Администрация ОКУЛОВСКОГО муниципального РАЙОНА

новгородской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

12.04.2018 № 402

г.Окуловка

**Об эвакоприёмной комиссии Администрации Окуловского**

**муниципального района**

В соответствии с Федеральными законами от 21 декабря 1994 года

№ 68-ФЗ "О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера", от 12 февраля 1998 года № 28-ФЗ «О гражданской обороне», от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», областным законом от 08.02.1996 № 36-ОЗ "О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера", Администрация Окуловского муниципального района

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Создать эвакоприёмную комиссию Администрации Окуловского муниципального района в прилагаемом составе.

2. Утвердить прилагаемое Положение об эвакоприёмной комиссии Администрации Окуловского муниципального района.

3. Признать утратившим силу постановления Администрации Окуловского муниципального района

от 19.09.2011 № 997 «О создании эвакоприёмной комиссии Администрации Окуловского муниципального района»,

от 23.11.2015 № 2051 «О внесении изменений в постановление Администрации Окуловского муниципального района от 19.09.2011 № 997»,

от 01.03.2017 № 230 «О внесении изменений в Состав эвакоприёмной комиссии Администрации Окуловского муниципального района».

4. Опубликовать настоящее постановление в бюллетене «Официальный вестник Окуловского муниципального района» и разместить на официальном сайте муниципального образования «Окуловский муниципальный район» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

**Первый заместитель Главы администрации**

**района, председатель комитета по**

**управлению муниципальным имуществом Ю.А. Везенберг**

 Утверждён

 постановлением Администрации

 Окуловского муниципального

 района от 12.04.2018 № 402

Состав эвакоприёмной комиссии

 Администрации Окуловского муниципального района

|  |  |
| --- | --- |
| Везенберг Ю.А. | -Первый заместитель Главы администрации района, председатель комитета по управлению муниципальным имуществом, - председатель комиссии; |
| Алексеев Ю.Н. | -главный специалист по делам ГО и ЧС Администрации Окуловского муниципального района, секретарь комиссии; |
| Члены комиссии: |
| Аревкин М.Р. | -Глава Котовского сельского поселения (по согласованию) |
| Беляева И.А. | -старший помощник военного комиссара (города Окуловка, Окуловского и Любытинского районов Новгородской области (по согласованию); |
| Волкова Е.М. | -председатель комитета образования Администрации Окуловского муниципального района; |
| Звонарева Т.Н. | -ведущий специалист Администрации Угловского городского поселения (по согласованию); |
| Кочетыгов Д.В. | - главный врач ГОБУЗ «Окуловская ЦРБ» (согласованию); |
| Куроедова Л.А. | -Глава Турбинного сельского поселения (по согласованию); |
| Муравьёв А.Л. | -начальник штаба Отдела МВД России по Окуловскому району (по согласованию); |
| Пискарёва Н.Г. | -Глава Боровёнковского сельского поселения (по согласованию); |
| Савельева Н.Н. | -председатель комитета социальной защиты населения Администрации Окуловского муниципального района; |
| Ульянов В.А. | -Глава Березовикского сельского поселения (по согласованию); |
| Фёдоров Л.Н. | -Глава Кулотинского городского поселения(по согласованию). |

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Утверждено

 постановлением Администрации

 Окуловского муниципального

 района от 12.04.2018 № 402

Положение

 об эвакоприёмной комиссии Администрации Окуловского муниципального района

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок создания, основные задачи, [состав](file:///G%3A%5C%D1%8D%D0%B2%D0%B0%D0%BA%D0%BE%D0%BF%D1%80%D0%B8%D0%B5%D0%BC%D0%BD%D0%B0%D1%8F%20%D0%BA%D0%BE%D0%BC%D0%B8%D1%81%D1%81%D0%B8%D1%8F.docx#P237#P237), права, документацию и порядок обучения эвакоприемной комиссии Окуловского муниципального района (далее - эвакоприемная комиссия).

1.2. Эвакоприемная комиссия является органом управления эвакоприемными мероприятиями руководителя гражданской обороны - Главы Окуловского муниципального района. Она предназначена для подготовки и проведения эвакомероприятий в военное и мирное время.

1.3. Общее руководство деятельностью эвакоприемной комиссией осуществляет Первый заместитель Главы администрации муниципального района, председатель комитета по управлению муниципальным имуществом - председатель эвакоприемной комиссии Окуловского муниципального района.

