



## **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

### **АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД ГУБАХА» ПЕРМСКОГО КРАЯ**

25.07.2018

№ 690

#### **Об утверждении Положения и состава эвакуационной комиссии городского округа «Город Губаха» Пермского края**

В соответствии с Федеральным законом от 12.02.1998 №28-ФЗ «О гражданской обороне», законом Пермского края от 12.03.2007 № 12-ПК «О защите населения и территорий Пермского края от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера»,

#### **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Создать эвакуационную комиссию городского округа «Город Губаха» Пермского края.

2. Утвердить прилагаемые:

2.1. Положение об эвакуационной комиссии городского округа «Город Губаха» Пермского края.

2.2. Состав эвакуационной комиссии городского округа «Город Губаха» Пермского края.

3. Признать утратившими силу постановления администрации городского округа «Город Губаха»:

- постановление администрации городского округа «Город Губаха» от 26 сентября 2013 г. № 1436 «Об утверждении Положения и состава эвакуационной комиссии городского округа «Город Губаха» Пермского края»;

- постановление администрации городского округа «Город Губаха» от 18 июня 2015 г. № 662 «О внесении изменений в постановление администрации городского округа «Город Губаха» от 26.09.2013г. № 1436 «Об утверждении Положения и состава эвакуационной комиссии городского округа «Город Губаха» Пермского края»;

- постановление администрации городского округа «Город Губаха» от 12 апреля 2017 г. № 407 «О внесении изменений в состав эвакуационной комиссии, утвержденной постановлением администрации от 26.09.2013г. № 1436 «Об

утверждении Положения и состава эвакуационной комиссии городского округа «Город Губаха» Пермского края».

4. Постановление опубликовать в Информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на официальном сайте администрации городского округа «Город Губаха» Пермского края

5. Постановление вступает в силу со дня официального опубликования.

6. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

Глава города –  
Глава администрации

Н.В. Лазейкин

УТВЕРЖДЕНО  
постановлением  
администрации  
от 25.07.2018 г. № 690

## **ПОЛОЖЕНИЕ об эвакуационной комиссии городского округа «Город Губаха» Пермского края**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет порядок создания и основные задачи эвакуационной комиссии городского округа «Город Губаха» Пермского края (далее - эвакуационная комиссия) в мирное и военное время.

1.2. Эвакуационная комиссия создается постановлением главы администрации городского округа заблаговременно в мирное время для непосредственной подготовки, планирования и проведения эвакуационных мероприятий.

1.3. Общее руководство деятельностью эвакуационной комиссии осуществляет глава администрации городского округа.

Непосредственное руководство эвакуационной комиссией возлагается на заместителя главы администрации по экономическому развитию.

1.4. В состав эвакуационной комиссии назначаются лица руководящего состава администрации городского округа, ее структурных подразделений, транспортных органов, органов общего и профессионального образования, социальной защиты населения, здравоохранения, внутренних дел, связи,

представители военного комиссариата, за исключением лиц, имеющих мобилизационные предписания.

1.5. Эвакоприемная комиссия в практической деятельности руководствуется Федеральным законом от 12.02.1988 N 28-ФЗ "О гражданской обороне", постановлением Правительства Российской Федерации от 22.06.2004 N 303 "О порядке эвакуации населения, материальных и культурных ценностей в безопасные районы", другими нормативными актами Российской Федерации, Губернатора Пермского края.

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

1.7. Работа эвакоприемной комиссии осуществляется по годовым планам работы. Планы работы эвакоприемной комиссии утверждает глава администрации городского округа.

