



**АДМИНИСТРАЦИЯ  
ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ФЕДОРОВСКИЙ  
СУРГУТСКОГО РАЙОНА  
ХАНТЫ-МАНСЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА - ЮГРЫ  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**«28» июля 2021 года  
пгт. Федоровский**

**№396-п**

**Об организации работы эвакуационной комиссии  
городского поселения Федоровский**

В соответствии с Федеральными законами Российской Федерации от 12.02.1998 №28-ФЗ «О гражданской обороне», от 21.12.1994 №68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Правилами эвакуации населения, материальных и культурных ценностей в безопасные районы, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 22.06.2004 №303 «О порядке эвакуации населения, материальных и культурных ценностей в безопасные районы», в целях планирования мероприятий по подготовке к приему эвакуированного населения, материальных и культурных ценностей, их размещению, первоочередного обеспечения пострадавшего населения при возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

1. Утвердить:

1.1. Положение об эвакуационной комиссии городского поселения Федоровский, согласно приложению 1 к настоящему постановлению.

1.2. Состав эвакуационной комиссии городского поселения Федоровский, согласно приложению 2 к настоящему постановлению.

1.3. Функциональные обязанности группы управления и членов эвакуационной комиссии городского поселения Федоровский, согласно приложению 3 к настоящему постановлению.

1.4. Перечень приемных эвакуационных органов для временного размещения пострадавшего населения, расположенных на территории городского поселения Федоровский, согласно приложению 4 к настоящему постановлению.

2. Службе обеспечения безопасности управления ЖКХ, земельных и имущественных отношений администрации городского поселения Федоровский (Шаповал С.А.) довести настоящее постановление до начальника пункта временного размещения городского поселения Федоровский.

3. Настоящее постановление вступает в силу с даты подписания.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя начальника управления ЖКХ, земельных и имущественных отношений администрации городского поселения Федоровский С.А. Барабанову.

Глава городского поселения  
Федоровский

Н.У. Рудышин

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об эвакуационной комиссии**  
**городского поселения Федоровский**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение об эвакуационной комиссии городского поселения Федоровский (далее по тексту – «Положение») разработано в соответствии с Федеральными законами от 12.02.1998 №28-ФЗ «О гражданской обороне», от 21.12.1994 №68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 22.06.2004 №303 «О порядке эвакуации населения, материальных и культурных ценностей в безопасные районы» и определяет порядок работы, состав и основные задачи эвакуационной комиссии городского поселения Федоровский (далее по тексту – «Комиссия») при возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

1.2. Общее руководство деятельностью Комиссии осуществляет глава городского поселения Федоровский. Непосредственное руководство Комиссии и проведение эвакуационных мероприятий возлагается на председателя эвакуационной комиссии - заместителя главы городского поселения Федоровский, начальника управления ЖКХ, земельных и имущественных отношений администрации городского поселения Федоровский.

Организационно-методическое руководство деятельности Комиссии обеспечивает служба обеспечения безопасности управления ЖКХ, земельных и имущественных отношений администрации городского поселения Федоровский.

1.3. Председатель Комиссии несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Комиссию задач, организует работу Комиссии, определяет и представляет на утверждение состав Комиссии, определяет обязанности членам Комиссии.

1.4. Положение о Комиссии и ее состав утверждается главой городского поселения Федоровский.

1.5. Комиссия осуществляет свою деятельность совместно с отраслевыми (функциональными) органами администрации городского поселения Федоровский, со службами по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, с организациями, предприятиями и учреждениями, расположенными на территории городского поселения Федоровский, независимо от форм собственности, обеспечивающими прием, размещение и первоочередное жизнеобеспечение эвакуируемого населения, эвакуацию материальных и культурных ценностей.

Взаимодействие осуществляется согласно плану работы Комиссии на соответствующий год. При возникновении чрезвычайной ситуации в соответствии с

Планом действий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера городского поселения Федоровский.

1.6. Решения принятые на заседаниях Комиссии обязательны для исполнения на всей территории городского поселения Федоровский.

1.7. В случае временного отсутствия членов комиссии их обязанности в комиссии исполняют должностные лица, замещающие их по основной работе.

В состав комиссии назначаются лица из состава администрации городского поселения Федоровский, руководители состава Федоровского городского звена территориальной подсистемы Ханты-Мансийского автономного округа - Югры единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций (далее по тексту – «Федоровское городское звено РСЧС»).

1.8. Свои задачи Комиссия выполняет во взаимодействии с эвакуационной комиссией Сургутского района, спасательными службами, аварийно-спасательными формированиями, расположенные на территории городского поселения Федоровский.

