



ПЕРМСКИЙ КРАЙ  
НЫТВЕНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН  
АДМИНИСТРАЦИЯ ЧЕКМЕНЕВСКОГО СЕЛЬСКОГО  
ПОСЕЛЕНИЯ

ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 15 мая 2012 года

№ 57

д. Н. Гаревая

**Об утверждении Положения  
по организации работы эвакукомиссии  
по принятию и размещению эвакуируемого населения  
на территории Чеkmeneвского сельского поселения**

В соответствии с Федеральными законами Российской Федерации от 21 декабря 1994 г. № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», от 12 февраля 1998 г. № 28-ФЗ «О гражданской обороне», в целях организации и планирования эвакуационных мероприятий при возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера,

**ПО С Т А Н О В Л Я Ю:**

1. Утвердить прилагаемые:
  - 1.1. Положение по организации работы эвакукомиссии по принятию и размещению эвакуируемого населения на территории Чеkmeneвского сельского поселения Нытвенского муниципального района (приложение 1);
  - 1.2. Состав эвакукомиссии Чеkmeneвского сельского поселения (приложение 2);
  - 1.3. Функциональные обязанности членов эвакукомиссии Чеkmeneвского сельского поселения (приложение 3).
2. Контроль за выполнением Постановления оставляю за собой.

Глава администрации  
Чеkmeneвского сельского поселения



А.А. Кобелев

УТВЕРЖДЕНО  
Постановлением администрации  
Чекменевского сельского поселения  
от 15.05.2012 № 57  
Приложение 1

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**по организации работы эвакуационной комиссии по принятию и размещению**  
**эвакуируемого населения на территории Чекменевского сельского поселения**  
**Нытвенского муниципального района**

**1. Общие положения**

1.1. Эвакуационная комиссия создается при главе Чекменевского сельского поселения в целях организации планирования и контроля выполнения мероприятий по принятию и размещению эвакуируемого населения на территории Чекменевского сельского поселения и является постоянно действующим организующим и консультативным органом.

1.2. Комиссия создается постановлением главы администрации Чекменевского сельского поселения заблаговременно (в мирное время) для непосредственной подготовки, планирования и проведения эвакуационных мероприятий.

1.3. Комиссия в своей практической деятельности руководствуется Федеральным законом от 12.02.1998 № 28-ФЗ «О гражданской обороне», Федеральным конституционным законом от 30.01.2002 № 1-ФКЗ «О военном положении» и др.

**2. Основные задачи эвакуационной комиссии**

Организация встречи прибывающего эвакуанаселения.

Контроль подачи транспорта на эвакуационные пункты (при их наличии).

Размещение эвакуанаселения на жительство и обеспечение его продуктами питания, водой и предметами первой необходимости, медицинской помощи.

Сбор и обобщение данных о прибытии и размещении эвакуанаселения, доклад руководителю гражданской обороны и вышестоящей эвакуационной комиссии.

**3. Состав эвакуационной комиссии**

Общее руководство деятельностью комиссии осуществляет глава поселения (руководитель ГО). Непосредственное руководство эвакуационной комиссией возлагается на председателя эвакуационной комиссии.

В состав комиссии назначаются руководящие работники соответствующих организаций, представители органов внутренних дел, предприятий, организаций и учреждений транспорта, здравоохранения, образования, социальной защиты населения, торговли, общественного питания и связи.

Для ведения технической работы к участию в деятельности комиссии привлекаются сотрудники администрации Чекменевского сельского поселения, а также работники предприятий, организаций и учреждений.

Лица, являющиеся военнообязанными и имеющие мобилизационные предписания, в состав эвакуационных и эвакуационных комиссий не назначаются.

Конкретный состав комиссий определяется условиями обстановки: количеством эвакуантов, условиями эвакуации и т.д.

#### **4. Права эвакуационной комиссии**

Эвакуационная комиссия имеет право:

- в пределах своей компетенции принимать решения по вопросам приема и размещения эвакуируемого населения на территории Чекменевского сельского поселения, как в мирное, так и в военное время.

