

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «АДАМСКОЕ»
«АДАМ» МУНИЦИПАЛ КЫЛДЫТЭТЛЭН АДМИНИСТРАЦИЕЗ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

28 марта 2012 года

№ 10

д. Адам

**О приемном эвакуационном пункте
на территории муниципального образования «Адамское»**

В соответствии с Федеральным законом от 12.02.1998 года № 28 –ФЗ «О гражданской обороне (в ред. Федеральных законов от 09.10.2002 N 123-ФЗ, от 19.06.2004 N 51-ФЗ, от 22.08.2004 N 122-ФЗ, от 19.06.2007 N 103-ФЗ, от 25.11.2009 N 267-ФЗ, от 27.07.2010 N 223-ФЗ, от 23.12.2010 N 377-ФЗ) и в целях своевременного и качественного приема и размещения эвакуируемого населения из г. Глазова в период проведения мероприятий ГО на территории муниципального образования «Адамское», Администрация муниципального образования «Адамское» **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

- 1) Создать в помещении муниципального учреждения культуры «Адамский досуговый центр» по адресу: УР, Глазовский район, д. Адам, ул. Советская, д.16 приемный эвакуационный пункт (далее ПЭП).
- 2) Назначить начальником ПЭП Нуриахметову Елену Аркадьевну.
- 3) Утвердить Положение о приемном эвакуационном пункте (Приложение № 1).
- 4) Утвердить состав приемного эвакуационного пункта (Приложение № 2).
- 5) Постановление Главы муниципального образования «Адамское» № 34 от 30.06.2006 года «О приемном эвакуационном пункте на территории МО «Адамское» считать утратившим силу.

Глава муниципального образования «Адамское»

К.С. Растегаев

Приложение № 1 к постановлению
главы МО «Адамское» № 10
от 28 марта 2012 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о приемном эвакуационном пункте
муниципального образования «Адамское»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1. Основным способом защиты населения от современных средств поражения, последствий чрезвычайных ситуаций является эвакуация населения из категорированных городов в военное время или временное отселение из опасных зон в случае аварийных ситуаций и стихийных бедствий в мирное время.

В целях организованного проведения эвакуационных мероприятий в максимально сжатые (короткие) сроки планирование и всесторонняя подготовка их проводятся заблаговременно (в мирное время).

2. В военное время эвакуации подлежат рабочие и служащие с неработающими членами семей объектов экономики, переносящих свою производственную деятельность в загородную зону, рабочие и служащие с неработающими членами семей объектов экономики, прекращающих свою деятельность в военное время, а также нетрудоспособное и не занятое в производстве население.

Рассредоточению подлежат рабочие и служащие с неработающими членами семей объектов экономики, для продолжения работы которых соответствующие производственные базы в загородной зоне отсутствуют или располагаются в категорированных городах, а также организаций, обеспечивающих производство и жизнедеятельность объектов категорированных городов (объектов коммунального хозяйства, энергосетей, общественного питания, здравоохранения, транспорта и связи, органов государственной власти и местного самоуправления).

3. В зависимости от масштабов, особенностей возникновения и развития военных действий, конкретных условий обстановки возможно проведение следующих видов эвакуации населения:

- **общая эвакуация** - проводится на территории нескольких субъектов Российской Федерации и предполагает вывоз (вывод) населения, за исключением нетранспортабельных больных, обслуживающего их персонала и лиц, имеющих мобилизационные предписания;

- **частичная эвакуация** - проводится до начала общей эвакуации при угрозе воздействия современными средствами поражения без нарушения действующих графиков работы транспорта. При частичной эвакуации нетрудоспособное и не занятое в производстве и сфере обслуживания населения (студенты, учащиеся школ-интернатов и профессионально-технических училищ, воспитанники детских домов, ведомственных детских садов и других детских учреждений, пенсионеры, содержащиеся в домах инвалидов и престарелых совместно с преподавателями, обслуживающим персоналом и членами их семей).

Эвакуация населения из населенных пунктов, расположенных в зоне возможного катастрофического затопления в пределах 4-х часового добегания волны прорыва плотины гидротехнического сооружения - проводится заблаговременно при общей эвакуации.

4. Эвакуационные мероприятия осуществляются по решению Президента Российской Федерации или начальника Гражданской обороны Российской Федерации - Председателя Правительства Российской Федерации и в отдельных случаях, требующих принятия немедленного решения, по решению Начальника гражданской обороны

Удмуртской Республики, начальников гражданской обороны органов местного самоуправления, на территории которых возникла или прогнозируется ЧС, с последующим докладом по подчиненности.