1.4. Эвакоприемная комиссия создаётся постановлением Администрации Окуловского муниципального района заблаговременно для непосредственной организации приема, размещения и первоочередного жизнеобеспечения эвакуируемого и рассредоточиваемого населения на территории Окуловского муниципального района в мирное и военное время.

1.5. Эвакоприемная комиссия разрабатывает документы, регламентирующие проведение эвакуационных мероприятий, и руководит деятельностью приемных эвакуационных пунктов района, разворачиваемых на территории Окуловского муниципального района.

1.6. Эвакоприемная комиссия в своей деятельности руководствуется действующим законодательством Российской Федерации.

2. Задачи

2.1. Свои задачи эвакоприемная комиссия выполняет во взаимодействии с Администрацией муниципального района, Администрациями городских и сельских поселений, предприятиями, организациями и учреждениями (далее - организациями), население и работники которых эвакуируется на территорию Окуловского муниципального района, организациями, обеспечивающими эвакоприемные мероприятия.

2.2. Основными задачами эвакоприемной комиссии являются:

разработка и корректировка Плана приема, размещения и первоочередного жизнеобеспечения эвакуируемого, материальных и культурных ценностей в муниципальном районе;

организация и контроль за подготовкой и проведением эвакоприемных мероприятий;

организация и контроль за всесторонним обеспечением эвакоприемных мероприятий;

организация и контроль за своевременным комплектованием и качественной подготовкой работников приемных эвакуационных пунктов;

руководство работой приемных эвакуационных пунктов по приему, размещению и обеспечению эваконаселения;

учет и обеспечение хранения материальных и культурных ценностей;

организация и заблаговременная подготовка к размещению эваконаселения совместно с эвакуационными комиссиями организаций;

определение количества и выбор мест дислокации (развертывания) приемных эвакуационных пунктов на территории муниципального района.

3. Функции

3.1. В зависимости от обстановки на территории муниципального района устанавливается один из следующих режимов функционирования эвакоприемной комиссии и других эвакоорганов:

режим повседневной деятельности в мирное время - при нормальной производственно-промышленной, радиационной, химической, биологической (бактериологической), сейсмической и гидрометеорологической обстановке при отсутствии эпидемий, эпизоотий и эпифитотий;

режим повышенной готовности - при переводе гражданской обороны с мирного времени на военное положение;

режим чрезвычайного функционирования - с получением распоряжения о проведении эвакомероприятий и приема эвакуированного населения.

3.2. Основные мероприятия эвакоприемной комиссии в различных режимах функционирования:

3.2.1. В режиме повседневной деятельности в мирное время:

разработка и корректировка Плана приема, размещения и первоочередного жизнеобеспечения эвакуируемого и рассредоточиваемого населения, материальных и культурных ценностей в муниципальном районе;

проведение плановых заседаний, на которых рассматриваются и анализируются вопросы планирования, подготовки и всестороннего обеспечения эвакоприемных мероприятий, готовности эвакоприемной комиссии к выполнению задач по предназначению;

организация взаимодействия с органами военного управления по вопросам планирования, обеспечения и проведения эвакоприемных мероприятий;

поддержание связи с организациями по вопросам обследования и освоения ими загородной зоны с оформлением акта на обследование и согласование пунктов размещения в загородной зоне;

разработка, учет и хранение эвакуационных документов (ордера на занятие помещений установленного образца, списки подворного и поквартирного размещения эваконаселения, выписки из плана приема и размещения эваконаселения и т.д.) и обеспечение ими приемных эвакуационных пунктов;

контроль создания, комплектования личным составом и подготовки приемных эвакуационных пунктов в сельских поселениях, в границах муниципального района;

организация проверок готовности приемных эвакуационных пунктов;

осуществление взаимодействия с территориальной подсистемой расчета сил и средств при чрезвычайной ситуации (далее - ТП РСЧС) Окуловского муниципального района по вопросам планирования и обеспечения эвакомероприятий;

проведение мероприятий по подготовке к приему населения, эвакуации материальных и культурных ценностей, их размещению, развертыванию лечебных и других учреждений, пунктов временного размещения и приемных эвакуационных пунктов, необходимых для первоочередного жизнеобеспечения эвакуируемого населения;

участие в учениях и тренировках с органами управления и силами ГО и ТП РСЧС Окуловского муниципального района с целью проверки реальности разрабатываемых планов и приобретения практических навыков по организации эвакомероприятий, проведение штабных тренировок с личным составом эвакоприемной комиссии и приемных эвакуационных пунктов района;

уточнение данных по площади жилых и нежилых помещений в загородной зоне;

уточнение данных по количеству населения, эвакуируемого на территорию Окуловского муниципального района;

организация разработки и согласования вопросов транспортного, медицинского, коммунально-бытового и инженерного обеспечения, продуктами питания, средствами первой необходимости для жизнедеятельности, охраны общественного порядка.