1.9. Решения Комиссии, принятые в пределах ее полномочий, являются обязательными для выполнения и распространяются на всю территорию городского поселения Федоровский.

1.10. Для организации эвакуационных мероприятий постановлением администрации городского Федоровский создаются пункты временного размещения (далее по тексту – «приемные эвакуационные органы»).

1.11. Приемные эвакуационные органы их персональный состав утверждаются распорядительными документами руководителей организаций, предприятий и учреждений, на базе которых расположены пункты временного размещения (далее по тексту – «ПВР»).

1.12. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, законами Российской Федерации, указами Президента Российской Федерации постановлениями Правительства Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (далее по тексту – «ХМАО – Югры»), муниципальными правовыми актами городского поселения Федоровский, настоящим Положением.

## 2. Основные задачи и функции Комиссии

### 2.1. Основными задачами Комиссии являются:

- планирование и организация проведения эвакуационных мероприятий и размещения населения, материальных и культурных ценностей на территории городского поселения Федоровский в мирное время и в случае чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;
- организация создания и подготовки эвакуационных органов к выполнению возложенных на них задач;
- организация подготовки личного состава Комиссии, подчиненных эвакуационных органов к практической работе по предназначению;
- организация и контроль подготовки и проведения эвакуационных мероприятий.

2.2. В соответствии с возложенными задачами основными функциями Комиссии являются:

2.2.1. В повседневной деятельности:

- разработка плана приема, размещения и первоочередного жизнеобеспечения населения, пострадавшего при чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера (далее - пострадавшее население), материальных и культурных ценностей;
- разработка совместно с управлением по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям администрации Сургутского района (далее – Управление ГО и ЧС Сургутского района) мероприятий по подготовке к приему, размещению и первоочередному жизнеобеспечению пострадавшего населения, материальных и культурных ценностей;
- организация создания, комплектования и подготовки персонала приемных эвакуационных органов;
- определение количества и выбор маршрутов эвакуации автотранспортом и маршрутов эвакуации пешим порядком;
- участие в учениях и тренировках, с целью проверки реальности разрабатываемых планов и приобретения практических навыков по организации и проведению эвакуационных мероприятий;
- проверка готовности приемных эвакуационных органов к выполнению своих функциональных обязанностей;
- представление главе городского поселения Федоровский и в эвакуационную комиссию Сургутского района докладов и донесений.

2.2.2. В условиях чрезвычайных ситуаций:

- организует взаимодействие с комиссией по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности городского поселения Федоровский по вопросам проведения эвакуации пострадавшего населения, материальных и культурных ценностей из зон чрезвычайных ситуаций.
- организует оповещение и сбор состава эвакуационных органов, уточняет задачи руководителям групп;
- организует работу по оповещению и информированию подлежащего эвакуации населения;
- организует подготовку пунктов временного размещения и пунктов длительного проживания к приему и размещению пострадавшего в чрезвычайных ситуациях населения;
- организует вывоз (вывод) пострадавшего населения в места его временного размещения, а также учет эвакуированного населения.
- организует первоочередное жизнеобеспечение эвакуированного населения в пунктах временного размещения и пунктах длительного проживания.
- контролирует работу эвакуационных органов, оказывает им всестороннюю помощь в проведении эвакуации населения.

2.2.3. При переводе гражданской обороны с мирного на военное положение:

- контроль за приведением в готовность подчиненных приемных эвакуационных органов, проверка схем оповещения и связи;

- уточнение с эвакуационной комиссией Сургутского района плана приема, размещения и первоочередного жизнеобеспечения пострадавшего населения, материальных и культурных ценностей;

- уточнение категорий и численности прибывающего пострадавшего населения;

- уточнение порядка осуществления всех видов обеспечения эвакуационных мероприятий, контроль за выполнением этой работы подчиненными эвакуационными органами;

- организация подготовки к развертыванию пункта временного размещения;

- контроль за приведением в готовность служб гражданской обороны городского поселения Федоровский, проверка схем оповещения и связи.

- организация работы по оповещению и информированию подлежащего эвакуации населения.

2.2.4. При получении распоряжения на проведение эвакуационных мероприятий:

- доведение распоряжений и задач на проведение эвакуационных мероприятий до эвакуационных органов;

- развертывание и организацию работы приемных эвакуационных органов.

- организация контроля за ходом оповещения населения о начале эвакуации.