5. Ответственность за организацию планирования, обеспечения, проведения эвакуации населения и его размещения в загородной зоне возлагается на:

- начальников гражданской обороны;
- на территории района - на соответствующих руководителей органов исполнительной власти и органов местного самоуправления
- в отраслях и на объектах экономики - на их руководителей.

Всестороннее обеспечение эвакуационных мероприятий организуют соответствующие службы гражданской обороны, министерства, ведомства, объекты экономики независимо от форм собственности во взаимодействии с органами исполнительной власти и местного самоуправления.

6. Для непосредственной подготовки и проведения эвакуационных мероприятий решением начальника гражданской обороны района создаются эвакуационные органы, которые работают во взаимодействии с органами управления ГО и ЧС и службами ГО района.

Заблаговременно (в мирное время) формируются (создаются) следующие эвакуоорганы: приемная эвакуационная комиссия района;

- приемные эвакуационные пункты.

7. Эвакуационные органы в практической деятельности руководствуются нормативными документами Российской Федерации и Удмуртской Республики, регламентирующие проведение эвакуационных мероприятий, рекомендациями соответствующих органов управления ГО и ЧС.

8. Приемный эвакуационный пункт возглавляется Главой муниципального образования и является непосредственным органом управления планированием и управлением эвакуационных мероприятий в МО.

Он взаимодействует с районной эвакуационной комиссией и координирует работу по вопросам рассредоточения и эвакуации населения, приема, размещения и всестороннего обеспечения.

9. В состав приемного эвакуационного пункта включаются ответственные работники сельской администрации, органов народного образования, здравоохранения МО.

II. ЗАДАЧИ ПРИЕМНОГО ЭВАКУАЦИОННОГО ПУНКТА.

а) В мирное время:

- разработка, совместно с органами управления по делам ГО и ЧС и службами ГО плана эвакуации населения и ежегодное его уточнение;
- периодическое проведение заседаний по вопросам планирования эвакуационных мероприятий в администрации муниципального образования;
- участие в учениях ГО с целью проверки реальности разрабатываемых планов и приобретения практических навыков по организации эвакуационных мероприятий;

- взаимодействие с органами военного комиссариата по вопросам планирования и проведения эвакуационных мероприятий;
- разработка и учет эвакуационных документов.

б) При переводе ГО с мирного на военное положение:

- контроль за приведением приемного эвакуационного пункта в готовность;
- уточнение категорий и численности эвакуантов;
- уточнение планов эвакуации населения (план приема эвакуантов г. Глазова) порядка и осуществления всех видов обеспечения эвакуации;
- контроль за подготовкой транспортных средств к эвакуационным перевозкам людей, организацией инженерного оборудования маршрутов пешей эвакуации и укрытий на ПЭП;
- контроль за приведением в готовность имеющихся защитных сооружений на территории муниципального образования;
- уточнение плана приема и размещения населения в населенных пунктах муниципального образования, обеспечение всеми видами жизнедеятельности.

в) С получением распоряжения о проведении ЭВАКУАЦИИ:

- постоянное поддержание связи с районной приемной эвакуационной комиссией, контроль за ходом оповещения населения и подачей транспорта на ПЭП;
- организация регулирования движения и поддержание порядка в ходе эвакуационных мероприятий;
- сбор и обобщение данных о ходе приема эвакуантов, доклад в эвакукомиссию района;
- организация взаимодействия с военным комиссариатом и службами ГО района по вопросам организации, обеспечения и проведения эвакуационных мероприятий.

III. ПРОВЕДЕНИЕ ЭВАКУАЦИИ НАСЕЛЕНИЯ.

1. С получением распоряжения на приведение гражданской обороны в общую готовность осуществляются следующие подготовительные мероприятия к проведению эвакуации:

- приведение в готовность и развертывание приемного эвакуационного пункта;
- уточнение численности эвакуантов, подлежащего размещению на территории МО;
- уточнение расчетов на вывод эвакуантов пешим порядком и вывоз его всеми видами имеющегося транспорта к местам расселения;
- контроль маршрутов, их подготовка в местах движения эвакуантов пешим порядком (ремонт мостов, устройство пешеходных переходов, установка указателей и т.п.);
- контроль за подготовкой транспортных средств к выполнению эвакуационных перевозок; уточнение (проверка) системы оповещения и связи;
- подготовка к проведению всех видов разведки;
- подготовка имеющихся защитных сооружений и организация строительства простейших укрытий вблизи ПЭП;

- ускоренное строительство недостающих укрытий в районах размещения эвакуанаселения; подготовка необходимых печатных информационных материалов;
- уточнение порядка медицинского обеспечения;
- уточнение мероприятий по охране общественного порядка и обеспечения безопасности дорожного движения, а также состава привлекаемых сил и средств.

