



АДМИНИСТРАЦИЯ КАЧКАНАРСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

01.08.2022 № 786

г. Качканар

**Об утверждении состава и Положения об эвакуационной комиссии
Качканарского городского округа**

В соответствии с Федеральным законом от 28.02.1998 № 28-ФЗ «О гражданской обороне», постановлением Правительства Российской Федерации от 22.06.2004 № 303 ДСП «О порядке эвакуации населения, материальных и культурных ценностей в безопасные районы» и в целях совершенствования координации деятельности эвакуационной комиссии Качканарского городского округа, Администрация Качканарского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить:
 - 1) состав эвакуационной комиссии Качканарского городского округа (прилагается);
 - 2) Положение об эвакуационной комиссии Качканарского городского округа (прилагается).
2. Признать утратившим силу постановление Главы Качканарского городского округа от 31.10.2013 № 1182 «Об утверждении состава и Положения об эвакуационной комиссии Качканарского городского округа» (в ред. от 19.07.2016 № 809; от 31.10.2013 № 1182; от 27.03.2017 № 253; от 12.04.2017 № 377; от 20.02.2018 № 200; от 19.03.2019 № 275; от 09.02.2021 № 94; от 27.07.2021 № 597).
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.
4. Настоящее постановление опубликовать в газете «Качканарское время» и разместить на официальном сайте Качканарского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети общего пользования «Интернет».

Глава городского округа



А.А. Ярославцев

УТВЕРЖДЁН
постановлением Администрации
Качканарского городского округа
от 01.08.2022 № 786
«Об утверждении состава и
Положения об эвакуационной
комиссии Качканарского городского
округа»

СОСТАВ
эвакуационной комиссии
Качканарского городского округа

№ п/п	Ф.И.О.	Должность по основному месту работы, должность в комиссии
1	Иглин Илья Леонидович	- первый заместитель главы городского округа, председатель комиссии
2	Мальцева Марина Андреевна	- начальник Управления образованием Качканарского городского округа, заместитель председателя комиссии
3	Садыкова Анастасия Александровна	- ведущий специалист отдела городского хозяйства, транспорта и связи Администрации Качканарского городского округа, секретарь комиссии
Группы комиссии:		
<i>Группа учета эвакуируемого населения и информации</i>		
4	Бобров Александр Анатольевич	- начальник Управления по делам поселка Валериановска, начальник группы
Члены группы:		
5	Братчикова Юлия Аркадьевна	- начальник Отдела записи актов гражданского состояния города Качканара Свердловской области (по согласованию)
6	Быстрова Анастасия Петровна	- заместитель директора Государственного казенного учреждения «Качканарский центр занятости» (по согласованию)
7	Зеленин Владимир Сергеевич	- главный специалист отдела по организационной работе Администрации Качканарского городского округа
8	Кузнецова Вера Геннадьевна	- главный специалист-эксперт Отдела сводных статистических работ и общественных связей в городе Качканаре (по согласованию)

9	Манькова Ирина Германовна	- ведущий специалист Управления по делам поселка Валериановска (по согласованию)
Группа транспортного и дорожного обеспечения эвакуационных мероприятий		
10	Воронцов Алексей Степанович	- главный инженер МУ «Управление городского хозяйства», начальник группы
Члены группы:		
11	Ларионов Дмитрий Николаевич	- технический директор ООО «Автотранспортное предприятие» (по согласованию)
12	Карачёв Антон Юрьевич	- ведущий специалист технического отдела автотракторного цеха АО «ЕВРАЗ КГОК» (по согласованию)
Группа организации размещения эвакуируемого населения в загородной зоне		
13	Зашихина Анастасия Александровна	- главный специалист Отдела по правовой работе и муниципальной службе Администрации Качканарского городского округа, начальник группы
Члены группы:		
14	Артемьева Ольга Алексеевна	- офис-менеджер ООО Управляющая жилищная компания «Наш дом» (по согласованию)
15	Шаброва Юлия Олеговна	- начальник жилищного отдела МУ «Управление городского хозяйства»
16	Владимирова Анна Григорьевна	- начальник отдела регистрационного учета ООО Управляющая жилищная компания «Наш дом» (по согласованию)
17	Ларионова Анна Валерьевна	- мастер Жилищно-эксплуатационного участка - 2 ООО «Жилищно-коммунальное хозяйство» (по согласованию)
Группа первоочередного жизнеобеспечения эвакуируемого населения в загородной зоне		
18	Леонтьева Наталья Владимировна	- главный специалист Отдела бюджетного контроля и задания Администрации Качканарского городского округа, начальник группы
Члены группы:		
19	Машина Людмила Ивановна	- специалист по охране труда ГБУЗ СО «Качканарская центральная городская больница» (по согласованию)
20	Комисаровский Юрий Васильевич	- заместитель директора по производству МУП «Городские энергосистемы»
21	Ташкинов	- начальник тыла МО МВД России

	Владимир Сергеевич	«Качканарский» (по согласованию)
Члены комиссии:		
23	Масасина Анна Александровна	- заместитель начальника Финансового управления Администрации Качканарского городского округа
24	Прилуцкая Валерия Сергеевна	- ведущий специалист отдела по делам ГОЧС МП и безопасности Администрации Качканарского городского округа
25	Кабаев Николай Викторович	- врио начальника полиции МО МВД России «Качканарский» (по согласованию)
26	Прохорова Людмила Васильевна	- начальник отделения планирования, предназначения, подготовки и учета мобилизационных ресурсов Военного комиссариата городов Качканар, Лесной и Нижняя Тура, Верхотурского уезда Свердловской области (по согласованию)

УТВЕРЖДЕНО
постановлением Администрации
Качканарского городского округа
от 01.08.2022 № 786
«Об утверждении состава и
Положения об эвакуационной
комиссии Качканарского городского
округа»

ПОЛОЖЕНИЕ
об эвакуационной комиссии
Качканарского городского округа

Глава 1. Общие положения

1. Эвакуационная комиссия Качканарского городского округа является координационным органом, образованным для организации взаимодействия федеральных органов исполнительной власти, исполнительных органов государственной власти, находящихся на территории Качканарского городского округа, органов местного самоуправления, а также организаций всех форм собственности, находящихся на территории Качканарского городского округа и в целях проведения эвакуационных мероприятий в мирное время и во время военных конфликтов или вследствие этих конфликтов.

