



**РЕСПУБЛИКА ДАГЕСТАН**  
**АДМИНИСТРАЦИЯ**  
**МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА «КАЯКЕНТСКИЙ РАЙОН»**  
Джабраиловой ул., д. 36, с. Новокаякент, Каякентский район, Республика Дагестан, 368560;  
тел./факс +7(87248) -2-13-90; e-mail: [kkentrayon@e-dag.ru](mailto:kkentrayon@e-dag.ru) , <https://www.kmr05.ru>;

---

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

« 5 » мая 2026 г.

№ 70

### **О создании эвакуационной комиссии на территории муниципального района «Каякентский район»**

В соответствии с Федеральными законами от 12 февраля 1998 года № 28-ФЗ «О гражданской обороне», постановлением Правительства Российской Федерации от 2 марта 2026 № 216 «Об утверждении Правил эвакуации населения», постановления Правительства Российской Федерации от 2 марта 2026 г. № 217 «Об утверждении Правил подготовки к защите и защиты материальных культурных и архивных ценностей» администрация МР «Каякентский район» **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Создать эвакуационную комиссию на территории муниципального района «Каякентский район».
2. Утвердить состав эвакуационной комиссии на территории МР «Каякентский район» (приложение № 1);
3. Утвердить положение об эвакуационной комиссии на территории МР «Каякентский район» (приложение №2);
4. Утвердить функциональные обязанности членов эвакуационной комиссии на территории МР «Каякентский район»;
5. Признать утратившими силу постановление Администрации МР «Каякентский район» от 20.03.2025г. № 72 «О создании эвакуационной комиссии на территории МР «Каякентский район».
6. Настоящее Постановление вступает в силу со дня подписания.
7. Разместить настоящее Постановление на официальном сайте Администрации муниципального района «Каякентский район» в сети Интернет [www.kmr05.ru](http://www.kmr05.ru).
8. Контроль за исполнением настоящего Постановления возложить на зам. главы администрации МР «Каякентский район» Айгумова А.Г.

**Глава**

**М.М. Эльдерханов**

УТВЕРЖДЕНО  
постановлением Администрации  
муниципального района  
«Каякентский район»  
от « 5 » мая 2026г. № 70

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об эвакуационной комиссии на территории муниципального района**  
**«Каякентский район»**

**1. Общие положения**

1. Эвакуационная комиссия (далее – комиссия) руководствуется Федеральными законами от 21 декабря 1994 года № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», от 12 февраля 1998 года № 28-ФЗ «О гражданской обороне», постановлениями Правительства Российской Федерации от 2 марта 2026 № 216 «Об утверждении Правил эвакуации населения» и № 217 «Об утверждении Правил подготовки к защите и защиты материальных культурных и архивных ценностей».

2. Комиссия муниципального района «Каякентский район» (далее – муниципального района) является координационным органом, образованным для организации взаимодействия Администрации муниципального района, организаций, расположенных на территории муниципального района, всех форм собственности в целях проведения эвакуационных мероприятий при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов, а также при чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера.

3. Основные задачи Комиссии:

1) Организация и контроль за всесторонним первоочередным обеспечением эвакуационных мероприятий;

2) Организация и контроль за своевременным комплектованием, качественной подготовкой приемных эвакуационных пунктов и пунктов временного размещения (далее – эвакуационные органы), расположенных на территории муниципального района;

3) Организация и контроль за подготовкой и проведением эвакуационных мероприятий.

4. Ответственность за планирование, обеспечение и проведение приема и рассредоточения населения, материальных и культурных ценностей, а также их размещение на территории муниципального района возлагается на руководителя гражданской обороны.

5. Комиссия с целью выполнения возложенных на нее задач осуществляет следующие функции:

1) Разрабатывает предложения по внесению изменений в муниципальные правовые акты, а также планирующие документы по эвакуационным мероприятиям в муниципальном районе;

2) Подготавливает предложения и аналитические материалы по эвакуационным мероприятиям руководителю гражданской обороны муниципального района;

3) Участвует в разработке и ежегодном уточнении плана эвакуационных мероприятий на территории муниципального района, являющегося приложением к плану гражданской обороны и защиты населения;

4) Участвует в командно-штабных учениях и тренировках с органами управления, силами и средствами гражданской обороны муниципального района;

5) Оказывает методическую помощь по разработке планирующих документов при проведении эвакуационных мероприятий эвакуационным органам.

