ПОСТАНОВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИЯ КАРТАЛИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

04.02.2021 года № 81

|  |
| --- |
| О создании эвакуационной комиссии Карталинского муниципального района |

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 12.02.1998 года № 28-ФЗ «О гражданской обороне», Постановлением Правительства Российской Федерации от 22.06.2004 года № 303 «О порядке эвакуации населения, материальных и культурных ценностей в безопасные районы», постановлением Губернатора Челябинской области от 21.05.1999 года № 209 «Об организации планирования и проведения эвакуации населения Челябинской области в военное время»,

администрация Карталинского муниципального района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

### 1. Утвердить прилагаемое Положение об эвакуационной комиссии Карталинского муниципального района.

### 2. Создать эвакуационную комиссию Карталинского муниципального района и утвердить ее состав (прилагается).

###  3. Постановление администрации Карталинского муниципального района от 14.11.2012 года № 1830 «О создании эвакуационной комиссии Карталинского муниципального района» считать утратившим силу.

### 4. Разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации Карталинского муниципального района.

### 5. Организацию выполнения данного постановления возложить на первого заместителя главы Карталинского муниципального района Куличкова А.И.

### 6. Контроль за выполнением данного постановления оставляю за собой.

Глава Карталинского

муниципального района А.Г. Вдовин

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации

Карталинского муниципального района

от 04.02.2021 года № 81

Положение об эвакуационной комиссии

Карталинского муниципального района

I. Общее положение

1. Настоящее Положение об эвакуационной комиссии Карталинского муниципального района (далее именуется – Положение) определяет состав, задачи, права и обязанности эвакуационной комиссии Карталинского муниципального района (далее именуется - эвакуационная комиссия) в мирное и военное время.

2. Эвакуационная комиссия создается заблаговременно в мирное время, для непосредственного планирования, подготовки и проведения мероприятий по эвакуации населения, материальных и культурных ценностей. Эвакуационная комиссия работает во взаимодействии с органами управления гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций – отделом гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций администрации Карталинского муниципального района (далее именуется - отдел ГО и ЧС), работниками организаций, специально уполномоченными на решение задач в области гражданской обороны.

3. Создание и ликвидация эвакуационной комиссии, утверждение ее состава осуществляются постановлением администрации Карталинского муниципального района.

4. Общее руководство деятельностью эвакуационной комиссии осуществляет руководитель гражданской обороны Карталинского муниципального района – глава Карталинского муниципального района. Непосредственное руководство возлагается на первого заместителя главы Карталинского муниципального района - председателя эвакуационной комиссии.

5. В практической деятельности эвакуационная комиссия руководствуется Федеральным законом Российской Федерации от 12.02.2011 года № 28-ФЗ «О гражданской обороне», другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, Челябинской области и настоящим Положением.

6. В состав эвакуационной комиссии включаются лица руководящего состава органов местного самоуправления и организаций, органов внутренних дел, представители военного комиссариата.

Военнообязанные, имеющие мобилизационные предписания, в состав эвакуационных комиссий не назначаются.

II. Задачи руководства и членов

эвакуационной комиссии

7. Основные задачи эвакуационной комиссии:

1) организация разработки и корректировки плана эвакуации населения Карталинского муниципального района;

2) организация и контроль за всесторонним обеспечением эвакуационных мероприятий;

3) организация и контроль за своевременным комплектованием, качественной подготовкой эвакуационных органов;

 4) организация и контроль за подготовкой и проведением эвакуационных мероприятий.

8. Задачи эвакуационной комиссии:

 1) в мирное время:

 ежегодная корректировка, совместно с отделом ГО и ЧС, плана эвакуации населения Карталинского муниципального района;

 разработка совместно с администрацией Карталинского муниципального района, службами гражданской обороны Карталинского муниципального района, мероприятий по всестороннему обеспечению эвакуационных мероприятий и мероприятий по подготовке к размещению эвакуируемого населения в безопасном районе, контроль за выполнением этих мероприятий;

контроль за созданием, комплектованием и подготовкой эвакуационных органов;

определение количества и выбор мест дислокации СЭП, пунктов посадки и высадки на все виды транспорта, а также маршрутов эвакуации пешим порядком;

контроль за ходом разработки планов эвакуации в организациях Карталинского муниципального района, а также планов приема и размещения эвакуируемого населения в безопасном районе;

периодическое проведение заседаний, с рассмотрением планов эвакуации организаций, планов приема и размещения эвакуируемого населения в безопасном районе, результаты проверок состояния планирования эвакуационных мероприятий в организациях;

участие в учениях, тренировках по вопросам гражданской обороны с целью проверки реальности разрабатываемых планов и приобретения практических навыков по организации эвакуационных мероприятий;

организация проверок готовности эвакуационных органов и служб гражданской обороны предприятий и организаций Карталинского муниципального района к эвакуации;

 разработка и учет эвакуационных документов;

 2) при переводе гражданской обороны с мирного на военное положение:

контроль за приведением в готовность эвакуационных органов, проверка схем оповещения и связи;

уточнение категорий и численности эвакуируемого населения;

уточнения плана эвакуации населения Карталинского муниципального района, порядка осуществления всех видов обеспечения эвакуации;

организация подготовки к развертыванию СЭП;

контроль за подготовкой пунктов посадки, высадки;

контроль за подготовкой транспортных средств к эвакуационным перевозкам людей, организация инженерного оборудования маршрутов пешей эвакуации и укрытий в местах привалов;

