



АДМИНИСТРАЦИЯ ГАВРИЛОВ-ЯМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

05.03.2026 № 178

Об эвакуационной комиссии Гаврилов-Ямского
муниципального округа

В целях организации работы органов управления по планированию и проведению эвакуации населения, приему и размещению эвакуируемого населения и его всестороннему обеспечению в местах размещения на территории Гаврилов-Ямского муниципального округа и 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", руководствуясь Уставом Гаврилов-Ямского муниципального округа Ярославской области,

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Создать эвакуационную комиссию Гаврилов-Ямского муниципального округа и утвердить ее состав (Приложение 1).
2. Утвердить Положение об эвакуационной комиссии Гаврилов-Ямского муниципального округа (Приложение 2).
3. Утвердить функциональные обязанности членов эвакуационной комиссии (Приложение 3).
4. Признать утратившими силу постановление Администрации Гаврилов-Ямского муниципального района от 05.09.2017 № 964 «Об эвакуационной комиссии Гаврилов-Ямского муниципального района», постановление Администрации Гаврилов-Ямского муниципального района от 21.03.2025 № 239 «О внесении изменений в постановление об эвакуационной комиссии Гаврилов-Ямского муниципального района».
5. Опубликовать настоящее постановление в сетевом издании «Гаврилов-Ямский вестник» и разместить на официальном сайте Администрации Гаврилов-Ямского муниципального округа.
6. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

7. Постановление вступает в силу с момента подписания.

Глава Гаврилов-Ямского
муниципального округа

А.Х. Рустамов

Приложение 1 к постановлению
Администрации Гаврилов-Ямского
муниципального округа
от 05.03.2026 № 178

Состав
эвакоприемной комиссии Гаврилов-Ямского муниципального округа:

Должность	Ф.И.О.
Руководство эвакоприемной комиссии	
Председатель эвакоприемной комиссии – Управляющий делами Администрации муниципального округа-начальник управления делами Администрации Гаврилов-Ямского муниципального округа	Павлова Екатерина Владимировна
Заместитель председателя эвакоприемной комиссии – и.о. первого заместителя Главы Администрации муниципального округа по развитию инфраструктуры заместитель Главы Администрации по экономическому развитию	Вишняков Александр Александрович
Секретарь комиссии – консультант управления делами Администрации Гаврилов-Ямского муниципального округа	Давыдова Юлия Александровна
Группа управления и связи	
Начальник группы – директор МКУ «Центр обеспечения деятельности Гаврилов- Ямского муниципального округа»	Лемина Ирина Валерьевна
Заместитель директора МКУ «Центр обеспечения деятельности Гаврилов- Ямского муниципального округа»	Климов Юрий Александрович
Главный специалист управления делами Администрации Гаврилов-Ямского муниципального округа	Грунина Юлия Евгеньевна
Группа первоочередного жизнеобеспечения эваконаселения	
Начальник группы – начальник управления по развитию инфраструктуры Администрации Гаврилов-Ямского муниципального округа	Лапина Светлана Романовна
Консультант управления экономического развития Администрации Гаврилов- Ямского муниципального округа	Молодцова Наталья Владимировна
Генеральный директор ООО «Общепит»	Алатырева Елена Васильевна
Главный врач ГБУЗ ЯО «Ростовская ЦРБ» (Гаврилов-Ямское отделение)	Долгов Алексей Юрьевич
Группа дорожного и транспортного обеспечения	
Начальник группы - консультант управления развития инфраструктуры Администрации Гаврилов-Ямского	Барышникова Оксана Николаевна

