

**КЕМЕРОВСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**КАЛТАНСКИЙ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ КАЛТАНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 06.12.2017 г. № 218 - п

**О создании эвакуационной (эвакоприемной) комиссии в**

 **Калтанском городском округе**

В соответствии с Федеральным законом от 12 февраля 1998 г. № 28-ФЗ «О гражданской обороне», постановлениями Правительства Российской Федерации от 22 июня 2004 г. № 303 «О порядке эвакуации населения, материальных и культурных ценностей в безопасные районы», от 26.11.2007 № 804 «Об утверждении Положения о гражданской обороне в Российской Федерации» и в целях организации работы по планированию, подготовке и проведению эвакуации населения, материальных и культурных ценностей в безопасные районы:

1. Создать эвакуационную (эвакоприемную) комиссию Калтанского городского округа.
2. Утвердить:
	1. Положение об эвакуационной (эвакоприемной) комиссии

Калтанского городского округа (приложение № 1);

* 1. Состав эвакуационной (эвакоприемной) комиссии Калтанского

городского округа (приложение № 2);

 2.3. Функциональные обязанности руководящего состава эвакуационной (эвакоприемной) комиссии Калтанского городского округа (приложение № 3).

1. Рекомендовать руководителям организаций Калтанского городского округа создать соответствующие эвакуационные органы.
2. Директору МАУ «Пресс-Центр г. Калтан» (В.Н. Беспальчук) обеспечить размещение настоящего постановления в средствах массовой информации.
3. Начальнику отделения организационной и кадровой работы администрации Калтанского городского округа (Т.А. Верещагина) обеспечить размещение настоящего постановления на официальном сайте администрации Калтанского городского округа.
4. Постановление администрации Калтанского городского округа от 29.10.2012 г. № 269-п «Об организации планирования и проведении эвакуационных мероприятий в Калтанском городском округе» считать утратившим силу.
5. Настоящее постановление вступает в силу с момента официального опубликования.
6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Калтанского городского округа по социальным вопросам (Клюева А.Б.).

**Глава Калтанского**

**городского округа И.Ф. Голдинов**

Приложение №1

 к постановлению администрации

Калтанского городского округа

от 06.12.2017 г. № 218-п

ПОЛОЖЕНИЕ

об эвакуационной (эвакоприемной) комиссии

Калтанского городского округа

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об эвакуационной (эвакоприемной) комиссии Калтанского городского округа (далее - Положение) определяет статус и порядок деятельности эвакуационной (эвакоприемной) комиссии Калтанского городского округа (далее - Комиссия).

1.2. Комиссия является постоянно действующим координационным органом, обеспечивающим согласованность действий администрации Калтанского городского округа и организаций по непосредственному планированию, подготовке и проведению эвакуационных (эвакоприемных) мероприятий в мирное время, при переводе системы гражданской обороны в установленные степени готовности и в военное время.

1.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными актами Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий, постановлениями и распоряжениями Губернатора Кемеровской области, а также настоящим Положением.

1.4. Комиссия подчиняется главе Калтанского городского округа - руководителю гражданской обороны Калтанского городского округа и является органом управления эвакуационными мероприятиями в Калтанском городском округе.

1.5. В состав Комиссии входят:

- председатель комиссии;

- заместитель председателя комиссии;

- секретарь комиссии;

- члены комиссии.

1.6. В составе Комиссии создаются группы:

- связи и оповещения;

- планирования, учета эвакуируемого населения и информации;

- первоочередного жизнеобеспечения;

- эвакуации (приема) и размещения эвакуируемого населения в

безопасном районе;

- дорожного и транспортного обеспечения;

- охраны общественного порядка.

Персональный состав муниципальной эвакуационной (эвакоприемной) комиссии утверждается решением главы Калтанского городского округа.

1.7. Работа Комиссии в режиме повседневной деятельности гражданской обороны организуется и проводится в соответствии с планом работы на год.

