



ЧЕЛЯБИНСКАЯ ОБЛАСТЬ
АДМИНИСТРАЦИЯ ЕТКУЛЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

17.03.2026

№ 3-13

с. Еткуль

Об эвакуационной комиссии
Еткульского муниципального
округа

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления», Федеральным законом от 20.03.2025г. № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», Федеральным законом от 01.12.1994г. № 68-ФЗ «О защите населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», от 12.02.1998г. № 28-ФЗ «О гражданской обороне», постановлением Правительства Российской Федерации от 22.06.2004г. № 303 «О порядке эвакуации населения материальных и культурных ценностей в безопасные районы»,

администрация Еткульского муниципального округа ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение об эвакуационной комиссии Еткульского муниципального округа (приложение 1).
2. Утвердить состав эвакуационной комиссии Еткульского муниципального округа (приложение 2).
3. Признать утратившими силу:
 - постановление администрации Еткульского муниципального района от 04.05.2021 года № 363 «Об эвакуационной комиссии на территории Еткульского муниципального района»;
 - постановление администрации Еткульского муниципального района от 25.03.2025 № 231 «О внесении изменений в постановление администрации Еткульского муниципального района от 04.05.2021. № 363».
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Еткульского муниципального округа Ямгурову Г.С.

Глава Еткульского
муниципального округа

Ю.В. Кузьменков

Положение
об эвакуационной комиссии Еткульского муниципального округа

1. Положение о эвакуационной комиссии на территории Еткульского муниципального округа (далее - Положение) определяет порядок создания, состав и основные задачи эвакуационной комиссии Еткульского муниципального округа (далее - Комиссия) в мирное и военное время.

2. Комиссия создается постановлением администрации Еткульского муниципального округа заблаговременно (в мирное время) для непосредственной подготовки, планирования и проведения эвакуационных мероприятий.

3. Общее руководство деятельностью Комиссии осуществляет заместитель главы Еткульского муниципального округа, председатель эвакуационной комиссии. Заместителем председателя комиссии является начальник управления образования администрации Еткульского муниципального округа.

4. В состав Комиссии входят лица руководящего состава администрации Еткульского муниципального округа и представители от различных ведомств и организаций (управлений, комитетов, отделов), транспортных органов, социального обеспечения, здравоохранения, внутренних дел, связи, представителя военного комиссариата, органов управления гражданской обороны за исключением лиц, имеющих мобилизационные предписания.

5. Комиссия в своей работе руководствуется федеральными законами, Указами Президента Российской Федерации, постановлением и распоряжением Правительства Российской Федерации, законами и иными нормативными актами Челябинской области, нормативными правовыми актами Еткульского муниципального округа, а также настоящим Положением.

6. Основными задачами Комиссии являются:

6.1. При повседневной деятельности:

1) разработка нормативных правовых документов, определяющих работу эвакуационных органов Еткульского муниципального округа в мирное и военное время;

2) осуществление мониторинга за созданием, комплектованием и подготовкой эвакуационных органов муниципального образования (приёмных эвакуационных пунктов, пунктов высадки, пунктов выгрузки материальных и культурных ценностей);

3) разработка совместно с отделом общественной безопасности администрации Еткульского муниципального округа, спасательными службами гражданской обороны Еткульского муниципального округа плана приёма и

размещения и первоочередного жизнеобеспечения эвакуируемого и рассредоточиваемого (эвакуируемого) населения, материальных и культурных ценностей и его ежегодная корректировка (уточнение);

4) определение места развёртывания (дислокации) приёмных эвакуационных пунктов, пунктов выгрузки материальных и культурных ценностей;

5) участие в учениях, тренировках эвакуприёмной комиссии, приёмных эвакуационных пунктов, пунктов выгрузки материальных и культурных ценностей, проводимых с целью приобретения практических навыков по их развёртыванию и работе при выполнении мероприятий по эвакуации населения, материальных и культурных ценностей, как в мирное, так и военное время;

6) осуществление взаимодействия с органами военного управления и спасательными службами гражданской обороны Еткульского муниципального округа по вопросам планирования и осуществления эвакуационных мероприятий;

7) организация работы по разработке, учёту и хранению документов:

а) эвакуприёмной комиссии;

б) приёмных эвакуационных пунктов;

в) пунктов высадки;

г) пунктов выгрузки материальных и культурных ценностей;

д) периодическое обсуждение на заседаниях эвакуприёмной комиссии вопросов по организации работы по планированию эвакуационных мероприятий, готовности к работе эвакуационных органов Еткульского муниципального округа в мирное и военное время.

