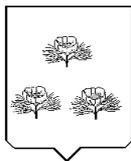


РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
БЕЛГОРОДСКАЯ ОБЛАСТЬ  
МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН «ВЕЙДЕЛЕВСКИЙ РАЙОН»



АДМИНИСТРАЦИЯ  
БОЛЬШЕЛИПЯГОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**  
**с. Большие Липяги**

30 декабря 2022 года

№32

**О создании эвакуационной комиссии**  
**Большелипяговского сельского поселения**

Во исполнение Федерального закона от 12 февраля 1998 года № 28-ФЗ «О гражданской обороне», постановления Правительства Российской Федерации от 22 июня 2004 года № 303 «О порядке эвакуации населения, материальных и культурных ценностей в безопасные районы», постановления губернатора Белгородской области от 9 декабря 2004 года № 225 «О создании эвакуационной комиссии Белгородской области», постановления администрации Вейделевского района от 15 декабря 2022 года № 316 «О создании эвакуационной приемной комиссии Вейделевского района», в целях выполнения мероприятий по защите населения, материальных и культурных ценностей на территории области при проведении эвакуационных мероприятий в военное время и в чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера **п о с т а н о в л я ю :**

1. Утвердить положение об эвакуационной комиссии Большелипяговского сельского поселения (приложение № 1).
2. Утвердить состав эвакуационной комиссии Большелипяговского сельского поселения (приложение № 2).
3. Утвердить функциональные обязанности членов эвакуационной комиссии Большелипяговского сельского поселения (приложение № 3).
4. Признать утратившим силу постановление администрации сельского поселения от 24 декабря 2018 года № 48 «О создании эвакуационной комиссии Большелипяговского сельского поселения».
5. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

**Глава администрации**  
**Большелипяговского сельского поселения**

**Т.П. Путилина**

**Приложение № 1**  
**УТВЕРЖДЕНО**  
**постановлением администрации**  
**Большелипяговского сельского поселения**  
**от 30 декабря 2022 года № 1**

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об эвакуационной комиссии Большелипяговского сельского поселения**

1. Эвакуационная комиссия Большелипяговского сельского поселения (далее - эвакуационная комиссия) создаётся в мирное время заблаговременно для непосредственной подготовки, планирования и проведения эвакуационных мероприятий как в мирное время при угрозе и ликвидации чрезвычайных ситуаций, так и в военное время при планировании и проведении общей или частичной эвакуации.

2. Положение об эвакуационной комиссии (далее - Положение) определяет состав и основные задачи эвакуационной комиссии в мирное и военное время.

Эвакуационная комиссия в практической деятельности руководствуется Федеральным законом от 12 февраля 1998 года № 28-ФЗ «О гражданской обороне», Постановлением Правительства Российской Федерации от 22 июня 2004 года № 303 «О порядке эвакуации населения, материальных и культурных ценностей в безопасные районы», Руководством по организации планирования, обеспечения и проведения эвакуации населения в военное время от 31 декабря 1996 года, Руководством по эвакуации населения в чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера от 03 марта 1996 года, а также данным Положением. •

3. Основные задачи эвакуационной комиссии:

3.1. В мирное время:

- разработка совместно с отделом безопасности, ГО и ЧС администрации Вейделевского района Плана эвакуации населения поселения в военное время, Плана эвакуации населения поселения при угрозе и ликвидации чрезвычайных ситуаций, а также их ежегодная корректировка и уточнение;

- разработка совместно с отделом безопасности, ГО и ЧС администрации Вейделевского района, спасательными службами Вейделевского района плана всестороннего обеспечения эвакуационных мероприятий и мероприятий по подготовке к размещению эвакуируемого населения в безопасных районах, контроль выполнения этих мероприятий;

- контроль создания, комплектования и подготовки подчиненных эвакуационных органов;

- определение количества и выбор мест дислокации сборных эвакуационных пунктов (далее - СЭП), пунктов посадки на все виды транспорта, а также маршрутов эвакуации пешим порядком;

- контроль хода разработки планов эвакуации на объектах экономики, а также планов приёма и размещения эвакуированного населения в безопасных районах;
- проведение заседаний эвакуационной комиссии, на которых рассматриваются и анализируются планы эвакуации населения, результаты проверок состояния планирования эвакуационных мероприятий на объектах экономики;
- взаимодействие с органами военного командования по вопросам планирования, обеспечения и проведения эвакуационных мероприятий заблаговременно, в мирное время;
- участие в учениях по вопросам гражданской обороны с целью проверки реальности разрабатываемых планов и приобретения практических навыков по организации эвакуационных мероприятий;
- организация проверок готовности подчиненных эвакуационных органов и служб; разработка и учет эвакуационных документов;
- контроль подготовки (рекогносцировки) районов для размещения населения (персонала), материальных и культурных ценностей служб, подлежащих эвакуации.

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

- контроль приведения в готовность подчинённых эвакуационных органов, проверка списков и схем оповещения и связи;
- уточнение категории и численности эвакуированного населения;
- уточнение плана эвакуации населения, порядка и осуществление всех видов обеспечения эвакуации;
- контроль развёртывания сборных эвакуационных пунктов (СЭП);
- контроль подготовки пунктов посадки (высадки);
- контроль подготовки транспортных средств к эвакуационным перевозкам людей, организация инженерного оборудования маршрутов пешей эвакуации и укрытий в местах привалов;
- уточнение с транспортными органами порядка использования всех видов транспорта, выделяемого для вывоза населения из зон опасностей, зон возможного ведения военных действий, а также с пунктов промежуточной эвакуации (ППЭ) в пункты его размещения в загородной зоне;
- контроль приведения в готовность имеющихся защитных сооружений в районах СЭП, пунктах посадки;
- уточнение с подчиненными и взаимодействующими эвакуационными органами планов приема, размещения и обеспечения населения в безопасных районах загородной зоны.

3.3. С получением распоряжения на проведение эвакуации:

- постоянное поддержание связи с подчиненными эвакуационными органами и автотранспортными организациями, контроль хода оповещения населения и подачи транспорта на пункты посадки;
- контроль выполнения разработанных и уточненных по конкретным условиям обстановки планов эвакуации населения;
- руководство работой подчиненных эвакуационных органов по оповещению и сбору эвакуируемого населения и отправкой его в безопасные районы;
- организация регулирования движения и поддержания порядка в ходе эва-

куационных мероприятий;

- информирование эвакуационных приемных комиссий о количестве вывозимого (выводимого) населения по времени и видам транспорта;
- сбор и обобщение данных о ходе эвакуации населения;
- организация взаимодействия с органами военного командования и спасательными службами района по вопросам организации, обеспечения и проведения эвакуационных мероприятий.