Функциональные обязанности членов эвакуационной комиссии определяются, исходя из перечня задач, решаемых комиссией в различных режимах функционирования, предназначения каждого структурного элемента комиссии и его состава, а также с учетом настоящих рекомендаций.

#### **5. Обязанности эвакуационной комиссии**

5.1. Председатель эвакуационной комиссии отвечает:

- за организацию и своевременное проведение приема и размещения эвакуантов;
- за организацию работы всех членов комиссий.

Он подчиняется руководителю гражданской обороны Чекменевского сельского поселения и является прямым начальником всего личного состава комиссии и всех эвакуационных органов данного образования. Все распоряжения и указания председателя комиссии являются обязательными для выполнения всеми эвакуационными органами.

Председатель комиссии обязан:

- контролировать оповещение эвакуационных органов и населения о начале проведения эвакуации;
- организовать контроль подачи транспорта на пункты посадки;
- руководить подчиненными эвакуационными органами в ходе приема и размещения эвакуантов;
- организовать сбор и обобщение данных о ходе приема и размещения населения, контролировать выполнение плана эвакуационных мероприятий, докладывать руководителю гражданской обороны и председателю вышестоящей эвакуационной комиссии;
- организовать взаимодействие со спасательными службами ГО и органами военного управления по вопросам проведения и обеспечения эвакуационных мероприятий.

5.2. Заместитель председателя комиссии отвечает за организацию контроля обеспечения эвакуационных мероприятий, за организацию работы групп транспортного

обеспечения эвакуации и первоочередного жизнеобеспечения эвакуанаселения. Он является прямым начальником всех членов комиссии.

Заместитель председателя комиссии обязан:

- руководить работой групп транспортного обеспечения и первоочередного жизнеобеспечения эвакуанаселения;
- контролировать подготовку к работе пунктов посадки и высадки населения, подачу к местам посадки транспортных средств;
- контролировать бесперебойную работу общественного транспорта с полной нагрузкой;
- контролировать организацию технического обслуживания и заправки транспортных средств;
- контролировать регулирование движения транспорта в ходе эвакуамероприятий;
- контролировать обеспечение эвакуанаселения продуктами питания, водой и предметами первой необходимости;
- контролировать организацию общественного порядка на эвакуопунктах и маршрутах эвакуации, медицинского и коммунально-бытового обеспечения эвакуанаселения.

5.3. Секретарь комиссии отвечает за планирование работы комиссии во всех режимах функционирования; за состояние учета распоряжений председателя комиссии, доведение их до исполнителей и контроля выполнения, за организацию работы группы связи, оповещения и информации. Он подчиняется председателю комиссии, является его заместителем и прямым начальником всех членов комиссии.

Секретарь комиссии обязан:

- контролировать оповещение членов комиссии и подчиненных эвакуоорганов;
- контролировать поддержание связи между эвакуоорганами;
- контролировать выполнение календарного плана работы комиссии;
- вести учет полученных и отданных председателем комиссии распоряжений, доводить их до исполнителей и контролировать выполнение;
- контролировать выполнение графика эвакуации населения;
- обобщать данные о ходе эвакуации и докладывать председателю комиссии;
- организовать доведение до эвакуоорганов и населения информации об обстановке.

5.4. Старший группы связи, оповещения и информации отвечает за организацию оповещения членов эвакуокомиссии и подчиненных эвакуоорганов, за организацию связи между эвакуоорганами и доведение информации об обстановке. Он подчиняется секретарю эвакуокомиссии и является прямым начальником членов группы.

Старший группы обязан:

- организовать оповещение членов эвакуокомиссии и подчиненных эвакуоорганов о получении распоряжения на эвакуацию;
- обеспечивать непрерывное и устойчивое управление эвакуоорганами;

- обеспечивать доведение до эвакоорганов и населения информации об обстановке.