муниципального округа	
Государственный инспектор дорожного отдела отделение Госавтоинспекции ОМВД России «Гаврилов-Ямский»	Придари Мария Анатольевна
Группа учета эвакуации и информации	
Начальник группы – и.о. начальника управления финансов Администрации Гаврилов-Ямского муниципального округа	Корякова Татьяна Владимировна
Специалист управления делами Администрации Гаврилов-Ямского муниципального округа	Суховая Елена Геннадьевна
Начальник отделения по вопросам миграции ОМВД России «Гаврилов-Ямский»	Тихонова Анастасия Маратовна
И.о. военного комиссара военного комиссариата Гаврилов-Ямского района	Магомедрасулова Марина Киримуллаховна
Группа планирования организации и размещения эвакуации	
Начальник группы - начальник управления муниципального контроля Администрации Гаврилов-Ямского муниципального округа	Новикова Нина Анатольевна
Консультант управления по развитию инфраструктуры Администрации Гаврилов-Ямского муниципального округа	Бузенкова Наталья Владимировна
Группа охраны общественного порядка	
Начальник группы охраны общественного порядка — главный специалист управления делами Администрации МО	Рубцова Наталья Евгеньевна
Заместитель начальника полиции по охране общественного порядка ОМВД России «Гаврилов-Ямский»	Уколов Александр Сергеевич
Группа учета эвакуации материальных ценностей	
Начальник группы — Главный специалист управления кадрового развития Администрации Гаврилов-Ямского муниципального округа	Шаломина Мария Николаевна
Консультант управления экономического развития Администрации Гаврилов-Ямского муниципального округа	Галюзина Юлия Владимировна

Положение
об эвакуационной комиссии Гаврилов-Ямского муниципального округа

I. Общие положения

1.1. Одним из способов защиты населения от опасностей, возникающих при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов, а также при чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера, является эвакуация населения в безопасные районы.

Для непосредственной подготовки, планирования и проведения эвакуационных мероприятий решениями руководителей гражданской обороны муниципальных образований, создаются эвакуационные органы.

Основную роль в системе эвакоорганов Гаврилов-Ямского муниципального округа представляет эвакуационная комиссия.

Эвакуационная комиссия является постоянно действующим координирующим органом при Администрации Гаврилов-Ямского муниципального округа.

1.2. Настоящее Положение определяет порядок создания, состав и основные задачи эвакуационной комиссии Гаврилов-Ямского муниципального округа (далее – эвакокомиссия).

1.3. Эвакокомиссия создается заблаговременно (в мирное время) решением руководителя гражданской обороны Гаврилов-Ямского муниципального округа – Главы Гаврилов-Ямского муниципального округа для организации приема, размещения и первоочередного жизнеобеспечения населения, эвакуируемого из зон чрезвычайных ситуаций, а также населения, прибывающего из городов, отнесенных к категориям по гражданской обороне (далее – эвакуанное население).

1.4. Эвакокомиссия в своей деятельности руководствуется 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», другими нормативными актами Российской Федерации, а также настоящим Положением.

1.5. Основой для работы эвакокомиссии являются План гражданской обороны и защиты населения Гаврилов-Ямского муниципального округа и План действий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций Гаврилов-Ямского муниципального округа.

1.6. Эвакокомиссия предназначена для проведения эвакуационных мероприятий как в мирное, так и в военное время.

С учетом общности выполняемых задач в мирное и в военное время устанавливаются следующие единые режимы функционирования эвакуационной комиссии:

1.6.1. режим повседневной деятельности – в мирное время при постоянной готовности гражданской обороны, при нормальной производственно-промышленной, радиационной, химической, биологической (бактериологической), сейсмической и гидрометеорологической обстановке, при отсутствии эпидемий, эпизоотий и эпифитотий;

1.6.2. режим повышенной готовности к действиям в чрезвычайных ситуациях (далее – ЧС) или перевода гражданской обороны (далее – ГО), на военное положение – при ухудшении производственно-промышленной, радиационной, химической, биологической (бактериологической), сейсмической и гидрометеорологической обстановки; при получении прогноза о возможности возникновения ЧС, при переводе ГО с мирного на военное положение;

1.6.3. режим проведения эвакуации – при необходимости эвакуации людей из зон ЧС или при поступлении распоряжения на прием эвакуационного населения из городов, отнесенных к категориям по ГО.

1.7. Эвакуационные мероприятия планируются и осуществляются по производственно-территориальному принципу, в соответствии с которым рассредоточение и эвакуация рабочих, служащих и неработающих членов их семей организуется и проводится по объектам экономики, а эвакуация остального населения, не занятого в производстве - по месту жительства через жилищно-эксплуатационные органы.