3.4. При угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций (далее - ЧС) природного и техногенного характера:

3.4.1. При угрозе возникновения ЧС:

- приведение в готовность к развертыванию подчиненных эвакуационных органов;
- уточнение численности населения, подлежащего эвакуации;
- контроль подготовки транспорта к обеспечению эвакуационных мероприятий;
- проверка готовности системы связи и оповещения;
- контроль подготовки имеющихся защитных сооружений;
- контроль подготовки пунктов (мест) размещения в безопасных районах;
- планирование приема и размещения эвакуированного населения;
- контроль подготовки жилья, медицинских учреждений, других объектов инфраструктуры для размещения и первоочередного жизнеобеспечения эвакуированного населения;
- подготовка информации о ЧС и инструктирование населения о порядке действий.

3.4.2. При возникновении ЧС:

- подготовка распоряжения о проведении эвакуации населения, рабочих и служащих из зоны ЧС в безопасные районы;
- организация приема, учета и отправки в районы (места) размещения эвакуируемого населения;
- организация транспортного обеспечения;
- организация управления и связи в ходе проведения эвакуационных мероприятий;
- организация дозиметрического контроля, санитарной обработки населения, специальной обработки техники и одежды (при необходимости);
- организация первоочередного жизнеобеспечения населения.

4. Общее руководство проведением эвакуационных мероприятий осуществляет глава администрации Большелипяговского сельского поселения - руководитель гражданской обороны поселения через отдел безопасности, ГО и ЧС администрации Вейделевского района, являющимся специально уполномоченным органом по решению задач гражданской обороны, территориальные и объектовые эвакуационные органы, а также руководителей организаций, учреждений и предприятий независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности, задействованных для обеспечения эвакуационных мероприятий. Непосредственное руководство эвакуационными органами возлагается на председателя эвакуационной комиссии.

5. В зависимости от требований и срочности принятия решения о проведении эвакуации и ожидаемых масштабов чрезвычайных ситуаций природного, техногенного характера эвакуация может объявляться председателем комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной

безопасности администрации поселения.

6. В состав эвакуационной комиссии назначаются лица из числа руководящего состава органов исполнительной власти, органов местного самоуправления и организаций, работники органов, осуществляющих управление гражданской обороной, мобилизационных и транспортных органов, органов образования, здравоохранения, социального обеспечения, органов внутренних дел, связи, военных комиссариатов, других органов, кроме граждан, подлежащих призыву на военную службу по мобилизации.

7. Эвакуационная комиссия поселения имеет право:

- в пределах своей компетенции принимать решения, обязательные для выполнения учреждениями, организациями и предприятиями на территории поселения, связанные с планированием и всесторонней подготовкой к проведению эвакуационных мероприятий;
- решения комиссии могут оформляться постановлениями (распоряжениями) главы администрации сельского поселения - руководителя гражданской обороны поселения;
- осуществлять контроль деятельности подчиненных эвакуационных органов по вопросам организации планирования и всесторонней подготовки к проведению эвакуационных мероприятий;
- осуществлять контроль подготовки и готовности сборных эвакуационных пунктов, пунктов посадки (высадки), приемных эвакуационных пунктов, а также личного состава администраций указанных объектов к выполнению задач по предназначению;
- проводить проверки организации планирования и подготовки к проведению эвакуационных мероприятий в организациях, учреждениях и объектах экономики с привлечением сотрудников отдела безопасности, ГО и ЧС администрации Вейделевского района, других организаций и учреждений.

8. Планирование, обеспечение и проведение эвакуационных мероприятий осуществляет эвакуационная комиссия поселения совместно с отделом безопасности, ГО и ЧС администрации Вейделевского района.

9. Для организационного проведения эвакуации населения заблаговременно разрабатываются:

- план проведения эвакуационных мероприятий гражданской обороны поселения (с приложениями);
- карта размещения Эвакуируемого населения в безопасных районах;
- план организации эвакуации населения в чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера (с приложениями);
- рабочие документы руководящего состава и членов комиссии.

10. Финансовое обеспечение мероприятий по гражданской обороне, защите населения и территорий осуществлять в соответствии со статьей 18 главы 6 Федерального закона от 12 февраля 1998 г. № 28-ФЗ «О гражданской обороне».

**Приложение № 2**  
**УТВЕРЖДЁН**  
**постановлением администрации**  
**Большелипяговского сельского поселения**  
**от 30 декабря 2022 года №32**

**СОСТАВ**

**эвакуационной комиссии Большелипяговского сельского поселения**

Подопригорова Елена Викторовна – заместитель главы администрации, председатель комиссии  
Марченко Ольга Васильевна - преподаватель Большелипяговской СОШ, заместитель председателя комиссии  
Бурынченко Валентина Дмитриевна – специалист МКУ «Центр обслуживания», секретарь комиссии.

**Группа оповещения и связи:**

Гусева Марина Викторовна – директор Большелипяговского ЦКР, руководитель группы  
Пешкова Юлия Анатольевна - заведующая Куликоволипяговским сельским клубом  
Снаговский Сергей Дмитриевич – преподаватель Большелипяговской СОШ.

**Группа учета эвакуируемого населения:**

Путилина Нина Владимировна – специалист МКУ «Центр обслуживания», руководитель группы  
Кулько Людмила Дмитриевна - специалист МКУ «Центр бухгалтерского учета»  
Гридякина Неля Ивановна – технический работник Большелипяговского ЦКР.

**Группа учета эвакуации материальных ценностей:**

Райханова Ольга Евгеньевна – заведующая Большелипяговской библиотекой, руководитель группы  
Наволокина Валентина Юрьевна – директор Большелипяговской СОШ  
Рихтер Ольга Владимировна – заведующая детским садом.

