



**АДМИНИСТРАЦИЯ
ЗАВИТИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 30.07.2025

№ 1181

г. Завитинск

Об эвакуационной комиссии Завитинского муниципального округа

В соответствии с Федеральным законом от 12.02.1998 № 28-ФЗ «О гражданской обороне», от 21.12.1994 № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», постановлением Правительства Российской Федерации от 26.11.2007 № 804 «Об утверждении Положения о гражданской обороне в Российской Федерации», от 10.07.1999 № 782 «О создании (назначении) в организациях структурных подразделений (работников), уполномоченных на решение задач в области гражданской обороны», приказом МЧС России от 14.11.2008 № 687 «Об утверждении Положения об организации и ведении гражданской обороны в муниципальных образованиях и организациях», постановлением Правительства Российской Федерации от 19.09.2022 № 1654, утверждающим Правила проведения эвакуационных мероприятий в чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера, а также при угрозе их возникновения и в связи с изменением структуры администрации Завитинского муниципального округа, утвержденной решением Совета народных депутатов от 24.12.2024 № 310/34

п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить:

1.1. Положение об эвакуационной комиссии Завитинского муниципального округа согласно приложению № 1 к настоящему постановлению;

1.2. Состав эвакуационной комиссии Завитинского муниципального округа согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.

1.3. Права и обязанности должностных лиц эвакуационной комиссии Завитинского муниципального округа согласно приложению № 3 к настоящему постановлению.

2. Признать утратившими силу постановления администрации Завитинского муниципального округа: от 11.03.2022 № 159; от 14.10.2024 № 1721.

3. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в сетевом издании «Официальный портал правовой информации Завитинского

муниципального округа» и размещению на официальном сайте администрации муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» <http://zavadm.amurobl.ru>.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Завитинского муниципального округа по муниципальному хозяйству П.В. Ломако.

Исполняющий обязанности главы Завитинского
муниципального округа



П.В. Ломако

Исполнитель:

Специалист сектора гражданской обороны
и чрезвычайных ситуаций администрации
Завитинского муниципального округа

В.А. Паневин

Согласовано:

Исполняющий обязанности руководителя сектора гражданской обороны
и чрезвычайных ситуаций администрации
Завитинского муниципального округа

А.Р. Ермоленко

Согласовано:

Главный специалист-юрисконсульт отдела по правовым и социальным вопросам
администрации Завитинского муниципального округа

С.Е. Талашова

Согласовано:

Заместитель главы администрации Завитинского
муниципального округа по работе с территориями

Е.В. Розенко

Приложение № 1
к постановлению
администрации Завитинского
муниципального округа
от 30.07.2025 № 1181

Положение
об эвакуационной комиссии Завитинского муниципального округа

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет задачи, функции, права, состав и организацию работы эвакуационной комиссии Завитинского муниципального округа (далее - Комиссия).

1.2. Комиссия является совещательным органом. Она создается с целью обеспечения согласованности организаций Завитинского муниципального округа по подготовке к защите населения, материальных и культурных ценностей Завитинского муниципального округа способом их эвакуации при угрозе и возникновении опасностей, связанных с военными действиями и чрезвычайными ситуациями природного и техногенного характера.

1.3. Деятельность Комиссии осуществляется в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральными законами, указами Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законами Амурской области, постановлениями и распоряжениями губернатора области и Правительства области.

1.4. Комиссия выполняет задачи во взаимодействии с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, организациями Завитинского муниципального округа и командованием войсковой части, дислоцирующейся на территории округа.

2. Задачи комиссии

2.1. Основными задачами Комиссии являются:

- 1) организация планирования эвакуационных мероприятий;
- 2) осуществление контроля за организацией подготовки и проведения эвакуационных мероприятий;
- 3) обеспечение согласованности действий организаций по вопросам планирования и проведения эвакуационных мероприятий.

