



**КОЗЬМОДЕМЬЯНСК  
ХАЛАН МЭР**

**МЭР  
ГОРОДА КОЗЬМОДЕМЬЯНСКА**

**ПОСТАНОВЛЕНИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 11 января 2009 г. № 2

**Об эвакуационной комиссии муниципального образования  
«Городской округ «Город Козьмодемьянск»**

В соответствии с Федеральным Законом от 12.02.1998 г. № 28-ФЗ «О гражданской обороне», постановлением Правительства Российской Федерации от 22.06.2004 года № 303 «Об эвакуации населения, материальных и культурных ценностей в безопасные районы» и в целях планирования, подготовки и проведения эвакуации населения, материальных и культурных ценностей постановляю:

1. Создать эвакуационную комиссию муниципального образования «Городской округ «Город Козьмодемьянск».

2. Утвердить прилагаемые:

Положение об эвакуационной комиссии муниципального образования «Городской округ «Город Козьмодемьянск» (приложение № 1).

Распределение обязанностей между членами эвакуационной комиссии (приложение №2).

Состав эвакуационной комиссии муниципального образования «Городской округ «Город Козьмодемьянск» (приложение № 3).

3. Председателем эвакуационной комиссии назначить заместителя мэра города по социальным вопросам Поздееву Н.А.

4. Признать утратившим силу постановление мэра города Козьмодемьянска от 10.04.2007 года № 167 «Об организации планирования и эвакуации населения муниципального образования "Городской округ «Город Козьмодемьянск».

5. Контроль за исполнением данного постановления оставляю за собой.

Мэр города Козьмодемьянска

В.В. Торопов

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

об эвакуационной комиссии муниципального образования  
«Городской округ «Город Козьмодемьянск»

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет порядок создания и основные задачи эвакуационной комиссии муниципального образования "Городской округ «Город Козьмодемьянск» в мирное и военное время.

1.2. Эвакуационная комиссия создается решением мэра города Козьмодемьянска заблаговременно в мирное время для непосредственной подготовки, планирования и проведения мероприятий по эвакуации населения, материальных и культурных ценностей в безопасные районы.

1.3. Общее руководство деятельностью эвакуационной комиссии осуществляет мэр города Козьмодемьянска.

Непосредственное руководство эвакуационной комиссией возлагается на заместителя мэра города по социальным вопросам.

1.4. В состав эвакуационной комиссии назначаются лица руководящего состава администрации города Козьмодемьянска, транспортных органов, органов общего и профессионального образования, социального обеспечения, здравоохранения, внутренних дел, связи, представитель объединенного военного комиссариата, за исключением лиц, имеющих мобилизационные предписания.

1.5. Эвакуационная комиссия в практической деятельности руководствуется Федеральным законом от 12.02.1998 № 28-ФЗ "О гражданской обороне", постановлением Правительства Российской Федерации от 22.06.2004 № 303 «О порядке эвакуации населения, материальных и культурных ценностей в безопасные районы» и другими нормативными актами Российской Федерации.

1.6. Председатель эвакуационной комиссии несет персональную ответственность за выполнение возложенных на комиссию задач мирного и военного времени.

1.7. Работа эвакуационной комиссии осуществляется по годовым планам работы. Планы работы эвакуационной комиссии утверждает председатель эвакуационной комиссии.

### **2. Задачи эвакуационной комиссии**

2.1. Задачами эвакуационной комиссии в мирное время являются:

разработка, а также ежегодное уточнение плана эвакуации, размещения и всестороннего обеспечения эвакуируемого населения в загородной зоне (далее - ЗЗ);

определение количества и выбор места дислокации приемных эвакуационных пунктов (далее - ПЭП),

пунктов временного размещения эвакуанаселения (далее - ПВР), а также маршрутов эвакуации;

периодическое проведение заседаний, на которых рассматривается и анализируется план эвакуации в безопасные районы, а также результаты проверок состояния загородной зоны;

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

организация проверок готовности эвакуоорганов;

разработка и учет эвакуационных документов.

2.2. Задачами эвакуационной комиссии при переводе ГО с мирного на военное положение являются:

взаимодействие с эвакуоприемными органами, проверка готовности системы оповещения и связи к работе по назначению;

уточнение категорий и численности эвакуируемого населения;

уточнение плана эвакуации, порядка и осуществление всех видов обеспечения эвакуационных мероприятий;

организация подготовки к разворачиванию ПВР, ПЭП;

контроль за подготовкой транспортных средств к эвакуационным перевозкам людей, организацией инженерного оборудования маршрутов пешей эвакуации;

уточнение совместно с транспортными органами порядка использования всех видов транспорта, выделяемого для вывоза эвакуонаселения;

2.3. Задачами эвакуационной комиссии с получением распоряжения о проведении эвакуации являются:

организация разворачивания эвакуационных органов и руководство их работой;

постоянное поддержание связи с эвакуационными органами и транспортными службами, контроль за ходом оповещения населения и подачей транспорта в пункты посадки;

