начальник Управления образования администрации городского округа Долгопрудный;

Романова Е.Г. Заместитель начальника Окружного управления социального развития №22 Министерства социального развития Московской области;

Перепёлкина А.Н. Директор МКУ «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг городского округа Долгопрудный»;

Группа оповещения и связи

Руководитель группы

Кулёмин А.В. Директор МКУ «ЕДДС города Долгопрудного»;

Члены группы:

Толстов С.В. Заместитель директора МКУ «ЕДДС города Долгопрудного» (по согласованию);

Сотрудник ЕДДС (по графику) Оперативный дежурный МКУ «ЕДДС города Долгопрудного» (по согласованию);

Группа учета эвакуируемого населения и информации

Руководитель группы

Смолин О.П. Начальник Отдела по мобилизационной работе администрации городского округа Долгопрудный;

Члены группы:

Зайцева С.К. Главный специалист Отдела по мобилизационной работе администрации городского округа Долгопрудный;

Ольховик М.В. Руководитель Военно-учётного стола администрации городского округа Долгопрудный;

Сотрудник ЕДДС (по графику) Оперативный дежурный МКУ «ЕДДС города Долгопрудного» (по согласованию);

Группа охраны общественного порядка

Руководитель группы:

Гудков А.И. Начальник Отдела безопасности администрации городского округа Долгопрудный;

Члены группы:

Ксенофонтов А.В. Начальник Отдела гражданской обороны, предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций городского округа Долгопрудный;

Войтенков Е.Н.

Начальник Отдела полиции по го Долгопрудный
МУ МВД России «Мытищинское» (по согласованию)

Череменский А.П.

Начальник Мытищинского ОВО - филиала ФГКУ «УВО
ВНГ России по Московской области» (по согласованию)

Приложение 2
к постановлению администрации
городского округа Долгопрудный
от « 24 » 05.2024 № 264-17А

**Положение
об эвакуационной комиссии
городского округа Долгопрудный Московской области**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об эвакуационной комиссии городского округа Долгопрудный Московской области по эвакуации населения, материальных и культурных ценностей (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 12.02.1998 № 28-ФЗ «О гражданской обороне», Федеральным законом от 21.12.1994 № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», постановлением Правительства Российской Федерации от 30.11.2023 № 2056 «О порядке эвакуации населения, материальных и культурных ценностей в безопасные районы», определяет порядок создания и основные задачи, функции, полномочия, организацию и порядок работы эвакуационной комиссии городского округа Долгопрудный Московской области по эвакуации населения, материальных и культурных ценностей (далее – эвакуационная комиссия) по планированию и проведению эвакуационных мероприятий на территории городского округа Долгопрудный Московской области в режиме повседневной деятельности и в период перевода гражданской обороны с мирного на военное положение и (или) при чрезвычайных ситуациях (далее – ЧС).

1.2. Эвакуационная комиссия является постоянно действующим координирующим органом и предназначена для своевременного планирования, организации и непосредственного руководства проведением эвакуации населения, материальных и культурных ценностей в безопасные районы, а также временного отселения людей из зон ЧС или вероятной ЧС природного и техногенного характера в пункты временного размещения на территории городского округа Долгопрудный.

1.3. Эвакуационная комиссия создаётся постановлением администрации городского округа Долгопрудный.

1.4. Эвакуационная комиссия в практической деятельности руководствуется федеральными законами, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Московской области, нормативными правовыми актами администрации городского округа Долгопрудный в области гражданской обороны и настоящим Положением.

2. Основные задачи комиссии

2.1. Основными задачами эвакуационной комиссии являются:

2.1.1. планирование, подготовка, организация проведения и всестороннего обеспечения эвакуации;

2.1.2. координация деятельности эвакуационных органов, создаваемых на предприятиях и в организациях;

2.1.3. обеспечение согласованности действий органов управления, сил и средств, обеспечивающих проведение эвакуационных мероприятий.

2.2. Задачами эвакуационной комиссии в повседневном режиме являются:

2.2.1. разработка плана приёма, размещения и первоочередного жизнеобеспечения эвакуируемого населения, размещения материальных и культурных ценностей в безопасных районах (далее – План приёма эвакуируемого населения);

2.2.2. определение численности населения, подлежащего рассредоточению и эвакуации в военное время, а также временному отселению из опасных зон при возникновении ЧС в мирное время, разработка плана рассредоточения и эвакуации;

2.2.3. определение мест временного отселения, исходя из обстановки при возникновении ЧС в мирное время;

2.2.4. изучение графиков эвакуации, определение маршрутов эвакуации (вывода) населения из опасных зон при ЧС, размещения сборных эвакуационных пунктов (далее - СЭП), пунктов временного размещения (далее - ПВР) и пунктов длительного пребывания (далее - ПДП);

2.2.5. назначение руководителей эвакуационных органов, старших команд;