**2. РАССРЕДОТОЧЕНИЕ И ЭВАКУАЦИЯ НАСЕЛЕНИЯ ОРГАНИЗУЕТСЯ И
ПРОВО
ДИТСЯ ТОЛЬКО ПОСЛЕ ПОЛУЧЕНИЯ, УСТАНОВЛЕННЫМ ПОРЯДКОМ,
ОСОБЫХ
РАСПОРЯЖЕНИЙ НА ИХ ПРОВЕДЕНИЕ.**

3. Рассредоточение и эвакуация населения заканчивается размещением всего эвакуанаселения на территории муниципального образования.

IV. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЭВАКУАЦИИ НАСЕЛЕНИЯ.

1. Для организованного проведения эвакуации населения заблаговременно (в мирное время) планируются, подготавливаются и осуществляются мероприятия 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.

2. ОПОВЕЩЕНИЕ о начале эвакуации осуществляют дежурные службы органов управления ГО и ЧС по системам централизованного оповещения и действующим каналам оперативной связи.

Для информирования и инструктирования эвакуируемого населения используются местные сети теле-, радиовещания.

3. ТРАНСПОРТНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ включает комплекс мероприятий по подготовке, распределению и эксплуатации транспортных средств, предназначенных для выполнения эвакуоперевозок.

Транспортное обеспечение возлагается на службу транспортного обеспечения ГО района и главу муниципального образования.

4. МЕДИЦИНСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ включает организацию своевременного оказания медицинской помощи на маршрутах эвакуации, в районах высадки, ПЭП, в местах размещения, а также проведение санитарно-профилактических мероприятий, направленных

на охрану здоровья эвакуируемого населения, предупреждение возникновения и распространения массовых инфекционных заболеваний.

Медицинское обеспечение возлагается на ФАП МО.

5. ОХРАНА ОБЩЕСТВЕННОГО ПОРЯДКА и обеспечения безопасности дорожного движения возлагаются на уполномоченного УВД г. Глазова и Глазовского района.

6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ эвакуации заключается в организации технического обслуживания и ремонта транспортных средств в ходе эвакуации, снабжении горючим и смазочными материалами, торговли и питания, материально-технического снабжения, водой, продуктами питания и предметами первой необходимости, обеспечение эвакуируемых необходимым имуществом.

Материально-техническое снабжение возлагается на _____.

7. ИНЖЕНЕРНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ эвакуационных мероприятий возлагается на _____.

8. КОММУНАЛЬНО-БЫТОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ эвакуируемого населения в местах его размещения возлагается на _____.

9. ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ эвакуационных органов осуществляется:

- В муниципальных образованиях и в районах - за счет средств местных бюджетов;
- в федеральных организациях (учреждениях) - за счет средств федерального бюджета;
- в самостоятельных предприятиях (организациях) - за счет средств, выделяемых на административно-управленческие и эксплуатационные расходы.

10. С целью получения достоверных данных о состоянии дорожной сети, водных преград, об участках заражения, а также уточнения медицинской, эпидемиологической, ветеринарной и фитопатологической обстановки проводится воздушная, речная и наземная разведки.

Разведка состояния транспортных коммуникаций возлагается на _____, уточнение медицинской, эпидемиологической обстановки, уточнение ветеринарной и фитопатологической обстановки.

V. ЗАДАЧИ ПРИЕМНОГО ЭВАКУАЦИОННОГО ПУНКТА

ПРИ ЧРЕЗВЫЧАЙНЫХ СИТУАЦИЯХ МИРНОГО ВРЕМЕНИ.