5.5 Старший группы размещения эвакуанаселения эвакуационной комиссии отвечает за контроль планирования размещения эвакуанаселения в загородной зоне (безопасных районах), за сбор, обобщение и представление сведений о прибытии и размещении эвакуанаселения в заданных районах. Он подчиняется заместителю председателя комиссии и является прямым начальником членов группы.

Старший группы обязан:

- информировать взаимодействующие эвакокомиссии о времени и количестве вывозимого (выводимого) эвакуанаселения;
- осуществлять сбор и обобщение данных о прибытии и размещении эвакуанаселения, сообщать их в группу эвакуации населения и докладывать первому заместителю председателя комиссии.

5.6. Старший группы первоочередного жизнеобеспечения населения отвечает за организацию контроля выполнения мероприятий, направленных на сохранение здоровья и создание условий для жизни и трудовой деятельности эвакуанаселения. Он подчиняется заместителю председателя комиссии и является прямым начальником членов группы.

Старший группы обязан:

- уточнять план эвакомероприятий в части, касающейся обеспечения эвакуации;
- контролировать уточнение планов эвакомероприятий подчиненными эвакокомиссиями;
- контролировать приведение в готовность защитных сооружений вблизи эвакопунктов, пунктов посадки и высадки;
- контролировать обеспечение эвакуанаселения индивидуальными средствами защиты;
- контролировать подготовку к приему и обеспечению эвакуанаселения общественных зданий и сооружений, объектов торговли, общественного питания, здравоохранения, жилищно-коммунального хозяйства, связи, социальной защиты населения и др.;
- контролировать осуществление мероприятий по медицинскому обеспечению, радиационной, химической и биологической (бактериологической) защите, охране общественного порядка на эвакуационных пунктах, пунктах посадки и высадки и на маршрутах эвакуации;
- контролировать вывоз из города (района) и доставку в места размещения эвакуанаселения материальных средств, необходимых для обеспечения жизнедеятельности людей;
- осуществлять контроль хода обеспечения эвакуанаселения водой, продуктами питания и предметами первой необходимости, организации торговли и общественного питания, осуществления медицинского, коммунально-бытового и пенсионного обеспечения, предоставления услуг связи;
- осуществлять сбор и обобщение данных о ходе первоочередного жизнеобеспечения эвакуанаселения, докладывать их заместителю председателя комиссии.

## 6. План приема и размещения эвакуанаселения

План разрабатывается в текстовой форме.

В нем излагаются:

- порядок оповещения руководителей и должностных лиц, ответственных за размещение и первоочередное жизнеобеспечение эвакуанаселения;
- порядок приема и доставки эвакуанаселения в места размещения;
- порядок размещения эвакуанаселения;
- порядок первоочередного жизнеобеспечения эвакуанаселения;
- организация охраны общественного порядка в местах приема и размещения эвакуанаселения;
- порядок проведения инструктажа и информирования местного и прибывающего по эвакуации населения.

В качестве приложений к плану разрабатываются:

- расчет населения, прибывающего при проведении эвакуации в сельское поселение, по категориям;
- распределение населения, прибывающего в сельское поселение при проведении эвакуации, по местам размещения;
- распределение населения, прибывающего в сельское поселение, по местам размещения.

Разработка планов эвакуамероприятий на случай возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера осуществляется аналогично вышеизложенному с учетом особенностей эвакуации населения из зон ЧС и в соответствии с рекомендациями Руководства по эвакуации населения в чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера.

Подготовка и осуществление эвакуации населения, как в мирное, так и в военное время являются сложными и многогранными процессами, требующими значительных усилий руководителей всех органов и членов всех эвакоорганов, проявления ими творчества, инициативы и активности.