2.2.5. В ходе проведения эвакуационных мероприятий:

- руководство работой эвакуационных органов по приему и размещению пострадавшего населения;

- организация регулирования дорожного движения и поддержания общественного порядка в ходе эвакуационных мероприятий;

- постоянное взаимодействие с начальниками приемных эвакуационных органов, спасательными службами гражданской обороны и управления ГО и ЧС Сургутского района по вопросам организации, обеспечения и проведения эвакуационных мероприятий;

- сбор и обобщение данных о ходе приема, размещения и первоочередного жизнеобеспечения пострадавшего эвакуируемого населения, материальных и культурных ценностей;

- организует первоочередное жизнеобеспечение и защиту населения от последствий чрезвычайной ситуации.

2.2.6. При завершении эвакуации:

- решает вопросы размещения населения, материальных и культурных ценностей, всестороннего, первоочередного обеспечения населения питанием, предметами первой необходимости, медицинской помощью.

- представление докладов и донесений о ходе эвакуации Главе городского поселения Федоровский и в эвакуационную комиссию Сургутского района.

### 3. Полномочия и права Комиссии

3.1. В соответствии с основными функциями Комиссия в пределах своей компетенции:

3.1.1. Участвует в рассмотрении входящих в функции Комиссии вопросов эвакуации, совместно с комиссией по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности городского

поселения Федоровский, комиссией по повышению устойчивости функционирования экономики городского поселения Федоровский в мирное и военное время.

3.1.2. Принимает решения в пределах своей компетенции, обязательные для исполнения приемными эвакуационными органами, организациями, предприятиями и учреждениями, независимо от их форм собственности, расположенные на территории городского поселения Федоровский, связанные с планированием, всесторонней подготовкой и проведением эвакуационных мероприятий. Решения Комиссии принимаются постановлениями и распоряжениями, и иными правовыми актами администрации городского поселения Федоровский.

3.1.3. Принимает решения по вопросам планирования, подготовки, проведения эвакуационных мероприятий и их всестороннего обеспечения.

3.1.4. Осуществляет контроль за подготовкой и готовностью подчиненных приемных эвакуационных органов к выполнению задач по предназначению.

3.2. Комиссия имеет право:

3.2.1. Запрашивать и получать в установленном порядке у служб по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению мероприятий гражданской обороны городского поселения Федоровский, у руководителей организаций независимо от форм собственности, расположенных на территории городского поселения Федоровский, необходимые для своей деятельности материалы и информацию, сведения, необходимые для планирования эвакуационных мероприятий.

3.2.2. Издавать муниципальные правовые акты, связанные с эвакуационными мероприятиями, обязательные для исполнения всеми организациями независимо от форм собственности, расположенные на территории городского поселения Федоровский.

3.2.3. Заслушивать на своих заседаниях отчеты руководителей эвакуационных органов, спасательных служб гражданской обороны о готовности к проведению эвакуационных мероприятий.

3.2.4. Проводить проверки, организацию планирования и подготовки к проведению эвакуационных мероприятий приемных эвакуационных органов.

3.2.5. Участвует во всех мероприятиях, имеющих отношение к решению вопросов приема, эвакуации пострадавшего населения, материальных и культурных ценностей на территории городского поселения Федоровский.

3.2.7. Оказывать методическую помощь в работе приемных эвакуационных органов.

#### 4. Организация деятельности Комиссии

4.1. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с планом работы на текущий год, утверждаемым председателем эвакуационной комиссии городского поселения Федоровский.

4.2. В плане предусматриваются мероприятия по организационным вопросам, подготовке членов Комиссии, а также контролю за состоянием готовности эвакуационных органов.

План работы Комиссии разрабатывает служба обеспечения безопасности управления ЖКХ, земельных и имущественных отношений администрации городского поселения Федоровский, утверждает председатель Комиссии, доводится до членов Комиссии на заседании Комиссии.

4.3. Плановые заседания Комиссии проводятся не реже одного раза в полугодие. Решения Комиссии оформляются протоколами. При необходимости на основании принятых Комиссией решений готовятся проекты муниципальных правовых актов.

4.4. Заседания Комиссии проводятся под руководством председателя Комиссии. В случае отсутствия председателя его функции выполняет заместитель председателя Комиссии.

4.5. Заседание Комиссии считается правомочным, если в нем участвует более половины от общего числа его членов.

4.6. Решения Комиссии принимаются большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. При равенстве голосов членов Комиссии голос председательствующего на заседании является решающим.

4.7. Ход заседания Комиссии фиксируется путем ведения протокола, который подписывается председательствующим на заседании и секретарем. Протокол должен быть подписан в течение трех рабочих дней со дня заседания Комиссии.

