



Российская Федерация
Новгородская область

АДМИНИСТРАЦИЯ МАЛОВИШЕРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 12.04.2024 № 356
г. Малая Вишера

**Об эвакуационной комиссии
Маловишерского муниципально-
го района Новгородской области**

В соответствии с федеральными законами от 12 февраля 1998 года № 28-ФЗ «О гражданской обороне» и от 21 декабря 1994 года № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 30 ноября 2023 года № 2056 «О порядке эвакуации населения, материальных и культурных ценностей в безопасные районы», Указом Губернатора Новгородской области от 07.03.2024 № 103 «Об утверждении Порядка организации и проведения Эвакуационных мероприятий на территории Новгородской области» в целях организации работы органов управления по планированию приема, размещения и первоочередного жизнеобеспечения эвакуанаселения, в местах размещения на территории городских и сельских поселений Маловишерского муниципального района Новгородской области, руководствуясь Уставом муниципального образования Маловишерского муниципального района Новгородской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемые:

Положение об эвакуационной комиссии Маловишерского муниципального района Новгородской области;

состав эвакуационной комиссии Маловишерского муниципального района Новгородской области;

функциональные обязанности членов и групп эвакуационной комиссии Маловишерского муниципального района Новгородской области.

2. При осуществлении эвакуационных мероприятий на территории Маловишерского муниципального района Новгородской области вопросы по транспортному, медицинскому, коммунально-бытовому и инженерному обеспечению, а также обеспечение средствами первой необходимости для жизнедеятельности и индивидуальной защиты эвакуанаселения, обеспечение охраны общественного порядка и передвижения колонн возложить на

эвакоприемную комиссию Маловишерского муниципального района Новгородской области и районное звено областной территориальной подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера (далее - ТП РСЧС), действующее на территории Маловишерского муниципального района Новгородской области.

3. Контроль за выполнением постановления возложить на первого заместителя Главы Администрации муниципального района Новгородской области.

4. Признать утратившим силу постановление Администрации муниципального района от 11.03.2008 № 44 «О районной эвакоприемной комиссии».

5. Опубликовать постановление в бюллетене «Возрождение».

Глава Администрации Д.Б. Платонов

УТВЕРЖДЕНО

постановлением Администрации
муниципального района
Новгородской области
от 12.04.2024 № 356

ПОЛОЖЕНИЕ

об эвакуационной комиссии Маловишерского муниципального района Новгородской области

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок создания, основные задачи, состав, права, документацию и порядок обучения эвакуационной комиссии Маловишерского муниципального района Новгородской области (далее – эвакуационная комиссия).

1.2. Эвакуационная комиссия является органом управления эвакуационными мероприятиями руководителя гражданской обороны - Главы муниципального района Новгородской области (далее – Глава муниципального района). Она предназначена для подготовки и проведения эвакуационных мероприятий в военное и мирное время.

1.3. Общее руководство деятельностью эвакуационной комиссией осуществляет Глава муниципального района через первого заместителя Главы Администрации муниципального района Новгородской области - председателя эвакуационной комиссии.

1.4. Эвакуационная комиссия создается постановлением Администрации муниципального района Новгородской области (далее- муниципальный район) заблаговременно для непосредственной организации приема, размещения и первоочередного жизнеобеспечения эвакуируемого и рассредоточиваемого населения на территории муниципального района в мирное и военное время.

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

1.6. Эвакуационная комиссия в своей деятельности руководствуется постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными актами Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий, областными законами, постановлениями и распоряжениями Правительства Новгородской области, Указами Губернатора Новгородской области, настоящим Положением и другими нормативными документами по эвакуационным вопросам в мирное и военное время.

2. Задачи

2.1. Свои задачи эвакуационная комиссия выполняет во взаимодействии с органами местного самоуправления городских и сельских поселений муниципального района, предприятиями, организациями и учреждениями (далее – организациями), население и работники которых эвакуируются на

территорию муниципального района, организациями, обеспечивающими эвакуационные мероприятия, органами военного управления.