6.2. При выполнении мероприятий по гражданской обороне:

1) осуществление мероприятий по приведению в готовность эвакуационных органов Еткульского муниципального округа (приёмных эвакуационных пунктов, пунктов высадки, пунктов выгрузки материальных и культурных ценностей) для выполнения задач по предназначению;

2) проверка схем оповещения и связи с эвакуационными органами Еткульского муниципального округа (приёмными эвакуационными пунктами, пунктами высадки, пунктами выгрузки материальных и культурных ценностей), спасательными службами гражданской обороны Еткульского муниципального округа и транспортными организациями, осуществляющими обеспечение мероприятий по первоочередному жизнеобеспечению населения и эвакуационные перевозки эвакуируемого населения;

3) корректировка (уточнение) плана приёма и размещения и первоочередного жизнеобеспечения эвакуируемого и рассредоточиваемого (эвакуируемого) населения, материальных и культурных ценностей;

4) уточнение категории и численности, пребывающего на территорию Еткульского муниципального округа эвакуируемого и рассредоточиваемого (эвакуируемого) населения из зон возможных опасностей;

5) осуществление мониторинга за подготовкой эвакуационных органов Еткульского муниципального округа (приёмных эвакуационных пунктов,

пунктов высадки, пунктов выгрузки материальных и культурных ценностей) к развёртыванию, их развёртывание для выполнения задач по назначению;

6) осуществление мониторинга за подготовкой транспортных средств к эвакуационным перевозкам спасательной автомобильной службой гражданской обороны Еткульского муниципального округа и транспортными организациями, осуществляющими перевозки эвакуируемого населения, материальных и культурных ценностей;

7) осуществление мониторинга за приведением в готовность защитных сооружений гражданской обороны к укрытию эвакуируемого населения, приёмных эвакуационных пунктов;

8) осуществление мониторинга за подготовкой маршрутов эвакуации на территории Еткульского муниципального округа.

6.3. При проведении эвакуации:

1) организация связи и поддержание связи с эвакуационными органами Еткульского муниципального округа (приёмными эвакуационными пунктами, пунктами высадки, пунктами выгрузки материальных и культурных ценностей) и спасательными службами гражданской обороны Еткульского муниципального округа и транспортными организациями, осуществляющие обеспечение мероприятий по первоочередному жизнеобеспечению населения и эвакуационные перевозки эвакуируемого населения;

2) осуществление мониторинга за развёртыванием эвакуационных органов Еткульского муниципального округа (приёмных эвакуационных пунктов, пунктов высадки, пунктов выгрузки материальных и культурных ценностей) для выполнения задач по назначению;

3) управление эвакуационными органами Еткульского муниципального округа (приёмными эвакуационными пунктами, пунктами высадки, пунктами выгрузки материальных и культурных ценностей) при выполнении задачи по приёму и размещению в безопасном районе эвакуируемого и рассредоточиваемого (эвакуируемого) населения, материальных и культурных ценностей из зон возможных опасностей;

4) осуществление мониторинга за подачей транспортных средств к эвакуационным перевозкам спасательной автомобильной службой гражданской обороны Еткульского муниципального округа и транспортными организациями, осуществляющими перевозки эвакуируемого населения, материальных и культурных ценностей на приёмный эвакуационный пункт;

5) осуществление мониторинга за организацией регулирования дорожного движения и поддержания порядка в ходе эвакуационных мероприятий;

6) организация размещения, эвакуируемого и рассредоточиваемого (эвакуируемого) населения в населённых пунктах безопасного района и его первоочередное жизнеобеспечение;

7) взаимодействие эвакуприёмной комиссии с соответствующими службами гражданской обороны Еткульского муниципального округа и органами военного управления по вопросам приёма эвакуируемого и

рассредоточиваемого (эвакуируемого) населения и его первоочередному жизнеобеспечению;

8) сбор и обобщение данных о прибытии, размещении и первоочередном жизнеобеспечении эвакуируемого и рассредоточиваемого (эвакуируемого) населения, материальных и культурных ценностей. Доклад руководителю гражданской обороны Еткульского муниципального округа и председателю эвакуационной комиссии Еткульского муниципального округа.

