АДМИНИСТРАЦИЯ

ЗАРЕЧНОГО СЕЛЬСОВЕТА

ТОГУЧИНСКОГО РАЙОНА

НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

01.11.2013 № 131

с. Заречное

Об организации эвакомероприятий на территории Заречного сельсовета Тогучинского района Новосибирской области.

В соответствии со статьей 8 Федерального закона от 12 февраля 1998 года № 28-ФЗ «О гражданской обороне» для организации эвакомероприятий в военное время на территории Заречного сельсовета Тогучинского района Новосибирской области, Устава Заречного сельсовета

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение «О приёмном эвакуационном пункте» (Приложение 1)
2. Утвердить Список личного состава эвакоприёмного пункта (ЭПП).(Приложение 2)
3. Опубликовать Постановление в периодическом печатном издании органов местного самоуправления «Заречный вестник» и разместить на официальном сайте администрации .
4. Контроль за выполнением настоящего Постановления возложить на специалиста администрации по ГО ЧС и ПБ Сложинского С.Н.

Глава Заречного сельсовета В.П.Собольников

Приложение 1

к Постановлению от 01.11.2013 № 131

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О ПРИЕМНОМ ЭВАКУАЦИОННОМ ПУНКТЕ**

Приемные эвакуационные пункты создаются постановлением (распоряжением) главы администрации муниципального образования по предложению эвакоприемной комиссии муниципального образования.

Приемные эвакопункты создаются в районном центре (на базе муниципальных предприятий и организаций), а также на территориях муниципальных образований поселений.

Начальниками ПЭП назначаются, как правило, ответственные работники администраций муниципальных образований, на базе которых планируется развертывать ПЭП. Личный состав администрации ПЭП комплектуется из числа рабочих и служащих предприятий и организаций, расположенных на территории муниципальных образований, муниципальных предприятий, учреждений и организаций, медицинских работников и служащих органов МВД РФ.

**Основные задачи администрации ПЭП**

1. Встреча прибывающих эвакуационных эшелонов (подъездов), автоколонн. При необходимости организация временного размещения прибывающего эваконаселения в ближайшем к пункту высадки населенном пункте.
2. Организация оказания медицинской помощи заболевшим из числа прибывшего эваконаселения.
3. Выдача ордеров на временное подселение.
4. Организация отправки эваконаселения в пункты его постоянного размещения автомобильным транспортом и пешим порядком.
5. Доклады эвакоприемной комиссии района о времени прибытия, количестве прибывшего эваконаселения и отправке его в места расселения.
6. Обеспечение поддержания общественного порядка в районе ПЭП и укрытие эваконаселения в ближайших укрытиях по сигналу "Воздушная тревога", а также доведение до эвакуируемых других сигналов гражданской обороны.

**Функциональные обязанности начальника ПЭП**

1. Начальник ПЭП назначается главой администрации муниципального образования и подчиняется главе администрации - начальнику гражданской обороны муниципального образования, председателю эвакоприемной комиссии муниципального образования и его заместителям.

2. Начальник ПЭП отвечает за подготовку личного состава администрации ПЭП к действиям по предназначению, за своевременное развертывание ПЭП и его работу в ходе приема эваконаселения.

Он обязан: а) при повседневной деятельности:

организовывать и лично участвовать в разработке документов ПЭП;

организовывать обеспечение ПЭП необходимым имуществом и инвентарем;

знать размещение всех элементов ПЭП; укомплектовывать администрацию ПЭП;

иметь список личного состава администрации ПЭП и схему его оповещения;

периодически проводить занятия с личным составом администрации ПЭП по его развертыванию и выполнению задач по предназначению;

б) в ходе перевода с мирного на военное положение:

уточнять в эвакуационной комиссии задачи для возглавляемого ПЭП;

уточнять документы ПЭП; схему оповещения личного состава администрации ПЭП; документы по учету общественных и частных зданий (с указанием проживающего местного населения), пригодных для расселения эвакуируемых; список размещаемых объектов экономики, приписанных к ПЭП; выписку из графика поступления эваконаселения; схему маршрутов к местам расселения; расчет транспортного обеспечения расселяемого эваконаселения; схему размещения администрации ПЭП (в здании, где разворачивается ПЭП); схему укрытия на ПЭП по сигналу "Воздушная тревога"; план трудоустройства эвакуированного населения;

