



КАРАР
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «24» 11 2016 года

№ 129

г. Буинск

**«Об организации эвакуационных
мероприятий гражданской обороны
в Буинском муниципальном районе РТ
на военное время»**

Во исполнение «Правил эвакуации населения, материальных и культурных ценностей в безопасные районы», утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 22 июня 2004 года № 303 ДСП,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить:

- Перечень населенных пунктов Буинского муниципального района, предназначенных для размещения эвакуируемого населения из иных населенных пунктов (приложение № 1);
- Положение приемной эвакуационной комиссии Буинского муниципального района (приложение № 2);
- Состав приемной эвакуационной комиссии Буинского муниципального района (приложение № 3);
- Положение о приемном эвакуационном пункте (приложение № 4).

2. В целях организации приема эвакуируемого населения создать приемные эвакуационные пункты (далее – ПЭП) и пункты высадки (далее – ПВЭ), и назначить их администрацию от организаций:

ПВЭ № 1 на базе МБОУ «Больше Фроловская ООШ Буинского муниципального района РТ». Начальником ПВЭ назначить Садыкова Л.М.;

ПВЭ № 2 на базе железнодорожного вокзала «Буа». Начальником ПВЭ назначить Никифорова А.А.;

ПЭП № 1 на базе МБОУ «Аксунская СОШ Буинского муниципального района РТ». Начальником ПЭП назначить Хайруллина Т.Д.;

ПЭП № 2 на базе Альшеевского сельского дома культуры. Начальником ПЭП назначить Ярылкину Н.В.;

ПЭП № 3 на базе Большефроловского сельского дома культуры. Начальником ПЭП назначить Бабаеву М.А.;

ПЭП № 4 на базе Нижнеларгатовского сельского дома культуры.
Начальником ПЭП назначить Гарипова Р.Р.;

ПЭП № 5 на базе Нурлатского сельского дома культуры. Начальником
ПЭП назначить Шарафутдинову Г.И.;

ПЭП № 6 на базе Камбродского сельского дома культуры. Начальником
ПЭП назначить Хисамутдинову Ф.Ф.;

ПЭП № 7 на базе МБОУ «Кошки-Теняковский ООШ Буинского
муниципального района РТ». Начальником ПЭП назначить Бондарева Е.А.;

ПЭП № 8 на базе МБОУ «Чувашско-Кишаковская СОШ Буинского
муниципального района РТ». Начальником ПЭП назначить Дронова В.Н.;

ПЭП № 9 на базе МБОУ «Рунгинская СОШ Буинского муниципального
района РТ». Начальником ПЭП назначить Терентьева Д.В.;

ПЭП № 10 на базе МБОУ «Мещеряковская ООШ Буинского
муниципального района РТ». Начальником ПЭП назначить Фахрутдинова
Ф.Ф.;

ПЭП № 11 на базе Малобуинковского сельского дома культуры.
Начальником ПЭП назначить Камалетдинову И.И.;

ПЭП № 12 на базе МБОУ «Верхнелашинская СОШ Буинского
муниципального района РТ». Начальником ПЭП назначить Шарафутдинову
И.И.;

ПЭП № 13 на базе Яшевского сельского дома культуры. Начальником
ПЭП назначить Семенычева А.В.;

ПЭП № 14 на базе МБОУ «Бюргановская СОШ Буинского
муниципального района РТ». Начальником ПЭП назначить Карпову М.П.;

ПЭП № 15 на базе МБОУ «Бик-Утеевская ООШ Буинского
муниципального района РТ». Начальником ПЭП назначить Хабибуллину
М.Г.;

ПЭП № 16 на базе МБОУ «Адав-Тулумбаевская СОШ Буинского
муниципального района РТ». Начальником ПЭП назначить Заббарова Ф.В.;

ПЭП № 17 на базе МБОУ «Альшиховская СОШ Буинского
муниципального района РТ». Начальником ПЭП назначить Дубову Р.В.;

ПЭП № 18 на базе МБОУ «Алькеевская ООШ Буинского
муниципального района РТ». Начальником ПЭП назначить Салахова А.М.;

ПЭП № 19 на базе МБОУ «Кошки-Шемякинская ООШ Буинского
муниципального района РТ». Начальником ПЭП назначить Михайлову Л.Е.;

ПЭП № 20 на базе МБОУ «Кайбицкая ООШ Буинского муниципального
района РТ». Начальником ПЭП назначить Замалетдинова И.М.;

ПЭП № 21 на базе Киятского сельского дома культуры. Начальником
ПЭП назначить Степанова В.А.;

ПЭП № 22 на базе Мокросавалеевского сельского дома культуры.
Начальником ПЭП назначить Романову В.Л.;

ПЭП № 23 на базе МБОУ «Новотинчалинская СОШ Буинского
муниципального района РТ». Начальником ПЭП назначить Шайхаттарова
И.Х.;

ПЭП № 24 на базе МБОУ «Ново Чечкабская СОШ Буинского
муниципального района РТ». Начальником ПЭП назначить Бикмуллина
Р.Д.;

ПЭП № 25 на базе Сорок-Сайдакского сельского дома культуры.
Начальником ПЭП назначить Салахову Ф.М.;

ПЭП № 26 на базе Старостуденецкого дома культуры. Начальником
ПЭП назначить Юсупову Г.З.;

ПЭП № 27 на базе Старотинчалинского сельского дома культуры.
Начальником ПЭП назначить Хуснутдинова И.Ф.;

ПЭП № 28 на базе МБОУ «Черки-Гришинская ООШ Буинского
муниципального района РТ». Начальником ПЭП назначить Камалетдинову
А.А.;

ПЭП № 29 на базе Черки-Кильдуразского сельского дома культуры.
Начальником ПЭП назначить Ахметова Р.Г.;

ПЭП № 30 на базе Энтуганского сельского дома культуры.
Начальником ПЭП назначить Садертдинову Л.М.;

3. Для перевозки эвакуируемых граждан и грузов создать автоколонны
гражданской обороны на объектах экономики. (Приложение № 5)

4. Утвердить маршруты эвакуации. (Приложение № 6)

5. Руководителям организаций, формирующим автомобильные
колонны, начальников автоколонн назначить своим приказом по
согласованию с председателем приемной эвакуационной комиссии Буинского
муниципального района.