2.2.6. систематическая корректировка списков руководителей эвакуационных органов, рассредоточиваемого и эвакуируемого населения;

2.2.7. организация подготовки членов эвакуационной комиссии и руководителей эвакуационных органов по вопросам проведения эвакуационных мероприятий в военное время и временного отселения при ЧС мирного времени;

2.2.8. участие в проводимых учениях, тренировках и проверках состояния гражданской обороны (далее – ГО), с целью проверки реальности разрабатываемых планов и приобретения практических навыков по организации проведения эвакуационных мероприятий;

2.2.9. организация проверок готовности эвакуационных органов;

2.2.10. проведение заседаний с заслушиванием руководителей эвакуационных органов (начальников служб, начальников эвакуационных колонн, старших команд, командиров формирований ГО) о проделанной работе и готовности к проведению эвакуационных мероприятий, их материальном обеспечении, разработке соответствующих документов, принятие по этим вопросам решений;

2.2.11. организация своевременного оповещения и сбора членов эвакуационной комиссии и руководителей эвакуационных органов;

2.2.12. изучение и освоение безопасной зоны, маршрутов эвакуации, населенных пунктов, выделенных для эвакуации и рассредоточения, путей подъезда, подхода, средств связи, водоисточников, медицинского, материального и другого обеспечения;

2.2.13. разработка, а также своевременное уточнение плана эвакуации, размещения и всестороннего обеспечения эвакуируемого населения в безопасные районы (места);

2.2.14. разработка и учет эвакуационных документов.

2.3. Задачи эвакуационной комиссии в режиме повышенной готовности:

2.3.1. оценка обстановки и определение масштабов возможного отселения населения из опасных зон;

2.3.2. контроль за оповещением должностных лиц эвакуационных приемных

органов, объектов экономики о начале подготовки эвакуационных приемных мероприятий;

2.3.3. уточнение категорий и численности эвакуируемого населения, прибывающего на территорию городского округа Долгопрудный, взаимодействие с эвакуационными комиссиями других муниципальных образований;

2.3.4. проверка готовности системы оповещения и связи к работе по предназначению;

2.3.5. уточнение категорий и численности эвакуируемого населения;

2.3.6. уточнение плана эвакуации и приема, порядка и осуществления всех видов обеспечения эвакуационных приемных мероприятий;

2.3.7. контроль за подготовкой к разворачиванию ПВР и ПДП;

2.3.8. оповещение населения, проживающих в зонах возможной опасности о возможном проведении эвакуационных мероприятий;

2.3.9. определение порядка использования транспорта, выделяемого для вывоза эвакуируемого населения и рассредоточиваемых работников организаций в пункты его размещения в безопасных районах;

2.3.10. уточнение с эвакуационными комиссиями организаций планов приема, размещения и обеспечения эвакуируемого населения, а также рассредоточиваемых работников организаций, продолжающих свою производственную деятельность.

2.4. Задачами эвакуационной комиссии с получением распоряжения на проведение эвакуации являются:

2.4.1. руководство эвакуационными органами городского округа, контроль за ходом проведения эвакуационных мероприятий;

2.4.2. контроль за выполнением разработанных и уточненных по конкретным условиям обстановки планов приема, размещения и обеспечения населения, а также рассредоточиваемых работников организаций, прибываемых в безопасный район;

2.4.3. организация поддержания общественного порядка в ходе проведения эвакуационных мероприятий;

2.4.4. сбор и обобщение данных о ходе проведения эвакуации населения и рассредоточиваемых работников организаций;

2.4.5. организация и осуществление взаимодействия с воинскими частями, дислоцирующимися на территории городского округа и организациями по вопросам приёма, размещения и обеспечения эвакуируемого населения, материальных и культурных ценностей, в ходе проведения эвакуационных мероприятий.

3. Состав, структура и организация деятельности эвакуационной комиссии

3.1. В состав комиссии входят:

3.1.1. председатель эвакуационной комиссии;

3.1.2. заместитель председателя эвакуационной комиссии;

3.1.3. секретарь эвакуационной комиссии;

3.1.4. члены эвакуационной комиссии.

3.2. Структура комиссии:

3.2.1. председатель комиссии;

3.2.2. заместитель председателя комиссии;

3.2.3. секретарь комиссии;

3.2.4. члены комиссии: руководитель группы обеспечения, руководитель группы приёма и размещения, руководитель группы оповещения и связи, руководитель группы учета эвакуируемого населения и информации, руководитель группы охраны общественного порядка;

3.2.5. группа обеспечения;

3.2.6. группа приёма и размещения;

3.2.7. группа оповещения и связи;

3.2.8. группа учета эвакуируемого населения и информации;

3.2.9. группа охраны общественного порядка.

3.3. Общее руководство деятельностью комиссии осуществляет глава городского округа Долгопрудный.