7. Финансирование деятельности Комиссии и других мероприятий по планированию и подготовке к проведению эвакуационных мероприятий осуществляется в соответствии со статьёй 18 Федерального закона от 12.02.1998 № 28-ФЗ «О гражданской обороне».

8. Комиссия имеет право:

1) в пределах своей компетенции принимать решения, обязательные для выполнения ведомствами, учреждениями и организациями на территории Еткульского муниципального округа, связанные с планированием и всесторонней подготовкой к проведению эвакуационных мероприятий;

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

3) осуществлять контроль за подготовкой и готовностью приёмных эвакуационных пунктов, а также личного состава указанных объектов к выполнению задач по назначению;

4) проводить проверки организации планирования и подготовки к проведению эвакуационных мероприятий в сельских поселениях Еткульского муниципального округа, а также в расположенных на их территории организациях, учреждениях и объектах экономики.

9. Структура комиссии:

1) руководство эвакуационной комиссией;

2) группа оповещения и связи;

3) группа первоочередного жизнеобеспечения;

4) группа дорожного и транспортного обеспечения;

5) группа организации размещения эвакуируемого населения;

6) группа учёта эвакуируемого населения и информации;

7) группа эвакуации материальных и культурных ценностей.

10. Основные функциональные обязанности комиссии:

- Председатель эвакуационной комиссии отвечает за организацию и своевременное проведение приёма и размещения эвакуируемого населения, материальных и культурных ценностей. Председатель эвакуационной комиссии Еткульского муниципального округа (далее - Комиссия) подчиняется главе Еткульского муниципального округа и является непосредственным начальником для всех членов Комиссии. Его решения являются обязательными к исполнению всеми членами Комиссии. Председатель Комиссии осуществляет непосредственное руководство деятельностью Комиссии. На председателя Комиссии возложено выполнение следующих обязанностей:

1) при повседневной деятельности:

а) организация и контроль за разработкой планирующих документов по организации, проведению и всестороннему обеспечению эвакуационных мероприятий в Еткульском муниципальном округе (далее, муниципальный округ), учреждениях и организациях;

б) контроль за подготовкой населённых пунктов в муниципальном округе к приёму, размещению и первоочередному жизнеобеспечению эвакуируемого населения из зон возможных опасностей;

в) контроль за организацией подготовки и готовностью эвакуационных органов и спасательных служб гражданской обороны, к выполнению возложенных на них задач;

г) проведение регулярных заседаний Комиссии по вопросам планирования, проведения и всестороннего обеспечения эвакуационных мероприятий;

д) организация взаимодействия с военным комиссариатом по вопросам выделения транспортных средств, совместного использования транспортных коммуникаций, согласования населённых пунктов размещения эвакуируемого населения.

2) при выполнении мероприятий по гражданской обороне:

а) контроль за приведением в готовность эвакуационных органов, проверкой схем оповещения и связи;

б) уточнение категорий и численности прибывающего эвакуируемого населения;

в) уточнение плана приёма, размещения и первоочередного жизнеобеспечения эвакуируемого и рассредоточиваемого (эвакуируемого) населения, материальных и культурных ценностей, порядка осуществления всех видов первоочередного жизнеобеспечения эвакуационных мероприятий;

г) контроль за подготовкой к развёртыванию приёмных эвакуационных пунктов;

д) контроль за подготовкой к развёртыванию пунктов посадки (высадки);

е) контроль за подготовкой транспортных средств к эвакуационным перевозкам населения, организацией инженерного оборудования маршрутов эвакуации населения, укрытий в местах привалов, приёмных эвакуационных пунктах;

ж) уточнение совместно со спасательной автомобильной службой гражданской обороны порядка использования всех видов транспорта, выделяемого для вывоза населения из пунктов высадки на приёмные эвакуационные пункты;

з) контроль за приведением в готовность имеющихся защитных сооружений гражданской обороны в местах размещения эвакуируемого населения и пунктах высадки.

3) при проведении эвакуации:

а) поддержание постоянной связи с эвакуационными органами и спасательными службами гражданской обороны муниципального округа;

б) контроль за выполнением разработанных и уточнённых по конкретным условиям обстановки планов приёма, размещения и первоочередного жизнеобеспечения эвакуируемого и рассредоточиваемого (эвакуируемого) населения, материальных и культурных ценностей;

в) руководство работой эвакуационных органов по приёму эвакуируемого и рассредоточиваемого (эвакуируемого) населения и его размещением;

г) контроль за организацией безопасности дорожного движения и поддержания порядка в ходе эвакуационных мероприятий;

д) информирование эвакуационной комиссии Челябинской области о количестве прибывающего эвакуируемого населения по времени и видам транспорта;

е) организация сбора и обобщения сведений о ходе проведения эвакуационных мероприятий;

ж) взаимодействие с военным комиссариатом и спасательными службами гражданской обороны муниципального округа по вопросам организации и проведения эвакуационных мероприятий.