Для рассмотрения вопросов планирования эвакуационных (эвакоприемных) мероприятий, их всестороннего обеспечения, контроля за состоянием подготовки и готовности эвакуационных органов Калтанского городского округа не реже одного раза в полугодие проводятся заседания Комиссии.

Решения Комиссии оформляются в виде протоколов, а при необходимости - в виде постановлений и распоряжений главы Калтанского городского округа.

1.8. Члены Комиссии освобождаются от исполнения обязанностей по основному месту работы на период деятельности Комиссии, связанной с проведением эвакуационных (эвакоприемных) мероприятий в мирное и военное время, а также на период проведения занятий, учений, тренировок согласно плану работы Комиссии на год.

1.9. Комиссия размещается по решению главы Калтанского городского округа в специально подготовленных помещениях, оборудованных необходимыми средствами связи, позволяющими обеспечить управление эвакуационными мероприятиями, прием и передачу необходимой информации в чрезвычайных ситуациях.

2. Основные задачи и функции комиссии.

2.1. Основными задачами комиссии являются:

организация разработки и корректировки планов эвакуации и приема эвакуируемого населения;

организация и осуществление контроля за своевременным комплектованием, качественной подготовкой эвакуационных органов;

организация и осуществление контроля за подготовкой и проведением эвакуационных мероприятий.

2.2. Для реализации возложенных на нее задач Комиссия осуществляет следующие функции:

а) в мирное время:

разработка и ежегодное уточнение плана эвакуации и рассредоточения населения, материальных и культурных ценностей (далее - плана эвакуации) Калтанского городского округа и плана приема, размещения и первоочередного жизнеобеспечения эвакуируемого и рассредоточиваемого населения, материальных и культурных ценностей в безопасных районах муниципального района (далее - плана приема) совместно с эвакуационными комиссиями организаций;

разработка совместно с организациями и спасательными службами (службами гражданской обороны) Калтанского городского округа планов всестороннего обеспечения эвакуационных мероприятий и мероприятий по подготовке к размещению эвакуируемого населения в безопасном районе, осуществление контроля за выполнением этих мероприятий;

контроль за созданием, комплектованием и подготовкой подчиненных эвакуационных органов;

организация взаимодействия с органами военного управления по вопросам планирования и проведения эвакуационных мероприятий;

участие в учениях гражданской обороны в целях проверки разрабатываемых планов эвакуации и готовности эвакуационных органов к их выполнению;

взаимодействие с эвакуационными комиссиями по вопросам планирования и проведения эвакуационных мероприятий;

б) при выполнении мероприятий по гражданской обороне:

приведение в готовность эвакуационных органов, сил и средств для обеспечения эвакуации, уточнение схем оповещения и связи;

уточнение категорий и численности эвакуируемого (принимаемого) населения;

уточнение планов эвакуации и приема, контроль за проведением этой работы в эвакуационных органах Калтанского городского округа;

организация подготовки к развертыванию приемных эвакуационных пунктов, контроль за ходом их развертывания;

подготовка к эвакуации (приему) населения, пунктов посадки (высадки) населения и промежуточных пунктов эвакуации;

подготовка транспортных средств к эвакуационным перевозкам людей;

уточнение совместно с транспортными организациями порядка использования всех видов транспорта, выделяемого для вывоза населения из зон возможной опасности, а также с промежуточных пунктов эвакуации в пункты его размещения в безопасных районах;

приведение в готовность имеющихся защитных сооружений в районах расположения сборных эвакуационных пунктов, пунктов посадки (высадки);

в) с объявлением распоряжения о проведении эвакуации:

поддержание связи с подчиненными эвакуационными органами и транспортными службами, организация оповещения населения и подачи транспорта на пункты посадки;

выполнение планов эвакуации и приема населения;

руководство работой эвакуационных комиссий организаций по оповещению, сбору эвакуируемого населения и отправке его в безопасные районы;

организация регулирования движения и поддержание порядка в ходе эвакуации;

уточнение во взаимодействующих эвакуационных комиссиях информации о количестве вывозимого (выводимого) населения;

сбор и обобщение данных о ходе эвакуации населения, доклады руководителю гражданской обороны Калтанского городского округа;

организация взаимодействия с органами военного управления и МБУ «УЗНТ КГО» по вопросам организации, обеспечения и проведения эвакуационных мероприятий;

организация первоочередного жизнеобеспечения и защиты населения в безопасных районах.