6. Руководителям организаций – формирователям ПЭП и автоколонн до
1 января 2017 года укомплектовать личным составом, техникой, имуществом
и отработать документацию в соответствии с требованиями руководящих
документов.

7. Начальнику отдела МВД России по Буинскому району
укомплектовать сотрудниками полиции группы охраны общественного
порядка ПЭПов.

8. Главному врачу ГАУЗ «Буинская ЦРБ» укомплектовать
медицинскими работниками медицинские пункты ПЭПов.

9. В зимнее время перевозку эвакуируемых на автомобильном
транспорте осуществлять на автомобилях, оборудованных тентами и
сидениями. Оборудование автомобилей тентами и сидениями организовать
руководителям транспортных организаций, создающих автоколонны.

10. Признать утратившим силу постановление главы Буинского
муниципального района от 15.11.2013 г. № 94.

11. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на
заместителя главы Буинского муниципального района Сайфутдинову З.Ф.

Глава
Буинского муниципального района



А.К. Айзетуллиов

Приложение 1
к постановлению главы Буинского
муниципального района
от 24 ноября 2016г. № 129

Перечень
населенных пунктов Буинского муниципального района, предназначенных для
размещения эвакуируемого населения.

№.№ п/п	Наименование сельских поселений и населенных пунктов	Количество жителей в сельских поселениях и населенных пунктах
1.	Адав-Тулумбаевское СП	809
1	село Адав-Тулумбаево	783
2.	деревня Янга-Аул	26
2.	Аксунское СП	618
3.	деревня Аксу	618
3.	Альшиховское СП	1038
4.	село Альшихово	710
5.	деревня Тингаш	328
4.	Бик-Утеевское СП	307
6.	деревня Бик-Утеево	307
5.	Большефроловское СП	393
7.	село Большое Фролово	393
6.	Бюрганское СП	756
8.	село Бюрганы	649
9.	село Старые Бурундуки	107
7.	Верхнелашинское СП	198
10.	село Верхние Лащи	198
8.	Кайбицкое СП	700
11.	село Кайбицы	515
12.	деревня Верхний Наратбаш	102
13.	деревня Степные Енали	83
9.	Киятское СП	724

14.	село Кият	724
10.	Кошки-Теняковское СП	268
15.	деревня Кошки-Теняково	268
11.	Малобуинковское СП	714
16.	деревня Малая Буинка	714
12.	Мещеряковское СП	868
17.	деревня Мещеряково	868
13.	Мокросавалеевское СП	838
18.	село Мокрая Савалеевка	469
19.	село Ембулатово	124
20.	деревня Отрада	57
21.	деревня Протопопово	110
22.	поселок Курбаш	78
14.	Нижненаратбашское СП	681
23.	село Нижний Наратбаш	681
15.	Новотинчалинское СП	568
24.	село Новые Тинчали	527
25.	село Новая Цильна	41
16.	Новочечкабское СП	911
26.	село Новые Чечкабы	521
27.	деревня Ахмаметьево	151
28.	деревня Кыр-Тавгильдино	182
29.	деревня Мамоткозино	57
17.	Нурлатское СП	252
30.	село Нурлаты	252
18.	Рунгинское СП	828
31.	село Рунга	828
19.	Сорок-Сайдакское СП	541
32.	село Сорок-Сайдак	541
20.	Старостуденецкое СП	1267

33.	село Старый Студенец	1267
21.	Старотинчалинское СП	687
34.	село Старые Тинчали	336
35.	село Сарсаз	23
36.	село Шаймурзино	198
37.	деревня Ст. Студенецкие Выселки	130
22.	Тимбаевское СП	469
38.	село Каменный Брод	469
23.	Черки-Кильдуразское СП	763
39.	село Черки-Кильдуразы	295
40.	село Средние Лащи	13
41.	село Старые Лащи	288
42.	село Черки-Ишмяково	128
43.	село Черки-Бибкеево	22
44.	д. Кабаланы	17
24.	Энтуганское СП	412
45.	село Энтуганы	412
25.	Яшевское СП	210
46.	село Яшевка	210

ПОЛОЖЕНИЕ
о приемной эвакуационной комиссии
Буинского муниципального района

1. Общие положения

Приемная эвакуационная комиссия Буинского муниципального района Республики Татарстан (далее – Комиссия) создается постановлением главы Буинского муниципального района.

Комиссия создается в целях:

- планирования и осуществления приема, размещения и первоочередного жизнеобеспечения эвакуированного населения;
- организации и контроля комплектования, качественной подготовки подведомственных эвакуационных приемных комиссий;
- организации и контроля обеспечения эвакуации;
- учета и обеспечения хранения материальных и культурных ценностей.

Комиссия подчиняется руководителю гражданской обороны Буинского муниципального района – главе Буинского муниципального района, в её ведении находятся все приемные эвакуационные органы, создаваемые на территории муниципального района.

Комиссия в своей деятельности руководствуется решениями Правительства Российской Федерации и Кабинета Министров Республики Татарстан, приказами Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий, Руководителя гражданской обороны Республики Татарстан – Премьер-министра Республики Татарстан, главы Буинского муниципального образования и настоящим Положением.