II. Задачи эвакуационной комиссии (по режимам функционирования)

2.1. В режиме повседневной деятельности:

2.1.1. разработка плана приема и размещения эвакуационного населения (на военное время) и плана эвакуации, приема и размещения населения (на случай возникновения ЧС);

2.1.2. контроль планирования мероприятий по обеспечению спасательными службами ГО;

2.1.3. контроль создания, комплектования личным составом и подготовки подчиненных эвакуационных органов;

2.1.4. определение количества и мест дислокации эвакуационных пунктов, пунктов посадки (на случай ЧС) населения, мест размещения эвакуационного населения;

2.1.5. осуществление взаимодействия со спасательными службами ГО по вопросам планирования и обеспечения эвакуационных мероприятий;

2.1.6. участие в учениях с органами управления и силами ГО и РСЧС с целью проверки реальности разрабатываемых планов и приобретения практических навыков по организации эвакуационных мероприятий;

2.1.7. пропаганда знаний по вопросам эвакуации среди населения.

2.2. В режиме повышенной готовности к действиям в ЧС или перевода ГО на военное положение:

2.2.1. контроль приведения в готовность подчиненных эвакоорганов, проверка схем оповещения и связи;

2.2.2. уточнение плана приема и размещения эвакуонаселения (на военное время) и плана эвакуации, приема и размещения населения (на случай возникновения ЧС);

2.2.3. организация подготовки к развертыванию приемных эвакуационных пунктов, контроль хода их развертывания;

2.2.4. контроль приемных эвакуационных пунктов.

2.3. В режиме проведения эвакуации:

2.3.1. постоянное поддержание связи с подчиненными эвакоорганами и спасательными службами ГО, обеспечивающими эвакуацию;

2.3.2. контроль хода оповещения населения и подачи транспорта (в случае возникновения ЧС);

2.3.3. руководство подчиненными эвакоорганами по приему и размещению эвакуонаселения;

2.3.4. размещение эвакуонаселения на жительство и обеспечение его продуктами питания, водой и предметами первой необходимости;

2.3.5. сбор и обобщение данных о прибытии и размещении эвакуонаселения, доклад руководителю гражданской обороны округа и эвакуационным комиссиям населенных пунктов, откуда поступает эвакуонаселение;

2.3.6. осуществление взаимодействия со спасательными службами ГО по вопросам проведения и обеспечения эвакомероприятий.

III. Состав эвакокомиссии

3.1. В состав эвакокомиссии назначаются руководящие работники администрации, представители органов внутренних дел, МЧС, а также организаций транспорта, здравоохранения, образования, социальной защиты населения, торговли, общественного питания, связи и других.

3.2. Состав эвакокомиссии Гаврилов-Ямского муниципального округа:

3.2.1. руководство комиссии;

3.2.2. группа управления и связи;

3.2.3. группа планирования и организации размещения эвакуонаселения;

3.2.4. группа дорожного и транспортного обеспечения;

3.2.5. группа учета эвакуонаселения и информации;

3.2.6. группа первоочередного жизнеобеспечения эвакуонаселения;

3.2.7. группа охраны общественного порядка;

3.2.8. группа учета эвакуации материальных ценностей.

3.3. Функциональные обязанности членов эвакуокомиссии определяются, исходя из перечня задач, решаемых эвакуокомиссией в различных режимах функционирования, предназначения каждого структурного элемента эвакуокомиссии и его состава, а также с учетом проводимых эвакуомероприятий.

3.4. Персональный состав эвакуокомиссии утверждается постановлением Администрации Гаврилов-Ямского муниципального округа.

3.5. Подготовка членов эвакуокомиссии осуществляется:

3.5.1. в ГОБУ дополнительного профессионального образования специалистов Ярославской области "Учебно-методический центр по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям";

3.5.2. на занятиях, по планам председателя эвакуокомиссии;

3.5.3. в ходе учений и тренировок, на которых отрабатываются вопросы эвакуации населения;

3.5.4. в ходе проверок состояния ГО и вопросов предупреждения и ликвидации ЧС, проводимых органами МЧС России.

IV. Организация и обеспечение деятельности эвакуокомиссии

4.1. Эвакуокомиссию возглавляет Управляющий делами Администрации муниципального округа - начальник управления Администрации Гаврилов-Ямского муниципального округа, который руководит деятельностью эвакуокомиссии и несет ответственность за выполнение возложенных на нее задач.

4.2. Работа эвакуокомиссии организуется по годовым планам.

Заседания эвакуокомиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

4.3. Заседание эвакуокомиссии считается правомочным, если на нем присутствует более половины членов комиссии.

Члены эвакуокомиссии обладают равными правами при обсуждении рассматриваемых на заседаниях вопросов, в случае отсутствия председателя эвакуокомиссии его замещает заместитель.