организация регулирования движения и поддержания порядка в ходе эвакуационных мероприятий;

информирование эвакуационной комиссии Республики Марий Эл о количестве эвакуируемого населения по времени и видам эвакуации (транспортная, пешая);

сбор и обобщение данных о ходе эвакуации;

### **3. Права эвакуационной комиссии**

Эвакуационная комиссия имеет право:

3.1. В пределах своей компетенции принимать решения, рекомендуемые для выполнения предприятиями, учреждениями и организациями на территории города Козьмодемьянска, связанные с планированием и всесторонней подготовкой к проведению эвакуационных мероприятий. Решение комиссии оформляется в виде протокола заседания комиссии, который подписывается председателем эвакуационной комиссии.

3.2. Осуществлять контроль за деятельностью подчиненных эвакуоорганов по вопросам организации планирования и подготовки к проведению эвакуационных мероприятий.

3.3. Осуществлять контроль за подготовкой и готовностью ПЭП, ПВР, а также личного состава администраций указанных объектов к выполнению задач по назначению.

3.4. Проводить проверки по организации планирования и подготовки к проведению эвакуационных мероприятий в муниципальных предприятиях, организациях, учреждениях и объектах экономики, расположенных на территории города Козьмодемьянска.

## **4. Организационная структура эвакуационной комиссии**

4.1. В состав эвакуационной комиссии входят:

- руководство эвакуационной комиссией;
- группа оповещения и связи;
- группа учета эвакуанаселения и информации;
- группа транспортного обеспечения;
- группа организации размещения эвакуанаселения;
- группа первоочередного обеспечения эвакуанаселения;
- группа охраны общественного порядка

## **Распределение обязанностей между членами эвакуационной комиссии**

### **Функциональные обязанности председателя эвакуационной комиссии**

1. Председатель городской эвакуационной комиссии подчиняется мэру города Козьмодемьянска и отвечает за планирование, организацию и проведение эвакуации населения г. Козьмодемьянска, размещение эвакуируемого населения в безопасных районах, его всестороннее жизнеобеспечение в особый период, а также подготовку безопасных мест для хранения материальных и культурных ценностей. Его решения являются обязательными для исполнения всеми членами комиссии, руководящим составом эвакуационных органов.

2. Председатель эвакуационной комиссии:

2.1. В мирное время:

- организует разработку и корректировку планирующих документов по организации проведения и обеспечения эвакуационных мероприятий на территории города Козьмодемьянска, подготовку ПВР, ПЭП, безопасных районов размещения эвакуированного населения и его жизнеобеспечение, хранение материальных и культурных ценностей;
- руководит работой и осуществляет контроль за разработкой и корректировкой планирующих документов по организации проведения и обеспечения эвакуационных мероприятий в администрации города, муниципальных предприятиях, организациях и учреждениях, организует проверки готовности эвакуационных органов к выполнению эвакуационных мероприятий; периодически проводит проверку оповещения и сбора членов эвакуационной комиссии;
- проводит заседания эвакуационной комиссии по вопросам планирования, проведения и всестороннего обеспечения эвакуационных мероприятий, подготовки ПВР, ПЭП, безопасных районов ЗЗ к приему и размещению эвакуируемого населения, материальных и культурных ценностей;
- поддерживает тесное взаимодействие с органами, уполномоченными на решение задач в области гражданской обороны, 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 мэру города по их совершенствованию.

2.2. При переводе гражданской обороны с мирного на военное время:

- организует работу эвакуационных органов всех уровней в соответствии с календарным планом;
- уточняет порядок взаимодействия эвакуационной комиссии с администрациями эвакуационных органов, органами военного управления и транспортными организациями при проведении эвакуационных мероприятий;

*руководит работой по:*

- приведению в готовность подчиненных эвакуационных органов, проверке систем оповещения и связи;
- подготовке транспортных организаций к эвакуационным перевозкам населения, материальных и культурных ценностей;
- приведению в готовность имеющихся защитных сооружений;

*организует:*

- уточнение плана эвакуации населения, материальных и культурных ценностей, порядка и осуществления всех видов обеспечения эвакуационных мероприятий;
- уточнение категорий и численности эвакуонаселения;
- уточнение порядка связи эвакуационной комиссии с эвакоорганами всех степеней;
- уточнение с подчиненными эвакоприемными комиссиями, органами военного управления планов приема, размещения и обеспечения эвакуируемого населения в загородной зоне;
- уточнение совместно с транспортными органами порядка использования всех видов транспорта, выделяемого для вывоза эвакуонаселения в безопасные районы ЗЗ;
- подготовку безопасных районов ЗЗ к приему и размещению эвакуируемого населения, материальных и культурных ценностей;
- готовит доклады мэру города и в республиканскую эвакокомиссию о ходе подготовки эвакоорганов и транспортных организаций к проведению эвакуационных мероприятий.