3.4. Непосредственное руководство комиссией осуществляет председатель эвакуационной комиссии городского округа Долгопрудный – заместитель главы городского округа Долгопрудный, в компетенцию которого входят вопросы ГО и ЧС.

3.5. Председатель комиссии назначается главой городского округа Долгопрудный.

3.6. Председатель комиссии несет персональную ответственность за выполнение возложенных на эвакуационную комиссию задач.

3.7. В состав комиссии назначаются руководители органов администрации городского округа Долгопрудный и их структурных подразделений, руководители организаций и учреждений, подведомственных администрации городского округа Долгопрудный, руководители и должностные лица предприятий, организаций и учреждений образования, здравоохранения, культуры, социального обеспечения, транспортных организаций, органов внутренних дел, связи, представитель военного комиссариата, войск национальной гвардии и мобилизационного органа.

3.8. Работа комиссии осуществляется по годовым планам работы.

Планы работы комиссии утверждает председатель эвакуационной комиссии.

3.9. Заседания комиссии проводятся не реже одного раза в квартал. Решения комиссии оформляются протоколами, в которых излагаются содержание рассмотренных вопросов и принятые по ним решения. На основании рекомендаций, предложений и решений комиссии издаются постановления, распоряжения главы городского округа Долгопрудный, которые доводятся до сведения соответствующих органов и структурных подразделений администрации городского округа Долгопрудный, руководителей организаций и учреждений, подведомственных администрации городского округа Долгопрудный, а также до руководителей организаций.

4. Права эвакуационной комиссии

4.1. Эвакуационная комиссия имеет право:

4.1.1. Доводить постановления и распоряжения администрации городского округа Долгопрудный по вопросам эвакуации до всех органов и структурных подразделений администрации городского округа Долгопрудный, организаций и учреждений, подведомственных администрации городского округа Долгопрудный, руководителей и должностных лиц организаций, расположенных на территории городского округа Долгопрудный, контролировать их исполнение;

4.1.2. Запрашивать необходимые сведения и данные для изучения и принятия решений по вопросам эвакуации;

4.1.3. Заслушивать должностных лиц органов администрации городского округа Долгопрудный и организаций по вопросам эвакуации, проводить в установленном порядке совещания с представителями эвакуационных органов организаций;

4.1.4. Участвовать во всех мероприятиях, имеющих отношение к решению вопросов эвакуации;

4.1.5. В пределах своей компетенции принимать решения, связанные с планированием и всесторонней подготовкой к проведению эвакуационных мероприятий, обязательных для выполнения организациями и учреждениями, подведомственных администрации городского округа Долгопрудный, а также организациями, независимо от их ведомственной принадлежности и форм собственности;

4.1.6. Осуществлять контроль за деятельностью эвакуационных органов по вопросам организации планирования и всесторонней подготовки к проведению эвакуационных мероприятий;

4.1.7. Осуществлять контроль за подготовкой ПВР, ПДП, а также личного состава администрации указанных органов к выполнению задач по предназначению;

4.1.8. Проводить проверки готовности к проведению эвакуационных мероприятий в организациях, расположенных на территории городского округа, Долгопрудный независимо от форм собственности.

5. Функциональные обязанности должностных лиц комиссии

5.1. Председатель эвакуационной комиссии

5.1.1. Председатель эвакуационной комиссии подчиняется главе городского округа Долгопрудный.

5.1.2. Председатель комиссии несет персональную ответственность за организацию работы эвакуационных органов и реализацию возложенных на них задач и функций.

5.1.3. Председатель комиссии обязан:

5.1.3.1. в режиме повседневной деятельности:

а) организовать разработку и корректировку планирующих документов по организации проведения и обеспечения эвакуационных мероприятий на территории городского округа Долгопрудный, подготовку ПВР, ПДП, безопасных мест размещения эвакуированного населения и его жизнеобеспечение, размещение и хранение материальных и культурных ценностей;

б) организовать работу эвакуационной комиссии в соответствии с планом;

в) осуществлять проверки готовности эвакуационных органов к выполнению эвакуационных мероприятий;

г) проводить проверки оповещения и сбора членов комиссии;

д) не реже одного раза в квартал проводить заседания комиссии по вопросам планирования, проведения и всестороннего обеспечения эвакуационных мероприятий, подготовки ПВР, ПДП к приему и размещению эвакуируемого населения, размещению и хранению материальных и культурных ценностей;

е) проводить анализ состояния планирования эвакуационных мероприятий и готовить предложения главе городского округа Долгопрудный по их совершенствованию;

ж) участвовать в учениях, тренировках по гражданской обороне по планам

главы городского округа Долгопрудный, с целью проверки реальности разрабатываемых планов и приобретения практических навыков по организации и проведению эвакуационных мероприятий;

5.1.3.2. в режиме повышенной готовности организовать:

- а) контроль за приведением в готовность подчиненных эвакуационных органов;
- б) проверку схем оповещения и связи;
- в) работу эвакуационной комиссии при ЧС, эвакуационных комиссий организаций и учреждений, подведомственных администрации городского округа Долгопрудный и объектовых эвакуационных комиссий по выполнению подготовительных мероприятий к проведению эвакуации в соответствии с планами проведения эвакуационных мероприятий;
- г) работу по уточнению планов эвакуации населения, расчетов и графиков на эвакуацию и порядка осуществления всех видов обеспечения эвакуации;
- д) работу по подготовке к разворачиванию ПВР и ПДП;
- е) контроль за подготовкой транспортных средств к проведению эвакуационных мероприятий;
- ж) взаимодействие с эвакуационными органами Московской области, соседних муниципальных образований по вопросам организации, обеспечения и проведения эвакуационных мероприятий;
- з) доложить главе городского округа Долгопрудный - руководителю ГО, председателю КЧС и ПБ о готовности к проведению эвакуационных мероприятий;

5.1.3.3. с получением распоряжения на проведение эвакуационных мероприятий:

- а) получить задачу на выполнение эвакуационных мероприятий у главы городского округа Долгопрудный;
- б) организовать оповещение и сбор членов эвакуационной комиссии;
- в) довести обстановку и поставить задачу членам комиссии на проведение эвакуационных мероприятий;
- г) организовать работу комиссии в соответствии с календарным планом;
- д) организовать управление эвакуационными мероприятиями на территории городского округа Долгопрудный;
- е) обеспечить постоянное поддержание связи с подчиненными, взаимодействующими эвакуационными органами и транспортными организациями;
- ж) организовать контроль за ходом оповещения населения и подачей транспортных средств на пункты посадки;
- з) организовать взаимодействие с организациями и спасательными службами по вопросам организации проведения и обеспечения эвакуационных мероприятий;
- и) организовать контроль выполнения эвакуационных мероприятий в соответствии с планом.

5.2. Заместитель председателя эвакуационной комиссии

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

объеме его функциональные обязанности.

5.2.2. Заместитель председателя эвакуационной комиссии:

5.2.2.1. в режиме повседневной деятельности:

а) принимает участие в разработке и корректировке плана эвакуации населения, материальных и культурных ценностей и планирующих документов эвакуационной комиссии;

б) осуществляет контроль за разработкой планирующих документов по вопросам эвакуации населения, первоочередного жизнеобеспечения эвакуируемого населения, подготовкой эвакуационных органов к выполнению задач по предназначению, обеспечением проведения эвакуационных мероприятий;

в) участвует в организации взаимодействия с вышестоящими органами управления ГОЧС, органами, уполномоченными на решение задач в области ГОЧС соседних муниципальных образований по вопросам планирования, организации проведения и первоочередного жизнеобеспечения эвакуированного населения;

г) участвует в проведении проверок в организациях по вопросам планирования эвакуационных мероприятий, подготовки администраций ПВР, ПДП, других эвакуационных органов к работе по предназначению и оказывает им методическую помощь;

5.2.2.2. в режиме повышенной готовности:

а) с получением сигнала оповещения «Сбор», в установленные сроки прибывает в администрацию городского округа Долгопрудный;

б) руководит работой эвакуационных органов всех уровней по подготовке к эвакуации населения, материальных и культурных ценностей в безопасные районы в соответствии с календарным планом;

в) уточняет порядок взаимодействия эвакуационной комиссии городского округа Долгопрудный с организациями и учреждениями при проведении эвакуационных мероприятий.

г) осуществляет контроль за приведением подчиненных эвакуационных органов, систем оповещения и связи в готовность к выполнению задач по предназначению;

д) осуществляет контроль за ходом уточнения плана эвакуации населения, в том числе в организациях;

е) проводит уточнение расчетов на выделение транспортных средств для организации вывоза эвакуируемого населения в безопасные места;

ж) готовит доклад председателю комиссии о ходе подготовки эвакуационных органов и к проведению эвакуационных мероприятий.

5.2.2.3. с получением распоряжения на проведение эвакуации:

а) с получением сигнала оповещения «Сбор», в установленные сроки прибывает в администрацию городского округа Долгопрудный;

б) организует работу комиссии в соответствии с календарным планом.

в) осуществляет контроль за организацией оповещения эвакуационных органов всех уровней и населения о начале эвакуации;

г) осуществляет контроль за развертыванием эвакуационных органов, их подготовкой к приему эвакуируемого населения;

д) осуществляет контроль за установлением связи и взаимодействия между эвакуационными комиссиями организаций и учреждений, подведомственных

администрации городского округа Долгопрудный и организациями;

е) осуществляет контроль за прибытием транспортных средств для перевозки эвакуируемого населения;

ж) осуществляет контроль за организацией охраны общественного порядка в ходе проведения эвакуационных мероприятий;

з) осуществляет контроль за сбором и обобщением данных о ходе эвакуации, размещения и обеспечения населения в безопасных местах;

и) осуществляет контроль за организацией информирования эвакуационных органов о количестве эвакуируемого населения;

к) обеспечивает своевременную подготовку итоговых данных по вопросам всестороннего обеспечения эвакуированного населения.