Состав Комиссии формируется из числа руководящего состава органов власти муниципального района и организаций, работников Буинского пожарно-спасательного гарнизона, отдела МВД России по Буинскому району и отдела военного комиссариата Республики Татарстан по Буинскому муниципальному району.

Председателем Комиссии назначается заместитель руководителя исполнительного комитета муниципального района.

Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с настоящим Положением и планами работ, которые рассматриваются на заседании Комиссии и утверждаются ее председателем.

Заседания Комиссии проводятся не реже одного раза в полугодие.

На заседаниях Комиссии рассматриваются вопросы планирования приемных эвакуационных мероприятий, их всестороннего обеспечения, организации и состояния подготовки и готовности эвакуационных органов.

2. Задачи Комиссии

В мирное время:

разработка проекта постановления главы муниципального района о создании эвакуационных органов в районе, их формировании и развертывании (дислокации);

разработка Плана приема и размещения эвакуируемого населения и его первоочередного жизнеобеспечения по населенным пунктам района совместно со штабом гражданской обороны Буинского муниципального района (на основании расчетов эвакуационной комиссии города Казани);

участие в работе штаба гражданской обороны Буинского муниципального района при составлении расчета на транспортные перевозки эвакуируемых транспортом района;

отправка выписки из Плана приема и размещения эвакуируемого населения и его первоочередного жизнеобеспечения в эвакуационную комиссию города Казани, на пункты высадки района и в приемные эвакуационные пункты района;

организация подготовки личного состава подчиненных эвакуационных органов к практической работе по предназначению;

разработка, учет и хранение эвакуационных документов, обеспечение ими подчиненных эвакуационных органов.

При переводе гражданской обороны с мирного на военное время:

осуществление контроля за приведением в готовность подчиненных эвакуационных органов;

уточнение Плана приема и размещения эвакуируемого населения, мероприятий по первоочередным видам его жизнеобеспечения;

уточнение расчета на привлечение транспорта района для эвакуационных перевозок эвакуированных от места высадки к пунктам расселения;

организация подготовки маршрутов эвакуации и промежуточных пунктов эвакуации на своей территории, контроля за подготовкой пунктов высадки и приема эвакуируемого населения.

С получением распоряжения о проведении эвакуации населения:

контроль готовности к приему эвакуируемого населения развернутых приемных эвакуационных пунктов, промежуточных пунктов эвакуации и пунктов высадки;

руководство работой подчиненных эвакуационных органов по приему и размещению населения;

сбор и обобщение данных о прибытии, размещении эвакуируемого населения и доклад в установленные сроки руководителю гражданской обороны района, в эвакуационную комиссию города Казани и Республиканскую эвакуационную комиссию;

организация взаимодействия с соответствующими службами гражданской

обороны по вопросам всестороннего обеспечения прибывающего по эвакуации населения;

представление донесений руководителю гражданской обороны района, в эвакуационную комиссию города Казани и Республиканской эвакуационной комиссии;

направление в отдел военного комиссариата Республики Татарстан по Буинскому муниципальному району граждан, пребывающих в запасе, имеющих мобилизационные предписания, прибывших в составе эвакуированных.

3. Права Комиссии

Комиссия имеет право:

запрашивать у руководителей объектов экономики, учреждений и организаций независимо от форм собственности сведения, необходимые для планирования приёмных эвакуационных мероприятий;

издавать распоряжения, директивы и указания по эвакуационным вопросам, обязательные для исполнения всеми инстанциями;

привлекать для перевозок эвакуированного населения категорированных городов максимальное количество транспорта независимо от форм собственности;

заслушивать руководителей объектов экономики, учреждений и организаций по вопросам планирования приема эвакуируемого населения и его расселения;

представлять к поощрению работников эвакуационных органов за успешное выполнение особого задания по планированию эвакуационных мероприятий в районе, а также на объектах экономики, в учреждениях и организациях;

Работники Комиссии, привлекаемые на проведение мероприятий гражданской обороны, связанных с подготовкой и проведением эвакуационных мероприятий, освобождаются от основных обязанностей по работе с сохранением за ними должностных окладов, премиальных и других льгот, установленных законодательством по труду, приказами руководителей объектов экономики, учреждений и организаций.

4. Организация подготовки должностных лиц Комиссии

Подготовка должностных лиц Комиссии направлена на приобретение членами комиссии твердых знаний своих функциональных обязанностей и выработку навыков в их практическом выполнении.

Подготовка должностных лиц Комиссии проводится:

- на учебно-методических сборах и плановых занятиях;
- в ходе учений и тренировок по гражданской обороне;
- в ходе специальных учений эвакуационных органов (по планам председателя Комиссии).

Подготовка членов Комиссии осуществляется председателем Комиссии и штабом гражданской обороны Буинского муниципального района, а руководящий

состав Комиссии на базе территориального Учебно-методического центра по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям Республики Татарстан.

5. Организационная структура и документация Комиссии

Состав Комиссии:

председатель – заместитель руководителя Буинского районного исполнительного комитета;

заместитель председателя – начальник МКУ «Управление культуры»;

секретарь – сотрудник административной комиссии исполнительного комитета Буинского муниципального района.

Члены комиссии назначаются из состава ответственных работников исполнительного комитета Буинского муниципального района, представителей ОВД, отдела военного комиссариата Республики Татарстан по Буинскому муниципальному району, Буинского пожарно-спасательного гарнизона.

Буинским пожарно-спасательным гарнизоном совместно с отделами администрации и организациями для обеспечения работы Комиссии под руководством ее председателя разрабатывается следующая документация:

план приема и размещения эвакуируемого населения;

планы мероприятий по первоочередным видам жизнеобеспечения эвакуируемого населения;

функциональные обязанности членов Комиссии;

рабочие документы членов Комиссии;

справочные документы и материалы.