доукомплектовать ПЭП необходимым имуществом и инвентарем;

в) при проведении эвакомероприятий:

установить связь с эвакуационной комиссией;

развернуть в установленное время ПЭП и организовать работу администрации ПЭП;

организовать встречу прибывающего эваконаселения, его регистрацию и размещение;

своевременно представлять доклады и донесения в эвакокомиссию;

организовывать укрытие личного состава администрации ПЭП и эваконаселения по сигналу "Воздушная тревога";

после завершения работы по приему эваконаселения лично доложить председателю эвакуационной комиссии и с его разрешения свернуть ПЭП.

организовать постановку на продуктовое снабжение по нормам военного времени и трудоустройство прибывшего эваконаселения.

**Функциональные обязанности заместителя**

**начальника ПЭП**

1.Заместитель начальника ПЭП назначается главой администрации муниципального образования. Он подчиняется начальнику ПЭП.

2.Заместитель начальника ПЭП совместно с начальником ПЭП отвечает за подготовку личного состава администрации ПЭП к действиям по предназначению, за своевременное развертывание ПЭП и его работу в ходе приема эваконаселения.

Он обязан:

а) при повседневной деятельности:

лично участвовать в разработке документов ПЭП;

участвовать в обеспечении ПЭП необходимым имуществом и инвентарем;

знать размещение всех элементов ПЭП;

принимать участие в укомплектовании администрации ПЭП;

иметь список личного состава администрации ПЭП и схему его оповещения;

участвовать в проведении занятий с личным составом администрации ПЭП по его развертыванию и выполнению задач по предназначению;

б) в ходе перевода с мирного на военное положение:

проверить готовность помещений, оборудования и имущества ПЭП и доложить об этом начальнику ПЭП;

проверить готовность укрытий к приему людей при объявлении сигнала "Воздушная тревога";

в) при проведении эвакомероприятий:

в установленный срок произвести сбор личного состава администрации ПЭП и доложить об этом начальнику ПЭП;

никуда не отлучаться без разрешения начальника ПЭП;

организовать сбор информации об обстановке в районе ПЭП и

докладывать о ней начальнику ПЭП;

контролировать отправку эваконаселения к местам размещения;

поддерживать связь с эвакокомиссией, своевременно представлять доклады и донесения;

выполнять другие поручения начальника ПЭП.

В отсутствие начальника ПЭП заместитель выполняет его обязанности в полном объеме.

**Функциональные обязанности начальника**

**группы встречи, приема**

**и размещения эваконаселения**

1. Начальник группы встречи, приема и размещения эваконаселения назначается главой администрации муниципального образования. Он подчиняется начальнику ПЭП и его заместителю.

2. Начальник группы встречи, приема и размещения эваконаселения отвечает за встречу эваконаселения в установленных пунктах, сопровождение до ПЭП и размещение их на нем.

Он обязан:

а) при повседневной деятельности:

лично участвовать в разработке документов ПЭП;

знать размещение всех элементов ПЭП;

принимать участие в укомплектовании личного состава группы; иметь список личного состава группы встречи, приема и размещения эваконаселения;

знать порядок оповещения администрации ПЭП;

участвовать в проведении занятий с личным составом администрации ПЭП по его развертыванию и выполнению задач по предназначению;

б) в ходе перевода с мирного на военное положение:

проверить готовность документации группы встречи, приема и размещения эваконаселения;

уточнить список личного состава группы встречи, приема и размещения эваконаселения;

в) при проведении эвакомероприятий:

в установленный срок произвести сбор личного состава группы, доложить об этом начальнику ПЭП;

никуда не отлучаться без разрешения начальника ПЭП;

контролировать поступление на ПЭП эваконаселения и его размещение;

докладывать начальнику ПЭП о встрече и размещении эвакуированных.

**Функциональные обязанности начальника группы**

**отправки и сопровождения эваконаселения**

1.Начальник группы отправки и сопровождения эваконаселения назначается главой администрации муниципального образования. Он подчиняется начальнику ПЭП и его заместителю.

