



**АДМИНИСТРАЦИЯ
ПЕТРОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 21 октября 2019 года № 1178-П
г. Петровск

**О создании районной эвакуационной
(эвакуационной) комиссии при администрации
Петровского муниципального района**

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 21.12.1994 года № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», Федеральным законом Российской Федерации от 12.02.1998 года № 28-ФЗ «О гражданской обороне», постановлением Правительства Российской Федерации от 22 июня 2004 года № 303 «Об утверждении Положения об эвакуации населения, материальных и культурных ценностей в безопасные районы», постановлением Губернатора Саратовской области от 10 августа 2005 года № 211 «О создании эвакуационной комиссии при Правительстве Саратовской области» и в связи с необходимостью организации работы по планированию и проведению эвакуационных (эвакоприемных) мероприятий на территории Петровского муниципального района, на основании Устава Петровского муниципального района Саратовской области администрация района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Создать районную эвакуационную (эвакуационную) комиссию при администрации Петровского муниципального района.

2. Утвердить Положение эвакуационной (эвакуационной) комиссии при администрации Петровского муниципального района согласно приложению №1.

3. Утвердить функциональные обязанности членов эвакуационной (эвакуационной) комиссии при администрации Петровского муниципального района по согласованию согласно приложению №2.

4. Утвердить должностной состав эвакуационной (эвакуационной) комиссии при администрации Петровского муниципального района распоряжением администрации Петровского муниципального района.

5. Признать утратившим силу постановление администрации Петровского муниципального района от 14 июля 2010 года № 867 «О создании эвакуационной комиссии при администрации Петровского муниципального района» с изменениями, внесенными постановлением администрации Петровского муниципального района № 517 от 23 апреля 2013 года «О внесении изменений в постановление администрации Петровского муниципального района от 14.07.2010 года № 867».

6. Опубликовать настоящее постановление в газете «Петровские вести» и разместить на официальном сайте администрации Петровского муниципального района.

7. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

8. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации Петровского муниципального района Саратовской области Колдина В.В.

**Глава Петровского
муниципального района**

Д.В.Фадеев

ПОЛОЖЕНИЕ
об эвакуационной (эвакуационной) комиссии при администрации
Петровского муниципального района

I. Общие положения

1. Настоящее Положение определяет порядок создания, состав и основные задачи эвакуационной (эвакуационной) комиссии при администрации Петровского муниципального района (далее - эвакуационная комиссия).

2. Эвакуационная (эвакуационная) комиссия создается решением главы Петровского муниципального района для планирования мероприятий по подготовке к эвакуации населения, материальных и культурных ценностей в безопасные районы, их размещению, развертыванию лечебных и других учреждений, необходимых для первоочередного обеспечения пострадавшего населения при опасностях, возникающих при ведении военных действий или вследствие этих действий, а также при возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

3. Общее руководство деятельностью эвакуационной (эвакуационной) комиссии осуществляет глава Петровского муниципального района.

Непосредственное руководство эвакуационной комиссией возлагается на заместителя главы администрации по социальным вопросам и профилактике правонарушений Петровского муниципального района.

4. Эвакуационная (эвакуационная) комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, другими нормативными правовыми актами Российской Федерации и Саратовской области во взаимодействии с аналогичными комиссиями федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, военным командованием и организациями.

II. Задачи эвакуационной комиссии

5. Основные задачи эвакуационной (эвакуационной) комиссии:

-организация планирования эвакуации населения, материальных и культурных ценностей в безопасные районы.

-определение и доведение до органов местного самоуправления:

-маршрутов эвакуации;

-промежуточных пунктов эвакуации;

-создание групп управления на маршрутах эвакуации населения;

-выработка рекомендаций эвакуационным (эвакуационным) комиссиям муниципальных образований по организации планирования эвакуации населения, материальных и культурных ценностей в безопасные районы;

-выработка рекомендаций по размещению организаций, переносящих производственную деятельность в загородную зону;

-организация планирования эвакуоприятия (эвакуации) в подведомственных органах и организациях;

-организация и контроль подготовки и проведения эвакуоприятия (эвакуации).