2.3. С получением распоряжения на проведение эвакуации: с получением сигнала «Объявлен сбор» по телефону или от нарочного прибывает на пункт управления мэра города. О своем прибытии докладывает мэру города, получает от него указания на выполнение эвакомероприятий:

*организует:*

- работу комиссии в соответствии с календарным планом;
- управление эвакуационными мероприятиями на территории города;
- постоянное поддержание связи с подчиненными, эвакоорганами и транспортными организациями;
- контроль за ходом оповещения населения и подачей транспортных средств на пункты посадки;
- взаимодействие с органами военного управления, городскими предприятиями, организациями и учреждениями по вопросам организации проведения и обеспечения эвакуационных мероприятий;

*осуществляет контроль за:*

- выполнением разработанного и уточненного по конкретным условиям обстановки плана эвакуации населения, материальных и культурных ценностей;
- работой подчиненных эвакуационных органов по эвакуации населения, материальных и культурных ценностей и отправкой в безопасные районы ЗЗ;
- готовит доклад мэру города о ходе эвакуации населения, материальных и культурных ценностей;
- организует работу по оказании помощи органам местного самоуправления в решении вопросов первоочередного жизнеобеспечения и трудоустройства эвакуированного населения, размещения и обеспечения сохранности материальных и культурных ценностей.

## **Функциональные обязанности заместителя председателя эвакуационной комиссии**

1. Заместитель председателя эвакуационной комиссии подчиняется председателю комиссии 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, а в его отсутствие выполняет в полном объеме его функциональные обязанности.

2. Заместитель председателя эвакуационной комиссии:

2.1. В мирное время:

- принимает участие в разработке и корректировке плана эвакуации населения, материальных и культурных ценностей и планирующих документов эвакуационной комиссии;
- осуществляет контроль за разработкой планирующих документов по вопросам эвакуации населения, материальных и культурных ценностей в безопасные районы, первоочередного жизнеобеспечения эвакуанаселения, подготовкой подчиненных эвакуационных органов к выполнению задач по предназначению, обеспечением проведения эвакуационных мероприятий;
- организует взаимодействие с органами военного управления по вопросам использования транспортных средств, обеспечения охраны общественного порядка на эвакуопунктах и маршрутах эвакуации;
- организует проверки в муниципальных организациях и учреждениях города по вопросам планирования эвакуационных мероприятий, подготовки администраций ПВР, ПЭП и других эвакуоорганов к работе по предназначению и оказывает им методическую помощь;
- строго соблюдает и выполняет установленные правила работы, хранения и обращения с секретными и служебными документами, требования, обеспечивающие режим секретности.

2.2. При переводе гражданской обороны с мирного на военное время:

- руководит работой эвакуоорганов всех уровней по подготовке к эвакуации населения, материальных и культурных ценностей в безопасные районы в соответствии с календарным планом;
- уточняет порядок взаимодействия эвакуационной комиссии с администрациями эвакуоорганов, организациями и учреждениями при проведении эвакуационных мероприятий;

*осуществляет контроль за:*

- приведением подчиненных эвакуоорганов, систем оповещения и связи в готовность к выполнению задач по предназначению;
- ходом уточнения плана эвакуации населения, материальных и культурных ценностей в муниципальных организациях и учреждениях города;

*приведением в готовность имеющихся защитных сооружений организует:*

- совместно с органами военного управления и транспортными организациями уточнение расчетов на выделение транспортных средств для организации вывоза эвакуируемого населения в безопасные районы загородной зоны;
- готовит доклад председателю комиссии о ходе подготовки эвакуоорганов и транспортных организаций к проведению эвакуационных мероприятий.

2.3. С получением распоряжения на проведение эвакуации: с получением сигнала «Объявлен сбор» по телефону или от нарочного прибывает на пункт

управления мэра города. О своем прибытии докладывает председателю комиссии, получает от него указания на выполнение эвакуационных мероприятий;

– организует работу групп комиссии в соответствии с календарным планом;

*осуществляет контроль за:*

– организацией оповещения эвакуируемых всех уровней и населения о начале эвакуации;

– развертыванием ПЭП, ПВР;

– прибытием транспортных средств;

– организацией регулирования движения и поддержания общественного порядка в ходе проведения эвакуационных мероприятий;

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

– организацией информирования эвакуируемых о количестве выводимого (выводимого) населения по времени и видам транспорта;

– обеспечивает своевременную подготовку итоговых данных по вопросам всестороннего обеспечения эвакуированного населения в безопасных районах ЗЗ.

### **Функциональные обязанности секретаря эвакуационной комиссии**

1. Секретарь эвакуационной комиссии подчиняется председателю комиссии и его заместителю и работает под их руководством.

