

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ

КИРЕНСКИЙ РАЙОН

КИРЕНСКОЕ МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ

АДМИНИСТРАЦИЯ КИРЕНСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

« 11 » января 2017 г.

№ 4

г. Киренск

«Об эвакуационной комиссии и об организации проведения эвакуационных мероприятий при ЧС в мирное время на территории Киренского муниципального образования»

В целях обеспечения подготовки и проведения мероприятий по эвакуации населения, материальных и культурных ценностей в безопасные районы на территории Киренского муниципального образования, в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 21 декабря 1994 года № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», постановлением Правительства Российской Федерации от 22 июня 2004 г. № 303 «О порядке эвакуации населения, материальных и культурных ценностей в безопасные районы»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить:

1.1. Положение об эвакуационной комиссии и об организации проведения эвакуационных мероприятий при чрезвычайных ситуациях в мирное время на территории Киренского муниципального образования (Приложение № 1).

1.2. Положение об организации работы пункта временного размещения эвакуируемого населения при чрезвычайных ситуациях на территории Киренского муниципального образования (Приложение № 2).

1.3. Перечень пунктов временного размещения эвакуируемого населения при чрезвычайных ситуациях на территории Киренского муниципального образования (Приложение № 3).

2. Разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации Киренского городского поселения в сети интернет <http://www.gorod-kirensk.ru>.

3. Признать утратившим силу постановления администрации Киренского городского поселения:

3.1. От 25 февраля 2014 года № 58 «Об организации проведения эвакуационных мероприятий при чрезвычайных ситуациях в мирное время на территории Киренского муниципального образования»;

3.2. От 16 февраля 2016 года № 47 «Об эвакуационной комиссии Киренского муниципального образования»;

3.3. От 20 марта 2014 года № 75 «Об утверждении перечня пунктов временного размещения населения Киренского муниципального образования при чрезвычайных ситуациях».

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

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Киренского городского поселения.

Глава
Киренского муниципального образования



Н.М. Черных

ПОЛОЖЕНИЕ
об эвакуационной комиссии и об организации проведения эвакуационных мероприятий
при чрезвычайных ситуациях в мирное время на территории
Киренского муниципального образования

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок создания и основные задачи эвакуационной комиссии Киренского муниципального образования в мирное время.

1.2. Эвакуационная комиссия в практической деятельности руководствуется Федеральным законом от 21.12.1994 г. № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», постановлением Правительства Российской Федерации от 22.06.2004 г. № 303 «О порядке эвакуации населения, материальных и культурных ценностей в безопасные районы».

1.3. Эвакуационная комиссия Киренского муниципального образования осуществляет практическое руководство эвакуационными пунктами временного размещения населения, эвакуационными комиссиями, созданными в организациях и учреждениях Киренского муниципального образования, привлекаемых к проведению эвакуации населения, материальных и культурных ценностей в безопасные районы.

1.4. Эвакуационная комиссия создается постановлением Главы Киренского муниципального образования для непосредственной подготовки, планирования и проведения мероприятий по подготовке к эвакуации населения, материальных и культурных ценностей в безопасные районы.

1.5. Общее руководство деятельностью эвакуационной комиссии осуществляет Глава Киренского муниципального образования. Непосредственное руководство эвакуационной комиссией возлагается на заместителя Главы администрации Киренского городского поселения. Объектовую эвакуационную комиссию возглавляет заместитель руководителя предприятия, организации, учреждения, независимо от формы собственности.

1.6. В состав эвакуационной комиссии назначаются лица из состава администрации Киренского городского поселения, органов социального обеспечения, здравоохранения, внутренних дел, связи, начальники местных гарнизонов пожарной охраны. Председатель эвакуационной комиссии несет персональную ответственность за выполнение возложенных на комиссию задач.

1.7. Работа эвакуационной комиссии осуществляется по годовым планам работы. Планы работы эвакуационной комиссии утверждаются постановлением администрации Киренского городского поселения.

1.8. К эвакуационным органам относятся: эвакуационные комиссии, пункты временного размещения (далее ПВР).

