УТВЕРЖДАЮ

Глава района

Д.С. Тренькаев

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2024 года

Функциональные обязанности председателя Эвакуационной комиссии

Топчихинского района

1. Председатель Эвакуационной комиссии – заместитель главы Администрации Топчихинского района (вопросы социального развития), (далее председатель эвакуационной комиссии), осуществляет непосредственное руководство всех эвакуационных органов района. Подчиняется непосредственно начальнику гражданской обороны Топчихинского района – Главе района.
2. Председатель Эвакуационной комиссии отвечает за организацию планирования, подготовки и проведения эвакуационных мероприятий, готовность эвакуационных органов и подготовку Эвакуационной комиссии к работе по предназначению.

 Председатель Эвакуационной комиссии в мирное время обязан: руководить разработкой и корректировкой плана обеспечения эвакуационных мероприятий и мероприятий по подготовке к размещению эвакуируемого населения в загородной зоне;

контролировать создание, комплектование и подготовку эвакуационных органов;

периодически проводить заседания, на которых рассматривать и анализировать план приема и размещения эвакуируемого населения в загородной зоне, результаты проверок планирования эвакуационных мероприятий в предприятиях, учреждениях и организациях;

руководить разработкой проектов приказов, планирования, подготовки и всестороннего обеспечения эвакуационных мероприятий;

осуществлять взаимодействие с органами военного управления по вопросам планирования, обеспечения и проведения эвакуационных мероприятий;

организовывать участие эвакуационных органов в учениях по гражданской обороне с целью проверки реальности разрабатываемых планов и приобретения практических навыков по организации эвакуационных мероприятий;

руководить разработкой планирующих эвакуационных документов и функциональных обязанностей членов Эвакуационной комиссии, руководителей групп и утверждать их.

1. Председатель Эвакуационной комиссии при угрозе возникновения чрезвычайной ситуации обязан:

принять решение о проведении подготовительных мероприятий; осуществить сбор и развертывание эвакуационных органов; уточнить план эвакуации населения, материальных и культурных ценностей в безопасные районы;

организовать контроль подготовки транспортных средств для проведения эвакуационных мероприятий;

1. Председатель Эвакуационной комиссии при возникновении чрезвычайной ситуации в мирное время обязан организовать:

поддержание связи с подчиненными эвакуационными органами и транспортными службами;

контроль хода оповещения населения и подготовки в безопасных районах пунктов временного размещения населения;

контроль организации подачи транспорта на пункты посадки; руководство работой эвакуационных комиссий.

1. Председатель Эвакуационной комиссии при переводе гражданской обороны с мирного на военное время обязан организовать:

контроль за приведением в готовность подчиненных эвакуационных органов; уточнение плана приема и размещения эвакуируемого населения в загородной зоне;

контроль за подготовкой к развертыванию эвакуационных органов; контроль за подготовкой транспортных средств к эвакуационным перевозкам, организацией инженерного оборудования маршрутов пешей эвакуации и укрытий в промежуточных пунктах эвакуации;

контроль за приведением в готовность имеющихся защитных сооружений в районах сборных эвакуационных пунктов и пунктов посадки;

1. Председатель Эвакуационной комиссии при получении распоряжения о проведении эвакуации обязан организовать:

поддержание постоянной связи с подчиненными эвакуационными органами и транспортными службами;

руководство работой подчиненных эвакуационных органов по сбору эвакуируемого населения и отправке его в безопасные районы;

поддержание порядка в ходе эвакуационных мероприятий и регулирование движения эвакуационных колонн;

представление информации эвакуационным приемным комиссиям о количестве эвакуируемого населения по времени и видам транспорта;

взаимодействие с органами военного управления, службами по вопросам обеспечения и проведения эвакуационных мероприятий;

контроль за ходом оповещения населения, подачи транспорта на пункты посадки, выполнения планов эвакуации.