3. Права Комиссии:

Комиссия имеет право:

запрашивать и получать в установленном порядке от структурных подразделений администрации Калтанского городского округа, учреждений, предприятий и организаций материалы и информацию по вопросам, отнесенным к компетенции Комиссии;

при необходимости приглашать в установленном порядке на свои заседания представителей учреждений, предприятий и организаций независимо от их формы собственности по вопросам, отнесенным к компетенции Комиссии, и принимать соответствующие решения.

3.1. Решения комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии и оформляются протоколом, который подписывают председательствующий и секретарь комиссии. При необходимости на основании решения комиссии принимаются постановления и распоряжения главы Калтанского городского округа.

3.2. Комиссия вправе создавать рабочие группы. В состав рабочих групп могут включаться представители структурных подразделений администрации Калтанского городского округа, организаций, расположенных на территории Калтанского городского округа. Состав рабочих групп утверждается Комиссией. Порядок и планы работы рабочих групп утверждают их руководители в соответствии с планом работы Комиссии.

3.3. Организационно-техническое обеспечение деятельности комиссии осуществляет секретарь комиссии.

4. Права членов Комиссии

Член комиссии имеет право:

принимать участие в подготовке вопросов, вносимых на рассмотрение Комиссией;

получать информацию от председателя и секретаря комиссии по вопросам, отнесенным к его деятельности.

5. Организация специальной подготовки членов Комиссии

Подготовка членов Комиссии организуется и проводится:

в Государственном образовательном бюджетном учреждении дополнительного профессионального образования «Кемеровский объединенный учебно-методический центр по гражданской обороне, чрезвычайным ситуациям, сейсмической и экологической безопасности»;

на учебных и учебно-методических сборах;

на плановых специальных занятиях;

в ходе учений и тренировок.

6. Заключительные положения

Упразднение комиссии осуществляется постановлением главы Калтанского городского округа.

Приложение №2

к постановлению администрации

Калтанского городского округа

от 06.12.2017 г. № 218-п

**СОСТАВ**

**эвакуационной (эвакоприемной) комиссии**

**Калтанского городского округа**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Должность в составе комиссии | Ф.И.О. | Должность по основному месту работы |
| 1. | Председатель эвакуационной комиссии  | Клюева Анна Богдановна | Заместитель главы Калтанского городского округа по социальным вопросам |
| 2. | Заместитель председателя эвакоприемной комиссии | Плюснина Наталья Владимировна | И.О. начальника МКУ Управление образования администрации Калтанского городского округа |
| 3. | Секретарь эвакоприемной комиссии | Горшкова Татьяна Анатольевна | Помощник заместителя главы Калтанского городского округа по социальным вопросам |
| Группа связи и оповещения населения |
| 4. | Начальник группы связи и оповещения населения | Беспальчук Виктория Николаевна | Директор МАУ «Пресс- Центр г. Калтан» |
| Группа планирования, учета эвакуируемого населения и информации |
| 5. | Начальник группы планирования, учета эвакуируемого населения и информации | Верещагина Татьяна Александровна | Начальник отдела организационной и кадровой работы АКГО |
| Группа первоочередного жизнеобеспечения |
| 6. | Начальник группы первоочередного жизнеобеспечения | Туровская Анна Александровна | Начальник отдела потребительского рынка и предпринимательства |
| Группа эвакуации и размещения эвакуируемого населения в безопасном районе |
| 7. | Начальник группы приема и размещения эвакуируемого населения | Лыкова Анастасия Викторовна | Начальник отдела по учету и распределению жилья |
| Группа дорожного и транспортного обеспечения |
|  8. | Начальник авто транспортной службы | Бордиков Андрей Викторович | Директор МБУ «Автотранспорт КГО» |
| Группа охраны общественного порядка |
| 9. | Начальник группы охраны общественного порядка | ЛопоноговИгорь Николаевич | Начальник отделения участковых уполномоченных полиции отдела МВД России по г. Калтану |