УТВЕРЖДЕНО  
Постановлением администрации  
Чекменевского сельского поселения  
от 15.05.2012 № 57

Приложение 2

## **СОСТАВ ЭВАКОКОМИССИИ ЧЕКМЕНЕВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

### **1. Руководство эвакокомиссии**

Председатель комиссии: Кобелев Александр Анатольевич  
- глава администрации Чекменевского сельского поселения

Заместитель председателя комиссии: Панков Сергей Николаевич  
- помощник главы по вопросам ГО и ЧС

Секретарь комиссии: Каменских Элеонора Федоровна  
- специалист аппарата администрации

### **2. Связь и оповещение**

- Костарев Сергей Геннадьевич - директор МУП «ЖКХ» Чекменевское

### **3. Группа учета эвакуируемого населения и информации**

Бекренева Валентина Петровна - главный бухгалтер администрации  
Шилова Светлана Гавриловна - бухгалтер администрации

### **4. Группа первоочередного жизнеобеспечения эвакуируемого населения**

Пажгина Светлана Геннадьевна - главный экономист администрации  
Каменских Валентина Анатольевна - специалист землеустроитель

### **5. Группа организации размещения эвакуируемого населения**

Зимукова Татьяна Стефановна - специалист по делопроизводству  
МУП «ЖКХ» Чекменевское  
Стасюк Оксана Львовна - главный экономист МУП «ЖКХ» Чекменевское

УТВЕРЖДЕНО  
Постановлением администрации  
Чекменевского сельского поселения  
от 15.05.2012 № 57

Приложение 3

**ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ  
ЧЛЕНОВ ЭВАКОКОМИССИИ  
Чекменевского сельского поселения**

**1. Председатель эвакуационной комиссии**

Председатель эвакуационной комиссии подчиняется главе поселения – руководителю гражданской обороны поселения. Его решения являются обязательными к исполнению всеми членами комиссии.

Председатель эвакуационной комиссии отвечает за разработку и своевременную корректировку плана эвакуации населения, материальных и культурных ценностей, подготовку маршрутов эвакуации, подготовку к приему эвакуируемого населения и проведение эвакуации населения в особый период.

Председатель эвакуационной комиссии обязан:

*1.1. В мирное время:*

- организует разработку планирующих документов по организации, проведению и всестороннему обеспечению эвакуационных мероприятий в особый период и из зон ЧС;
- осуществляет контроль за разработкой и своевременной корректировкой планирующих документов по организации, проведению и всестороннему обеспечению всех эвакуационных мероприятий в поселении;
- осуществляет контроль за подготовкой к приему, размещению и всестороннему обеспечению эвакуируемого населения поселения;
- осуществляет контроль за организацией подготовки и готовности подчиненных эвакуационных органов к выполнению возложенных задач;
- регулярно проводит заседания членов эвакуационной комиссии по вопросам планирования, проведения и обеспечения эвакуационных мероприятий;
- организует и поддерживает взаимодействие с органами военного командования по вопросам выделения транспортных средств, совместного использования транспортных коммуникаций, организации комендантской службы на маршрутах эвакуации, согласования размещения эвакуируемого населения на территории поселения.

*1.2. При переводе системы ГО с мирного на военное положение:*

- осуществляет контроль за приведением в готовность подчиненных эвакуационных органов, проверкой схем оповещения и связи;
- организует уточнение категорий и численности эвакуируемого населения;



- организует уточнение плана эвакуации населения, порядка и осуществления всех видов обеспечения эвакуации;
- организует подготовку к развертыванию сборных эвакуационных пунктов;
- осуществляет контроль за подготовкой пунктов посадки (высадки) и пунктов приема эвакуируемого населения;
- осуществляет контроль за приведением в готовность имеющихся защитных сооружений в районах размещения эвакуационных пунктов, пунктах посадки (высадки);
- организует работу по уточнению с подчиненными и взаимодействующими комиссиями приема, размещения и обеспечения населения на территории поселения.