3.2.2. В режиме повышенной готовности:

контроль за приведением в готовность рабочих групп эвакоприемной комиссии, проверка систем оповещения и связи;

уточнение плана приема и размещения эваконаселения;

организация подготовки к развертыванию приемных эвакуационных пунктов, пунктов высадки или пунктов временного размещения;

обеспечение приемных эвакуационных пунктов всеми необходимыми документами (ордера на занятие помещений установленного образца, списки подворного и поквартирного размещения эваконаселения, выписки из плана приема и размещения эваконаселения и т.д.);

контроль за подготовкой транспортных средств к перевозке людей и обеспечения населения средствами индивидуальной защиты в условиях чрезвычайной ситуации, а также обеспечение эваконаселения предметами первой необходимости, питанием, медицинским обслуживанием, коммунально-

бытового и инженерного обеспечения и охраной безопасности при проведении эвакомероприятий;

информирование руководства приемных эвакуационных пунктов о количестве вывозимого населения по времени и видам транспорта;

уточнение с приемных эвакуационных пунктов плана приема, размещения и обеспечения эваконаселения в загородной зоне;

сбор и обобщение данных о ходе проведения эвакоприемных мероприятий, доклад руководителю гражданской обороны Окуловского муниципального района;

подготовка населенных пунктов для размещения эваконаселения в загородной зоне;

подготовка необходимых печатных информационных материалов;

контроль за приведением в готовность имеющихся защитных сооружений, приемных эвакуационных пунктов, пунктов посадки и высадки и размещения эваконаселения;

осуществление мероприятий по подготовке и выдаче эваконаселению средств индивидуальной защиты.

3.2.3. В режиме чрезвычайного функционирования:

приведение в готовность и развертывание приемных эвакуационных пунктов, пунктов высадки или пунктов временного размещения, обеспечение приемных эвакуационных пунктов всеми необходимыми документами (ордера на занятие помещений установленного образца, списки подворного и поквартирного размещения эваконаселения, выписки из плана приема и размещения эваконаселения и т.д.);

установление и поддержание связи с приемными эвакуационными пунктами, пунктами временного размещения, органами местного самоуправления поселений и Окуловского муниципального района, эвакуационными комиссиями организаций;

уточнение времени начала, порядка и сроков проведения эвакомероприятий;

уточнение численности населения, подлежащего эвакуации (списков рабочих, служащих, членов их семей и остального населения);

уточнение расчетов на вывод населения пешим порядком и вывоз его всеми видами имеющегося транспорта;

организация встречи прибывающего эваконаселения;

размещение эваконаселения на жительство и обеспечение его продуктами питания, водой и предметами первой необходимости;

учет прибывающего эваконаселения;

сбор и обобщение данных о ходе рассредоточения и приема эвакуированного населения, сроках его прибытия, количестве и обеспечении. Доклад об этом Главе Окуловского муниципального района;

контроль первоочередного жизнеобеспечения эваконаселения в загородной зоне;

уточнение санитарно-эпидемиологической, радиационной, химической, биологической (бактериологической), сейсмической и гидрометеорологической обстановки;

контроль за ходом выполнения эвакоприемных мероприятий;

подготовка и доведение до членов эвакоприемной комиссии, начальников приемных эвакуационных пунктов, пунктов временного размещения распоряжений, указаний и директив по вопросам организации, проведения и всестороннего обеспечения эвакомероприятий, по приему, размещению и первоочередному жизнеобеспечению эвакуируемого населения;

организация взаимодействия с органами военного управления по вопросам организации, обеспечения и проведения эвакомероприятий;

контроль за подготовкой транспортных средств к выполнению эвакуационных перевозок;

проверка системы связи и оповещения;

подготовка к проведению всех видов разведки;

подготовка имеющихся защитных сооружений;

организация обеспечения транспортного, медицинского, коммунально-бытового и инженерного обеспечения, продуктами питания, средствами первой необходимости для жизнедеятельности, охраны общественного порядка;

уточнение мероприятий по охране общественного порядка и обеспечению безопасности дорожного движения, а также состава привлекаемых сил и средств.