2.2. Основными задачами эвакуационной комиссии являются:

планирование, подготовка, организация проведения и всестороннего обеспечения мероприятий по приему и размещению эвакуируемого населения, материальных, культурных ценностей и архивных документов;

обеспечение согласованности действий органов управления, сил и средств, обеспечивающих проведение мероприятий по приему и размещению эвакуируемого населения, материальных, культурных ценностей и архивных документов;

определение количества и выбор мест дислокации (развёртывания) приёмных эвакуационных пунктов на территории муниципального района.

3. Функции

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

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 эвакуационных мероприятий и приема эвакуированного населения.

3.2. Основные мероприятия эвакуационной комиссии в различных режимах функционирования:

в режиме повседневной деятельности в мирное время:

разработка и корректировка Плана приёма, 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 эвакуационных мероприятий, готовности эвакуационной комиссии к выполнению задач по назначению;

организация взаимодействия с органами военного управления по вопросам планирования, обеспечения и проведения эвакуационных 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 подвального и поквартирного размещения эвакуантов, выписки из плана приёма и размещения эвакуантов и т.д.) и обеспечение ими приёмных эвакуационных пунктов;

контроль создания, комплектования личным составом и подготовки приёмных эвакуационных пунктов в поселениях муниципального района;

организация проверок готовности приёмных эвакуационных пунктов;

осуществление взаимодействия территориальными подразделениями ТП РСЧС муниципального района по вопросам планирования и обеспечения эвакуационных мероприятий;

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

участие в учениях и тренировках с органами управления и силами гражданской обороны (далее ГО) и ТП РСЧС муниципального района с целью проверки реальности разрабатываемых планов и приобретения практических навыков по организации эвакуационных мероприятий, проведение штабных тренировок с личным составом эвакуационной комиссии и приёмных эвакуационных пунктов муниципального района;

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

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

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

в режиме повышенной готовности:

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

уточнение плана приема и размещения эвакуируемого населения;

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

обеспечение приёмных эвакуационных пунктов всеми необходимыми документами (ордера на занятие помещений установленного образца, списки подвального и поквартирного размещения эвакуируемого населения, выписки из плана приёма и размещения эвакуируемого населения и т.д.);

контроль за подготовкой транспортных средств к перевозке людей и обеспечения населения средствами индивидуальной защиты в условиях чрезвычайной ситуации, а также обеспечение эвакуируемого населения предметами первой необходимости, питанием, медицинским обслуживанием, коммунально-бытового и инженерного обеспечения и охраной безопасности при проведении эвакуационных мероприятий;

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

уточнение с приёмных эвакуационных пунктов плана приема, размещения и обеспечения эвакуируемого населения в загородной зоне;

сбор и обобщение данных о ходе проведения эвакуационных мероприятий, доклад руководителю ГО муниципального района;

подготовка населенных пунктов для размещения эвакуанаселения 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 эвакуанаселения;

осуществление мероприятий по подготовке и выдаче эвакуанаселению средств индивидуальной защиты;

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 эвакуанаселения, выписки из плана приема и размещения эвакуанаселения и т.д.);

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

уточнение времени начала, порядка и сроков проведения эвакуационных мероприятий;

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 эвакуанаселения;

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

учет прибывающего эвакуанаселения;

сбор и обобщение данных о ходе рассредоточения и приема эвакуированного населения, сроках его прибытия, количестве и обеспечении; подготовка доклада Главе муниципального района и эвакуационной комиссии Новгородской области;

контроль первоочередного жизнеобеспечения эвакуанаселения в загородной зоне;

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

контроль за ходом выполнения эвакуационных мероприятий;

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

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

контроль за подготовкой транспортных средств к выполнению эвакуационных перевозок;

проверка системы связи и оповещения;

подготовка к проведению всех видов разведки;

подготовка имеющихся защитных сооружений и организация строительства простейших укрытий вблизи приемных эвакуационных пунктов, пунктов высадки;

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.