III. Основные функции эвакуоприемной (эвакуационной) комиссии

6. В соответствии с возложенными задачами эвакуоприемная (эвакуационная) комиссия осуществляет:

- разработку во взаимодействии (по согласованию) с Главным управлением Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий по Саратовской области и другими министерствами (ведомствами) области плана эвакуоприятия (эвакуации) населения и в последующем ежегодное его уточнение и корректировку;

- разработку совместно с администрациями муниципальных образований Петровского муниципального района, хозяйственными органами, министерствами (ведомствами) планов всестороннего обеспечения эвакуоприемных (эвакуационных) мероприятий и мероприятий по подготовке к размещению эвакуируемого населения в Петровский муниципальный район, осуществление контроля за выполнением этих мероприятий;

- контроль за созданием, комплектованием и подготовкой подчиненных эвакуоприемных (эвакуационных) органов;

- определение количества и выбор мест размещения сборных эвакуоприемных (эвакуационных) пунктов, пунктов посадки на все виды транспорта, а также закрепление автомобильных колонн гражданской обороны за сборными эвакуоприемными (эвакуационными) пунктами и маршрутов эвакуации пешим и автомобильным порядком;

- контроль за ходом разработки планов эвакуоприятия (эвакуации) на объектах экономики, а также планов приема и размещения эвакуируемого населения в Петровский муниципальный район;

- периодическое проведение заседаний, на которых рассматриваются и анализируются планы эвакуоприятия (эвакуации) населения, разработанные эвакуоприемными (эвакуационными) органами, планы приема и размещения эвакуируемого населения в Петровский муниципальный район, результаты проверок состояния планирования эвакуоприемных (эвакуационных) мероприятий;

- взаимодействие с органами управления гражданской обороны, органами военного управления по вопросам планирования, обеспечения и проведения эвакуационных мероприятий;

- участие в учениях по вопросам гражданской обороны с целью проверки реальности разрабатываемых планов и приобретения практических навыков по организации эвакуоприемных (эвакуационных) мероприятий;

- организации проверок готовности подчиненных эвакуоприемных (эвакуационных) органов и служб;

- разработка эвакуоприемных (эвакуационных) документов.

При переводе гражданской обороны с мирного на военное положение эвакуоприемная (эвакуационная) комиссия осуществляет:

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

- уточнение категорий и численности эвакуируемого (эвакуируемого) населения;

- уточнение плана эвакуации населения, порядка и осуществления всех видов обеспечения эвакуации (эвакуации);

- организацию подготовки к развертыванию сборных эвакуируемых (эвакуационных) пунктов;

- контроль за подготовкой пунктов посадки (высадки) и промежуточных пунктов эвакуации (эвакуации);

- контроль за подготовкой транспортных средств к эвакуируемым (эвакуационным) мероприятиям, за организацией инженерного оборудования маршрутов пешей эвакуации и укрытий в местах привалов и промежуточных пунктов эвакуации (эвакуации);

- уточнение совместно с транспортными предприятиями порядка использования всех видов транспорта, выделяемого для принятия населения из категоризованного города и районов области, а так же с промежуточных пунктов эвакуации (эвакуации) в пункты временного размещения в петровский муниципальный район;

- контроль за приведением в готовность имеющихся защитных сооружений в Петровском муниципальном районе сборных эвакуируемых (эвакуационных) пунктов, пунктах посадки;

- уточнение с подчиненными и взаимодействующими эвакуируемыми (эвакуационными) комиссиями планов приема, размещения и всестороннего обеспечения населения в Петровском муниципальном районе.

