

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**«Угранский муниципальный округ» Смоленской области**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от 19.03.2025 № 287

|  |
| --- |
| Об эвакоприемной комиссии  муниципального образования  «Угранский муниципальный округ»  Смоленской области |

В соответствии с пунктом 1 статьи 3 и пунктом 2 статьи 8 Федерального закона от 12.02.1998 № 28-ФЗ «О гражданской обороне», постановлением Правительства Российской Федерации от 30.11.2023 № 2056 «О порядке эвакуации населения, материальных и культурных ценностей в безопасные районы», постановлением Суженного заседания Правительства Смоленской области от 19.12.2023 г. № 10/32с, в целях организованного проведения эвакоприёмных мероприятий на территории муниципального образования «Угранский муниципальный округ» Смоленской области в особый период, руководствуясь Уставом муниципального образования «Угранский муниципальный округ» Смоленской области,

Администрация муниципального образования «Угранский муниципальный округ» Смоленской области **постановляет:**

1. Утвердить:

1.1. Положение об эвакоприемной комиссии муниципального образования «Угранский муниципальный округ» Смоленской области, согласно приложению №1

1.2. Состав эвакоприемной комиссии муниципального образования «Угранский муниципальный округ» Смоленской области, приложение № 2.

1.3. Структуру эвакоприемной комиссии муниципального образования «Угранский муниципальный округ» Смоленской области, приложение № 3.

1.4. Функциональные обязанности председателя и членов эвакоприемной комиссии муниципального образования «Угранский муниципальный округ» Смоленской области, согласно приложению № 4.

2. Признать утратившим силу постановление Администрации муниципального образования «Угранский район» Смоленской области от 20.09.2024 № 490 «Об эвакоприемной комиссии муниципального образования «Угранский район» Смоленской области» .

2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой

Глава муниципального образования

«Угранский муниципальный округ»

Смоленской области Н.С. Шишигина

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ВИЗЫ:   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | |  |  |  |  | | Заместитель Главы муниципального образования «Угранский муниципальный округ» Смоленской области | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  подпись | Фетисов Г.М.. | «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | Руководитель Аппарата Администрации муниципального образования «Угранский муниципальный округ» Смоленской области | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  подпись | Баринова Н.В. | «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| исп. главный специалист  тел. 4-10-45 | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  подпись | Дронова В.А.. | «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

Разослать: прокуратуре, заместителям главы, специалисту по делам ГО и ЧС, председателям комитетов, членам комиссии (12)

Экз.13 ( 1 экз. в дело)

Версия на бумажном носителе идентична версии электронной.

Приложение №1

к постановлению Администрации

муниципального образования

«Угранский муниципальный округ»

Смоленской области

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_

**ПОЛОЖЕНИЕ****о приемной эвакуационной комиссии муниципального образования «Угранский муниципальный округ» Смоленской области**

**1. Общие положения**

1.1. Приемная эвакуационная комиссия муниципальногообразования «Угранский муниципальный округ» Смоленской области (далее - комиссия) создается постановлением Администрации муниципального образования «Угранский муниципальный округ» Смоленской области (далее - муниципальный округ) в целях организации планирования и контроля выполнения мероприятий по приему и рассредоточению населения, материальных и культурных ценностей эвакуированных и является постоянно действующим организующим и консультативным органом Администрации Угранского муниципального округа Смоленской области.

1.2. Общее руководство деятельностью комиссии осуществляет Глава муниципального образования «Угранский муниципальный округ» Смоленской области (далее - Глава муниципального округа). Непосредственное руководство приемной эвакуационной комиссией возлагается на председателя приемной эвакуационной комиссии. Председатель эвакоприемной комиссии несет персональную ответственность за выполнение возложенных на комиссию задач мирного и военного времени.

1.3. В состав комиссии назначаются лица руководящего состава Администрации Угранского муниципального округа, отраслевых (функциональных) органов Администрации Угранского муниципального округа, транспортных организаций, здравоохранения, министерства внутренних дел, связи.

1.4. Комиссия в своей практической деятельности руководствуется Федеральным законом от 12.02.1998 № 28-ФЗ «О гражданской обороне», постановлением Правительства Российской Федерации от 30.11.2024 № 2056 «О порядке эвакуации населения, материальных и культурных ценностей в безопасные районы», руководством по организации планирования, обеспечения и проведения эвакуации населения в военное время и другими нормативными актами Российской Федерации, Правительства Смоленской области и настоящим Положением.