Перечень рабочих и справочных документов и материалов членов Комиссии определяется ее председателем.

6. Функциональные обязанности

председателя Комиссии

Председатель Комиссии подчиняется руководителю гражданской обороны района – главе муниципального района и отвечает за подготовку Комиссии к управлению приемом и расселением эвакуированных, за разработку планирующих документов по приему и расселению эвакуированных, а также за разработку функциональных обязанностей работников эвакуационных органов, созданных в районе.

Он обязан:

подготовить постановление о создании в районе эвакуационных органов и представить его на утверждение главе муниципального района;

обеспечить доведение постановления до населённых пунктов, где создаются эвакуационные органы (приемные эвакуационные комиссии местных органов самоуправления, промежуточные пункты эвакуации, приемные эвакуационные пункты);

отработать План приёма и размещения эвакуируемого населения, а также расчёты на расселение эвакуированных по населённым пунктам района как при частичной эвакуации, так и при общей эвакуации;

составить календарный план работы Комиссии при приведении гражданской обороны в различные степени готовности;

разработать функциональные обязанности работников приёмных эвакуационных органов района, схему оповещения и сбора членов Комиссии;

отработать расчет на выделение автомобильного транспорта для перевозки эвакуируемых от мест высадки к местам расселения;

с введением степеней готовности гражданской обороны уточнить все планирующие документы по приёму и расселению эвакуируемых в районе, а также готовность транспортных средств к перевозкам по планам эвакуационных мероприятий района;

с началом проведения эвакуационных мероприятий организовать развёртывание всех эвакуационных органов района и управление всеми эвакуационными мероприятиями в районе;

докладывать в Республиканскую эвакуационную комиссию о ходе выполнения эвакуационных мероприятий в районе, а по окончании эвакуации представить в Республиканскую эвакуационную комиссию справку о количестве прибывших в район эвакуируемых и местах их расселения;

ежегодно проводить корректировку Плана приёма и размещения эвакуируемого населения и представлять сведения в Республиканскую эвакуационную комиссию;

планировать и руководить учёбой работников эвакуационных органов района по специальной программе обучения;

докладывать в Республиканскую эвакуационную комиссию обо всех изменениях в составе Комиссии.

Приложение № 3
к постановлению главы
Буинского муниципального
района
от 24 ноября 2016г. № 129

СОСТАВ
эвакоприемной комиссии Буинского муниципального района

I. Группа руководства эвакоприемной комиссией:		
Садретдинова Лилия Назимовна	- председатель эвакоприемной комиссии, заместитель руководителя Буинского районного исполнительного комитета по социальным вопросам	служ.3-10-73, сот.89673662771
Ханбиков Ильгиз Фаридович	- заместитель председателя эвакоприемной комиссии, начальник МКУ «Управления образования Буинского муниципального района» (по согласованию)	служ.3-26-02, сот.89655883565
Козырева Гулия Фаннуровна	- помощник председателя эвакоприемной комиссии – направленец на службы гражданской обороны Буинского муниципального района, заместитель начальника МКУ «Управление по делам молодежи, спорту и туризму» Буинского муниципального района (по согласованию)	служ.3-22-85, сот.89063229583
Хакимова Дамира Илдусовна	- секретарь эвакоприемной комиссии, ответственный секретарь административной комиссии (по согласованию)	служ.3-18-93, сот.89625488333
Газизова Резеда Саетгареевна	- технический работник эвакоприемной комиссии, ведущий специалист отдела по работе с ОМС (по согласованию)	служ.3-10-02, сот.89375242549
II. Группа связи и оповещения:		
Юманова Елена Рубиновна	- начальник группы связи и оповещения, главный специалист по опеке и попечительству над несовершеннолетними (по согласованию)	служ.3-40-34, сот.89376166466
Шарипова Гульнар Рашитовна	- заместитель начальника группы связи и оповещения, главный специалист, ответственный секретарь КДН (по согласованию)	служ.3-11-60, сот.89372835420
Сабитова Гульназ Камиловна	- технический работник группы связи и оповещения, социальный педагог ГАУСО «КЦСОН «Гармония» МТЗ и СЗ РТ в Буинском муниципальном районе (по согласованию)	служ.3-55-51, сот.89375240314
Хуснутдинова Алсу Фаридовна	- технический работник группы связи и оповещения, методист по национальному образованию МКУ «Управления образования Буинского муниципального района» (по согласованию)	служ.3-55-30, сот.89372836546

III. Группа учета эвакуации населения и размещения:

Македонская Наталья Александровна	- начальник группы учета эвакуации населения и размещения, заместитель начальника по воспитательной работе МКУ «Управление образования Буинского муниципального района» (по согласованию)	служ.3-27-02, сот.89274225439
ЕремееваГельзияхер яАнваровна	- заместитель начальника группы учета эвакуации населения и размещения, методист по ресурсному обеспечению образовательного процесса МКУ «Управление образования Буинского муниципального района» (по согласованию)	служ.3-54-87 сот.89179217561
Галятдинова Эльвира Фирдусовна	- член группы – направлениец, методист по ИКТ МКУ «Управление образования Буинского муниципального района» (по согласованию)	служ.3-54-88 сот.89600427453
Хисамутдинова Рафина Раисовна	- член группы – направлениец, методист по дошкольному воспитанию МКУ «Управление образования Буинского муниципального района» (по согласованию)	служ.3-54-88 сот.89179153501
Гафурова Миляуша Гарифулловна	- член группы – направлениец, методист по учебным дисциплинам МКУ «Управления образования Буинского муниципального района» (по согласованию)	служ.3-54-87 сот.89173926317
Махмутова Дамира Дамировна	- член группы – направлениец, методист по воспитательной работе и дополнительному образованию детей МКУ «Управления образования Буинского муниципального района» (по согласованию)	служ.3-54-87 сот.89375265262
Гайнуллина Лилия Фаимовна	- член группы – направлениец, методист по начальному образованию МКУ «Управление образования Буинского муниципального района» (по согласованию)	служ.3-54-87 сот.89274240702
Хасанов ИльсурМидхатович	- член группы – направлениец, старший методист по ИКТ МКУ «Управление образования Буинского муниципального района» (по согласованию)	служ.3-54-88 сот. 896302832