4.8. Решения Комиссии направляются членам Комиссии не позднее трёх дней со дня заседания Комиссии.



**Состав  
 эвакуационной комиссии городского поселения Федоровский**

| №<br>п/п                            | Функциональные обязанности в<br>составе Комиссии                                    | Штатная должность  |
|-------------------------------------|---|--|
| <b>Группа управления</b>            |   |  |
| 1                                   | Председатель Комиссии   | Заместитель главы городского поселения Федоровский - начальник управления ЖКХ, земельных и имущественных отношений администрации городского поселения Федоровский                          |
| 2                                   | Заместитель председателя Комиссии   | Начальник службы обеспечения безопасности управления ЖКХ, земельных и имущественных отношений администрации городского поселения Федоровский   |
| 3                                   | Секретарь Комиссии  | Ведущий специалист службы обеспечения безопасности управления ЖКХ, земельных и имущественных отношений администрации городского поселения Федоровский                                      |
| <b>Члены эвакуационной комиссии</b> |   |  |
| 4                                   | Начальник группы первоочередного жизнеобеспечения и предметами первой необходимости | Начальник отдела экономического развития финансово – экономического управления администрации городского поселения Федоровский  |
| 5                                   | Начальник группы коммунально-технического обеспечения                               | Главный инженер МУП «Федоровское ЖКХ»  |
| 6                                   | Начальник группы медицинского обеспечения   | Специалист по ГО и ЧС<br>БУ «Федоровская городская больница»   |
| 7                                   | Начальник группы учета пострадавшего населения и информации                         | Директор МУП «Федоровское ЖКХ»   |
| 8                                   | Начальник группы организации приема и размещения пострадавшего населения            | Начальник приемного эвакуационного органа<br>(начальник ПВР)   |
| 9                                   | Начальник группы охраны общественного порядка                                       | Заместитель начальника отдела полиции № 4 ОМВД<br>России по Сургутскому району   |
| 10                                  | Начальник группы оповещения и связи   | Начальник службы обеспечения безопасности управления ЖКХ, земельных и имущественных отношений администрации городского поселения Федоровский, Главный инженер УЭСХ ПАО<br>«Сургутнефтегаз» |

**ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ**  
группы управления и членов эвакуационной комиссии городского поселения  
Федоровский

**1. Группа управления**

**Председатель эвакуационной комиссии городского поселения Федоровский**

Председатель эвакуационной комиссии городского поселения Федоровский (далее – председатель Комиссии) подчиняется главе городского поселения Федоровский и является непосредственным начальником для всех членов эвакуационной комиссии. Его решения являются обязательными к исполнению для всех членов Комиссии.

Председатель ПЭК:

1. В повседневной деятельности:

- осуществляет контроль за разработкой и своевременной корректировкой планирующих документов по организации, проведению и всестороннему обеспечению в ходе проведения эвакуационных мероприятий;
- осуществляет контроль за подготовкой приемных эвакуационных органов к приему, размещению и всестороннему обеспечению пострадавшего населения;
- осуществляет контроль за организацией подготовки и готовностью подчиненных приемных эвакуационных органов к выполнению возложенных задач;
- проводит заседания членов Комиссии по вопросам планирования, проведения и всестороннего обеспечения эвакуационных мероприятий

2. В условиях чрезвычайных ситуаций:

- организует взаимодействие с комиссией по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности городского поселения Федоровский по вопросам проведения эвакуации пострадавшего населения, материальных и культурных ценностей из зон чрезвычайных ситуаций;
- уточняет задачи руководителям групп;
- контролирует работу эвакуационных органов, оказывает им всестороннюю помощь в проведении эвакуации населения.

3. При переводе с мирного времени на военное положение:

- осуществляет контроль за приведением в готовность подчиненных приемных эвакуационных органов, проверкой схем оповещения и связи;
- организует уточнение категорий и численности пострадавшего населения;
- осуществляет контроль за приведением в готовность имеющихся заглубленных помещений (подвалы жилых домов) в поселении;

4. С получением распоряжения о проведении эвакуации:

- организует постоянное поддержание связи с подчиненными приемными эвакуационными органами и спасательными службами, контроль за ходом оповещения населения;

- осуществляет руководство работой подчиненных приемных эвакуационных органов по приему и размещению пострадавшего населения;
- осуществляет контроль за организацией регулирования движения и поддержания общественного порядка в ходе эвакуационных мероприятий.