## **2. Задачи эвакоприемной комиссии**

### **2.1. В мирное время:**

- разработка совместно с Главным управлением МЧС России по Пермскому краю, а также ежегодное уточнение плана приема, размещения и всестороннего обеспечения эвакуанаселения на территории городского округа;
- разработка совместно с организациями планов всестороннего обеспечения эвакоприемных мероприятий и мероприятий по подготовке к размещению эвакуируемого населения в загородной зоне (далее - ЗЗ);
- контроль за созданием, комплектованием и подготовкой подчиненных эвакоприемных органов;
- определение количества и выбор места дислокации приемных эвакуационных пунктов (далее - ПЭП), пунктов высадки со всех видов транспорта, а также маршрутов эвакуации пешим порядком;
- периодическое проведение заседаний, на которых рассматриваются и анализируются планы приема и размещения эвакуанаселения в безопасные районы, а также результаты проверок состояния планирования по обеспечению эвакоприемных мероприятий в организациях городского округа;
- взаимодействие с органами военного управления по вопросам планирования, обеспечения и проведения эвакоприемных мероприятий;
- участие в учениях по вопросам гражданской обороны (далее - ГО) с целью проверки реальности разрабатываемых планов и приобретения практических навыков по организации проведения эвакоприемных мероприятий;
- организация проверок готовности подчиненных эвакоорганов, эвакообъектов;
- разработка и учет эвакуационных документов.

## 2.2. При переводе ГО с мирного на военное положение:

- контроль за приведением в готовность подчиненных эвакуационных органов, проверка схемы и системы оповещения и связи к работе по назначению;
- уточнение категорий и численности принимаемого эвакуируемого населения;
- уточнение плана приема и размещения эвакуируемого населения, порядка и осуществления всех видов обеспечения эвакуационных мероприятий;
- организация подготовки к развертыванию ПЭП, пунктов высадки;
- контроль за подготовкой транспортных средств к эвакуационным перевозкам людей, организацией инженерного оборудования маршрутов пешей эвакуации и укрытий в местах привалов;
- уточнение совместно с транспортными органами порядка использования всех видов транспорта, выделяемого для вывоза эвакуируемого населения в пункты его размещения в ЗЗ;
- контроль за приведением в готовность имеющихся защитных сооружений в районах ПЭП, пунктах высадки;
- уточнение с взаимодействующими эвакуационными комиссиями планов приема, размещения и обеспечения населения в ЗЗ.

## 2.3. С получением распоряжения о проведении эвакуации:

- постоянное поддержание связи с подчиненными эвакуационными органами и транспортными службами, контроль за ходом оповещения населения и подачей транспорта в пункты высадки;
- контроль за выполнением разработанных и уточненных по конкретным условиям обстановки планов приема, размещения и обеспечения населения в ЗЗ;
- организация регулирования движения и поддержания порядка в ходе эвакуационных мероприятий;
- информирование эвакуационной комиссии Пермского края о количестве принимаемого эвакуируемого населения по времени и видам транспорта;
- сбор и обобщение данных о ходе приема эвакуируемого населения;
- организация взаимодействия с органами военного управления, организациями по вопросам приема, размещения и обеспечения эвакуируемого населения и проведения эвакуационных мероприятий.

## 3. Права эвакуационной комиссии

Эвакуационная комиссия имеет право:

3.1. В пределах своей компетенции принимать решения, обязательные для выполнения предприятиями, учреждениями и организациями на территории городского округа «Город Губаха», связанные с планированием и всесторонней подготовкой к проведению эвакуационных мероприятий. Решения комиссии могут оформляться распоряжениями и постановлениями главы администрации.

3.2. Осуществлять контроль за деятельностью подчиненных эвакуирующих органов по вопросам организации планирования и подготовки к проведению эвакуируемых мероприятий.

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

3.4. Проводить проверки по организации планирования и подготовки к проведению эвакуируемых мероприятий в организациях, учреждениях и объектах экономики, расположенных на территории городского округа.

#### **4. Обязанности**

4.1. Председатель комиссии обязан:

а) в режиме повседневной деятельности:

- руководить разработкой планов эвакуирующих мероприятий;
- организовать взаимодействие комиссии со службами ГО и органами военного управления по вопросам планирования и обеспечения эвакуирующих мероприятий;
- контролировать создание, комплектование личным составом и подготовку подчиненных эвакуирующих органов;
- контролировать и оказывать помощь подчиненным эвакуирующим комиссиям и службам ГО в планировании проведения и обеспечения эвакуирующих мероприятий;
- организовывать проверки готовности подчиненных эвакуирующих органов;
- организовывать участие комиссии и подчиненных эвакуирующих органов в учениях с органами управления и силами ГО и РСЧС;
- проводить заседания комиссии, на которых рассматривать планы, разработанные подчиненными эвакуирующими комиссиями, и результаты проверок подчиненных эвакуирующих органов;

