



АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ТЕМКИНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ» СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 12.03.2025 № 176

с. Темкино

О создании приемной эвакуационной  
комиссии муниципального  
образования «Темкинский  
муниципальный округ» Смоленской  
области

В соответствии с пунктом 1 статьи 3 и пунктом 2 статьи 8 Федерального закона от 12.02.1998 № 28-ФЗ «О гражданской обороне», постановлением Правительства Российской Федерации от 30.11.2023 № 2056 «О порядке эвакуации населения, материальных и культурных ценностей в безопасные районы», постановлением Суженного заседания Правительства Смоленской области от 19.12.2023 г. № 10/32с, в целях организованного проведения эвакуационных мероприятий на территории муниципального образования «Темкинский муниципальный округ» Смоленской области в особый период, руководствуясь Уставом муниципального образования «Темкинский муниципальный округ» Смоленской области,

Администрация муниципального образования «Темкинский муниципальный округ» Смоленской области **п о с т а н о в л я е т**:

1. Создать приемную эвакуационную комиссию муниципального образования «Темкинский муниципальный округ» Смоленской области.

2. Утвердить:

2.1. Положение о приемной эвакуационной комиссии муниципального образования «Темкинский муниципальный округ» Смоленской области, согласно приложению № 1.

2.2. Состав приемной эвакуационной комиссии муниципального образования «Темкинский муниципальный округ» Смоленской области, согласно приложению № 2.

2.3. Структуру приемной эвакуационной комиссии муниципального образования «Темкинский муниципальный округ» Смоленской области, согласно приложению № 3.

2.4. Функциональные обязанности членов приемной эвакуационной комиссии муниципального образования «Темкинский муниципальный округ» Смоленской области, согласно приложению № 4.

3. Считать утратившим силу:

- постановление Суженного заседания Администрации муниципального образования «Темкинский район» Смоленской области от 24.10.2011 № 11ДСП «О создании приемной эвакуационной комиссии муниципального образования «Темкинский район» Смоленской области»;

- постановление Суженного заседания Администрации муниципального образования «Темкинский район» Смоленской области от 23.06.2023 № 179/103 ДСП «Об утверждении состава приемной эвакуационной комиссии муниципального образования «Темкинский район» Смоленской области»;

- постановление Администрации муниципального образования «Темкинский район» Смоленской области от 25.07.2024 № 235 «Об эвакуационной комиссии муниципального образования «Темкинский район» Смоленской области».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава муниципального образования  
«Темкинский муниципальный округ»  
Смоленской области

А.Н. Васильев

Приложение №1  
к постановлению Администрации  
муниципального образования  
«Темкинский муниципальный округ»  
Смоленской области  
от 12.03.2025 № 176

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **о приемной эвакуационной комиссии муниципального образования «Темкинский муниципальный округ» Смоленской области**

#### **1. Общие положения**

1.1. Приемная эвакуационная комиссия муниципального образования «Темкинский муниципальный округ» Смоленской области (далее - комиссия) создается постановлением Администрации муниципального образования «Темкинский муниципальный округ» Смоленской области (далее - муниципальный округ) в целях организации планирования и контроля выполнения мероприятий по приему и рассредоточению населения, материальных и культурных ценностей эвакуированных и является постоянно действующим организующим и консультативным органом Администрации Темкинского муниципального округа Смоленской области.

1.2. Общее руководство деятельностью комиссии осуществляет Глава муниципального образования «Темкинский муниципальный округ» Смоленской области (далее - Глава муниципального округа). Непосредственное руководство приемной эвакуационной комиссией возлагается на председателя приемной эвакуационной комиссии. Председатель эвакуационной комиссии несет персональную ответственность за выполнение возложенных на комиссию задач мирного и военного времени.

1.3. В состав комиссии назначаются лица руководящего состава Администрации Темкинского муниципального округа, отраслевых (функциональных) органов Администрации Темкинского муниципального округа, транспортных организаций, здравоохранения, министерства внутренних дел, связи.

1.4. Комиссия в своей практической деятельности руководствуется Федеральным законом от 12.02.1998 № 28-ФЗ «О гражданской обороне», постановлением Правительства Российской Федерации от 30.11.2024 № 2056 «О порядке эвакуации населения, материальных и культурных ценностей в безопасные районы», руководством по организации планирования, обеспечения и проведения эвакуации населения в военное время и другими нормативными актами Российской Федерации, Правительства Смоленской области и настоящим Положением.