Заместитель председателя эвакуационной комиссии городского поселения  
Федоровский

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

Заместитель председателя Комиссии:

1. В повседневной деятельности:

- осуществляет контроль за подготовкой подчиненных приемных эвакуационных органов к выполнению задач по приему, размещению и всестороннему обеспечению пострадавшего населения;
- организует работу по оповещению и информированию подлежащего эвакуации населения;

2. В условиях чрезвычайных ситуаций:

- организует вывоз (вывод) пострадавшего населения в места его временного размещения, а также учет эвакуированного населения.
- организует первоочередное жизнеобеспечение эвакуированного населения в пунктах временного размещения и пунктах длительного проживания.
- контролирует работу эвакуационных органов, оказывает им всестороннюю помощь в проведении эвакуации населения.

3. При переводе с мирного времени на военное положение:

- осуществляет постоянный контроль за приведением в готовность к выполнению задач подчиненных приемных эвакуационных органов;

4. С получением распоряжения на проведение эвакуации:

- осуществляет контроль за ходом оповещения приемных эвакуационных органов всех уровней и населения о начале эвакуации;
- осуществляет контроль за развертыванием приемных пунктов размещения;
- осуществляет контроль за прибытием и размещением пострадавшего населения.

Секретарь эвакуационной комиссии городского поселения Федоровский

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

1. В повседневной деятельности:

- готовит совместно с комиссией по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности городского поселения Федоровский (далее – КЧС и ОПБ) годовой план 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 изменения в ее состав;
- доводит принятые на заседаниях комиссии решения до исполнителей и контролирует их исполнение.

#### 2. В условиях чрезвычайных ситуаций:

- организует оповещение и сбор состава эвакуационных органов;
- обобщает поступающую информацию, готовит доклады председателю эвакуационной комиссии.

#### 3. При переводе с мирного времени на военное положение:

- с получением сигнала прибывает в администрацию поселения;
- контролирует прибытие членов эвакуационной комиссии;
- отработывает доклады, отчеты, донесения в соответствии с табелем срочных донесений и с распоряжениями председателя эвакуационной комиссии;
- организует работу по сбору, обобщению и анализу информации по обстановке.

#### 4. С получением распоряжения на проведение эвакуационных мероприятий:

- организует сбор и учет поступающих докладов и донесений о ходе приема пострадавшего населения;
- готовит доклады, донесения о ходе эвакуационных мероприятий в вышестоящие органы управления;
- ведет учет принятых и отданных в ходе эвакуационных мероприятий распоряжений, доводит принятые решения до исполнителей и контролирует поступление докладов от них.

## 2. Члены приемной эвакуационной комиссии

### Группа первоочередного жизнеобеспечения населения и предметами первой необходимости

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

Обязанности начальника группы первоочередного жизнеобеспечения эвакуированного населения:

#### 1. В повседневной деятельности:

- разрабатывает необходимые документы группы;
- организует работу по осуществлению расчетов потребности по всем видам первоочередного обеспечения пострадавшего населения;
- осуществляет контроль за готовностью эвакуационных органов и служб к первоначальному обеспечению прибывающего пострадавшего населения;
- готовит предложения председателю эвакуационной комиссии по совершенствованию организации планирования и осуществления всестороннего первоочередного жизнеобеспечения пострадавшего населения.

#### 2. В условиях чрезвычайных ситуаций:

- организовывает работу по уточнению численности пострадавшего населения и потребности в продукции (услугах) первоочередного обеспечения;

- организует взаимодействие с начальником спасательной службы торговли и питания администрации Сургутского района: подвижных пунктов питания, подвижных пунктов продовольственного снабжения и подвижных пунктов вещевого снабжения;

- готовит предложения председателю эвакуационной комиссии по подготовке к первоочередному обеспечению пострадавшего населения в сложившейся обстановке.

### 3. При переводе с мирного времени на военное положение:

- с получением сигнала прибывает в администрацию поселения;

- организует работу по уточнению численности эвакуируемого населения и потребности в продукции (услугах) первоочередного обеспечения;

- организует взаимодействие с начальником спасательной службы торговли и питания администрации Сургутского района: подвижных пунктов питания, подвижных пунктов продовольственного снабжения и подвижных пунктов вещевого снабжения;

- готовит предложения председателю эвакуационной комиссии по подготовке к первоочередному обеспечению пострадавшего населения в сложившейся обстановке.

### 4. При получении распоряжения на проведение эвакуации:

- организует работу по всестороннему обеспечению пострадавшего населения в местах их размещения;

- распределяет обязанности между работниками группы и контроль за их выполнением;

- готовит доклады председателю эвакуационной комиссии по вопросам организации всестороннего обеспечения эвакуированного населения.