4. Полномочия

Эвакоприемная комиссия обладает следующими полномочиями:

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

4.2. Осуществлять контроль за деятельностью рабочих групп эвакоприёмной комиссии по вопросам организации планирования и подготовки к проведению эвакоприемных мероприятий;

4.3. Оказывать помощь в организации планирования и подготовки к проведению эвакоприемных мероприятий организациям, участвующих в эвакоприёмных и эвакуационных мероприятиях;

4.4. Осуществлять контроль за подготовкой и готовностью личного состава пунктов высадки, приемных эвакуационных пунктов, пунктов временного размещения к выполнению задач по назначению;

4.5. Контролировать проведение мероприятий по подготовке к приёму эвакуируемого населения, материальных и культурных ценностей в безопасные зоны на территории муниципального района, их размещению;

4.6. Контролировать проведение мероприятий по подготовке к приёму эвакуируемого населения в лечебных и других учреждениях, необходимых для первоочередного обеспечения пострадавшего эвакуантского населения;

4.7. Проводить проверки организации планирования и подготовки к проведению эвакуационных мероприятий в городских и сельских поселениях муниципального района;

4.8. Заслушивать Глав городских и сельских поселений муниципального района по вопросам эвакуации населения и проведения эвакуационных мероприятий, а также получать от них информацию и сведения, связанные с проведением эвакуационных мероприятий;

4.9. Привлекать при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций, военных действий (в особый период) силы и средства ТП РСЧС организаций для проведения эвакуационных мероприятий.

5. Структура и состав

5.1. Эвакоприемная комиссия возглавляется первым заместителем Главы Администрации муниципального района.

5.2. В состав эвакоприемной комиссии назначаются лица из числа работников органов местного самоуправления, сферы образования, здравоохранения, культуры, социального обеспечения, транспорта, связи, других сфер и представители органов внутренних дел, военного комиссариата.

5.3. Для организационных мероприятий в повседневной деятельности и практического проведения мероприятий по приёму 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 муниципального района, которые подчиняются эвакоприёмной комиссии.

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 эвакоприёмной комиссии.

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 муниципального района. Заседания и проекты протоколов, распоряжений, постановлений готовит секретарь эвакоприёмной 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 эвакоприёмную комиссию задач определяются суточным графиком работы;

организуется посменное дежурство и отдых должностных лиц эвакоприемной комиссии;

члены эвакуационной комиссии должны твердо знать: функциональные обязанности; 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 эвакуационных мероприятий эвакуационная комиссия оказывает помощь органам местного самоуправления по учету, обеспечению и трудоустройству прибывшего эвакуантского населения и не прекращает свою работу до особого указания.

7. Порядок подготовки эвакуационной комиссии

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

7.2. Члены эвакуационной комиссии один раз в 5 (пять) лет проходят обучение по дополнительной профессиональной программе «Руководитель и члены эвакуационных комиссий органов местного самоуправления» в учебно-методическом центре по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям государственного областного казенного учреждения «Управление защиты населения от чрезвычайных ситуаций и по обеспечению пожарной безопасности Новгородской области», на учебных и учебно-методических сборах, учениях, тренировках.

8. Документация

Эвакуационная комиссия должна иметь:

- количество населения, проживающего в муниципальном районе;
- наименование организаций и количество эвакуантского населения, подлежащего приему и рассредоточению по населенным пунктам городских и сельских поселений муниципального района;
- места размещения эвакуантского населения;
- наличие транспорта и его возможности по перевозке людей за один рейс в сутки;
- план приема эвакуированного населения и его рассредоточения;
- функциональные обязанности членов эвакуационной комиссии;
- календарный план работы эвакуационной комиссии при переводе ГО на военное положение и проведении приема эвакуированного населения;
- календарный план работы эвакуационной комиссии при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;
- схему оповещения членов эвакуационной комиссии;
- схему размещения эвакуационной комиссии исполнительный период;
- план работы эвакуационной комиссии на год;
- протоколы заседаний эвакуационной комиссии;
- различные варианты обращений к населению (записанные на магнитную ленту и подготовленные к печати);

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

9. Финансирование

Финансирование и материальное обеспечение эвакуационной комиссии, мероприятий по планированию и подготовке к проведению эвакуационных мероприятий осуществляется из резервных средств бюджета муниципального района, предусмотренных на проведение мероприятий ГО.