#### **2. Основные задачи комиссии**

##### **2.1. В режиме повседневной деятельности на комиссию возлагается:**

- разработка совместно с органом, уполномоченным на решение задач в области плана приема и размещения эвакуанаселения (на военное время) и плана

эвакуации, приема и размещения населения (на случай возникновения чрезвычайных ситуаций);

- контроль планирования мероприятий по обеспечению эвакуации спасательными службами гражданской обороны;

- контроль создания, комплектования личным составом и подготовки подчиненных эвакуационных органов (далее – эвакоорганов);

- контроль разработки планов эвакуации эвакуационными комиссиями (далее – эвакокомиссиями) организаций;

- контроль разработки планов приема и размещения эвакуонаселения подчиненными эвакокомиссиями;

- определение количества и мест дислокации эвакопунктов, пунктов посадки (на случай ЧС) и высадки населения, маршрутов пешей эвакуации;

- периодическое обсуждение на заседаниях комиссий планов, разработанных подчиненными эвакокомиссиями, и результатов проверок состояния готовности подчиненных эвакоорганов;

- осуществление взаимодействия с органами военного управления и организациями по вопросам планирования и обеспечения эвакомероприятий;

- участие в учениях с органами управления и силами гражданской обороны и Российской системой ликвидации чрезвычайных ситуаций (далее - РСЧС) с целью проверки реальности разрабатываемых планов и приобретения практических навыков по организации эвакомероприятий.

## **2.2. В режиме повышенной готовности (при переводе гражданской обороны с мирного на военное время):**

- контроль за приведением в готовность подчинённых эвакоприёмных органов, проверка схемы и системы оповещения и связи к работе по назначению;

- уточнение категорий и численности принимаемого эвакуонаселения;

- уточнение плана приема, размещения и первоочередного жизнеобеспечения эвакуируемого населения, порядка и осуществление всех видов обеспечения эвакоприёмных мероприятий;

- организация подготовки к развертыванию эвакоприёмных пунктов (далее – ЭПП), промежуточных пунктов эвакуации (далее – ППЭ), пунктов высадки;

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

- уточнение совместно с транспортными органами порядка использования всех видов транспорта, выделяемого для вывоза эвакуонаселения с ППЭ в пункты его размещения в безопасных районах загородной зоны;

- контроль за приведением в готовность имеющихся защитных сооружений в ЭПП, ППЭ, пунктах высадки;

- уточнение с взаимодействующими эвакуационными комиссиями планов приема, размещения и первоочередного жизнеобеспечения эвакуонаселения.

## **2.3. В режиме проведения эвакуации:**

- постоянное поддержание связи с подчиненными эвакоприёмными органами и транспортными организациями, 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 первоочередного жизнеобеспечения эвакуанаселения;
- организация регулирования движения и поддержания порядка в ходе эвакуационных мероприятий;
- информирование приемной эвакуационной комиссии 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 проведения эвакуационных мероприятий.
- сбор и обобщение данных о прибытии и размещении эвакуанаселения, доклад Главе муниципального округа и председателю приемной эвакуационной комиссии;
- осуществление взаимодействия с органами военного комиссариата и организациями по вопросам приема, размещения и обеспечения эвакуанаселения .

### **3. Права комиссии**

3.1. Доводить постановления и распоряжения Администрации муниципального образования «Темкинский муниципальный округ» Смоленской области по вопросам приема и размещения населения всем отраслевым (функциональным) органам Администрации Темкинского муниципального округа и организациям, расположенным на территории Темкинского муниципального округа, контролировать их исполнение.

3.2. Запрашивать у отраслевых (функциональных) органов Администрации, муниципального округа и организаций, расположенных на территории муниципального округа, необходимые данные для изучения и принятия решений по вопросам приема и размещения населения, материальных и культурных ценностей.

3.3. Заслушивать должностных лиц организаций Темкинского муниципального округа по вопросам приема и размещения эвакуанаселения, проводить в установленном порядке совещания с представителями эвакуационных органов этих организаций.

3.4. Участвовать во всех мероприятиях, имеющих отношение к решению вопросов приема и размещения населения, материальных и культурных ценностей

3.5. В пределах своей компетенции принимать решения, связанные с планированием и всесторонней подготовкой к проведению эвакуационных мероприятий, обязательных для выполнения организациями Темкинского муниципального округа независимо от их ведомственной принадлежности и форм собственности.