2.2. В мирное время (в режиме повседневной деятельности) Комиссия: прогнозирует обстановку, угрожающую безопасности населения округа, организует разработку планов действий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций на территории Завитинского муниципального округа, планов гражданской обороны и защиты населения

округа в части вопросов эвакуации населения, материальных и культурных ценностей в чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера, в военное время, по подготовке к эвакуации населения, материальных и культурных ценностей в безопасные районы в военное время, их размещению, организации первоочередного жизнеобеспечения населения Завитинского муниципального округа при возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера (далее – планы эвакуационных мероприятий);

в зависимости от изменений обстановки, но не реже одного раза в год организует корректировку плана эвакуационных мероприятий, их доведение до организаций Завитинского муниципального округа, осуществляет контроль за подготовкой безопасных районов к эвакуационным мероприятиям; принимает участие в разработке предложений по созданию в Завитинском муниципальном округе запасов материальных средств в интересах гражданской обороны и резервов материальных ресурсов для ликвидации чрезвычайных ситуаций с учетом их потребности при проведении эвакуационных мероприятий; осуществляет в установленном порядке контроль над состоянием подготовки эвакуационных мероприятий на территории округа, разрабатывает предложения по ее совершенствованию.

2.3. При переводе гражданской обороны с мирного на военное положение (при введении режима чрезвычайной ситуации) Комиссия:

- осуществляет сбор и оценку данных обстановки;
- разрабатывает предложения по непосредственной подготовке к эвакуации населения, материальных и культурных ценностей;
- организует доведение задач до исполнителей;
- уточняет планы эвакуационных мероприятий;
- контролирует выполнение задач, поставленных органам управления эвакуацией;
- осуществляет контроль за работой органов управления эвакуацией по согласованию с военным командованием порядка использования дорог и транспорта при проведении эвакуационных мероприятий в военное время;
- организует контроль за деятельностью органов управления эвакуацией по:

а) приведению в готовность и развертыванию пунктов посадки населения на транспорт и высадки из него, пунктов погрузки и выгрузки материальных и культурных ценностей, пунктов временного размещения и питания для эвакуируемого населения (далее - пункты временного размещения и питания) и пунктов хранения материальных и культурных ценностей в безопасных районах;

б) информированию населения о подготовке к эвакуации и инструктированию о порядке ее проведения;

в) подготовке материальных и культурных ценностей к перевозкам эвакуационным транспортом;

г) комплектованию личным составом и техникой, снабжению материальными средствами и размещению (расположению) органов

управления эвакуацией, эвакуационных транспортных эшелонов, колонн и групп и органов обеспечения эвакуационных мероприятий;

д) загрузке в транспорт запасов материально-технических средств, предназначенных для обеспечения эвакуационных мероприятий;

е) приведению в готовность имеющихся защитных сооружений гражданской обороны в местах развертывания органов управления эвакуацией.

2.4. При поступлении распоряжения администрации Завитинского муниципального округа об эвакуации населения, материальных и культурных ценностей (с началом эвакуационных мероприятий в чрезвычайной ситуации) Комиссия:

оценивает обстановку;

разрабатывает предложения по эвакуации населения, материальных и культурных ценностей;

уточняет расчеты на эвакуационные мероприятия и их всестороннее обеспечение;

организует доведение задач до исполнителей и осуществляет контроль за их выполнением;

контролирует выполнение органами управления эвакуацией следующих мероприятий:

оповещение и сбор населения;

подача эвакуационного транспорта на пункты посадки населения, погрузка материальных и культурных ценностей;

учет эвакуируемого населения на сборных эвакуационных пунктах, его отправка на исходные пункты маршрутов пешей эвакуации и в пункты посадки населения на транспорт;

выдвижение эвакуируемых в пешем порядке или их доставку транспортом в безопасные районы;

вывоз в безопасные районы материальных и культурных ценностей;

учет эвакуируемого населения на приемных эвакуационных пунктах и его распределение по пунктам временного размещения и питания;

размещение эвакуируемого населения, материальных и культурных ценностей в безопасных районах;

первоочередное жизнеобеспечение эвакуированного населения;

информирует органы управления эвакуацией о:

времени подачи железнодорожного транспорта и его возможностях по эвакуационным перевозкам, о численности эвакуируемого населения и времени его прибытия на конечные пункты маршрутов пешей эвакуации и пункты высадки из транспорта;

осуществляет сбор и обобщение данных о ходе эвакуации населения, материальных и культурных ценностей.