3.3.Функциональные обязанности членов и групп эвакоприёмной комиссии перечислены в Приложении к настоящему Положению.

4. Полномочия эвакоприемной комиссии

Эвакоприёмная комиссия полномочна:

принимать решения в пределах своей компетенции, обязательные для выполнения ведомствами, учреждениями и организациями, расположенными на территории муниципального района, привлекаемыми к планированию, подготовке и проведению эвакоприемных мероприятий и первоочередному жизнеобеспечению эвакуированного населения на территории муниципального района;

осуществлять контроль за деятельностью рабочих групп эвакоприемной комиссии по вопросам организации планирования и подготовки к проведению эвакоприемных мероприятий;

оказывать помощь в организации планирования и подготовки к проведению эвакоприемных мероприятий организациям, участвующих в эвакоприемных и эвакуационных мероприятиях;

осуществлять контроль за подготовкой и готовностью личного состава пунктов высадки, приемных эвакуационных пунктов, пунктов временного размещения к выполнению задач по предназначению;

контролировать проведение мероприятий по подготовке к приему эвакуируемого населения, материальных и культурных ценностей в безопасные зоны на территории муниципального района, их размещению;

контролировать проведение мероприятий по подготовке к приему эвакуируемого населения в лечебных и других учреждениях, необходимых для первоочередного обеспечения пострадавшего эваконаселения;

проводить проверки организации планирования и подготовки к проведению эвакуационных мероприятий в городских и сельских поселениях;

заслушивать глав городских и сельских поселений по вопросам эвакуации населения и проведения эвакомероприятий, а также получать от них информацию и сведения, связанные с проведением эвакуационных мероприятий;

привлекать при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций, военных действий (в особый период) силы и средства ТП РСЧС организаций для проведения эвакомероприятий.

5. Структура и состав

5.1.Эвакоприемная комиссия возглавляется первым заместителем Главы администрации Окуловского муниципального района, председателем комитета по управлению муниципальным имуществом.

5.2.В состав эвакоприемной комиссии включаются работники Администрации Окуловского муниципального района, работники органов, осуществляющих управление гражданской обороной, транспортных организаций, органов образования, здравоохранения, социального обеспечения, органов внутренних дел, других органов и представители военных комиссариатов, кроме лиц, имеющих мобилизационные предписания.

5.3.В структуру эвакоприемной комиссии входят:

председатель эвакоприемной комиссии;

секретарь эвакоприемной комиссии;

члены комиссии.

5.4.Также в структуру эвакоприемной комиссии по согласованию входят:

представители городских и сельских поселений муниципального района;

представитель ГОБУЗ «Окуловская центральная районная больница»;

представитель Отдела МВД России по Окуловскому району.

5.5.Для организационных мероприятий в повседневной деятельности и практического проведения мероприятий по приему и рассредоточению населения, материальных и культурных ценностей при ведении военных действий (особый период), а также из зон возможных ЧС создаются приемные эвакуационные пункты, расположенные в городских и сельских поселениях, которые подчиняются эвакоприемной комиссии Окуловского муниципального района.

6. Организация работы

6.1.Работа эвакоприемной комиссии в режиме повседневной деятельности организуется и проводится в соответствии с годовым планом, утвержденным первым заместителем Главы администрации муниципального района, председателем комитета по управлению муниципальным имуществом - председателем эвакоприемной комиссии Окуловского муниципального района.

6.2.Для рассмотрения вопросов планирования эвакоприемных мероприятий, их всестороннего обеспечения, организации, состояния подготовки и готовности эвакоприемной комиссии и приемных эвакуационных пунктов проводятся заседания эвакоприемной комиссии с периодичностью не реже одного раза в полугодие или по мере необходимости.

6.3.Решения эвакоприемной комиссии оформляются протоколами, а при необходимости - постановлениями или распоряжениями Администрации Окуловского муниципального района. Заседания и проекты протоколов, распоряжений, постановлений эвакоприемной комиссии готовит секретарь комиссии.