2. Задачи эвакуационной комиссии

Задачами эвакуационной комиссии являются:

- разработка плана эвакуации, размещения и всестороннего обеспечения эвакуируемого населения в безопасные районы;
- определение количества и выбора места дислокации ПВР населения, пунктов посадки и высадки со всех видов транспорта, а также маршрутов эвакуации пешим порядком;
- организация проверок готовности ПВР;
- периодическое проведение заседаний, на которых рассматриваются и анализируются планы эвакуации и размещения эвакуируемого населения в безопасные районы, а также результаты проверок состояния ПВР;
- участие в учениях по вопросам гражданской обороны (далее - ГО) с целью проверки реальности разрабатываемых планов и приобретения практических навыков по организации проведения эвакуационных мероприятий;
- разработка и учет эвакуационных документов.

3

Задачами эвакуационной комиссии с получением распоряжения о проведении эвакуации являются:

- постоянное поддержание связи с ПВР и транспортными службами, контроль за ходом оповещения населения и подачей транспорта на ПВР;
- контроль за выполнением разработанных и уточненных по конкретным условиям обстановки планов приема, размещения и обеспечения населения;
- организация регулирования движения и поддержания порядка в ходе эвакуационных мероприятий;
- информирование эвакуационной комиссии области о количестве эвакуируемого населения;
- сбор и обобщение данных о ходе эвакуации.

3. Права эвакуационной комиссии

Эвакуационная комиссия имеет право:

- в пределах своей компетенции принимать решения, обязательные для выполнения предприятиями, учреждениями и организациями на территории Киренского муниципального образования, связанные с планированием и всесторонней подготовкой к проведению эвакуационных мероприятий.
- осуществлять контроль за деятельностью подчиненных эвакуационных комиссий учреждений и организаций Киренского муниципального образования по вопросам организации планирования и подготовки к проведению эвакуационных мероприятий.
- осуществлять контроль за подготовкой и готовностью ПВР, а также личного состава администраций указанных объектов к выполнению задач по назначению.
- проводить проверки по организации планирования и подготовки к проведению эвакуационных мероприятий в предприятиях, организациях, учреждениях и объектах экономики, расположенных на территории Киренского муниципального образования.

4. Состав эвакуационной комиссии

В состав эвакуационной комиссии входят:

1. Руководство эвакуационной комиссией:

- председатель комиссии - заместитель Главы администрации Киренского городского поселения;
- заместитель председателя комиссии - начальник отдела ЖКХ администрации Киренского городского поселения;
- секретарь комиссии - главный специалист по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и пожарной безопасности администрации Киренского муниципального образования;

2. Члены комиссии - заместители начальников (руководителей) организаций (учреждений) на территории Киренского муниципального образования (по согласованию).

Создаются следующие группы по назначению:

- группа оповещения и связи;
- группа учета эвакуируемого населения;
- группа транспортного обеспечения;
- группа охраны общественного порядка;
- группа первоочередного обеспечения эвакуируемых мероприятий.

5. Функциональные обязанности председателя и членов эвакуационной комиссии

5.1. Функциональные обязанности председателя эвакуационной комиссии.

Председатель эвакуационной комиссии подчиняется главе Киренского муниципального образования и отвечает за планирование, организацию и проведение эвакуации населения Киренского муниципального образования, размещение эвакуируемого населения в безопасные районы, его всестороннее жизнеобеспечение, а также подготовку безопасных районов для хранения материальных и культурных ценностей. Решения Председателя эвакуационной комиссии являются обязательными для исполнения всеми членами комиссии, эвакуационными органами Киренского муниципального образования.

Председатель эвакуокомиссии отвечает за разработку и своевременную корректировку планов проведения эвакуационных мероприятий (далее - эвакуомероприятий) в условиях угрозы и возникновения чрезвычайных ситуаций мирного (при чрезвычайных ситуациях техногенного и природного характера) времени (далее - ЧС), подготовку маршрутов эвакуации (далее - эвакуомаршрутов) населения, материальных и культурных ценностей в безопасные районы (далее - эвакуации), организацию первоочередного жизнеобеспечения эвакуируемого населения (далее - эвакуонаселения).