3.6. Осуществлять контроль за деятельностью подчиненных эвакуационных органов по вопросам организации планирования и всесторонней подготовки к проведению эвакуационных мероприятий.

3.7. Осуществлять контроль за подготовкой и готовностью приемных эвакуационных пунктов, пунктов высадки, а также личного состава Администраций указанных объектов к выполнению задач по предназначению.

3.8. Проводить проверки по организации планирования и подготовки к проведению эвакуационных мероприятий в организациях, учреждениях и объектах экономики, расположенных на территории муниципального округа.

#### **4. Состав комиссии**

4.1. Комиссию возглавляет председатель комиссии. Он несет персональную ответственность за выполнение возложенных на комиссию задач и функций мирного и военного времени.

4.2. В состав комиссии входят руководители и специалисты структурных подразделений отраслевых (функциональных) органов Администрации муниципального округа, других организаций. Кроме того, в состав комиссии могут включаться специалисты организаций муниципального округа.

Функциональные обязанности председателя, заместителя председателя и секретаря комиссии и руководителей групп утверждаются постановлением Администрации муниципального образования «Темкинский муниципальный округ» Смоленской области.

#### **5. Порядок работы комиссии**

5.1. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с ежегодным планом, в который включаются:

- проведение с периодичностью не реже одного раза в полугодие заседаний комиссии и ее групп;

- подача предложений Главе муниципального округа по вопросам приема и размещения, а также осуществление контроля за реализацией принятых им решений;

- участие в проверках организаций муниципального округа по вопросам состояния дел и готовности их к проведению эвакуационных мероприятий;

- участие в учениях и других мероприятиях гражданской обороны муниципального округа.

5.2. План работы комиссии на год разрабатывается заместителем председателя и секретарем комиссии с руководителями групп, подписывается председателем комиссии.

5.3 Решения комиссии оформляются протоколами, в которых излагаются содержание рассмотренных вопросов и принятые по ним решения. На основании рекомендаций, предложений и решений комиссии издаются постановления, распоряжения Администрации муниципального образования «Темкинский муниципальный округ» Смоленской области, которые доводятся до сведения соответствующих органов управления и организаций.

Приложение №2  
к постановлению Администрации  
муниципального образования  
«Темкинский муниципальный округ»  
Смоленской области  
от 12.03.2025 № 176

**Состав**  
**приемной эвакуационной комиссии муниципального образования**  
**«Темкинский муниципальный округ» Смоленской области**

<b>№ п/п</b>	<b>ФИО</b>	<b>Должность, занимаемая в составе комиссии</b>	<b>Должность, занимаемая на основной работе</b>	<b>Телефон</b>
<b>Руководство эвакуационной комиссией</b>				
1.	Волков Валентин Иванович	Председатель комиссии	Заместитель Главы муниципального образования «Темкинский муниципальный округ» Смоленской области	48136-2-15-44, 8-910-782-13-38
2	Петров Сергей Александрович	Заместитель председателя комиссии	Заместитель Главы муниципального образования «Темкинский муниципальный округ» Смоленской области	48136-2-10-11, 8-952-993-17-54
3.	Барановская Галина Анатольевна	секретарь комиссии	Специалист 1 категории по гражданской обороне и защите в чрезвычайных ситуациях Администрации муниципального образования «Темкинский муниципальный округ» Смоленской области	48136-2-14-89 8-910-769-83-17
<b>Группа учета эвакуанаселения</b>				
1	Павлюченкова Дарья Викторовна	Начальник группы	начальник отдела отдела по культуре, спорту и молодежной политике Администрации муниципального образования «Темкинский муниципальный округ» Смоленской области	48136-2-16-65 8-919-048-76-48
2	Бисерова Татьяна Николаевна	член группы	менеджер Темкинского территориального	48136-2-11-43 8-910-767-74-87