6. Комиссия имеет право:

1) В пределах своей компетенции принимать решения, направленные на планирование и всестороннюю подготовку к проведению эвакуационных мероприятий;

2) Оказывать методическую помощь в организации работы и деятельности эвакуационных органов по вопросам планирования и проведения эвакуационных мероприятий;

3) Заслушивать руководителей эвакуационных органов, расположенных на территории муниципального района по вопросам планирования, подготовки и проведения эвакуационных мероприятий.

7. Состав Комиссии утверждается постановлением администрации муниципального района.

8. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя Комиссии, секретаря Комиссии и иных членов Комиссии.

9. Из иных членов Комиссии формируются следующие рабочие группы:

1) Группа оповещения и связи;

2) Группа первоочередного жизнеобеспечения эвакуируемого и рассредоточиваемого населения;

3) Группа дорожного и транспортного обеспечения;

4) Группа учета эвакуируемого и рассредоточиваемого населения;

5) Группа организации размещения эвакуируемого и рассредоточиваемого населения;

6) Группа приема и размещения материальных и культурных ценностей;

7) Группа обеспечения охраны общественного порядка.

10. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с годовым планом, принимаемым на заседании комиссии и утверждаемым ее председателем.

11. Решение Комиссии оформляется в виде протокола, который подписывается председателем Комиссии. Решение Комиссии доводится до исполнителей и заинтересованных организаций в виде выписок из протоколов заседаний Комиссии не позднее 10 рабочих дней со дня заседания.

12. Сбор всего состава комиссии на заседании осуществляется по решению председателя Комиссии либо при получении сигнала оповещения по служебным, стационарным телефонам и телефонам сотовой связи «Внимание! Членам эвакуационной комиссии объявлена готовность! Членам эвакуационной комиссии объявлена готовность!».

13. При выполнении задач по планированию, организации и проведению, эвакуационных мероприятий по приему и рассредоточению населения, материальных и культурных ценностей в безопасные районы на территории муниципального района

при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов, чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера (далее – ЧС), эвакуационная комиссия осуществляет свою деятельность в следующих режимах функционирования:

- в режиме повседневной деятельности;
- в режиме повышенной готовности
- в режиме ЧС.

14. В режиме повседневной деятельности (заблаговременно) эвакуационная комиссия организует выполнение следующих мероприятий:

- участвует в разработке плана приема эвакуированного населения муниципального района из зон возможных чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера и его уточнения;

- контролирует подготовку муниципального района к размещению эвакуируемого населения, материальных и культурных ценностей;

- контролирует создание пунктов временного размещения, маршрутов эвакуации на территории муниципального района;

- контролирует размещение эвакуируемого населения в пунктах временного размещения, маршрутов эвакуации на территории муниципального района;

- контролирует укомплектование эвакуационных органов муниципального района;

- организует взаимодействия с военным комиссариатом и спасательными службами по обеспечению выполнения мероприятий по гражданской обороне в муниципальном районе;

- участвует в командно-штабных учениях и тренировках с органами управления, с целью проверки реальности разрабатываемого плана эвакуации населения муниципального района из зон возможных чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

- контролирует осуществление практической проверки готовности эвакуационных органов муниципального района.

15. В режиме повышенной готовности эвакуационная комиссия организует выполнение следующих мероприятий:

- уточняет план приема эвакуированного населения и рассредоточения населения муниципального района из зон возможных чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

- осуществляет контроль за приведением в готовность эвакуационных органов муниципального района;

- уточняет категории и численность эвакуируемого населения в муниципальном районе;

- осуществляет контроль за подготовкой к развертыванию пунктов временного размещения, пунктов посадки (высадки), а также маршрутов эвакуации на территории муниципального района;

- осуществляет контроль за подготовкой и порядком использования всех видов транспортных средств муниципального района, выделяемых для вывоза населения из опасных районов в пункты временного размещения;

- контролирует приведение в готовность имеющихся защитных сооружений, расположенных на территории муниципального района.

16. В режиме чрезвычайной ситуации Комиссия организует выполнение следующих мероприятий:

- организация круглосуточного дежурства членов Комиссии;
- поддержание связи с эвакуационными органами и спасательными службами по обеспечению выполнения мероприятий по гражданской обороне муниципального района;
- контроль за ходом оповещения населения в муниципальном районе;
- осуществление сбора и обобщения данных о ходе приема эвакуированных;
- контроль за организацией первоочередного жизнеобеспечения эвакуируемого и рассредоточиваемого населения на территории муниципального района;
- подготовка доклада Главе муниципального района о ходе проведения эвакуационных мероприятий.