2. Секретарь эвакуационной комиссии:

2.1. В мирное время:

– принимает участие в разработке и корректировке плана эвакуации, материальных и культурных ценностей и планирующих документов эвакуационной комиссии;

– отвечает за укомплектованность комиссии личным составом, распределение обязанностей между руководителями групп и их готовность к работе по назначению;

– организует и осуществляет контроль за разработкой планов эвакуации в организациях, учреждениях и администрации города;

– осуществляет контроль за подготовкой объектовых эвакуационных мероприятий к выполнению задач по эвакуации и размещению населения в ЗЗ;

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

– осуществляет сбор членов комиссии на заседания; ведет протоколы заседаний;

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

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

– проводит проверки муниципальных предприятий, организаций и учреждений по вопросам планирования эвакуационных мероприятий, размещения и обеспечения эвакуируемого населения в ЗЗ, подготовки администраций эвакуационных мероприятий 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.



2.2. При переводе гражданской обороны с мирного на военное время: с получением сигнала прибывает в администрацию города:

- получает документы плана эвакуации; контролирует ход оповещения и прибытия членов эвакуационной комиссии;
- осуществляет контроль за приведением объектов эвакуационных органов в готовность к выполнению задач по назначению;
- организует взаимодействие органов управления и эвакуационных звена: республика - город - объект;
- обрабатывает документы: доклады, отчеты, донесения - в соответствии с табелем срочных донесений и с распоряжениями председателя эвакуационной комиссии.

2.3. С получением распоряжения на проведение эвакуации: с получением сигнала «Объявлен сбор» по телефону или от нарочного прибывает на пункт управления мэра города, получает документы плана эвакуации. 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 объектов эвакуационных органов в готовность к выполнению задач по назначению;
- организует взаимодействие органов управления и эвакуационных звена: республика - город - область;
- организует работу групп комиссии в соответствии с календарным планом работы комиссии;
- поддерживает связь с взаимодействующими комиссиями и эвакуационными органами;
- обрабатывает документы: доклады, отчеты, донесения - в соответствии с табелем срочных донесений и с распоряжениями председателя эвакуационной комиссии;
- организует сбор и учет 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.

### **Функциональные обязанности представителя военного комиссариата**

1. Представитель объединенного военного комиссариата работает под руководством председателя комиссии и его заместителя.

2. Представитель объединенного военного комиссариата:

2.1. В мирное время:

- принимает участие в разработке и корректировке плана эвакуации, увязывая его с мобилизационными заданиями по линии военного комиссариата;
- принимает участие в заседаниях комиссии, готовит председателю и секретарю эвакуационной комиссии предложения по вопросам:
- использования транспортных средств;
- выделения сил и средств для совместного регулирования движения на маршрутах эвакуации, обеспечения охраны общественного порядка и сохранности материальных и культурных ценностей;

- обеспечения ведения радиационной, химической, биологической, инженерной и противопожарной разведки;
- выделения сил и средств для обеспечения радиационной, химической, биологической, инженерной защиты населения, санитарно-противоэпидемических и лечебно-профилактических мероприятий;
- согласования перечня безопасных районов для размещения населения, мест хранения материальных и культурных ценностей;
- взаимодействия эвакокомиссии с воинскими частями;
- строго соблюдает и выполняет установленные правила работы, хранения и обращения с секретными и служебными документами, требования, обеспечивающие режим секретности.

2.2. С получением распоряжения на проведение эвакуации: с получением сигнала «Объявлен сбор» по телефону или от нарочного прибывает на пункт управления мэра города. О своем прибытии докладывает председателю комиссии или его заместителю, получает от них указания на выполнение эвакомероприятий; организует взаимодействие органов военного управления с эвакокомиссией;

- постоянно поддерживает связь с республиканским военными комиссариатом и решает в интересах эвакуации вопросы:
- использования автотранспорта после поставки его для нужд в вооруженные силы;
- использования транспортных коммуникаций и транспортных средств;
- выделения сил и средств для совместного регулирования движения на маршрутах эвакуации, обеспечения охраны общественного порядка и сохранности материальных и культурных ценностей;
- выделения сил и средств для обеспечения радиационной, химической, биологической, инженерной защиты населения, санитарно-противоэпидемических и лечебно-профилактических мероприятий.

### **Функциональные обязанности руководителя группы оповещения и связи**

1. Руководитель группы оповещения и связи подчиняется председателю комиссии, его заместителю и работает под их непосредственным руководством. Он отвечает за организацию и поддержание связи эвакуационной комиссии с вышестоящими, взаимодействующими и подчиненными эвакуационными органами, органами военного управления в период проведения эвакуационных мероприятий. 2. Руководитель группы оповещения и связи:

2.1. В мирное время:

- принимает участие в разработке и корректировке плана эвакуации, схем и расчетов оповещения и связи эвакуационной комиссии;
- организует работу группы, отвечает за ее укомплектованность, распределение обязанностей между личным составом и их готовность к работе по назначению;
- осуществляет контроль за готовностью систем связи и оповещения, обеспечением устойчивой связи между органами управления, эвакокомиссией и эвакоорганами муниципального образования и организаций звена: объект - город - республика;
- проводит контрольные проверки готовности систем связи и оповещения;
- организует взаимодействие с органами военного управления, ОВД по вопросам организации связи на маршрутах эвакуации;
- готовит предложения председателю эвакокомиссии по вопросам совершенствования работы систем связи и оповещения при планировании и проведении

эвакуационных мероприятий на территории города и на маршрутах следования эвакуанаселения;

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

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 подчиненными эвакуационными органами и администрациями эвакуационных объектов, ОВД, а также органами военного управления; при наличии неисправностей в работе систем оповещения и связи принимает меры по их устранению; отрабатывает документы: доклады, отчеты, донесения - в соответствии с табелем срочных донесений и с распоряжениями председателя эвакуационной комиссии.