2. Эвакуационная комиссия в Качканарском городском округе руководствуется в своей практической деятельности Федеральным законом от 12.02.1998 № 28-ФЗ «О гражданской обороне», постановлением Правительства Российской Федерации от 22.06.2004 № 303 ДСП «О порядке эвакуации населения, материальных и культурных ценностей в безопасные районы», другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий, законами и иными нормативными правовыми актами Свердловской области, Администрации Качканарского городского округа, организационно-методическими рекомендациями Главного управления Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий по Свердловской области и настоящим Положением.

Глава 2. Основные задачи эвакуационной комиссии Качканарского городского округа

3. Основными задачами эвакуационной комиссии городского округа являются:

1) при выполнении задач по организации и проведению эвакуационных мероприятий в особый период комиссия работает как эвакуационная комиссия;

2) при выполнении задач по организации и проведению эвакуационных мероприятий в чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера, а также террористических актов комиссия работает как эвакуационная комиссия.

3) организация взаимодействия с эвакуационной комиссией городского округа, отнесенного к категории по гражданской обороне, разработка и корректировка взаимосогласованных планов эвакуации населения;

4) организация разработки и корректировки планов эвакуации на своем уровне и в организациях, расположенных на территории городского округа;

5) организация и контроль за всесторонним обеспечением эвакуационных мероприятий;

6) организация и контроль за своевременным комплектованием, качественной подготовки эвакуационных органов;

7) организация и контроль за подготовкой и проведением эвакуационных мероприятий;

8) организация первоочередного жизнеобеспечения и защиты эвакуантов;

9) уточнение численности эвакуантов, прибывающего на приемные эвакуационные пункты размещения;

10) сбор и обобщение данных о ходе приема и размещения эвакуантов и доклад их руководителю гражданской обороны Качканарского городского округа и председателю эвакуационной комиссии Правительства Свердловской области.

Ответственность за планирование, обеспечение и проведение мероприятий по приему и размещению эвакуантов, материальных и культурных ценностей, а также их размещение на территории Качканарского городского округа возлагается на руководителя гражданской обороны Качканарского городского округа.

Глава 3. Основные функции эвакуационной комиссии Качканарского городского округа

4. Эвакуационная комиссия Качканарского городского округа с целью выполнения возложенных на неё задач осуществляет следующие функции:

1) разрабатывает предложения по совершенствованию нормативных правовых актов и иных нормативных документов по эвакуационным мероприятиям в городском округе;

2) участвует в разработке плана гражданской обороны и защиты населения городского округа в части ее касающейся;

3) оказывает методическую помощь эвакуационным органам городского округа по разработке плана эвакуации населения и плана приема и размещения эвакуируемого населения на территории городского округа;

4) готовит в установленном порядке предложения и аналитические материалы по эвакуационным мероприятиям руководителю гражданской обороны Качканарского городского округа; разрабатывает методические рекомендации по планированию и проведению эвакуационных мероприятий на территории городского округа;

5) готовит в установленном порядке донесения «Основные показатели по эвакуации населения из зон возможных чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера на территории Качканарского городского округа», «Основные показатели планирования приема и размещения населения с территории городского округа, отнесенного к категории гражданской обороны»;

6) участвует в установленном порядке в подготовке ежегодного доклада «О состоянии гражданской обороны Качканарского городского округа».

Глава 4. Режим работы эвакуационной комиссии Качканарского городского округа

5. При выполнении задач по организации и проведению эвакуационных мероприятий эвакуационная комиссия Качканарского городского округа может работать в режиме повседневной деятельности, повышенной готовности или в режиме чрезвычайной ситуации.

6. В режиме повседневной деятельности эвакуационная комиссия Качканарского городского округа организует выполнение следующих мероприятий:

1) разработка плана приема и размещения населения на территории городского округа совместно с отделом по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям, мобилизационной подготовки и безопасности Администрации Качканарского городского округа, спасательными службами гражданской обороны в Качканарском городском округе, ежегодное его уточнение;

2) контроль за разработкой планов эвакуации, приема и размещения эвакуируемого населения на территории городского округа и всестороннего обеспечения эвакуационных мероприятий;

3) контроль за подготовкой безопасных районов к размещению эвакуируемого населения, материальных и культурных ценностей;

4) контроль за созданием приемных эвакуационных пунктов, промежуточных пунктов эвакуации, пунктов временного размещения, пунктов длительного проживания, пунктов (высадки), а также маршрутов эвакуации на территории Качканарского городского округа;

5) контроль за расчетами размещения эвакуируемого населения на пунктах временного размещения и длительного проживания в городском округе;

6) контроль за укомплектованием и обучением сотрудников эвакуационных органов в городском округе;

7) проведение заседаний эвакуационной комиссии городского округа, на которых рассматриваются планы приема и размещения эвакуируемого населения в подчиненных эвакуационных органах;

8) организация взаимодействия с Военным Комиссариатом городов Качканар, Лесной и Нижняя Тура, Верхотурского Уезда СО и спасательными службами гражданской обороны в городском округе по использованию транспортных средств и коммуникаций;

9) организация методической помощи по разработке планов приема и размещения эвакуируемого населения в эвакуационных органах городского округа;

10) участие в учениях с органами управления и силами гражданской обороны, с целью проверки реальности разрабатываемых планов приема и размещения эвакуационного населения;

11) осуществление практической проверки готовности подчиненных эвакуационных органов, расположенных на территории городского округа.