**2. Основные задачи комиссии**

**2.1. В режиме повседневной деятельности на комиссию возлагается:**

- разработка совместно с органом, уполномоченным на решение задач в области плана приема и размещения эваконаселения (на военное время) и плана

эвакуации, приема и размещения населения (на случай возникновения чрезвычайных ситуаций);

- контроль планирования мероприятий по обеспечению эвакуации спасательными службами гражданской обороны;

контроль создания, комплектования личным составом и подготовки подчиненных эвакуационных органов (далее – эвакоорганов);

контроль разработки планов эвакуации эвакуационными комиссиями (далее – эвакокомиссиями) организаций;

контроль разработки планов приема и размещения эваконаселения подчиненными эвакокомиссиями;

определение количества и мест дислокации эвакопунктов, пунктов посадки (на случай ЧС) и высадки населения, маршрутов пешей эвакуации;

периодическое обсуждение на заседаниях комиссий планов, разработанных подчиненными эвакокомиссиями, и результатов проверок состояния готовности подчиненных эвакоорганов;

осуществление взаимодействия с органами военного управления и организациями по вопросам планирования и обеспечения эвакомероприятий;

участие в учениях с органами управления и силами гражданской обороны и Российской системой ликвидации чрезвычайных ситуаций (далее - РСЧС) с целью проверки реальности разрабатываемых планов и приобретения практических навыков по организации эвакомероприятий.

**2.2. В режиме повышенной готовности (при переводе гражданской обороны с мирного на военное время):**

-контроль за приведением в готовность подчинённых эвакоприёмных органов, проверка схемы и системы оповещения и связи к работе по предназначению;

-уточнение категорий и численности принимаемого эваконаселения;

- уточнение плана приема, размещения и первоочередного жизнеобеспечения эвакуируемого населения, порядка и осуществление всех видов обеспечения эвакоприёмных мероприятий;

- организация подготовки к развертыванию эвакоприёмных пунктов (далее – ЭПП), промежуточных пунктов эвакуации (далее – ППЭ), пунктов высадки;

- контроль за подготовкой транспортных средств к эвакуационным перевозкам людей, организацией инженерного оборудования маршрутов эвакуации и укрытий;

- уточнение совместно с транспортными органами порядка использования всех видов транспорта, выделяемого для вывоза эваконаселения с ППЭ в пункты его размещения в безопасных районах загородной зоны;

- контроль за приведением в готовность имеющихся защитных сооружений в ЭПП, ППЭ, пунктах высадки;

уточнение с взаимодействующими эвакуационными комиссиями планов приема, размещения и первоочередного жизнеобеспечения эваконаселения.

**2.3. В режиме проведения эвакуации:**

- постоянное поддержание связи с подчиненными эвакоприёмными органами и транспортными организациями, контроль за ходом оповещения населения и подачей транспорта в пункты высадки;

- контроль за выполнением разработанных и уточненных по конкретным условиям обстановки планов приема, размещения и первоочередного жизнеобеспечения эваконаселения;

- организация регулирования движения и поддержания порядка в ходе эвакоприёмных мероприятий;

- информирование приемной эвакуационной комиссии о количестве принимаемого эвакуируемого населения по времени и видам транспорта;

- сбор и обобщение данных о ходе приёма эвакуируемого населения;

- организация взаимодействия с органами военного управления, организациями по вопросам проведения эвакоприёмных мероприятий.

- сбор и обобщение данных о прибытии и размещении эваконаселения, доклад Главе муниципального округа и председателю приемной эвакуационной комиссии;

- осуществление взаимодействия с органами военного комиссариата и организациями по вопросам приема, размещения и обеспечения эваконаселения .

**3. Права комиссии**

3.1. Доводить постановления и распоряжения Администрации муниципального образования «Угранский муниципальный округ» Смоленской области по вопросам приема и размещения населения всем отраслевым (функциональным) органам Администрации Угранского муниципального округа и организациям, расположенным на территории Угранского муниципального округа, контролировать их исполнение.