При проведении вышеуказанных мероприятий члены Комиссии докладывают об их выполнении председателю Комиссии.

3. Права Комиссии

Комиссия имеет право:

запрашивать от организаций Завитинского муниципального округа информацию по вопросам, отнесенным к компетенции Комиссии;

создавать рабочие группы из состава членов Комиссии;

разрабатывать и представлять предложения председателю Комиссии для принятия решения на проведение эвакуационных мероприятий гражданской обороны Завитинского муниципального округа, предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций муниципального характера;

разрабатывать проекты постановлений и распоряжений администрации Завитинского муниципального округа о планировании, подготовке и проведении эвакуации населения, материальных и культурных ценностей и ее всестороннего обеспечения;

контролировать в установленном порядке вопросы планирования, подготовки и проведения эвакуационных мероприятий.

4. Состав Комиссии

4.1. Председателем Комиссии назначается один из заместителей главы Завитинского муниципального округа.

В состав Комиссии назначаются представители федеральных органов исполнительной власти (по согласованию), исполнительных органов государственной власти Завитинского муниципального округа, территориальных органов военного командования и организаций (по согласованию).

4.2. Персональный состав Комиссии утверждается главой Завитинского муниципального округа.

5. Организация работы Комиссии

5.1. Комиссия в режиме постоянной готовности гражданской обороны (в режиме повседневной деятельности) организует и проводит свою работу в соответствии с годовым планом основных мероприятий Завитинского муниципального округа в области гражданской обороны, предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, обеспечения пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах, утвержденным главой Завитинского муниципального округа.

Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости. Заседание считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины членов Комиссии. В случае отсутствия члена Комиссии на заседании он имеет право представить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме.

Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. Решения оформляются в виде протоколов, которые подписываются председателем и секретарем Комиссии и утверждаются главой Завитинского муниципального округа.

Выполнение текущих задач Комиссия поручает рабочим группам или отдельным членам Комиссии.

5.2. Место проведения заседаний Комиссии определяется её председателем и указывается в повестке дня заседания Комиссии и в тексте речевого сообщения при доведении сигнала оповещения о проведении заседания Комиссии.

5.3. Организационное и материально-техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляет сектор гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций администрации Завитинского муниципального округа.

Приложение № 2
к постановлению
администрации Завитинского
муниципального округа
от 30.07.2025 № 1181

Состав
эвакуационной комиссии
Завитинского муниципального округа

Ломако Павел Викторович	заместитель главы администрации Завитинского муниципального округа по муниципальному хозяйству - председатель комиссии
Ермоленко Анастасия Руслановна	исполняющий обязанности руководителя сектора гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций Завитинского муниципального округа - заместитель председателя комиссии
Паневин Владимир Александрович	специалист сектора гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций администрации Завитинского муниципального округа – секретарь эвакуационной комиссии
Верхотурова Евгения Александровна	главный специалист-эксперт отделения ЗАГС по Завитинскому муниципальному округу (по согласованию) - группа учета эваконаселения и информации
Вовк Светлана Станиславовна	начальник общего отдела администрации Завитинского муниципального округа – начальник группы учета эваконаселения и информации
Гончаров Андрей Олегович	руководитель сектора по физической культуре и спорту администрации Завитинского муниципального округа -

группа эвакуации материальных и культурных ценностей

Гутынина
Роза Олеговна

главный специалист по опеке и попечительству в отношении совершеннолетних администрации Завитинского муниципального округа - группа приема и организации размещения эвакуанаселения