2.3. С получением распоряжения на проведение эвакуации: с получением сигнала «Объявлен сбор» по телефону или от нарочного прибывает на пункт управления мэра города. О своем прибытии докладывает председателю комиссии или его заместителю, получает от них указания на выполнение эвакуационных мероприятий;

- организует работу группы в соответствии с календарным планом;
- организует и контролирует ход оповещения населения, взаимодействующих и подчиненных эвакуационных органов о начале эвакуационных мероприятий;
- докладывает председателю эвакуационной комиссии о доведении распоряжения о начале эвакуации до органов управления, эвакуационных органов и населения; организует связь по всем имеющимся средствам с эвакуационными органами и эвакуационными объектами города;
- 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 отчетные данные и донесения для председателя эвакуационной комиссии.

### **Функциональные обязанности руководителя группы транспортного обеспечения эвакуационных мероприятий**

1. Руководитель группы транспортного обеспечения эвакуационных мероприятий подчиняется председателю, его заместителю и работает под их непосредственным руководством. Он отвечает за организацию планирования и проведения эвакуационных мероприятий.

2. Руководитель группы транспортного обеспечения эвакуационных мероприятий:

2.1. В мирное время:

- принимает участие в разработке и корректировке плана эвакуации, расчетов на выделение автомобильного транспорта для проведения эвакуационных мероприятий;
- организует работу группы, отвечает за ее укомплектованность, распределение обязанностей между личным составом и их готовность к работе по назначению;
- осуществляет контроль за планированием и проведением эвакуационными органами и транспортными организациями эвакуационных мероприятий;

- совместно с эвакуорганами и транспортными организациями разрабатывает графики эвакуации населения без нарушения расписания движения транспорта;
- совместно с органами военного управления определяет маршруты эвакуации населения, материальных и культурных ценностей в загородную зону, порядок использования транспортных коммуникаций и транспортных средств;
- организует работу по планированию выделения личного состава ГИБДД для регулирования движения и сопровождения эвакуационных колонн на маршрутах эвакуации;
- принимает участие в разработке и корректировке графиков вывоза эвакуонаселения, движения автоколонн, подвоза работающих смен;
- готовит предложения председателю эвакукомиссии по улучшению планирования эвакуотранспортных мероприятий, использования транспорта и дорожного покрытия, дооборудованию (переоборудованию) мостов, организации объездных путей и переправ;
- строго соблюдает и выполняет установленные правила работы, хранения и обращения с секретными и служебными документами, требования, обеспечивающие режим секретности.

## 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, отчеты, донесения - в соответствии с табелем срочных донесений и с распоряжениями председателя эвакукомиссии;
- готовит предложения председателю эвакукомиссии по вопросам транспортного и дорожного обеспечения проведения эвакуомероприятий.

2.3. С получением распоряжения на проведение эвакуации: с получением сигнала «Объявлен сбор» по телефону или от нарочного прибывает на пункт управления мэра города. О своем прибытии докладывает председателю комиссии или его заместителю, получает от них указания на выполнение эвакуомероприятий;

- организует работу группы в соответствии с календарным планом;
- контролирует поставку транспорта на пункты посадки эвакуонаселения, погрузки материальных и культурных ценностей;
- совместно с органами военного управления определяет порядок использования автотранспорта после поставки его для нужд в вооруженные силы, использования транспортных коммуникаций и транспортных средств;
- осуществляет контроль за движением транспортных колонн по маршрутам эвакуации и прибытием их на конечные пункты;
- совместно с органами ГИБДД организует регулирование движения и сопровождение эвакуационных колонн по маршрутам;
- организует работу по техническому обслуживанию транспортной техники и своевременному ее 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 эвакукомиссии о работе эвакуоорганов и транспортных организаций по эвакуации населения, материальных и культурных ценностей в безопасные районы.

### **Функциональные обязанности руководителя группы учета эвакуонаселения**

1. Руководитель группы учета эвакуонаселения подчиняется председателю комиссии, его заместителю и работает под их непосредственным руководством. Он отвечает за сбор данных о численности населения, подлежащего эвакуации, обобщение, анализ и представление информации о ходе проведения эвакуационных мероприятий.