IV. Группа социального и других видов обеспечения:

Камалова ЛяйляРастямовна	- начальник группы социального и других видов обеспечения, начальник отдела социальной защиты МТЗ и СЗ РТ в Буинском муниципальном районе (по согласованию)	служ.3-32-10, сот.89179301930
Гафурова Лейсан Рафаиловна	- заместитель начальника группы социального и других видов обеспечения, директор ГАУСО "Комплексный центр социального обслуживания населения "Гармония" МТЗ СЗ РТ вБуинском муниципальном районе" (по согласованию)	служ.3-35-35, сот.89179136485
Залалдинов Альберт Сагитович	- представитель медицинской службы гражданской обороны Буинского муниципального района, заместитель главного врача по медицинскому обслуживанию населения (по согласованию)	служ.3-21-62, сот.89270343775
Мухаметзянов Алмаз Ильшатович	- представитель коммунально-технической службы гражданской обороны Буинского муниципального района, инженер ПТО ОАО «Буинское МПП ЖКХ»	служ.3-33-68, сот.89372876110

	(инженерные сети) (по согласованию)	
Хакимова Наиля Наумовна	- представитель службы торговли и питания службы гражданской обороны Буинского муниципального района, главный бухгалтер Буинского РайПО (по согласованию)	служ.3-23-63, сот.89033871204
Литвина Марина Васильевна	- представитель социальной защиты Буинского муниципального района, ГАУСО КЦСОН «Гармония» МТЗ и СЗ в Буинском муниципальном районе (по согласованию)	служ.3-38-05, сот.89196380267
V. Группа дорожного и транспортного обеспечения:		
Бадертдинов Ранис Ренатович	- начальник группы дорожного и транспортного обеспечения, главный специалист отдела строительства, транспорта, жилищно-коммунального и дорожного хозяйства (по согласованию)	служ.3-25-02,3-11-93 сот.89375298191
Фахрутдинов Назым Нургалеевич	- заместитель начальника группы дорожного и транспортного обеспечения, генеральный директор ОАО «Дорсервис» (по согласованию)	служ.3-23-41, сот.89274172492
Шайхаттарова Зульфия Асхатовна	-технический работник группы дорожного и транспортного обеспечения, помощник главы по вопросам противодействия коррупции (по согласованию)	служ.3-12-80, сот.89172636407
VI. Группа охраны общественного порядка:		
Харисов Ильнур Гумерович	- начальник группы охраны общественного порядка, старший инспектор полиции (по охране общественного порядка) ОМВД России по Буинскому району (по согласованию)	служ.3-12-88, сот.89272458274
Валиуллин Ленар Нурмухаметович	- заместитель начальника группы охраны общественного порядка, директор МБУ ДО ДЮСШ «Батыр» Буинского муниципального района (по согласованию)	служ.3-48-27 сот.89375242229
Мустафина Резеда Ильгизаровна	- член группы, заместитель директора Буинского ветеринарного техникума по воспитательной работе (по согласованию)	сот.89033873809
Храмов Владимир Анатольевич	- член группы, начальник МКУ «Управление по делам молодежи, спорту и туризму» Буинского муниципального района (по согласованию)	служ.3-22-85, сот.89274481228
VII. Группа укрытия:		
Гиззатов Ильдус Гашикович	- начальник группы укрытия, заместитель руководителя Буинского районного исполнительного комитета по вопросам инфраструктурного развития (по согласованию)	служ.32593, сот.89276735298
Гильфанов Ринат Мансурович	- заместитель начальника группы укрытия, начальник отдела архитектуры	служ.31902, сот.89600459600
Загрутдинов Рифкат Фоатович	- технический работник, руководитель МУ «УКС» Буинского муниципального района(по согласованию)	служ.3-11-93, сот.89272459236

VIII. Группа высадки эвакуанаселения № 1:

Садыков Ленар Муслыхович	- начальник группы высадки, директор МБОУ «Больше-Фроловская ООШ»	служ. 3-83-73 сот.89270300311
Кудряшова Ильсияр Магировна	- помощник начальника группы высадки, заместитель директора МБОУ «Больше-Фроловская ООШ»	служ. 3-83-73 сот. 89276735685
Садриев Асгат Талгатович	- помощник начальника группы высадки, преподаватель курса «ОБЖ» МБОУ «Больше- Фроловская ООШ»	служ. 3-83-73 сот. 89030616769

IX. Группа высадки эвакуанаселения № 2:

Никифоров Александр Александрович	- начальник группы высадки, руководитель исполнительного комитета г. Буинска (по согласованию)	служ. 3-73-66 сот.89625522521
Зайцева Светлана Анатолевна	- помощник начальника группы высадки, заместитель главы г. Буинска	служ.3-73-65 сот.89274274440
Гафуров Асхат Багаутдинович	- помощник начальника группы высадки, начальник общего отдела Буинского районного Совета	служ.3-11-60 сот.89178905715

Положение
о приемном эвакуационном пункте.