4.4. Решения эвакуокомиссии принимаются на ее заседаниях открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих членов эвакуокомиссии.

Решения эвакуокомиссии оформляются в виде протоколов, которые подписываются председателем эвакуокомиссии или его заместителем.

Решения эвакуокомиссии доводятся до исполнителей протокол заседаний эвакуокомиссии для ознакомления и исполнения вопросов, находящихся в компетенции.

4.5. Обеспечение деятельности эвакуокомиссии включает:

4.5.1. выделение помещений для размещения членов комиссии и обеспечение необходимым имуществом;

4.5.2. предоставление каналов связи и обеспечение доступа к сетям оповещения;

4.5.3. обеспечение транспортными средствами;

4.5.4. обеспечение защиты членов эвакуокомиссии от поражающих факторов оружия, применяемого противником, и от воздействия радиоактивных и опасных химических веществ при возникновении ЧС техногенного характера;

4.5.5. при введении режима повышенной готовности к действиям в ЧС или перевода ГО на военное положение и режима проведения эвакуации обеспечение членов комиссий водой, продовольствием и т.п.;

4.5.6. финансирование работы эвакуокомиссии.

4.6. Задачи по обеспечению эвакуокомиссии возлагаются на соответствующие спасательные службы ГО.

4.7. Финансирование деятельности эвакуокомиссии и другие мероприятия по планированию и подготовке к проведению эвакуомероприятий осуществляются в соответствии со статьей 18 главы VI Федерального закона от 12.02.1998 № 28-ФЗ «О гражданской обороне» и со статьей 18 Федерального закона от 06.10.2003. №131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации".

Приложение 3 к постановлению
Администрации Гаврилов-Ямского
муниципального округа
от 05.03.2026 № 178

Функциональные обязанности
членов эвакуационной комиссии

Председатель эвакуационной комиссии

Председатель эвакуационной комиссии Гаврилов-Ямского муниципального округа подчиняется Главе Гаврилов-Ямского муниципального округа - руководителю гражданской обороны муниципального округа, является непосредственным начальником для всего личного состава, включенного в состав всех эвакуационных органов муниципального округа.

Ему предоставлено право отдавать распоряжения от имени Главы Гаврилов-Ямского муниципального округа и осуществлять контроль за их выполнением.

Он отвечает за готовность эвакуационных органов и организованное проведение эвакуационных мероприятий.

Председатель эвакуационной комиссии обязан:

1. В мирное время:

- знать план приема и размещения эвакуируемого населения, принять участие в разработке и корректировке планов рассредоточения;
- осуществлять контроль за подготовкой загородной зоны к приему, размещению и первоочередному обеспечению эвакуируемого населения, в соответствии с рекомендациями по организации первоочередного обеспечения населения в чрезвычайных ситуациях;
- осуществлять контроль за организацией подготовки и готовностью подчиненных эвакуационных органов к выполнению возложенных задач, ежегодно готовить отчет о подготовке загородной зоны;
- регулярно проводить заседания эвакуационной комиссии по вопросам планирования, проведения эвакуационных мероприятий, заслушивать руководителей подразделений эвакуационной комиссии;
- поддерживать тесное взаимодействие с органами военного командования по вопросам, организации комендантской службы на маршрутах эвакуации, согласования районов размещения эвакуируемого населения в загородной зоне.

2. При переводе ГО в повышенные степени готовности:

- осуществлять контроль за приведением в готовность подчиненных эвакуационных органов, проверкой схем оповещения и связи;
- организовать уточнение плана приема и размещения населения, осуществления всех видов обеспечения эвакуации;

- организовать уточнение с подчиненными и взаимодействующими эвакуационными комиссиями планов приема, размещения и обеспечения населения в загородной зоне;

- через группу управления и связи, установить связь с взаимодействующими эвакуорганами муниципальных образований.