Начальник отдела по делам ГО и ЧС и мобилизационной работе

Администрации района С.В. Зинченко

УТВЕРЖДАЮ

Председатель

эвакуационной комиссии

А.А. Назаренко

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2024 года

Заместитель председателя эвакуационной комиссии

 Топчихинского района

Заместитель председателя эвакуационной комиссии подчиняется председателю эвакуационной комиссии. Его указания и распоряжения являются обязательными для выполнения всеми членами эвакуационной комиссии. Он работает под руководством председателя эвакуационной комиссии, а в его отсутствие выполняет в полном объеме его функциональные обязанности.

Обязанности заместителя председателя эвакуационной комиссии:

1. в мирное время:
* организует и осуществляет контроль за разработкой планов приема и размещения эвакуированного населения на территории района;
* контролирует подготовку эвакуационной комиссии района по выполнению задач приема и размещения эваконаселения.
1. при переводе гражданской обороны с мирного на военное положение:
* осуществляет постоянный контроль за приведением в готовность к выполнению задач эвакуационной комиссии района
* осуществляет контроль за ходом уточнения планов приема, размещения и всестороннего обеспечения эвакуированного населения на территории района;
* осуществляет контроль за подготовкой приемных эвакуационных пунктов;

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

1. при получении распоряжения на проведение эвакуационных мероприятий:

4) осуществляет контроль за работой оперативных групп (сотрудники МЧС, сотрудники МВД, ДНД, Администрации сельских поселений), за которыми закрепляются соответствующие административно-территориальные единицы, в задачи которых входит:

- оповещение, сбор, учет и организация посадки населения на транспорт по месту нахождения (по месту жительства или работы);

* распределение населения по транспортным средствам, формирование эвакоколонн (эшелонов) и сопровождение их по маршрутам эвакуации;

- осуществление контроля за ходом проведения эвакуации и информирования вышестоящих эвакоорганов;

- организация и поддержание общественного порядка в зоне их ответственности.

5) Осуществляет контроль за ходом оповещения членов эвакуационной комиссии района, ПВР о начале эвакуации;

6) Осуществляет контроль за ходом приема и размещения эваконаселения на территории района, организации его всестороннего обеспечения.

Секретарь эвакуационной комиссии Топчихинского района

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

Обязанности секретаря эвакуационной комиссии:

1. в мирное время:
* готовит годовые планы работы эвакуационной комиссии и своевременно представляет их на утверждение;
* осуществляет сбор членов эвакуационной комиссии на заседания;
* ведет протоколы заседаний;
* уточняет списки членов эвакуационной комиссии и при необходимости вносит предложения по изменению ее состава;
* доводит принятые на заседаниях эвакуационной комиссии решения до исполнителей и контролирует их исполнение.
1. при переводе гражданской обороны с мирного на военное положение:
* контролирует ход оповещения и прибытия эвакуационной комиссии, доведение полученного распоряжения до эвакоприемных комиссий муниципальных образований района;
* отрабатывает доклады, отчеты, донесения в соответствии с табелем срочных донесений и распоряжения председателя эвакуационной комиссии.
1. при получении распоряжения на проведение эвакуационных мероприятий:
* организует сбор и учет поступающих докладов и донесений о ходе приема и размещения эвакуированного населения;
* обобщает поступающую информацию, готовит доклады председателю эвакуационной комиссии;
* готовит доклады, донесения о ходе приема и размещения эвакуированного населения в вышестоящие органы управления;
* ведет учет принятых и отданных в ходе эвакуационных мероприятий распоряжений, доводит принятые решения до исполнителей и контролирует поступление докладов об их исполнении.

Начальник группы связи и оповещения

Начальник группы связи и оповещения подчиняется председателю эвакуационной комиссии и его заместителю и отвечает за устойчивую связь с эвакуационной комиссией Алтайского края, начальниками приемных эвакуационных пунктов.