			комитета Администрации муниципального образования «Темкинский муниципальный округ» Смоленской области	
<b>Группа оповещения, информирования и связи</b>				
1.	Орлова Наталья Николаевна	Начальник группы	Начальник дежурной смены ЕДДС муниципального образования «Темкинский муниципальный округ» Смоленской области	48136-2-14-87 8-919-044-18-34
2.	Шилин Александр Александрович (по согласованию)	член группы	инженер «Вяземского МЦТЭТ» Темкинского ЛТУ	48136-2-11-40 8-991-347-39-25
<b>Группа приема и размещения эвакуанселения</b>				
1.	Федорова Инна Владимировна	Начальник группы	Председатель комитета по работе с территориями Администрации	48136-2-10-11 8-952-539-36-46
2.	Голенкова Елена Николаевна	член группы	менеджер Медведевского территориального сектора Администрации муниципального образования «Темкинский муниципальный округ» Смоленской области	48136-2-32-19 8-915-652-28-83
3	Иванова Мария Александровна	член группы	инспектор Павловского территориального сектора Администрации муниципального образования «Темкинский муниципальный округ» Смоленской области	48136-2-41-17 8-915-638-01-18
4	Иванова Светлана Юрьевна	член группы	менеджер Батюшковского территориального сектора Администрации муниципального образования «Темкинский муниципальный округ» Смоленской области	48136-2-36-33 8-915-722-55-34
5	Ястребова Елена Викторовна	член группы	Председатель Темкинского территориального комитета Администрации муниципального	48136-2-16-43 8-910-761-93-73

			образования «Темкинский муниципальный округ» Смоленской области	
6.	Копотева Наталья Сергеевна (по согласованию)	член группы	начальник железнодорожной станции «Темкино»	48136-2-14-73 8-900-224-44-20
<b>Группа первоочередного жизнеобеспечения эваконаселения</b>				
<b>№ п/п</b>	<b>ФИО</b>	<b>Должность, занимаемая в составе комиссии</b>	<b>Должность, занимаемая на основной работе</b>	<b>Телефон раб/дом</b>
1.	Ручкина Алла Николаевна	Начальник группы	Председатель комитета экономики, комплексного развития имущественных и земельных отношений Администрации муниципального образования «Темкинский муниципальный округ» Смоленской области	48136-2-18-62 8-910-781-08-85
2	Силанова Татьяна Николаевна (по согласованию)	член группы	Заместитель председателя Темкинского РАЙПО	48136-2-18-85 8-910-722-28-98
3.	Новаторова Ирина Владимировна (по согласованию)	член группы	заведующая Темкинской УБ ОГБУЗ «Вяземская ЦРБ»	48136-2-17-03 8-910-719-08-85
4	Дедков Виктор Дмитриевич	член группы	Директор МУП «Темкино- Коммунальное хозяйство»	8-920-337-41-42
<b>Группа транспортного обеспечения</b>				
1.	Олейник Игорь Петрович	Начальник группы	Начальник МКУ ТХО ОМСУ Администрации муниципального образования «Темкинский муниципальный округ» Смоленской области	8-910-718-81-60
2.	Белов Андрей Валерьевич (по согласованию)	член группы	директор Темкинского филиала СОГБУ «Смоленскавтодор»	48136-2-17-30 8-910-113-06-13
3.	Голанцева Елена Владимировна	Член группы	начальник отдела по строительству, транспорту, дорожному и жилищно- коммунальному хозяйству Администрации муниципального образования «Темкинский муниципальный округ » Смоленской области	48136-2-14-44 8-910-118-08-87

4.	Карнилова Марина Александровна	член группы	начальник отдела по образованию и гражданско- патриотическому воспитанию Администрации муниципального образования «Темкинский муниципальный округ» Смоленской области	48136-2-17-56 8-960-588-38-06
<b>Группа охраны общественного порядка</b>				
1.	Максимов Руслан Николаевич (по согласованию)	начальник группы	Начальник Темкинского пункта полиции МО МВД России «Вяземский»	48136-2-14-64 8-908-284-62-88
2.	Бекетов Денис Анатольевич (по согласованию)	член группы	полицейский комендантской службы	8-926-604-50-63
3.	Волков Артем Александрович (по согласованию)	член группы	полицейский комендантской службы	8-905-697-93-86

Приложение №3  
к постановлению Администрации  
муниципального образования  
«Темкинский муниципальный округ»  
Смоленской области  
от 12.03.2025 № 176

**СТРУКТУРА**  
**приемной эвакуационной комиссии муниципального образования**  
**«Темкинский муниципальный округ» Смоленской области**



**Функциональные обязанности членов приемной эвакуационной  
комиссии муниципального образования «Темкинский муниципальный  
округ» Смоленской области**

**1. Председатель приемной эвакуационной комиссии**

1.1. Председатель приемной эвакуационной комиссии (далее – председатель комиссии) подчиняется Главе муниципального округа и является непосредственным начальником для всех членов приемной эвакуационной комиссии муниципального округа. Его решения являются обязательными к исполнению всеми членами комиссии.