- Заместитель председателя эвакуприёмной комиссии отвечает за планирование эвакуационных мероприятий, за подготовку членов Комиссии и эвакуационных органов муниципального образования. Заместитель председателя Комиссии подчиняется председателю Комиссии и является прямым начальником членов Комиссии. Его указания и распоряжения обязательны для выполнения всеми членами Комиссии. В отсутствие председателя Комиссии выполняет его функциональные обязанности в полном объёме. На заместителя председателя Комиссии возложено выполнение следующих обязанностей:

1) при повседневной деятельности:

а) организация и контроль за разработкой плана приёма, размещения и первоочередного жизнеобеспечения эвакуируемого и рассредоточиваемого (эвакуируемого) населения, материальных и культурных ценностей муниципального образования;

б) контроль за подготовкой эвакуационных органов и спасательных служб гражданской обороны к выполнению задач по приёму, размещению и первоочередному жизнеобеспечению эвакуируемого населения;

в) организация взаимодействия с военным комиссариатом по вопросам выделения транспортных средств, совместного использования транспортных коммуникаций; организации безопасности дорожного движения на маршрутах эвакуации, согласования размещения эвакуируемого населения в населённых пунктах.

2) при выполнении мероприятий по гражданской обороне:

а) постоянный контроль за приведением в готовность эвакуационных органов;

б) контроль за ходом уточнения планов приёма, размещения и первоочередного жизнеобеспечения эвакуируемого и рассредоточиваемого

(эвакуируемого) населения, материальных и культурных ценностей муниципального округа;

в) организация подготовки к развёртыванию мест посадки (высадки); промежуточных пунктов эвакуации (при наличии) и приёмных эвакуационных пунктов;

г) организация работы совместно с военным комиссариатом и спасательной автомобильной службой гражданской обороны муниципального образования по уточнению расчёта автотранспорта для обеспечения перевозок эвакуируемого населения.

3) при проведении эвакуации:

а) контроль за ходом оповещения эвакуационных органов всех уровней и населения о начале проведения эвакуационных мероприятий;

б) организация развёртывания мест посадки (высадки) и приёмных эвакуационных пунктов;

в) контроль за ходом приёма эвакуируемого населения и их всесторонним обеспечением на маршрутах эвакуации, а также за прибытием в конечные пункты эвакуации и их размещением.

- Секретарь эвакуационной комиссии отвечает за планирование работы Комиссии во всех режимах функционирования, за состояние учёта распоряжений председателя Комиссии, доведение их до исполнителей и контроля выполнения. Секретарь Комиссии подчиняется председателю Комиссии и работает под его руководством. На секретаря Комиссии возложено выполнение следующих обязанностей:

1) при повседневной деятельности:

а) разработка плана работы Комиссии на год и контроль за его выполнением;

б) разработка плана приёма, размещения и первоочередного жизнеобеспечения эвакуируемого и рассредоточиваемого (эвакуируемого) населения, материальных и культурных ценностей муниципального округа;

в) подготовка материалов к заседаниям Комиссии;

г) обеспечение сбора членов Комиссии на заседания, ведение протоколов заседаний Комиссии;

д) уточнение списков членов Комиссии и при необходимости вносить изменения в её состав;

е) доведение до сведения исполнителей решений, принятых на заседаниях Комиссии.

2) при выполнении мероприятий по гражданской обороне:

а) осуществлять контроль за ходом оповещения и прибытия членов Комиссии;

б) отрабатывать доклады, отчёты, донесения и решения председателя Комиссии;

в) учитывать полученные и отданные председателем Комиссии распоряжения, доводить их до исполнителей и осуществлять контроль за их выполнением.