1. Общие положения

Приемный эвакуационный пункт (далее - ПЭП) создается постановлением главы муниципального района для организации приема и учета эвакуанаселения, прибывающего эвакуационными эшелонами (поездами), автомобильными колоннами, пешими колоннами, материальных и культурных ценностей и последующей их отправки в места постоянного размещения (хранения).

ПЭП подчиняется председателю приемной эвакуационной комиссии – заместителю главы муниципального района (заместителю руководителя исполнительного комитета района).

ПЭП в своей деятельности руководствуется решениями органов власти Российской Федерации и Республики Татарстан, а также главы муниципального района и настоящим Положением.

Положение о приемном эвакуационном пункте утверждается главой муниципального района.

Начальник ПЭП назначается решением главы муниципального района из числа должностных лиц органа местного самоуправления или организации – формировавателя.

Состав ПЭП назначается решением главы сельского поселения или руководителя организации – формировавателя ПЭП.

Начальник ПЭП руководит его деятельностью. В отсутствие начальника ПЭП его обязанности исполняет заместитель начальника ПЭП.

На ПЭП при необходимости оборудуются простейшие укрытия для эвакуированного населения, материальных и культурных ценностей, развертывается медицинский пункт.

2. Задачи и организационная структура

Основные задачи:

встреча прибывающих эвакуационных эшелонов (поездов), автоколонн и пеших колонн из города, отнесенного к группе по гражданской обороне, населенного пункта, имеющего организацию, отнесенную к категории особой важности по гражданской обороне, промежуточных пунктов эвакуации и обеспечение высадки эвакуанаселения. При необходимости организация временного размещения прибывающего эвакуанаселения в ближайшем к пункту высадки населенном пункте;

организация отправки эвакуанаселения в пункты его постоянного размещения автомобильным транспортом и пешим порядком во взаимодействии с транспортной службой района;

представление докладов эвакуприемной комиссии района о времени прибытия, количестве прибывшего эвакуанаселения и отправке его в места расселения;

организация оказания медицинской помощи заболевшим из числа прибывшего эвакуанаселения;

обеспечение поддержания общественного порядка в районе высадки и укрытие эвакуанаселения по сигналам гражданской обороны.

Организационная структура ПЭП (управления и рабочих групп (пунктов):

управление:

начальник ПЭП;

заместитель начальника ПЭП;

комендант;

группа встречи, приема и временного размещения:

начальник группы;

заместитель начальника группы;

помощники - 5-6 чел.;

группа учета эвакуанаселения:

начальник группы;

заместитель начальника группы;

регистраторы - 6 - 8 чел.;

группа отправки и сопровождения:

начальник группы;

заместитель начальника группы;

помощники – 2-4 чел.,

сопровождающие – 7 –10 (и более по необходимости) чел.;

группа охраны общественного порядка:

начальник группы;

заместитель начальника группы;

сотрудники полиции -1-2 чел.;

патруль -12 - 14 чел.;

комната матери и ребенка:

заведующая;

воспитатели - 1-2 чел.;

медицинский пункт:

врач;
медработники - 1 - 2 чел.;

стол справок - 1 - 2 чел.

3. Права администрации

Начальник ПЭП имеет право:

запрашивать у руководителей организаций независимо от форм собственности сведения, необходимые для планирования и проведения эвакуационных мероприятий в пределах своей сферы деятельности;

отдавать распоряжения по эвакуационным вопросам, которые являются обязательными для исполнения эвакуируемым населением, приписанным к эвакуационному пункту;

руководить работой приписанного к ПЭП личного состава и транспорта;

ставить задачи перед представителями организаций, сопровождающими группы эвакуируемых, на расселение по населенным пунктам;

представлять к поощрению работников ПЭП, а также представителей организаций, сопровождавших эвакуируемое население, за успешное выполнение эвакуационных мероприятий.

Работники ПЭП, привлекаемые на проведение мероприятий гражданской обороны, связанных с подготовкой и проведением эвакуационных мероприятий, приказами руководителей организаций освобождаются от основных обязанностей по работе с сохранением за ними должностных окладов, премиальных и других льгот, установленных законодательством по труду.

4. Организация подготовки должностных лиц

Подготовка работников ПЭП направлена на приобретение твердых знаний своих функциональных обязанностей и выработку навыков в их практическом выполнении.

Подготовка работников ПЭП проводится:

на учебно-методических сборах и плановых занятиях;

в ходе учений и тренировок по гражданской обороне;

в ходе специальных учений эвакуационных органов (по планам председателя ПЭП).

Подготовка работников ПЭП организуется штабом гражданской обороны Буинского муниципального района и осуществляется начальником ПЭП.

5. Документация ПЭП

Должностные лица и рабочие группы (пункты) ПЭП должны иметь документы:

а) начальник ПЭП;

положение о приемном эвакуационном пункте;

выписка из постановления главы муниципального района о создании ПЭП и назначении начальника ПЭП;

схема организации приемного эвакуационного пункта (ПЭП);

выписка (копия) из постановления (распоряжения) главы сельского поселения (руководителя организации – формировавателя ПЭП) о назначении администрации ПЭП;

штатно-должностной список должностных лиц ПЭП (рабочих групп);

функциональные обязанности должностных лиц ПЭП;

календарный план работы начальника ПЭП;

список для оповещения и сбора должностных лиц ПЭП;

список организаций, обеспечивающих работу ПЭП;

схема размещения ПЭП в здании;

схема укрытия администрации ПЭП и эвакуанаселения по сигналу «Воздушная тревога»;

выписка из плана приема, размещения и первоочередного жизнеобеспечения эвакуанаселения;

журнал учета эвакуанаселения, прибывшего на ПЭП в составе организации;

журнал учета эвакуанаселения, прибывшего на ПЭП не в составе организации;