3.2. Запрашивать у отраслевых (функциональных) органов Администрации, муниципального округа и организаций, расположенных на территории муниципального округа, необходимые данные для изучения и принятия решений по вопросам приема и размещения населения, материальных и культурных ценностей.

3.3. Заслушивать должностных лиц организаций Угранского муниципального округа по вопросам приема и размещения эваконаселения, проводить в установленном порядке совещания с представителями эвакуационных органов этих организаций.

3.4. Участвовать во всех мероприятиях, имеющих отношение к решению вопросов приема и размещения населения, материальных и культурных ценностей

3.5. В пределах своей компетенции принимать решения, связанные с планированием и всесторонней подготовкой к проведению эвакоприемных мероприятий, обязательных для выполнения организациями Угранского муниципального округа независимо от их ведомственной принадлежности и форм собственности.

3.6. Осуществлять контроль за деятельностью подчиненных эвакуационных органов по вопросам организации планирования и всесторонней подготовки к проведению эвакуационных мероприятий.

3.7. Осуществлять контроль за подготовкой и готовностью приемных эвакуационных пунктов, пунктов высадки, а также личного состава Администраций указанных объектов к выполнению задач по предназначению.

3.8. Проводить проверки по организации планирования и подготовки к проведению эвакоприемных мероприятий в организациях, учреждениях и объектах экономики, расположенных на территории муниципального округа.

**4. Состав комиссии**

4.1.Комиссию возглавляет председатель комиссии. Он несет персональную ответственность за выполнение возложенных на комиссию задач и функций мирного и военного времени.

4.2. В состав комиссии входят руководители и специалисты структурных подразделений отраслевых (функциональных) органов Администрации муниципального округа, других организаций. Кроме того, в состав комиссии могут включаться специалисты организаций муниципального округа.

Функциональные обязанности председателя, заместителя председателя и секретаря комиссии и руководителей групп утверждаются постановлением Администрации муниципального образования «Угранский муниципальный округ» Смоленской области.

**5. Порядок работы комиссии**

5.1. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с ежегодным планом, в который включаются:

- проведение с периодичностью не реже одного раза в полугодие заседаний комиссии и ее групп;

- подача предложений Главе муниципального округа по вопросам приема и размещения, а также осуществление контроля за реализацией принятых им решений;

- участие в проверках организаций муниципального округа по вопросам состояния дел и готовности их к проведению эвакомероприятий;

- участие в учениях и других мероприятиях гражданской обороны муниципального округа.

5.2. План работы комиссии на год разрабатывается заместителем председателя и секретарем комиссии с руководителями групп, подписывается председателем комиссии.

5.3 Решения комиссии оформляются протоколами, в которых излагаются содержание рассмотренных вопросов и принятые по ним решения. На основании рекомендаций, предложений и решений комиссии издаются постановления, распоряжения Администрации муниципального образования «Угранский муниципальный округ» Смоленской области, которые доводятся до сведения соответствующих органов управления и организаций.

Приложение №2

к постановлению Администрации

муниципального образования

«Угранский муниципальный округ»