**Группа размещения эвакуируемого населения:**

Путилин Вадим Николаевич – водитель МКУ «Центр обслуживания», руководитель группы

Страхова Ирина Алексеевна – специалист Большелипяговского ЦКР  
Снаговская Валентина Николаевна – преподаватель Большелипяговской СОШ

**Группа первоочередного жизнеобеспечения населения:**

Рындин Сергей Александрович – преподаватель Большелипяговской СОШ,  
руководитель группы  
Мелешкова Наталья Васильевна – преподаватель Большелипяговской СОШ

**Группа транспортного обеспечения:**

Гребнева Татьяна Николаевна - бухгалтер МКУ «Центр бухгалтерского учета»,  
руководитель группы (по согласованию)  
Некрасов Александр Иванович - водитель ЗАО «Приосколье»

**Группа дорожного обеспечения:**

Пешков Михаил Андреевич - НПФ «Белагроспецмаш» г. Валуйки, руководитель  
группы  
Решетников Александр Васильевич - водитель ЗАО «Приосколье».

**Приложение № 3**

**УТВЕРЖДЕНЫ**  
постановлением администрации  
Большелипяговского сельского поселения  
от \_\_\_\_\_ 2022 года № \_

**Функциональные обязанности  
членов и руководителей групп эвакуационной комиссии  
Большелипяговского сельского поселения**

**1. Председатель эвакуационной комиссии.**

1. Председатель эвакуационной комиссии подчиняется главе администрации поселения - руководителю гражданской обороны Большелипяговского сельского поселения. Его решения являются обязательными к исполнению всеми членами комиссии. Председатель эвакуационной комиссии отвечает за разработку и своевременную корректировку плана приёма и рассредоточения эвакуируемого населения, подготовку маршрутов эвакуации, за планирование, организацию и проведение приёма и размещения эвакуируемого населения в безопасных районах, его всестороннего жизнеобеспечения в особый период, а также подготовку безопасных районов для хранения материальных и культурных ценностей.

**1.2. Председатель эвакуационной комиссии:**

### **1.2.1. В мирное время:**

- организует разработку и корректировку планирующих документов по организации проведения и обеспечения эвакуационных мероприятий на территории поселения, подготовки безопасных мест размещения эвакуированного населения и его жизнеобеспечения, хранения материальных и культурных ценностей;
- осуществляет контроль за разработкой и корректировкой планирующих документов по организации проведения, обеспечения эвакуационных мероприятий в органах местного самоуправления, организациях и учреждениях, проверки готовности администрациями эвакоорганов к выполнению эвакуационных мероприятий;
- руководит работой руководящего состава эвакоорганов;
- периодически проводит проверку оповещения и сбора членов эвакуационной комиссии по сигналам гражданской обороны (далее - ГО);
- проводит заседания эвакуационной комиссии по вопросам планирования, проведения всестороннего обеспечения эвакуационных мероприятий, подготовки безопасных районов к приёму и размещению эвакуируемого населения, материальных и культурных ценностей;
- поддерживает 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 администрации поселения - руководителю гражданской обороны по их совершенствованию.

### **1.2.2. При переводе гражданской обороны с мирного на военное время:**

- организует работу эвакуационных органов всех уровней;

- уточняет порядок взаимодействия эвакокомиссии с администрациями эвакоорганов, органами военного управления и транспортными организациями при проведении эвакуационных мероприятий.

Руководит работой по:

- приведению в готовность подчиненных эвакуационных органов, проверки систем оповещения и связи;

- развёртыванию эвакообъектов, подготовки пунктов высадки к приёму эвакуируемого населения;

- подготовке транспортных организаций к эвакуационным перевозкам населения, материальных и культурных ценностей;

- приведению в готовность имеющихся защитных\* сооружений в районах расположения эвакообъектов, пунктах высадки.

Организует:

- уточнение плана приёма и размещения населения, материальных и культурных ценностей, порядка и осуществления всех видов обеспечения эвакуационных мероприятий;

- уточнение категорий и численности эвакуонаселения;

- уточнение с подчинёнными и взаимодействующими эвакуационными комиссиями, органами военного управления планов приёма, размещения и обеспечения эвакуируемого населения в безопасных районах;

- уточнение порядка использования всех видов транспорта выделяемого для вывоза эвакуонаселения в безопасные районы;

- проверку состояния приёмных эвакуационных пунктов, промежуточных пунктов эвакуации, маршрутов эвакуации, организаций регулирования движения на маршрутах эвакуации, готовности жилого и общественного фонда для приёма эвакуонаселения;

- подготовку безопасных районов к приёму и размещению эвакуируемого населения, материальных и культурных ценностей;

- готовит доклад главе администрации Большелипяговского сельского поселения - руководителю гражданской обороны о ходе подготовки эвакоорганов и транспортных организаций к проведению эвакоприёмных мероприятий.

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

- руководит работой по уточнению и корректировке плана приёма и размещения населения, материальных некультурных ценностей в безопасные районы в соответствии с реально сложившейся обстановкой.

Организует:

- работу комиссии в соответствии с календарным планом;

- управление эвакуационными мероприятиями на территории поселения;
- постоянное поддержание связи с подчиненными, взаимодействующими эвакуоорганами и транспортными организациями;
- контроль за ходом оповещения населения и подачей транспортных средств на пункты посадки;
- взаимодействие с органами военного управления, организациями и учреждениями по вопросам организации проведения и обеспечения эвакуационных мероприятий.

Осуществляет контроль за:

- выполнением разработанного и уточнённого по конкретным условиям обстановки плана приёма и размещения населения, материальных и культурных ценностей;
- работой подчинённых эвакуационных органов по приёму и размещению населения, материальных и культурных ценностей и отправкой его в безопасные районы;
- работой по оказанию помощи органам местного самоуправления в решении вопросов первоочередного жизнеобеспечения и трудоустройства прибывшего эвакуированного населения, размещения и обеспечения сохранности материальных и культурных ценностей.







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

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

### **2.2. Заместитель председателя эвакуационной комиссии:**

#### **2.2.1. В мирное время:**

- принимает участие в разработке и корректировке плана приёма и размещения населения, материальных и культурных ценностей и планирующих документов эвакуационной комиссии;
- осуществляет контроль за разработкой планирующих документов по вопросам приёма и размещения населения, материальных и культурных ценностей в безопасных районах, первоочередного жизнеобеспечения эвакуированного населения в органе местного самоуправления, организациях и учреждениях поселения, подготовкой подчинённых 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 эвакообъектах и маршрутах эвакуации, согласования районов размещения эваконаселения в безопасных районах, возможности использования военных городков и оставляемого войсками имущества (оборудования) для размещения и первоочередного жизнеобеспечения эвакуированного населения;
- организует проверки в органе местного самоуправления, организациях и учреждениях поселения по вопросам планирования эвакуационных мероприятий, приёма, размещения и первоочередного жизнеобеспечения эваконаселения в безопасных районах, обеспечения проведения эвакуационных мероприятий, подготовки администрации эвакоорганов 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.