а) при повседневной деятельности:

- разработка документов плана эвакуации населения при возникновении аварий, катастроф и стихийных бедствий;
- проведение тренировок с личным составом приемного эвакуационного пункта;
- подготовка личного состава приемного эвакуационного пункта к действиям в экстремальных условиях мирного времени;
- ведение учета населения, попадающего в опасные зоны, при возникновении аварий, катастроф и стихийных бедствий;
- регулярно проводить заседания приемного эвакуационного пункта по решению вопросов всестороннего обеспечения эвакуационных мероприятий;

- проверять готовность приемного эвакуационного пункта к выполнению эвакуационных мероприятий;
- периодически проводить проверку каналов связи и сбор членов приемного эвакуационного пункта по сигналам гражданской обороны;

б) в режиме повышенной готовности:

- организовать оповещение и сбор личного состава приемного эвакуационного пункта, уточнить план приема и размещения эвакуируемого населения и задачи по подготовке эвакуационных органов к работе; установить круглосуточное дежурство руководящего состава ПЭП;

- осуществить проверку состояния маршрутов эвакуации, организацию регулирования движения на маршрутах движения;

- организовать информирование населения об обстановке;

осуществить проверку готовности общественных зданий для временного размещения эвакуируемого населения;

- установить взаимодействие с районной приемной эвакуационной комиссией;
- уточнить обеспечение эвакуируемого населения средствами индивидуальной защиты, а также оборудование транспортных средств для перевозки людей;
- оценить возможную обстановку и готовить предложения по эвакуации населения.

в) в режиме чрезвычайной ситуации:

- организовать оповещение и сбор личного состава приемного эвакуационного пункта, довести распоряжение об эвакуации населения из опасной зоны;

- по решению начальника гражданской обороны (Председателя комиссии по чрезвычайным ситуациям и пожарной безопасности) района организовать эвакуацию населения из опасных зон поражения;

- организовать информирование населения об обстановке в местах размещения;

- установить взаимодействие с органами управления ГО и ЧС и органами местного самоуправления по выделению дополнительных транспортных средств для эвакуации населения;

организовать контроль за ходом эвакуации, вести учет эвакуируемого населения;

- докладывать Начальнику гражданской обороны, Председателю комиссии по чрезвычайным ситуациям и пожарной безопасности Глазовского района о ходе эвакуации на территории муниципального образования.

Функциональные обязанности начальника приемного эвакуационного пункта

Начальник приемного эвакуационного пункта подчиняется главе муниципального образования и председателю районной эвакуационной комиссии и отвечает за готовность к приему и размещению прибывающего эвакуируемого населения. Он имеет право отдавать распоряжения, обязательные для приемного эвакуационного пункта.

Он обязан:

Во все периоды ведения гражданской обороны руководить работой приемного эвакуационного пункта (ПЭП).

В мирное время.

- знать план приема эвакуируемого населения на территории муниципального образования, принимать активное участие в его разработке и корректировке;
- организовать подготовку членов ПЭП;
- осуществлять контроль за подготовкой ПЭП.

При угрозе нападения противника.

- отдать распоряжение на оповещение, сбор и развертывание приемного эвакуационного пункта;
- поставить задачу по уточнению и корректировке плана эвакуационных мероприятий в муниципальном образовании;
- установить и поддерживать постоянную связь с районной эвакуационной комиссией;
- определить порядок работы ПЭП.

С получением распоряжения на проведение эвакуационных мероприятий.

- подготовить распоряжение на организацию и проведение приема и размещения в МО прибывающего из города населения;
- организовать работу ПЭП по выполнению плановых заданий;
- поддерживать непрерывную связь с районной эвакуационной комиссией;
- представлять доклады в районную эвакуационную комиссию о ходе выполнения эвакуационных мероприятий и КЧС и ОПБ МО «Адамское»

Функциональные обязанности заместителя начальника ПЭП

Заместитель начальника ПЭП подчиняется начальнику ПЭП и отвечает за подготовку приемного эваку пункта и поддержание связи с районной эвакуприемной комиссией. В отсутствии начальника ПЭП выполняет его обязанности.

Он обязан:

В мирное время.

- принимать участие в обучении личного состава ПЭП;
- принимать участие в разработке и корректировке плана и размещения эвакунаселения в МО;
- изучить и знать состояние мест размещения эвакуируемого населения.

При угрозе нападения.

- осуществлять контроль за сбором личного состава приемного эваку пункта; уточнить план мероприятий по материальным и другим видам обеспечения эвакумероприятий в сельской администрации; докладывать начальнику ПЭП о готовности к приему и размещению эвакунаселения.

С получением распоряжения на проведение эвакумероприятий.

- осуществлять контроль за оповещением населения сельской администрации о начале эвакумероприятий;
- организовать контроль за готовностью ПЭП к встрече, приему и размещению эвакунаселения;
- докладывать начальнику приемного эваку пункта о ходе выполнения мероприятий по размещению эвакунаселения.

**Функциональные обязанности начальника
группы встречи, приема и размещения
эвакуанселения**

Начальник группы организации и контроля за встречами, приемом и размещением эвакуанселения подчиняется начальнику ПЭП и отвечает за организацию размещения эвакуанселения на территории муниципального образования.