3. С получением распоряжения на проведение эвакуамероприятий:

3.1. Организовать руководство подчиненными эвакуорганами:

- организовать постоянное поддержание связи с вышестоящими и подчиненными эвакуационными органами и транспортной службой, контроль за ходом оповещения органов местного самоуправления и подачей транспорта на станции высадки;

- осуществлять контроль за выполнением эвакуационных мероприятий;

- осуществлять контроль за организацией регулирования движения и поддержания порядка в ходе эвакуамероприятий;

- организовать информирование приемных эвакупунктов о количестве выводимого (вывозимого) населения по времени и видам транспорта;

- организовать сбор и обобщение данных о ходе эвакуации населения, его регистрации на приемных эвакупунктах;

- организовать взаимодействие с органами военного командования и службами ГО области по вопросам организации, обеспечения и правоведения эвакуамероприятий, организации учета, граждан пребывающих в запасе;

- докладывать Главе муниципального округа о ходе принятия эвакуируемого населения и материальных ценностей.

3.2. Организовать первоочередное обеспечение эвакуируемых.

3.3. Своевременно представлять донесения и доклады.

Заместитель председателя эвакукомиссии

Заместитель председателя эвакуационной комиссии подчиняется председателю комиссии и является прямым начальником всего личного состава комиссии. При отсутствии председателя эвакукомиссии выполнять его функциональные обязанности.

Заместитель председателя эвакукомиссии обязан:

1. В мирное время:

- знать план приема, размещения эвакуонаселения и принимать участие в его разработке и корректировке;

- разрабатывать функциональные обязанности членов эвакуационной комиссии;

- осуществлять контроль за подготовкой подчиненных эвакуационных органов к выполнению задач по приему, размещению и всестороннему обеспечению эвакуонаселения;

- организовать взаимодействие с органами военного командования по вопросам организации комендантской службы на маршрутах эвакуации, согласования районов размещения эвакуонаселения;

-изучать и регулярно уточнять состояние эвакуационных органов и транспортные возможности;

- организовывать подготовку материалов на заседании комиссии;
-периодически докладывать председателю эвакокомиссии о проделанной работе.

2. При переводе ГО в повышенные степени готовности:

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

-осуществлять контроль за ходом уточнения планов приема, размещения и всестороннего обеспечения эвакуонаселения;

-организовывать работу эвакокомиссии по уточнению отработанных расчетов, изучению функциональных обязанностей;

-осуществлять контроль за приведением в готовность эвакоорганов, уточнением эвакуосписков и проведением подготовительных мероприятий на объектах по организованному плановому проведению эвакомероприятий;

-контролировать готовность маршрутов эвакуации;

-обеспечить поступление и распределение транспортных средств для целей эвакуации и их правильное использование с учетом сложившейся обстановки.

3. С получением распоряжения на проведение эвакуации:

- осуществлять контроль за развертыванием эвакоорганов;

-контролировать работу служб ГО по обеспечению эвакомероприятий;

-осуществлять контроль за ходом прибытия населения на приемные эвакопункты;

-осуществлять контроль за подселением эвакуонаселения в соответствии с планами согласования, привлекая к этому органы общественного самоуправления;

-осуществить контроль за приемом-передачей жилого и нежилого фонда по ордерам, в соответствии с актами приема-передачи;

-организовать взаимодействие с вышестоящими органами по вопросам всестороннего обеспечения эвакуонаселения.

Секретарь эвакокомиссии

Секретарь эвакуационной комиссии подчиняется председателю комиссии и его заместителю.

Он обязан:

1. В мирное время:

-готовить годовые планы работы эвакокомиссии и своевременно представлять их на утверждение председателю;

- осуществлять сбор членов эвакуационной комиссии на заседания;

- вести делопроизводство, протоколы заседания ПЭК, исполнять ежегодный отчет о подготовке загородной зоны;

- совместно с руководителями подразделений эвакуационной комиссии исполнять документы, оформлять схемы;

- доводить принятые на заседаниях комиссии решения до исполнителя и контролировать их исполнение.

2. При переводе ГО в повышенные степени готовности:

- с получением сигнала прибыть в администрацию МО, доложить председателю эвакуационной комиссии, получить документацию эвакуационной комиссии;

- оповестить членов эвакуационной комиссии, доложить председателю и его заместителю о ходе их прибытия;

- обрабатывать доклады, отчеты, донесения в соответствии с табелем срочных донесений и с распоряжениями председателя эвакуационной комиссии.