### *1.3. С получением распоряжения о проведении эвакуации:*

- организует постоянное поддержание связи с подчиненными эвакуационными и транспортными службами, контроль за ходом оповещения населения и подачей транспорта на пункты посадки;
- осуществляет контроль за выполнением разработанных и уточненных по конкретным условиям обстановки планов эвакуации населения;
- осуществляет руководство работой подчиненных эвакуационных органов по оповещению и сбору эвакуируемого населения и его отправкой;
- осуществляет контроль за организацией регулирования движения и поддержания порядка в ходе эвакуационных мероприятий;
- организует информирование эвакуационных комиссий о количестве выводимого (вывозимого) населения по времени и видам транспорта;
- организует сбор и обобщение данных о ходе эвакуации населения;
- организует взаимодействие с органами военного командования и службами гражданской защиты района по вопросам организации, обеспечения и проведения эвакуационных мероприятий.

## **2. Заместитель председателя эвакуационной комиссии**

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

Заместитель председателя эвакуационной комиссии:

### *2.1. В мирное время:*

- организует и осуществляет контроль за разработкой планов приема и размещения эвакуантов в загородной зоне, местах размещения;
- осуществляет контроль за подготовкой подчиненных эвакуационных органов к выполнению задач по приему, размещению и всестороннему обеспечению эвакуантов;

- организует взаимодействие со службами гражданской защиты по вопросам эвакуации населения, материальных и культурных ценностей из зон ЧС и в особый период;
- организует взаимодействие с органами военного командования по вопросам выделения транспортных средств, совместного использования транспортных коммуникаций, организации комендантской службы на маршрутах эвакуации, согласования районов размещения эвакуанаселения в загородной зоне.

#### *2.2. При переводе системы ГО с мирного на военное положение:*

- осуществляет постоянный контроль за приведением в готовность к выполнению задач подчиненных эвакуационных органов;
- осуществляет контроль за ходом уточнения планов приема, размещения и всестороннего обеспечения эвакуанаселения поселения;
- осуществляет контроль за подготовкой к разворачиванию сборных эвакуационных пунктов, пунктов посадки (высадки), промежуточных пунктов эвакуации и приемных эвакуационных пунктов;
- организует совместно с органами военного командования и транспортными службами уточнение расчета автотранспорта для организации вывоза населения.

#### *2.3. С получением распоряжения на проведение эвакуации:*

- осуществляет контроль за ходом оповещения эвакуационных органов всех уровней и населения о начале эвакуации;
- осуществляет контроль за разворачиванием сборных эвакуационных пунктов, пунктов посадки (высадки), промежуточных пунктов эвакуации и приемных эвакуационных пунктов;
- организует взаимодействие с приемными эвакуокомиссиями загородной зоны
- осуществляет контроль за ходом эвакуации населения пешим порядком и всесторонним обеспечением населения на маршрутах эвакуации, а также за прибытием в конечные районы эвакуации и размещением населения.

### **3. Секретарь эвакуационной комиссии**

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

#### *3.1. В мирное время:*

- готовит совместно отделом ГОЧС администрации Нытвенского муниципального района годовые планы работы эвакуационной комиссии поселения и своевременно представляет их на утверждение главе поселения – начальнику гражданской обороны поселения;
- осуществляет сбор членов эвакуационной комиссии на заседания;
- ведет протоколы заседаний;

- уточняет списки членов эвакуационной комиссии и при необходимости вносит изменения в ее состав;
- доводит принятые на заседаниях комиссии решения до исполнителей и контролирует их исполнение.

### *3.2. При переводе системы ГО с мирного на военное положение:*

- с получением сигнала прибывает в отдел ГОЧС администрации Нытвенского муниципального района, получает документы плана эвакуации;
- контролирует ход оповещения и прибытия членов эвакуационной комиссии;
- отрабатывает доклады, отчеты, донесения в соответствии с табелем срочных донесений и распоряжениями председателя эвакуационной комиссии.