При повседневной деятельности:

- организует разработку планов по организации, проведению и всестороннему обеспечению эвакуомероприятий;
- осуществляет контроль за ходом подготовки членов эвакуокомиссии к выполнению своих функциональных обязанностей;
- ежеквартально проводит заседания эвакуокомиссии по вопросам планирования, проведения и всестороннего обеспечения эвакуомероприятий;
- организует взаимодействие с организациями и предприятиями по вопросам предоставления транспортных средств, организации комендантской службы на эвакуомаршрутах, анализирует состояние планирования, подготовки и проведения эвакуомероприятий в организациях города.

С получением распоряжения на проведение эвакуации организует:

- постоянное поддержание связи с эвакуоорганами и транспортными организациями;
- контроль за ходом оповещения населения и своевременной подачей транспорта на пункты посадки (высадки) для организованной отправки эвакуонаселения в безопасные районы;
- контроль за выполнением разработанных и уточненных по конкретным условиям обстановки планов эвакуации населения;
- сбор и обобщение данных о ходе эвакуации, контролирует учет эвакуонаселения, представление в установленном порядке и сроки донесений в эвакуокомиссию Киренского муниципального образования;
- контроль за организацией регулирования движения эвакуонаселения и поддержанием порядка в ходе эвакуомероприятий;
- информирование эвакуоприемных комиссий о количестве эвакуонаселения, времени выхода эвакуоколонн, видах транспорта;
- взаимодействие с органами, специально уполномоченными на решение задач в области ГО и ЧС федеральных органов исполнительной власти и администрации Киренского муниципального образования по вопросам организации, обеспечения и проведения эвакуомероприятий.

В режиме повышенной готовности (при угрозе ЧС) организует:

- оповещение, сбор членов эвакуокомиссии и их круглосуточное дежурство;
- проверку системы связи эвакуокомиссии с разворачиваемыми пунктами временного размещения (далее - ПВР);
- информирование населения о сложившейся обстановке;
- работу эвакуокомиссии по уточнению плана эвакуации населения при ЧС и контролирует ход этой работы;
- проверку готовности зданий и помещений, пригодных для временного размещения пострадавшего населения;
- подготовку населения к эвакуации, пунктов посадки (высадки) населения в эвакуоорганы;
- подготовку транспортных средств для эвакуации, уточняет порядок использования всех видов транспорта, выделяемого для эвакуации.

При возникновении ЧС:

- организует оповещение и сбор членов эвакуокомиссии, отдает распоряжение о начале эвакуации населения из опасной зоны (по распоряжению председателя комиссии по чрезвычайным ситуациям);
- руководит работой эвакуокомиссии, организует контроль за работой эвакуоорганов, обеспечивающих эвакуацию, по сбору эвакуонаселения и отправке его в безопасные районы;
- взаимодействует с территориальными органами ГО по вопросам использования дополнительных материально-технических и транспортных средств для обеспечения эвакуомероприятий;
- организует контроль за ходом эвакуации на местах, учет пострадавшего населения;

- 5
- поддерживает связь с эвакуоорганами и транспортными организациями;
 - организует первоочередное жизнеобеспечение эвакуонаселения.

5.2. Функциональные обязанности заместителя председателя эвакуационной комиссии.

Заместитель председателя эвакуокомиссии находится в непосредственном подчинении председателя эвакуокомиссии. Указания и распоряжения заместителя председателя эвакуокомиссии, отдаваемые в пределах его полномочий, являются обязательными для выполнения всеми членами эвакуокомиссии. В отсутствие председателя эвакуокомиссии заместитель председателя выполняет в полном объеме его функциональные обязанности.

При повседневной деятельности:

- обеспечивает разработку плана эвакуации населения при ЧС в мирное время;
- принимает участие в заседаниях эвакуокомиссии по рассмотрению вопросов планирования, организации и проведения эвакуомероприятий в соответствии с планом работы эвакуокомиссии;
- отработывает план работы эвакуокомиссии на текущий год;
- осуществляет своевременную корректировку документации эвакуокомиссии.

При получении распоряжения на проведение эвакуации:

- обеспечивает своевременное и достоверное доведение команд (распоряжений) и другой информации до членов эвакуокомиссии;
- организует развертывание сети связи эвакуокомиссии;
- осуществляет взаимодействие с территориальными органами (управлениями) по делам ГО и ЧС по всем вопросам проведения эвакуомероприятий;
- своевременно информирует председателя эвакуокомиссии о сложившейся обстановке;
- организует и осуществляет контроль за ходом выполнения табеля срочных донесений (докладов).