1.2. Председатель комиссии отвечает за разработку и своевременную корректировку плана по приему эвакуанаселения.

1.3. Председатель комиссии в мирное время:

- организует разработку планирующих документов по организации, проведению и всестороннему обеспечению эвакуоприемных мероприятий;
- осуществляет контроль за разработкой и своевременной корректировкой планирующих документов по организации, проведению и всестороннему обеспечению всех эвакуоприемных мероприятий в муниципальном округе;
- осуществляет контроль за подготовкой эвакуоприемных органов к приему, размещению и всестороннему обеспечению эвакуанаселения;
- осуществляет контроль за организацией подготовки и готовности, подчиненных эвакуоприемных органов к выполнению возложенных задач;
- проводит заседания приемной эвакуационной комиссии по вопросам планирования, проведения и обеспечения эвакуомероприятий;
- организует и поддерживает взаимодействие с краевой эвакуокомиссией.

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

- осуществляет контроль за приведением в готовность подчиненных эвакуоприемных органов, схем оповещения и связи;
- организует уточнение категорий и численности прибывающего эвакуанаселения;
- организует уточнение по приему плана эвакуанаселения, порядка и осуществления всех видов обеспечения эвакуации;
- организует подготовку к развертыванию эвакуоприемных пунктов;
- осуществляет контроль за подготовкой пунктов высадки и пунктов приема эвакуанаселения;
- организует уточнение совместно с транспортными органами порядка использования всех видов транспорта, выделяемого для вывоза населения с пунктов приема эвакуанаселения в пункты его размещения;

- осуществляет контроль за приведением в готовность имеющихся защитных сооружений в местах эвакуационных пунктов, пунктах посадки (высадки);
- организует работу по уточнению с подчиненными и взаимодействующими эвакуационными органами порядка приема, размещения и обеспечения эвакуационного населения.

#### 1.5. С получением распоряжения о проведении эвакуации:

- организует постоянное поддержание связи с подчиненными эвакуационными и транспортными службами, контроль за ходом оповещения населения и подачей транспорта на пункты посадки;
- осуществляет контроль за выполнением уточненных по конкретным условиям обстановки разработанных и уточненных планов приема эвакуационного населения;
- осуществляет контроль за организацией регулирования движения и поддержания порядка в ходе эвакуационных мероприятий;
- организует информирование о количестве выводимого (вывозимого) населения по времени и видам транспорта;
- организует сбор и обобщение данных о ходе эвакуации населения.

**2. Заместитель председателя приемной эвакуационной комиссии** подчиняется (далее - заместитель председателя) председателю комиссии и является прямым начальником всего личного состава комиссии. Его указания и распоряжения являются обязательными для выполнения всеми членами эвакуационной комиссии. Он работает под руководством председателя комиссии, а в его отсутствие выполняет в полном объеме его функциональные обязанности.

#### 2.1. Заместитель председателя в мирное время:

- организует и осуществляет контроль за разработкой планов приема и размещения эвакуационного населения;
- осуществляет контроль за подготовкой подчиненных эвакуационных органов к выполнению задач по приему, размещению и всестороннему обеспечению эвакуационного населения;
- готовит годовые и квартальные планы работы приемной эвакуационной комиссии и своевременно представляет их на утверждение Главе муниципального округа.

#### 2.2. При переводе гражданской обороны с мирного на военное положение:

- осуществляет постоянный контроль за приведением в готовность к выполнению задач, подчиненных эвакуационных органов;
- осуществляет контроль за ходом уточнения планов приема, размещения и всестороннего обеспечения эвакуационного населения;
- осуществляет контроль за подготовкой к развертыванию эвакуационных пунктов, пунктов посадки (высадки), промежуточных пунктов эвакуации.

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

- осуществляет контроль за ходом оповещения эвакуационных органов и населения о начале эвакуации;
- осуществляет контроль за развертыванием эвакуационных пунктов, пунктов посадки (высадки), промежуточных пунктов эвакуации;
- осуществляет контроль за ходом эвакуации населения пешим порядком и всесторонним обеспечением населения на маршрутах эвакуации, а также за прибытием в конечные пункты эвакуации и размещением населения.

### **3. Секретарь приемной эвакуационной комиссии**

3.1. Секретарь приемной эвакуационной комиссии подчиняется председателю комиссии и работает под его руководством.