17. Комиссия планирует мероприятия по размещению населения, материальных и культурных ценностей на территории муниципального района при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов, а также при чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера.

18. Эвакоприемная комиссия заблаговременно в мирное время осуществляет выполнение следующих мероприятий:

а) участвует в разработке плана приема эвакуированного населения и рассредоточения населения, материальных и культурных ценностей на территории муниципального района;

б) участвуют в разработке нормативных правовых актов и планирующих документов по эвакоприемным мероприятиям муниципального района;

в) оказывает методологическую помощь по разработке организациями планов приема эвакуированных и рассредоточения работников и членов их семей, материальных и культурных ценностей;

г) контролирует разработку планов приема, размещения и первоочередного жизнеобеспечения эвакуируемого и рассредоточиваемого населения в безопасных районах муниципального района;

д) контролирует создание и поддержание в работоспособном состоянии эвакоприемных пунктов, пунктов временного размещения, на территории муниципального района;

е) приводит контроль за укомплектованием эвакуационных органов муниципального района;

ж) организует взаимодействие с военным комиссариатом муниципального района и спасательными службами по обеспечению выполнения мероприятий по гражданской обороне в муниципальном районе по вопросам обеспечения и проведения эвакоприемных мероприятий, использования транспортных средств на территории муниципального района;

з) участвуют в командно-штабных учениях и тренировках с органами управления, силами и средствами гражданской обороны муниципального района.

19. С получением Распоряжения Правительства Республики Дагестан на проведение эвакуации осуществляются следующие мероприятия:

а) Оповещение населения;

б) Уточнение времени начала, порядка и сроков проведения эвакоприемных мероприятий;

в) Постоянное поддержание связи с эвакуационными органами муниципального района и спасательными службами по обеспечению выполнения мероприятий по гражданской обороне;

г) Контроль за исполнением разработанных и уточненных по конкретным условиям обстановки планов приема эвакуированного населения и рассредоточения населения, материальных и культурных ценностей и планов приема, размещения и первоочередного жизнеобеспечения эвакуируемого и рассредоточиваемого на территории муниципального района населения, материальных и культурных ценностей;

д) Сбор информации о количестве принятого эвакуируемого и рассредоточиваемого на территории муниципального района населения;

е) Организация взаимодействия с военным комиссариатом и спасательными службами по обеспечению выполнения мероприятий по гражданской обороне муниципального района по вопросам первоочередного жизнеобеспечения эвакуируемого и рассредоточиваемого на территории муниципального района;

ж) Сбор и обобщение данных о ходе приема эвакуированного населения и рассредоточения населения, материальных и культурных ценностей на территории муниципального района.

20. Подготовка руководящего состава и иных членов Комиссии осуществляется на занятиях, учебно-методических сборах, командно-штабных учениях и тренировках по рассмотрению вопросов планирования, управления, подготовки и проведения эвакуационных мероприятий:

а) Занятия проводятся в соответствии с программой обучения Комиссии, утверждаемой председателем Комиссии;

б) Учебно-методические сборы проводятся не реже одного раза в два года;

в) На командно-штабных учениях и тренировках практически отрабатываются вопросы оповещения и сбора комиссии и приведения ее в готовность к работе по назначению.

21. Обучение руководящего состава и иных членов Комиссии в области гражданской обороны осуществляется в рамках единой системы подготовки населения в области гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

22. Повышение квалификации проводится не реже 1 раза в 5 лет. Для лиц, впервые назначенных на должность, переподготовка или повышение квалификации в области гражданской обороны в течение первого года работы является обязательной.

УТВЕРЖДЕНО  
Постановлением администрации  
МР «Каякентский район»  
от « 5 » мая 2026г. № 70

**СОСТАВ**  
**эвакоприемной комиссии МР «Каякентский район»**

**Руководство**

- зам.главы администрации МР «Каякентский район»  
(председатель комиссии)
- начальник 21 ПСЧ ПСО ФПС ГПС ГУ МЧС России по РД  
(зам.председателя Комиссии) по согласованию
- начальник отдела ГО ЧС и моб. работы  
администрации МР «Каякентский район»  
(зам. председателя Комиссии)
- руководитель аппарата администрации  
МР «Каякентский район»  
(секретарь Комиссии)

**Группа оповещения и связи**

- руководитель МКУ «ЕДДС» администрации  
МР «Каякентский район»(руководитель группы)
- начальник отдела по работе с обращениями  
граждан и общественными организациями  
администрации МР «Каякентский район»