5.3. Секретарь эвакуационной комиссии

5.3.1. Секретарь эвакуационной комиссии подчиняется председателю комиссии и его заместителю и работает под их руководством.

5.3.2. Секретарь эвакуационной комиссии:

5.3.2.1. в режиме повседневной деятельности:

а) принимает участие в разработке и корректировке плана эвакуации населения и планирующих документов эвакуационной комиссии;

б) отвечает за укомплектованность комиссии личным составом, распределение обязанностей между руководителями групп и их готовность к работе по предназначению;

в) организует и осуществляет контроль за разработкой планов эвакуации в организациях, учреждениях и администрации города;

г) осуществляет контроль за подготовкой объектовых эвакуационных органов к выполнению задач по эвакуации и размещению населения;

д) готовит совместно с отделом безопасности, отделом гражданской обороны, предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, отделом по мобилизационной работе администрации городского округа Долгопрудный годовые планы работы, проекты решений эвакуационной комиссии и своевременно представляет их на утверждение;

е) осуществляет оповещение и сбор членов комиссии на заседания;

ж) ведет протоколы заседаний;

з) уточняет списки членов комиссии и, при необходимости вносит изменения в ее состав;

и) доводит принятые на заседаниях комиссии решения до исполнителей и контролирует их выполнение;

к) проводит проверки организаций по вопросам планирования эвакуационных мероприятий, размещения и обеспечения эвакуируемого населения, подготовки администраций эвакуационных органов к работе по предназначению, их укомплектованности и оказывает им методическую помощь;

5.3.2.2. в режиме повышенной готовности:

а) с получением сигнала оповещения «Сбор», в установленные сроки прибывает в администрацию городского округа Долгопрудный, получает документы плана эвакуации;

б) контролирует ход оповещения и прибытия членов эвакуационной комиссии;

в) осуществляет контроль за приведением объектов эвакуационных органов в готовность к выполнению задач по назначению;

г) участвует в организации взаимодействия с эвакуационными органами управления Московской области, соседних муниципальных образований, организаций;

д) разрабатывает документы эвакуационной комиссии: доклады, отчеты, донесения - в соответствии с табелем срочных донесений и с распоряжениями председателя эвакуационной комиссии;

5.3.2.3. с получением распоряжения на проведение эвакуации:

а) с получением сигнала оповещения, в установленные сроки прибывает в администрацию городского округа Долгопрудный, получает документы плана эвакуации;

б) контролирует ход оповещения и прибытия членов эвакуационной комиссии;

в) осуществляет контроль за приведением объектов эвакуационных органов в готовность к выполнению задач по назначению;

г) участвует в организации взаимодействия с эвакуационными органами управления Московской области, соседних муниципальных образований, организаций;

д) организует работу эвакуационной комиссии в соответствии с календарным планом;

е) поддерживает связь с взаимодействующими комиссиями и эвакуационными органами;

ж) организует сбор и учет поступающих докладов, донесений и распоряжений о ходе эвакуационных мероприятий, доводит принятые решения до исполнителей и контролирует поступление докладов об их выполнении;

з) обобщает поступающую информацию, готовит доклады, донесения о ходе эвакуации председателю эвакуационной комиссии, его заместителям и в вышестоящие органы управления.

5.4. Функциональные обязанности членов эвакуационной комиссии

5.4.1. Члены эвакуационной комиссии на период проведения эвакуационных приёмных мероприятий подчиняются председателю эвакуационной комиссии (заместителю председателя эвакуационной комиссии) и несут персональную ответственность за организацию работы эвакуационных органов и реализацию возложенных на них задач и функций.

5.4.2. Члены эвакуационной комиссии:

5.4.2.1. в режиме повседневной деятельности:

а) принимают участие в разработке и корректировке Плана приёма и размещения эвакуируемого населения в соответствии со сложившейся обстановкой, других необходимых расчётов;

б) производят расчёты сил и средств, необходимых для обеспечения проведения эвакуационных приёмных мероприятий, вносят предложения председателю эвакуационной комиссии;

5.4.2.2. в режиме повышенной готовности:

а) с получением сигнала оповещения «Сбор», в установленные сроки

прибывают в администрацию городского округа Долгопрудный, получают от него указания на выполнение эвакуационных мероприятий;

б) подготавливают и вносят предложения председателю эвакуационной комиссии, направленные на улучшение обеспечения проведения эвакуационных мероприятий;