3. С получением распоряжения на проведение эвакуационных мероприятий:

- организовать сбор и учет поступающих докладов и донесений о ходе выполнения эвакуационных мероприятий;

- обобщать поступающую информацию, готовить доклады председателю эвакуационной комиссии;

- совместно с начальниками групп готовить доклады председателю эвакуационной комиссии по вопросам хода эвакуации и рассредоточения, нарушений сроков подачи транспорта и отправки населения для принятия необходимых мер, готовить доклады, донесения о ходе эвакуации в вышестоящие органы управления;

- вести учет принятых и отданных распоряжений, доводить принятые решения до исполнителей и контролировать поступление докладов об их исполнении.

Начальник группы управления и связи

Начальник группы управления и связи подчиняется председателю эвакуационной комиссии и является прямым начальником членов группы. Он отвечает за управление подчиненными эвакуационными органами, организацию и поддержание связи с вышестоящими, взаимодействующими и подчиненными эвакуационными органами в период проведения эвакуационных мероприятий.

Он обязан:

1. В мирное время:

- принимать участие в разработке плана оповещения и связи при проведении рассредоточения и эвакуации населения;

- разработать и исполнить схему телефонной и радиосвязи эвакуационных органов;

- проводить подготовку ответственных дежурных к несению службы в условиях военного времени;

- планировать порядок оповещения общественных органов самоуправления, знать телефоны и адреса их представителей;

- осуществлять постоянный контроль за готовностью и оповещения, осуществлять контрольные проверки их готовности, на учениях и занятиях

проверять готовность управления и его соответствие предъявляемым требованиям;

- организовать взаимодействие с органами внутренних дел и военного командования по вопросам организации связи на маршрутах эвакуации;

- готовить предложения по вопросам совершенствования системы связи и оповещения.

2. При переводе ГО в повышенные степени готовности:

- организовать оповещение и связь по всем имеющимся средствам с вышестоящими, взаимодействующими и подчиненными эвакуорганами;

- организовать дежурство ответственных дежурных по графику.

3. С получением распоряжения на проведение эвакуамероприятий:

- организовать оповещение и поддерживать управление взаимодействующими и подчиненными эвакуорганами, органами ОМВД и ВС РФ;

- докладывать председателю эвакукомиссии о ходе оповещения, о всех распоряжениях и указаниях вышестоящих органов;

- организовать оповещение и прибытие органов общественного самоуправления для сопровождения и подселения эвакуированных граждан к местному населению в соответствии с актами согласования;

- осуществлять контроль за скрытым управлением.

Начальник группы планирования и организации размещения эвакуонаселения

Начальник группы планирования и организации размещения эвакуонаселения подчиняется заместителю председателя эвакукомиссии и является прямым начальником членов группы. Отвечает за планирование и организацию размещения эвакуонаселения.

Он обязан:

1. В мирное время.

- принимать участие в разработке, исполнении и формировании планов приема и размещения эвакуонаселения;

- организовывать контрольные проверки готовности эвакуопунктов к приему и размещению эвакуонаселения;

- планировать и согласовывать передачу жилого фонда в соответствии с расчетом вывоза (вывода) эвакуонаселения;

- совместно с управлением Делами Администрации МО осуществлять планирование использования нежилого фонда, для передачи эвакуорганизациям;

- осуществлять контроль за состоянием общественных зданий и сооружений, запланированных для размещения эвакуонаселения;

- разрабатывать и представлять председателю эвакукомиссии предложения по совершенствованию вопросов размещения эвакуонаселения;

-планировать затраты на проведение эвакуационных мероприятий для включения их в мобилизационный план.

2. При переводе системы ГО с мирного на военное время:

-осуществлять контроль за уточнением планов приема и размещения населения в соответствии со сложившейся обстановкой;

-контролировать ход приведения в готовность эвакуационных органов, загородной зоны к приему и размещению эвакуируемого населения.

3. С получением распоряжения на проведение эвакуации:

-контролировать прибытие эвакуируемого населения на приемные эвакуационные пункты;

-организовать сопровождение и подселение эвакуируемого населения общественным организациям по населенным пунктам, улицам, домам и квартирам в соответствии с актами согласования;

-организовать прием-передачу нежилых помещений эвакуационным организациям в соответствии с ордерами и актами приема-передачи;

-координировать работу эвакуационных органов по приему и размещению эвакуируемого населения;

-осуществлять сбор, обобщение поступающей информации о ходе прибытия и размещения эвакуируемого населения;

-представлять доклады председателю эвакуационной комиссии о выполненных мероприятиях по приему и размещению эвакуируемого населения;

-готовить предложения по внесению корректировок, изменений и дополнений в планы приема и размещения населения в соответствии с обстановкой.