Он обязан:

В мирное время:

- знать состояние населенных пунктов, площадь помещений, количество проживающих в них и возможность подселения;
- принимать участие в разработке документов;
- проводить занятия с личным составом группы.

При угрозе нападения.

- провести оповещение и сбор личного состава группы;
- получить у секретаря ПЭП необходимые рабочие документы, организовать их изучение, уточнение и обеспечить их сохранность;
- уточнить готовность к приему и размещению эвакуанселения.

С получением распоряжения на проведение эвакуамероприятий.

- оповестить и собрать личный состав группы, дать распоряжение о введении в действие плана приема эвакуанселения;
- осуществлять постоянный контроль за ходом приема эвакуанселения, докладывать начальнику ПЭП данные о ходе приема и размещения эвакуанселения.

Функциональные обязанности помощника начальника группы организации встречи, приема и размещения эвакуации автотранспортом

Помощник начальника группы по организации встречи и приема эвакуации автотранспортом отвечает за организацию и проведение приема и размещения эвакуируемого населения автотранспортом.

Он обязан:

В мирное время:

- изучать организацию и порядок проведения приема и размещения эвакуируемых автотранспортом из г. Глазова;
- знать пункты посадки (высадки), характеристики маршрутов и «узкие» места на них;
- участвовать в разработке рабочих документов.

При угрозе нападения:

- уточнить объем перевозок и необходимое количество автотранспорта;
- исполнять полученные распоряжения.

С получением распоряжения на проведение эвакуационных мероприятий:

- осуществлять контроль за выполнением графика движения автоколонн;
- осуществлять, с разрешения начальника группы, регулировочные мероприятия, в зависимости от складывающейся обстановки;
- докладывать данные о ходе эвакуации населения автотранспортом секретарю ПЭП и начальнику группы.

**Функциональные обязанности помощника начальника группы
по встрече, приему и размещению по контролю за ходом
эвакуации пешим порядком**

Помощник начальника группы по организации встречи и приему за ходом эвакуации пешим порядком отвечает за организованный прием эвакуанселения пешим порядком.

Он обязан:

В мирное время:

- изучить порядок эвакуации пешим порядком эвакуанселения из г. Глазова;
- знать маршруты эвакуации, места привалов и порядок вывода эвакуанселения с них;
- участвовать в разработке рабочей документации.

При угрозе нападения:

- уточнить рабочие документы;
- установить связь с выдвигающимися колоннами, уточнить количество эвакуируемых;
- выполнять полученные распоряжения.

С получением распоряжения на проведение эвакуамероприятий:

- осуществлять контроль за выполнением графика движения колонн;
- докладывать данные о ходе эвакуации пешим порядком секретарю ПЭП и начальнику группы;
- выполнять полученные распоряжения;
- вести рабочие документы.

Функциональные обязанности начальника группы транспортного обеспечения

Начальник группы транспортного обеспечения подчиняется начальнику приемного эвакуационного пункта и отвечает за поступление и распределение транспортных средств и их правильное использование с учетом сложившейся обстановки.

Он обязан:

В мирное время:

- знать транспортное обеспечение эвакуационных мероприятий, маршруты перевозок, пункты встречи эвакуируемых, промежуточные пункты эвакуации, приемные эвакуационные пункты;
- разрабатывать рабочие документы.

При угрозе нападения:

- уточнить транспортное обеспечение эвакуационных мероприятий, объем эвакуационных перевозок, транспортные возможности;
- порядок поступления транспорта и его распределение;
- установить связь с организациями, имеющими транспорт, и контролировать его подготовку к эвакуационным мероприятиям;
- уточнить рабочие документы.

С получением распоряжения на проведение эвакуационных мероприятий:

- поддерживать связь с организациями, имеющими транспорт, уточнить время подачи транспорта и его отправление;
- контролировать поступление транспорта и обеспечивать правильное его использование;
- докладывать данные по транспортному обеспечению эвакуационных мероприятий;
- вести рабочие документы.

Функциональные обязанности помощника начальника группы по отправке и сопровождению эвакуанаселения пешим порядком

Помощник начальника группы по отправке и сопровождению эвакуанаселения пешим порядком отвечает за организацию отправки эвакуанаселения пешим порядком к местам размещения.

Он обязан:

В мирное время:

- знать место прибытия эвакуанаселения пешим порядком, их количество, время, отправки их к местам размещения;
- принимать активное участие в разработке документов по отправке эвакуанаселения.