#### **2.2.2. При переводе гражданской обороны с мирного на военное время:**

- руководит работой эвакоорганов всех уровней по подготовке к приёму и размещению населения, материальных и культурных ценностей в безопасных районах в соответствии с календарным планом;
- уточняет порядок взаимодействия эвакуационной комиссии с администрациями эвакоорганов, районными организациями и учреждениями при проведении эвакуационных мероприятий.

Осуществляет контроль за:

- приведением подчинённых эвакоорганов, систем оповещения и связи в готовность к выполнению задач по предназначению;
- ходом уточнения плана приёма и размещения населения, материальных и

культурных ценностей в органе местного самоуправления, организациях и учреждениях поселения;

- подготовкой к развёртыванию эвакуообъектов: приемных эвакуационных пунктов (далее - ПЭП), промежуточных пунктов эвакуации (далее - ППЭ), пунктов высадки;

- приведением в готовность имеющихся защитных сооружений в районах расположения эвакуообъектов, пунктов посадки (высадки).

Организует:

- совместно с органами военного управления и транспортными организациями уточнение расчётов на выделение транспортных средств для организации вывоза эвакуируемого населения в безопасные районы;

- подготовку безопасных районов к приёму и размещению эвакуируемого населения, материальных и культурных ценностей;

- готовит доклад председателю комиссии о ходе подготовки эвакуоорганов и транспортных организаций к проведению эвакуационных мероприятий.

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

- с получением сигнала на проведение эвакуации прибывает на пункт управления главы администрации поселения - руководителя гражданской обороны. О своём прибытии докладывает председателю комиссии, получает от него указания на выполнение эвакуационных мероприятий;

- совместно с руководителями групп проводит уточнение и корректировку плана приёма и размещения населения, материальных и культурных ценностей в безопасные районы в соответствии с реально сложившейся обстановкой;

- организует работу групп комиссии в соответствии с календарным планом;

Осуществляет контроль за:

- организацией оповещения эвакуоорганов всех уровней и населения о начале эвакуации;

- развёртыванием эвакуообъектов: ПЭП, ППЭ, пунктов посадки (высадки);

- установлением связи и взаимодействия между администрациями эвакуообъектов;

- прибытием транспортных средств на эвакуационные объекты;

- организацией регулирования движения и поддержания общественного порядка в ходе проведения эвакуомероприятий;

- сбором и обобщением данных о ходе эвакуации, размещения и обеспечения населения в безопасных районах;

- организацией информирования эвакуоорганов о количестве выводимого (вывозимого) населения по времени и видам транспорта;

- ходом приёма и размещения населения в конечных пунктах;

- обеспечивает своевременную подготовку итоговых данных по вопросам приёма, размещения и всестороннего обеспечения эвакуированного населения в безопасных районах;

- контролирует работу эвакуоорганов по оказанию помощи органу местного самоуправления в решении вопросов первоочередного жизнеобеспечения и трудоустройства прибывшего эвакуированного населения

## **2. Секретарь эвакуационной комиссии.**

**3.1.** Секретарь эвакуационной комиссии подчиняется председателю комиссии поселения и его заместителю и работает под их руководством.

### **3.2. Секретарь эвакуационной комиссии:**

#### **3.2.1 В мирное время:**

- принимает участие в разработке и корректировке плана приёма и размещения населения, материальных и культурных ценностей и планирующих документов эвакуационной комиссии;
- отвечает за укомплектованность комиссии личным составом, распределением обязанностей между руководителями групп и их готовностью к работе по назначению;
- организует и осуществляет контроль за разработкой плана приёма и размещения населения, материальных и культурных ценностей в органе местного самоуправления, организациях и учреждениях поселения;
- осуществляет контроль за подготовкой подчинённых эвакуационных органов к выполнению задач по приёму, 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 проверку органа местного самоуправления, организаций и учреждений поселения по вопросам планирования эвакуационных мероприятий, приёма, размещения и обеспечения эвакуированного населения в безопасных районах, подготовки администраций эвакуационных органов к работе по назначению, 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.

#### **3.2.2. При переводе гражданской обороны с мирного на военное время:**

- с получением сигнала прибывает в администрацию поселения, получает документы плана приёма и размещения населения, материальных и культурных ценностей для эвакуационной комиссии;
- контролирует ход оповещения и прибытия членов эвакуационной комиссии;
- осуществляет контроль за приведением подчинённых эвакуационных органов в готовность к выполнению задач по назначению;
- обрабатывает документы: доклады, отчёты, донесения в соответствии с таблицем срочных донесений и с распоряжениями председателя эвакуационной комиссии.

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

- с получением сигнала прибывает на пункт управления главы администрации поселения - руководителя гражданской обороны, получает документы плана приёма и размещения населения, материальных и культурных ценностей. О прибытии докладывает председателю комиссии, получает от него указания на выполнение эвакуационных мероприятий;
- контролирует ход оповещения и прибытия членов эвакуационной комиссии;
- осуществляет контроль за приведением подчиненных эвакуационных органов в готовность к выполнению задач по предназначению;
- участвует в уточнение плана приёма и размещения населения, материальных и культурных ценностей в соответствии с реально сложившейся обстановкой;
- организует работу групп комиссии в соответствии с календарным планом работы комиссии;
- поддерживает связь с взаимодействующими комиссиями и эвакоорганами;
- отрабатывает документы: доклады, отчеты, донесения в соответствии с таблицем срочных донесений и с распоряжениями председателя эвакуационной комиссии;
- организует сбор и учёт поступающих докладов, донесений и распоряжений о ходе эвакуационных мероприятий, доводит принятые решения до исполнителей и контролирует поступление докладов об их выполнении;
- обобщает поступающую информацию, готовит доклады, донесения о ходе эвакуации председателю эвакуационной комиссии, его заместителям и в вышестоящие органы управления;
- контролирует работу эвакоорганов по оказанию помощи органам местного самоуправления в решении вопросов по жизнеобеспечению и трудоустройству прибывшего эвакуированного населения, сохранности материальных и культурных ценностей.