6.4.В мирное время эвакоприемная комиссия совместно с эвакуационными органами организаций осуществляет обследование загородной зоны для заблаговременного определения базы размещения эвакуируемого населения с оформлением актов на обследование и согласование пунктов размещения в загородной зоне.

6.5.При переводе гражданской обороны с мирного на военное положение или получении распоряжения на проведение эвакуации и приема эвакуируемого населения:

работа эвакоприемной комиссии организуется в составе рабочих групп и осуществляется по круглосуточному циклу; сроки и порядок выполнения возложенных на комиссию задач определяются суточным графиком работы;

организуется посменное дежурство и отдых должностных лиц эвакоприемной комиссии;

члены эвакоприемной комиссии должны твердо знать: функциональные [обязанности](file:///G%3A%5C%D1%8D%D0%B2%D0%B0%D0%BA%D0%BE%D0%BF%D1%80%D0%B8%D0%B5%D0%BC%D0%BD%D0%B0%D1%8F%20%D0%BA%D0%BE%D0%BC%D0%B8%D1%81%D1%81%D0%B8%D1%8F.docx#P309#P309), объем работы на определенный период и на каждый день, перечень, содержание и сроки исполнения документов, время и порядок докладов, а также всегда быть готовыми к решению внезапно возникающих задач;

после завершения эвакоприемных мероприятий эвакоприемная комиссия оказывает помощь органам местного самоуправления по учету, обеспечению и трудоустройству прибывшего эваконаселения и не прекращает свою работу до особого указания.

7. Порядок подготовки эвакоприемной комиссии

7.1.Подготовка членов эвакоприемной комиссии должна обеспечивать твердые знания функциональных обязанностей членами комиссии и выработку практических навыков их выполнения.

7.2.Подготовка членов эвакоприемной комиссии организуется и проводится:

в государственном областном бюджетном образовательном учреждении "Учебно-методический центр по гражданской защите и пожарной безопасности Новгородской области";

на учебных и учебно-методических сборах;

на плановых специальных занятиях;

в ходе учений и тренировок.

7.3.Подготовка членов эвакоприемной комиссии осуществляется под руководством председателя эвакоприемной комиссии.

8. Документация

8.1.Эвакоприемная комиссия Окуловского муниципального района должна располагать сведениями: о количестве населения, проживающего в Окуловском муниципальном районе, о наименовании организаций и количестве эваконаселения, подлежащего приему и рассредоточению по населенным пунктам городского, сельских поселений, о местах размещения эваконаселения.

8.2.Эвакоприемная комиссия Окуловского муниципального района должна располагать: транспортом, планом приема эвакуированного населения и его рассредоточения, функциональными [обязанностями](file:///G%3A%5C%D1%8D%D0%B2%D0%B0%D0%BA%D0%BE%D0%BF%D1%80%D0%B8%D0%B5%D0%BC%D0%BD%D0%B0%D1%8F%20%D0%BA%D0%BE%D0%BC%D0%B8%D1%81%D1%81%D0%B8%D1%8F.docx#P309#P309) членов эвакоприемной комиссии района, календарным планом работы эвакоприемной комиссии района при переводе ГО на военное положение и проведении приема эвакуированного населения, календарным планом работы эвакоприемной комиссии муниципального района при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, схемой оповещения членов эвакоприемной комиссии муниципального района,

схемой размещения эвакоприемной комиссии Окуловского муниципального района в исполнительный период,

рабочими тетрадями членов эвакоприемной комиссии Окуловского муниципального района с необходимыми сведениями, личными планами работы в соответствии с каждым из календарных планов, выписками из планов эвакомероприятий, номерами телефонов эвакоорганов, должностных лиц организаций и т.д.,

планом работы эвакоприемной комиссии Окуловского муниципального района на год,

протоколами заседаний эвакоприемной комиссии Окуловского муниципального района,

списками приемных эвакуационных пунктов, пунктов временного размещения, расположенных на территории Окуловского муниципального района, и номера телефонов начальников.