**Группа первоочередного жизнеобеспечения  
эвакуируемого и рассредоточиваемого населения**

- начальник управления экономики и финансов  
администрации МР «Каякентский район»  
(руководитель группы)
- начальник отдела закупок и имущества  
администрации МР «Каякентский район»
- главный врач ГБУ РД «Каякентская ЦРБ»  
(по согласованию)

**Группа дорожного и транспортного обеспечения**

- начальник управления образования  
администрации МР «Каякентский район»

(руководитель группы)

- начальник УСХ администрации района
- начальник ОГИБДД ОМВД РФ по  
Каякентскому району (по согласованию)

**Группа учета эвакуируемого и рассредоточиваемого населения, информации**

- начальник отдела бухучета и отчетности администрации МР «Каякентский район»  
(руководитель группы)
- главный специалист-эколог отдела ГО ЧС и МР
- ведущий специалист (моб работник) отдела ГО ЧС и МР
- пресс-секретарь главы администрации  
МР «Каякентский район»

**Группа организации размещения эвакуируемого и рассредоточиваемого населения**

- руководитель МКУ «Управление культуры, спорта, по делам молодежи и туризма» администрации МР «Каякентский район»  
(руководитель группы)
- помощник главы администрации  
МР «Каякентский район»
- глава МО сельского поселения (по согласованию)

**Группа приема и размещения материальных и культурных ценностей**

- директор МКУ «Центр обслуживания администрации МР «Каякентский район»  
(руководитель группы)
- гл.специалист отдела имущества и закупок администрации МР «Каякентский район»

**Группа обеспечения охраны общественного порядка**

- начальник штаба ОМВД России по  
Каякентскому району (руководитель группы)  
( по согласованию)
-

УТВЕРЖДЕНО  
Постановлением Администрации  
МР «Каякентский район»  
от « 5 » мая 2026г. № 70

## **Функциональные обязанности членов эвакуационной комиссии МР «Каякентский район»**

### **Председатель эвакуационной комиссии**

Председатель эвакуационной комиссии МР «Каякентский район» подчиняется руководителю гражданской обороны - Главе МР «Каякентский район».

При выполнении своих обязанностей руководствуется Положением об эвакуационной комиссии, документами по организации гражданской обороны (далее - ГО).

Он несет непосредственную ответственность за:

1. Своевременное оповещение, сбор личного состава, развертывание и готовность к работе эвакуационной комиссии.
2. Планирование мероприятий по приему эвакуированного населения, материальных и культурных ценностей.
3. Качественную подготовку членов эвакуационной комиссии к действиям по предназначению при проведении эвакуационных мероприятий в военное время.
4. Организацию первоочередного жизнеобеспечения эвакуируемого населения.

Он обязан:

1. Организовать и контролировать ежегодное уточнение и корректировку Плана приема эвакуированного населения, с внесением в него изменений исходных данных для планирования эвакуационных мероприятий.
2. Организовать и контролировать разработку документов, необходимых для работы эвакуационной комиссии.
3. Распределять обязанности между членами эвакуационной комиссии и ставить им задачи по планированию мероприятий.
4. Своевременно вносить предложения руководителю гражданской обороны по доукомплектованию эвакуационной комиссии.
5. Организовать обучение членов эвакуационной комиссии.
6. Организовать работу эвакуационной комиссии и контролировать выполнение плана работы на год.
7. Организовать первоочередное жизнеобеспечение при приеме эвакуируемого населения.

С введением степеней готовности гражданской обороны:

1. Организует оповещение, сбор, развертывание и работу эвакуационной комиссии и доводит задачи по подготовке к эвакуационным мероприятиям.
2. Вводит круглосуточное дежурство руководящего состава эвакуационной комиссии.
3. Уточняет схемы управления, связи и оповещения личного состава эвакуационной комиссии.

4. Организует уточнение Плана приема эвакуированных и расчеты по обеспечению эвакуационных мероприятий.

5. Осуществляет контроль за приведением в готовность закрепленных защитных сооружений за сборными эвакуационными пунктами, пунктами посадки (высадки) и приемными эвакуационными пунктами на территории района.

6. Уточняет возможности материального, технического, медицинского и других видов обеспечения эвакуационных мероприятий.

С получением распоряжения на проведение эвакуационных мероприятий:

1. К Ч+2.00 приводит в готовность эвакуационную комиссию.

2. Отдает распоряжение о начале эвакуационных мероприятий.