Дьячков
Максим Владимирович

директор муниципального бюджетного учреждения «Управление жилищно-коммунального хозяйства и благоустройства» Завитинского муниципального округа - группа дорожного и транспортного обеспечения

Коробский
Артем Геннадьевич

главный специалист – юрисконсульт отдела образования администрации Завитинского муниципального округа – начальник группы приема и организации размещения эвакуанаселения

Ленивкин
Евгений Викторович

руководитель сектора по режиму секретности и мобилизационной работе администрации Завитинского муниципального округа - группа охраны общественного порядка

Лукина
Светлана Викторовна

врач акушер – гинеколог ГБУЗ Амурской области «Завитинская больница» (по согласованию) - группа первоочередного жизнеобеспечения эвакуанаселения

Маловичко
Лилия Леонидовна

главный специалист отдела культуры, спорта, молодежной политики и архивного дела - группа учета эвакуанаселения и информации

Новосельцева
Наталья Александровна

начальник отдела культуры, спорта, молодежной политики и архивного дела администрации Завитинского муниципального округа – начальник

группы эвакуации материальных и культурных ценностей

Рябоконт
Татьяна Викторовна

начальник отдела дорожного хозяйства администрации Завитинского муниципального округа – начальник группы дорожного и транспортного обеспечения

Тарасов
Александр Васильевич

главный специалист-эксперт по организационному обеспечению деятельности административной комиссии в Завитинском муниципальном округе - группа приема и организации размещения эвакуонаселения

Фурдина
Александра Владимировна

начальник ОУУП и ПДН ОМВД России «Завитинское» (по согласованию) – начальник группы охраны общественного порядка

Шворак
Татьяна Николаевна

начальник отдела экономического развития и муниципальных закупок администрации Завитинского муниципального округа – начальник группы первоочередного жизнеобеспечения эвакуонаселения

ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ ЭВАКУАЦИОННОЙ КОМИССИИ ЗАВИТИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

Председатель эвакуационной комиссии

Председатель эвакуационной комиссии подчиняется главе округа – председателю КЧС, руководителю гражданской обороны Завитинского муниципального округа, является непосредственным начальником для всех членов комиссии. Он отвечает за готовность эвакуационных органов и организованное проведение эвакуационных мероприятий. Его решения являются обязательными для исполнения всеми членами комиссии. Председатель эвакуационной комиссии имеет право отдавать распоряжения от имени председателя КЧС руководителю гражданской обороны округа по вопросам эвакуации, обязательные для исполнения эвакуационными органами, юридическими и физическими лицами.

Председатель эвакуационной комиссии обязан:

В режиме повседневного функционирования:

- знать план приема и размещения эвакуанаселения, принимать участие в его разработке и корректировке, постоянно изыскивать возможности по сокращению сроков эвакуации;
- осуществлять контроль над подготовкой места к приему, размещению и первоочередному обеспечению эвакуанаселения, в соответствии с рекомендациями по организации первоочередного обеспечения населения в чрезвычайных ситуациях;
- осуществлять контроль над организацией подготовки и готовностью эвакуационных органов округа к выполнению возложенных задач, ежегодно готовить отчет о подготовке эвакуационных органов;
- регулярно проводить заседания эвакуационной комиссии по вопросам планирования, проведения эвакуационных мероприятий, заслушивать руководителей подразделений эвакуационной комиссии;
- поддерживать тесное взаимодействие с органами военного командования по вопросам организации комендантской службы на маршрутах эвакуации, согласования районов размещения эвакуанаселения в безопасной зоне.

При угрозе или возникновении чрезвычайной ситуации:

- осуществлять контроль над приведением в готовность подчиненных эвакуационных органов, проверкой схем оповещения и связи;
- организовать уточнение плана приема и размещения населения, осуществления всех видов обеспечения эвакуации;
- осуществлять контроль над подготовкой транспортных средств к эвакуационным перевозкам людей, организацией оборудования маршрутов пешей эвакуации;
- организовать уточнение с подчиненными и взаимодействующими эвакуационными комиссиями планов приема, размещения и обеспечения населения в загородной зоне;
- через группу управления и связи устанавливать связь с взаимодействующими эвакуационными органами.