Начальник группы дорожного и транспортного обеспечения

Начальник группы дорожного и транспортного обеспечения подчиняется председателю эвакуационной комиссии и является прямым начальником членов группы.

Он отвечает за планирование и подготовку транспортных средств, а также маршрутов к проведению эвакуации населения и материальных ценностей, своевременную подачу транспорта к станциям высадки.

Он обязан:

1. В мирное время:

-совместно с транспортными органами разрабатывать графики вывоза населения по частичной эвакуации без нарушения расписания движения транспорта мирного времени;

-организовать работу по планированию выделения личного состава подразделения ГИБДД для регулирования движения;

-готовит предложения председателю эвакуационной комиссии по улучшению дорожного покрытия, дооборудованию (переоборудованию) мостов, организации объездных путей и переправ.

2. При переводе системы ГО с мирного на военное время:

- уточнить маршруты движения транспорта от станций высадки эвакуанаселения;

- готовить предложения председателю эвакукомиссии по вопросам транспортного и дорожного обеспечения.

3. С получением распоряжения на проведение эвакуации:

- организовать контроль поставки транспорта к станциям высадки эвакуанаселения;

- осуществлять контроль за движением транспортных колонн по маршрутам эвакуации и прибытие их от станциям высадки;

- совместно с органами ГИБДД организовать регулирование движения;

- предоставить в органы ГИБДД информацию по выдаче специальных пропусков, восстановлению водительских удостоверений лицам, лишенным их, а также по выдаче разрешений на перевозку людей лицам, имеющим водительские права с категорией не ниже "С";

- организовать работу по техническому обслуживанию и ремонту техники и своевременному обеспечению горюче-смазочными материалами;

- принимать экстренные меры по устранению нарушения дорожного покрытия, ремонту мостов, при необходимости организовать работу по наведению переправ и оборудованию объездных путей;

- готовить предложения председателю эвакукомиссии по сложившейся обстановке.

Начальник группы учета эвакуанаселения и информации

Начальник группы учета эвакуанаселения и информации подчиняется председателю эвакукомиссии и является прямым начальником членов группы. Он отвечает за сбор и постоянную корректировку данных о численности всех категорий населения, подлежащего эвакуации в загородную зону, обобщение, анализ и представление информации, а ходе эвакуамероприятий председателю эвакукомиссии.

Он обязан:

1. В мирное время:

а) в режиме повседневной деятельности:

- организовать сбор исходных данных о количестве и составе населения, подлежащего приему и размещению;

- участвовать в разработке планов эвакуамероприятий;

- контролировать подготовку по вопросам приема и размещения подчиненных эвакуорганов;

2. При переводе системы ГО с мирного на военное время:

- контролировать приведение в готовность подчиненных эвакуорганов;

- уточнять планы эвакуамероприятий;

- контролировать уточнение планов эвакуамероприятий подчиненными эвакукомиссиями;

- контролировать подготовку к развертыванию и ход развертывания

приемных эвакуационных пунктов и пунктов высадки;

3. С получением распоряжения на проведение эвакуации:

- организовать через СМИ доведение до населения информации о начале эвакуации, правилах поведения и порядка подселения эвакуируемых;
- контролировать ход прибытия эвакуируемого населения на приемные эвакуационные пункты;
- организовать регистрацию эвакуируемого населения, учет граждан, пребывающих в запасе и адресно-справочную работу;
- организовать доведение информации до населения о сложившейся обстановке, а также о ее изменении в ходе проведения эвакуации;
- готовить доклады председателю эвакуационной комиссии.

Начальник группы первоочередного жизнеобеспечения эвакуируемого населения

Начальник группы первоочередного жизнеобеспечения эвакуируемого населения подчиняется председателю эвакуационной комиссии является прямым начальником членов группы. Он отвечает за организацию эвакуируемым медицинскому и коммунально-бытового обслуживания, обеспечения продовольствием и предметами первой необходимости эвакуируемого населения.