3. Организует и контролирует работу подчиненных органов по обеспечению своевременного оповещения, сбора заинтересованных лиц.

4. Контролирует ход выполнения эвакуационных мероприятий в соответствии с Планом.

5. Докладывает руководителю гражданской обороны, председателю эвакуационной комиссии Республики Дагестан согласно "Табелю срочных донесений".

При возникновении крупных аварий, катастроф и стихийных бедствий на территории района:

1. Организует работу эвакуационной комиссии и подчиненных эвакуационных органов в соответствии с обстановкой и решениями комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций.

2. Уточняет готовность пунктов временного размещения к принятию пострадавшего населения.

3. Уточняет расчет и готовность транспорта по вывозу эвакуируемого населения, материальных и культурных ценностей из зон чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера возникших на территории района.

4. Контролирует организацию первоочередного жизнеобеспечения отселяемому (эвакуируемому) населению на пунктах временного размещения.

#### **Заместитель председателя эвакуационной комиссии**

Заместитель председателя эвакуационной комиссии подчиняется председателю эвакуационной комиссии и отвечает за организацию, и размещение населения.

В период отсутствия председателя эвакуационной комиссии замещает и выполняет его функциональные обязанности.

При выполнении своих обязанностей руководствуется Положением об эвакуационной комиссии, документами по организации гражданской обороны.

Он несет непосредственную ответственность за:

1. Планирование мероприятий по подготовке к приему эвакуированного населения, материальных и культурных ценностей в безопасные районы, их размещению.

2. Своевременный учет, прием и размещение эвакуируемого населения.

3. Своевременный учет транспорта, предназначенного для приема эвакуируемого населения.

4. Организацию первоочередного жизнеобеспечения эвакуируемого населения.

5. Организацию учета и порядок ввоза материальных и культурных ценностей и количество выделяемого транспорта для их вывоза.

Он обязан:

1. Принимать участие в ежегодном уточнении и корректировке Плана приема эвакуированного населения, с внесением в него изменений исходных данных для планирования эвакуационных мероприятий.

2. Принимать участие в разработке документов, необходимых для работы эвакуационной комиссии.

3. Контролировать работу по приему прибывающего населения с разбивкой по категориям, по учету зданий и сооружений, планирующихся для размещения эвакуируемого населения.

4. Организовать первоочередное жизнеобеспечение эвакуируемого населения.

С введением степеней готовности гражданской обороны:

1. Прибывает по сигналу оповещения к председателю эвакуационной комиссии для уточнения задачи по эвакуационным мероприятиям.

2. Принимает участие в уточнении схемы управления, связи и оповещения личного состава эвакуационной комиссии.

3. Принимает участие в уточнении Плана приема эвакуированных и расчетов по обеспечению эвакуационных мероприятий.

4. Осуществляет контроль за приведением в готовность закрепленных защитных сооружений за приемными эвакуационными пунктами на территории района.

5. Уточняет возможности материального, технического, медицинского и других видов обеспечения эвакуационных мероприятий.

6. Организует контроль за подготовкой к ввозу наиболее ценных архивных и действующих документов, ценных (банковских) бумаг.

7. Контролирует подготовку к ввозу запасов имущества, продовольствия, промышленных товаров, ГСМ, уникальных и исторических ценностей.

8. Организует контроль за подготовкой транспортных средств, выделяемых для проведения эвакуационных мероприятий.

9. Контролирует организацию охраны предприятий, банков, магазинов, административных зданий, жилых домов и имущества эвакуируемых.

С получением распоряжения на проведение эвакуационных мероприятий:

1. Прибывает по сигналу оповещения к председателю эвакуационной комиссии для уточнения задачи по эвакуационным мероприятиям.

2. Организует контроль за работой приемных эвакуационных пунктов, пунктов посадки (высадки).

3. Контролирует ход выполнения эвакуационных мероприятий.

4. Поддерживает взаимодействие с заинтересованными службами по вопросам прибытия, учета и размещения эвакуантов.

При возникновении крупных аварий, катастроф и стихийных бедствий на территории района:

1. Прибывает по сигналу оповещения к председателю эвакуационной комиссии для уточнения задачи.

2. Уточняет готовность пунктов временного размещения к принятию пострадавшего населения.

3. Уточняет расчет и готовность транспорта по ввозу эвакуируемого населения, материальных и культурных ценностей из зон чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

4. Контролирует организацию первоочередного жизнеобеспечения отселяемому (эвакуируемому) населению на пунктах временного размещения.