В режиме повышенной готовности и при возникновении ЧС:

- обеспечивает своевременное доведение команд (распоряжений) до эвакуокомиссии;
- организует развертывание утвержденной сети связи эвакуокомиссии;
- осуществляет взаимодействие с территориальными органами (управлениями) по делам ГО и ЧС;
- своевременно информирует председателя эвакуокомиссии о сложившейся обстановке, организует выполнение табеля срочных донесений.

5.3. Функциональные обязанности секретаря эвакуационной комиссии.

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

При повседневной деятельности:

- уточняет списки членов эвакуокомиссии и, при необходимости, вносит изменения в ее состав;
- осуществляет сбор членов эвакуокомиссии на заседания;
- ведет протоколы заседаний эвакуокомиссии;
- доводит принятые на заседаниях эвакуокомиссии решения до исполнителей и контролирует их выполнение.

При получении распоряжения на проведение эвакуации:

- организует сбор и учет поступающих докладов и донесений о ходе эвакуомероприятий;
- обобщает поступающую информацию, готовит доклады председателю эвакуокомиссии;
- 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.

5.4. Функциональные обязанности членов эвакуационной комиссии.

5.4.1. Функциональные обязанности руководителя группы оповещения и связи.

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

Руководитель группы оповещения и связи:

- принимает участие в разработке и корректировке плана эвакуации, схем и расчетов оповещения и связи эвакуационной комиссии;
- организует работу группы, отвечает за ее укомплектованность, распределение обязанностей между личным составом и ее готовность к работе по назначению;
- осуществляет контроль за готовностью систем связи и оповещения, обеспечением устойчивой связи между органами управления, эвакуационными органами Киренского муниципального образования;
- проводит контрольные проверки готовности систем связи и оповещения;
- организует взаимодействие с органами МВД по вопросам организации связи на маршрутах эвакуации;
- готовит предложения председателю эвакуационной комиссии по вопросам совершенствования работы систем связи и оповещения при планировании и проведении эвакуационных мероприятий на территории Киренского муниципального образования;
- строго соблюдает и выполняет установленные правила работы, хранения и обращения с секретными и служебными документами, требования, обеспечивающие режим секретности.

С получением распоряжения на проведение эвакуации: по телефону или от нарочного прибывает на пункт управления Главы Киренского муниципального образования:

- о своем прибытии докладывает председателю комиссии или его заместителю, получает от них указания на выполнение эвакуационных мероприятий;
- участвует в уточнении плана эвакуации, схем и расчетов оповещения и связи для эвакуационной комиссии в соответствии с реально сложившейся обстановкой;
- организует работу группы;
- организует и контролирует ход оповещения населения, взаимодействующих и подчиненных эвакуационных органов о начале эвакуационных мероприятий;
- докладывает председателю эвакуационной комиссии о доведении распоряжения о начале эвакуации до органов управления, эвакуационных органов и населения;
- организует связь по всем имеющимся средствам с эвакуационными органами и эвакуационными объектами Киренского муниципального образования;
- при обнаружении неисправности в системах связи и оповещения немедленно принимает меры по ее устранению;
- своевременно готовит отчетные данные и донесения для председателя эвакуационной комиссии.

5.4.2. Функциональные обязанности руководителя группы транспортного обеспечения эвакуационных мероприятий.

Руководитель группы транспортного обеспечения эвакуационных мероприятий подчиняется председателю, его заместителю и работает под их непосредственным руководством. Он отвечает за организацию планирования и проведения эвакуационных мероприятий.

Руководитель группы транспортного обеспечения эвакуационных мероприятий:

- принимает участие в разработке плана эвакуации, расчетов на выделение автомобильного транспорта для проведения эвакуационных мероприятий;
- организует работу группы, отвечает за ее укомплектованность, распределение обязанностей между личным составом и ее готовность к работе по назначению;
- осуществляет контроль за планированием и проведением эвакуационными и транспортными организациями эвакуационных мероприятий;
- определяет маршруты эвакуации населения, материальных и культурных ценностей;
- организует работу по планированию выделения личного состава ГИБДД для регулирования движения и сопровождения эвакуационных колонн на маршрутах эвакуации;
- готовит предложения председателю эвакуационной комиссии по улучшению планирования эвакуационных мероприятий, использованию транспорта;
- строго соблюдает и выполняет установленные правила работы, хранения и обращения с секретными и служебными документами, требования, обеспечивающие режим секретности.