4.1. Руководитель группы оповещения и связи подчиняется председателю эвакуационной комиссии поселения, его заместителю и работает под их непосредственным руководством. Он отвечает за организацию и поддержание связи эвакуационной комиссии поселения с вышестоящими, взаимодействующими и подчинёнными эвакуационными органами, органами военного управления в период проведения эвакуационных мероприятий.

#### **4.1. Руководитель группы оповещения и связи:**

##### **4.2.1. В мирное время:**

- принимает участие в разработке и корректировке плана приёма и размещения населения, материальных и культурных ценностей, схем и расчётов оповещения и связи для эвакуационной комиссии;
- организует работу группы, отвечает за её укомплектованность, распределение обязанностей между личным составом и их готовностью к работе по предназначению;
- осуществляет контроль за готовностью систем связи и оповещения, обеспечением устойчивой связью между органами управления, эвакуационной комиссией и эвакоорганами;
- проводит контрольные проверки готовности систем связи и оповещения;
- организует взаимодействие с органами военного управления, правоохранительными органами 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 поселения;
- строго соблюдает и выполняет установленные правила работы, хранения и обращения с секретными и служебными документами, требования обеспечивающие режим секретности.

##### **4.2.2. 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 подчинёнными эвакуационными органами и администрациями эвакообъектов, правоохранительными органами, а также органами военного управления;
- при наличии неисправностей в работе систем оповещения и связи принимает меры по их устранению;
- отработывает документы: доклады, отчёты, донесения в соответствии с табелем срочных донесений и с распоряжениями председателя эвакуационной \* комиссии.

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

- с получением сигнала прибывает на пункт управления главы администрации поселения - руководителя гражданской обороны. О своем прибытии докладывает председателю комиссии или его заместителю, получает от них указания на выполнение эвакуационных мероприятий;

- участвует в уточнение плана приёма и размещения населения, материальных и

19

- культурных ценностей, схем и расчётов оповещения и связи для эвакуационной комиссии в соответствии с реально сложившейся обстановкой;

- организует работу группы в соответствии с календарным планом;

- организует и контролирует ход оповещения населения, взаимодействующих и подчинённых эвакуационных органов о начале эвакуационных мероприятий;

- докладывает председателю эвакуационной комиссии о доведении распоряжения о начале эвакуации до органов управления, эвакоорганов и населения;

- организует связь по всем имеющимся средствам с эвакуационными органами и эвакообъектами района;

- обеспечивает доведение до эвакоорганов и населения информации об обстановке;

- осуществляет взаимодействие с органами военного управления по вопросам организации дополнительных каналов связи с вышестоящими и подчиненными эвакуационными органами;

- при обнаружении неисправности в системах связи и оповещения немедленно принимает меры по их устранению;

- своевременно готовит отчётные данные и донесения для председателя эвакуационной комиссии.

**5.1.** Руководитель группы учёта эвакуируемого населения подчиняется председателю эвакуационной комиссии поселения, его заместителю и работает под их непосредственным руководством. Он отвечает за организацию работы эвакоорганов и контролирует учёт прибытия эвакуируемого населения в безопасные районы.

## **5.2. Руководитель группы учёта эвакуируемого населения**

### **5.2.1. В мирное время:**

- принимает участие в разработке и корректировке плана приёма и размещения населения, материальных и культурных ценностей;
- организует работу группы, отвечает за её укомплектованность, распределение обязанностей между личным составом и их готовностью к работе по назначению;
- организует учёт прибытия эвакуанаселения в безопасные районы, контрольные проверки готовности администраций эвакоорганов к проведению эвакуационных мероприятий;
- отработывает схему взаимодействия эвакуационной комиссии с вышестоящими, взаимодействующими эвакокомиссиями, органами военного управления при проведении эвакуационных мероприятий;
- вносит предложения при планировании проведения эвакуационных мероприятий по вопросам согласования календарного плана работы эвакуационной комиссии по временным показателям;
- сроков проведения эвакуационных мероприятий;
- порядка приёма населения при частичной или общей эвакуации из городов, отнесённых к группам по гражданской обороне;
- информирования населения о порядке проведения эвакуационных мероприятий;
- готовит предложения председателю эвакуационной комиссии по вопросам организации порядка проведения эвакуационных мероприятий, учёта прибытия эвакуанаселения в безопасные районы загородной зоны и взаимодействия с эвакуационными органами;
- строго соблюдает и выполняет установленные правила работы, хранения и обращения с секретными и служебными документами, требования обеспечивающие режим секретности.

### **5.2.2. При переводе ГО с мирного на военное время:**

- осуществляет контроль за приведением в готовность к выполнению задач по назначению и подготовкой к развёртыванию эвакуационных органов;
- организует взаимодействие эвакуационной комиссии поселения с органами управления и взаимодействующими эвакокомиссиями;
- осуществляет контроль за ходом уточнения плана приёма и размещения населения, материальных и культурных ценностей с подчинёнными и взаимодействующими эвакоорганами;
- уточняет расчёты по частичной или общей эвакуации населения пешим порядком и транспортом;

- уточняет маршруты эвакуации населения;
- обрабатывает документы: доклады, отчёты, донесения в соответствии с таблицем срочных донесений и с распоряжениями председателя эвакуационной комиссии;
- готовит предложения председателю эвакуационной комиссии по вопросам готовности эвакуационных органов и администраций эвакуообъектов к проведению эвакуационных мероприятий.

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

- с получением сигнала прибывает на пункт управления главы администрации поселения - руководителя гражданской обороны. О своём прибытии докладывает председателю эвакуационной комиссии, его заместителю и получает от них указания на выполнение эвакуомероприятий;
- участвует в уточнение плана приёма и размещения населения, материальных и культурных ценностей в соответствии с реально сложившейся обстановкой;
- организует работу группы в соответствии с календарным планом.