### Группа коммунально-технического обеспечения

Начальник группы коммунально-технического обеспечения подчиняется председателю эвакуационной комиссии и работает под его руководством. Он отвечает за организацию и проведение мероприятий по обеспечению энерго-, топливообеспечения и предоставления коммунально-технических видов работ, является прямым начальником личного состава.

#### 1. В повседневной деятельности:

- обеспечивает готовность коммунальной службы к работе в условиях чрезвычайных ситуаций, осуществляет разработку планов их действий;

- поддерживает готовность службы к выполнению поставленных задач (проверять наличие необходимой техники, материала и инструментов для проведения аварийно-спасательных работ в случае возникновения чрезвычайной ситуации, запасов оборудования и запасных частей для ремонта поврежденных систем, энерго-, тепло- и водоснабжения);

- создает резервы материальных ресурсов для ликвидации чрезвычайных ситуаций на объектах жизнеобеспечения;

- создает и содержит в постоянной готовности силы и средства для ликвидации чрезвычайных ситуаций на объектах жизнеобеспечения поселения;

- создает и подготавливает резерв мобильных средств очистки, опреснения и транспортировки воды;

- создает на водопроводных станциях необходимый запас реагентов, реактивов, консервантов и дезинфицирующих средств;
- создает запасы резервуаров и емкостей, сборно-разборных трубопроводов, мобильных, резервных и автономных источников энергии, оборудования и технических средств для организации коммунального снабжения населения;

### 2. В условиях чрезвычайных ситуаций:

- приводит в готовность личный состав службы, при необходимости обеспечивает средствами индивидуальной защиты;
- организует работу по уточнению состояния наружных источников водоснабжения, систем водоснабжения;
- организует работу по уточнению возможностей топливо - обеспечения и предоставления необходимых коммунальных услуг в приемные эвакуационные органы;
- организовывает ремонтно-восстановительные работы в случае нарушений предоставления коммунальных услуг населению.

### 3. При переводе с мирного времени на военное положение:

- с получением сигнала прибывает в администрацию поселения;
- проводит осмотр территории поселения и определяет масштаб чрезвычайной ситуации, разрушений;
- осуществляет маскировку организаций и объектов жизнеобеспечения;
- организовывает ремонтно-восстановительные работы по предоставлению населению коммунально-бытовых услуг, энергообеспечению обеспечить готовность коммунальных служб к работе в условиях военного времени;
- проводит инвентаризацию сохранившегося и оценку состояния поврежденного жилого фонда, определяет возможности его использования для размещения пострадавшего населения, размещения людей, оставшихся без жилья, во временных жилищах (палатках и т.п.), а также для осуществления подселения населения на площадь сохранившегося жилого фонда;
- предоставляет коммунально-бытовые услуги пострадавшему населению;
- организует проведение мероприятий по осуществлению опознания, учету и захоронению трупов.

### 4. При получении распоряжения на проведение эвакуации:

- приводит в готовность личный состав службы, при необходимости обеспечивает средствами индивидуальной защиты;
- проводит осмотр объектов жизнеобеспечения поселения и определяет масштаб и значимость чрезвычайной ситуации;
- организовывает ремонтно-восстановительные работы на объектах коммунальной службы и бытового обслуживания, по предоставлению населению услуг по энергообеспечению.

### Группа медицинского обеспечения населения

Начальник группы медицинского обеспечения населения подчиняется председателю эвакуационной комиссии, работает под его руководством и является прямым начальником личного состава медицинского пункта. Он отвечает за планирование и осуществление всестороннего медицинского обеспечения,

своевременное оказание первой медицинской помощи заболевшим пострадавшего населения, осуществление контроля за санитарным состоянием помещений приемных эвакуационных органов.

Обязанности начальника группы медицинского обеспечения эвакуированного населения:

1. В повседневной деятельности:

- готовит информацию о местонахождении ближайших лечебных учреждений и номера телефонов приемных отделений;
- разрабатывает необходимые документы для регистрации пострадавшего населения, обратившегося за медицинской помощью.

2. В условиях чрезвычайных ситуаций:

- организует взаимодействие с медицинской спасательной службой администрации Сургутского района;
- оказывает первую медицинскую помощь пострадавшему населению, при необходимости организовать его направление в лечебные учреждения через скорую медицинскую помощь;

3. При переводе с мирного времени на военное положение:

- с получением сигнала прибывает в администрацию поселения;
- организует взаимодействие с медицинской спасательной службой администрации Сургутского района;
- оказывает первую медицинскую помощь пострадавшему населению, при необходимости организовать его направление в лечебные учреждения через скорую медицинскую помощь;

4. При получении распоряжения на проведение эвакуации:

- уточняет местонахождение ближайших лечебных учреждений и номера телефонов приемных отделений;
- оказывает первую медицинскую помощь пострадавшему населению, при необходимости организовать его направление в лечебные учреждения через скорую медицинскую помощь;
- регулярно проверяет санитарное состояние помещений приемных эвакуационных органов;
- ведет журнал регистрации пострадавшего населения, обратившегося за медицинской помощью.