При угрозе нападения:

- получить у начальника ПЭП необходимые рабочие документы, изучить и откорректировать их;
- знать место прибытия эвакуанаселения пешим порядком, их количество, время прибытия и места размещения;
- установить связь с населенными пунктами, принимающими эвакуанаселение на жительство.

С получением распоряжения на проведение эвакуамероприятий:

- проверить пункт приема к приему эвакуанаселения;
- организовать своевременное формирование и отправку пеших колонн к местам расселения;
- докладывать о количестве прибывшего эвакуанаселения пешим порядком и отправки их к местам расселения начальнику группы и секретарю ПЭП.

Функциональные обязанности помощника начальника группы по отправке и сопровождению эвакуации автотранспортом

Помощник начальника группы по приему эвакуации автотранспортом отвечает за организацию доставки прибывающего эвакуации автомобильным транспортом к местам размещения.

Он обязан:

В мирное время:

- изучить маршруты движения автотранспорта от пунктов;
- знать ответственных за подачу автотранспорта к пунктам встречи, пунктов высадки эвакуации, время отправки колонн к местам размещения;
- участвовать в разработке и корректировке документов.

При угрозе нападения:

- установить связь с автотранспортной службой для согласования выделения транспорта, уточнить количество, возможности и порядок подачи автотранспорта;
- получить у начальника ПЭП рабочие документы, уточнить и обеспечить их сохранность;
- уточнить распределение автотранспорта, установить связь с населенными пунктами, принимающими эвакуацию на жительство.

С получением распоряжения на проведение эвакуационных мероприятий:

- проверить готовность мест посадки эвакуации;
- организовать контроль за прибытием автотранспорта для вывоза прибывающего эвакуации к местам расселения;
- докладывать о количестве отправленных автоколонн с эвакуацией к местам расселения начальнику группы и секретарю ПЭП.

Функциональные обязанности коменданта приемного эваку пункта

Комендант организует и контролирует обеспечение эвакуационных мероприятий и поддерживает связь КЧС и ОПБ МО «Адамское».

Комендант подчиняется начальнику ПЭП и отвечает за обеспечение проведения эвакуационных мероприятий.

Он обязан:

В мирное время:

- знать план приема эвакуируемого населения и принимать активное участие в разработке расчетов по его обеспечению;
- осуществлять контроль за знанием личным составом группы планов обеспечения эвакуационных мероприятий;
- оказывать помощь своим подчиненным в разработке справочного материала, необходимого для работы согласно плана обеспечения эвакуационных мероприятий.

При угрозе нападения:

- организовать работу по уточнению всех расчетов обеспечения эвакуационных мероприятий;
- знать изменения в плане приема эвакуируемого населения;
- привести в готовность к развертыванию, а при необходимости развернуть некоторые виды обеспечения;
- доводить распоряжения до служб обеспечения эвакуационных мероприятий и контролировать их исполнения;
- докладывать начальнику ПЭП данные по обеспечению эвакуационных мероприятий.

С получением распоряжения на проведение эвакуационных мероприятий:

- организовать развертывание всех видов обеспечения эвакуационных мероприятий;
- доводить распоряжения до служб обеспечения эвакуационных мероприятий и контролировать их исполнения;
- вести рабочие документы;
- докладывать начальнику ПЭП данные по обеспечению эвакуационных мероприятий.

Функциональные обязанности помощника коменданта по медицинскому обеспечению

Помощник по медицинскому обеспечению назначается из числа медицинского персонала и подчиняется коменданту и отвечает за организацию медицинского обеспечения.

Он обязан:

В мирное время:

- иметь расчет на организацию медицинского обеспечения эвакуационных мероприятий;
- знать расположение медицинских учреждений;
- разрабатывать рабочие документы.

При угрозе нападения:

- получить информацию о эпидемическом состоянии в районе;
- уточнить организацию и расчет медицинского обеспечения эвакуационных мероприятий;
- при обращениях населения с жалобами на состояние здоровья оказывать первую медицинскую помощь, а при необходимости связываться с близлежащим лечебным учреждением для направления больных на стационарное лечение;
- вести рабочие документы.

С получением распоряжения на проведение эвакуационных мероприятий:

- оказывать первую медицинскую помощь эвакуируемому населению;
- уточнять эпидемиологическое состояние в районе;
- докладывать начальнику группы о выполненных мероприятиях;
- вести рабочие документы.

Функциональные обязанности помощника коменданта по охране общественного порядка

Помощник по охране общественного порядка подчиняется коменданту ПЭП. Он отвечает за организацию охраны общественного порядка и регулирование движения в ходе проведения эвакомероприятий.