Приложение №3

к постановлению администрации

Калтанского городского округа

от 06.12.2017 г. № 218-п

**Функциональные обязанности**

**руководящего состава эвакуационной (эвакоприемной) комиссии**

**Калтанского городского округа**

**Функциональные обязанности**

**председателя эвакуационной (эвакоприемной) комиссии**

**Калтанского городского округа**

Председатель эвакуационной (эвакоприемной) комиссии подчиняется Главе Калтанского городского округа- руководителю гражданской обороны округа и является непосредственным начальником для всех членов эвакуационной (эвакоприемной) комиссии округа. Его решения являются обязательными к исполнению всеми членами комиссии.

Председатель эвакуационной (эвакоприемной) комиссии округа отвечает за разработку и своевременную корректировку плана приема эваконаселения, подготовку маршрутов эвакуации, подготовку безопасного района к приему эваконаселения и за прием эваконаселения в безопасном районе в военное время.

Председатель эвакуационной (эвакоприемной) комиссии:

1. В мирное время:

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

- осуществляет контроль за разработкой и своевременной корректировкой планирующих документов по организации, проведению и всестороннему обеспечению эвакуационных мероприятий в округе и служб (групп) ГО;

- осуществляет контроль за подготовкой безопасного района к приему, размещению и всестороннему обеспечению эваконаселения из города Новокузнецка Кемеровской области на территории Калтанского городского
округа;

- осуществляет контроль за организацией подготовки и готовностью подчиненных эвакуационных органов к выполнению возложенных задач;

- регулярно проводит заседания членов эвакуационной (эвакоприемной) комиссии по вопросам планирования, проведения и всестороннего обеспечения эвакомероприятий;

- организует и поддерживает тесное взаимодействие с органами военного управления по вопросам выделения транспортных средств, совместного использования транспортных коммуникаций, организации комендантской службы на маршрутах эвакуации, согласования районов размещения эваконаселения в безопасном районе.

2. При переводе ГО с мирного на военное положение:

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

- организует уточнение категорий и численности эваконаселения;

- организует уточнение плана приема населения, порядка и осуществления всех видов обеспечения эвакуации;

- организует подготовку к развертыванию ПЭП, пунктов посадки
(высадки);

- осуществляет контроль за подготовкой транспортных средств к эвакуационным перевозкам людей, организацией инженерного оборудования
маршрутов пешей эвакуации и укрытий в местах привалов;

- организует уточнение совместно с транспортными органами порядка
использования всех видов транспорта, выделяемого для вывоза населения в
места расселения;

- осуществляет контроль за приведением в готовность имеющихся защитных сооружений в районах ПЭП, пунктах посадки (высадки);

- организует уточнение с подчиненными и взаимодействующими эвакуационными комиссиями приема, размещения и обеспечения населения в
безопасном районе.

3. С получением распоряжения о проведении эвакуации:

- организует постоянное поддержание связи с подчиненными эвакуационными органами и транспортными службами;

- осуществляет контроль за выполнением разработанных и уточненных по конкретным условиям обстановки плана приема населения;

- осуществляет руководство работой подчиненных эвакуационных органов по приему и отправке эваконаселения в безопасные районы;

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

- организует сбор и обобщение данных о ходе эвакоприемных мероприятий;

- организует взаимодействие с органами военного управления и службами (группами) ГО округа по вопросам организации, обеспечения и проведения эвакомероприятий.