Смоленской области

От №

**СОСТАВ**

**эвакоприемной комиссии муниципального образования**

**«Угранский муниципальный округ» Смоленской области**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **ФИО** | **Должность, занимаемая в составе комиссии** | | **Должность, занимаемая на основной работе** | **Телефон** |
| **Руководство эвакоприемной комиссией** | | | | | |
| 1. | Чупинин Олег Викторович | Председатель комиссии | Заместитель Главы муниципального образования «Угранский муниципальный округ» Смоленской области | | 48137-2-12-44,  8-919-043-55-20 |
| 2. | Морозова Галина Николаевна | Заместитель председателя комиссии | начальник отдела по строительству, транспорту, связи, энергетике и ЖКХ Администрации муниципального образования «Угранский муниципальный округ» Смоленской области | | 48137-2-14-44  8-905-698-60-74 |
| 3. | Дронова Валентина Александровна | секретарь комиссии | главный специалист по делам ГО и ЧС Администрации муниципального образования «Угранский муниципальный округ» Смоленской области | | 48137-2-10-45  8-951-691-22-55 |
| **Группа учета эваконаселения** | | | | | |
| 1. | Фоменкова Ирина Николаевна | Руководитель группы | | начальник отдела культуры и спорта Администрации муниципального образования «Угранский муниципальный округ» Смоленской области | 48137-4-16-65  8-920-664-46-75 |
| 2. | Васильева Наталья Ивановна | член группы | | менеджер сектора сельского хозяйства и продовольствия Администрации муниципального образования «Угранский муниципальный округ» | 48137-4-17-70 |
| **Группа оповещения и связи** | | | | | |
| 1. | Баринова Наталья Викторовна | Руководитель группы | | управляющий делами Администрации муниципального образования «Угранский муниципальный округ» Смоленской области | 48137-4-12-50  8-915-632-07-17 |
| 2. | Турков Александр Иванович (по согласованию) | член группы | | инженер «Вяземского МЦТЭТ» Угранского ЛТУ | 48137-4-15-35  8-991-412-02-62 |
| **Группа приема и организации размещения эваконаселения** | | | | | |
| 1. | Слабчуков Дмитрий Александрович | Руководитель группы | | Председатель Знаменского территориального комитета Администрации «Угранский муниципальный округ» Смоленской области | 48137-2-32-78  8-915-045-70-71 |
| 2. | Трифонова Марина Кирилловна | член группы | | Председатель Всходского территориального комитета Администрации «Угранский муниципальный округ» Смоленской области | 48137-2-36-10  8-962-192-74-21 |
| 3. | Фетисов Геннадий Михайлович | член группы | | Заместитель Главы муниципального образования «Угранский муниципальный округ» Смоленской области | 48137-4-13-44  8-951-706-56-42 |
| **Группа первоочередного жизнеобеспечения эваконаселения** | | | | | |
| **№**  **п/п** | **ФИО** | **Должность, занимаемая в составе комиссии** | | **Должность, занимаемая на основной работе** | **Телефон**  **раб/дом** |
| 1. | Валуев Антон Викторович | Руководитель группы | | Руководитель МУП «Угра - благоустройство» | 8-952-999-34-14 |
| 2. | Крупенченкова Елена Алексеевна  (по согласованию) | член группы | | главный специалист , отдела социальной защиты населения в Вяземском районе | 48137-4-10-44 |
| 3. | Присяжнюк Елена Анатольевна  (по согласованию) | член группы | | И.о. начальника Угранских РЭС филиала ПАО «Россети Смоленскэнерго» | 8-915-634-86-68 |
| **Группа транспортного обеспечения** | | | | | |
| 1. | Исмаков Рафаэль Халитович | Руководитель группы | | руководитель МКУ АТ «Гараж» Угранский муниципальный округ» Смоленской области | 8-910-721-89-23 |
| 2. | Крисанов Константин Викторович (по согласованию) | член группы | | начальник Угранского филиала СОГБУ «Смоленскавтодор» | 48137-4-14-41  8-910-113-06-13 |
| **Группа охраны общественного порядка** | | | | | |
| 1. | Фёдоров Евгений Александрович(по согласованию) | Руководитель группы | | начальник Угранского пункта полиции МО МВД России «Вяземский» | 8-920-311-59-27 |
| 3. | Меньшов Максим Сергеевич(по согласованию) | член группы | | Старший участковый уполномоченный полиции по Угранскому муниципальный округу МО МВД России «Вяземский» | 8-999-159-03-61 |

Приложение №3

к постановлению Администрации

муниципального образования

«Угранский муниципальный округ»

Смоленской области

от №

**СТРУКТУРА**

**эвакоприемной комиссии муниципального образования**

**«Угранский муниципальный округ» Смоленской области**

**ПРЕДСЕДАТЕЛЬ эвакоприемной комиссии**

**Секретарь эвакоприемной комиссии**

**Заместитель председателя эвакоприемной комиссии**

**ГРУППЫ**

**Первоочередного жизнеобеспечения эваконаселения**

**Прием и организация размещения эваконаселения**

**Учёта эваконаселения**

**Охраны общественного порядка**

**Оповещения и связи**

**Транспортного обеспечения**

Приложение №4

к постановлению Администрации

муниципального образования

«Угранский муниципальный округ»

Смоленской области

от №

**Функциональные обязанности членов приемной эвакуационной комиссии муниципального образования «Угранский муниципальный округ» Смоленской области**

**1. Председатель приемной эвакуационной комиссии**

1.1. Председатель приемной эвакуационной комиссии (далее – председатель комиссии) подчиняется Главе муниципального округа и является непосредственным начальником для всех членов приемной эвакуационной комиссии муниципального округа. Его решения являются обязательными к исполнению всеми членами комиссии.