Он обязан:

во время повседневной деятельности:

изучить и знать руководящие документы из эвакуации населения, систему организации средств связи района и их расположение;

знать личный состав группы и порядок его вызова и сбора; принимать участие в разработке схемы оповещение и связи эвакуационной комиссии, систематически ее уточнять и корректировать;

поддерживать в постоянной готовности технические средства связи и учить личный состав группы умелому пользованию ими;

принимать участие в командно-штабных учениях, на которых практически отрабатывать задачи по оповещению и связи;

в случае выхода из порядка технических средств связи осуществить мероприятия по проведению оповещения и связи с помощью резервных (мобильных) средств и посыльных.

С получением распоряжения о проведении эвакуации население:

 по сигналу “Объявлен сбор” немедленно прибыть на место сбора (работы) эвакокомиссии;

проверить сбор группы, получить задачу у председателя эвакокомиссии и поставить задачи члену группы;

 подготовить систему связи для управления эвакуационными мероприятиями;

контролировать поддержание в постоянной готовности технических средств связи и оповещение;

Начальник группы первоочередного жизнеобеспечения эвакуируемого населения

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

Обязанности начальника группы первоочередного жизнеобеспечения эвакуированного населения:

1. в мирное время:
* организует работу по осуществлению расчетов потребности по всем видам первоочередного обеспечения эвакуированного населения;
* осуществляет контроль за готовностью органов и служб к первоочередному обеспечению прибывающего эвакуированного населения:
* готовит предложения председателю эвакуационной комиссии по совершенствованию организации планирования и осуществления всестороннего первоочередного жизнеобеспечения эвакуированного населения.
1. при переводе системы гражданской обороны с мирного на военное положение:
* организует работу по уточнению состояния водоисточников, систем водоснабжения, пунктов общественного питания и торговли, их мощности на территории района;
* организует работу по уточнению возможностей энерго -,

топливообеспечения и предоставления необходимых коммунально-бытовых услуг, медицинского обеспечения эвакуированному населению;

 - организует работу служб гражданской обороны торговли и питания, коммунально-технической, медицинской к первоочередному обеспечению эвакуированного населения;

* организует работу по уточнению численности эвакуируемого населения и потребности в продукции (услугах) первоочередного обеспечения;
* готовит предложения председателю эвакуационной комиссии по подготовке к первоочередному обеспечению эвакуированного населения в сложившейся обстановке.
1. при получении распоряжения на проведение эвакуации:
* организует работу по всестороннему обеспечению эвакуированного населения в местах их размещения;
* готовит доклады председателю эвакуационной комиссии по вопросам организации всестороннего обеспечения эвакуированного населения;
* проверяет сбор группы, получить задачу у председателя эвакокомиссии и поставить задачи члену группы.

Начальник группы дорожного и транспортного обеспечения

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

Обязанности начальника группы дорожного и транспортного обеспечения:

1. в мирное время:
* организует и контролирует разработку и своевременное уточнение расчетов на выделение автомобильного транспорта для проведения эвакуационных мероприятий;
* осуществляет контроль за состоянием и готовностью транспорта, формированием автомобильных колонн гражданской обороны, выделяемых для проведения эвакуационных перевозок;
* готовит предложения председателю эвакуационной комиссии по улучшению дорожного покрытия, организации объездных путей.
1. при переводе гражданской обороны с мирного на военное положение:
* организует работу по уточнению расчетов на выделение транспорта для эвакуационных перевозок;
* организует работу по приведению в готовность к эвакуационным перевозкам выделенных транспортных средств;
* организует работу по уточнению графиков (расписаний) движения транспорта для проведения частичной эвакуации населения;
* в случае необходимости организует работы по восстановлению дорожного покрытия на маршрутах эвакуации;
* готовит предложения председателю эвакуационной комиссии по вопросам транспортного и дорожного обеспечения.
1. при получении распоряжения на проведение эвакуации:
* организует и контролирует поставку транспорта для проведения эвакуационных мероприятий;
* осуществляет контроль за движением транспортных колонн по маршрутам эвакуации;
* совместно с МО МВД России «Топчихинский» организует регулирование движения и сопровождение эвакуированных колонн по маршрутам к местам их размещения;
* организует работу по техническому обслуживанию и ремонту техники, своевременному обеспечению горюче-смазочными материалами и запасными частями;
* принимает экстренные меры по устранению нарушенного дорожного покрытия (ремонту мостов, при необходимости организует работу оборудованию объездных путей);
* готовит информацию председателю эвакуационной комиссии по сложившейся обстановке.
* проверять сбор группы, получить задачу у председателя эвакокомиссии и поставить задачи члену группы.