УТВЕРЖДЕНЫ

постановлением Администрации
муниципального района
Новгородской области
от 12.04.2024 № 356

Функциональные обязанности членов и групп эвакуационной комиссии Маловишерского муниципального района Новгородской области

1. Председатель эвакуационной комиссии Маловишерского муниципального района Новгородской области (далее – эвакуационная комиссия) отвечает за организацию и своевременное проведение рассредоточения населения, за организацию работы всех членов эвакуационной комиссии. Подчиняется Главе муниципального района и является прямым начальником всех членов эвакуационной комиссии и приемных эвакуационных пунктов муниципального района Новгородской области (далее – муниципальный район). Все распоряжения и указания председателя эвакуационной комиссии являются обязательными для выполнения всеми членами эвакуационных органов муниципального района.

Председатель эвакуационной комиссии обязан:

в режиме повседневной деятельности:

руководить разработкой планов эвакуационных мероприятий;

организовать взаимодействие эвакуационной комиссии со службами муниципального района по вопросам планирования и обеспечения эвакуационных мероприятий;

контролировать создание, комплектование членами эвакуационной комиссии и подготовку подчиненных эвакуационных органов;

контролировать и оказывать помощь подчиненным эвакуационным органам, эвакуационной комиссии и службам муниципального района в планировании проведения и обеспечения эвакуационных мероприятий;

организовывать проверки готовности подчиненных эвакуационных органов;

организовывать участие комиссии и подчиненных эвакуационных органов в учениях;

проводить заседания эвакуационной комиссии;

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

контролировать приведение в готовность подчиненных эвакуационных органов;

руководить уточнением планов эвакуационных мероприятий;

организовать подготовку к развертыванию эвакуационных органов комиссии;

организовать контроль хода развертывания эвакуационных органов;

контролировать подготовку транспортных средств к эвакуационным перевозкам;

в режиме проведения эвакуационных мероприятий:

контролировать оповещение эвакуационных органов и населения о начале проведения эвакуационных мероприятий;

организовать контроль подачи транспорта для эвакуационных перевозок;

организовать сбор и обобщение данных о ходе рассредоточения и эвакуации населения, контролировать выполнение плана эвакуационных мероприятий, докладывать Главе муниципального района;

контролировать размещение эвакуанаселения в загородной зоне;
 контролировать эвакуацию материальных ценностей;
 организовать обмен информацией эвакуоприемной комиссии с
 эвакуоорганам;

организовать взаимодействие со службами муниципального района по
 вопросам проведения и обеспечения эвакуомероприятий.

2. Заместитель председателя эвакуоприемной комиссии отвечает за:
 планирование эвакуомероприятий, подготовку членов эвакуоприемной
 комиссии и подчиненных эвакуоорганов;

организацию контроля обеспечения эвакуомероприятий;

организацию работы групп, входящих в состав эвакуоприемной комиссии.

Подчиняется председателю эвакуоприемной комиссии и является прямым
 начальником для всех членов эвакуоприемной комиссии и подчиненных
 эвакуоорганов. В отсутствие председателя эвакуоприемной комиссии он
 выполняет его обязанности.