**Функциональные обязанности**

**заместителя председателя эвакуационной (эвакоприемной) комиссии**

**Калтанского городского округа**

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

Заместитель председателя эвакуационной (эвакоприемной) комиссии:

1. В мирное время:

- организует и осуществляет контроль за разработкой плана приема и
размещения эваконаселения в безопасном районе;

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

- организует взаимодействие с органами военного управления по вопросам выделения транспортных средств, совместного использования транспортных коммуникаций, организации комендантской службы на маршрутах эвакуации, согласования районов размещения эваконаселения в
безопасном районе.

1. При переводе ГО с мирного на военное положение:

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

- осуществляет контроль за ходом уточнения плана приема, размещения и всестороннего обеспечения эваконаселения в городском округе;

- осуществляет контроль за подготовкой к развертыванию ПЭПов, пунктов посадки (высадки);

- организует совместно с органами военного управления и транспортными службами уточнение расчета автотранспорта для организации вывоза населения.

1. С получением распоряжения на проведение эвакуации:

- осуществляет контроль за ходом оповещения эвакоприемных органов
всех уровней о начале эвакуации;

- осуществляет контроль за развертыванием ПЭПов, пунктов посадки
(высадки).

**Функциональные обязанности**

**секретаря эвакуационной (эвакоприемной) комиссии**

**Калтанского городского округа**

Секретарь эвакуационной (эвакоприемной) комиссии подчиняется председателю комиссии и работает под его руководством.

Секретарь эвакоприемной комиссии:

1. В мирное время:

- готовит совместно с МБУ «Управление по защите населения и территории Калтанского городского округа» годовой план работы эвкуационной (эвакоприемной) комиссии городского округа и представляет на утверждение;

- осуществляет сбор членов эвакуационной (эвакоприемной) комиссии на заседания;

- ведет протоколы заседаний;

- уточняет списки членов эвакуационной (эвакоприемной) комиссии и при необходимости вносит изменения в ее состав;

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

2. При переводе ГО с мирного на военное положение:

- с получением сигнала прибывает в МБУ «Управление по защите населения и территории Калтанского городского округа», получает документы плана приема, размещения и первоочередного жизнеобеспечения эваконаселения;

- контролирует ход оповещения и прибытия членов эвакуационной (эвакоприемной) комиссии;

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

3. С получением распоряжения на проведение эвакомероприятий:

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

- обобщает поступающую информацию, готовит доклады председателю эвакуационной (эвакоприемной) комиссии;

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

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

**Функциональные обязанности**

**руководителя группы оповещения и связи**

Руководитель группы оповещения и связи отвечает за состояние готовности системы связи об оповещения, организацию и поддержание связи с подчиненными эвакуационными органами в период проведения эвакуационных мероприятий.

Руководитель группы оповещения и связи:

В мирное время:

- осуществляет постоянный контроль готовности системы связи и оповещения;

- организует взаимодействие с органами военного командования по вопросу организации связи на маршрутах эвакуации;

- готовит предложения по вопросам совершенствования системы связи и оповещения;

При переводе ГО с мирного на военное положении:

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

- при наличии неисправностей организует работу по их немедленному устранению;

С получением распоряжения на проведение эвакомероприятий:

- организует и контролирует ход оповещения населения о начале эвакуации;

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

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

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

**Функциональные обязанности**

**руководителя группы учета эваконаселения и информации**

Руководитель группы учета эваконаселения и информации отвечает за сбор и постоянную корректировку данных о численности всех категорий населения, подлежащего эвакуации в безопасные районы, сбор оповещения, анализ и представление информации о ходе эвакомероприятий председателю комиссии.