### **Секретарь эвакуационной комиссии**

Секретарь эвакуационной комиссии подчиняется председателю эвакуационной комиссии и отвечает за укомплектованность эвакуационной комиссии, своевременную подготовку и корректировку Плана приема эвакуированных и необходимых к нему расчетов.

Он обязан:

1. Знать структуру и состав эвакуационной комиссии.
2. Контролировать укомплектованность эвакуационной комиссии.
3. Осуществлять, по указанию председателя или заместителя эвакуационной комиссии, оповещение и сбор членов комиссии в рабочее и нерабочее время.
4. Составлять план работы эвакуационной комиссии на год и контролировать его выполнение.
5. Под руководством председателя эвакуационной комиссии организовать обучение членов эвакуационной комиссии.
6. Принимать участие в работе по корректировке и уточнению Плана приема эвакуированных.
7. Участвовать в подготовке проектов постановлений и распоряжений председателя эвакуационной комиссии по вопросам эвакуационных мероприятий.
8. Разрабатывать предложения в решения руководителя гражданской обороны и распоряжения председателя эвакуационной комиссии Правительства Республики Дагестан.
9. Организовать своевременное доведение постановлений, распоряжений и указаний по эвакуационным мероприятиям до исполнителей и контролировать их выполнение.
10. Контролировать и оказывать помощь исполнителям в разработке необходимой документации и расчетов на прием эвакуированного населения, материальных и культурных ценностей, на выделение транспортных средств предназначенного для перевозки эвакуантов, а также его размещению и организации жизнеобеспечения.
11. Организовать сбор информации, ее обработку и подготовку доклада председателю эвакуационной комиссии, и в вышестоящие органы о ходе выполнения эвакуационных мероприятий.
12. Организовать учет и хранение документов комиссии, их выдачу исполнителям для работы и сбор по завершению работы.

### **Руководителя группы оповещения и связи**

Руководитель группы оповещения и связи эвакуационной комиссии отвечает за состояние готовности системы связи и оповещения, организацию и поддержание связи с вышестоящими, взаимодействующими и подчиненными эвакуационными органами в период проведения эвакуационных мероприятий.

Руководитель группы оповещения и связи подчиняется председателю Комиссии и работает под его непосредственным руководством.

На руководителя группы оповещения и связи возложены следующие обязанности:

- 1) при повседневной деятельности:
  - а) осуществление контроля за готовностью системы связи и оповещения;

- б) осуществление периодической проверки состояния средств связи и оповещения;
  - в) оказание помощи в вопросах организации связи и оповещения подчинённым эвакуационным органам;
  - г) организация взаимодействия с военным комиссариатом по вопросам организации связи;
  - д) подготовка предложений по вопросам совершенствования системы связи и оповещения.
- 2) при выполнении мероприятий по гражданской обороне:
- а) организовать приведение в полную готовность системы связи и оповещения населения;
  - б) обеспечить поддержание связи с вышестоящими, взаимодействующими эвакуационными органами и спасательными службами гражданской обороны муниципального образования;
  - в) обеспечивать непрерывное и устойчивое управление эвакуационными органами.
- 3) при проведении эвакуации:
- а) осуществлять контроль за ходом оповещения населения и эвакуационных органов о начале эвакуации населения;
  - б) обеспечивать непрерывное и устойчивое управление эвакуационными органами;
  - в) готовить доклады председателю Комиссии о ходе оповещения эвакуационных органов муниципального образования;
  - г) организовать связь с эвакуационными органами Ульяновской области;
  - д) организовать взаимодействие с военным комиссариатом по вопросам организации дополнительных каналов связи с вышестоящими и эвакуационными органами и спасательными службами гражданской обороны муниципальных образований;
  - е) при обнаружении неисправностей в системе связи и оповещения принимать меры по их устранению.

#### **Руководителя группы первоочередного жизнеобеспечения эвакуируемого и рассредоточиваемого населения**

Руководитель группы первоочередного жизнеобеспечения населения эвакуационной комиссии отвечает за организацию выполнения мероприятий, направленных на сохранение здоровья и создание условий для жизни и трудовой деятельности эвакуируемого населения.

Он подчиняется председателю Комиссии и работает под его руководством. Руководитель группы первоочередного жизнеобеспечения эвакуируемого населения отвечает за планирование и осуществление первоочередного обеспечения эвакуируемого населения.