Он обязан:

В мирное время:

- изучить места высадки (посадки) эваконаселения, маршруты следования;
- иметь расчет сил и средств ООП для обеспечения эвакомероприятий;
- разрабатывать рабочие документы.

При угрозе нападения:

- уточнить необходимые данные организации ООП и регулирования движения, а также расчет потребного количества сил и средств;
- привести в готовность, а при необходимости задействовать силы, предназначенные для обеспечения эвакомероприятий;
- своевременно выполнять получаемые распоряжения;
- вести рабочие документы.

С получением распоряжения на проведение эвакомероприятий:

- вести контроль за организацией ООП и регулирования движения на маршрутах движения;
- контролировать несение службы и докладывать начальнику ПЭП и коменданту о состоянии общественного порядка и выявленных правонарушениях на ПЭП и маршрутах движения; при возникновении беспорядков принимать меры по наведению порядка;
- вести рабочие документы.

Функциональные обязанности помощника коменданта по торговле и питанию

Помощник по торговле и питанию подчиняется коменданту и отвечает за выполнение мероприятий по обеспечению эвакуанселения продовольствием и питанием в пределах установленных норм, а также за организацию питания личного состава эвакупункта на весь период их работы.

Он обязан:

В мирное время:

- изучить места размещения эвакуанселения, а также мероприятий, проводимых службой торговли и питания ГО по обеспечению эвакумероприятий;
- разработать расчет и знать предприятия, обеспечивающие питание эвакуорганов;
- обеспечить эвакуанселение питьевой водой.

При угрозе нападения:

- знать порядок обеспечения эвакуанселения продуктами питания и предметами первой необходимости;
- разработать рабочие документы.

С получением распоряжения на проведение эвакумероприятий:

- организовать обеспечение эвакуанселения продуктами питания и предметами первой необходимости, питание личного состава ПЭП;
- докладывать коменданту о продовольственном обеспечении эвакуанселения в местах размещения;
- вести рабочие документы.

Функциональные обязанности помощника коменданта по связи

Помощник по связи подчиняется коменданту и отвечает за организацию связи, прием и доведение сигналов оповещения до личного состава ПЭП и эвакуанаселения.

Он обязан:

В мирное время:

- знать номера телефонов районной эвакуационной комиссии, служб ГО района;
- разработать документы и справочные данные по организации связи.

При угрозе нападения:

- уточнить организацию связи;
- быть готовым к приему сигналов оповещения РЭК.

С получением распоряжения на проведение эвакуационных мероприятий:

- обеспечить устойчивую работу средств связи и прием сигналов оповещения РЭК;
- принимать меры по восстановлению нарушенной связи;
- докладывать коменданту о состоянии и работе средств связи;
- вести рабочие документы.

Функциональные обязанности помощника коменданта по инженерному обеспечению

Помощник по инженерному обеспечению подчиняется коменданту и отвечает за организацию инженерного обеспечения эвакуационных мероприятий.

Он обязан:

В мирное время:

- разработать расчет укрытия эвакуантов на ПЭП;
- изучить места строительства простейших укрытий на ПЭП;
- знать исполнителей работ, источники получения людей, техники, материала для инженерного обеспечения эвакуационных мероприятий.

При угрозе нападения:

- уточнить данные, организацию, расчет сил и средств, необходимых для инженерного обеспечения эвакуационных мероприятий;
- контролировать ход строительства простейших укрытий;
- своевременно выполнять полученные распоряжения;
- докладывать начальнику группы о выполнении работ по инженерному обеспечению эвакуационных мероприятий;
- вести рабочие документы.

С получением распоряжения на проведение эвакуационных мероприятий:

- обеспечить выполнение графика работ по инженерному обеспечению ПЭП;
- получать распоряжения и контролировать их выполнение;
- докладывать коменданту по инженерному обеспечению эвакуационных мероприятий;
- вести рабочие документы.

Функциональные обязанности секретаря приемного эвакуационного пункта

Секретарь приемного эвакуационного пункта подчиняется начальнику ПЭП и отвечает за состояние делопроизводства, хранение документов, учет и отчетность, ведет журнал приема эвакуанаселения.

Он обязан:

В мирное время:

- составлять план работы ПЭП и осуществлять контроль за его выполнением;
- вести протоколы заседаний приемного эвакуопункта;
- осуществлять контроль за наличием, правильным хранением и учетом документации.