- С получением распоряжения на проведение эвакуации:
- по телефону или от нарочного прибывает на пункт управления Главы Киренского муниципального образования. О своем прибытии докладывает председателю комиссии или его заместителю, получает от них указания на выполнение эвакуационных мероприятий;
 - участвует в уточнении плана эвакуации, расчетов на выделение автомобильного транспорта для проведения эвакуационных мероприятий в соответствии с реально сложившейся обстановкой;
 - организует работу группы;
 - контролирует поставку транспорта на ПВР, вывоза материальных и культурных ценностей;
 - осуществляет контроль за движением транспортных колонн по маршрутам высадки и прибытием их на конечные пункты в ПВР;
 - совместно с органами ГИБДД организует регулирование движения и сопровождение эвакуационных колонн по маршрутам;
 - организует работу по техническому обслуживанию транспортной техники и своевременному ее обеспечению горюче-смазочными материалами;
 - принимает экстренные меры по устранению нарушения дорожного покрытия и организует работу по оборудованию объездных путей;
 - готовит предложения и исходные данные для доклада председателю эвакуационной комиссии о работе эвакуационных органов и транспортных организаций по приему и размещению населения, материальных и культурных ценностей в безопасных районах.

5.4.3. Функциональные обязанности руководителя группы учета эвакуации населения.

Руководитель группы учета эвакуации населения подчиняется председателю комиссии, его заместителю и работает под их непосредственным руководством. Он отвечает за организацию прибытия эвакуации населения и контролирует учет.

Руководитель группы учета эвакуации населения:

- принимает участие в разработке и корректировке планов приема и размещения населения, материальных и культурных ценностей;
- организует работу группы, отвечает за ее укомплектованность, распределение обязанностей между личным составом и ее готовность к работе по назначению;
- организует учет прибытия эвакуации населения на ПВР, проверку готовности администраций эвакуационных органов к проведению эвакуационных мероприятий;
- отработывает схему взаимодействия эвакуационной комиссии с вышестоящими, взаимодействующими эвакуационными комиссиями при проведении эвакуационных мероприятий;
- вносит предложения при планировании проведения эвакуационных мероприятий по вопросам: сроков проведения эвакуационных мероприятий; порядка приема населения при эвакуации; информирования населения о порядке проведения эвакуационных мероприятий; готовит предложения председателю комиссии по вопросам организации порядка проведения эвакуационных мероприятий, учета прибытия эвакуации населения; строго соблюдает и выполняет установленные правила работы, хранения и обращения с секретными и служебными документами, требования, обеспечивающие режим секретности.

С получением распоряжения на проведение эвакуации:

- по телефону или от нарочного прибывает на пункт управления Главы Киренского муниципального образования. О своем прибытии докладывает председателю комиссии, его заместителю и получает от них указания на выполнение эвакуационных мероприятий;
- участвует в уточнении плана эвакуации в соответствии с реально сложившейся обстановкой;
- организует работу группы;
- осуществляет контроль за: оповещением ПВР о начале эвакуации; развертыванием ПВР для проведения эвакуационных мероприятий; установлением связи и взаимодействия между эвакуационной комиссией района, администрациями ПВР; уточнением расчетов эвакуации населения пешим порядком и транспортом, маршрутов эвакуации населения;
- отработывает документы: доклады, отчеты, донесения в соответствии с табелем срочных донесений и распоряжениями председателя эвакуационной комиссии;
- в установленное время представляет необходимые сведения и донесения;

- ведет учет сведений и расчетов по количеству прибывающего населения (по категориям) пешим порядком и транспортом;
- организует сбор и учет поступающих докладов, донесений и распоряжений;
- о ходе эвакуации населения доводит принятые решения до исполнителей и контролирует их выполнение;
- обобщает поступающую информацию, готовит доклады, донесения о ходе эвакуации, обеспечивает своевременную подготовку итоговых данных по количеству прибывшего эвакуонаселения председателю эвакуокомиссии

5.4.4. Функциональные обязанности руководителя группы первоочередного жизнеобеспечения эвакуонаселения.