7. В режиме повышенной готовности эвакуационная комиссия Качканарского городского округа организует выполнение следующих мероприятий:

1) уточнение плана приема и размещения эвакуируемого населения эвакуационной комиссии городского округа;

2) контроль за приведением в готовность эвакуационных органов, расположенных на территории Качканарского городского округа;

3) уточнение категории и численности эвакуируемого (принимаемого) населения на территории Качканарского городского округа;

4) контроль за уточнением планов приема и размещения эвакуируемого населения в подчиненных эвакуационных органах, расположенных на территории городского округа;

5) организация подготовки к развёртыванию приемных эвакуационных пунктов, промежуточных пунктов эвакуации, пунктов временного размещения и длительного проживания, пунктов высадки, а также маршрутов эвакуации на территории городского округа;

6) контроль за подготовкой и порядком использования всех видов транспортных средств, выделяемых для вывоза населения из опасных районов и с промежуточных пунктов эвакуации на пункты временного размещения;

7) контроль за приведением в готовность имеющихся защитных сооружений, противорадиационных укрытий;

8) уточнение с эвакуационными комиссиями муниципальных образований, территории которых отнесены к группам по гражданской обороне, взаимосогласованных планов и организации жизнеобеспечения эвакуируемого населения в безопасных районах.

8. В режиме чрезвычайной ситуации эвакуационная комиссия Качканарского городского округа организует выполнение следующих мероприятий:

1) организация круглосуточного дежурства членов эвакуационной комиссии городского округа;

2) поддержание связи с подчиненными эвакуационными органами и транспортными службами городского округа;

3) контроль за ходом оповещения населения;

4) руководство подчиненными эвакуационными органами по учету принимаемого населения и отправке его на пункты временного размещения (пункты длительного проживания) расположенных, на территории городского округа;

5) контроль за своевременным развертыванием приемных эвакуационных пунктов, промежуточных пунктов эвакуации, пунктов временного размещения (длительного проживания);

6) сбор и обобщение данных о ходе приема и размещения эвакуируемого населения;

7) контроль за организацией первоочередного жизнеобеспечения и защиты населения на территории городского округа;

8) доклад руководителю гражданской обороны Качканарского городского округа о ходе эвакуационных мероприятий и организации первоочередного жизнеобеспечения населения.

9. Эвакоприемная комиссия Качканарского городского округа заблаговременно (в мирное время) организует выполнение следующих мероприятий:

1) осуществляет разработку планов приема и размещения эвакуируемого населения Качканарского городского округа совместно с отделом по делам гражданской обороны, чрезвычайными ситуациями, мобилизационной подготовки и безопасности Администрации Качканарского городского округа и спасательными службами гражданской обороны в Качканарском городском округе и ежегодное его уточнение;

2) контролирует разработку планов приема и размещения эвакуируемого населения в эвакуационных органах городского округа;

3) осуществляет контроль за укомплектованием и обучением администраций эвакуационных органов;

4) осуществляет контроль за созданием и комплектованием администраций приемных эвакуационных пунктов, пунктов временного размещения, пунктов высадки, расположенных на территории городского округа;

5) организует контроль за согласованием маршрутов эвакуации пешим порядком и автомобильным транспортом в городском округе с отделом военного комиссариата Свердловской области по г. Качканар;

6) контроль за планированием первоочередного жизнеобеспечения эвакуируемого населения;

7) периодическое рассмотрение и анализ на заседаниях эвакоприемной комиссии городского округа, планов приема и размещения эвакуируемого населения, планов эвакуации населения, разработанные эвакуационными органами городского округа и эвакоприемной комиссией Качканарского городского округа;

8) организация взаимодействия с отделом военного комиссариата Свердловской области по г. Качканар, спасательными службами гражданской обороны в Качканарском городском округе по вопросам планирования, обеспечения и проведения эвакуационных мероприятий на территории городского округа;

9) участие в учениях с органами управления и силами гражданской обороны с целью проверки разработанных планов и совершенствования практических навыков по организации, управлению и проведению эвакуационных мероприятий на территории городского округа;

10) организация обучения на курсах гражданской обороны в областном государственном бюджетном учреждении дополнительного профессионального образования (повышения квалификации) специалистов Свердловской области «Учебно-методический центр по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям Свердловской области» сотрудников эвакуационных органов городского округа;

11) организация методической помощи, проверок готовности эвакуационных органов городского округа;

12) учет эвакуационных документов, разрабатываемых эвакуационной комиссией Качканарского городского округа.

10. При переводе гражданской обороны с мирного времени на период военных конфликтов проводятся следующие мероприятия:

1) уточнение планов приема и размещения эвакуируемого населения на территории городского округа, и задач членам эвакуационной комиссии городского округа;

2) организация круглосуточного дежурства сотрудников эвакуационной комиссии городского округа и эвакуационных органов городского округа;

3) контроль за приведением в готовность эвакуационных органов городского округа;

4) уточнение категорий и численности эвакуируемого населения для проведения частичной и общей эвакуации в городах, отнесенных к группам по гражданской обороне;

5) уточнение расчетов на прием материальных и культурных ценностей из городов, отнесенных к группам по гражданской обороне;

6) контроль за порядком и осуществлением всех видов обеспечения эвакуационных мероприятий спасательными службами гражданской обороны городского округа;

7) контроль за подготовкой пунктов высадки, промежуточных пунктов эвакуации и приемных эвакуационных пунктов на территории городского округа;

8) организация контроля совместно со спасательной службой транспортного и дорожного обеспечения гражданской обороны городского округа за подготовкой и использованием всех видов транспортных средств, выделяемого для вывоза населения, материальных и культурных ценностей с промежуточных пунктов эвакуации, приемных эвакуационных пунктов к местам размещения населения, материально-культурных ценностей на территории городского округа;

9) контроль за организацией инженерного оборудования маршрутов пешей эвакуации и укрытий в местах привалов и промежуточных пунктов эвакуации на территории городского округа;

10) уточнение с подчиненными и взаимодействующими эвакуационными комиссиями территорий, отнесенных к группам по гражданской обороне, планов приема, размещения и первоочередного жизнеобеспечения эвакуируемого населения в безопасных районах загородной зоны.