При получении распоряжения о проведении эвакуации эвакуируемая (эвакуационная) комиссия осуществляет:

- постоянное поддержание связи с эвакуируемыми (эвакуационными) органами и транспортными службами, контроль за ходом информирования населения и подачей транспорта на пункты посадки;

- контроль за выполнением разработанных и уточненных по конкретным условиям обстановки планов эвакуации (эвакуации) населения;

- руководство работой подчиненных эвакуируемых (эвакуационных) органов по информированию и сбору эвакуируемого населения и его отправкой;

- контроль за организацией регулирования движения и поддержания порядка в ходе проведения эвакуируемых (эвакуационных) мероприятий;

- информирование эвакуируемых комиссий о количестве выводимого (выводимого) населения по времени и видам транспорта;

- сбор и обобщение данных о ходе эвакуации (эвакуации) населения;

- организацию взаимодействия с органами военного командования по вопросам организации, обеспечения и проведения эвакуируемых (эвакуационных) мероприятий.

7. Эвакуируемая (эвакуационная) комиссия имеет право:

- принимать решения, обязательные для выполнения органами местного самоуправления Петровского муниципального района, предприятиями, учреждениями и организациями всех форм собственности на территории Петровского муниципального района, связанные с планированием и всесторонней подготовкой к проведению эвакуируемых (эвакуационных) мероприятий. Решения эвакуируемой (эвакуационной) комиссии могут оформляться решениями и постановлениями главы Петровского муниципального района;

- осуществлять контроль за деятельностью эвакуационных (эвакуационных) органов по вопросам организации планирования и всесторонней подготовке к проведению эвакуационных (эвакуационных) мероприятий;

- осуществлять контроль за подготовкой и готовностью сборных эвакуационных (эвакуационных) пунктов, пунктов посадки (высадки), приемных эвакуационных (эвакуационных) пунктов, а также личного состава администраций указанных объектов к выполнению задач по предназначению;

- проводить проверки организации планирования и подготовки к проведению эвакуационных (эвакуационных) мероприятий в муниципальных образованиях Петровского муниципального района, предприятиях, учреждениях и организациях всех форм собственности на территории Петровского муниципального района с привлечением в установленном порядке специалистов по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям района и области.

8. В состав эвакуационной (эвакуационной) комиссии входят:

- председатель, заместитель председателя, секретарь эвакуационной (эвакуационной) комиссии;

- руководитель группы оповещения и связи;

- руководитель группы транспортного обеспечения эвакуационных мероприятий;

- руководитель группы учета эвакуационного населения;

- руководитель группы приема и организации размещения эвакуационного населения;

- руководитель группы первоочередного жизнеобеспечения эвакуационного населения;

- руководитель группы охраны общественного порядка.

9. После завершения плановых мероприятий эвакуационная (эвакуационная) комиссия совместно с комиссией по чрезвычайным ситуациям, администрацией Петровского муниципального района оказывает помощь муниципальным образованиям Петровского муниципального района, участвует в решении вопросов по жизнеобеспечению и трудоустройству прибывшего эвакуированного населения, а также по размещению и обеспечению сохранности эвакуированных материальных и культурных ценностей.

10. Работники эвакуационной (эвакуационной) комиссии, сборных и приемных эвакуационных пунктов, промежуточных пунктов эвакуации заблаговременно в мирное время проходят подготовку в соответствующих учебно-методических центрах по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям, на курсах гражданской обороны, на учениях и тренировках по гражданской обороне. Указанные работники могут привлекаться к выполнению своих функциональных обязанностей при угрозе возникновения (возникновении) крупномасштабных чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

11. Заседания эвакуационной (эвакуационной) комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже двух раз в год и оформляются протоколами заседаний эвакуационной (эвакуационной) комиссии Петровского муниципального района.

12. Председатель эвакуационной (эвакуационной) комиссии несет персональную ответственность за выполнение возложенных на комиссию задач и функций в мирное и военное время.

ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ
членов эвакуоприемной (эвакуационной) комиссии при администрации
Петровского муниципального района

1. Председателя эвакуоприемной (эвакуационной) комиссии

Председатель эвакуоприемной (эвакуационной) комиссии обязан:

В мирное время:

- организует разработку и корректировку планирующих документов по организации проведения и обеспечения эвакуационных мероприятий на территории района, подготовки безопасных мест размещения эвакуированного населения и его жизнеобеспечения, хранения материальных и культурных ценностей;
- руководит работой и осуществляет контроль за разработкой и корректировкой планирующих документов по организации проведения, обеспечения эвакуационных мероприятий на территории района, проверки готовности эвакуоорганов к выполнению эвакуационных мероприятий;
- периодически проводит проверку оповещения и сбора членов эвакуационной комиссии по сигналам гражданской обороны (далее - ГО);
- проводит заседания эвакуоприемной (эвакуационной) комиссии по вопросам планирования, проведения и всестороннего обеспечения эвакуационных мероприятий, подготовки безопасных районов к приему и размещению эвакуируемого населения, материальных и культурных ценностей;
- поддерживает тесное взаимодействие с органами, уполномоченными на решение задач в области ГО, военного управления по вопросам планирования, организации проведения и первоочередного жизнеобеспечения эвакуированного населения;
- организует выполнение установленных правил работы, хранения и обращения с секретными и служебными документами, требований, обеспечивающих режим секретности;
- анализирует состояние планирования эвакуационных мероприятий и готовит предложения главе Петровского муниципального района по их совершенствованию.

При переводе гражданской обороны с мирного на военное время:

В соответствии с мобилизационными планами.

2. Заместителя председателя эвакуоприемной (эвакуационной) комиссии

Заместитель председателя эвакуоприемной (эвакуационной) комиссии обязан:

В мирное время:

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

- осуществляет контроль за разработкой планирующих документов по вопросам приема и размещения населения, материальных и культурных ценностей в безопасных районах, первоочередного жизнеобеспечения эвакуанаселения, подготовкой подчиненных эвакуационных органов к выполнению задач по предназначению, обеспечением проведения эвакуационных мероприятий;

- организует взаимодействие с органами военного управления по вопросам использования транспортных коммуникаций и выделения транспортных средств, обеспечения охраны общественного порядка на эвакуообъектах и маршрутах эвакуации, согласования районов размещения эвакуанаселения в районе;

- организует проверки в организациях и учреждениях района по вопросам планирования эвакуоприемных мероприятий, приема, размещения и первоочередного жизнеобеспечения эвакуанаселения на территории района, обеспечения проведения эвакуоприемных мероприятий, подготовки администраций эвакуоорганов к работе по предназначению и оказывает им методическую помощь;

- строго соблюдает и выполняет установленные правила работы, хранения и обращения с секретными и служебными документами, требования, обеспечивающие режим секретности.

При переводе гражданской обороны с мирного на военное время:

В соответствии с мобилизационными планами.

3. Секретаря эвакуоприемной (эвакуационной) комиссии

Секретарь эвакуоприемной (эвакуационной) комиссии:

В мирное время:

- принимает участие в разработке и корректировке плана эвакуации, материальных и культурных ценностей и планирующих документов эвакуокомиссии;

- отвечает за укомплектованность комиссии личным составом, распределением обязанностей между руководителями групп и их готовностью к работе по предназначению;

- организует и осуществляет контроль за разработкой плана эвакуации в организациях и учреждениях района;

- осуществляет контроль за подготовкой объектовых эвакуоорганов к выполнению задач по эвакуации, размещению населения и всестороннему его обеспечению в безопасных районах;

- готовит совместно с органами, уполномоченными на решение задач в области гражданской обороны, годовые планы работы и проекты решений эвакуационной комиссии и своевременно представляет их на утверждение;

- осуществляет сбор членов комиссии на заседания;

- ведет протоколы заседаний;

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

- доводит принятые на заседаниях комиссии решения до исполнителей и контролирует их выполнение;

- проводит проверки предприятий, организаций и учреждений по вопросам планирования эвакуационных мероприятий, размещения и обеспечения эвакуанаселения, подготовки администраций эвакуоорганов к работе по

предназначению, их укомплектованности и оказывает им методическую помощь;

- строго соблюдает и выполняет установленные правила работы, хранения и обращения с секретными и служебными документами, требования, обеспечивающие режим секретности.