Он обязан

1. В мирное время:

- осуществлять расчеты потребности по всем видам первоочередного обеспечения эвакуируемого населения на период проведения эвакуационных мероприятий;
- осуществлять контроль за готовностью эвакуационных органов к первоочередному обеспечению прибывающего эвакуируемого населения;
- осуществлять контроль за готовностью к развертыванию, медицинских пунктов, пунктов водоснабжения, пунктов обогрева и т.д. на маршрутах эвакуации;
- готовить предложения председателю эвакуационной комиссии по совершенствованию организации планирования и осуществления первоочередного и всестороннего жизнеобеспечения;
- организовать взаимодействие с вышестоящими органами по вопросам первоочередного и всестороннего обеспечения эвакуируемого населения.

2. При переводе системы ГО с мирного на военное время:

- контролировать подготовку эвакуационных органов к приему и первоочередному жизнеобеспечению эвакуируемого населения;
- организовать работу по уточнению состояния водоемных объектов, систем водоснабжения, пунктов общественного питания и торговли и их мощности в загородной зоне;
- организовать работу по уточнению возможностей энерго-топливообеспечения и предоставления необходимых коммунально-бытовых услуг, медицинского обеспечения эвакуируемого населения;

-контролировать вопросы продовольственного снабжения, коммунально-технического, медицинского обеспечения, организации первоочередного обеспечения эвакуанаселения;

- организовать работу по уточнению численности эвакуанаселения и потребностей в продукции (услугах) первоочередного обеспечения;

- организовать работу по уточнению баз и складов, из которых будет осуществляться снабжение эвакуанаселения и объемов заложенной на них продукции;

- готовить предложения председателю эвакуокомиссии по подготовке к первоочередному обеспечению эвакуанаселения в сложившейся обстановке.

3. С получением распоряжения на проведение эвакуации:

- контролировать работу эвакуоприемных органов по организации первоочередного обеспечения эвакуанаселения на приемных эвакуационных пунктах и в местах размещения;

- готовить доклады председателю эвакуокомиссии по вопросам организации первоочередного обеспечения эвакуанаселения;

- совместно с вышестоящими эвакуоорганизациями, предприятиями организует решение задач по трудоустройству и всестороннему обеспечению граждан.

Начальник группы охраны общественного порядка

Начальник группы охраны общественного порядка подчиняется начальнику эвакуокомиссии и несет ответственность за поддержанием общественного порядка на маршрутах эвакуации и приемных эвакуопунктах, в процессе подселения и при передаче нежилого фонда.

Он обязан:

1. В мирное время:

- планировать совместно со службой охраны общественного порядка ГО муниципального округа организацию поддержания порядка в местах дислокации эвакуоорганов и на маршрутах движения;

- организовать взаимодействие с вышестоящими эвакуоорганами по вопросам поддержания порядка;

- проверять на учениях и занятиях реальность планов и расчетов по поддержанию общественного порядка;

- вносить в документы коррективы с учетом выявленных недостатков;

- готовить сотрудников группы к выполнению задач мирного и военного времени.

2. При переводе системы ГО с мирного на военное время:

- организовать сбор и работу по поддержанию общественного порядка.

3. С получением распоряжения на проведение эвакуации.

- осуществить контроль и обеспечить общественный порядок в местах дислокации эвакуоорганов и на маршрутах эвакуации;

- организовать передвижение эвакуанаселения на пунктах регулирования;
- принять все меры по пресечению панических слухов и организовать справочно-информационную работы на пунктах регулирования

Начальник группы учета эвакуации материальных ценностей

Начальник группы первоочередного жизнеобеспечения эвакуанаселения подчиняется председателю эвакукомиссии является прямым начальником членов группы.

Он отвечает за организованное проведение эвакуации материальных ценностей в загородную зону.

Он обязан:

1. В мирное время:

- организовать сбор данных по вывозу материальных ценностей с предприятий;
- участвовать в разработке документов по эвакуации материальных ценностей в загородную зону;
- знать возможности выделяемого для эвакуации материальных ценностей транспорта.

2. При переводе системы ГО с мирного на военное время:

- по сигналу прибыть в администрацию МО, доложить председателю комиссии и организовать сбор группы;
- организовать работу личного состава группы по уточнению отработанных планов эвакуации материальных ценностей;
- осуществлять контроль за проведением подготовительных мероприятий на предприятиях, выделяющих транспорт для эвакуации материальных ценностей.

3. С получением распоряжения на проведение эвакуации.

- вести общий учет эвакуированных материальных ценностей;
- своевременно докладывать председателю эвакукомиссии о задержках, вносить предложения по их устранению.