Заместитель председателя эвакуационной комиссии

Отвечает за своевременность разработки документов по эвакуации, организацию и качество проведения занятий с эвакуационной комиссией, за создание учебно-материальной базы, постоянное ее совершенствование и содержание в исправном состоянии. В отсутствие председателя эвакуационной комиссии он выполняет его обязанности.

Заместитель председателя эвакуационной комиссии обязан:

В режиме повседневного функционирования:

- изучить и знать руководящие документы, порядок действия органов управления и сил гражданской защиты объекта по проведению эвакуационных мероприятий при угрозе или возникновении чрезвычайных ситуаций техногенного, природного характера и в особый период (далее – чрезвычайных ситуаций);
- знать порядок работы эвакуационной комиссии, ее структуру и функциональные обязанности ее должностных лиц;
- участвовать в разработке документов по эвакуации согласно перечню при угрозе или возникновении чрезвычайных ситуаций;
- представлять на инструктаж председателю эвакуационной комиссии вновь назначенных должностных лиц эвакуационной комиссии;
- по указанию председателя эвакуационной комиссии организовывать, планировать и принимать участие в проведении тренировок и занятий с личным составом эвакуационной комиссии.

При угрозе или возникновении чрезвычайной ситуации:

- организовывать оповещение и сбор состава эвакуационной комиссии для уточнения задач;
- контролировать приведение эвакуационной комиссии в готовность к применению, а при необходимости ее доукомплектовывать;
- проверить готовность системы связи и оповещения к проведению эвакуационных мероприятий;
- уточнить план эвакуации, задачи эвакуационной комиссии по подготовке и проведению эвакуационных мероприятий;
- принимать участие в корректировке плана эвакуации;
- проверить готовность и отправку групп организации размещения эвакуационного населения в безопасных округах;
- координировать деятельность групп, входящих в состав эвакуационной комиссии и поддерживать постоянную связь с ними;
- контролировать выполнение распоряжений председателя эвакуационной комиссии;
- при необходимости направить представителей эвакокомиссии на СЭП для организации встречи и учета эвакуируемого населения;
- организовывать сбор информации о ходе эвакуации населения в безопасные районы;
- в установленные сроки докладывать председателю эвакуационной комиссии о ходе эвакуации.

Секретарь эвакуационной комиссии:

Отвечает за своевременное оформление, регистрацию, учет и хранение документов эвакокомиссии, сбор и обобщение информации о ходе эвакуации, своевременное доведение до исполнителей распоряжений председателя эвакуационной комиссии, учет полученных и отданных распоряжений (донесений) и доведение их до исполнителей, подчиняется председателю эвакокомиссии.

Секретарь эвакуационной комиссии обязан:

В режиме повседневного функционирования:

- изучать и знать руководящие документы по вопросам эвакуации;
- правильно вести документацию эвакокомиссии;
- принимать участие в разработке плана эвакуации;
- знать места размещения сборных (приемных) эвакуационных пунктов и порядок связи с ними;
- корректировать штатно-должностной список эвакуационной комиссии.

При угрозе или возникновении чрезвычайной ситуации:

- контролировать оповещение личного состава эвакуационной комиссии;
- проверить готовность средств связи;
- проверить наличие рабочих документов и представить их для корректировки председателю эвакуационной комиссии;
- составить график круглосуточного дежурства членов эвакуационной комиссии;
- вести журнал полученных и отданных распоряжений (донесений) и своевременно доводить распоряжения (донесения) исполнителям;
- контролировать и в установленные сроки докладывать председателю эвакуационной комиссии о ходе эвакуации;
- вести рабочую документацию эвакуационной комиссии.

Начальник группы учета эвакуации населения и информации

Отвечает за регистрацию эвакуируемых прибывающих к месту сбора, обобщение и учет данных о количестве работников и членов их семей, вывезенных на транспорте или выведенных пешим порядком и отправку их в безопасные районы. Он подчиняется председателю эвакуационной комиссии.