1.2. Председатель комиссии отвечает за разработку и своевременную корректировку плана по приему эваконаселения.

1.3. Председатель комиссии в мирное время:

- организует разработку планирующих документов по организации, проведению и всестороннему обеспечению эвакоприемных мероприятий;

- осуществляет контроль за разработкой и своевременной корректировкой планирующих документов по организации, проведению и всестороннему обеспечению всех эвакоприемных мероприятий в муниципальном округе;

- осуществляет контроль за подготовкой эвакоприемных органов к приему, размещению и всестороннему обеспечению эваконаселения;

- осуществляет контроль за организацией подготовки и готовности, подчиненных эвакоприемных органов к выполнению возложенных задач;

- проводит заседания приемной эвакуационной комиссии по вопросам планирования, проведения и обеспечения эвакомероприятий;

- организует и поддерживает взаимодействие с краевой эвакокомиссией.

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

- осуществляет контроль за приведением в готовность подчиненных эвакоприемных органов, схем оповещения и связи;

- организует уточнение категорий и численности прибывающего эваконаселения;

- организует уточнение по приему плана эваконаселения, порядка и осуществления всех видов обеспечения эвакуации;

- организует подготовку к развертыванию эвакоприемных пунктов;

- осуществляет контроль за подготовкой пунктов высадки и пунктов приема эваконаселения;

- организует уточнение совместно с транспортными органами порядка использования всех видов транспорта, выделяемого для вывоза населения с пунктов приема эваконаселения в пункты его размещения;

осуществляет контроль за приведением в готовность имеющихся защитных сооружений в местах эвакоприемных пунктов, пунктах посадки (высадки);

- организует работу по уточнению с подчиненными и взаимодействующими эвакоорганами порядка приема, размещения и обеспечения эваконаселения.

1.5. С получением распоряжения о проведении эвакуации:

- организует постоянное поддержание связи с подчиненными эвакоприемными и транспортными службами, контроль за ходом оповещения населения и подачей транспорта на пункты посадки;

- осуществляет контроль за выполнением уточненных по конкретным условиям обстановки разработанных и уточненных планов приема эваконаселения;

- осуществляет контроль за организацией регулирования движения и поддержания порядка в ходе эвакомероприятий;

- организует информирование о количестве вывозимого (выводимого) населения по времени и видам транспорта;

- организует сбор и обобщение данных о ходе эвакуации населения.

**2. Заместитель председателя приемной эвакуационной комиссии** подчиняется (далее - заместитель председателя) председателю комиссии и является прямым начальником всего личного состава комиссии. Его указания и распоряжения являются обязательными для выполнения всеми членами эвакоприемной комиссии. Он работает под руководством председателя комиссии, а в его отсутствие выполняет в полном объеме его функциональные обязанности.

2.1. Заместитель председателя в мирное время:

- организует и осуществляет контроль за разработкой планов приема и размещения эваконаселения;

- осуществляет контроль за подготовкой подчиненных эвакоприемных органов к выполнению задач по приему, размещению и всестороннему обеспечению эваконаселения;

- готовит годовые и квартальные планы работы приемной эвакуационной комиссии и своевременно представляет их на утверждение Главе муниципального округа.

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

-осуществляет постоянный контроль за приведением в готовность к выполнению задач, подчиненных эвакоприемных органов;

- осуществляет контроль за ходом уточнения планов приема, размещения и всестороннего обеспечения эваконаселения;

- осуществляет контроль за подготовкой к развертыванию эвакоприемных пунктов, пунктов посадки (высадки), промежуточных пунктов эвакуации.

2.3. С получением распоряжения на проведение эвакуации:

- осуществляет контроль за ходом оповещения эвакоприемных органов и населения о начале эвакуации;

- осуществляет контроль за развертыванием эвакоприемных пунктов, пунктов посадки (высадки), промежуточных пунктов эвакуации;

- осуществляет контроль за ходом эвакуации населения пешим порядком и всесторонним обеспечением населения на маршрутах эвакуации, а также за прибытием в конечные пункты эвакуации и размещением населения.