2. Руководитель группы учета эвакуонаселения:

2.1. В мирное время:

- принимает участие в разработке и корректировке плана эвакуации населения, материальных и культурных ценностей;
- организует работу группы, отвечает за ее укомплектованность, распределение обязанностей между личным составом и их готовность к работе по назначению;
- организует работу по сбору и обобщению информации о:
  - численности населения, подлежащего эвакуации;
  - нетрудоспособном и не занятом в производстве населении;
  - работниках организаций, продолжающих или переносящих производственную деятельность в военное время в ЗЗ, а также неработающих членах семей указанных работников;
- организует и контролирует работу по своевременному уточнению и корректировке списков эвакуонаселения, подлежащего выводу из категорированных городов и численность населения из очагов поражения в случае возникновения ЧС;
- вносит предложения при планировании проведения эвакуационных мероприятий по вопросам:
  - согласования календарного плана работы эвакукомиссии с эвакукомиссиями звена: республика - город по временным показателям;
  - сроков проведения эвакуационных мероприятий;
  - порядка эвакуации населения при частичной или общей эвакуации;
  - информирования населения о порядке проведения эвакуационных мероприятий;
- готовит предложения председателю комиссии по вопросам организации порядка проведения эвакуационных мероприятий, учета прибытия эвакуонаселения в загородную зону и взаимодействия с эвакуационными и эвакуоприемными органами;
- строго соблюдает и выполняет установленные правила работы, хранения и обращения с секретными и служебными документами, требования, обеспечивающие режим секретности.

2.2. При переводе ГО с мирного на военное время: осуществляет контроль за приведением в готовность к выполнению задач по назначению и подготовкой к развертыванию эвакуационных органов;

- организует взаимодействие эвакукомиссии с органами управления;
- уточняет расчеты по частичной или общей эвакуации населения пешим порядком и транспортом; организует работу по уточнению эвакуационных списков;
- обрабатывает документы: доклады, отчеты, донесения - в соответствии с табелем срочных донесений и с распоряжениями председателя эвакукомиссии;

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

2.3. С получением распоряжения на проведение эвакуации: с получением сигнала «Объявлен сбор» по телефону или от нарочного прибывает на пункт управления мэра города. О своем прибытии докладывает председателю комиссии, его заместителю и получает от них указания на выполнение эвакуационных мероприятий;

- организует работу группы в соответствии с календарным планом;
- организует учет численности прибывающего населения на ПЭП, ПВР;
- осуществляет контроль за: - оповещением эвакуационных органов всех уровней о начале эвакуации;
- развертыванием эвакуоорганов и эвакуообъектов города для проведения эвакуации;
- установлением связи и взаимодействия между эвакуационными и эвакуоприемными комиссиями, администрациями эвакуообъектов;
- уточнением расчетов по частичной или общей эвакуации населения пешим порядком и транспортом, маршрутов эвакуации населения; поддерживает связь с взаимодействующими эвакуокомиссиями;
- обрабатывает документы: доклады, отчеты, донесения - в соответствии с табелем срочных донесений и распоряжениями председателя эвакуокомиссии;
- в установленное время представляет в группы организации и контроля за ходом рассредоточения и эвакуации, первоочередного обеспечения эвакуационных мероприятий необходимые сведения и донесения; ведет учет сведений и расчетов по количеству прибывающего в загородную зону по частичной или общей эвакуации населения (по категориям) пешим порядком и транспортом;
- организует сбор и учет поступающих докладов, донесений и распоряжений; в ходе эвакуации населения доводит принятые решения до исполнителей и контролирует их выполнение;
- обобщает поступающую информацию, готовит доклады, донесения о ходе эвакуации и прибывшем эвакуонаселении в 33 председателю эвакуокомиссии.

### **Функциональные обязанности руководителя группы первоочередного жизнеобеспечения эвакуонаселения, руководителя группы организации размещения эвакуонаселения**

1. Руководитель группы первоочередного жизнеобеспечения эвакуонаселения подчиняется председателю комиссии, его заместителю и работает под их непосредственным руководством. Они отвечают за планирование и выполнение мероприятий по организации первоочередного жизнеобеспечения эвакуированного населения, за развертывание ПВР, ПЭП, организацию их работы.

2. Руководитель группы первоочередного жизнеобеспечения эвакуонаселения и руководитель группы организации размещения эвакуонаселения.