9. Финансирование

Финансирование и материальное обеспечение эвакоприемной комиссии, мероприятий по планированию и подготовке к проведению эвакоприемных мероприятий осуществляется из резервных средств местного бюджета, предусмотренных на проведение мероприятий гражданской обороны.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение

 к Положению об эвакоприёмной комиссии Администрации

Окуловского муниципального района

Функциональные [обязанности](file:///G%3A%5C%D1%8D%D0%B2%D0%B0%D0%BA%D0%BE%D0%BF%D1%80%D0%B8%D0%B5%D0%BC%D0%BD%D0%B0%D1%8F%20%D0%BA%D0%BE%D0%BC%D0%B8%D1%81%D1%81%D0%B8%D1%8F.docx#P309#P309)

членов и групп эвакоприемной комиссии Администрации Окуловского муниципального района

1.Председатель эвакоприемной комиссии

Председатель эвакоприемной комиссии Окуловского муниципального района отвечает за организацию и своевременное проведение рассредоточения населения, за организацию работы всех членов комиссии. Он подчиняется Главе Окуловского муниципального района и является прямым начальником всех членов комиссии и приемных эвакуационных пунктов муниципального района. Все распоряжения и указания председателя комиссии являются обязательными для выполнения всеми членами эвакоорганов муниципального района.

Председатель эвакоприемной комиссии Окуловского муниципального района:

а) в режиме повседневной деятельности:

руководит разработкой планов эвакомероприятий;

организует взаимодействие комиссии со службами Окуловского муниципального района по вопросам планирования и обеспечения эвакомероприятий;

контролирует создание, комплектование членами эвакоприемной комиссии и подготовку подчиненных эвакоорганов;

контролирует и оказывает помощь подчиненным эвакоорганам, эвакоприемной комиссии и службам Окуловского муниципального района в планировании проведения и обеспечения эвакомероприятий;

организует проверки готовности подчиненных эвакоорганов;

организует участие комиссии и подчиненных эвакоорганов в учениях;

проводит заседания эвакоприемной комиссии;

б) в режиме перевода ГО на военное положение и при введении режима повышенной готовности или чрезвычайной ситуации:

контролирует приведение в готовность подчиненных эвакоорганов;

руководит уточнением планов эвакомероприятий;

организует подготовку к развертыванию эвакоорганов комиссии;

организует контроль хода развертывания эвакоорганов;

контролирует подготовку транспортных средств к эвакоперевозкам;

в) в режиме проведения эвакомероприятий:

контролирует оповещение эвакоорганов и населения о начале проведения эвакомероприятий;

организует контроль подачи транспорта для эвакоперевозок;

организует сбор и обобщение данных о ходе рассредоточения и эвакуации населения, контролирует выполнение плана эвакомероприятий, докладывает Главе Окуловского муниципального района;

контролирует размещение эваконаселения в загородной зоне;

контролирует эвакуацию материальных ценностей;

организует обмен информацией эвакоприемной комиссии с эвакоорганами;

организует взаимодействие со службами Окуловского муниципального района по вопросам проведения и обеспечения эвакомероприятий.

2.Секретарь эвакоприемной комиссии

Секретарь эвакоприемной комиссии муниципального района отвечает:

за планирование работы комиссии во всех режимах функционирования;

за состояние учета распоряжений председателя эвакоприемной комиссии, доведение их до исполнителей и контроль выполнения.

Он подчиняется председателю эвакоприемной комиссии Окуловского муниципального района.

Секретарь эвакоприемной комиссии муниципального района:

а) в режиме повседневной деятельности:

принимает участие в разработке плана эвакомероприятий, лично разрабатывает календарный план работы эвакоприемной комиссии Окуловского муниципального района;

контролирует разработку схемы оповещения эвакоприемной комиссии Окуловского муниципального района;

составляет план работы эвакоприемной комиссии Окуловского муниципального района на год и контролирует его выполнение;

планирует участие эвакоприемной комиссии Окуловского муниципального района в учениях;

б) в режиме перевода ГО на военное положение и при введении режима повышенной готовности или чрезвычайной ситуации:

уточняет календарный план работы эвакоприемной комиссии;

ведет учет полученных и отданных председателем эвакоприемной комиссии Окуловского муниципального района распоряжений, доводит их до исполнителей и контролирует выполнение;

в) в режиме проведения эвакомероприятий:

контролирует оповещение членов эвакоприемной комиссии Окуловского муниципального района и подчиненных эвакоорганов;

контролирует поддержание связи между эвакоорганами;

контролирует выполнение календарного плана работы эвакоприемной комиссии Окуловского муниципального района;

ведет учет полученных и отданных председателем эвакоприемной комиссии Окуловского муниципального района распоряжений, доводит их до исполнителей и контролирует выполнение;

контролирует выполнение графика приема эвакуированного населения;

обобщает данные о ходе эвакомероприятий и докладывает председателю эвакоприемной комиссии Окуловского муниципального района;

организует доведение до эвакоорганов и населения информации об обстановке.