При переводе гражданской обороны с мирного на военное время:

В соответствии с мобилизационными планами.

4. Руководителя группы оповещения и связи

Руководитель группы оповещения и связи:

В мирное время:

- принимает участие в разработке и корректировке плана эвакуации, схем и расчетов оповещения и связи эвакуационной комиссии;

- организует работу группы, отвечает за ее укомплектованность, распределение обязанностей между личным составом и ее готовность к работе по назначению;

- осуществляет контроль за готовностью систем связи и оповещения, обеспечением устойчивой связи между органами управления, эвакуационными и эвакуационными органами муниципального образования и организациями звена: объект - район - область;

- проводит контрольные проверки готовности систем связи и оповещения;

- организует взаимодействие с органами военного управления, отделом полиции по вопросам организации связи на маршрутах эвакуации;

- готовит предложения председателю эвакуационной комиссии по вопросам совершенствования работы систем связи и оповещения при планировании и проведении эвакуационных мероприятий на территории района;

- строго соблюдает и выполняет установленные правила работы, хранения и обращения с секретными и служебными документами, требования, обеспечивающие режим секретности.

При переводе гражданской обороны с мирного на военное время:

- организует и контролирует приведение в полную готовность систем оповещения населения, поддержание связи по всем имеющимся средствам и каналам с вышестоящими, взаимодействующими и подчиненными эвакуационными органами и администрациями эвакуационных объектов, отдела полиции, а также органами военного управления;

- при наличии неисправностей в работе систем оповещения и связи принимает меры по их устранению;

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

С получением распоряжения на проведение эвакуации:

В соответствии с мобилизационными планами.

5. Руководителя группы транспортного обеспечения эвакуационных мероприятий

Руководитель группы транспортного обеспечения эвакуационных мероприятий обязан:

В мирное время:

- принимает участие в разработке плана эвакуации, расчетов на выделение автомобильного транспорта для проведения эвакуационных мероприятий;

- организует работу группы, отвечает за ее укомплектованность, распределение обязанностей между личным составом и ее готовность к работе по назначению;
- осуществляет контроль за планированием и проведением эвакуационными и транспортными организациями эвакуационных мероприятий;
- совместно с эвакуационными и транспортными организациями разрабатывает графики эвакуации населения без нарушения расписания движения транспорта;
- совместно с органами военного управления определяет маршруты эвакуации населения, материальных и культурных ценностей в загородную зону, порядок использования транспортных коммуникаций и транспортных средств;
- организует работу по планированию выделения личного состава ГИБДД для регулирования движения и сопровождения эвакуационных колонн на маршрутах эвакуации;
- принимает участие в разработке и корректировке графиков вывоза эвакуируемого населения, движения автоколонн, подвоза работающих смен;
- готовит предложения председателю эвакуационной комиссии по улучшению планирования эвакуационных мероприятий, использованию транспорта и дорожного покрытия, дооборудованию (переоборудованию) мостов, организации объездных путей и переправ;
- строго соблюдает и выполняет установленные правила работы, хранения и обращения с секретными и служебными документами, требования, обеспечивающие режим секретности.

При переводе гражданской обороны с мирного на военное время:

В соответствии с мобилизационными планами.