Группа учета пострадавшего населения и информации

Начальник группы учета пострадавшего населения и информации подчиняется председателю эвакуационной комиссии, работает под его руководством и отвечает за сбор и постоянную корректировку данных о численности всех категорий населения, подлежащего эвакуации в приемные пункты размещения, представление информации о ходе эвакуационных мероприятий председателю комиссии.

1. В повседневной деятельности:

- организует сбор и уточнение информации о численности пострадавшего населения, подлежащего эвакуации;
- организует контрольные проверки готовности приемных эвакуационных органов по организации приема пострадавшего населения;

## 2. В условиях чрезвычайных ситуаций:

- организует работу по уточнению списков пострадавшего населения;
- организует работу через средства массовой информации по доведению складывающейся обстановки до населения;
- организует информационное обеспечение работы эвакуационной комиссии.

## 3. При переводе с мирного времени на военное положение:

- с получением сигнала прибывает в администрацию поселения;
- организует работу по уточнению списков эвакуанаселения;
- организует работу по сбору, обобщению и анализу информации по обстановке, готовит доклады председателю комиссии;
- организует работу через местные средства массовой информации по доведению складывающейся обстановки до населения;
- организует информационное обеспечение работы эвакуационной комиссии;
- представляет доклады председателю эвакуационной комиссии о выполненных мероприятиях по учету эвакуанаселения.

## 4. С получением распоряжения на проведение эвакуации:

- организует через средства массовой информации доведение до населения информации о начале эвакуации, правила поведения и порядок действий;
- организует контроль за ходом прибытия пострадавшего населения на приемный эвакуационный орган;
- готовит доклады председателю Комиссии о ходе эвакуационных мероприятий.

### Группа организации приема и размещения пострадавшего населения

Начальник группы организации приема и размещения пострадавшего населения (начальник приемного эвакуационного органа) подчиняется председателю КЧС и ОПБ городского поселения Федоровский, а при выполнении эвакуационных мероприятий - председателю приемной эвакуационной комиссии городского поселения Федоровский, отвечает за подготовку эвакуационного органа к приему и размещению пострадавшего населения.

#### 1. В повседневной деятельности:

Взаимодействует со специалистами службы обеспечения безопасности управления ЖКХ, земельных и имущественных отношений администрации городского поселения Федоровский, а при эвакуации - с руководителями организаций, принимающих участие в проведении эвакуационных мероприятий.

Начальник приемного эвакуационного органа отвечает за готовность, своевременное развертывание и организацию работы приемного эвакуационного органа.

Начальник приемного эвакуационного органа обязан:

#### 2. В режиме повседневной деятельности:

- организовать разработку необходимых документов приемного эвакуационного органа;
- организовать подготовку персонала администрации приемного эвакуационного органа по приему, регистрации (учету) и размещению пострадавшего населения;
- определить порядок оповещения персонала администрации приемного эвакуационного органа.

#### 3. В условиях чрезвычайных ситуаций:



- получить задачу от председателя эвакуационной комиссии городского поселения Федоровский;
- организовать взаимодействие со специалистами службы обеспечения безопасности управления ЖКХ, земельных и имущественных отношений администрации городского поселения Федоровский;
- организовать развертывание приемного эвакуационного органа;
- организовать регистрацию (учет) прибывающего пострадавшего населения и его размещение;
- организовать взаимодействие со спасательной службой торговли и питания муниципального образования по обеспечению пострадавшего населения питанием, обменной одеждой, бельем и обувью;
- организовать поддержание общественного порядка;
- своевременно представлять сведения о ходе приема и размещения пострадавшего населения в эвакуационную комиссию городского поселения Федоровский в соответствии с табелем срочных донесений.

4. При переводе с мирного времени на военное положение:

- с получением сигнала прибывает в администрацию поселения;
- осуществляет контроль за уточнением планов приема и размещения пострадавшего населения в соответствии со сложившейся обстановкой;
- контролирует ход приведения в готовность приемного эвакуационного органа к приему и размещению пострадавшего населения.