На руководителя группы первоочередного жизнеобеспечения эвакуируемого населения возложено выполнение следующих обязанностей:

- 1) при повседневной деятельности:
  - а) организацию и контроль за осуществлением расчётов потребности по всем видам первоочередного обеспечения эвакуируемого населения на период проведения эвакуационных мероприятий;
  - б) контроль за готовностью приёмных эвакуационных пунктов к всестороннему первоочередному обеспечению эвакуируемого населения;

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

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

2) при выполнении мероприятий по гражданской обороне:

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

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

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

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

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

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

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

3) при проведении эвакуации:

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

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

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

### **Руководителя группы дорожного и транспортного обеспечения**

Руководитель группы дорожного и транспортного обеспечения эвакуационной комиссии отвечает за осуществление транспортного обеспечения эвакуируемого населения, материальных и культурных ценностей.

Руководитель группы дорожного и транспортного обеспечения подчиняется председателю Комиссии и работает под его руководством.

Он отвечает за планирование и подготовку транспортных средств, маршрутов эвакуации к проведению эвакуации населения, материальных и культурных ценностей.

На руководителя группы дорожного и транспортного обеспечения возложено выполнение следующих обязанностей:

1) при повседневной деятельности:

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

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

в) совместно с отделом по делам ГО и ЧС Администрации муниципального района, военным комиссариатом определение маршрутов эвакуации населения в населённые пункты (в соответствии с расчётами);

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

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

2) при выполнении мероприятий по гражданской обороне:

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

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

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

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

д) подготовка предложений по вопросам транспортного и дорожного обеспечения.

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

3) при проведении эвакуации:

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

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

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

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

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

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

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

### **Руководителя группы учёта эвакуируемого и рассредоточиваемого населения**

Руководитель группы учёта эвакуируемого и рассредоточиваемого населения эвакуационной комиссии отвечает за сбор и постоянную корректировку данных о численности всех категорий населения, подлежащих размещению на территории муниципального района, сбор, обобщение, анализ и

представление информации о ходе эвакуационных мероприятий председателю Комиссии

Руководитель группы учёта эвакуируемого и рассредоточиваемого населения подчиняется председателю Комиссии и работает под его непосредственным руководством.

На руководителя группы учёта эвакуируемого и рассредоточиваемого населения возложено выполнение следующих обязанностей:

1) при повседневной деятельности:

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

б) организация и контроль работы Администраций сельских поселений по вопросам размещения эвакуируемого и рассредоточиваемого населения в населённых пунктах;

в) подготовка предложений по совершенствованию учёта эвакуируемого и рассредоточиваемого населения.

2) при выполнении мероприятий по гражданской обороне:

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

б) доведение до сведения населения информации о сложившейся обстановке;

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

г) информационное обеспечение работы Комиссии.

3) при проведении эвакуации:

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

б) контроль за ходом прибытия и учёт эвакуируемого и рассредоточиваемого населения на приёмных эвакуационных пунктах, промежуточных пунктах эвакуации (при наличии);

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

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

д) подготовка докладов председателю Комиссии о проделанной работе.

### **Руководителя группы организации размещения эвакуируемого и рассредоточиваемого населения**

Руководитель группы организации размещения эвакуируемого и рассредоточиваемого населения эвакуационной комиссии муниципального района отвечает за планирование размещения эвакуируемого населения, сбор, обобщение и представление сведений о прибытии и размещении эвакуируемого и рассредоточиваемого населения на территории муниципального района.

Руководитель группы организации размещения эвакуируемого населения подчиняется председателю Комиссии и работает под его руководством, отвечает за подготовку населённых пунктов муниципального района к размещению эвакуируемого населения.

На руководителя группы организации размещения эвакуируемого и рассредоточиваемого населения возложено выполнение следующих обязанностей:

1) при повседневной деятельности:

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

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

в) совместно с отделом гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и мобилизационной работы и Администрации муниципального района и руководством сельских поселений планирование использования общественных зданий для размещения эвакуируемого населения;

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

д) разработка предложений по совершенствованию вопросов размещения эвакуируемого населения.

2) при выполнении мероприятий по гражданской обороне:

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

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

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

3) при проведении эвакуации:

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

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

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

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

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

### **Руководителя группы приёма и размещения материальных и культурных ценностей**

Руководитель группы приёма и размещения материальных и культурных ценностей эвакуоприёмной комиссии отвечает за организацию приёма, доставки к местам размещения и обеспечения сохранности, прибывающих по эвакуации материальных и культурных ценностей.