11. С получением распоряжения Правительства Свердловской области на проведение эвакуационных мероприятий проводятся следующие мероприятия:

1) контроль за ходом оповещения эвакуационных органов и населения в Качканарском городском округе о начале эвакуационных мероприятий;

2) уточнение времени начала, порядка и сроков проведения эвакуационных мероприятий;

3) постоянное поддерживание связи с подчиненными эвакуационными органами и спасательной службой транспортного и дорожного обеспечения гражданской обороны городского округа;

4) контроль за подачей всех видов транспорта на приемные эвакуационные пункты;

5) контроль за исполнением разработанных и уточненных по конкретным условиям обстановки планов приема и размещения и первоочередного обеспечения эвакуируемого и рассредоточиваемого населения, материальных и культурных ценностей на территории городского округа;

6) организация регулирования движения и поддержания порядка в ходе эвакуационных мероприятий на территории городского округа;

7) сбор информации от эвакуационных органов о количестве принятого эвакуируемого населения из городов, отнесенных к группам по гражданской обороне;

8) организация взаимодействия с Военным Комиссариатом городов Качканар, Лесной и Нижняя Тура, Верхотурского Уезда СО и со спасательными службами гражданской обороны Качканарского городского округа по вопросам обеспечения и организации проведения эвакуационных мероприятий в городском округе;

9) сбор и обобщение данных о ходе приема и размещения населения, материальных и культурных ценностей в городском округе для доклада руководителю гражданской обороны Качканарского городского округа.

Глава 5. Структура и состав эвакуационной комиссии Качканарского городского округа

12. Эвакоприемную комиссию Качканарского городского округа возглавляет первый заместитель главы городского округа.

В состав эвакоприемной комиссии городского округа включаются лица руководящего состава (руководители служб, отделов) транспортных организаций, учреждений образования, социального обеспечения, здравоохранения, органов внутренних дел, связи, представители Военного Комиссариата городов Качканар, Лесной и Нижняя Тура, Верхотурского Уезда СО, специалисты отдела по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям, мобилизационной подготовке и безопасности Администрации Качканарского городского округа, органа специально уполномоченный на решение задач в области гражданской обороны, предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций.

Граждане, подлежащие призыву на военную службу по мобилизации, в состав эвакуационных комиссий не включаются.

13. Структура эвакуационной комиссии Качканарского городского округа состоит из:

- 1) председателя эвакуационной комиссии городского округа;
- 2) заместителя председателя эвакуационной комиссии городского округа;
- 3) секретаря эвакуационной комиссии городского округа;
- 4) группы учета эвакуируемого населения и информации;
- 5) группы транспортного и дорожного обеспечения эвакуационных мероприятий;
- 6) группы организации размещения эвакуируемого населения в загородной зоне;
- 7) группы первоочередного жизнеобеспечения эвакуируемого населения в загородной зоне;
- 8) представителей финансового управления Администрации городского округа, Отдела военного комиссариата Свердловской области по г. Качканар, Межмуниципального отдела МВД России «Качканарский», отдела по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям, мобилизационной подготовки и безопасности Администрации Качканарского городского округа, спасательной службы оповещения и связи, медицинской спасательной службы.

Состав эвакуационной комиссии городского округа утверждается постановлением Администрации Качканарского городского округа и уточняется по мере изменения служебного положения его членов.

Глава 6. Организация работы и подготовка членов эвакуационной комиссии Качканарского городского округа

14. Эвакуационная комиссия Качканарского городского округа организует свою работу на год.

15. Планом работы эвакуационной комиссии городского округа предусматривается:

- 1) подготовка членов эвакуационной комиссии городского округа, которая осуществляется на занятиях, учебно-методических сборах, командно-штабных учениях, штабных тренировках по рассмотрению вопросов планирования, управления, подготовки и проведения эвакуационных мероприятий;
- 2) ежегодное уточнение раздела по эвакуации в Плане гражданской обороны и защиты населения Качканарского городского округа;
- 3) уточнение состава эвакуационной комиссии городского округа;
- 4) разработка и оформление документов, необходимых эвакуационной комиссии городского округа в ходе проведения эвакуационных мероприятий;
- 5) организация мероприятий по подготовке сотрудников эвакуационных органов городского округа;
- 6) проверки членами эвакуационной комиссии городского округа состояния готовности к проведению эвакуационных мероприятий, наличия и

качества отработки необходимых документов эвакуационными органами городского округа.

Учебно-методические сборы с председателями эвакуационных органов городского округа проводятся не реже одного раза в год.

На учениях с членами эвакуационных органов городского округа практически отрабатываются вопросы оповещения и сбора с развертыванием рабочих мест и приведением их в готовность к работе по предназначению.

Глава 7. Права эвакуационной комиссии Качканарского городского округа

16. Эвакуационная комиссия городского округа имеет право:

1) в пределах своей компетенции принимать решения, обязательные для выполнения эвакуационными органами городского округа, связанные с планированием и всесторонней подготовкой к проведению эвакуационных мероприятий;

2) осуществлять контроль за деятельностью эвакуационных органов по вопросам организации планирования и всесторонней подготовки к проведению эвакуационных мероприятий;

3) осуществлять контроль за подготовкой и готовностью пунктов высадки, приемных эвакуационных пунктов, пунктов временного размещения, а также личного состава администраций указанных объектов к выполнению задач по предназначению;

4) заслушивать председателей эвакуационных органов городского округа по вопросам планирования подготовки и проведения эвакуационных мероприятий.

Глава 8. Перечень документов необходимых для работы эвакуационной комиссии Качканарского городского округа

17. Эвакуационной комиссией Качканарского городского округа разрабатываются следующие документы:

1) постановление Администрации Качканарского городского округа об утверждении состава и Положения об эвакуационной комиссии Качканарского городского округа;

2) постановление Администрации Качканарского городского округа о проведении эвакуационных мероприятий во время военных конфликтов или вследствие этих конфликтов на территории Качканарского городского округа;

3) постановление Администрации Качканарского городского округа о проведении эвакуации населения Качканарского городского округа при возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

4) постановление Администрации Качканарского городского округа о расчете приема, размещения и первоочередного жизнеобеспечения эвакуируемого и рассредоточиваемого населения, материальных и культурных ценностей на территории Качканарского городского округа;

- 5) схема оповещения и сбора членов эвакуационной комиссии Качканарского городского округа в рабочее и не рабочее время;
- 6) схема организации управления эвакуационной комиссией Качканарского городского округа;
- 7) функциональные обязанности членов эвакуационной комиссии Качканарского городского округа (приложение к настоящему Положению);
- 8) список эвакуационных комиссий организаций, расположенных на территории Качканарского городского округа;
- 9) расчет выделения автомобильного транспорта на приемные эвакуационные пункты для вывоза эвакуируемого населения в места размещения на территории Качканарского городского округа;
- 10) план работы эвакуационных комиссий Качканарского городского округа на год.