Начальник группы учета эвакуированного населения и информации

Начальник группы учета эвакуированного населения и информации подчиняется председателю эвакуационной комиссии и работает под его непосредственным руководством. Он отвечает за сбор и постоянную корректировку данных о численности всех категорий населения, сбор, обобщение, анализ и представление информации о ходе эвакуационных мероприятий председателю эвакуационной комиссии.

Обязанности начальника группы информационного обеспечения:

1. в мирное время:
* организует работу по сбору и уточнению информации о численности населения, подлежащего приему и размещению на территории района;
* готовит предложения председателю эвакуационной комиссии по совершенствованию учета эвакуированного населения;
* готовит информационные сообщения для издания в средствах массовой информации по действиям населения в ходе эвакуации.
1. при переводе гражданской обороны с мирного на военное положение:
* организует работу по сбору, обобщению и анализу информации по обстановке, готовит доклады председателю эвакуационной комиссии;
* организует информационное обеспечение работы эвакуационной комиссии.
1. при получении распоряжения на проведение эвакуации:
* организует учет эвакуированного населения из категорированных городов;
* организует учет эвакуированного населения из зоны ЧС и контртеррористических операций в ПВР.
* организует контроль за ходом отправки эвакуированного населения к местам их размещения;
* организует работу по сбору информации о ходе выдвижения, перемещения эвакуируемых колонн по маршрутам эвакуации и прибытии в конечные пункты;
* готовит доклады председателю эвакуационной комиссии.
* проверять сбор группы, получить задачу у председателя эвакокомиссии и поставить задачи члену группы.

Начальник группы организации приема и размещения эвакуированного населения

Начальник группы организации приема и размещения эвакуированного населения подчиняется председателю эвакуационной комиссии и работает под его руководством, отвечает за подготовку к приему и размещению эваконаселения.

Обязанности начальника группы организации приема и размещения эвакуированного населения:

1. в мирное время:
* участвует в разработке планов приема и размещения эвакуированного населения на территории района, осуществляет контроль за разработкой планов приема и размещения эвакуированного населения эвакоприемными комиссиями муниципальных образований;
* участвует в планировании использования общественных и административных зданий для размещения эвакуированного населения;
* осуществляет контроль за состоянием общественных зданий и сооружений, планируемых для размещения эвакуированного населения;
* разрабатывает и представляет председателю эвакуационной комиссии предложения по совершенствованию вопросов размещения эвакуированного населения.
1. при переводе гражданской обороны с мирного на военное положение:
* осуществляет контроль за уточнением плана приема и размещения населения на территории района в соответствии со сложившейся обстановкой;
* контролирует ход приведения в готовность эвакоприемных органов к выполнению задач по приему и размещению эвакуированного населения.
1. при получении распоряжения на проведение эвакуации:
* контролирует прибытие эвакуированного населения на приемные эвакуационные пункты и порядок дальнейшего их размещение;
* координирует работу эвакоприемных комиссий муниципальных образований района по приему и размещению эвакуированного населения;
* осуществляет сбор, обобщение поступающей информации о ходе прибытия и размещения эвакуированного населения;
* представляет доклады председателю эвакуационной комиссии о выполненных мероприятиях по приему и размещению эвакуированного населения;
* готовит предложения по внесению корректировок, изменений и дополнений в планы приема и размещения населения в соответствии с обстановкой.
* проверять сбор группы, получить задачу у председателя эвакокомиссии и поставить задачи члену группы.

Начальник отдела по делам ГО и ЧС и мобилизационной работе

Администрации района С.В. Зинченко