В мирное время:

-организует работу по сбору и уточнению информации о численности населения, подлежащего эвакуации в безопасные районы;

- организует и контролирует работу по вопросам сбора информации о численности нетрудоспособного и не занятого в производстве населения, подлежащего эвакуации в безопасные районы;

- организует работу по приписке населения к ПЭП, своевременное уточнение эвакуационных пунктов;

- готовит предложения председателю эвакуационной (эвакоприемной) комиссии по совершенствованию учета населения;

При переводе с мирного на военное положение:

- организует работу по сбору, обобщению и анализу информации по обстановке, готовит доклады председателю комиссии;

- организует работу через местные СМИ по доведению складывающейся обстановки до населения;

- организует работу по уточнению эвакуационных списков;

- организует информационное обеспечение работы эвакуационной комиссии.

С получением распоряжения на проведение эвакуации:

- организует через СМИ доведение до населения информации о начале эвакуации, правила поведения и порядок действий;

- организует контроль за ходом прибытия и учетом эваконаселения на ПЭП и СЭП;

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

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

- готовит доклады председателю комиссии.

**Функциональные обязанности**

**руководителя группы эвакуации и размещения**

**эвакуируемого населения**

Руководитель группы эвакуации и размезения эвакуируемого населения подчиняется председателю эвакуационной (эвакоприемной) комиссии и работает под его непосредственным руководством. Он отвечает за сбор и постоянную корректировку данных о численности всех категорий населения,
подлежащего размещению в везопасном районе, сбор, обобщение, анализ и
представление информации о ходе эвакомероприятий председателю эвакуационной (эвакоприемной) комиссии.

Руководитель группы:

1. В мирное время:

- организует работу по сбору и уточнению информации о численности населения, подлежащего размещению в безопасном районе.

2. При переводе ГО с мирного на военное положение:

- организует работу по сбору, обобщению и анализу информации по
обстановке, готовит доклады председателю эвакуационной (эвакоприемной) комиссии;

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

- организует работу по уточнению эвакуационных списков;

- организует информационное обеспечение работы эвакуационной (эвакоприемной) комиссии.

3. С получением распоряжения на проведение эвакуации:

- организует через СМИ доведение до населения информации о начале
эвакуации, правила поведения и порядок действий;

- организует контроль за ходом прибытия и учетом эваконаселения на
приемные эвакуационные пункты;

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

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

- готовит доклады председателю эвакуационной (эвакоприемной) комиссии.

**Функциональные обязанности**

**руководителя группы первоочередного жизнеобеспечения**

Руководитель группы первоочередного обеспечения подчиняется председателю эвакуационной (эвакоприемной) комиссии и работает под его
руководством. Он отвечает за планирование и осуществление первоочередного всестороннего обеспечения эваконаселения.

Руководитель группы:

1. В мирное время:

- организует и контролирует работу по осуществлению расчетов потребности по всем видам социального и других видов обеспечения эвакуируемого населения на период проведения эвакомероприятий;

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

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

- готовит предложения председателю эвакуационной (эвакоприемной) комиссии по совершенствованию организации планирования и осуществления всестороннего первоочередного жизнеобеспечения эваконаселения.

2. При переводе ГО с мирного на военное положение:

- контролирует подготовку эвакоприемных органов к приему и всестороннему первоочередному жизнеобеспечению эваконаселения;

- организует работу по уточнению состояния водоисточников, систем водоснабжения, пунктов общественного питания и торговли и их мощности в
безопасном районе;

- организует работу по уточнению возможностей энерго-топливо обеспечения и предоставления необходимых коммунально-бытовых услуг, медицинского обеспечения эваконаселения в безопасном районе;

- организует и контролирует подготовку служб торговли и питания, коммунально-технической, медицинской к организации первоочередного обеспечения эваконаселения;

- организует работу по уточнению численности эваконаселения и 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 эвакуационной (эвакоприемной) комиссии по подготовке к первоочередному обеспечению эваконаселения в сложившейся обстановке.