Руководитель группы первоочередного жизнеобеспечения эвакуонаселения подчиняется председателю комиссии, его заместителю и работает под их непосредственным руководством. Он отвечает за планирование и выполнение мероприятий по организации первоочередного жизнеобеспечения эвакуированного населения.

Руководитель группы первоочередного жизнеобеспечения эвакуонаселения:

- принимает участие в разработке и корректировке эвакуации;
- организует работу группы, отвечает за ее укомплектованность, распределение обязанностей между личным составом и ее готовность к работе по предназначению;
- осуществляет контроль за планированием и выполнением мероприятий по организации жизнеобеспечения эвакуированного населения;
- организует и контролирует работу по осуществлению расчетов потребности по всем видам первоочередного обеспечения эвакуированного населения на период проведения эвакуомероприятий, переходящих запасов продовольствия и промышленных товаров первой необходимости;
- осуществляет контроль за готовностью к развертыванию подвижных пунктов питания, медицинских пунктов, пунктов вещевого снабжения, пунктов обогрева и т.д.;
- 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;
- готовит председателю эвакуокомиссии предложения по совершенствованию планирования мероприятий по вопросам организации обеспечения проведения эвакуации населения и всестороннего первоочередного жизнеобеспечения эвакуированного населения;
- строго соблюдает и выполняет установленные правила работы, хранения и обращения с секретными и служебными документами, требования, обеспечивающие режим секретности.

С получением распоряжения на проведение эвакуации:

- по телефону или от нарочного прибывает на пункт управления Главы Киренского муниципального образования. О своем прибытии докладывает председателю комиссии, его заместителю и получает от них указания на выполнение эвакуомероприятий;
- участвует в уточнении плана эвакуации в соответствии с реально сложившейся обстановкой;
- организует и контролирует проведение мероприятий по следующим видам обеспечения эвакуации: связи и оповещения, транспортному, медицинскому, безопасности дорожного движения, инженерному, материально-техническому, финансовому, разведке и коммунально-бытовому;
- организует и контролирует организацию комендантской службы, водоснабжения эвакуонаселения, работы предприятий коммунальной энергетики по обеспечению объектов жизнеобеспечения электрической и тепловой энергией; - развертывание медицинских пунктов на ПВР;
- организует и контролирует оборудование объектов социальной инфраструктуры, а также временных и стационарных объектов и пунктов быта (хлебопекарен, торговых точек, бань, прачечных и т.п.);
- организует и контролирует отработку документов: доклады, отчеты, донесения в соответствии с табелем срочных донесений и распоряжениями председателя эвакуокомиссии;
- организует сбор и учет поступающих докладов, донесений и распоряжений по вопросам организации обеспечения проведения эвакуационных мероприятий и всестороннего первоочередно-

9
го жизнеобеспечения эвакуации населения, доводит принятые решения до исполнителей и контролирует их выполнение;

- обобщает поступающую информацию, готовит доклады, донесения, обеспечивает своевременную подготовку итоговых данных по вопросам организации обеспечения проведения эвакуационных мероприятий, всестороннего первоочередного жизнеобеспечения эвакуированного населения в безопасных районах председателю эвакуационной комиссии.

5.4.5. Функциональные обязанности руководителя группы охраны общественного порядка.

Руководитель группы охраны общественного порядка подчиняется председателю комиссии, его заместителю и работает под их непосредственным руководством. Он отвечает за планирование и выполнение мероприятий по охране общественного порядка в эвакуационных органах в период проведения эвакуационных мероприятий.

Руководитель группы охраны общественного порядка:

- принимает участие в разработке и корректировке плана эвакуации;
- организует работу группы, отвечает за ее укомплектованность, распределение обязанностей между личным составом и ее готовность к работе по назначению;
- осуществляет планирование и выполнение мероприятий по охране общественного порядка в период проведения эвакуационных мероприятий в органах местного самоуправления, организациях и учреждениях района, функционирования комендантской службы;

- организует проверки готовности организаций и учреждений района по вопросам обеспечения охраны общественного порядка на эвакуационных объектах: ПВР, маршрутах эвакуации в период проведения эвакуационных мероприятий;

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

- строго соблюдает и выполняет установленные правила работы, хранения и обращения с секретными и служебными документами, требования, обеспечивающие режим секретности.