**3. Секретарь приемной эвакуационной комиссии**

3.1. Секретарь приемной эвакуационной комиссии подчиняется председателю комиссии и работает под его руководством.

3.2. В мирное время:

- осуществляет сбор членов приемной эвакуационной комиссии на заседания;

- ведет протоколы заседаний;

- уточняет списки членов приемной эвакуационной комиссии и при необходимости вносит изменения в ее состав;

- доводит принятые на заседаниях комиссии решения до исполнителей и контролирует их исполнение.

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

- контролирует ход оповещения и прибытия членов приемной эвакуационной комиссии;

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

3.4. С получением распоряжения на проведение эвакомероприятий:

- организует сбор и учет поступающих докладов и донесений о ходе эвакомероприятий;

- обобщает поступающую информацию, готовит доклады председателю приемной эвакуационной комиссии;

- готовит доклады, донесения о ходе эвакуации в вышестоящие органы;

- ведет учет принятых и отданных в ходе эвакуации распоряжений, доводит принятые решения до исполнителей и контролирует поступление докладов об их исполнении.

**4. Начальник группы оповещения, информирования и связи приемной эвакуационной комиссии**

4.1. Начальник группы оповещения, информирования и связи подчиняется председателю комиссии и работает под его руководством. Он отвечает за организацию и поддержание связи с вышестоящими, взаимодействующими и подчиненными эвакуационными органами в период проведения эвакуационных мероприятий.

4.2. В мирное время:

- готовит предложения по вопросам совершенствования системы связи и оповещения.

4.3. При переходе ГО с мирного на военное положение:

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

- организует по имеющимся средствам и контролирует поддержание связи по всем вышестоящими, взаимодействующими и подчиненными эвакуационными органами.

4.4. С получением распоряжения на проведение эвакомероприятий:

- контролирует исправность средств связи;

докладывает председателю приемной эвакуационной комиссии о готовности средств связи;

- организует связь по всем имеющимся средствам связи с эвакуационными органами и населенными пунктами Угранского муниципального округа;

- осуществляет взаимодействие с вышестоящей организацией по вопросам организации дополнительных каналов связи.

**5. Начальник группы приема и размещения эваконаселения**

5.1. Начальник группы приема и размещения эваконаселения подчиняется председателю комиссии и работает под его руководством. Отвечает за подготовку населенных пунктов к размещению эвакуируемого населения.

5.2. В мирное время:

- осуществляет контроль за разработкой планов приема и размещения эваконаселения на территории Угранского

муниципального округа;

-совместно с органами местного самоуправления осуществляет планирование использования общественных зданий для размещения эваконаселения;

- осуществляет контроль за состоянием общественных зданий и сооружений, запланированных для размещения эваконаселения;

-разрабатывает и представляет председателю приемной эвакуационной комиссии предложения по вопросам размещения эваконаселения.

5.3. При переводе ГО с мирного на военное положение:

- осуществляет контроль за уточнением планов приема и размещения эваконаселения в соответствии со сложившейся обстановкой;

- контролирует ход приведения в готовность эвакоприемных органов в территориальных комитетах и секторах муниципального округа к выполнению задач по приему и размещению эваконаселения;

- контролирует ход приведения в готовность эвакоприемных органов к приему и размещению эваконаселения.

5.4. С получением распоряжения на проведение эвакуации:

- контролирует прибытие эваконаселения на эвакоприемный пункт и дальнейшее размещение в населенных пунктах;

- контролирует работу эвакоприемных органов по приему и размещению эваконаселения:

- осуществляет сбор и обобщение поступающей информации о ходе прибытия и размещения эваконаселения;

- представляет доклады председателю комиссии о выполненных мероприятиях по приему и размещению эваконаселения;

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

**6. Начальник группы транспортного обеспечения**

6.1. Начальник группы транспортного обеспечения подчиняется председателю комиссии и работает под его руководством. Он отвечает за планирование и подготовку транспортных средств, а также маршрутов к проведению эвакуации населения.