в) контролируют подготовку необходимых сил и средств обеспечения проведения эвакуационных мероприятий;

5.4.2.3. в режиме проведения эвакуации:

а) с получением сигнала оповещения «Сбор», в установленные сроки прибывают в администрацию городского округа Долгопрудный, получают указания председателя комиссии на подготовку и выполнение эвакуационных мероприятий;

б) подготавливают и вносят предложения председателю эвакуационной комиссии, направленные на улучшение обеспечения проведения эвакуационных приёмных мероприятий;

в) контролируют подготовку необходимых сил и средств обеспечения проведения эвакуационных приёмных мероприятий;

г) осуществляют руководство привлекаемыми силами и средствами по обеспечению выполнения эвакуационных приёмных мероприятий (в соответствии с направлением деятельности).

5.5. Руководитель группы обеспечения

5.5.1. Руководитель группы обеспечения подчиняется председателю комиссии, его заместителю и работает под их непосредственным руководством. Он несет персональную ответственность за организацию работы эвакуационных органов и реализацию возложенных на них задач и функций; отвечает за планирование и выполнение мероприятий по обеспечению эвакуации населения.

5.5.2. Руководитель группы обеспечения:

5.5.2.1. в режиме повседневной деятельности:

а) принимает участие в разработке и корректировке плана эвакуации;

б) организует работу группы, отвечает за ее укомплектованность, распределение обязанностей между личным составом и их готовность к работе по назначению;

в) осуществляет контроль за планированием и выполнением мероприятий по обеспечению эвакуации населения;

г) организует учет ПВР и ПДП для эвакуации населения при чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера;

д) организует взаимодействие с эвакуационными органами по приему и размещению эвакуируемого населения;

е) организует проверки готовности организаций к проведению мероприятий по обеспечению эвакуации населения;

ж) организует и контролирует работу по осуществлению расчетов потребности по всем видам обеспечения эвакуированного населения на период проведения эвакуационных мероприятий;

з) осуществляет контроль за готовностью к развертыванию подвижных пунктов питания, медицинских пунктов, пунктов вещевого снабжения;

и) вносит предложения при планировании и осуществлении эвакуационных

мероприятий по следующим видам обеспечения: связи и оповещения, транспортному, медицинскому, охране общественного порядка и обеспечению безопасности дорожного движения, инженерному, материально-техническому, финансовому, разведке и коммунально-бытовому;

к) готовит председателю комиссии предложения по совершенствованию планирования обеспечения проведения эвакуации населения и всестороннего обеспечения эвакуационных мероприятий;

5.5.2.2. в режиме повышенной готовности:

а) с получением сигнала оповещения «Сбор», в установленные сроки прибывает в администрацию городского округа Долгопрудный;

б) организует взаимодействие эвакуационных органов, организаций по вопросам организации обеспечения проведения эвакуационных мероприятий, первоочередного жизнеобеспечения эвакуированного населения;

в) организует работу по уточнению состояния водоисточников, систем водоснабжения, пунктов общественного питания и торговли и их мощности в местах размещения эвакуируемого населения;

г) организует работу по уточнению возможностей жизнеобеспечения и предоставления необходимых коммунально-бытовых услуг в местах размещения эвакуируемого населения;

д) организует работу по уточнению потребностей эвакуируемого населения в продукции (услугах) первоочередного обеспечения;

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

ж) отрабатывает документы: доклады, отчеты, донесения - в соответствии с табелем срочных донесений и с распоряжениями председателя комиссии;

з) готовит предложения председателю эвакуационной комиссии по вопросам организации обеспечения проведения эвакуационных мероприятий, а также всестороннего первоочередного жизнеобеспечения эвакуированного населения;

5.5.2.3. с получением распоряжения на проведение эвакуации:

а) с получением сигнала оповещения «Сбор», в установленные сроки прибывает в администрацию городского округа Долгопрудный, получает указания председателя комиссии на выполнение эвакуационных мероприятий;

б) организует работу группы в соответствии с календарным планом;

в) организует взаимодействие эвакуационных органов, организаций по вопросам организации обеспечения проведения эвакуационных мероприятий, первоочередного жизнеобеспечения эвакуированного населения;

г) отрабатывает документы: доклады, отчеты, донесения - в соответствии с табелем срочных донесений и распоряжениями председателя комиссии;

д) организует сбор и учет поступающих докладов, донесений и распоряжений по вопросам организации обеспечения проведения эвакуационных мероприятий и всестороннего первоочередного жизнеобеспечения эвакуируемого населения, доводит принятые решения до исполнителей и контролирует их выполнение;

е) обобщает поступающую информацию, готовит доклады, донесения, обеспечивает своевременную подготовку итоговых данных по вопросам организации обеспечения проведения эвакуационных мероприятий, всестороннего

первоочередного жизнеобеспечения эвакуируемого населения председателю комиссии.