С получением распоряжения на проведение эвакуации:

- по телефону или от нарочного прибывает на пункт управления Главы Киренского муниципального образования. О своем прибытии докладывает председателю комиссии, его заместителю и получает от них указания на выполнение эвакуационных мероприятий;

- участвует в уточнении эвакуации в соответствии с реально сложившейся обстановкой;

- организует работу группы;

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

- организует и контролирует прибытие личного состава МО МВД России «Киренский» на ПВР, маршруты эвакуации;

- организует и контролирует работу комендантской службы на маршрутах эвакуации, в ПВР;

- организует и контролирует обработку документов: доклады, отчеты, донесения в соответствии с табелем срочных донесений и распоряжениями председателя эвакуационной комиссии;

- 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;

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

6. Ответственность.

Неявка членов на заседание комиссии без уважительной причины лично или представителя по согласованию, будет рассматриваться как неисполнение своих функциональных обязанностей, связанных с защитой населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера и влечет за собой ответственность, согласно действующего Законодательства Российской Федерации.



ПЕРЕЧЕНЬ
пунктов временного размещения эвакуируемого населения при чрезвычайных ситуациях на
территории Киренского муниципального образования

№№ п/п	№ ПВР	База создания, адрес, номер телефона	Количество населения припи- санного к пункту, чел.
1	ПВР № 1	ГБПОУ Иркутской области «Киренский профессионально-педагогический колледж», г. Киренск, мкр. Мельничный, ул. Трудовых резервов, 8 тел.: 8 (39568) 3-20-61	900
2	ПВР № 2	МКОУ «Средняя общеобразовательная школа № 3 г. Киренска» г. Киренск, мкр. Мельничный, ул. Репина, 4 тел.: 8 (39568) 3-21-70	750
3	ПВР № 3	МКОУ «Средняя общеобразовательная школа № 5 г. Киренска» г. Киренск, мкр. Центральный, ул. Ленрабочих, 49 тел.: 8 (39568) 4-39-80, 4-30-81	650
4	ПВР № 4	МКДОУ «Детский сад № 10 г. Киренска» г. Киренск, кв. Совхозный, 27 тел.: 8 (39568) 3-24-11	188
5	ПВР № 5	МКОУ «Средняя общеобразовательная школа № 1г. Киренска» г. Киренск, мкр. Центральный, ул. Коммунистическая, 4 тел.: 8 (39568) 4-43-47	800
6	ПВР № 6	МКДОУ «Детский сад № 9 г. Киренска» г. Киренск, мкр. Центральный, ул. Ленина, 29 тел.: 8 (39568) 4-38-73	550
7	ПВР № 7	МКДОУ «Детский сад № 1 г. Киренска» г. Киренск, мкр. Центральный, ул. Марата, 5 тел.: 8 (39568) 4-39-30	500
8	ПВР № 8	МКДОУ «Детский сад № 12 г. Киренска» г. Киренск, мкр. Центральный, ул. Декабристов, 10 тел.: 8 (39568) 4-42-80	323
9	ПВР № 9	МКОУ «МУПК» г. Киренск, мкр. Центральный, ул. Красноштанова, 3 тел.: 8 (39568) 4-32-06, 4-38-45	497
10	ПВР № 10	МКОУ «Средняя общеобразовательная школа № 1 г. Киренска» (нач. кл.) г. Киренск, мкр. Центральный, ул. Алексеева, 1 тел.: 8(39568) 4-38-41	300
11	ПВР № 11	МКОУ «Средняя общеобразовательная школа № 6 г. Киренска» г. Киренск, мкр. Авиагородок, ул. Полины Осипенко, 8 тел.: 8 (39568) 2-73-84	529
12	ПВР № 12	МКОУ «Начальная общеобразовательная школа с. Кривошапкино» с. Кривошапкино, ул. Лесная, 12 тел.: 8 (39568) 4-33-20	800
13	ПВР № 13	МКДОУ «Детский сад № 8 г. Киренска» г. Киренск, мкр. Авиагородок, ул. Полины Осипенко, 6 тел.: 8 (39568) 4-50-40	200
14	ПВР № 14	МКОУ «Начальная школа – детский сад № 4 г. Киренска» г. Киренск, мкр. Пролетарский, ул. Майская, 16 тел.: 8 (39568) 4-45-03	83
15	ПВР № 15	МАОУ ДОД ДЮЦ «Гармония» г. Киренск, мкр. Центральный, ул. Ленина, 50 тел.: 8 (39568) 4-38-43, 4-33-32	500
Ито- го	15 ПВР		7570

ПОЛОЖЕНИЕ

об организации работы пункта временного размещения эвакуируемого населения при чрезвычайных ситуациях на территории Киренского муниципального образования.