2. Начальник группы отправки и сопровождения эваконаселения отвечает за сопровождение эвакуированных к местам размещения и выдачу ордеров на временное размещение.

Он обязан:

а) при повседневной деятельности:

лично участвовать в разработке документов ПЭП и заготовке бланков ордеров на временное размещение эвакуированных;

знать размещение всех элементов ПЭП;

принимать участие в укомплектовании личного состава группы;

иметь список личного состава группы;

знать порядок оповещения администрации ПЭП;

участвовать в проведении занятий с личным составом администрации ПЭП по его развертыванию и выполнению задач по предназначению;

б) в ходе перевода с мирного на военное положение:

проверить готовность документации группы и достаточность заготовленных бланков ордеров на временное размещение эвакуированных, доложить об этом начальнику ПЭП;

уточнить список личного состава группы.

в) при проведении эвакомероприятий:

в установленный срок произвести сбор личного состава группы, доложить об этом начальнику ПЭП;

подготовить к выдаче сопровождающим ордера на временное размещение эвакуированных.

никуда не отлучаться без разрешения начальника ПЭП;

контролировать поступление на ПЭП и отправку эваконаселения к местам размещения;

выдавать сопровождающим ордера на временное размещение эвакуированных;

докладывать начальнику ПЭП о встрече и отправке эвакуированных.

**Функциональные обязанности сопровождающего**

**(группа встречи, приема и размещения)**

Сопровождающий группы встречи, приема и размещения эваконаселения назначается руководителем организации, на которую возложена задача по развертыванию ПЭП, или главой администрации муниципального образования. Он подчиняется начальнику группы встречи, приема и размещения.

Сопровождающий отвечает за встречу эваконаселения в установленных пунктах, сопровождение до ПЭП.

Он обязан:

а) при повседневной деятельности:

знать размещение всех элементов ПЭП и порядок его работы;

участвовать в проведении занятий с личным составом администрации ПЭП по его развертыванию и выполнению задач по предназначению;

б) в ходе перевода с мирного на военное положение:

уточнить пункты (места) встречи эвакуированных и маршруты их передвижения до ПЭП;

в) при проведении эвакомероприятий:

в установленный срок прибыть на ПЭП, доложить начальнику группы встречи, приема и размещения о прибытии и получить задачу по встрече эвакуированных;

никуда не отлучаться без разрешения начальника группы;

получив задачу прибыть к месту встречи эвакуированных;

сопроводить эвакуированных на ПЭП;

докладывать начальнику группы о встрече и размещении эвакуированных.

**Функциональные обязанности сопровождающего**

**(группа отправки и сопровождения эваконаселения)**

1.Сопровождающий группы отправки и сопровождения эваконаселения назначается руководителем организации, на которую возложена задача по развертыванию ПЭП, или главой администрации муниципального образования и подчиняется начальнику группы отправки и сопровождения эваконаселения.

2.Сопровождающий отвечает за сопровождение эвакуированных к местам размещения и выдачу ордеров на временное размещение эвакуированных.

Он обязан:

а) при повседневной деятельности:

лично участвовать в заготовке бланков ордеров на временное размещение эвакуированных;

знать размещение всех элементов ПЭП и порядок его работы;

участвовать в проведении занятий с личным составом администрации ПЭП по его развертыванию и выполнению задач по предназначению;

б) в ходе перевода с мирного на военное положение:

проверить готовность и достаточность заготовленных бланков ордеров на временное размещение эвакуированных;

уточнить места (адреса) размещения эвакуированных и маршруты передвижения до них от ПЭП;

в) при проведении эвакомероприятий:

в установленный срок прибыть на ПЭП, доложить начальнику группы о прибытии и получить задачу по встрече эвакуированных;

никуда не отлучаться без разрешения начальника группы;

получить у начальника группы ордера на временное размещение эвакуированных;

сопроводить эвакуированных к местам расселения (временного размещения);

выдавать ордера на временное размещение эвакуированных;

докладывать начальнику группы о заселении эвакуированных.

**Функциональные обязанности начальника**

**группы учета эваконаселения**

1.Начальник группы учета эваконаселения назначается главой администрации муниципального образования и подчиняется начальнику ПЭП и его заместителю, взаимодействует с начальниками групп встречи, приема и размещения эваконаселения, отправки и сопровождения эваконаселения и охраны общественного порядка.