### *3.3. С получением распоряжения на проведение эвакуационных мероприятий:*

- организует сбор и учет поступающих докладов и донесений о ходе эвакуационных мероприятий;
- обобщает поступающую информацию, готовит доклады председателю эвакуационной комиссии;
- готовит доклады, донесения о ходе эвакуации в вышестоящие органы управления;
- ведет учет принятых и отданных в ходе эвакуации распоряжений, доводит принятые решения до исполнителей и контролирует поступление докладов об их исполнении.

## **Группа связи и оповещения**

Группа связи и оповещения контролирует работу средств связи и оповещения.

## **4. Старший группы связи и оповещения**

Старший группы контролирует работу средств связи, наличие всех необходимых средств для обеспечения руководства эвакуационной комиссии оперативной информацией.

Он обязан:

### *4.1. В мирное время:*

- организует контрольные проверки готовности средств связи и оповещения;
- осуществляет контроль за состоянием общественных зданий и сооружений, запланированных для размещения эвакуанаселения, наличие в них средств связи;
- разрабатывает и представляет председателю эвакуационной комиссии предложения по совершенствованию вопросов оповещения населения в целях оперативного размещения эвакуанаселения в безопасных для проживания зонах.

### *4.2. При переводе системы ГО с мирного на военное положение:*

- Обеспечивает руководство эвакуокомиссии устойчивой связью с органами гражданской обороны Нытвенского муниципального района, местами расположения эвакуонаселения;
- контролирует работу средств связи и системы оповещения на территории поселения.

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

- контролирует работу средств связи на приемных пунктах эвакуации на территории поселения;
- контролирует работу средств оповещения на территории поселения;
- ведет рабочие документы.

### **Группа организации размещения эвакуируемого населения**

Группа размещения контролирует прибытие, прием и размещение эвакуируемого населения и обеспечивает взаимодействие с Нытвенским муниципальным районом по эвакуационным мероприятиям.

### **5. Старший группы организации размещения эвакуируемого населения**

Старший группы контролирует прибытие, прием и размещение эвакуируемого и рассредоточиваемого населения и обеспечивает взаимодействие с Нытвенским муниципальным районом по эвакуационным мероприятиям.

Он обязан:

#### 5.1. В мирное время:

- осуществляет контроль за разработкой планов приема и размещения эвакуонаселения;
- организует контрольные проверки готовности эвакуационных органов к приему и размещению эвакуонаселения;
- совместно с Пермским городским управлением гражданской защиты, органами местного самоуправления Нытвенского муниципального района Пермского края осуществляет планирование использования общественных зданий на территории поселения для размещения эвакуонаселения;
- осуществляет контроль за состоянием общественных зданий и сооружений, запланированных для размещения эвакуонаселения;
- разрабатывает и представляет председателю эвакуационной комиссии предложения по совершенствованию вопросов размещения эвакуонаселения в загородной зоне.

#### 5.2. При переводе системы ГО с мирного на военное положение:

- уточняет планы приема и размещения населения в соответствии со сложившейся обстановкой;

- контролирует приведение в готовность эвакуационных органов на территории поселения к выполнению задач по приему и размещению эвакуантов;
- контролирует приведение в готовность территории поселения к приему и размещению эвакуантов.

### *5.3. С получением распоряжения на проведение эвакуации:*

- контролирует прибытие эвакуантов на приемные пункты эвакуации и дальнейшее размещение на территории поселения;
- контролирует работу эвакуационных органов по приему и размещению эвакуантов;
- осуществляет сбор и обобщение поступающей информации о ходе прибытия и размещения эвакуантов;
- представляет доклады председателю эвакуационной комиссии о выполненных мероприятиях по приему и размещению эвакуантов;
- готовит предложения по внесению корректировок, изменений и дополнений в планы приема и размещения населения в соответствии с обстановкой;
- ведет рабочие документы.

## **Группа учета эвакуируемого населения и информации**

Группа учета и информации обеспечивает учет и информацию по проведению эвакуации населения и доведение распоряжений до исполнителей.