6.2. В мирное время:

- организует и контролирует разработку и своевременное уточнение расчетов на выделение автомобильного транспорта для проведения эвакуационных мероприятий;

- осуществляет контроль за состоянием и готовностью транспорта, выделяемого для проведения эвакоперевозок;

- разрабатывает графики отправки прибывающего эваконаселения в места размещения;

- определяет маршруты движения автомобильных колонн для перевозок эваконаселения;

- организует работу по планированию выделения личного состава ГИБДД для регулирования движения и сопровождения эвакуационных колонн на маршрутах;

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

6.3. При переводе ГО с мирного на военное положение:

- организует работу по уточнению расчетов по выделению транспорта для эвакоперевозок;

- организует работу по дооборудованию грузового транспорта для перевозок эваконаселения;

- организует и контролирует работу по приведению в готовность к эвакоперевозкам всех видов транспортных средств;

- организует и контролирует работу по уточнению графиков перевозок эваконаселения;

- уточняет маршруты движения транспорта к местам размещения эваконаселения;

- готовит предложения председателю комиссии по вопросам транспортного и дорожного обеспечения.

6.4. С получением распоряжения на проведение эвакуации:

- организует и контролирует поставку транспорта на пункты посадки эваконаселения;

- осуществляет контроль за маршрутами эвакуации и прибытием их движением транспортных колонн на пункты высадки;

- совместно со службой охраны общественного порядка организует регулирование движения и сопровождение эвакоколонн по маршрутам;

- о рганизует работу по техническому обслуживанию техники и своевременному обеспечению горюче-смазочными материалами;

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

- готовит предложения председателю комиссии о сложившейся обстановке.

**7. Начальник группы учета эваконаселения**

7.1. Начальник группы учета эваконаселения подчиняется председателю комиссии и работает под его руководством.

7.2. В мирное время:

организует работу по сбору и уточнению информации о численности эваконаселения, прибывающего в район;

- готовит предложения председателю комиссии по совершенствованию учета эваконаселения.

7.3. При переводе ГО с мирного на военное положение:

- о рганизует работу по сбору, обобщению и анализу информации по обстановке, готовит доклады председателю эвакоприемной комиссии;

- организует через средства массовой информации работу по доведению складывающейся обстановки до населения;

- организует работу по уточнению списков эвакуируемого населения;

- организует информационное обеспечение работы эвакоприемной комиссии.

7.4. С получением распоряжения на проведение эвакуации:

- организует через средства массовой информации доведение до населения информации о начале эвакуации, правил проведения и порядка действий;

- о рганизует контроль заходом прибытия эваконаселения на эвакоприемные пункты и его учет;

- о рганизует и контролирует работу по развертыванию сборных эвакоприемных пунктов;

- организует работу по сбору информации о ходе выдвижения, перемещения эвакоколонн по маршрутам эвакуации и прибытии в конечные пункты;

- организует доведение информации до населения о сложившейся обстановке, а также ее изменении в ходе проведения эвакуации;

Готовит доклады председателю эвакоприемной комиссии.

**8. Начальник группы первоочередного жизнеобеспечения эваконаселения**

8.1. Начальник группы первоочередного жизнеобеспечения эваконаселения подчиняется председателю комиссии и работает под его руководством. Он отвечает за планирование и осуществление мероприятий по первоочередному жизнеобеспечению эваконаселения.

8.2. В мирное время:

- организует и контролирует работу по всем видам первоочередного жизнеобеспечения эвакуируемого населения на период проведения эвакомероприятий;

- осуществляет контроль за готовностью эвакоприемных органов к первоочередному жизнеобеспечению прибывающего эваконаселения;

- осуществляет контроль за готовностью к развертыванию подвижных пунктов питания, медицинских пунктов, пунктов вещевого снабжения, пунктов обогрева и т.д. на маршрутах пешей эвакуации;

- готовит предложения председателю комиссии по совершенствованию организации планирования и осуществлению первоочередного жизнеобеспечения эваконаселения.

8.3. При переводе системы ГО с мирного на военное положение:

- контролирует подготовку эвакоприемных органов по первоочередному жизнеобеспечению эваконаселения;

- организует работу по уточнению состояния водоисточников, систем водоснабжения, пунктов торговли и общественного питания в местах размещения эваконаселения;

- о рганизует работу по предоставлению необходимых коммунально- бытовых услуг, медицинского обеспечения эваконаселению в местах размещения;

- организует и контролирует подготовку служб гражданской защиты торговли и питания, коммунально-технической, медицинской к первоочередному обеспечению эваконаселения;

- организует работу по уточнению численности эваконаселения и его потребностей в продукции (услугах) первоочередного обеспечения;

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

- готовит предложения председателю комиссии по подготовке к первоочередному обеспечению эваконаселения в сложившейся обстановке.