5.6. Руководитель группы приема и размещения

5.6.1. Руководитель группы приема размещения подчиняется председателю комиссии, его заместителю. Он несет персональную ответственность за организацию работы эвакуационных органов и реализацию возложенных на них задач и функций; отвечает за организацию работы эвакуационной комиссии по приему и размещению эвакуируемого населения в безопасных местах.

5.6.2. Руководитель группы приема и размещения:

5.6.2.1. в режиме повседневной деятельности:

а) принимает участие в разработке и корректировке плана эвакуации, других документов;

б) организует работу группы, отвечает за ее укомплектованность, распределение обязанностей между личным составом и ее готовность к работе по назначению;

в) отвечает за разработку планирующих документов по вопросам приема и размещения населения в безопасных местах;

г) организует взаимодействие с эвакуационными органами по приему и размещению эвакуируемого населения в местах размещения;

д) обобщает сведения по оценке состояния мест размещения;

е) готовит предложения председателю комиссии по планированию эвакуационных мероприятий;

ж) готовит предложения председателю комиссии по подготовке мест размещения к приему и размещению эвакуируемого населения;

з) готовит предложения председателю комиссии по учету жилищного фонда, используемого для размещения эвакуируемого населения;

и) готовит предложения председателю комиссии по определению сроков проведения эвакуационных мероприятий, порядка приема и размещения эвакуируемого населения;

5.6.2.2. с получением распоряжения на проведение эвакуации:

а) с получением сигнала оповещения «Сбор», в установленные сроки прибывает в администрацию городского округа Долгопрудный, получает указания председателя комиссии на проведение эвакуационных мероприятий;

б) участвует в уточнении плана эвакуации в соответствии с реально сложившейся обстановкой;

в) организует работу группы в соответствии с календарным планом;

г) осуществляет контроль за развертыванием эвакуационных органов;

д) осуществляет контроль за установлением связи и взаимодействия с эвакуационными органами и администрациями эвакуационных объектов;

е) осуществляет контроль за организацией и поддержанием общественного порядка в местах размещения эвакуируемого населения;

ж) осуществляет контроль за организацией первоочередного жизнеобеспечения эвакуированного населения и информирования комиссии о количестве прибывшего населения;

з) обрабатывает документы: доклады, отчеты, донесения в соответствии с табелем срочных донесений и распоряжениями председателя комиссии;

и) обобщает поступающую информацию, готовит доклады, донесения, обеспечивает своевременную подготовку итоговых данных по вопросам приема, размещения и обеспечения эвакуированного населения председателю эвакуационной комиссии.

5.7. Руководитель группы оповещения и связи

5.7.1. Руководитель группы оповещения и связи подчиняется председателю комиссии, его заместителю. Он несет персональную ответственность за организацию работы эвакуационных органов и реализацию возложенных на них задач и функций; отвечает за состояние готовности системы связи об оповещении, организацию и поддержание связи с подчиненными эвакуационными органами в период проведения эвакуационных мероприятий.

5.7.2. Руководитель группы оповещения и связи:

5.7.2.1. в мирное время:

а) осуществляет постоянный контроль готовности системы связи и оповещения;

б) организует взаимодействие с органами военного командования по вопросу организации связи на маршрутах эвакуации;

в) готовит предложения по вопросам совершенствования системы связи и оповещения;

5.7.2.2. при переводе системы ГО с мирного на военное положение:

а) организует и контролирует приведение в полную готовность системы оповещения населения;

б) при наличии неисправностей организует работу по их немедленному устранению;

5.7.2.3. с получением распоряжения на проведение эвакуационных мероприятий:

а) организует и контролирует ход оповещения населения о начале эвакуации;

б) организует связь по всем имеющимся средствам с промежуточными пунктами эвакуации;

в) осуществляет взаимодействие с органами военного командования по вопросам организации дополнительных каналов связи с подчиненными эвакуационными органами;

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

5.8. Руководитель группы учета эвакуируемого населения и информации

5.8.1. Руководитель группы учета эвакуируемого населения и информации подчиняется председателю комиссии, его заместителю. Он несет персональную ответственность за организацию работы эвакуационных органов и реализацию возложенных на них задач и функций; отвечает за сбор и постоянную корректировку данных о численности всех категорий населения, подлежащего эвакуации в

безопасную зону, сбор оповещения, анализ и представление информации о ходе эвакуационных мероприятий председателю комиссии.

5.8.2. Руководитель группы учета эвакуируемого населения и информации:

5.8.2.1. в повседневное (мирное) время:

а) организует и контролирует работу по сбору и уточнению информации о численности населения, в том числе нетрудоспособного и не занятого в производстве, подлежащего эвакуации в безопасную зону;

б) организует работу по приписке населения к СЭП, своевременное уточнение эвакуационных пунктов;

в) готовит предложения председателю эвакуационной комиссии по совершенствованию учета населения;

5.8.2.2. при переводе с мирного на военное положение:

а) организует работу по сбору, обобщению и анализу информации по обстановке, готовит доклады председателю комиссии;

б) организует работу через местные СМИ по доведению складывающейся обстановки до населения;

в) организует работу по уточнению эвакуационных списков;

г) организует информационное обеспечение работы эвакуационной комиссии.