5. С получением распоряжения на проведение эвакуации:

- организует контроль за ходом прибытия пострадавшего населения на приемный эвакуационный пункт и дальнейшее размещение;
- осуществляет сбор, обобщение поступающей информации о ходе прибытия и размещения пострадавшего населения;
- предоставляет доклады председателю эвакуационной комиссии о выполненных мероприятиях по приему и размещению пострадавшего населения;
- готовит предложения по внесению корректировок, изменений и дополнений в планы приема и размещения пострадавшего населения в соответствии с обстановкой.

Группа охраны общественного порядка

Начальник группы обеспечения охраны общественного порядка подчиняется председателю эвакуационной комиссии и работает под его руководством. Он отвечает за планирование привлечения сил и средств для обеспечения охраны общественного порядка при эвакуационных мероприятиях и размещении пострадавшего населения.

1. В режиме повседневной деятельности:

- ведет сводный учет сил и средств, планируемых к привлечению для обеспечения охраны общественного порядка при проведении эвакуации;
- готовит предложения председателю эвакуационной комиссии по совершенствованию организации планирования, обеспечения и поддержания общественного порядка в ходе проведения эвакуационных мероприятий.

2. В условиях чрезвычайных ситуаций:

- уточняет количество личного состава службы охраны общественного порядка, обеспечивающего правопорядок, правильность расчетов сил службы охраны общественного порядка;
- готовит предложения председателю эвакуационной комиссии по сложившейся обстановке.

### 3. При переводе с мирного времени на военное положение:

- уточняет количество личного состава службы охраны общественного порядка гражданской обороны, обеспечивающего правопорядок, правильность расчетов сил службы охраны общественного порядка гражданской обороны, готовность транспортных средств для проведения эвакуации, порядок использования автотранспорта;
- организует проведение других необходимых мероприятий, связанных с подготовкой к обеспечению и поддержанию общественного порядка в ходе осуществления эвакуации;
- готовит предложения председателю эвакуационной комиссии по сложившейся обстановке.

### 4. С получением распоряжения на проведение эвакуации:

- организует сбор личного состава службы охраны общественного порядка, информации о технической готовности автомобилей, подаваемых на проведение эвакуационных мероприятий;
- участвует в организации охраны общественного порядка на приемных эвакуационных пунктах;
- обобщает сведения о регистрации пострадавшего населения;
- собирает, анализирует и обобщает сведения о количестве сил и средств органов управления охраны общественного порядка, привлекаемых к выполнению эвакуационных мероприятий;
- организует проведение других необходимых мероприятий, связанных с подготовкой к обеспечению и поддержанию общественного порядка в ходе осуществления эвакуации;
- готовит предложения председателю эвакуационной комиссии по использованию сил и средств органов управления охраны общественного порядка для обеспечения эвакуационных мероприятий.

### Группа оповещения и связи

Начальник группы оповещения и связи подчиняется председателю эвакуационной комиссии и работает под его руководством. Он отвечает за состояние готовности системы связи об оповещения, организацию и поддержание связи с подчиненными эвакуационными органами в период проведения эвакуационных мероприятий.

#### 1. В режиме повседневной деятельности:

- осуществляет постоянный контроль готовности системы связи и оповещения;
- готовит предложения по вопросам совершенствования системы связи и оповещения;

#### 2. В условиях чрезвычайных ситуаций:

- организует и контролирует приведение в полную готовность системы оповещения населения;

- при наличии неисправностей организует работу по их немедленному устранению;

3. При переводе с мирного времени на военное положение:

- организует и контролирует приведение в полную готовность системы оповещения населения;

- при наличии неисправностей организует работу по их немедленному устранению;

4. С получением распоряжения на проведение эвакуации:

- организует и контролирует ход оповещения населения о начале эвакуации;

- организует связь по всем имеющимся средствам с промежуточными пунктами эвакуации;

- осуществляет взаимодействие с органами военного командования по вопросам организации дополнительных каналов связи с подчиненными эвакуационными органами;

- при обнаружении неисправности в системе связи и оповещения немедленно принимает меры по их устранению.

Приложение 4 к постановлению  
администрации городского поселения Федоровский  
от 28.07.2021 №396-п

Перечень приемных эвакуационных органов для временного размещения  
пострадавшего населения, расположенных на территории городского поселения  
Федоровский

| № п/п | № пункта временного размещения (ПВР) | Месторасположение ПВР      | Адрес ПВР           | Возможность предоставления мест |
|-------|--------------------------------------|----------------------------|---------------------|---------------------------------|
| 1     | ПВР № 4                              | МБОУ «Федоровская СОШ № 1» | пер. Валерия Лаба,1 | 180                             |