При угрозе нападения:

- организовать оповещение личного состава ПЭП;
- получить документы приемного эвакуопункта и организовать их выдачу личному составу;
- составлять донесения и распоряжения по указанию начальника ПЭП и осуществлять контроль за их доведением до исполнителей.

С получением распоряжения на проведение эвакуамероприятий:

- довести полученные распоряжения до личного состава приемного эвакуопункта;
- вести учет и отчетность по прибывающему эвакуанаселению;
- готовить документы о ходе приема и размещения эвакуанаселения на территории сельской администрации.

Состав приемного эвакуационного пункта МО «Адамское»

Наименование должности	ФИО	Занимаемая должность
Начальник ПЭП	Нуриахметова Елена Аркадьевна	директор МУК «Адамский ДЦ»
Заместитель начальника ПЭП	Сунгурова Ольга Анатольевна	художественный руководитель МУК «Адамский ДЦ»
Группа встречи, приема и размещения		
Начальник группы	Золотарева Ольга Евгеньевна (по согласованию)	технический работник
Помощник начальника группы по встрече и приему	Золотарева Фаина Михайловна (по согласованию)	технический работник лыжной базы
Помощник начальника группы по размещению	Караваева Галина Ильинична (по согласованию)	делопроизводитель МОУ «Адамская СОШ»
Группа учета и регистрации пребывающих		
Начальник группы	Учанева Елизавета Николаевна	пенсионерка
Помощник начальника группы по учету и регистрации	Воронцова Надежда Геннадьевна (по согласованию)	делопроизводитель МУК «Адамской СОШ»
Группа комплектования, отправки и сопровождения		
Начальник группы	Максимова Галина Алексеевна (по согласованию)	Продавец Глазовского райпо
Помощник начальника группы (пеший порядок)	Третьякова Галина Александровна (по согласованию)	Фельдшер Адамского ФАП
Помощник начальника группы (автотранспорт)	Ельцов Олег Аркадьевич	Водитель автомобиля Администрации МО «Адамское»
Медпункт		
Начальник	Колесникова Людмила Егоровна (по согласованию)	фельдшер Адамского ФАП
Комната матери и ребенка		
Комната матери и ребенка	Анисимова Татьяна Алексеевна (по согласованию)	воспитатель МОУ «Адамская СОШ»
Стол справок		
Информатор	Васильева Екатерина Васильевна (по согласованию)	Библиотекарь
Комендантская служба		
начальник группы	Петрова Елена Александровна (по согласованию)	технический работник лыжной базы
Помощник начальника группы по торговле и питанию	Семенова Надежда Валерьяновна (по согласованию)	заведующая кафе «Эдельвейс»
Помощник начальника группы по связи	Бжоян Галина Владимировна (по согласованию)	Заведующая почтой
Группа охраны общественного порядка		
Начальник группы	УУМ (по согласованию)	УУМ
Патрульный	Максимов Валерий Вениаминович	пенсионер

СХЕМА ОПОВЕЩЕНИЯ ЛИЧНОГО СОСТАВА ПЭП ПО МО «АДАМСКОЕ»

Начальник ПЭП
Нуриахметова Е.А.
р.т. 90-392

**Начальник группы
общественного
порядка
УУП**
т. 9-02

**Заместитель
начальника ПЭП**
Сунгурова О.А.
р.т. 90-392
д.т. 90-429

Медпункт
Колесникова Л.Е.
р.т. 90-380
д.т. 90-453

**Комендантская
служба**
Начальник группы
Петрова Е.А.
р.т. 90-391
д.т. 90-395

Максимов В.В.
д.т. 92-647

**Группа учета и
регистрации**

**Группа встречи,
приема и
размещения**

Помощник начальника
группы по торговле и
питанию
Семенова Н.В.
р.т. 90-429

Учанева Е.Н.
сот. тел.
8- 912- 748- 86 -72

Золотарева О.Е.
р.т. 90-325
д.т. 90-444

Воронцова Н.Г.
р.т.90-354
д.т.90-378

Золотарева Ф.М.
р.т.90-391

Помощник начальника
группы по связи
Бжоян Г.В.
р.т. 90-430
д.т.90-321

Караваева Г.И.
р.т. 90-354

**Группа
комплектования,
отправки,
сопровождения**
Максимова Г.А.
р.т. 90-329

Ельцов О.А.
р.т. 90-325

Стол справок
Васильева Е.В.
р.т. 90-354

**Комната матери и
ребенка**
Анисимова Т.А.
р.т. 90-325

Третьякова Г.А.
р.т.90-380