3. Группа по приему и учету эваконаселения

Группа по приему и учету эваконаселения выполняет следующие мероприятия:

уточняет план приема эвакуируемого населения;

уточняет численность работников организаций, подлежащих рассредоточению на территории Окуловского муниципального района, в том числе работников и членов семей Администрации Окуловского муниципального района;

уточняет численность населения, подлежащего эвакуации пешим порядком и транспортом;

уточняет количество пеших колонн и маршруты их движения;

уточняет сроки и место сбора эвакуируемых работников и членов их семей Администрации Окуловского муниципального района;

организует оповещение, сбор, учет и обеспечение посадки работников и членов их семей Администрации Окуловского муниципального района на транспорт по месту;

организует распределение работников и членов их семей Администрации Окуловского муниципального района по транспортным средствам, формирование эвакоколонн (эшелонов) и сопровождение их по маршрутам эвакуации;

уточняет сроки приведения в готовность приемных эвакуационных пунктов в городских и сельских поселениях;

уточняет сроки прибытия эвакуируемых на приемные эвакуационные пункты городских и сельских поселений.

4. Группа по размещению эваконаселения

Группа по размещению эваконаселения выполняет следующие мероприятия:

уточняет план приема размещения эвакуируемого населения организаций в городских и сельских поселениях;

уточняет график (порядок) подачи транспорта для вывоза эваконаселения в места размещения с приемных эвакуационных пунктов;

уточняет списки подворового и поквартирного размещения населения;

уточняет наличие всех необходимых документов по размещению населения в загородной зоне;

уточняет размещение работников Администрации Окуловского муниципального района и членов их семей в загородной зоне.

5. Группа по жизнеобеспечению эваконаселения

Группа по жизнеобеспечению эваконаселения:

организует взаимодействие с организациями, обеспечивающими питание населения, вещевое снабжение, транспортное и медицинское обеспечение;

организует подготовку к круглосуточной работе бани, кафе, столовых и торговых точек для первоочередного обеспечения эвакуируемого населения;

организует поставку питания и вещевого имущества населению в загородную зону;

совместно с ГОБУЗ "Окуловская центральная районная больница» обеспечивает работоспособность пунктов оказания медицинской помощи в загородной зоне и в приемных эвакуационных пунктах;

совместно с медицинскими учреждениями создает и укомплектовывает по 1 (одной) подвижной медицинской бригаде на санитарном автомобиле, в составе 1 врача (фельдшера), 1 - 2 средних медицинских работников и оснащает необходимым медицинским имуществом;

совместно с медицинскими учреждениями создаёт необходимое количество прививочных бригад в составе врача (фельдшера), 1 - 2 средних медицинских работников;

организует развертывание коечной сети в медицинских учреждениях.

6. Группа охраны общественного порядка и обеспечения мероприятий по ГО и ЧС

Группа охраны общественного порядка и обеспечения мероприятий по ГО и ЧС:

совместно с Отделом Министерства внутренних дел России по Окуловскому району обеспечивает антитеррористическую безопасность и охрану общественного порядка при сопровождении колонн эвакуации работников и членов их семей Администрации Окуловского муниципального района;

совместно с Отделом Министерства внутренних дел России по Окуловскому району обеспечивает антитеррористическую защищённость и охрану общественного порядка в местах приема и размещения эвакуационного населения;

ведёт борьбу с преступностью в населенных пунктах, на маршрутах эвакуации и в местах размещения;

обеспечивает охрану предприятий, работающих в военное время;

выделяет силы и средства для совместного регулирования движения на маршрутах эвакуации, обеспечения охраны общественного порядка и сохранности материальных и культурных ценностей;

обеспечивает проведение радиационной, химической, биологической, инженерной и противопожарной разведки;

выделяет силы и средства для обеспечения радиационной, химической, биологической, инженерной защиты населения, санитарно-противоэпидемических и лечебно-профилактических мероприятий;

согласует перечень безопасных населенных пунктов городского и сельских поселений Окуловского муниципального района для размещения населения, мест размещения и хранения материальных и культурных ценностей.

 ------------------------------------