3.2. В мирное время:

- осуществляет сбор членов приемной эвакуационной комиссии на заседания;
- ведет протоколы заседаний;
- уточняет списки членов приемной эвакуационной комиссии и при необходимости вносит изменения в ее состав;
- доводит принятые на заседаниях комиссии решения до исполнителей и контролирует их исполнение.

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

- контролирует ход оповещения и прибытия членов приемной эвакуационной комиссии;
- отрабатывает доклады, отчеты, донесения в соответствии с табелем срочных донесений и распоряжениями председателя приемной эвакуационной комиссии.

3.4. С получением распоряжения на проведение эвакуационных мероприятий:

- организует сбор и учет поступающих докладов и донесений о ходе эвакуационных мероприятий;
- обобщает поступающую информацию, готовит доклады председателю приемной эвакуационной комиссии;
- готовит доклады, донесения о ходе эвакуации в вышестоящие органы;
- ведет учет принятых и отданных в ходе эвакуации распоряжений, доводит принятые решения до исполнителей и контролирует поступление докладов об их исполнении.

### **4. Начальник группы оповещения, информирования и связи приемной эвакуационной комиссии**

4.1. Начальник группы оповещения, информирования и связи подчиняется председателю комиссии и работает под его руководством. Он отвечает за организацию и поддержание связи с вышестоящими, взаимодействующими и подчиненными эвакуационными органами в период проведения эвакуационных мероприятий.

4.2. В мирное время:

- готовит предложения по вопросам совершенствования системы связи и оповещения.

4.3. При переходе ГО с мирного на военное положение:

- организует и контролирует приведение в полную готовность системы оповещения населения;
- организует по имеющимся средствам и контролирует поддержание связи по всем вышестоящими, взаимодействующими и подчиненными эвакуационными органами.

4.4. С получением распоряжения на проведение эвакуационных мероприятий:

- контролирует исправность средств связи;

- докладывает председателю приемной эвакуационной комиссии о готовности средств связи;
- организует связь по всем имеющимся средствам связи с эвакуационными органами и населенными пунктами Темкинского муниципального округа;
- осуществляет взаимодействие с вышестоящей организацией по вопросам организации дополнительных каналов связи.

### **5. Начальник группы приема и размещения эвакуанаселения**

5.1. Начальник группы приема и размещения эвакуанаселения подчиняется председателю комиссии и работает под его руководством. Отвечает за подготовку населенных пунктов к размещению эвакуируемого населения.

#### **5.2. В мирное время:**

- осуществляет контроль за разработкой планов приема и размещения эвакуанаселения на территории Темкинского муниципального округа;
- совместно с органами местного самоуправления осуществляет планирование использования общественных зданий для размещения эвакуанаселения;
- осуществляет контроль за состоянием общественных зданий и сооружений, запланированных для размещения эвакуанаселения;
- разрабатывает и представляет председателю приемной эвакуационной комиссии предложения по вопросам размещения эвакуанаселения.

#### **5.3. При переводе ГО с мирного на военное положение:**

- осуществляет контроль за уточнением планов приема и размещения эвакуанаселения в соответствии со сложившейся обстановкой;
- контролирует ход приведения в готовность эвакуоприемных органов в территориальных комитетах и секторах муниципального округа к выполнению задач по приему и размещению эвакуанаселения;
- контролирует ход приведения в готовность эвакуоприемных органов к приему и размещению эвакуанаселения.

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

- контролирует прибытие эвакуанаселения на эвакуоприемный пункт и дальнейшее размещение в населенных пунктах;
- контролирует работу эвакуоприемных органов по приему и размещению эвакуанаселения;
- осуществляет сбор и обобщение поступающей информации о ходе прибытия и размещения эвакуанаселения;
- представляет доклады председателю комиссии о выполненных мероприятиях по приему и размещению эвакуанаселения;
- готовит предложения по внесению корректировок, изменений и дополнений в планы приема и размещения эвакуанаселения в соответствии с обстановкой.

## **6. Начальник группы транспортного обеспечения**

6.1. Начальник группы транспортного обеспечения подчиняется председателю комиссии и работает под его руководством. Он отвечает за планирование и подготовку транспортных средств, а также маршрутов к проведению эвакуации населения.