3. С получением распоряжения на проведение эвакуации:

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

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

- готовит доклады председателю эвакуационной (эвакоприемной) комиссии по вопросам организации всестороннего обеспечения эваконаселения.

**Функциональные обязанности**

**руководителя группы дорожного и транспортного обеспечения**

Руководитель группы дорожного и транспортног обеспечения подчиняется председателю эвакуационной (эвакоприемной) комиссии и работает под его руководством. Он отвечает за планирование и осуществление обеспечения перевозок эваконаселения.

Руководитель группы:

1. В мирное время:

- организует и контролирует работу по осуществлению расчетов потребности транспортного обеспечения эвакуируационных мероприятий;

- осуществляет контроль за готовностью транспорта к проведению эвакуационных мероприятий;

- готовит предложения председателю эвакуационной (эвакоприемной) комиссии по совершенствованию организации планирования и осуществления обеспечения перевозок эваконаселения.

2. При переводе ГО с мирного на военное положение:

- контролирует подготовку транспортных средств к проведению эвакуационных мероприятий;

- организует работу по уточнению численности транспортных средств, запасов ГСМ, необходимых для проведения эвакуационных мероприятий;

- готовит предложения председателю эвакуационной (эвакоприемной) комиссии по дородно-транспортному обеспечению эвакуационных мероприятий.

3. С получением распоряжения на проведение эвакуации:

- организует и контролирует организацию дорожно-транспортного обеспечения эвакуационных мероприятий;

- готовит доклады председателю эвакуационной (эвакоприемной) комиссии по вопросам организации дорожного и транспортного обеспечения эвакуационных мероприятий.

**Функциональные обязанности**

**руководителя группы охраны общественного порядка**

Руководитель группы охраны общественного порядка выделяется из числа работников правоохранительных органов, подчиняется заместителю
председателя эвакуационной (эвакоприемной) комиссии и отвечает за охрану общественного порядка при проведении эвакуационных мероприятий.

Руководитель группы:

1. В мирное время:

- организует и контролирует работу по укомплектованию группы охраны общественного порядка необходимым для работы личным составом;

- контролирует разработку необходимой документации (схемы размещения контрольно-пропускных пунктов, маршрутов движения, подвижных постов регулирования и патрулей);

- организовывает изучение функциональных обязанностей личным составом группы и приданных НАСФ и служб (групп) ГО, отработку практических действий подчиненного личного состава на ПЭП, пунктов посадки (высадки);

- отрабатывает и корректирует мероприятия по наведению правопорядка и безопасности движения в ходе эвакомероприятий;

2. При переводе ГО с мирного на военное положение:

- прибывает на пункт управления, уточняет обстановку и получает задачу;

- получает необходимые документы, приписанный транспорт, имущество и инвентарь;

- собирает личный состав группы и проводит инструктаж по организации работы и выдает необходимую рабочую и справочную документацию;

- организует подготовку рабочих мест к работе.

3. С получением распоряжения о проведении эвакуации населения:

Организует:

- охрану личных вещей прибывающего эваконаселения;

- укрытие эваконаселения в ПРУ на ПЭП согласно расчету укрытия
эвакуированного населения на территории ПЭП;

- охрану общественного порядка и обеспечение безопасности на ПЭП;

- регулирование движения пеших и автомобильных колонн на маршрутах эвакуации на территории ПЭП, пунктах посадки (высадки);

- принимает меры по борьбе с преступностью на ПЭП, ПВ;

- участвует в борьбе с диверсионно-разведывательными формированиями противника и в других мероприятиях по обеспечению государственной безопасности;

- участвует в работе комиссии ГИБДД по выдаче специальных пропусков на транспорте, выдаче разрешений на перевозку людей лицам, имеющим водительские права с категорией не ниже "С";

- осуществляет обеспечение очередности эвакоперевозок согласно графикам отправки эваконаселения с ПЭП по населенным пунктам.