3) при проведении эвакуации:

а) осуществлять сбор и учёт поступающих докладов и донесений о ходе эвакуационных мероприятий;

б) обобщать поступающую информацию, участвовать в подготовке докладов председателю Комиссии;

в) организовать доведение до эвакуационных органов и населения информации об обстановке;

г) осуществлять учёт принятых в ходе проведения эвакуационных мероприятий решений Комиссии и доводить их до сведения исполнителей эвакуационных мероприятий, контролировать поступление докладов об исполнении этих решений.

- Старший группы оповещения и связи эвакуоприёмной комиссии отвечает за состояние готовности системы связи и оповещения, организацию и поддержание связи с вышестоящими, взаимодействующими и подчинёнными эвакуационными органами в период проведения эвакуационных мероприятий. Старший группы оповещения и связи подчиняется председателю Комиссии и работает под его непосредственным руководством. На старшего группы оповещения и связи возложены следующие обязанности:

1) при повседневной деятельности:

а) осуществление контроля за готовностью системы связи и оповещения;

б) осуществление периодической проверки состояния средств связи и оповещения;

в) оказание помощи в вопросах организации связи и оповещения подчинённым эвакуационным органам;

г) организация взаимодействия с военным комиссариатом по вопросам организации связи;

д) подготовка предложений по вопросам совершенствования системы связи и оповещения.

2) при выполнении мероприятий по гражданской обороне:

а) организовать приведение в полную готовность системы связи и оповещения населения;

б) обеспечить поддержание связи с вышестоящими, взаимодействующими эвакуационными органами и спасательными службами гражданской обороны муниципального округа;

в) обеспечивать непрерывное и устойчивое управление эвакуационными органами.

3) при проведении эвакуации:

а) осуществлять контроль за ходом оповещения населения и эвакуационных органов о начале эвакуации населения;

б) обеспечивать непрерывное и устойчивое управление эвакуационными органами;

в) готовить доклады председателю Комиссии о ходе оповещения эвакуационных органов муниципального образования;

г) организовать связь с эвакуационными органами Челябинской области;

д) организовать взаимодействие с военным комиссариатом по вопросам организации дополнительных каналов связи с вышестоящими и

эвакуационными органами и спасательными службами гражданской обороны муниципальных образований;

е) при обнаружении неисправностей в системе связи и оповещения принимать меры по их устранению.

- Старший группы первоочередного жизнеобеспечения эвакуируемого населения эвакуационной комиссии отвечает за организацию выполнения мероприятий, направленных на сохранение здоровья и создание условий для жизни и трудовой деятельности эвакуируемого населения. Он подчиняется председателю Комиссии и работает под его руководством. Старший группы первоочередного жизнеобеспечения эвакуируемого населения отвечает за планирование и осуществление первоочередного обеспечения эвакуируемого населения. На старшего группы первоочередного жизнеобеспечения эвакуируемого населения возложено выполнение следующих обязанностей:

1) при повседневной деятельности:

а) организацию и контроль за осуществлением расчётов потребности по всем видам первоочередного обеспечения эвакуируемого населения на период проведения эвакуационных мероприятий;

б) контроль за готовностью приёмных эвакуационных пунктов к всестороннему первоочередному обеспечению эвакуируемого населения;

в) контроль за готовностью к развёртыванию подвижных пунктов питания, медицинских пунктов, пунктов вещевого снабжения, пунктов обогрева на маршрутах пешей эвакуации;

г) подготовку предложений по совершенствованию организации планирования и осуществления всестороннего первоочередного жизнеобеспечения эвакуируемого населения.

2) при выполнении мероприятий по гражданской обороне:

а) контроль за готовностью приёмных эвакуационных пунктов к первоочередному жизнеобеспечению эвакуируемого населения;

б) организацию работы по уточнению состояния водных источников, систем водоснабжения, пунктов питания и торговли и их мощности;

в) организацию работы по уточнению возможностей энергетического и топливного обеспечения, а также предоставления необходимых коммунально-бытовых услуг, медицинского обеспечения эвакуируемому населению;

г) организацию и контроль подготовки спасательных служб гражданской обороны на предприятиях торговли и питания, коммунально-технического и медицинского обслуживания к первоочередному обеспечению эвакуируемого населения;

д) организацию работы по уточнению численности эвакуируемого населения и его потребностей в продукции (услугах) первоочередного обеспечения;

е) организацию работы по уточнению баз и складов, из которых будет осуществляться снабжение эвакуируемого населения, и объёмов заложенной на них продукции;

ж) подготовку докладов по подготовке к первоочередному обеспечению эвакуируемого населения в сложившейся обстановке;

3) при проведении эвакуации:

а) организацию работы и контроль за всесторонним обеспечением эвакуируемого населения в пунктах высадки, в местах малых и больших привалов на пеших маршрутах эвакуации;

б) контроль за готовностью приёмных эвакуационных пунктов к первоочередному жизнеобеспечению эвакуируемого населения и в местах размещения в безопасном районе;

в) подготовку докладов председателю Комиссии по вопросам организации первоочередного жизнеобеспечения эвакуируемого населения.