Начальник группы учета эвакуации населения и информации обязан:

В режиме повседневного функционирования:

- знать руководящие документы по эвакуации, умело их применять в повседневной деятельности и при угрозе или возникновении чрезвычайных ситуаций;
- иметь расчетные данные о численном составе работников и членов их семей, подлежащих эвакуации всеми видами транспорта и пешим порядком;
- знать места размещения и адреса сборных (приемных) эвакуационных пунктов, пунктов посадки на транспорт, безопасных районов, исходных пунктов пешей эвакуации;
- принимать участие в учениях и тренировках, проводить занятия с личным составом группы.

При угрозе или возникновении чрезвычайной ситуации:

- в установленное время прибыть на место сбора (работы эвакуационной комиссии);
- уточнить задачу у председателя эвакуационной комиссии;
- довести до личного состава задачи, стоящие перед группой;
- уточнить данные о количестве эвакуируемых;
- вести регистрацию эвакуируемых, прибывающих на сборный эвакуационный пункт и учет отправленных в безопасные районы;
- в установленные сроки докладывать председателю эвакуационной комиссии о ходе эвакуации населения в безопасные районы.

Начальник группы дорожного и транспортного обеспечения

Отвечает за организацию и проведение посадки и высадки эвакуанаселения, назначение и инструктаж старших автомобильных, пеших колонн, а также выполнения правил перевозки людей, установленных на транспорте. Он подчиняется председателю эвакуационной комиссии.

Начальник группы дорожного и транспортного обеспечения обязан:

В режиме повседневного функционирования:

- знать руководящие документы по эвакуации, умело их применять в повседневной деятельности, при угрозе или возникновении чрезвычайных ситуаций;
- распределять функциональные обязанности между членами группы;
- принимать участие в тренировках и проводить занятия с личным составом группы.

При угрозе или возникновении чрезвычайной ситуации:

- в установленное время прибыть на место сбора (работы эвакуокомиссии) и уточнить задачу у председателя эвакуационной комиссии;
- довести до личного состава задачи, стоящие перед группой;
- уточнить данные о количестве эвакуируемых, выводимыми всеми видами транспорта и выводимыми пешим порядком;
- организовать сопровождение эвакуируемых на маршрутах движения от сборных эвакуационных пунктов к месту посадки на транспорт;
- назначать и лично проводить инструктаж старших колонн о маршрутах движения, правилах поведения эвакуируемых в пути следования;
- о ходе проводимых мероприятий докладывать председателю эвакуокомиссии.

Начальник группы приема и организации размещения эвакуанаселения

Отвечает за планирование и организацию встречи и размещения эвакуированных в районе нового места расположения. Подчиняется председателю и заместителю председателя эвакуокомиссии.

Начальник группы приема и организации размещения эвакуанаселения обязан:

В режиме повседневного функционирования:

- знать руководящие документы по эвакуации, умело их применять в повседневной деятельности, при угрозе или возникновении чрезвычайных ситуаций;
- принимать участие в тренировках и проводить занятия с личным составом группы.

При угрозе или возникновении чрезвычайной ситуации:

- в установленное время прибыть на место сбора (работы эвакуокомиссии);
- уточнить задачу у председателя эвакуационной комиссии;
- довести до личного состава задачи, стоящие перед группой;
- организовать работу пунктов встречи, приемно-эвакуационных пунктов;
- вести учет эвакуируемых в безопасные районы, организовывать их размещение.

Начальник группы охраны общественного порядка

Отвечает за планирование и выполнение мероприятий по охране общественного порядка на эвакуообъектах в период проведения эвакуационных мероприятий. Подчиняется председателю комиссии, его заместителю и работает под их непосредственным руководством.