8.4. С получением распоряжения на проведение эвакуации:

- организует и контролирует организацию всестороннего обеспечения эваконаселения на эвакоприемных пунктах, в местах малых и больших привалов на пеших маршрутах эвакуации;

- контролирует работу эвакоприемных органов по организации всестороннего обеспечения эваконаселения на эвакоприемных пунктах и в местах размещения;

- готовит доклады председателю комиссии по вопросам организации всестороннего обеспечения эваконаселения.

**9. Начальник группы охраны общественного порядка**

9.1. Начальник группы охраны общественного порядка подчиняется председателю комиссии, его заместителю и работает под их непосредственным руководством. Он отвечает за планирование и выполнение мероприятий по охране общественного порядка на эвакообъектах в период проведения эвакуационных мероприятий.

9.2. В мирное время:

- принимает участие в разработке и корректировке плана приема и размещения населения, материальных и культурных ценностей;

- организует работу группы, отвечает за ее укомплектованность, распределение обязанностей между личным составом и их готовностью к работе по предназначению;

- осуществляет контроль за планированием и выполнением мероприятий по охране общественного порядка в период проведения эвакуационных мероприятий в органах местного самоуправления, организациях и учреждениях муниципального округа, за разработкой пунктом полиции плана комендантской службы;

- организует проверки готовности организаций и учреждений района по вопросам обеспечения охраны общественного порядка на эвакообъектах, приемных эвакуационных пунктах (далее - ПЭП), маршрутах эвакуации в период проведения эвакуационных мероприятий;

- готовит председателю эвакокомиссии предложения по вопросам совершенствования планирования мероприятий охраны общественного порядка на эвакообъектах.

9.3. При переводе системы гражданской обороны с мирного на военное положение:

- организует взаимодействие эвакоорганов, органов местного самоуправления, организаций и учреждений муниципального округа по вопросам организации охраны общественного порядка на эвакообъектах: ПЭП, маршрутах эвакуации в период проведения эвакуационных мероприятий;

- осуществляет контроль за ходом уточнения мероприятий по организации охраны общественного порядка на эвакообъектах с подчиненными и взаимодействующими эвакоорганами;

- контролирует подготовку организаций и учреждений муниципального округа по вопросам охраны общественного порядка на эвакообъектах;

- организует работу по уточнению количества личного состава пункта полиции, выделяемого для охраны общественного порядка на эвакообъектах, маршрутах эвакуации;

- отрабатывает документы: доклады, отчеты, донесения в соответствии с табелем срочных донесений и с распоряжениями председателя эвакокомиссии;

- готовит предложения председателю эвакуационной комиссии по вопросам организации охраны общественного порядка на эвакообъектах и маршрутах эвакуации.

9.4. С получением распоряжения на проведение эвакуации:

- участвует в уточнение плана приема и размещения населения, материальных и культурных ценностей в соответствии с реально сложившейся обстановкой;

- организует работу группы в соответствии с календарным планом.

9.5. Организует и контролирует:

- проведение мероприятий по организации охраны общественного порядка на эвакообъектах и регулирования движения на маршрутах эвакуации;

- прибытие личного состава пункта полиции на ПЭП, станции высадки, на маршруты эвакуации, на контрольно - пропускные пункты, посты регулирования;

- работу комендантской службы на маршрутах эвакуации;

- отрабатывает документы: доклады, отчеты, донесения в соответствии с табелем срочных донесений и распоряжениями председателя эвакокомиссии;

- организует сбор и учет поступающих докладов, донесений и распоряжений по вопросам организации охраны общественного порядка на эвакообъектах, доводит принятые решения до исполнителей и контролирует их выполнение;

- обобщает поступающую информацию, готовит доклады, донесения, обеспечивает своевременную подготовку итоговых данных по вопросам организации охраны общественного порядка на эвакообъектах, маршрутах эвакуации председателю эвакокомиссии.