- Старший группы дорожного и транспортного обеспечения эвакуационной комиссии отвечает за осуществление транспортного обеспечения эвакуируемого населения, материальных и культурных ценностей. Старший группы дорожного и транспортного обеспечения подчиняется председателю Комиссии и работает под его руководством. Он отвечает за планирование и подготовку транспортных средств, маршрутов эвакуации к проведению эвакуации населения, материальных и культурных ценностей. На старшего группы дорожного и транспортного обеспечения возложено выполнение следующих обязанностей:

1) при повседневной деятельности:

а) разработка и своевременное уточнение расчётов на автомобильный транспорт для проведения эвакуационных мероприятий;

б) осуществление контроля за состоянием и готовностью автомобильного транспорта, выделяемого для проведения эвакуационных перевозок;

в) совместно с отделом общественной безопасности администрации Еткульского муниципального округа, военным комиссариатом определение маршрутов эвакуации населения в населённые пункты (в соответствии с расчётами);

г) организация работы по планированию выделения личного состава Государственной инспекции безопасности дорожного движения органа внутренних дел муниципального округа для регулирования дорожного движения и сопровождения автомобильных колонн на маршрутах эвакуации;

д) подготовка предложений по улучшению дорожного покрытия, дооборудованию (переоборудованию) мостов, организации объездных путей и переправ.

2) при выполнении мероприятий по гражданской обороне:

а) организация работы по уточнению расчётов по выделению транспорта для эвакуационных перевозок;

б) организация работы по переоборудованию грузового транспорта (при необходимости) для вывоза эвакуируемого населения;

в) организация работ по подготовке к эвакуационным перевозкам всех видов транспортных средств, организация работы по уточнению графиков движения транспорта для вывоза населения из пунктов высадки;

г) уточнение маршрутов движения транспорта к местам высадки, посадки эвакуируемого населения;

д) подготовка предложений по вопросам транспортного и дорожного обеспечения;

е) осуществление мероприятий по контролю за инженерным оборудованием дорог и маршрутов пешей эвакуации.

3) при проведении эвакуации:

а) организация и контроль за прибытием транспорта в пункты посадки и высадки эвакуируемого населения;

б) обеспечить контроль за движением транспортных колонн по маршрутам эвакуации и прибытием их в пункты размещения эвакуируемого населения;

в) обеспечить контроль за организацией технического обслуживания и заправки транспортных средств;

г) совместно с органами управления Государственной инспекции безопасности дорожного движения органа внутренних дел муниципального округа обеспечить регулирование движения и сопровождения эвакуационных колонн по установленным маршрутам;

д) организовать работу по техническому обслуживанию техники и своевременному обеспечению горюче-смазочными материалами;

е) организовать работу по устранению нарушения дорожного покрытия, ремонту мостов, а при необходимости – наведению переправ и оборудованию объездных путей;

ж) обеспечить подготовку предложений по вопросам транспортного обеспечения в сложившейся обстановке.

- Старший группы учёта эвакуируемого населения эвакуационной комиссии отвечает за сбор и постоянную корректировку данных о численности всех категорий населения, подлежащих размещению на территории муниципального образования, сбор, обобщение, анализ и представление информации о ходе эвакуационных мероприятий председателю Комиссии. Старший группы учёта эвакуируемого населения подчиняется председателю Комиссии и работает под его непосредственным руководством. На старшего группы учёта эвакуируемого населения возложено выполнение следующих обязанностей:

1) при повседневной деятельности:

а) организация работы по сбору и уточнению информации о численности населения, подлежащего размещению на территории муниципального округа;

б) организация и контроль работы администрации Еткульского муниципального округа по вопросам размещения эвакуируемого населения в населённых пунктах;

в) подготовка предложений по совершенствованию учёта эвакуируемого населения.