### 6.2. В мирное время:

- организует и контролирует разработку и своевременное уточнение расчетов на выделение автомобильного транспорта для проведения эвакуационных мероприятий;
- осуществляет контроль за состоянием и готовностью транспорта, выделяемого для проведения эвакуоперевозок;
- разрабатывает графики отправки прибывающего эвакуонаселения в места размещения;
- определяет маршруты движения автомобильных колонн для перевозок эвакуонаселения;
- организует работу по планированию выделения личного состава ГИБДД для регулирования движения и сопровождения эвакуационных колонн на маршрутах;
- готовит предложения председателю комиссии по улучшению дорожного покрытия, дооборудованию (переоборудованию) мостов, организации объездных путей и переправ на маршрутах движения.

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

- организует работу по уточнению расчетов по выделению транспорта для эвакуоперевозок;
- организует работу по дооборудованию грузового транспорта для перевозок эвакуонаселения;
- организует и контролирует работу по приведению в готовность к эвакуоперевозкам всех видов транспортных средств;
- организует и контролирует работу по уточнению графиков перевозок эвакуонаселения;
- уточняет маршруты движения транспорта к местам размещения эвакуонаселения;
- готовит предложения председателю комиссии по вопросам транспортного и дорожного обеспечения.

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

- организует и контролирует поставку транспорта на пункты посадки эвакуонаселения;
- осуществляет контроль за маршрутами эвакуации и прибытием их движением транспортных колонн на пункты высадки;
- совместно со службой охраны общественного порядка организует регулирование движения и сопровождение эвакуоколонн по маршрутам;
- организует работу по техническому обслуживанию техники и своевременному обеспечению горюче-смазочными материалами;
- принимает экстренные меры по устранению нарушения дорожного покрытия, ремонту мостов, при необходимости организует работу по наведению переправ и оборудованию объездных путей;
- готовит предложения председателю комиссии о сложившейся обстановке.

## 7. Начальник группы учета эвакуонаселения

7.1. Начальник группы учета эвакуонаселения подчиняется председателю комиссии и работает под его руководством.

### 7.2. В мирное время:

- организует работу по сбору и уточнению информации о численности эвакуанаселения, прибывающего в район;
- готовит предложения председателю комиссии по совершенствованию учета эвакуанаселения.

7.3. При переводе ГО с мирного на военное положение:

- организует работу по сбору, обобщению и анализу информации по обстановке, готовит доклады председателю эвакуоприемной комиссии;
- организует через средства массовой информации работу по доведению складывающейся обстановки до населения;
- организует работу по уточнению списков эвакуируемого населения;
- организует информационное обеспечение работы эвакуоприемной комиссии.

7.4. С получением распоряжения на проведение эвакуации:

- организует через средства массовой информации доведение до населения информации о начале эвакуации, правил проведения и порядка действий;
- организует контроль заходом прибытия эвакуанаселения на эвакуоприемные пункты и его учет;
- организует и контролирует работу по разворачиванию сборных эвакуоприемных пунктов;
- организует работу по сбору информации о ходе выдвижения, перемещения эвакуоколонн по маршрутам эвакуации и прибытии в конечные пункты;
- организует доведение информации до населения о сложившейся обстановке, а также ее изменении в ходе проведения эвакуации;

Готовит доклады председателю эвакуоприемной комиссии.

## **8. Начальник группы первоочередного жизнеобеспечения эвакуанаселения**

8.1. Начальник группы первоочередного жизнеобеспечения эвакуанаселения подчиняется председателю комиссии и работает под его руководством. Он отвечает за планирование и осуществление мероприятий по первоочередному жизнеобеспечению эвакуанаселения.

8.2. В мирное время:

- организует и контролирует работу по всем видам первоочередного жизнеобеспечения эвакуируемого населения на период проведения эвакуомероприятий;
- осуществляет контроль за готовностью эвакуоприемных органов к первоочередному жизнеобеспечению прибывающего эвакуанаселения;
- осуществляет контроль за готовностью к разворачиванию подвижных пунктов питания, медицинских пунктов, пунктов вещевого снабжения, пунктов обогрева и т.д. на маршрутах пешей эвакуации;
- готовит предложения председателю комиссии по совершенствованию организации планирования и осуществлению первоочередного жизнеобеспечения эвакуанаселения.