Осуществляет контроль за:

- оповещением эвакуационных органов всех уровней о начале эвакуации;
- развёртыванием эвакуоорганов и эвакуообъектов района для проведения эвакуационных мероприятий;
- установлением связи и взаимодействия между эвакуационной комиссией и администрациями эвакуообъектов;
- уточнением расчётов по частичной или общей эвакуации населения пешим порядком и транспортом, маршрутов эвакуации населения;
- организацией регулирования движения, поддержания общественного порядка в ходе проведения эвакуомероприятий и информирования эвакуоорганов поселения о количестве вывозимого (выводимого) населения по времени и видам транспорта;
- поддерживая связь с взаимодействующими эвакуокомиссиями;
- обрабатывает документы: доклады, отчёты, донесения в соответствии с таблицем срочных донесений и распоряжениями председателя эвакуационной комиссии;
- ведёт учёт сведений и расчётов по количеству прибывающего в безопасные зоны по частичной или общей эвакуации населения (по категориям) пешим порядком и транспортом, органов исполнительной (законодательной) власти, федеральных органов и организаций продолжающих, переносящих производственную деятельность в особый период;
- организует сбор и учёт поступающих докладов, донесений и распоряжений о ходе эвакуации населения, доводит принятые решения до исполнителей и « контролирует их выполнение;
- обобщает поступающую информацию, готовит доклады, донесения о ходе эвакуации, обеспечивает своевременную подготовку итоговых данных по количеству эвакуированного населения председателю эвакуационной комиссии.

**6.1** Руководитель группы эвакуации материальных ценностей подчиняется председателю эвакуационной комиссии поселения, его заместителю и работает под их непосредственным руководством. Он отвечает за организацию работы эвакоорганов поселения по планированию эвакуации материальных ценностей в безопасные районы.

## **6.2 Руководитель группы эвакуации материальных ценностей**

### **6.2.2. В мирное время:**

- организует и контролирует планирование мест размещения в материальных ценностей;
- совместно с транспортными органами разрабатывает расчеты на выделение транспорта для транспортировки материальных ценностей;
- совместно с ОМВД России по поселению планирует выделение личного состава ОМВД для организации охраны материальных ценностей в местах погрузки, маршрутах эвакуации и местах выгрузки;
- готовит предложения председателю эвакуационной комиссии по совершенствованию организации планирования размещения материальных ценностей;
- организует работу группы, отвечает за её укомплектованность, распределение обязанностей между личным составом и их готовностью к работе по предназначению.

### **6.2.2. При переводе гражданской обороны с мирного на военное время:**

- контролирует подготовку эвакоприемных органов к приему и размещению материальных ценностей, организацию охраны мест погрузки, выгрузки и размещения (складирования);
- обрабатывает документы: доклады, отчёты, донесения в соответствии с таблицем срочных донесений и с распоряжениями председателя эвакуационной комиссии;
- готовит предложения председателю эвакуационной комиссии по сложившейся обстановке.

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

- организует и контролирует поставку транспорта к местам выгрузки материальных ценностей;
- организует и контролирует построение и выдвижение транспортных колонн по маршрутам эвакуации;
- осуществляет сбор и обобщение информации о прибытии эвакоколонн к местам разгрузки и размещении материальных ценностей;
- организует и контролирует работу по охране сопровождению на маршрутах «эвакуации и мест выгрузки материальных ценностей»;
- готовит доклады председателю эвакуационной комиссии о ходе эвакуации материальных ценностей, готовит предложения по сложившейся обстановке;
- обобщает поступающую информацию, готовит доклады, донесения, обеспечивает своевременную подготовку итоговых данных по вопросам приёма, размещения материальных ценностей в безопасных районах председателю эва-

куационной комиссии поселения.

**7.1.** Руководитель группы размещения эвакуированного населения подчиняется председателю эвакуационной комиссии поселения, его заместителю и работает под их непосредственным руководством. Он отвечает за организацию работы эвакуационных органов поселения по планированию приёма и размещения населения в безопасные районы.

**7.2. Руководитель группы размещения эвакуированного населения**

**7.2.1. В мирное время:**

- принимает участие в разработке и корректировке плана приёма и размещения населения, материальных и культурных ценностей;
  - организует работу группы, отвечает за её укомплектованность, распределение обязанностей между личным составом и их готовностью к работе по назначению;
  - осуществляет контроль за разработкой планирующих документов по вопросам приёма и размещения населения, материальных и культурных ценностей в органах местного самоуправления, организациях и учреждениях района;
  - организует контрольные проверки готовности эвакуационных органов к приёму и размещению эвакуантов в безопасных районах;
  - обобщает сведения по оценке состояния безопасных районов;
  - отработывает схему взаимодействия эвакуационной комиссии и эвакуационных объектов, органами военного управления, правоохранительными органами при проведении эвакуационных мероприятий;
  - вносит предложения при планировании проведения эвакуационных мероприятий
- по вопросам:
- состояния подготовки безопасных районов к приёму и размещению эвакуируемого населения;
  - наличия и состояния автотранспорта и его планирования для эвакуационных перевозок;
  - учёта жилого и общественного фондов занимаемого 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 поселения;
  - сроков проведения эвакуационных мероприятий;
  - порядка приёма эвакуантов при частичной или общей эвакуации;
  - первоочередного жизнеобеспечения эвакуируемого населения;
  - готовит\* предложения председателю комиссии по вопросам планирования организации приёма, размещения и обеспечения эвакуантов в безопасных районах;
  - строго соблюдает и выполняет установленные правила работы, хранения и обращения с секретными и служебными документами, требования обеспечивающие режим секретности.

### **7.2.2. При переводе гражданской обороны 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 поселения;
- осуществляет контроль за ходом уточнения плана приёма и размещения населения в безопасных районах;
- уточняет расчеты по частичной или общей эвакуации населения пешим порядком и транспортом и маршруты эвакуации населения;
- отрабатывает документы: доклады, отчёты, донесения в соответствии с таблицем срочных донесений и с распоряжениями председателя эвакуационной комиссии;
- готовит предложения председателю эвакуационной комиссии по вопросам готовности эвакуационных органов и администраций эвакообъектов к проведению эвакоприемных мероприятий.

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

- с получением сигнала прибывает на пункт управления главы администрации поселения - руководителя гражданской обороны. О своём прибытии докладывает председателю эвакуационной комиссии, его заместителю и получает от них указания на выполнение эвакомероприятий;
- участвует в уточнение плана приёма и размещения населения, материальных и культурных ценностей в соответствии с реально сложившейся обстановкой;
- организует работу группы в соответствии с календарным планом.