б) в режиме повышенной готовности к действиям в ЧС или перевода ГО на военное положение:

- контролировать приведение в готовность подчиненных эвакуирующих органов;
- руководить уточнением планов эвакуирующих мероприятий;
- организовать подготовку к развертыванию приемных эвакуирующих пунктов, пунктов высадки населения;
- организовать контроль хода развертывания;
- организовать и контролировать подготовку к эвакуационным перевозкам транспортных средств;
- организовать уточнение планов, разработанных подчиненными эвакуирующими комиссиями;

в) в режиме проведения эвакуации:



- контролировать оповещение эвакоорганов и населения о начале проведения эвакуации;
- организовать контроль подачи транспорта на пункты высадки;
- руководить подчиненными эвакоорганами в ходе приема и размещения эвакуанаселения;
- организовать сбор и обобщение данных о ходе приема и размещения эвакуанаселения, контролировать выполнение плана эвакомероприятий, докладывать начальнику гражданской обороны городского округа;
- организовать обмен информацией с эвакокомиссиями взаимодействующих городов;
- организовать взаимодействие со службами ГО и органами военного управления по вопросам проведения и обеспечения эвакомероприятий.

4.2. Первый заместитель председателя комиссии отвечает за планирование эвакомероприятий; за подготовку членов комиссии и подчиненных эвакоорганов; за организацию работы групп учета эвакуанаселения, оповещения и связи и группы приема организации и размещения эвакуанаселения. Он подчиняется председателю комиссии и является прямым начальником всех членов комиссии и подчиненных комиссии эвакоорганов. В отсутствие председателя комиссии он выполняет его обязанности.

Первый заместитель председателя комиссии обязан:

- а) в режиме повседневной деятельности:
  - руководить работой членов комиссии по подготовке исходных данных для планирования эвакомероприятий;
  - разрабатывать и ежегодно уточнять планы эвакомероприятий;
  - организовать и осуществлять взаимодействие комиссии со службами ГО и органами военного управления по вопросам планирования эвакомероприятий;
  - контролировать создание, комплектование личным составом и подготовку подчиненных эвакоорганов;
  - контролировать планирование мероприятий по обеспечению эвакуации службами ГО;
  - контролировать разработку планов эвакомероприятий подчиненными эвакокомиссиями;
  - организовывать проверки готовности подчиненных эвакоорганов;
  - готовить материалы для обсуждения на заседаниях комиссии планов эвакомероприятий, разработанных подчиненными эвакоорганами, и результатов проверок готовности эвакоорганов;
  - организовывать участие комиссии в учениях с органами управления и силами ГО и РСЧС;
- б) в режиме повышенной готовности к действиям в ЧС или перевода ГО на военное положение:

- контролировать приведение в готовность эвакоорганов;
- уточнять планы эвакомероприятий;
- контролировать подготовку к разворачиванию и ход разворачивания приемных эвакопунктов, пунктов высадки;
- контролировать уточнение планов эвакомероприятий, разработанных подчиненными эвакоорганами;
- в) в режиме проведения эвакуации:
  - руководить работой групп учета эвакуанаселения, оповещения и связи и группой приема организации и размещения эвакуанаселения;
  - руководить подчиненными эвакоорганами в ходе проведения эвакомероприятий;
  - организовать сбор и обобщение данных о ходе выполнения эвакомероприятий, контролировать выполнение планов эвакомероприятий, докладывать председателю комиссии;
  - контролировать прием и размещение поступающего эвакуанаселения;
  - организовать обмен информацией с эвакокомиссиями взаимодействующих городов;
  - осуществлять взаимодействие со службами ГО и органами военного управления по вопросам проведения и обеспечения эвакомероприятий.

4.3. Заместитель председателя комиссии отвечает за организацию контроля обеспечения эвакомероприятий, за организацию работы групп дорожного и транспортного обеспечения эвакуации, учета материальных ценностей, обеспечения общественного порядка и первоочередного жизнеобеспечения эвакуанаселения. Он подчиняется председателю комиссии и является прямым начальником всех членов комиссии.