Заместитель председателя эвакуоприемной комиссии обязан:

в режиме повседневной деятельности:

руководить работой членов эвакуоприемной комиссии по подготовке
 исходных данных для планирования эвакуомероприятий;

разрабатывать и ежегодно уточнять планы эвакуомероприятий;

организовывать и осуществлять взаимодействие эвакуоприемной комиссии
 со службами муниципального района по вопросам планирования и обеспечения
 эвакуомероприятий;

контролировать создание, комплектование членами эвакуоприемной
 комиссии и подготовку подчиненных эвакуоорганов;

контролировать планирование мероприятий по обеспечению
 эвакуомероприятий;

организовывать и участвовать в проверке готовности подчиненных
 эвакуоорганов;

готовить материалы для обсуждения на заседаниях эвакуоприемной
 комиссии;

организовывать участие эвакуоприемной комиссии в учениях;

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

контролировать приведение в готовность эвакуоорганов;

уточнять планы эвакуомероприятий;

контролировать подготовку к развертыванию и ход развертывания
 эвакуоорганов;

контролировать подготовку транспортных средств к эвакуоперевозкам;

в режиме проведения эвакуомероприятий:

руководить работой групп, входящих в состав эвакуоприемной комиссии;

руководить подчиненными эвакуоорганами в ходе проведения
 эвакуомероприятий;

руководить и контролировать работу транспортных средств;

организовать сбор и обобщение данных о ходе выполнения
 эвакуомероприятий;

контролировать выполнение планов эвакуационных мероприятий, докладывать председателю эвакуационной комиссии;

контролировать размещение эвакуационного населения в загородной зоне и организацию первоочередного жизнеобеспечения эвакуационного населения;

организовать обмен информацией эвакуационной комиссии с эвакуационными органами;

осуществлять взаимодействие со службами муниципального района по вопросам проведения и обеспечения эвакуационных мероприятий.

3. Секретарь эвакуационной комиссии отвечает:

за планирование работы эвакуационной комиссии во всех режимах функционирования;

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

Подчиняется председателю эвакуационной комиссии.

Секретарь эвакуационной комиссии обязан:

в режиме повседневной деятельности:

принимать участие в разработке плана эвакуационных мероприятий, лично разрабатывать календарный план работы эвакуационной комиссии;

контролировать разработку схемы оповещения эвакуационной комиссии;

составлять план работы эвакуационной комиссии на год и контролировать его выполнение;

планировать участие эвакуационной комиссии в учениях;

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

уточнять календарный план работы эвакуационной комиссии;

вести учет полученных и отданных председателем эвакуационной комиссии распоряжений, доводить их до исполнителей и контролировать выполнение;

в режиме проведения эвакуационных мероприятий:

контролировать оповещение членов эвакуационной комиссии и подчиненных эвакуационных органов;

контролировать поддержание связи между эвакуационными органами;

контролировать выполнение календарного плана работы эвакуационной комиссии;

вести учет полученных и отданных председателем эвакуационной комиссии распоряжений, доводить их до исполнителей и контролировать выполнение;

контролировать выполнение графика приема эвакуированного населения;

обобщать данные о ходе эвакуационных мероприятий и докладывать председателю эвакуационной комиссии;

организовывать доведение до эвакуационных органов и населения информации об обстановке.

4. Группа по приему и учету эвакуационного населения организует взаимодействие с эвакуационной комиссией Новгородской области по вопросам отправки и прибытия колонн с населением и выполняет следующие мероприятия:

уточняет план приема эвакуируемого населения;

уточняет численность работников организаций, подлежащих рассредоточению на территории муниципального района;

уточняет численность населения, подлежащего эвакуации пешим порядком и транспортом;

уточняет количество пеших колонн и маршруты их движения;

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

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

5. Группа по размещению эвакуанаселения выполняет следующие мероприятия:

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

уточняет график (порядок) подачи транспорта для вывоза эвакуанаселения 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.

6. Группа по жизнеобеспечению эвакуанаселения:

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

организует подготовку к круглосуточной работе бани, кафе, столовые и торговые точки для первоочередного обеспечения эвакуируемого населения;

организует поставку питания и вещевого имущества населению в загородную зону;

совместно с ГОБУЗ «Маловишерская ЦРБ» 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 создает необходимое количество прививочных бригад в составе врача (фельдшера), 1 - 2 средних медицинских работников;

организует развертывание коечной сети в медицинских учреждениях.