5.8.2.3. с получением распоряжения на проведение эвакуации:

а) организует через СМИ доведение до населения информации о начале эвакуации, правила поведения и порядок действий;

б) организует контроль за ходом прибытия и учетом эвакуируемого населения на СЭП;

в) организует работу по сбору информации о ходе выдвигения, перемещения эвакуационных колонн по маршрутам эвакуации и прибытия в конечные пункты;

г) организует доведение информации до населения по сложившейся обстановке, а также ее изменения в ходе проведения эвакуации;

д) готовит доклады председателю комиссии.

5.9. Руководитель группы охраны общественного порядка

5.9.1. Руководитель группы охраны общественного порядка подчиняется председателю комиссии, его заместителю и работает под их непосредственным руководством. Он несет персональную ответственность за организацию работы эвакуационных органов и реализацию возложенных на них задач и функций; отвечает за планирование и выполнение мероприятий по охране общественного порядка на эвакуационных объектах в период проведения эвакуационных мероприятий.

5.9.2. Руководитель группы охраны общественного порядка:

5.9.2.1. в мирное время:

а) принимает участие в разработке и корректировке плана приёма и размещения населения, материальных и культурных ценностей;

б) организует работу группы, отвечает за её укомплектованность, распределение обязанностей между личным составом и их готовностью к работе по назначению;

в) осуществляет контроль за планированием и выполнением мероприятий по охране общественного порядка в период проведения эвакуационных мероприятий в

органах местного самоуправления, организациях и учреждениях городского округа, за разработкой отделом полиции плана комендантской службы;

г) организует проверки готовности организаций и учреждений городского округа по вопросам обеспечения охраны общественного порядка на эвакуационных объектах;

д) готовит председателю эвакуационной комиссии предложения по вопросам совершенствования планирования мероприятий охраны общественного порядка на эвакуационных объектах;

е) строго соблюдает и выполняет установленные правила работы, хранения и обращения с секретными и служебными документами, требования, обеспечивающие режим секретности;

5.9.2.2. при переводе системы ГО с мирного на военное время:

а) организует взаимодействие эвакуационных органов, органов местного самоуправления, организаций и учреждений городского округа по вопросам организации охраны общественного порядка на эвакуационных объектах;

б) осуществляет контроль за ходом уточнения мероприятий по организации охраны общественного порядка на эвакуационных объектах с подчинёнными и взаимодействующими эвакуационными органами;

в) контролирует подготовку организаций и учреждений городского округа по вопросам охраны общественного порядка на эвакуационных объектах;

г) организует работу по уточнению количества личного состава Отдела полиции, выделяемого для охраны общественного порядка на эвакуационных объектах, маршрутах эвакуации;

д) отработывает документы: доклады, отчеты, донесения в соответствии с табелем срочных донесений и с распоряжениями председателя эвакуационной приемной комиссии;

е) готовит предложения председателю эвакуационной приемной комиссии по вопросам организации охраны общественного порядка на эвакуационных объектах и маршрутах эвакуации;

5.9.2.3. с получением распоряжения на проведение эвакуации:

а) с получением сигнала «Объявлен сбор» по телефону или от нарочного прибывает на пункт управления главы городского округа. О своем прибытии докладывает председателю комиссии, его заместителю и получает от них указания на выполнение эвакуационных мероприятий;

б) участвует в уточнение плана приёма и размещения населения, материальных и культурных ценностей в соответствии с реально сложившейся обстановкой;

в) организует работу группы в соответствии с календарным планом;

г) организует и контролирует проведение мероприятий по организации охраны общественного порядка на эвакуационных объектах и регулирования движения на маршрутах эвакуации;

д) организует и контролирует прибытие личного состава отдела полиции на эвакуационные объекты;

е) организует и контролирует работу комендантской службы на маршрутах эвакуации;

ж) обрабатывает документы: доклады, отчеты, донесения в соответствии с табелем срочных донесений и распоряжениями председателя эвакуационной приемной комиссии;

з) организует сбор и учет поступающих докладов, донесений и распоряжений по вопросам организации охраны общественного порядка на эвакуационных объектах, доводит принятые решения до исполнителей и контролирует их выполнение;

и) обобщает поступающую информацию, готовит доклады, донесения, обеспечивает своевременную подготовку итоговых данных по вопросам организации охраны общественного порядка на эвакуационных объектах, маршрутах эвакуации председателю эвакуационной приёмной комиссии.