Заместитель председателя комиссии обязан:

- а) в режиме повседневной деятельности:
  - руководить работой групп дорожного и транспортного обеспечения эвакуации, учета материальных ценностей, обеспечения общественного порядка и первоочередного жизнеобеспечения эвакуанаселения по подготовке исходных данных для планирования обеспечения эвакомероприятий;
  - принимать участие в разработке планов эвакомероприятий;
  - осуществлять взаимодействие со службами ГО и органами военного управления по вопросам обеспечения эвакомероприятий;
  - контролировать планирование мероприятий по обеспечению приема и организации размещения эвакуанаселения подчиненными эвакоорганами;
  - участвовать в проверке готовности подчиненных комиссии эвакоорганов;
  - принимать участие в подготовке материалов для обсуждения на заседаниях комиссии планов эвакомероприятий, разработанных подчиненными эвакокомиссиями, и результатов проверок эвакоорганов;

- участвовать в учениях с органами управления и силами ГО;

б) в режиме повышенной готовности к действиям в ЧС или перевода ГО на военное положение:

- уточнять планы эвакуационных мероприятий в части, касающейся обеспечения эвакуации;

- контролировать подготовку к эвакуационным перевозкам транспортных средств;

- уточнять совместно с транспортными органами порядок использования для эвакуации всех видов транспорта;

- контролировать приведение в готовность имеющихся защитных сооружений в районах ПЭП и пунктов высадки;

в) в режиме проведения эвакуации:

- руководить работой групп дорожного и транспортного обеспечения, учета материальных ценностей, обеспечения общественного порядка и первоочередного жизнеобеспечения эвакуируемого населения;

- контролировать подготовку к работе пунктов высадки населения, подачу к местам высадки транспортных средств;

- контролировать бесперебойную работу общественного транспорта с полной нагрузкой;

- контролировать организацию технического обслуживания и заправки транспортных средств;

- контролировать регулирование движения транспорта в ходе эвакуационных мероприятий;

- контролировать обеспечение эвакуируемого населения продуктами питания, водой и предметами первой необходимости;

- контролировать организацию общественного порядка на ПЭП медицинского и коммунально-бытового обеспечения эвакуируемого населения.

4.4. Секретарь комиссии отвечает за планирование работы комиссии во всех режимах функционирования; за состояние учета распоряжений председателя комиссии, доведение их до исполнителей и контроль выполнения. Он подчиняется председателю комиссии.

Секретарь комиссии обязан:

а) в режиме повседневной деятельности:

- принимать участие в разработке планов эвакуационных мероприятий, лично разрабатывать календарные планы работы комиссии;

- контролировать разработку схемы связи и управления эвакуационными органами и схемы оповещения эвакуационной комиссии;

- организовать учет и контроль за техническим состоянием систем связи и оповещения;

- составлять план работы комиссии на год и контролировать его выполнение;



- контролировать планирование работы подчиненных эвакуокомиссий;
- планировать участие комиссии в учениях с органами управления и силами ГО, в проверках, проводимых органами ГО и ЧС;
- готовить материалы к заседаниям комиссии и вести протоколы заседаний;

б) в режиме повышенной готовности к действиям в ЧС или перевода ГО на военное положение:

- контролировать проверку функционирования систем оповещения и связи;
- уточнять календарный план работы комиссии;
- вести учет полученных и отданных председателем комиссии распоряжений, доводить их до исполнителей и контролировать выполнение;

в) в режиме проведения эвакуации:

- контролировать оповещение членов комиссии и подчиненных эвакуоорганов;
- контролировать поддержание связи между эвакуоорганами;
- контролировать выполнение календарного плана работы комиссии;
- вести учет полученных и отданных председателем комиссии распоряжений, доводить их до исполнителей и контролировать выполнение;
- контролировать выполнение графика приема и размещения эвакуонаселения;
- обобщать данные о ходе приема и размещения эвакуонаселения и докладывать председателю комиссии;
- организовать доведение до эвакуоорганов и населения информации об обстановке.

4.5. Старший группы связи, оповещения и информации отвечает за организацию оповещения членов эвакуоприемной комиссии и подчиненных эвакуоорганов; за организацию связи между эвакуоорганами и доведение информации об обстановке. Он подчиняется секретарю эвакуокомиссии и является прямым начальником членов группы.