2.1. В мирное время:

- принимает участие в разработке и корректировке плана эвакуации;
- организует работу группы, отвечает за ее укомплектованность, распределение обязанностей между личным составом и их готовность к работе по предназначению;
- осуществляет контроль за планированием и выполнением мероприятий по организации жизнеобеспечения эвакуированного населения, обеспечения проведения эвакуации населения;
- организует учет ПВР и ПЭП, работу администрации этих эвакуоорганов;

- обеспечивает прием, размещение, материально-техническое и медицинское обеспечение эвакуанаселения на ПВР при угрозе ЧС, ПЭП;
- организует взаимодействие с эвакуоприемными органами по приему и размещению эвакуанаселения;
- организует проверки готовности муниципальных предприятий, организаций и учреждений города по обеспечению проведения эвакуации населения;
- организует и контролирует работу по осуществлению расчетов потребности по всем видам первоочередного обеспечения эвакуированного населения на период проведения эвакуомероприятий, переходящих запасов продовольствия и промышленных товаров первой необходимости;
- осуществляет контроль за готовностью к разворачиванию подвижных пунктов питания, медицинских пунктов, пунктов вещевого снабжения, пунктов обогрева и т.д. на маршрутах пешей эвакуации;
- вносит предложения при планировании и осуществлении эвакуационных мероприятий по следующим видам обеспечения:
- связи и оповещения, транспортному, медицинскому, охране общественного порядка и обеспечению безопасности дорожного движения, инженерному, материально-техническому, финансовому, разведке и коммунально-бытовому;

*готовит председателю эвакуокомиссии предложения по:*

- совершенствованию планирования обеспечения проведения эвакуации населения и всестороннего первоочередного жизнеобеспечения эвакуированного населения;
- целесообразности размещения организаций, продолжающих, переносящих и прекращающих производственную деятельность в особый период в ЗЗ;
- строго соблюдает и выполняет установленные правила работы, хранения и обращения с секретными и служебными документами, требования, обеспечивающие режим секретности.

2.2. При переводе системы ГО с мирного на военное время: организует взаимодействие эвакуоорганов, администрации, организаций и учреждений города по вопросам организации обеспечения проведения эвакуационных мероприятий, первоочередного жизнеобеспечения эвакуированного населения;

*организует работу по уточнению:*

- состояния водисточников, систем водоснабжения, пунктов общественного питания и торговли и их мощности;
- возможностей жизнеобеспечения и предоставления необходимых коммунально-бытовых услуг эвакуанаселению;
- потребностей эвакуанаселения в продукции (услугах) первоочередного обеспечения;
- баз и складов, из которых будет осуществляться снабжение эвакуанаселения, и объемов заложенной в них продукции; обрабатывает документы: доклады, отчеты, донесения - в соответствии с табелем срочных донесений и с распоряжениями председателя эвакуокомиссии;
- готовит предложения председателю эвакуационной комиссии по вопросам организации обеспечения проведения эвакуационных мероприятий, а также всестороннего первоочередного жизнеобеспечения эвакуированного населения.

2.3. С получением распоряжения на проведение эвакуации: с получением сигнала «Объявлен сбор» по телефону или от нарочного прибывает на пункт управления мэра города. О своем прибытии докладывает председателю комиссии, его заместителю и получает от них указания на выполнение эвакуомероприятий;

- организует работу группы в соответствии с календарным планом;

- организует обеспечение эвакуации населения в местах малых и больших привалов, на маршрутах пешей эвакуации;
- обрабатывает документы: доклады, отчеты, донесения - в соответствии с табелем 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 населения, доводит принятые решения до исполнителей и контролирует их выполнение;
- после завершения плановых эвакуационных мероприятий решает вопросы по размещению, жизнеобеспечению и трудоустройству эвакуированного населения, а также по размещению и обеспечению сохранности эвакуированных материальных и культурных ценностей;
- обобщает поступающую информацию, готовит доклады, донесения, обеспечивает своевременную подготовку итоговых данных по вопросам организации обеспечения проведения эвакуационных мероприятий, всестороннего первоочередного жизнеобеспечения населения и трудоустройства эвакуированного населения в безопасных районах загородной зоны председателю эвакуационной комиссии.

### **Функциональные обязанности руководителя группы охраны общественного порядка**

1. Руководитель группы охраны общественного порядка подчиняется председателю комиссии, его заместителю и работает под их непосредственным руководством. Он отвечает за планирование и выполнение мероприятий по охране общественного порядка на эвакуационных объектах и маршрутах эвакуации в период проведения эвакуационных мероприятий.

2. Руководитель группы охраны общественного порядка:

2.1. В мирное время:

- принимает участие в разработке и корректировке плана эвакуации;
- организует работу группы, отвечает за ее укомплектованность, распределение обязанностей между личным составом и их готовность к работе по назначению;
- осуществляет контроль за планированием и выполнением мероприятий по охране общественного порядка в период проведения эвакуационных мероприятий;
- организует проверки готовности организаций и учреждений города по вопросам обеспечения охраны общественного порядка на эвакуационных объектах и маршрутах эвакуации в период проведения эвакуационных мероприятий;
- готовит председателю эвакуационной комиссии предложения по вопросам совершенствования планирования мероприятий охраны общественного порядка на эвакуационных объектах;
- строго соблюдает и выполняет установленные правила работы, хранения и обращения с секретными и служебными документами, требования, обеспечивающие режим секретности.