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

совместно с ОМВД России по Маловишерскому району обеспечивает охрану общественного порядка и антитеррористической безопасности при сопровождении колонн эвакуации;

совместно с ОМВД России по Маловишерскому району обеспечивает охрану общественного порядка и антитеррористической безопасности в местах приема и размещения эвакуационного населения;

обеспечивает ведение борьбы с преступностью в населенных пунктах, на маршрутах эвакуации и в местах размещения;

- обеспечивает охрану предприятий, работающих в военное время;
 - обеспечивает выделение сил и средств для совместного регулирования движения на маршрутах эвакуации, обеспечения охраны общественного порядка и сохранности материальных и культурных ценностей;
 - организует обеспечение радиационной, химической, биологической, инженерной и противопожарной разведки;
 - организует выделение сил и средств для обеспечения радиационной, химической, биологической, инженерной защиты населения, санитарно-противоэпидемических и лечебно-профилактических мероприятий;
 - согласовывает перечни безопасных населенных пунктов городских и сельских поселений муниципального района для размещения населения, мест размещения и хранения материальных и культурных ценностей.
-

УТВЕРЖДЕН

постановлением Администрации
муниципального района
Новгородской области
от 12.04.2024 № 356

Состав

эвакоприёмной комиссии Маловишерского муниципального района Новгородской области

Коцин П.А. – первый заместитель Главы Администрации муниципального района Новгородской области, председатель комиссии;

Титова Л.А. - заместитель Главы Администрации муниципального района Новгородской области, заместитель председателя комиссии;

Бобров М.Ю. – старший служащий Администрации муниципального района Новгородской области, секретарь комиссии.

Члены комиссии:

Алексеева С.Н. – заведующая отделом ЗАГС Администрации муниципального района Новгородской области;

Антонова Ю.И. – главный врач «ГБУЗ Маловишерская ЦРБ» (по согласованию);

Граждян А.К. - помощник военного комиссара военного комиссариата г.Чудово, Чудовского и Маловишерского районов Новгородской области по воинскому учету (по согласованию);

Гридина Н.Н. – начальник штаба ОМВД России по Маловишерскому району (по согласованию);

Евдокимова Е.В. – начальник отдела занятости населения ГОКУ «ОЗН Маловишерского МР НО» (по согласованию);

Ермолаева И.Б. – председатель комитета образования Администрации муниципального района Новгородской области;

Жигачев В.С.- ведущий специалист (по мобилизационной подготовке) Администрации муниципального района Новгородской области;

Кузанова И.Г. – председатель комитета финансов Администрации муниципального района Новгородской области;

Тимкин В.В. – ведущий инженер участка №2 МЦТЭТ филиала ОАО «Ростелеком» в Новгородской и Псковской обл. (по согласованию).

Группа по приему и учету эвакопоселенцев и информации:

Антипова А.А. - заместитель председателя комитета по экономике и сельского хозяйства Администрации муниципального района Новгородской области;

Жабин С.А. – старший служащий (по опеке совершеннолетних) Администрации муниципального района Новгородской области;

Семенова Т.В. – служащий 1 категории отдела городского хозяйства Администрации муниципального района Новгородской области (по согласованию).

Группа организации размещения эвакуанаселения:

Лазаренко Л.А. - начальник отдела городского хозяйства Администрации муниципального района Новгородской области;

Перова С.Ю. - ведущий специалист отдела городского хозяйства Администрации муниципального района Новгородской области.

Группа дорожно-транспортного обеспечения:

Иванова Н.И. – старший государственный инспектор безопасности дорожного движения отделения ГИБДД ОМВД России по Маловишерскому району (по согласованию);

Ольховик Ю.Ю. – начальник отдела коммунально - энергитического комплекса транспорта и связи Администрации муниципального района Новгородской области, муниципальный жилищный инспектор;

Фаттахов Р.Г-о – начальник ОГИБДД ОМВД России по Маловишерскому району (по согласованию);

дежурный наряд полиции».