Приложение
к положению об эвакуационной
комиссии Качканарского городского
округа

**Функциональные обязанности председателя комиссии, заместителя
председателя комиссии и членов эвакуационной комиссии
Качканарского городского округа**

Председатель эвакуационной комиссии

Председатель эвакуационной комиссии при выполнении своих обязанностей руководствуется Положением о ведении гражданской обороны на территории городского округа, Положением об эвакуационной комиссии городского округа, Планом приема и размещения эвакуируемого населения, распоряжениями комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности Качканарского городского округа.

Председатель эвакуационной комиссии городского округа осуществляет непосредственное руководство комиссией, а также разработку планирующих документов по эвакуации и проведению эвакуационных мероприятий на территории городского округа.

Председатель комиссии несет непосредственную ответственность за:

1. Организацию работы эвакуационной комиссии в мирное время, во время военных конфликтов или вследствие этих конфликтов.

2. Своевременное оповещение, сбор личного состава эвакуационной комиссии и председателей эвакуационных органов городского округа.

3. Организацию и планирование мероприятий по подготовке к приему эвакуируемого населения, материальных и культурных ценностей, их размещению на территории городского округа, проведение эвакуационных мероприятий на территории городского округа.

4. Планирование и организацию подготовки членов эвакуационной комиссии городского округа к выполнению своих обязанностей при проведении эвакуационных мероприятий в мирное время, во время военных конфликтов или вследствие этих конфликтов.

Председатель эвакуационной комиссии Качканарского городского округа подчиняется руководителю гражданской обороны - Главе городского округа и является его заместителем по организации эвакуационных мероприятий и выполняет организационно-методические указания органа специально уполномоченного на решение задач в области гражданской обороны и защиты населения от чрезвычайных ситуаций.

Председатель комиссии обязан:

В мирное время:

1) организовывать и контролировать работу эвакуационной комиссии городского округа и ее групп в соответствии с годовым планом;

2) организовывать совместно с отделом по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям, мобилизационной подготовки и безопасности и

спасательными службами гражданской обороны разработку плана эвакуации населения, других необходимых документов, а также их ежегодное уточнение;

3) организовать работу комиссии по разработке (совместно с административными и хозяйственными органами) планов всестороннего обеспечения эвакуационных мероприятий и мероприятий по подготовке к размещению эвакуируемого населения в загородной зоне;

4) организовать учет транспортных средств организаций городского округа и распределение их между приемными эвакуационными пунктами (ПЭП) для обеспечения подвоза населения городского округа при его рассредоточении и эвакуации;

5) организовать работу комиссии по анализу планов приема и размещения эвакуируемого населения в загородной зоне, результатов проверок состояния планирования эвакуационных мероприятий в организациях городского округа;

6) лично участвовать в учениях по гражданской обороне с целью проверки реальности разрабатываемых планов и приобретения практических навыков по организации и проведению эвакуационных мероприятий;

7) проводить плановое заседание комиссии не реже четырех раз в год с составлением протокола заседания комиссии, а в случаях необходимости проводить экстренные заседания;

8) организовывать проведение занятий с личным составом комиссии согласно программе подготовки комиссии;

9) организовывать контроль за созданием, комплектованием и подготовкой сотрудников подчиненных эвакуационных органов городского округа;

10) организовывать контроль за ходом разработки планов приема и размещения эвакуируемого населения на территории городского округа;

11) организовать взаимодействие с органами военного командования по вопросам планирования и обеспечения эвакуационных мероприятий;

12) осуществлять подбор работников и распределять их по должностям в комиссии;

13) организовать и отработать систему оповещения и сбора членов комиссии на плановые заседания и в экстренных случаях;

14) организовать проверки готовности подчиненных эвакуационных органов и служб;

15) организовывать своевременное представление отчетных документов в эвакуационную комиссию Свердловской области.

При переводе гражданской обороны с мирного времени на время военных конфликтов:

1) организовывать контроль за приведением в готовность подчиненных эвакуационных органов, проверку схем оповещения и связи;

2) организовать работу комиссии по уточнению организации взаимодействия с эвакуационной комиссией муниципального образования, эвакуирующегося на территорию городского округа;

3) организовать работу групп комиссии, ПЭП, объектовых эвакуокомиссий по выполнению подготовительных мероприятий к проведению общей эвакуации;

4) организовать работу по уточнению планов эвакуации населения, расчетов и графиков на эвакуацию и порядка осуществления всех видов обеспечения эвакуации;

5) организовать работу по подготовке к разворачиванию городских ПЭП;

6) организовывать контроль за подготовкой транспортных средств к эвакуационным перевозкам людей;

7) организовать работу комиссии по уточнению (совместно с транспортными организациями городского округа) порядка использования транспорта;

8) организовать работу комиссии по контролю за приведением в готовность имеющихся защитных сооружений;

9) организовать работу комиссии по взаимодействию с органами военного командования и соответствующими спасательными службами гражданской обороны по вопросам организации, обеспечения и проведения эвакуационных мероприятий;

10) доложить Главе Качканарского городского округа о готовности к проведению мероприятий по приему и размещению эвакуируемого населения.

С получением распоряжения на проведение эвакуационных мероприятий:

1) прибыть к Главе городского округа и получить у него задачу на выполнение эвакуационных мероприятий;

2) лично проконтролировать доведение сигнала о начале эвакуационных мероприятий до эвакуационных органов городского округа;

3) собрать членов комиссии и поставить им задачи на выполнение мероприятий по приему и размещению эвакуируемого населения и организовать их работу;

4) ввести в действие план приема и размещения эвакуируемого населения на территории городского округа;

5) организовать взаимный обмен информацией о ходе проведения эвакуации с подчиненными эвакуационными органами и эвакуационными комиссиями муниципальных образований, эвакуирующихся на территорию городского округа;

6) доложить Главе городского округа о начале эвакуации.