2.2. При переводе системы гражданской обороны с мирного на военное время:

- организует взаимодействие эвакуационных органов, администрации города, организаций и учреждений города по вопросам организации охраны общественного порядка на эвакуационных объектах и маршрутах эвакуации в период проведения эвакуационных мероприятий;
- осуществляет контроль за ходом уточнения мероприятий по организации охраны общественного порядка на эвакуационных объектах с взаимодействующими эвакуационными органами;



- контролирует подготовку организаций и учреждений города по вопросам охраны общественного порядка на эвакуообъектах;
- организует работу по уточнению количества личного состава ОВД, выделяемого для охраны общественного порядка на эвакуообъектах, маршрутах эвакуации;
- отрабатывает документы: доклады, отчеты, донесения - в соответствии с табелем срочных донесений и с распоряжениями председателя эвакуокомиссии;
- готовит предложения председателю эвакуационной комиссии по вопросам организации охраны общественного порядка на эвакуообъектах и маршрутах эвакуации.

### 2.3. С получением распоряжения на проведение эвакуации:

с получением сигнала "Объявлен сбор" по телефону или от нарочного прибывает на пункт управления мэра города. О своем прибытии докладывает председателю комиссии, его заместителю и получает от них указания на выполнение эвакуомероприятий; организует работу группы в соответствии с календарным планом; организует и контролирует:

- проведение мероприятий по организации охраны общественного порядка на эвакуообъектах и регулирования движения на маршрутах эвакуации;
- прибытие личного состава ОВД на ПЭП, ПВР на маршруты эвакуации на контрольно-пропускные пункты, посты регулирования;
- работу комендантской службы в городе и на маршрутах эвакуации;
- отрабатывает документы: доклады, отчеты, донесения - в соответствии с табелем срочных донесений и распоряжениями председателя эвакуокомиссии;
- организует сбор и учет поступающих докладов, донесений и распоряжений по вопросам организации охраны общественного порядка на эвакуообъектах, доводит принятые решения до исполнителей и контролирует их выполнение;
- обобщает поступающую информацию, готовит доклады, донесения, обеспечивает своевременную подготовку итоговых данных по вопросам организации охраны общественного порядка на эвакуообъектах, маршрутах эвакуации председателю эвакуокомиссии.

## СОСТАВ

эвакуационной комиссии муниципального образования  
«Городской округ «Город Козьмодемьянск»

Поздеева Н.А.	–	заместитель мэра города по социальным вопросам, председатель комиссии;
Гуляев В.А.	–	руководитель отдела образования администрации муниципального образования «Городской округ «Город Козьмодемьянск», зам. председателя комиссии;
Фомина Н.А.	–	ведущий специалист по охране прав детства, ответственный секретарь эвакуационной комиссии;
Бузанов Д.А.	–	заместитель военного комиссара по г. Козьмодемьянску, Горномарийскому и Юринскому районам (по согласованию);
<b>1.Группа оповещения и связи</b>		
Ураков Ю.А.	–	начальник РУЭС, начальник группы оповещения и связи (по согласованию);
Сергеев С.И.	–	ведущий специалист ГОЧС администрации муниципального образования «Городской округ «Город Козьмодемьянск»
<b>2.Группа учета эвакуонаселения и информации</b>		
Толкачева В.Т.	–	начальник отделения УФМС России по РМЭ в Горномарийском районе (по согласованию)
Денисова Е.Ю.	–	руководитель отдела культуры администрации муниципального образования «Городской округ «Город Козьмодемьянск»
<b>3.Группа транспортного обеспечения</b>		
Сандулов В.И.	–	директор ГУП РМЭ «Козьмодемьянское АТП», начальник группы транспортного обеспечения (по согласованию)
Кузнецов А.А.	–	Гл. специалист по делам молодежи администрации муниципального образования «Городской округ «Город Козьмодемьянск».
<b>4.Группа организации размещения эвакуонаселения</b>		
Зинатуллин Р.Р.	–	руководитель МКП «Дирекция единого заказчика», начальник группы размещения эвакуонаселения.
Зяблова Е.В.	–	руководитель отдела социальной защиты населения и труда в г. Козьмодемьянске РМЭ (по согласованию).
<b>5.Группа первоочередного жизнеобеспечения эвакуонаселения</b>		
Молодцова К.А.	–	заместитель мэра города по экономическим вопросам, начальник группы первоочередного жизнеобеспечения эвакуонаселения
Алыков И.А.	–	и.о. главного врача ГУ РМЭ «Козьмодемьянская ЦРБ» (по согласованию)
Дружинина О.В.	–	руководитель экономического отдела администрации муниципального образования «Городской округ «Город Козьмодемьянск»
Матюков С.А.	–	директор ГУ РМЭ «Центр занятости населения в г. Козьмодемьянске» (по согласованию)
<b>6. Группа охраны общественного порядка</b>		
Карпов В.П.	–	начальник милиции общественной безопасности ОВД по городскому округу «Город Козьмодемьянск» и Горномарийскому муниципальному району (по согласованию)