2) при выполнении мероприятий по гражданской обороне:

а) сбор, обобщение и анализ информации по вопросам численности, прибывающего эвакуируемого населения, подготовка докладов председателю Комиссии;

б) доведение до сведения населения информации о сложившейся обстановке;

в) организация работы по уточнению категорий, прибывающего эвакуируемого населения;

г) информационное обеспечение работы Комиссии.

3) при проведении эвакуации:

а) доведение до населения информации о начале эвакуации, правил проведения эвакуации и порядка действий;

б) контроль за ходом прибытия и учёт эвакуируемого населения на приёмных эвакуационных пунктах;

в) сбор информации о ходе выдвижения, перемещения эвакуационных колонн по маршрутам эвакуации и прибытии на приёмные эвакуационные пункты, промежуточные пункты эвакуации (при наличии);

г) доведение эвакуируемому населению информации о сложившейся обстановке, а также об изменениях в ходе проведения эвакуационных мероприятий;

д) подготовка докладов председателю Комиссии о проделанной работе.

- Старший группы организации размещения эвакуируемого населения эвакуприёмной комиссии муниципального округа отвечает за планирование размещения эвакуируемого населения, сбор, обобщение и представление сведений о прибытии и размещении эвакуируемого населения на территории муниципального образования. Старший группы организации размещения эвакуируемого населения подчиняется председателю Комиссии и работает под его руководством, отвечает за подготовку населённых пунктов муниципального образования к размещению эвакуируемого населения. На старшего группы организации размещения эвакуируемого населения возложено выполнение следующих обязанностей:

1) при повседневной деятельности:

а) участие в разработке плана приёма, размещения и первоочередного жизнеобеспечения эвакуируемого и рассредоточиваемого (эвакуируемого) населения в муниципальном округе;

б) участие в проверках готовности эвакуационных органов и спасательных служб гражданской обороны к приёму и размещению эвакуируемого населения;

в) совместно с отделом общественной безопасности администрации Еткульского муниципального округа и взаимодействием с правоохранительными органами Еткульского округа и руководством сельских поселений планирование использования общественных зданий для размещения эвакуируемого населения;

г) осуществление контроля за состоянием общественных зданий и сооружений, запланированных для размещения эвакуируемого населения;

д) разработка предложений по совершенствованию вопросов размещения эвакуируемого населения.

2) при выполнении мероприятий по гражданской обороне:

а) участвовать в уточнении плана приёма, размещения и первоочередного жизнеобеспечения эвакуируемого и рассредоточиваемого (эвакуируемого) населения муниципального округа;

б) осуществлять контроль за ходом приведения в готовность эвакуационных органов к выполнению задач по приёму и размещения эвакуируемого населения;

в) осуществлять контроль за ходом приведения в готовность зданий, жилых помещений к приёму и размещению эвакуируемого населения.

3) при проведении эвакуации:

а) осуществлять контроль за прибытием эвакуируемого населения на приёмные эвакуационные пункты и его размещение;

б) координировать работу приёмных эвакуационных пунктов по приёму и размещению эвакуируемого населения;

в) осуществлять сбор и обобщение поступающей информации о ходе прибытия и размещения эвакуируемого населения;

г) осуществлять подготовку докладов о выполненных мероприятиях по приёму и размещению эвакуируемого населения;

д) обеспечить подготовку предложений по внесению корректировок, изменений и дополнений в план приёма, размещения и первоочередного жизнеобеспечения эвакуируемого и рассредоточиваемого (эвакуируемого) населения, материальных и культурных ценностей муниципального округа.

- Старший группы приёма и размещения материальных и культурных ценностей эвакуационной комиссии отвечает за организацию приёма, доставки к местам размещения и обеспечения сохранности, прибывающих по эвакуации материальных и культурных ценностей. Старший группы приёма и размещения материальных и культурных ценностей подчиняется председателю Комиссии и работает под его руководством. Он отвечает за ведение приёма и размещения материальных и культурных ценностей, эвакуированных в безопасный район.