2.Начальник группы учета эваконаселения отвечает за быструю и точную организацию регистрации и учета эваконаселения и передачу данных в группу комплектования и отправки эваконаселения к местам расселения.

Он обязан:

а) при повседневной деятельности:

знать размещение всех элементов ПЭП и порядок его работы;

знать состав персонала группы учета;

изучать отчетно-учетную документацию и тренироваться в правильности ее заполнения;

знать порядок приема эвакуированных по списку;

участвовать в проведении занятий с личным составом администрации ПЭП по его развертыванию и выполнению задач по предназначению;

б) в ходе перевода с мирного на военное положение:

изучить список объектов и эваконаселения приписанных к ПЭП и план-график их поступления при проведении эвакомероприятий;

принимать меры по обеспечению регистраторов всем необходимым для работы по регистрации и учету эваконаселения;

уточнить план размещения эваконаселения в населенных пунктах, улицах, домах, квартирах, приписанных к ПЭП.

**Функциональные обязанности регистратора**

Регистратор назначается руководителем организации, на которую возложена задача по развертыванию ПЭП, или главой администрации муниципального образования и подчиняется начальнику группы учета и регистрации эваконаселения и отвечает за быструю и точную работу по регистрации и учету эваконаселения.

Он обязан:

а) при повседневной деятельности:

участвовать во всех мероприятиях, проводимых по ПЭП;

изучить бланки документов, подлежащих заполнению при регистрации эваконаселения;

б) в ходе перевода с мирного на военное положение:

изучить бланки документов, подлежащих заполнению при регистрации эваконаселения;

принимать меры по обеспечению рабочего места необходимым имуществом и принадлежностями;

в) при проведении эвакомероприятий:

в установленное время прибыть на ПЭП, подготовить к работе рабочее место и доложить о готовности к работе начальнику группы;

никуда не отлучаться без разрешения начальника группы;

быстро и точно заполнить документы и передать их по назначению (согласно полученному инструктажу);

выполнять все указания начальника группы;

по окончании работы находиться в распоряжении начальника группы.

**Функциональные обязанности коменданта ПЭП**

Комендант ПЭП назначается руководителем организации, на которую возложена задача по развертыванию ПЭП, или главой администрации муниципального образования. Он подчиняется начальнику ПЭП или его заместителю и отвечает за материально-техническое обеспечение работы ПЭП. Он обязан:

а) при повседневной деятельности:

участвовать во всех проводимых занятиях по работе ПЭП;

принимать меры по материально-техническому и другому обеспечению элементов ПЭП;

выполнять указания начальника ПЭП и его заместителя;

б) в ходе перевода с мирного на военное положение:

подготовить к работе оборудование и имущество для развертывания ПЭП;

выполнять указания начальника ПЭП и его заместителя;

в) при проведении эвакомероприятий:

своевременно прибыть на ПЭП, обеспечить прибытие расчетов медпункта, комнаты ожидания, комнаты матери и ребенка, стола справок, группы ООП, уборщицы и доложить заместителю начальника ПЭП;

уточнить задачи и обеспечить развертывание всех элементов ПЭП;

следить за соблюдением порядка, чистоты и противопожарной безопасности на ПЭП.

**Функциональные обязанности начальника**

**стола справок**

Начальник стола справок назначается главой администрации муниципального образования. Он подчиняется начальнику ПЭП и его заместителю и отвечает за предоставление информации эвакуированным.

Он обязан:

а) при повседневной деятельности:

знать особенности населенных пунктов, улиц, домов, приписанных к ПЭП;

изучить порядок работы эвакокомиссии муниципального образования, знать ее структуру и порядок связи;

изучить данные по порядку действий и расчету ПЭП;

изучить планы-графики движения эваконаселения и маршруты его следования;

принять меры по обеспечению стола справок необходимым имуществом, инвентарем, документацией, принадлежностями и т.п;

принимать участие в проводимых занятиях на ПЭП;

б) в ходе перехода с мирного на военное положение:

уточнить обстановку и эвакомаршруты движения колонн и транспорта;

уточнить особенности населенных пунктов, улиц, домов;

уточнить порядок связи с рабочими группами эвакокомиссии муниципального образования;

подготовить к работе стол справок и доложить о готовности начальнику ПЭП;

в) при проведении эвакомероприятий:

своевременно прибыть на ПЭП и доложить начальнику ПЭП о готовности к работе;

развернуть к работе стол справок;

знать обстановку, эвакомаршруты движения транспорта, расписания прибытия эваконаселения и транспорта для развозки людей с ПЭП;

иметь уточненный телефонный справочник и поддерживать связь с рабочими группами эвакокомиссии муниципального образования.