1. Общие положения.

1.1. Пункт временного размещения предназначен для временного размещения эвакуированного (пострадавшего) населения и предоставления жизненно важных материальных средств и услуг, минимально необходимых для сохранения жизни и поддержания здоровья людей в чрезвычайных ситуациях населения.

1.2. Временное размещение эвакуируемого населения может осуществляться не только по заранее отработанным планам, но и проводится в оперативном порядке. При аварии с аварийно химически опасными веществами вывод (вывоз) населения из зон заражения и временное его размещение производится органами местного самоуправления, руководителями организаций и учреждений в зависимости от реально складывающейся обстановки.

1.3. Размещение эвакуированного населения осуществляется в безопасных районах до особого распоряжения в зависимости от складывающейся обстановки.

1.4. Эвакуация населения из зон подтопления (затопления) проводится при угрозе или в случае повышения уровня паводковых вод в реках, а также при разрушении объектов жизнеобеспечения вследствие возникновения данного стихийного бедствия.

1.5. Место размещения пункта временного размещения определяется председателем эвакуационной комиссии Киренского муниципального образования и утверждается постановлением администрации Киренского городского поселения.

1.6. Под пункты временного размещения отводятся различные общественные здания и сооружения: образовательные учреждения, учреждения культуры (клубы, центры досуга), санатории, гостиницы и иные помещения, обеспечивающие временное размещение людей в любую погоду, а в зимнее время - возможность обогрева.

1.7. В зависимости от количества прибывающего эвакуированного (пострадавшего) населения и времени его прибытия на ПВР предусматривается организация горячего питания и снабжение питьевой водой. Для этого могут быть использованы стационарные пункты общественного питания - столовые, кафе и др., а при их отсутствии - пункты подвижного питания.

1.8. Для информирования прибывающего эвакуированного (пострадавшего) населения, отдачи необходимых распоряжений и команд личному составу, пункты временного размещения оборудуются радиоточками и динамиками внутренней связи. ПВР должны иметь телефонную связь с эвакуационной комиссией Киренского муниципального образования.

1.9. Руководителем ПВР назначается должностное лицо, как правило, руководитель организации, на базе которой создан пункт. В состав пункта временного размещения назначаются работники организации, медицинский персонал приписывается из ближайшего учреждения здравоохранения, организуется охрана общественного порядка путем выставления постов или патрулирования силами МВД России. Численность персонала ПВР определяется с учетом численности эвакуируемого населения приписанного к пункту и объемов мероприятий по его обеспечению.

2. Основные задачи пунктов временного размещения.

2.1. Организация встречи эвакуированного (пострадавшего) населения, его регистрация, размещение по комнатам, приспособленным для временного проживания людей;

2.2. Организация первоочередного обеспечения прибывшего эвакуированного (пострадавшего) населения (горячее питание, медицинское обслуживание, обеспечение коммунально-бытового обслуживания, водообеспечение, охрана общественного порядка, информационное обеспечение, организация связи и оповещения);

2.3. Организация взаимодействия с эвакуационной комиссией Киренского муниципального образования по вопросам:

- организации медицинского обеспечения в местах временного пребывания людей;
- организации охраны общественного порядка;
- организации продовольственного и вещевого снабжения прибывшего населения;
- организации подвоза питьевой воды (при необходимости);
- организации коммунально-бытового обеспечения прибывшего населения;
- организации информационного обеспечения;
- организации подготовки руководящего и штатного состава ПВР к действиям по предназначению.

2.4. Предоставление докладов в эвакуационную комиссию Киренского муниципального образования о ходе размещения эвакуированного населения и организации его первоочередного жизнеобеспечения.