Старший группы обязан:

а) в режиме повседневной деятельности:

- разрабатывать схему связи и управления эвакуоорганами и схему оповещения эвакуоприемной комиссии;
- вести учет средств связи и оповещения в подчиненных эвакуоорганах;
- осуществлять периодическую проверку состояния средств связи и оповещения;
- оказывать помощь группам связи, оповещения и информации подчиненных эвакуокомиссии в вопросах организации связи и оповещения;

б) в режиме повышенной готовности к действиям в ЧС или перевода ГО на военное положение:

- контролировать оповещение членов эвакуационной комиссии и состояние системы связи эвакуационных органов;
- контролировать приведение в готовность подразделений связи;
- организовать доведение до подчиненных эвакуационных органов информации об обстановке;

в) в режиме проведения эвакуации:

- организовать оповещение членов эвакуационной комиссии и подчиненных эвакуационных органов о получении распоряжения на эвакуацию;
- обеспечивать непрерывное и устойчивое управление эвакуационными органами;
- обеспечивать доведение до эвакуационных органов и населения информации об обстановке.

4.6. Старший группы учета эвакуационного населения и информации отвечает за подготовку исходных данных для планирования приема и размещения эвакуационного населения: за сбор, обобщение и представление сведений о ходе приема и размещения эвакуационного населения. Он подчиняется первому заместителю председателя комиссии и является прямым начальником членов группы.

Старший группы обязан:

а) в режиме повседневной деятельности:

- организовать сбор исходных данных о количестве и составе населения, подлежащего приему и размещению;
- участвовать в разработке планов эвакуационных мероприятий;
- контролировать подготовку по вопросам приема и размещения подчиненных эвакуационных органов;

б) в режиме повышенной готовности к действиям в ЧС или перевода ГО на военное положение:

- контролировать приведение в готовность подчиненных эвакуационных органов;
- уточнять планы эвакуационных мероприятий;
- контролировать уточнение планов эвакуационных мероприятий подчиненными эвакуационными комиссиями;
- контролировать подготовку к развертыванию и ход развертывания приемных эвакуационных пунктов и пунктов высадки;

в) в ходе проведения эвакуации:

- осуществлять контроль за работой подчиненных эвакуационных органов;
- осуществлять сбор и обобщение данных о ходе приема и размещения эвакуационного населения, докладывать первому заместителю председателя комиссии;
- информировать группу размещения эвакуационного населения о количестве и времени выводимого (выводимого) эвакуационного населения.

4.7. Старший группы приема и организации размещения эвакуационного населения отвечает за контроль планирования приема и организации размещения

эвакуаселения; за сбор, обобщение и представление сведений о прибытии и размещении эвакуаселения в заданных районах.

Он подчиняется первому заместителю председателя комиссии и является прямым начальником членов группы.

Старший группы обязан:

а) в режиме повседневной деятельности:

- организовать сбор исходных данных о местах размещения эвакуируемого населения;
- участвовать в разработке планов эвакуамероприятий;
- уточнять с взаимодействующими эвакуакомиссиями порядок приема и размещения рассредотачиваемого и эвакуируемого населения;
- организовать учет эвакуаорганов в местах размещения эвакуаселения;
- контролировать состояние маршрутов эвакуации;

б) в режиме повышенной готовности к действиям в ЧС или перевода ГО на военное положение:

- уточнять планы эвакуамероприятий;

в) в режиме проведения эвакуации:

- информировать взаимодействующие эвакуакомиссии о времени и количестве эвакуаселения;
- осуществлять сбор и обобщение данных о прибытии и размещении эвакуаселения, сообщать их в группу учета эвакуаселения и информации, докладывать первому заместителю председателя комиссии.

4.8. Старший группы дорожного и транспортного обеспечения эвакуации отвечает за осуществление дорожного и транспортного обеспечения эвакуаперевозок. Он подчиняется заместителю председателя комиссии и является прямым начальником членов группы.