6. Руководитель группы учета эвакуируемого населения

Руководитель группы учета эвакуируемого населения обязан:

В мирное время:

- принимает участие в разработке и корректировке планов приема и размещения населения, материальных и культурных ценностей;
- организует работу группы, отвечает за ее укомплектованность, распределение обязанностей между личным составом и ее готовность к работе по назначению;
- организует учет прибытия эвакуируемого населения на территории района, проверку готовности администраций эвакуационных органов к проведению эвакуационных мероприятий;
- отрабатывает схему взаимодействия эвакуационной комиссии с вышестоящими, взаимодействующими эвакуационными комиссиями, органами военного управления при проведении эвакуационных мероприятий;
- вносит предложения при планировании проведения эвакуационных мероприятий по вопросам:
 - согласования календарного плана работы эвакуационной комиссии с эвакуационными звенами: области - район по временным показателям;
 - сроков проведения эвакуационных мероприятий;
 - порядка приема населения при частичной или общей эвакуации;
 - информирования населения о порядке проведения эвакуационных мероприятий;

- готовит предложения председателю комиссии по вопросам организации порядка проведения эвакуационных мероприятий, учета прибытия эвакуанаселения на территорию района и взаимодействия с эвакуационными органами;

- строго соблюдает и выполняет установленные правила работы, хранения и обращения с секретными и служебными документами, требования, обеспечивающие режим секретности.

При переводе ГО с мирного на военное время:

В соответствии с мобилизационными планами.

7. Руководителя группы приема и организации размещения эвакуанаселения

Руководитель группы приема и организации размещения эвакуанаселения обязан:

В мирное время:

- принимает участие в разработке и корректировке плана эвакуации;
- организует работу группы, отвечает за ее укомплектованность, распределение обязанностей между личным составом и ее готовность к работе по предназначению;

- осуществляет контроль за разработкой планирующих документов по вопросам приема и размещения населения, материальных и культурных ценностей в загородной зоне;

- организует взаимодействие с эвакуоприемными органами по приему и размещению эвакуанаселения на территории района;

- обобщает сведения по оценке состояния территории района;

- отрабатывает схему взаимодействия городской комиссии с эвакуокомиссиями и эвакуообъектами звена: область – район - ПВР, органами МЧС, отделом полиции при проведении эвакуационных мероприятий;

- вносит предложения при планировании проведения эвакуационных мероприятий по вопросам:

- состояния подготовки территории района к приему и размещению эвакуируемого населения;

- согласования календарного плана работы эвакуокомиссий звена: область – район - ПВР по временным показателям;

- наличия и состояния автотранспорта и его планирования для эвакуоперевозок;

- учета жилого и общественного фондов, занимаемых в особый период органами исполнительной (законодательной) власти области и федеральными органами;

- целесообразности размещения организаций, продолжающих, переносящих и прекращающих производственную деятельность в особый период на территории района;

- сроков проведения эвакуационных мероприятий;

- порядка приема эвакуанаселения при частичной или общей эвакуации;

- информирования населения о порядке проведения эвакуационных мероприятий;

- первоочередного жизнеобеспечения эвакуируемого населения;

- готовит предложения председателю комиссии по вопросам планирования организации приема, размещения и обеспечения эвакуанаселения в безопасных

районах, развития и освоения территории района и взаимодействия с эвакуационными органами;

- строго соблюдает и выполняет установленные правила работы, хранения и обращения с секретными и служебными документами, требования, обеспечивающие режим секретности.

При переводе гражданской обороны (далее - ГО) с мирного на военное время:

- осуществляет контроль за приведением в готовность к выполнению задач по предназначению и подготовкой к развертыванию эвакуационных органов и администраций эвакообъектов района;

- организует взаимодействие органов управления и эвакокомиссий звена: ПЭП - район - область;

- осуществляет контроль за ходом уточнения плана эвакуации на территории района с подчиненными и взаимодействующими эвакоорганами;

- уточняет расчеты по частичной или общей эвакуации населения пешим порядком и транспортом и маршруты эвакуации населения;

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

- готовит предложения председателю эвакуационной комиссии по вопросам готовности эвакуационных органов и администраций эвакообъектов к проведению эвакуационных мероприятий.