Осуществляет контроль за:

- развёртыванием эвакоприёмных органов и администраций эвакообъектов;
- установлением связи и взаимодействия эвакуационной комиссии поселения с администрациями эвакообъектов;
- информированием эвакуационной комиссии поселения о количестве прибывшего населения по времени и видам транспорта;
- отрабатывает документы: доклады, отчёты, донесения в соответствии с таблицем срочных донесений и распоряжениями председателя эвакуационной комиссии поселения;
- организует сбор и учет поступающих докладов, донесений и распоряжений о ходе эвакоприёмных мероприятий, доводит принятые решения до исполнителей и контролирует их выполнение;
- готовит предложения по внесению корректировок, изменений и дополнений в планы приёма и размещения населения в соответствии с обстановкой;
- обобщает поступающую информацию, готовит доклады, донесения, обеспечивает своевременную подготовку итоговых данных по вопросам приёма, размещения эвакуированного населения в безопасных районах председателю эвакуационной комиссии поселения.

**8.1.** Руководитель группы первоочередного жизнеобеспечения населения и эвакуации материальных ценностей подчиняется председателю эвакуационной комиссии поселения, его заместителю и работает под их непосредственным руководством. Он отвечает за планирование и выполнение мероприятий по

организации первоочередного жизнеобеспечения эвакуированного населения.

## **8.2. Руководитель группы первоочередного жизнеобеспечения населения и эвакуации материальных ценностей:**

### **8.2.1. В мирное время:**

- организует и контролирует работу по осуществлению расчётов потребности по всем видам первоочередного обеспечения эвакуируемого населения на период проведения эвакуационных мероприятий, запасов продовольствия и промышленных товаров первой необходимости;
- организует работу группы, отвечает за её укомплектованность, распределение обязанностей между личным составом и их готовностью к работе по назначению;
- осуществляет контроль за планированием и выполнением мероприятий по организации всестороннего жизнеобеспечения эвакуированного населения;
- осуществляет контроль за готовностью к развёртыванию подвижных пунктов питания, медицинских пунктов, пунктов вещевого снабжения, пунктов обогрева и т.д. на маршрутах пешей эвакуации;
- 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;
- строго соблюдает и выполняет установленные правила работы, хранения и обращения с секретными и служебными документами, требования обеспечивающие режим секретности.

### **8.2.2. При переводе системы гражданской обороны с мирного на военное время:**

- организует взаимодействие эвакоорганов, органов местного самоуправления, организаций и учреждений по вопросам организации обеспечения проведения эвакуационных мероприятий, первоочередного жизнеобеспечения эвакуированного населения;
- осуществляет контроль за ходом уточнения мероприятий по организации обеспечения проведения эвакуации с подчинёнными и взаимодействующими эвакоорганами;
- контролирует подготовку организаций и учреждений Вейделевского района по вопросам организации обеспечения проведения эвакуационных мероприятий, прежде всего всестороннего первоочередного жизнеобеспечения эвакуированного населения. \*

Организует работу по уточнению:

- состояния водоисточников, систем водоснабжения, пунктов общественного питания и торговли и их мощности в безопасных зонах;
- возможностей топливно - энергетического обеспечения и предоставления необходимых коммунально-бытовых услуг, медицинского обеспечения эвакуированного населения в безопасных зонах;
- потребностей эвакуированного населения в продукции (услугах) первоочередного обеспечения;

- баз и складов, из которых будет осуществляться снабжение эвакуанаселения и объемов заложенной на них продукции;
- обрабатывает документы: доклады, отчеты, донесения в соответствии с таблицем срочных донесений и с распоряжениями председателя эвакуационной комиссии;
- готовит предложения председателю эвакуационной комиссии по вопросам организации обеспечения всестороннего первоочередного жизнеобеспечения эвакуированного населения.

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

- с получением сигнала прибывает на пункт управления главы администрации поселения - руководителя гражданской обороны. О своём прибытии докладывает председателю эвакуационной комиссии, его заместителю и получает от них указания на выполнение эвакомероприятий;
- участвует в уточнение плана приёма и размещения населения, материальных и культурных ценностей в соответствии с реально сложившейся обстановкой;
- организует работу группы в соответствии с календарным планом.

Организует и контролирует:

- проведение мероприятий по следующим видам обеспечения эвакуации: медицинскому, материально-техническому, финансовому и коммунально-бытовому;
- развёртывание медицинских пунктов на эвакообъектах, пунктах высадки;
- работу эвакоорганов по организации всестороннего обеспечения эвакуанаселения на приёмных эвакуационных пунктах и в безопасных районах;
- передачу в район фондов на продовольственные и промышленные товары первой необходимости;
- перевод продовольственных магазинов на круглосуточный режим работы и нормированную выдачу продовольственных товаров;
- оборудование объектов социальной инфраструктуры, а также временных и стационарных объектов и пунктов быта (хлебопекарен, торговых точек, бань, прачечных и т.п.)
- обрабатывает документы: доклады, отчеты, донесения в соответствии с таблицем срочных донесений и распоряжениями председателя эвакуационной комиссии;
- организует сбор и учет поступающих докладов, донесений и распоряжений по вопросам организации обеспечения проведения эвакуационных мероприятий и всестороннего первоочередного жизнеобеспечения эвакуанаселения, доводит принятые решения до исполнителей и контролирует их выполнение;
- контролирует работу эвакоорганов по оказанию помощи органам местного самоуправления в решении вопросов трудоустройства эвакуированного населения;
- обобщает поступающую информацию, готовит доклады, донесения, обеспечивает своевременную подготовку итоговых данных по вопросам организации обеспечения проведения эвакуационных мероприятий, всестороннего первоочередного жизнеобеспечения эвакуанаселения в безопасных районах председателю эвакокомиссии.

## **9. Руководитель группы транспортного обеспечения.**

**9.1.** Руководитель группы транспортного обеспечения подчиняется председателю эвакуационной комиссии поселения, его заместителю и работает под их непосредственным руководством. Он отвечает за планирование и выполнение эвакуотранспортных мероприятий.