Старший группы обязан:

а) в режиме повседневной деятельности;

- участвовать в сборе исходных данных и разработке планов транспортного обеспечения мероприятий ГО по вопросам эвакуаперевозок;
- оказывать помощь транспортной службе в разработке планов эвакуационных перевозок;
- контролировать и оказывать помощь подчиненным эвакуакомиссиям в планировании мероприятий по транспортному обеспечению эвакуаперевозок;
- оказывать помощь автодорожной службе в планировании дорожно-мостового обеспечения эвакуамероприятий;

б) в режиме повышенной готовности к действиям в ЧС или перевода ГО на военное положение:

- уточнять план транспортного обеспечения мероприятий ГО в части, касающейся эвакуаперевозок;

- контролировать подготовку к эвакуоперевозкам транспортных средств;
- уточнять совместно с транспортными органами порядок использования для эвакуоперевозок всех видов транспорта;
- контролировать организацию инженерного оборудования дорог и маршрутов пешей эвакуации;
- в) в режиме проведения эвакуации:
  - контролировать перевод движения транспорта на режим эвакуации;
  - контролировать работу общественного транспорта с полной нагрузкой;
  - контролировать подготовку к работе пунктов высадки населения, подачу к местам высадки транспортных средств;
  - контролировать организацию технического обслуживания и заправки транспортных средств;
  - контролировать регулирование движения транспорта в ходе эвакуомероприятий;
  - контролировать выполнение мероприятий дорожно-мостового обеспечения автодорожной службой ГО.

4.9. Старший группы первоочередного жизнеобеспечения населения отвечает за организацию контроля выполнения мероприятий, направленных на сохранение здоровья и создание условий для жизни и трудовой деятельности эвакуонаселения. Он подчиняется заместителю председателя комиссии и является прямым начальником членов группы.

Старший группы обязан:

- а) в режиме повседневной деятельности:
  - участвовать в разработке планов эвакуомероприятий;
  - оказывать помощь службам ГО в планировании мероприятий по обеспечению эвакуации населения;
  - контролировать планирование мероприятий по первоочередному жизнеобеспечению эвакуонаселения подчиненными эвакуокомиссиями и оказывать необходимую помощь;
- б) в режиме повышенной готовности к действиям в ЧС или перевода ГО на военное положение:
  - уточнять план эвакуомероприятий в части, касающейся обеспечения приема и размещения прибывающего эвакуонаселения;
  - контролировать уточнение планов эвакуомероприятий подчиненными эвакуокомиссиями;
  - контролировать приведение в готовность защитных сооружений вблизи приемных эвакуопунктов и пунктов высадки;
  - контролировать обеспечение эвакуонаселения индивидуальными средствами защиты;

- контролировать подготовку к приему и обеспечению эвакуации населения общественных зданий и сооружений, объектов торговли, общественного питания, здравоохранения, жилищно-коммунального хозяйства, связи, социальной защиты населения и др.;

в) в режиме проведения эвакуации:

- контролировать осуществление мероприятий по медицинскому обеспечению, радиационной, химической и биологической (бактериологической) защите, охране общественного порядка;

- контролировать организацию общественного порядка на ПЭП и пунктах высадки, маршрутах движения;

- осуществлять контроль хода обеспечения эвакуации населения водой, продуктами питания и предметами первой необходимости, организации торговли и общественного питания, осуществления медицинского, коммунально-бытового и пенсионного обеспечения, предоставления услуг связи;

- осуществлять сбор и обобщение данных о ходе первоочередного жизнеобеспечения эвакуации населения, докладывать их заместителю председателя комиссии.

4.10. Старший группы учета материальных ценностей отвечает за организацию контроля выполнения мероприятий, направленных на сохранение эвакуированных материальных ценностей. Он подчиняется заместителю председателя комиссии и является прямым начальником членов группы.

Старший группы обязан:

а) в режиме повседневной деятельности:

- участвовать в разработке планов эвакуационных мероприятий;
- оказывать помощь службам ГО в планировании мероприятий по обеспечению сохранности эвакуированных материальных ценностей;

- контролировать планирование мероприятий по созданию условий для размещения материальных ценностей;

б) в режиме повышенной готовности к действиям в ЧС или перевода ГО на военное положение:

- уточнять план эвакуационных мероприятий в части, касающейся обеспечения приема и размещения прибывающих эвакуированных материальных ценностей;

- контролировать уточнение планов эвакуационных мероприятий подчиненными эвакуационными комиссиями;

- контролировать приведение в готовность складских помещений, автотранспорта для их вывоза из пункта их выгрузки;

- контролировать обеспечение сохранности материальных ценностей;

в) в режиме проведения эвакуации:

- контролировать осуществление мероприятий по приему и размещению эвакуированных материальных ценностей;



- осуществлять сбор и обобщение данных о ходе эвакуации материальных ценностей, докладывать их заместителю председателя комиссии.