Начальник группы охраны общественного порядка обязан:

В режиме повседневного функционирования:

- принимать участие в разработке и корректировке плана эвакуации;
- организовывать работу группы, отвечать за ее укомплектованность, распределение обязанностей между личным составом и ее готовность к работе по назначению;
- осуществлять контроль за планированием и выполнением мероприятий по охране общественного порядка в период проведения эвакуационных мероприятий в организациях и учреждениях округа, за разработкой отделением полиции плана комендантской службы;
- организовывать проверки готовности организаций и учреждений округа по вопросам обеспечения охраны общественного порядка на эвакуообъектах: приемных эвакуационных пунктах (далее - ПЭП, маршрутах эвакуации в период проведения эвакуационных мероприятий);
- готовить председателю эвакуокомиссии предложения по вопросам совершенствования планирования мероприятий охраны общественного порядка на эвакуообъектах;

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

При угрозе или возникновении чрезвычайной ситуации:

- организует взаимодействие эвакоорганов, организаций и учреждений округа по вопросам организации охраны общественного порядка на эвакообъектах: ПЭП, маршрутах эвакуации в период проведения эвакуационных мероприятий;
- контролирует подготовку организаций и учреждений округа по вопросам охраны общественного порядка на эвакообъектах;
- организует работу по уточнению количества личного состава отдела полиции, выделяемого для охраны общественного порядка на эвакообъектах, маршрутах эвакуации;
- готовит предложения председателю эвакуационной комиссии по вопросам организации охраны общественного порядка на эвакообъектах и маршрутах эвакуации;
- организует работу группы в соответствии с календарным планом;
- организует и контролирует проведение мероприятий по организации охраны общественного порядка на эвакообъектах и регулирования движения на маршрутах эвакуации;
- прибытие личного состава отделения полиции на ПЭП;
- обрабатывает документы: доклады, отчеты, донесения в соответствии с табелем срочных донесений и распоряжениями председателя эвакокомиссии.

Начальник группы первоочередного жизнеобеспечения

Отвечает за планирование и осуществление первоочередного жизнеобеспечения эваконаселения. Подчиняется председателю эвакуационной комиссии.

Начальник группы первоочередного жизнеобеспечения обязан:

В режиме повседневного функционирования:

- организует и контролирует работу по планированию первоочередного жизнеобеспечения эвакуируемого населения в период проведения эвакомероприятий;
- осуществляет контроль за готовностью ПЭП жизнеобеспечению прибывающего эваконаселения;
- готовит предложения председателю эвакуационной комиссии по совершенствованию организации планирования и осуществлению первоочередного жизнеобеспечения эваконаселения.

При угрозе или возникновении чрезвычайной ситуации:

- контролирует работу эвакуационных органов по организации первоочередного жизнеобеспечения эвакуантов на приемных эвакуационных пунктах;
- организует работу по уточнению состояния водоисточников, систем водоснабжения, пунктов общественного питания и торговли;
- организует работу по уточнению возможностей энерго и топливоснабжения и предоставления необходимых коммунально-бытовых услуг, медицинского обслуживания эвакуантов;
- готовит предложения председателю эвакуационной комиссии по подготовке к первоочередному обеспечению эвакуантов в сложившейся обстановке.

Начальник группы эвакуации материальных и культурных ценностей

Отвечает за сбор и эвакуацию материальных и культурных ценностей в безопасные районы. Он подчиняется председателю эвакуационной комиссии.

Начальник группы эвакуации материальных и культурных ценностей обязан:

В режиме повседневного функционирования:

- знать руководящие документы по эвакуации, умело их применять в повседневной деятельности и при угрозе или возникновении чрезвычайных ситуаций. Составлять списки материальных и культурных ценностей, не реже двух раз в год их корректировать;
- распределять функциональные обязанности между членами группы;
- принимать участие в тренировках и проводить занятия с личным составом группы.

При угрозе или возникновении чрезвычайной ситуации:

- в установленное время прибыть на место сбора (работы эвакуационной комиссии) и уточнить задачу у председателя эвакуационной комиссии;
- довести до личного состава задачи, стоящие перед группой;
- обобщить данные о количестве материальных и культурных ценностей, подлежащих эвакуации в безопасные районы.