**9.2. Руководитель группы транспортного обеспечения эвакуомероприятий:**

### **9.2.1. В мирное время:**

- принимает участие в разработке и плана приёма и размещения населения, материальных и культурных ценностей, расчетов на выделение автомобильного транспорта для проведения эвакуационных мероприятий;
- организует работу группы, отвечает за её укомплектованность, распределение обязанностей между личным составом и их готовностью к работе по предназначению;
- осуществляет контроль за планированием и проведением эвакуоорганами и транспортными организациями эвакуотранспортных мероприятий;
- совместно с эвакуоорганами и транспортными организациями разрабатывает графики приёма эвакуонаселения по частичной эвакуации без нарушения расписания движения транспорта;
- совместно с органами военного управления определяет маршруты эвакуации населения, материальных и культурных ценностей в безопасные зоны, порядок использования транспортных коммуникаций и транспортных средств;
- принимает участие в разработке и корректировке графиков вывоза эвакуонаселения, движения автоколонн, подвоза работающих смен;
- готовит предложения председателю эвакуационной комиссии поселения по улучшению планирования эвакуотранспортных мероприятий и использования транспорта;
- строго соблюдает и выполняет установленные правила работы, хранения и обращения с секретными и служебными документами, требования обеспечивающие режим секретности.

### **9.2.2. При переводе гражданской обороны с мирного на военное время:**

- организует уточнение расчетов по выделению транспорта для эвакуоперевозок;
- организует и контролирует работу по приведению в готовность к эвакуоперевозкам транспортных организаций, уточнению графиков (расписаний) движения транспорта для проведения частичной эвакуации населения, дооборудованию грузового транспорта для вывоза эвакуируемого населения;
- уточняет маршруты движения транспорта к местам посадки эвакуонаселения;
- отрабатывает документы: доклады, отчёты, донесения в соответствии с таблицем срочных донесений и с распоряжениями председателя эвакуационной комиссии поселения;
- готовит предложения председателю эвакуационной комиссии поселения по вопросам транспортного обеспечения проведения эвакуационных мероприятий.

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

- с получением сигнала прибывает на пункт управления главы администрации поселения - руководителя гражданской обороны. О своём прибытии докладывает председателю эвакуационной комиссии поселения, его заместителю и получает от них указания на выполнение эвакуационных мероприятий;
- участвует в уточнении плана приёма и размещения населения, материальных и культурных ценностей, расчетов на выделение автомобильного транспорта для проведения эвакуационных мероприятий в соответствии с реально сложившейся обстановкой;
- организует работу группы в соответствии с календарным планом;
- контролирует поставку транспорта на пункты посадки эвакуируемого населения, вывоза материальных и культурных ценностей;
- совместно с органами военного управления определяет порядок использования автотранспорта, использования транспортных коммуникаций и транспортных средств;
- осуществляет контроль за движением транспортных колонн по маршрутам высадки и прибытием их на конечные пункты в безопасные зоны;
- совместно с органами ГИБДД организует регулирование движения и сопровождение эвакуационных колонн по маршрутам;
- организует работу по техническому обслуживанию транспортной техники и своевременному её обеспечению горюче-смазочными материалами;
- готовит предложения и исходные данные для доклада председателю эвакуационной комиссии поселения о работе эвакуационных органов и транспортных организаций по приёму и размещению населения, материальных и культурных ценностей в безопасных районах

## **10. Руководитель группы дорожного обеспечения.**

**9.3.** Руководитель группы дорожного обеспечения подчиняется председателю эвакуационной комиссии поселения, его заместителю и работает под их непосредственным руководством. Он отвечает за планирование и выполнение мероприятий дорожного обеспечения при проведении эвакуации.

### **9.4. Руководитель группы дорожного обеспечения эвакуационных мероприятий:**

#### **9.4.1. В мирное время:**

- принимает участие в разработке и плана приёма и размещения населения, материальных и культурных ценностей, при проведении эвакуационных мероприятий;
- организует работу группы, отвечает за её укомплектованность, распределение обязанностей между личным составом и их готовностью к работе по назначению;
- осуществляет контроль за планированием и проведением эвакуационными и транспортными организациями эвакуационных мероприятий;
- совместно с органами военного управления определяет маршруты эвакуации населения, материальных и культурных ценностей в безопасные зоны, порядок использования транспортных коммуникаций;
- организует работу по планированию выделения личного состава ОГИБДД для регулирования движения и сопровождения эвакуационных колонн на маршрутах эвакуации;
- готовит предложения председателю эвакуационной комиссии поселения по улучшению планирования эвакуационных мероприятий, использованию дорожной сети, 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.

#### **9.4.2. При переводе гражданской обороны с мирного на военное время:**

- организует уточнение расчетов по выделению личного состава и специальной инженерной и дорожной техники для дорожного обеспечения эвакуационных перевозок;
- организует и контролирует работу по приведению в готовность личного состава и специальной инженерной и дорожной техники для дорожного обеспечения эвакуационных перевозок;
- уточняет маршруты движения транспорта к местам посадки эвакуационных перевозок;
- отработывает документы: доклады, отчёты, донесения в соответствии с табелем срочных донесений и с распоряжениями председателя эвакуационной комиссии Вейделевского района;
- готовит предложения председателю эвакуационной комиссии поселения по вопросам дорожного обеспечения проведения эвакуационных мероприятий.

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

- с получением сигнала прибывает на пункт управления главы администрации поселения - руководителя гражданской обороны. О своём прибытии докладывает председателю эвакуационной комиссии, его заместителю и получает от них указания на выполнение эвакуационных мероприятий;
- участвует в уточнении плана приёма и размещения населения, материальных и культурных ценностей, проведения эвакуационных мероприятий в соответствии с реально сложившейся обстановкой;
- организует работу группы в соответствии с календарным планом;
- совместно с органами военного управления определяет порядок использования транспортных коммуникаций;
- осуществляет контроль за движением транспортных колонн по маршрутам высадки и прибытием их на конечные пункты в безопасные зоны;
- совместно с органами ГИБДД организует регулирование движения и сопровождение эвакуационных колонн по маршрутам;
- организует работу по техническому обслуживанию транспортной техники и своевременному её обеспечению горюче-смазочными материалами;
- принимает экстренные меры по устранению нарушения дорожного покрытия, ремонту мостов и при необходимости организует работу по наведению переправ и оборудованию объездных путей;
- готовит предложения и исходные данные для доклада председателю эвакуационной комиссии поселения о работе эвакуационных органов и транспортных организаций по приёму и размещению населения, материальных и культурных ценностей в безопасных районах.