В ходе проведения эвакуационных мероприятий:

1) периодически уточнять задачи на проведение эвакуационных мероприятий у Главы городского округа;

2) доводить задачи на проведение эвакуационных мероприятий до исполнителей;

3) контролировать выполнение почасового графика проведения эвакуационных мероприятий;

4) организовать работу комиссии по ведению учета подачи транспорта на пункты высадки;

5) организовать работу комиссии по взаимодействию с эвакуационными комиссиями муниципальных образований, эвакуирующих население на территорию городского округа;

6) доложить Главе Качканарского городского округа об окончании эвакуационных мероприятий.

При проведении эвакуации населения в чрезвычайных ситуациях мирного времени:

1) организовать оповещение и сбор членов комиссии;

2) организовать совместную работу эвакуационной комиссии с КЧС и ОПБ городского округа по эвакуации населения;

3) ввести в действие варианты (в зависимости от вида ЧС) плана по эвакуации населения при чрезвычайных ситуациях мирного времени;

4) поставить задачи членам комиссии на выполнение мероприятий по эвакуации и организовать их работу по управлению ходом проведения эвакуации;

5) организовать работу комиссии по оповещению и информированию подлежащего эвакуации населения городского округа;

6) организовать работу по подготовке пунктов временного размещения и мест длительного пребывания к приему эвакуированного населения;

7) организовать взаимный обмен информацией о ходе проведения эвакуационных мероприятий населения с КЧС и ОПБ;

8) организовать работу комиссии по вывозу (выводу) населения в места его временного размещения, а также организовать учет эвакуированного населения;

9) организовать работу комиссии по первоочередному обеспечению эвакуированного населения для его выживания в местах временного размещения (длительного пребывания);

10) организовать работы по возвращению эвакуированного населения в места постоянного проживания.

***Заместитель председателя
эвакоприемной комиссии***

Заместитель председателя эвакоприемной комиссии городского округа подчиняется председателю эвакоприемной комиссии и отвечает за организацию, проведение приема и размещение эвакуируемого населения на территории Качканарского городского округа.

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

При выполнении своих обязанностей руководствуется Положением об эвакоприемной комиссии городского округа, Планом приема и размещения эвакуируемого населения, распоряжениями КЧС и ОПБ Качканарского городского округа, директивными документами по организации гражданской обороны.

Заместитель председателя эвакуационной комиссии несет непосредственную ответственность за:

1. Планирование мероприятий по подготовке к приему и размещению эвакуируемого населения, материальных и культурных ценностей на территории городского округа.

2. Организацию подготовки эвакуационных органов городского округа к выполнению своих функциональных обязанностей при проведении эвакуационных мероприятий во время военных конфликтов или вследствие этих конфликтов.

3. Своевременный прием, учет и размещение эвакуируемого населения на территории городского округа.

4. Своевременный учет транспорта, предназначенного для эвакуационных мероприятий.

5. Организацию первоочередного жизнеобеспечения принимаемого населения на территории городского округа.

Заместитель председателя эвакуационной комиссии обязан:

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

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

3. Контролировать работу эвакуационной комиссии и эвакуационных органов городского округа по подготовке к приему и размещению эвакуируемого населения, материальных и культурных ценностей на территории городского округа, с разбивкой по категориям, по учету зданий и сооружений, планирующихся для размещения принимаемого населения.

4. Организовать первоочередное жизнеобеспечение принимаемого населения на территории городского округа.

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 городского округа, председателей эвакуационных органов городского округа.

3. Принимает участие в уточнении Плана приема и размещения эвакуируемого населения и расчетов по обеспечению эвакуационных мероприятий.

4. Согласовывает с Отделом Военного комиссариата Свердловской области по городу Качканар порядок совместного использования транспортных коммуникаций для проведения эвакуационных мероприятий.

5. Осуществляет контроль за приведением в готовность закрепленных защитных сооружений за пунктами высадки и приемными эвакуационными пунктами на территории городского округа.

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

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

8. Организует и поддерживает взаимодействие с эвакуационной комиссией городского округа, отнесенного к группе по гражданской обороне, с территории которого эвакуируется население по вопросам приема и размещения населения, эвакуируемого на территорию городского округа.

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 эвакуационной комиссий городского округа, приемных эвакуационных пунктов, пунктов высадки.

3. Контролирует ход выполнения эвакуационных мероприятий в соответствии с Планом приема и размещения эвакуируемого населения.

4. Поддерживает взаимодействие с председателем эвакуационной комиссии городского округа, отнесенного к группе по гражданской обороне по вопросам принятия, учета и размещения эвакуируемого населения.

5. Оказывает необходимую помощь эвакуационным органам городского округа.

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

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 вывозу эвакуируемого населения, материальных и культурных ценностей из зон чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера возникших на территории городского округа.

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 и размещения, эвакуируемого населения и необходимых к нему расчетов.

Секретарь эвакуационной комиссии обязан:

1. Знать структуру и состав эвакуационной комиссии городского округа.

2. Контролировать укомплектованность эвакуационной комиссии городского округа.

3. Осуществлять, по указанию председателя или заместителя председателя 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 и эвакуационных органов городского округа.

6. Принимать участие в работе по корректировке и уточнению Плана приема и размещения эвакуируемого населения.

7. Готовить проекты распорядительных документов на проведение эвакуации населения.

8. Организовать своевременное доведение постановлений, распоряжений и указаний по эвакуационным мероприятиям до председателей эвакуационных органов городского округа и контролировать их выполнение.

9. Контролировать и оказывать помощь начальникам групп эвакуационной комиссии в разработке необходимой документации и расчетов по приему и размещению эвакуируемого населения, материальных и культурных ценностей, на выделение транспортных средств предназначенного для перевозки эвакуируемого населения, и его размещению и организации жизнеобеспечения на территории городского округа.

10. Обеспечить взаимодействие комиссии со спасательными службами гражданской обороны Качканарского городского округа по вопросам проведения эвакуационных мероприятий.

11. Организовать сбор информации, ее обработку и подготовку доклада председателю эвакуационной комиссии, начальнику гражданской обороны Качканарского городского округа 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.