расчет размещения персонала и членов семей организации в сельском поселении при проведении эвакуации и рассредоточения в особый период;

журнал учета размещения эвакуанаселения по населенным пунктам

журнал регистрации прибытия эвакуанаселения по видам транспорта;

журнал пофамильного учета эвакуанаселения;

сигналы оповещения гражданской обороны и действия по ним;

образец списка рассредоточиваемых (эвакуируемых) рабочих, служащих и членов их семей организации;

схема маршрутов вывоза (вывода) эвакуанаселения из ПЭП в пункты размещения;

график подачи транспорта для вывоза эвакуанаселения в места расселения;

журнал учета выдачи сопроводительных ведомостей;

сопроводительная ведомость;

копия ордера на право занятия жилых и нежилых помещений в пункте размещения;

журнал учета проведения занятий с администрацией ПЭП;

схема организации автомобильной колонны для перевозки населения;

расчетные нормы посадки на автомобильный транспорт;

образец удостоверения;

образец предписания;

формы специальных пропусков;

перечень оборудования комнаты матери и ребенка;

журнал учета оказанной медицинской помощи;

направление на госпитализацию, восстановительное лечение, обследование, консультацию;

схема охраны ПЭП, мест высадки и посадки (отправки колонн);

сведения о ходе учета эвакуанаселения в ПЭП;

сведения о ходе размещения эвакуанаселения в ПЭП;

сводные сведения о ходе учета и размещения эвакуанаселения в ПЭП;

телефонный справочник (в том числе служб района), повязки, указки, таблички, рабочие тетради.

б) группа встречи, приема и временного размещения эвакуанаселения:

список работников группы;

функциональные обязанности работников группы;

расчет на временное размещение эвакуируемого населения на территории ПЭП или близлежащих домах населенного пункта (перечисление помещений ПЭП и прилегающих зданий с их емкостью для разового размещения предполагаемого максимального количества эвакуанаселения);

перечень организаций, прибывающих в сельское поселение по эвакуации (из плана приема, размещения и первоочередного жизнеобеспечения эвакуируемого населения);

журнал регистрации прибытия эвакуанаселения по видам транспорта;

сигналы оповещения ГО и действия по ним;

образцы удостоверения и предписания начальника эвакоколонны ;

рабочие тетради.

в) группа учета эвакуанаселения:

список работников группы;

функциональные обязанности работников группы;

выписка из плана приема, размещения и первоочередного жизнеобеспечения эвакуанаселения;

журнал учета эвакуанаселения, прибывшего на ПЭП в составе организации;

журнал учета эвакуанаселения, прибывшего на ПЭП не в составе организации;

сигналы оповещения ГО и действия по ним;

журнал учета выдачи сопроводительных ведомостей;

сопроводительная ведомость;

рабочие тетради.

г) группа отправки и сопровождения эвакуанаселения:

список работников группы;

функциональные обязанности работников группы;

расчет размещения персонала и членов семей организации в сельском поселении;

журнал учета размещения эвакуанаселения по населенным пунктам;

журнал пофамильного учета эвакуанаселения (отрабатывается в эвакоприемной комиссии с привлечением сотрудников ПЭП по завершению приема эвакуанаселения);

схема маршрутов вывоза (вывода) эвакуанаселения из ПЭП в пункты размещения;

график (порядок) подачи транспорта для вывоза эвакуанаселения в места размещения;

сигналы оповещения ГО и действия по ним ;

рабочие тетради;

д) группа охраны общественного порядка:

список работников группы;

функциональные обязанности работников группы (для сотрудников ОВД - согласовываются с начальником ОВД);

список телефонов ОВД и опорных пунктов милиции;

схема охраны ПЭП, мест высадки и посадки (отправки колонн);

схема укрытия администрации ПЭП и эвакуанаселения по сигналу «Воздушная тревога» ;

сигналы оповещения ГО и действия по ним;

рабочие тетради;

е) стол справок:

список работников стола справок;

функциональные обязанности работников стола справок;

список организаций, обеспечивающих работу ПЭП;

схема размещения ПЭП в здании;

схема укрытия администрации ПЭП и эвакуанаселения по сигналу «Воздушная тревога»;

выписка из плана приема, размещения и первоочередного жизнеобеспечения эвакуанаселения;

сигналы оповещения ГО и действия по ним ;

график (порядок) подачи транспорта для вывоза эвакуанаселения в места размещения ;

телефонный справочник;

рабочие тетради;

ж) медицинский пункт:

список работников медицинского пункта;

функциональные обязанности работников медицинского пункта;

фамилии и телефоны должностных лиц медучреждения, выделяющего медработников, и райздравотдела, телефон скорой медицинской помощи;

журнал учета оказанной медицинской помощи ;

направление на госпитализацию, восстановительное лечение, обследование, консультацию;

сигналы оповещения ГО и действия по ним;

рабочие тетради;

з) комната матери и ребенка:

список работников комнаты матери и ребенка;

функциональные обязанности работников комнаты матери и ребенка;

фамилии и телефоны должностных лиц МКУ «Управление образования», детских образовательных учреждений, выделяющих сотрудников и имущество для комнаты матери и ребенка;

перечень оборудования комнаты матери и ребенка;

сигналы оповещения ГО и действия по ним ;

рабочие тетради;

и) комендант:

функциональные обязанности коменданта;

штатно-должностной список должностных лиц ПЭП (копия приказа о назначении администрации ПЭП);

схема для оповещения и сбора должностных лиц ПЭП;

список организаций, обеспечивающих работу ПЭП;

схема размещения ПЭП в здании;

опись имущества ПЭП;

сигналы оповещения ГО и действия по ним;

рабочая тетрадь;

аншлаги, таблички, указатели маршрута движения колонн, указатели помещений и должностных лиц, повязки.