8.3. При переводе системы ГО с мирного на военное положение:

- контролирует подготовку эвакуоприемных органов по первоочередному жизнеобеспечению эвакуанаселения;
- организует работу по уточнению состояния водоисточников, систем водоснабжения, пунктов торговли и общественного питания в местах размещения эвакуанаселения;
- организует работу по предоставлению необходимых коммунально- бытовых услуг, медицинского обеспечения эвакуанаселению в местах размещения;
- организует и контролирует подготовку служб гражданской защиты торговли и питания, коммунально-технической, медицинской к первоочередному обеспечению эвакуанаселения;
- организует работу по уточнению численности эвакуанаселения и его потребностей в продукции (услугах) первоочередного обеспечения;
- организует работу по уточнению баз и складов, из которых будет осуществляться снабжение эвакуанаселения, и объемов заложенной на них продукции;
- готовит предложения председателю комиссии по подготовке к первоочередному обеспечению эвакуанаселения в сложившейся обстановке.

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

- организует и контролирует организацию всестороннего обеспечения эвакуанаселения на эвакуоприемных пунктах, в местах малых и больших привалов на пешеходных маршрутах эвакуации;
- контролирует работу эвакуоприемных органов по организации всестороннего обеспечения эвакуанаселения на эвакуоприемных пунктах и в местах размещения;
- готовит доклады председателю комиссии по вопросам организации всестороннего обеспечения эвакуанаселения.

### **9. Начальник группы охраны общественного порядка**

9.1. Начальник 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 эвакуообъектах в период проведения эвакуационных мероприятий.

#### 9.2. В мирное время:

- принимает участие в разработке и корректировке плана приема и размещения населения, материальных и культурных ценностей;
- организует работу группы, отвечает за ее укомплектованность, распределение обязанностей между личным составом и их готовностью к работе по назначению;
- осуществляет контроль за планированием и выполнением мероприятий по охране общественного порядка в период проведения эвакуационных мероприятий в органах местного самоуправления, организациях и учреждениях муниципального округа, за разработкой пунктом полиции плана комендантской службы;
- организует проверки готовности организаций и учреждений района по вопросам обеспечения охраны общественного порядка на эвакуообъектах, приемных

эвакуационных пунктах (далее - ПЭП), маршрутах эвакуации в период проведения эвакуационных мероприятий;

- готовит председателю эвакуационной комиссии предложения по вопросам совершенствования планирования мероприятий охраны общественного порядка на эвакуационных объектах.

9.3. При переводе системы гражданской обороны с мирного на военное положение:

- организует взаимодействие эвакуационных органов, органов местного самоуправления, организаций и учреждений муниципального округа по вопросам организации охраны общественного порядка на эвакуационных объектах: ПЭП, маршрутах эвакуации в период проведения эвакуационных мероприятий;

- осуществляет контроль за ходом уточнения мероприятий по организации охраны общественного порядка на эвакуационных объектах с подчиненными и взаимодействующими эвакуационными органами;

- контролирует подготовку организаций и учреждений муниципального округа по вопросам охраны общественного порядка на эвакуационных объектах;

- организует работу по уточнению количества личного состава пункта полиции, выделяемого для охраны общественного порядка на эвакуационных объектах, маршрутах эвакуации;

- обрабатывает документы: доклады, отчеты, донесения в соответствии с табелем срочных донесений и с распоряжениями председателя эвакуационной комиссии;

- готовит предложения председателю эвакуационной комиссии по вопросам организации охраны общественного порядка на эвакуационных объектах и маршрутах эвакуации.

9.4. С получением распоряжения на проведение эвакуации:

- участвует в уточнении плана приема и размещения населения, материальных и культурных ценностей в соответствии с реально сложившейся обстановкой;

- организует работу группы в соответствии с календарным планом.

9.5. Организует и контролирует:

- проведение мероприятий по организации охраны общественного порядка на эвакуационных объектах и регулирования движения на маршрутах эвакуации;

- прибытие личного состава пункта полиции на ПЭП, станции высадки, на маршруты эвакуации, на контрольно - пропускные пункты, посты регулирования;

- работу комендантской службы на маршрутах 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 охраны общественного порядка на эвакуационных объектах, 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 эвакуационных объектах, маршрутах эвакуации председателю эвакуационной комиссии.

Отп. 1 экз. – в дело  
Исп. Барановская Г.А.  
тел. 2-14-89  
12.03.2025

Разослать:  
Прокуратура,  
окружной совет,  
члены комиссии

Визы:  
Муравьев А.Н.  
Волков В.И.  
Петров С.А.