Группа учета эвакуируемого населения и информации

Группа учета эвакуируемого населения и информации подчиняется председателю эвакуационной комиссии, заместителю председателя эвакуационной комиссии.

Отвечает за своевременное ведение учета эвакуируемого населения, контролируют эвакуационные мероприятия и представляют отчетность о ходе эвакуации.

Группа учета эвакуируемого населения и информации обязана:

1. Принимать участие в разработке документов Плана приема и размещения эвакуируемого населения Качканарского городского округа совместно с отделом по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям, мобилизационной подготовки и безопасности Администрации Качканарского городского округа и спасательными службами гражданской обороны в Качканарском городском округе, расчетов и графиков необходимых для работы группы, своевременно ежегодно их корректировать.

2. Знать данные по численности и категориям эвакуируемого населения при проведении общего и частичного приема эвакуируемого населения.

3. Знать расчеты на размещение населения в Качканарском городском округе и пункты его размещения.

4. Знать порядок приема и размещения эвакуируемого населения на территории городского округа комбинированным способом, маршруты его вывода пешим порядком и автомобильным транспортом.

5. Пройти обучение на курсах гражданской обороны в областном государственном бюджетном учреждении дополнительного профессионального образования (повышения квалификации) специалистов Свердловской области «Учебно-методический центр по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям Свердловской области».

7. По распоряжению председателя эвакуокомиссии организовать и вести учет эвакуонаселения в случае чрезвычайных ситуаций.

8. Иметь формализованные документы для подготовки данных о ходе проведения эвакуационных мероприятий.

С введением степеней готовности гражданской обороны:

1. Прибыть к председателю эвакуприемной комиссии в назначенное для работы место и получить задачу.

2. Собрать личный состав группы и поставить задачу на уточнение расчетов на проведение эвакуомероприятий и подготовку рабочей документации.

3. Уточнить в зависимости от обстановки и распоряжений порядок проведения приема и размещения эвакуонаселения.

4. Уточнить количество сборных эвакуационных пунктов, предназначенных для сбора, учета, приема эвакуируемого населения.

5. Уточнить категории и численность эвакуируемого населения для проведения частичной и общей эвакуации в городах, отнесенных к группам по гражданской обороне.

6. Уточнить порядок представления донесений о проведенных мероприятиях.

С получением распоряжения на проведение эвакуомероприятий:

1. Прибыть к председателю эвакуприемной комиссии для уточнения задачи по эвакуационным мероприятиям.

2. Контролировать своевременное развертывание приемных эвакуационных пунктов, промежуточных пунктов эвакуации, пунктов временного размещения (длительного проживания) на территории городского округа.

3. Осуществлять сбор и обобщение данных о ходе приема и размещения эвакуируемого населения, с ведением журналов учета и контроля.

4. Докладывать руководителю гражданской обороны Качканарского городского округа о ходе эвакуационных мероприятий и организации первоочередного жизнеобеспечения населения.

5. По распоряжению председателя эвакуокомиссии выезжать для контроля хода эвакуации на местах.

6. По завершению эвакуации всю отчетную документацию сдать секретарю эвакуприемной комиссии городского округа.

**Группа
транспортного и дорожного обеспечения
эвакуационных мероприятий**

Группа транспортного и дорожного обеспечения эвакуационных мероприятий подчиняется председателю и заместителю председателя эвакуационной комиссии и отвечают за организацию учета транспорта, а в период проведения эвакуационных мероприятий и при чрезвычайных ситуациях за обеспечение ими ввоза эвакуируемого населения в Качканарский городской округ.

Группа транспортного и дорожного обеспечения эвакуационных мероприятий обязана:

1. Принимать участие в разработке документов Плана приема и размещения эвакуируемого населения Качканарского городского округа совместно с отделом по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям, мобилизационной подготовки и безопасности Администрации Качканарского городского округа и спасательными службами гражданской обороны в Качканарском городском округе, расчетов и графиков необходимых для работы группы, своевременно ежегодно их корректировать.

2. Руководить разработкой и подготовкой документов, расчетов, графиков, необходимых для работы группы транспортного и дорожного обеспечения в период эвакуационных мероприятий.

3. Знать:

- объемы предстоящих перевозок;
- наличие исправного транспорта, привлекаемого для обеспечения перевозок;
- наличие сети автомобильных дорог, их состояние и пропускная способность;
- нормы посадки людей на различные виды транспорта.

4. Иметь расчеты на ввоз эвакуируемого населения (общей и частичной эвакуации), автомобильным и железнодорожным транспортом из городского округа в загородную зону.

5. Иметь расписание вывоза эвакуируемого населения железнодорожным транспортом из городского округа в загородную зону.

6. Иметь расписание доставки рабочих смен в Качканарский городской округ и обратно в загородную зону на отдых.

7. Знать маршруты эвакуации населения, материальных и культурных ценностей автомобильным и железнодорожным транспортом из городского округа в загородную зону.

8. Иметь расчеты выделения автомобильной техники для обеспечения эвакуационных мероприятий.

9. Спланировать резерв автомобильной техники для решения внезапно возникающих задач в ходе эвакуационных мероприятий.

10. Готовить предложения председателю эвакуационной комиссии города по рациональному использованию транспортных средств для проведения эвакуационных мероприятий, в том числе личного автотранспорта, и в определении наиболее целесообразных маршрутов для вывоза эвакуируемых и грузов.

12. Постоянно поддерживать связь с автотранспортными службами городского округа.

13. Доводить распоряжения до исполнителей и контролировать их исполнение.

14. Докладывать председателю эвакуационной комиссии о ходе выполнения эвакуационных мероприятий и нарушениях графиков движения, принимать меры по их восстановлению.

15. Контролировать состояние дорог на маршрутах движения, при разрушении принимать меры по восстановлению движения.

С введением степеней готовности гражданской обороны:

1. Прибыть к председателю эвакуационной комиссии в назначенное для работы место для уточнения задачи по эвакуационным мероприятиям.

2. Собрать личный состав группы и распределить задачи сотрудникам группы по выполнению первоочередных мероприятий первой группы по гражданской обороне.