## **6. Старший группы учета эвакуантов и информации**

Старший группы учета эвакуантов и информации подчиняется председателю эвакуационной комиссии и работает под его руководством. Он отвечает за сбор и постоянную корректировку данных о численности всех категорий населения, подлежащего эвакуации в загородную зону, сбор, обобщение, анализ и представление информации о ходе эвакуационных мероприятий председателю эвакуационной комиссии. Он обязан:

### *6.1. В мирное время:*

- организует работу по сбору и уточнению информации о численности населения, подлежащего эвакуации на территорию поселения;
- организует и контролирует работу жилищно-эксплуатационных органов по вопросам сбора информации о численности нетрудоспособного и не занятого в производстве населения, подлежащего эвакуации на территорию поселения;
- организует и контролирует работу по приписке населения к сборным эвакуационным пунктам, уточнению эвакуационных списков;
- готовит предложения председателю эвакуационной комиссии по совершенствованию учета населения.

### *6.2. При переводе системы ГО с мирного на военное положение:*

- организует работу по сбору, обобщению и информации по обстановке, готовит доклады председателю эвакуационной комиссии;
- организует через средства массовой информации работу по доведению складывающейся обстановки до населения;
- организует работу по уточнению списков эвакуируемого населения;
- организует информационное обеспечение работы эвакуационной комиссии.

### *6.3. С получением распоряжения на проведение эвакуации:*

- организует через средства массовой информации доведение до населения информации о начале эвакуации, правил поведения и порядка действий;
- организует контроль за ходом прибытия эвакуанаселения на сборные эвакуационные пункты и его учет;
- организует и контролирует работу по разворачиванию сборных эвакуационных пунктов, контрольных и специальных пунктов по выявлению эвакуируемых граждан, имеющих мобилизационные предписания;
- 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 эвакуационной комиссии.

## **Группа первоочередного жизнеобеспечения эвакуируемого населения**

Группа первоочередного жизнеобеспечения организует и контролирует обеспечение эвакомероприятий и поддерживает связь со службами гражданской защиты города.

## **7. Старший группы первоочередного жизнеобеспечения**

Старший группы первоочередного жизнеобеспечения эвакуанаселения подчиняется председателю эвакуационной комиссии и работает под его руководством. Он отвечает за планирование и осуществление первоочередного жизнеобеспечения эвакуанаселения. Он обязан:

### *7.1. 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 всестороннему первоочередному обеспечению прибывающего эвакуанаселения;

- 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 эвакуационной комиссии по совершенствованию организации планирования и осуществлению первоочередного жизнеобеспечения эвакуанаселения;
- знать план эвакуации и рассредоточения населения и принимать участие в разработке по его обеспечению;
- разрабатывать рабочие документы и проводить занятия с личным составом группы.

*7.2. При переводе системы ГО с мирного на военное положение:*

- контролирует подготовку эвакуоприемных органов к приему первоочередного жизнеобеспечения эвакуанаселения;
- организует работу по уточнению состояния водоисточников, систем водоснабжения, пунктов торговли и общественного питания на территории поселения;
- организует работу по уточнению возможностей энерго-, топливообеспечения и предоставления необходимых коммунально-бытовых услуг, медицинского обеспечения эвакуанаселения на территории поселения;
- организует и контролирует подготовку служб гражданской защиты: торговли и питания, медицинской к первоочередному обеспечению эвакуанаселения;
- организует работу по уточнению численности эвакуанаселения и его потребностей в продукции (услугах) первоочередного обеспечения;
- организует работу по уточнению баз и складов, из которых будет осуществляться снабжение эвакуанаселения, и объемов заложенной на них продукции;
- готовит предложения председателю эвакуационной комиссии по подготовке к первоочередному обеспечению эвакуанаселения в сложившейся обстановке;
- доводить распоряжения до служб гражданской защиты поселения и района и контролировать их выполнение.