**Функциональные обязанности заведующего**

**медицинским пунктом**

Заведующий медицинским пунктом назначается главой администрации муниципального образования. Он подчиняется начальнику ПЭП и его заместителю и отвечает за своевременную организацию медицинской помощи эвакуированным и поддержание на ПЭП санитарного порядка.

Он обязан:

а) при повседневной деятельности:

участвовать в проводимых занятиях на ПЭП;

изучить расположение элементов ПЭП и порядка работы;

контролировать укомплектованность медицинского пункта медперсоналом, медикаментами, принимать меры по доукомплектованию;

б) в ходе перевода с мирного на военное положение:

укомплектовать медпункт медперсоналом, медикаментами и другим имуществом;

в) при проведении эвакомероприятий:

своевременно прибыть на ПЭП и доложить начальнику ПЭП;

установить взаимодействие с медслужбой ГО муниципального образования;

развернуть для работы медпункт;

установить дежурство медсестер;

никуда не отлучаться без разрешения начальника ПЭП;

оказывать медпомощь эвакуированным;

следить за санитарным состоянием ПЭП и принимать меры по его поддержанию;

контролировать работу комнаты матери и ребенка и ее оборудование;

следить за эпидемиологической обстановкой на ПЭП, о всех нарушениях докладывать начальнику ПЭП и в медицинскую службу ГО муниципального образования.

**Функциональные обязанности медицинской сестры**

Медицинская сестра назначается руководителем организации, на которую возложена задача по развертыванию ПЭП, или главой администрации муниципального образования, она подчиняется заведующему медпунктом и отвечает за оказание своевременной медицинской помощи на ПЭП.

Она обязана:

а) при повседневной деятельности:

участвовать в проводимых занятиях на ПЭП;

уметь оказывать первую медицинскую помощь пострадавшим;

б) в ходе перевода с мирного на военное положение:

уточнить обстановку и находиться в готовности к выполнению задач по предназначению;

по указанию заведующего медпунктом принимать меры по обеспечению медпункта ПЭП медикаментами и другим медицинским имуществом, знать откуда и каким порядком их получить;

в) при проведении эвакомероприятий:

своевременно прибыть на ПЭП;

получить необходимое имущество и медикаменты;

оказывать медпомощь эвакуированным.

**Функциональные обязанности заведующего**

**комнатой матери и ребенка**

Заведующий комнатой матери и ребенка назначается главой администрации муниципального образования. Он подчиняется начальнику ПЭП и его заместителю и отвечает за оказание помощи эвакуированным с малолетними детьми (создание им максимально возможных комфортных условий на период ожидания отправки к местам расселения).

Он обязан:

а) при повседневной деятельности:

изучить расположение элементов ПЭП;

принимать участие в проводимых на ПЭП занятиях;

знать потребное количество оборудования, игрушек и оснащения комнаты матери и ребенка;

принимать меры по укомплектованию комнаты матери и ребенка необходимым имуществом;

б) в ходе перевода с мирного на военное положение:

уточнить у начальника ПЭП обстановку и поставленные задачи;

принимать меры по укомплектованию комнаты матери и ребенка необходимым имуществом;

в) при проведении эвакомероприятий:

своевременно прибыть на ПЭП и развернуть комнату матери и ребенка к приему эвакуированных;

обеспечить в комнате матери и ребенка размещение родителей с малолетними детьми, поддержание в ней установленного порядка, своевременное оповещение родителей, ожидающих отправки к местам расселения.