6. Порядок организации работы администрации ПЭП.

Основным отправным документом для организации работы ПЭП является приказ директора организации, на базе которой разворачивается ПЭП, или постановление (распоряжение) главы сельского поселения (если администрация сборная) о назначении администрации ПЭП , и выписка из плана приема, размещения и первоочередного жизнеобеспечения эвакуанаселения в муниципальном районе, для данного ПЭП .

Начальник эвакоколонны приводит эвакуируемых своей организации на ПЭП, имея в руках экземпляр списка рассредоточиваемых (эвакуируемых) персонала и членов их семей, ордер на право занятия жилых и нежилых помещений, расчет размещения персонала и членов семей, удостоверение и предписание.

Начальник группы встречи и временного размещения (или его сотрудник), убедившись в достоверности прибывшей организации, сопровождает (при необходимости) эвакуируемых в пункт (зал) временного размещения, где проводится инструктаж по порядку действия эвакуируемых по сигналу «Воздушная тревога». Далее начальник группы встречи и временного размещения делает запись в журнале регистрации прибытия эвакуанаселения по видам транспорта и направляет начальника эвакоколонны к начальнику ПЭП, далее в группу учета эвакуанаселения.

Начальник эвакоколонны предъявляет начальнику ПЭП удостоверение, предписание, список эвакуируемых организации, ордер на право занятия жилых и нежилых помещений и расчет размещения персонала и членов семей.

Начальник группы учета эвакуанаселения, получив список эвакуируемых, выдает сопроводительную ведомость под роспись в журнале учета выдачи их регистратору группы учета, который заполняет его.

Регистратор, получив от начальника группы список эвакуируемых прибывшей организации, делает отметку в журнале учета эвакуанаселения, прибывшего *в составе* организации, прикрепляет степлером сопроводительную ведомость к списку эвакуируемых и передает их в группу отправки и сопровождения.

Регистрация лиц, прибывающих не в составе организации (после отпуска, выписки из больницы, возвращения из командировки и т.д.) осуществляется в той же тетради в журнале учета эвакуанаселения, прибывшего не в составе организации.

Начальник группы учета эвакуанаселения оформляет сведения о ходе учета эвакуанаселения .

Начальник группы отправки и сопровождения расчет размещения персонала и членов их семей прибывшей организации распределяет между закрепленными по улицам населенного пункта сопровождающими и направляет эвакуируемых под командой сопровождающих для расселения.

По завершении расселения эвакуированных делает отметку в сопроводительной ведомости об окончании размещения эвакуируемых и вместе со списком эвакуируемых возвращает в группу учета эвакуанаселения. Оформляет сведения о ходе размещения эвакуанаселения.

Промежуточные и итоговые Сведения о ходе приема и размещения эвакуанаселения в сельском поселении начальником ПЭП представляются в эвакуоприемную комиссию района в установленные Табелем срочных донесений сроки.

По окончании полного завершения приема и размещения эвакуируемого населения силами персонала ПЭП формируется журнал пофамильного учета эвакуанаселения по адресам их размещения для представления в соответствующие органы власти.

Приложение 5
к постановлению главы Буинского
муниципального района
от 24 ноября 2016г. № 129

Автоколонны гражданской обороны для перевозки эвакуируемых и грузов

№ автоколонны	Наименование организации и учреждения	Количество автотранспорта (ед.)			
		бортовых	самосвалов	автобусов	трактора колесные с прицепом
Предприятия и организации					
1.	ИП Барабанов Г.Г.			12	
2.	ООО «Буинский сахарный завод»			2	
3.	ОАО «Буинскагрохимсервис»	1			
4.	ООО «Ак Барс Буинск» филиал №4	2			
5.	ООО «Бола»	2			
6.	Буинский ЗУЭС	3			
7.	ООО «Гидросервис»	1			
8.	БУЭС	1		1	
9.	ИП «Газизов Т.З.»			15	
10.	ООО «Буинский машиностроительный завод»	2			
11.	ЭПУ «Буинскгаз»	3			
12.	МКУ «Культура»			2	
ИТОГО		15		32	

Маршруты эвакуации населения, материальных и культурных ценностей
Республики Татарстан в Буинском муниципальном районе

Перевозка эвакуируемого населения (далее – эвакуанаселения) со станций (пунктов) высадки до мест расселения осуществляется транспортом района по 14 маршрутам, общей протяженностью 563 км, в том числе:

Маршрут № 1 – с. Б. Фролово – ст. Буа – А. Тулумбаево – Кият – Яшевка.

Маршрут № 2 – ст. Буа – Старый Студенец – К. Теняково – Б. Бюрганы.

Маршрут № 3 – с. Б. Фролово – Н. Наратбаш – Ч. Кильдуразы.

Маршрут № 4 – с. Б. Фролово – Альшихово – М. Савалеевка.

Маршрут № 5 – с. Б. Фролово – Кам. Брод – Энтуганы.

Маршрут № 6 – с. Б. Фролово – ст. Буа – Кам. Брод – Сорок-Сайдак.

Маршрут № 7 – ст. Буа – В. Лаши.

Маршрут № 8 – ст. Буа – Кайбицы – Нурлаты.

Маршрут № 9 – с. Б. Фролово – д. Мещеряково – Б. Бюрганы.

Маршрут № 10 – с. Б. Фролово – ст. Буа – Бик-Утево – Аксу.

Маршрут № 11 – с. Б. Фролово – Малая Буинка.

Маршрут № 12 – с. Б. Фролово – К. Теняково – Ст. Тинчали – Н. Тинчали.

Маршрут № 13 – с. Б. Фролово – Н. Чечкабы.

Маршрут № 14 – ст. Буа – Рунга.