*7.3. С получением распоряжения на проведение эвакуации:*

- организует и контролирует организацию всестороннего обеспечения эвакуанаселения на сборных эвакуационных пунктах, в местах малых и больших привалов на пешеходных маршрутах эвакуации;
- контролирует работу эвакуоприемных органов по организации всестороннего обеспечения эвакуанаселения на приемных эвакуационных пунктах и в местах размещения на территории поселения;
- готовит доклады председателю эвакуационной комиссии по вопросам организации всестороннего обеспечения эвакуанаселения;
- доводит распоряжения до служб поселения и контролирует их работу по обеспечению эвакуомероприятий;

- ведет рабочие документы.

## **8. Помощник по охране общественного порядка (ООП) (по согласованию)**

Помощник по охране общественного порядка назначается от управления внутренних дел Нытвенского района и подчиняется начальнику группы и начальнику службы охраны общественного порядка Нытвенского муниципального района. Отвечает за организацию охраны общественного порядка и регулированию дорожного движения по качественному проведению эвакуационных мероприятий. Он обязан:

### *8.1. В мирное время:*

- изучить места расположения СЭП, маршруты следования на станции (пункты) посадки и эвакуационные маршруты;
- разработать организацию и расчет сил ООП для обеспечения эвакуационных мероприятий;
- знать объекты, на которые выделяются группы ООП;
- разработать рабочие документы и проводить занятия с личным составом групп ООП СЭПов.

### *8.2. При переводе системы ГО с мирного на военное положение:*

- уточнить необходимые данные, организацию ООП и расчет сил для обеспечения эвакуационных мероприятий;
- привести в готовность, а при необходимости частично задействовать силы, предназначенные для обеспечения эвакуационных мероприятий;
- доводить до служб ООП районов распоряжения и контролировать их выполнение;
- вести рабочие документы.

### *8.3. С получением распоряжения на проведение эвакуации:*

- организовать охрану общественного порядка и регулирование движения на СЭП, станциях (пунктах) посадки и на эвакуационных маршрутах;
- контролировать несение службы и регулирование движения на СЭП, станциях (пунктах) посадки и на эвакуационных маршрутах;
- организовать борьбу с преступностью на маршрутах эвакуации и в районах размещения эвакуантов на территории поселения;
- доводить до служб ООП районов распоряжения и контролировать их выполнение;
- при возникновении беспорядков принимать меры по наведению порядка;
- вести рабочие документы.

## **9. Помощник по медицинскому обеспечению (по согласованию)**



Помощник по медицинскому обеспечению назначается от медицинской службы гражданской защиты Нытвенского муниципального района и подчиняется начальнику группы и начальнику медицинской службы ГЗ Нытвенского муниципального района. Отвечает за организацию медицинского обеспечения эвакуационных мероприятий. Он обязан:

*9.1. В мирное время:*

- изучить места размещения СЭП, станций (пунктов) посадки и эвакуационные маршруты;
- разработать организацию и расчет медицинского обеспечения эвакуационных мероприятий;
- знать лечебные учреждения, которые выделяют медицинский персонал и все необходимое для медицинского обеспечения эвакуационных мероприятий;
- разработать рабочие документы и проводить занятия с медицинским персоналом эвакуационных комиссий.

*9.2. При переводе системы ГО с мирного на военное положение:*

- уточнить организацию и расчет медицинского обеспечения эвакуационных мероприятий;
- осуществлять контроль за развертыванием медицинских учреждений в районах, СЭП, маршрутах эвакуации предназначенных для обеспечения эвакуационных мероприятий;
- доводить до медицинской службы ГЗ распоряжения и контролировать их выполнение;
- вести рабочие документы.

*9.3. С получением распоряжения на проведение эвакуации:*

- руководить работой медпунктов СЭП и медицинским обеспечением эвакуационных поездов и колонн;
- контролировать медицинское обеспечение на территории поселения;
- информировать население об эпидемиологическом состоянии территории, о медицинском обеспечении;
- докладывать начальнику группы и начальнику медицинской службы Нытвенского муниципального района о медицинском обеспечении эвакуационных мероприятий;
- вести рабочие документы.