На него возложено исполнение следующих обязанностей:

1) при повседневной деятельности:

а) организацию учёта планируемых к приёму материальных и культурных ценностей на территории муниципального округа;

б) организацию и контроль за планированием в сельских поселениях мест размещения (складов) материальных и культурных ценностей;

в) разработку совместно с автомобильной спасательной службой гражданской обороны расчётов на выделение транспорта для вывоза материальных ценностей со станции разгрузки (при необходимости);

г) разработку совместно с органом внутренних дел муниципального образования плана выделения личного состава органа внутренних дел для организации охраны материальных и культурных ценностей в местах выгрузки;

д) подготовку предложений по совершенствованию организации планирования и проведения эвакуации материальных и культурных ценностей;

2) при выполнении мероприятий по гражданской обороне:

а) корректировка совместно со спасательной автомобильной службой гражданской обороны муниципального образования расчётов на выделение

транспорта для вывоза материальных и культурных ценностей со станции разгрузки;

б) контроль за подготовкой к приёму и размещению материальных и культурных ценностей, организацией охраны мест выгрузки и размещения;

в) корректировку расчётов на выделение транспорта для организации охраны мест выгрузки материальных и культурных ценностей;

г) подготовку предложений по эвакуации материальных и культурных ценностей в сложившейся обстановке.

3) при проведении эвакуации:

а) организацию и контроль за поставкой транспорта к местам погрузки материальных и культурных ценностей;

б) организацию и контроль за построением и выдвиганием транспортных колонн по маршрутам эвакуации;

в) сбор и обобщение информации о прибытии эвакуационных колонн к местам разгрузки и размещении материальных и культурных ценностей;

г) организацию и контроль работы по охране мест погрузки, сопровождению на маршрутах эвакуации и охране мест выгрузки материальных и культурных ценностей;

д) подготовку докладов председателю Комиссии о ходе эвакуации материальных и культурных ценностей.

11. Председатель Комиссии несёт персональную ответственность за выполнение возложенных на Комиссию задач и функций в мирное и военное время.

12. Работа Комиссии осуществляется по плану деятельности на год. План работы Комиссии разрабатывает секретарь комиссии, утверждает председатель Комиссии. Заседания Комиссии проводятся не реже одного раза в квартал, в чрезвычайных ситуациях или иных случаях – по решению председателя эвакуационной комиссии Еткульского муниципального округа.

Повестка для заседания комиссии утверждается председателем эвакуационной комиссии Еткульского муниципального округа и высылается членам комиссии не позднее, чем за две недели до проведения заседания.

На заседаниях комиссии секретарем эвакуационной комиссии Еткульского муниципального округа ведутся протоколы, в которых излагается содержание рассматриваемых вопросов и принятые решения.

Состав

Межведомственной комиссии по вопросам эвакуационной комиссии на
территории Еткульского муниципального округа

- | | |
|----------------------------------|---|
| Ямгурова
Галина Сергеевна | - заместитель главы Еткульского муниципального округа, председатель комиссии |
| Уварина Лариса
Ивановна | - начальник управления образования администрации Еткульского муниципального округа, заместитель председателя комиссии |
| Байц Марина
Валитьяновна | - главный специалист отдела общественной безопасности администрации Еткульского муниципального округа |
| Болотова Юлия
Юрьевна | - начальник хозяйственного отдела МКУ «Центр обеспечения деятельности управления образования администрации Еткульского муниципального округа Челябинской области» |
| Буров Валерий
Александрович | - начальник Территориального управления администрации Еткульского муниципального округа |
| Денисова Екатерина
Леонидовна | - заместитель начальника управления социальной защиты населения администрации Еткульского муниципального округа |
| Знайко Оксана
Сергеевна | - начальник экономического отдела администрации Еткульского муниципального округа |
| Кобзев Алексей
Геннадьевич | - начальник 66 ПСЧ 6 ПСО ФПС ГПС ГУ МЧС России по Челябинской области (по согласованию) |
| Королев Алексей
Викторович | - исполняющий обязанности главного врача ГБУЗ «Районная больница с. Еткуль» (по согласованию) |
| Курбатова Валерия
Валерьевна | - старший инспектор отдела общественной безопасности администрации Еткульского муниципального округа, секретарь комиссии |
| Лоскутов Сергей
Валентинович | - начальник отдела общественной безопасности администрации Еткульского муниципального округа |
| Лунев Александр
Геннадьевич | - начальник МКУ «Центр по обеспечению деятельности администрации Еткульского муниципального округа, эксплуатации зданий и территорий» |
| Толстолыткина | - начальник МКУ «ЕДДС Еткульского |

Наталья Ильинична
Хасанов Андрей
Зуфарович
Шульгина Елена
Евгеньевна

- муниципального округа»
- начальник Отдела МВД России по Еткульскому району
 - начальник отделения по вопросам миграции, майор полиции ОМВД России по Еткульскому району (по согласованию)