**Функциональные обязанности**

**начальника группы охраны общественного порядка**

Начальник группы охраны общественного порядка назначается начальником РОВД или главой администрации муниципального образования. Он подчиняется начальнику ПЭП и его заместителю и отвечает за поддержание на ПЭП и маршрутах следования эваконаселения установленного порядка.

Он обязан:

а) при повседневной деятельности:

участвовать во всех проводимых на ПЭП занятиях;

знать расположение элементов ПЭП, маршрутов следования эваконаселения к ПЭП и к местам расселения;

изучать законодательные акты по поддержанию общественного порядка;

б) в ходе перевода с мирного на военное положение:

уточнить расположение элементов ПЭП, маршрутов следования эваконаселения к ПЭП и от него к местам расселения;

в) при проведении эвакомероприятий:

своевременно прибыть на ПЭП и доложить начальнику ПЭП;

получить инструктаж у начальника ПЭП;

установить связь со службой охраны общественного порядка муниципального образования;

проинструктировать личный состав группы охраны общественного порядка;

поддерживать установленный порядок, принимая решительные меры по пресечению всех правонарушений.

**Функциональные обязанности заведующего**

**комнатой ожидания**

Заведующий комнатой ожидания назначается руководителем организации, на которую возложена задача по развертыванию ПЭП, или главой администрации муниципального образования. Он подчиняется начальнику группы встречи, приема и размещения эваконаселения и отвечает за временное размещение эваконаселения в комнате ожидания и поддержание в ней установленного порядка, а также за оповещение ожидающих.

Он обязан:

а) при повседневной деятельности:

принимать участие в проводимых занятиях на ПЭП;

б) в ходе перевода с мирного на военное положение:

принять меры по оснащению комнаты ожидания необходимым имуществом и инвентарем;

в) при проведении эвакомероприятий:

своевременно прибыть на ПЭП;

подготовить комнату ожидания к приему эваконаселения;

обеспечить в комнате ожидания поддержание установленного порядка и своевременное оповещение эваконаселения, находящегося в комнате ожидания.

Приложение 2

к Постановлению от 01.11.2013 №131

**СПИСОК ЛИЧНОГО СОСТАВА**

**эвакоприёмного пункта (ЭПП) Заречного сельсовета**

**Начальник ЭПП** – Вертей Ирина Владимировна, директор МКУК «Зареченский КДЦ».

**Состав группы встречи, приёма и размещения эваконаселения (ЭН):**

1. Жабина Екатерина Михайловна – технический работник МКУК «Зареченский КДЦ»;
2. Корякина Людмила Васильевна – библиотекарь МКУК «Зареченский КДЦ»;
3. Горох Маргарита Михайловна – бухгалтер ОАО «Заречье»;
4. Капустина Марина Леонидовна – инспектор отдела кадров ОАО «Заречье».

**Состав группы учёта ЭН:**

1. Степанова Наталья Викторовна – руководитель кружка МКУК «Зареченский КДЦ»;
2. Чучуева Татьяна Алексеевна – специалист администрации Заречного сельсовета;
3. Галактионова Тамара Александровна – кассир ОАО «Заречье».

**Состав группы отправки и сопровождения ЭН:**

1. Клименко Римма Александровна – соцработник Заречного сельсовета;
2. Турова Аля Генадиевна – начальник ВУС Заречного сельсовета;
3. Останин Николай Владимирович – водитель администрации Заречного сельсовета;
4. Дворянидов Александр Владимирович – слесарь МУП ЖКХ «Заречное»;
5. Захаришин Олег Петрович – водитель МУП ЖКХ «Заречное».

**Состав группы общественного порядка и стола справок:**

1. Альдиев Ахмед Мухамедович - участковый инспектор;
2. Березовский Александр Алексеевич – директор МУП ЖКХ «Заречное»;
3. Жарова Олеся Анатольевна – художественный руководитель МКУК «Зареченский КДЦ».

**Состав группы обеспечения ЭН (медпункт, комната матери и ребёнка)**

1. Елизарова Лилия Викторовна – заведующая Зареченским ФАПом;
2. Останина Зинаида Владимировна – специалист администрации Заречного сельсовета;
3. Казакова Римма Александровна - технический работник Зареченского ФАПа.

**Передвижной пункт питания (ППП)**

27 человек

Начальник ГО Заречного сельсовета В.П.Собольников