4.11. Старший группы обеспечения общественного порядка отвечает за организацию контроля выполнения мероприятий, направленных на обеспечение общественного порядка в местах высадки эвакуированного населения, помещениях ПЭП. Он подчиняется заместителю председателя комиссии и является прямым начальником членов группы.

Старший группы обязан:

а) в режиме повседневной деятельности:

- участвовать в разработке планов эвакуационных мероприятий;
- оказывать помощь службам ГО в планировании мероприятий по обеспечению общественного порядка при эвакуации населения;

б) в режиме повышенной готовности к действиям в ЧС или перевода ГО на военное положение:

- уточнять план эвакуационных мероприятий в части, касающейся обеспечения общественного порядка при проведении эвакуационных мероприятий;

- контролировать уточнение планов эвакуационных мероприятий подчиненными эвакуационными комиссиями;

- контролировать общественный порядок вблизи и в помещениях приемных эвакуационных пунктов и в пунктах высадки;

в) в режиме проведения эвакуации:

- контролировать осуществление мероприятий по охране общественного порядка;

- контролировать организацию общественного порядка на ПЭП и пунктах высадки, маршрутах движения;

- осуществлять сбор и обобщение данных о состоянии общественного порядка, докладывать их заместителю председателя комиссии.

Обязанности членов групп определяются председателем эвакуационной комиссии.

## **5. Документы эвакуационной комиссии**

5.1. Эвакуационная комиссия должна иметь:

- план приема и размещения эвакуируемых (в военное время);
- план эвакуации населения городского округа (при возникновении ЧС природного и техногенного характера);

- план транспортного обеспечения мероприятий гражданской обороны городского округа (в военное время);

- план транспортного обеспечения эвакуации населения городского округа (при возникновении ЧС природного и техногенного характера);

- функциональные обязанности членов комиссии;

- календарный план работы комиссии при переводе ГО на военное положение и проведении приема и размещения эвакуируемых;
- календарный план работы комиссии при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;
- схему оповещения членов комиссии;
- схему размещения комиссии в исполнительный период;
- рабочие тетради членов комиссии с необходимыми сведениями: личными планами работы в соответствии с каждым из календарных планов; выписками из планов эвакуационных мероприятий; номерами телефонов эвакуационных органов, должностных лиц организаций и т.д.;
- план работы комиссии на год;
- протоколы заседаний комиссии;
- различные варианты обращений к населению (записанные на магнитную ленту и подготовленные к печати).

5.2. Разработка документов эвакуационной комиссии осуществляется членами комиссии совместно со службой ГО и ЧС, пожарной безопасности и службами ГО городского округа.

## **6. Подготовка членов эвакуационной комиссии**

6.1. Подготовка осуществляется:

- путем сборов, семинаров ГУ МЧС России по Пермскому краю;
- на занятиях по плану председателя комиссии;
- в ходе проводимых по планам учений, тренировок и проверок состояния ГО и вопросов предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, на которых отрабатываются вопросы эвакуации.

## **7. Пропаганда эвакуационных мероприятий**

7.1. Пропаганда эвакуационных мероприятий осуществляется всеми членами эвакуационной комиссии с привлечением работников органов ГО и ЧС, в том числе - организаций.

Она проводится с использованием всех средств массовой информации и направлена на разъяснение населению городского округа способов эвакуации, как одной из мер защиты населения, на повышение уровня его обученности и готовности к действиям в условиях эвакуации.