С получением распоряжения на проведение эвакуации:

- с получением сигнала "Объявлен сбор" по телефону или от нарочного прибывает на пункт управления главы муниципального района. О своем прибытии докладывает председателю комиссии, его заместителю и получает от них указания на выполнение эвакомероприятий;

- участвует в уточнении плана эвакуации в соответствии с реально сложившейся обстановкой;

- организует работу группы в соответствии с календарным планом;

- осуществляет контроль за:

- оповещением эвакуационных органов всех уровней и населения о начале эвакуации;

- развертыванием эвакоприемных органов и администраций эвакообъектов;

- установлением связи и взаимодействия эвакокомиссии с эвакуационными комиссиями, администрациями эвакообъектов;

- уточнением маршрутов эвакуации населения;

- организацией регулирования движения, поддержания общественного порядка в ходе проведения эвакомероприятий, первоочередного жизнеобеспечения эвакуированного населения и информирования эвакокомиссии о количестве прибывшего населения в загородную зону по времени и видам транспорта;

- поддерживает связь с взаимодействующими эвакокомиссиями;

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

- организует сбор и учет поступающих докладов, донесений и распоряжений о ходе эвакуационных мероприятий, доводит принятые решения до исполнителей и контролирует их выполнение;

- обобщает поступающую информацию, готовит доклады, донесения, обеспечивает своевременную подготовку итоговых данных по вопросам приема,

размещения, обеспечения и трудоустройства эвакуированного населения в безопасных районах председателю эвакуационной комиссии.

8. Руководителя группы первоочередного жизнеобеспечения эвакуанаселения

Руководитель группы первоочередного жизнеобеспечения эвакуанаселения обязан:

В мирное время:

- принимает участие в разработке и корректировке эвакуации;
- организует работу группы, отвечает за ее укомплектованность, распределение обязанностей между личным составом и ее готовность к работе по назначению;
- осуществляет контроль за планированием и выполнением мероприятий по организации жизнеобеспечения эвакуированного населения, обеспечения проведения эвакуации населения;
- организует проверки готовности предприятий, организаций и учреждений района по обеспечению проведения эвакуации населения;
- организует и контролирует работу по осуществлению расчетов потребности по всем видам первоочередного обеспечения эвакуированного населения на период проведения эвакуационных мероприятий, переходящих запасов продовольствия и промышленных товаров первой необходимости;
- осуществляет контроль за готовностью к развертыванию подвижных пунктов питания, медицинских пунктов, пунктов вещевого снабжения, пунктов обогрева и т.д. на маршрутах пешей эвакуации;
- вносит предложения при планировании и осуществлении эвакуационных мероприятий по следующим видам обеспечения: связи и оповещения, транспортному, медицинскому, охране общественного порядка и обеспечению безопасности дорожного движения, инженерному, материально-техническому, финансовому, разведке и коммунально-бытовому;
- готовит председателю эвакуационной комиссии предложения по совершенствованию планирования мероприятий по вопросам организации обеспечения проведения эвакуации населения и всестороннего первоочередного жизнеобеспечения эвакуированного населения в безопасных районах загородной зоны;
- строго соблюдает и выполняет установленные правила работы, хранения и обращения с секретными и служебными документами, требования, обеспечивающие режим секретности.

При переводе системы гражданской обороны (далее - ГО) с мирного на военное время:

В соответствии с мобилизационными планами.

9. Руководителя группы охраны общественного порядка

Руководитель группы охраны общественного порядка обязан:

В мирное время:

- принимает участие в разработке и корректировке плана эвакуации;
- организует работу группы, отвечает за ее укомплектованность, распределение обязанностей между личным составом и ее готовность к работе по назначению;

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

- организует проверки готовности организаций и учреждений района по вопросам обеспечения охраны общественного порядка на эвакуообъектах: пунктах временного размещения (далее - ПВР), маршрутах эвакуации в период проведения эвакуационных мероприятий;

- готовит председателю эвакуокомиссии предложения по вопросам совершенствования планирования мероприятий охраны общественного порядка на эвакуообъектах;

- строго соблюдает и выполняет установленные правила работы, хранения и обращения с секретными и служебными документами, требования, обеспечивающие режим секретности.

При переводе системы гражданской обороны с мирного на военное время:

В соответствии с мобилизационными планами.