3. Уточнить план приема и размещения эвакуируемого населения и расчеты на выделение транспорта на прием населения, материальных и культурных ценностей городов, отнесенных к группам по гражданской обороне.

4. Уточнить состояние дорог на маршрутах эвакуации.

5. Уточнить порядок представления донесений о проведенных мероприятиях.

С получением распоряжения на проведение эвакуационных мероприятий:

1. Прибыть к председателю эвакуационной комиссии для уточнения задачи по эвакуационным мероприятиям.

2. Собрать личный состав группы и распределить задачи сотрудникам группы по выполнению распоряжения на проведение эвакуационных мероприятий.

3. Контролировать выполнение плана эвакуации и расчетов по обеспечению транспортом эвакуационных мероприятий.

4. Контролировать выделение транспорта, необходимого для приема материальных и культурных ценностей городов, отнесенных к группам по гражданской обороне.

5. Готовить донесение о проведенных эвакуационных мероприятиях.

Группа

организации размещения эвакуируемого населения в загородной зоне

Группа организации размещения эвакуируемого населения в загородной зоне подчиняется председателю и заместителю председателя эвакуационной комиссии городского округа и отвечают за своевременное оповещение, организацию связи с подчиненными эвакуационными органами, учет и размещение прибывающего населения в загородной зоне, транспортное обеспечение эвакуационных мероприятий и организацию первоочередного жизнеобеспечения прибывшему эвакуируемому населению.

Группа организации размещения эвакуируемого населения загородной зоне обязана:

1. Уметь организовать работу и обучение подчиненных эвакуационных органов к действиям по своему предназначению.

2. Знать организацию, порядок оповещения и связи с эвакуационными органами и укомплектованность их средствами связи.

3. Принимать участие в разработке документов Плана приема и размещения эвакуируемого населения Качканарского городского округа совместно с отделом по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям, мобилизационной подготовки и безопасности Администрации Качканарского городского округа и спасательными службами гражданской обороны в Качканарском городском округе (в части его касающейся), а также готовить расчеты к нему по вопросам учета, приема и размещения прибывающего населения в загородную зону.

4. Иметь данные по численности и категориям прибывающего населения в загородную зону при проведении общей и частичной эвакуации.

5. Знать состояние дорожно-транспортной сети в загородной зоне.

6. Иметь данные по состоянию транспорта (наличия и количество посадочных мест).

С введением степеней готовности гражданской обороны:

1. Прибыть к председателю эвакуационной комиссии в назначенное для работы место для уточнения задачи по эвакуационным мероприятиям.

2. Собрать личный состав группы и распределить задачи сотрудникам группы по выполнению первоочередных мероприятий по гражданской обороне.

3. Уточнить план приема эвакуируемого населения в загородную зону.

4. Уточнить задачи на прием и размещение эвакуируемого населения при частичной эвакуации (при получении распоряжения на частичную эвакуацию).

5. Уточнить данные по численности и категориям прибывающего эвакуируемого населения при проведении частичной эвакуации.

6. Уточнить задачу по подготовке приемных эвакуационных пунктов в загородной зоне.

7. Докладывать о ходе выполнения первоочередных мероприятий по гражданской обороне председателю эвакуационной комиссии Качканарского городского округа.

С получением распоряжения на проведение эвакуационных мероприятий:

1. Прибыть к председателю эвакуационной комиссии для уточнения задачи по эвакуационным мероприятиям.

2. Собрать личный состав группы и распределить задачи сотрудникам группы по выполнению распоряжения на проведение эвакуационных мероприятий.

3. Уточнить сроки готовности работы приемных эвакуационных пунктов, пунктов высадки (посадки) в загородной зоне.

4. Уточнить порядок приема и размещения материальных и культурных ценностей в загородной зоне.

5. Уточнить график прибытия эвакуируемого населения и подачи транспортных средств к пунктам высадки в загородной зоне.

6. Поддерживать постоянный контроль за ходом выполнения расчетов на прием и размещение населения, материальных и культурных ценностей в ходе эвакуационных мероприятий.

7. Оказывать необходимую помощь эвакуоприемным комиссиям загородной зоны.

8. Докладывать о ходе выполнения эвакуационных мероприятий председателю эвакуоприемной комиссии городского округа.

**Группа
первоочередного жизнеобеспечения эвакуируемого населения
в загородной зоне**

Группа первоочередного жизнеобеспечения эвакуируемого населения в загородной зоне подчиняются председателю и заместителю председателя эвакуоприемной комиссии Качканарского городского округа.

Они отвечают за организацию первоочередного жизнеобеспечения прибывающего эвакуируемого населения в загородную зону.

Группа первоочередного жизнеобеспечения эвакуируемого населения в загородной зоне обязана:

1. Принимать участие в разработке и уточнении расчетов по вопросам обеспечения населения питанием и предметами первой необходимости.

2. Знать порядок эвакуации, районы (пункты) размещения населения в загородной зоне.

3. Иметь расчеты обеспечения водой эвакуируемого населения в загородной зоне.

4. Иметь расчеты обеспечения продуктами питания эвакуируемого населения в загородной зоне.

5. Знать потребное количество и ассортимент предметов первой необходимости для обеспечения эвакуируемого населения.

6. Знать наличие столовых, кафе, количество посадочных мест в них и организовать на их базе питание эвакуонаселения.

7. Определить силы и средства для обеспечения эвакуируемых продовольствием и организации питания в загородной зоне, принимать меры по расширению сети торговли в загородной зоне.

8. Контролировать правильность использования материальных средств торговли, продовольственных товаров, выделенных для обеспечения эвакуонаселения, детских и лечебных учреждений.

9. Вносить предложения по улучшению организации питания населения при эвакуации и по торговому обеспечению в загородной зоне.

10. Поддерживать постоянную связь с приемными эвакуокomisсиями пунктов размещения эвакуонаселения, оказывать им помощь в организации питания населения и его торгового обеспечения.

11. Готовить информацию и данные председателю эвакуоприемной комиссии для представления донесений об использовании продовольственного и вещевого обеспечения гражданской защиты городского округа по обеспечению эвакуонаселения продовольствием и предметами первой необходимости.