Руководитель группы приёма и размещения материальных и культурных ценностей подчиняется председателю Комиссии и работает под его руководством. Он отвечает за ведение приёма и размещения материальных и культурных ценностей, эвакуированных в безопасный район.

На него возложено исполнение следующих обязанностей:

- 1) при повседневной деятельности:
  - а) организацию учёта планируемых к приёму материальных и культурных ценностей на территории муниципального района;
  - б) организацию и контроль за планированием в сельских поселениях мест размещения (складов) материальных и культурных ценностей;
  - в) разработку совместно с автомобильной спасательной службой гражданской обороны расчётов на выделение транспорта для вывоза материальных ценностей со станции разгрузки (при необходимости);
  - г) разработку совместно с органом внутренних дел муниципального района плана выделения личного состава органа внутренних дел для организации охраны материальных и культурных ценностей в местах выгрузки;
  - д) подготовку предложений по совершенствованию организации планирования и проведения эвакуации материальных и культурных ценностей;
- 2) при выполнении мероприятий по гражданской обороне:
  - а) корректировка совместно со спасательной автомобильной службой гражданской обороны муниципального района расчётов на выделение транспорта для вывоза материальных и культурных ценностей со станции разгрузки;
  - б) контроль за подготовкой к приёму и размещению материальных и культурных ценностей, организацией охраны мест выгрузки и размещения;
  - в) корректировку совместно с органом внутренних дел муниципального района расчётов на выделение транспорта для организации охраны мест выгрузки материальных и культурных ценностей;
  - г) подготовку предложений по эвакуации материальных и культурных ценностей в сложившейся обстановке.
- 3) при проведении эвакуации:
  - а) организацию и контроль за поставкой транспорта к местам погрузки материальных и культурных ценностей;
  - б) организацию и контроль за построением и выдвиганием транспортных колонн по маршрутам эвакуации;
  - в) сбор и обобщение информации о прибытии эвакуационных колонн к местам разгрузки и размещении материальных и культурных ценностей;
  - г) организацию и контроль работы по охране мест погрузки, сопровождению на маршрутах эвакуации и охране мест выгрузки материальных и культурных ценностей;
  - д) подготовку докладов председателю Комиссии о ходе эвакуации материальных и культурных ценностей.

#### **Руководитель группы обеспечения охраны общественного порядка**

Руководитель группы обеспечения охраны общественного порядка подчиняется председателю эвакуационной комиссии и отвечает за организацию взаимодействия службы обеспечения охраны общественного порядка с эвакуационной комиссией.

Он обязан:

1. Принимать участие в разработке Плана приема эвакуированных по вопросам охраны общественного порядка и выбора наиболее целесообразных маршрутов приема населения и ввоза грузов.
2. Знать маршруты выдвигания и графики движения автомобильных (пеших) колонн.

3. Иметь расчеты выделения сил и средств для охраны общественного порядка сборных, приемных эвакуационных пунктов на маршрутах эвакуации, пунктах посадки (высадки) и в районах размещения.

4. Разрабатывать мероприятия по обеспечению порядка при проведении эвакуации населения и ввозу материальных и культурных ценностей.

5. Организовать порядок регистрации эвакуанаселения и ведение адресно-справочной работы (создание банка данных о нахождении граждан).

С введением степеней готовности гражданской обороны:

1. Прибыть по сигналу оповещения к председателю эвакуоприемной комиссии для уточнения задачи по эвакуоприемным мероприятиям.

2. Уточнить расчеты выделения сил и средств для охраны общественного порядка приемных эвакуационных пунктов на маршрутах эвакуации, пунктах посадки (высадки) и в районах размещения.

3. Уточнить маршруты эвакуации и графики движения автомобильных (пеших) колонн, а также порядок выдачи пропусков на транспорт.

4. Уточнить порядок регулирования движения на маршрутах эвакуации.

С получением распоряжения на проведение эвакуоприемных мероприятий:

1. Прибыть по сигналу оповещения к председателю эвакуоприемной комиссии для уточнения задачи по эвакуоприемным мероприятиям.

2. Осуществлять контроль за работой выделенных сил и средств для охраны общественного порядка приемных эвакуационных пунктов на маршрутах эвакуации, пунктах посадки (высадки) и в районах размещения.

3. Контролировать порядок регулирования движения на маршрутах эвакуации.

4. Контролировать маршруты эвакуации и графики движения автомобильных (пеших) колонн, а также порядок выдачи пропусков на транспорт.

5. Докладывать председателю эвакуоприемной комиссии об изменениях обстановки на маршрутах эвакуации и в районах размещения.

---