## **8. Обеспечение деятельности эвакуационной комиссии**

8.1. Обеспечение деятельности эвакуационной комиссии включает:

- выделение помещений для размещения членов комиссии;
- предоставление каналов связи и обеспечение доступа к сетям оповещения;

- выделение транспортных средств;
- обеспечение защиты членов комиссии от поражающих факторов оружия, применяемого противником, и от воздействия радиоактивных и опасных химических веществ при возникновении ЧС техногенного характера;
- обеспечение членов комиссии водой, продовольствием и т.п.;

## 9. Состав эвакуационной комиссии

9.1. В состав эвакуационной комиссии входят:

- руководство эвакуационной комиссией;
- группа учета эвакуируемого населения;
- группа приема и организации размещения эвакуируемого населения;
- группа дорожного и транспортного обеспечения;
- группа оповещения и связи;
- группа учета материальных ценностей;
- группа обеспечения общественного порядка;
- группа первоочередного жизненного обеспечения эвакуируемого населения.

УТВЕРЖДЕН  
постановлением  
администрации  
от 25.07.2018 г. № 690

### СОСТАВ эвакуационной комиссии городского округа «Город Губаха» Пермского края

Фамилия, имя, отчество	Занимаемая должность в составе комиссии	Занимаемая должность на основной работе, рабочий телефон
<b>Руководство эвакуационной комиссией</b>		
Лазейкин Николай Владимирович	Председатель комиссии	Заместитель главы администрации по экономическому развитию т. 4-93-65
Хлыбов Дмитрий Леонидович	Первый заместитель председателя комиссии	Заместитель главы администрации по развитию территории т. 4-37-27
Алешина Татьяна Александровна	Секретарь комиссии	Ведущий специалист МКУ «Управление по делам ГО и ЧС»
<b>Группа оповещения и связи</b>		
Семенов Анатолий Васильевич	Помощник председателя комиссии, старший группы	Начальник ЕДДС городского округа «Город Губаха» т. 4-14-22

Группа первоочередного жизнеобеспечения эвакуированного населения		
Баскакова Светлана Владимировна	Помощник председателя по распределению учащихся	Начальник управления образования администрации т. 3-11-31
Зоркина Инга Викторовна	Помощник председателя по соцобеспечению	Начальник территориального управления Минсоцразвития Пермского края по Губахинскому и Гремячинскому муниципальным районам т. 4-79-27
Сысоев Сергей Леонидович (по согласованию)	Помощник председателя по медицинскому обеспечению	Специалист по ГО и ЧС т. 4-06-59
Сементина Елена Сергеевна	Старший группы, помощник председателя по торговле и питанию	Ведущий специалист управления экономики администрации т.4-16-44
Группа дорожного и транспортного обеспечения		
Мясников Николай Валерьевич (по согласованию)	Старший группы дорожного обеспечения	Начальник ГИБДД межмуниципального отдела МВД России «Губахинский» т.4-15-77
Шафигуллин Александр Салихамович	Старший группы транспортного обеспечения	ИП Дряглев А.П.
Группа учета эвакуированного населения		
Завизион Анастасия Александровна	Старший группы	Начальник управления инфраструктуры и ЖКХ администрации города Т. 4-12-02
Созина Светлана Николаевна (по согласованию)	Старший группы учета военнообязанных	Начальник отделения подготовки, призыва и набора граждан на военную службу отдела военного комиссариата Пермского края по городам Губаха и Гремячинск т. 4-08-42
Обогрелова Елена Сергеевна (по согласованию)	Член группы	Начальник отделения планирования, предназначения, подготовки и учета мобилизационных ресурсов отдела военного комиссариата Пермского края по городам Губаха и Гремячинск т. 4-73-01
Группа учета материальных ценностей		
Метелева Татьяна Эдуардовна	Старший группы	Начальник территориального управления п. Углеуральский

		Т. 4-66-06
Группа приема и организации размещения эвакуированного населения		
Кощеева Светлана Анатовна	Старший группы	Ведущий специалист Управления инфраструктуры и ЖКХ администрации города
Цангер Ольга Васильевна	Член группы	Ведущий специалист комитета по управлению муниципальным имуществом администрации города
Группа обеспечения общественного порядка		
Шишмаков Олег Аркадьевич (по согласованию)	Старший группы	Заместитель начальника полиции по охране общественного порядка межмуниципального отдела МВД России «Губахинский» т. 4-19-31