уточнение порядка использования всех видов транспорта для вывоза населения и размещения в безопасном районе;

контроль за приведением в готовность имеющихся защитных сооружений в районах сборных эвакуационных пунктов, пунктов посадки;

уточнение с организациями, размещенными на территории Карталинского муниципального района порядка взаимодействия эвакуационных органов и соответственно планов приема, размещения и обеспечения населения в безопасном районе;

 3) с получением распоряжения о проведении эвакуации:

постоянное поддержание связи с эвакуационными органами организаций Карталинского муниципального района, организациями, выделяющими транспорт, контроль за ходом оповещения населения и подачей транспорта на пункт посадки;

руководство работой эвакуационных органов по оповещению, сбору эвакуируемого населения и отправкой его в безопасный район;

организация регулирования движения и поддержание порядка в ходе эвакуационных мероприятий;

информирование эвакуационной приемной комиссии Челябинской области о количестве вывозимого (выводимого) населения по времени и видам транспорта;

сбор и обобщение данных о ходе эвакуации населения.

III. Права эвакуационной комиссии

9. Эвакуационная комиссия имеет право:

1) в пределах своей компетенции принимать решения, обязательные для выполнения организациями, учреждениями на территории Карталинского муниципального района, связанные с планированием и всесторонней подготовкой к проведению эвакуационных мероприятий;

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

3) осуществлять контроль за подготовкой и готовностью сборных эвакуационных пунктов, пунктов посадки (высадки), а также администраций эвакуационных органов к выполнению задач по предназначению;

4) проводить проверки организации планирования и подготовки к проведению эвакуационных мероприятий в организациях, расположенных на территории Карталинского муниципального района совместно с отделом ГО и ЧС.

IV. Состав эвакуационной комиссии

10. В состав эвакуационной комиссии входят:

руководство эвакуационной комиссией (председатель, заместитель);

секретарь эвакуационной комиссии;

группа оповещения и связи;

группа учета эвакуируемого населения и информации;

группа первоочередного жизнеобеспечения эвакуируемого населения;

группа учета эвакуации материальных ценностей;

группа организации размещения эвакуируемого населения в безопасном районе;

группа дорожного и транспортного обеспечения.

V. Обязанности руководства и членов

эвакуационной комиссии

 11. Руководство и члены эвакуационной комиссии подчиняются главе Карталинского муниципального района – руководителю гражданской обороны Карталинского муниципального района. Его решения (указания, распоряжения) исполняются всеми членами эвакуационной комиссии.

 12. Обязанности председателя эвакуационной комиссии:

Председатель эвакуационной комиссии отвечает за разработку и своевременную корректировку Плана эвакуации населения Карталинского муниципального района, подготовку маршрутов эвакуации, подготовку безопасного района к приему эвакуируемого населения и за проведение эвакуации населения в безопасный район в военное время:

 1) в мирное время:

организует разработку планирующих документов по организации, проведению и всестороннему обеспечению эвакуационных мероприятий;

осуществляет контроль за разработкой и своевременной корректировкой планирующих документов по организации, проведению и всестороннему обеспечению эвакуационных мероприятий в организациях и службах гражданской обороны Карталинского муниципального района;

осуществляет контроль за подготовкой безопасного района к приему, размещению и первоочередному жизнеобеспечению эваконаселения;

контролирует организацию подготовки и готовность эвакуационных органов к выполнению возложенных задач;

регулярно проводит заседания эвакуационной комиссии по вопросам планирования, проведения и обеспечения эвакомероприятий;

 2) при переводе гражданской обороны с мирного на военное положение:

осуществляет контроль за приведением в готовность эвакуационных органов, проверкой схем оповещения и связи;

организует уточнение категорий и численности эвакуируемого населения;

организует уточнение плана эвакуации населения и порядка осуществления всех видов эвакуации;

организует подготовку к развертыванию сборных эвакуационных пунктов Карталинского муниципального района;

осуществляет контроль за подготовкой пунктов посадки (высадки), а также промежуточных пунктов эвакуации;

организует контроль за подготовкой транспортных средств к эвакуационным перевозкам людей, оборудованием маршрутов пешей эвакуации и укрытий в местах привалов;

организует уточнение, порядка использования всех видов транспорта, выделяемого для вывоза населения;

осуществляет контроль за приведением в готовность имеющихся защитных сооружений в местах развертывания сборных эвакуационных пунктах, пунктов посадки;

контролирует уточнение приемными эвакуационными комиссиями планов приема, размещения и первоочередного жизнеобеспечения населения в безопасном районе;

 3) с получением распоряжения о проведении эвакуации:

организует постоянное поддержание связи с подчиненными эвакуационными органами и автотранспортной службой гражданской обороны, контроль за ходом оповещения населения о начале эвакуации и подачей транспорта на станции и пункты посадки;

осуществляет контроль за выполнением, уточненных по конкретным условиям, планов эвакуации населения;

осуществляет руководство работой подчиненных эвакуационных органов по оповещению и сбору эвакуируемого населения и отправкой его в безопасный район;

осуществляет контроль за организацией регулирования движения и поддержания порядка в ходе эвакуационных мероприятий;

организует информирование эвакуационной приемной комиссии Челябинской области о количестве вывозимого (выводимого) населения и видам транспорта;

организует сбор и обобщение данных о ходе эвакуации населения;

организует взаимодействие со службами гражданской обороны Карталинского муниципального района по вопросам организации, обеспечения и проведения эвакуационных мероприятий.

13. Заместитель председателя эвакуационной комиссии подчиняется председателю эвакуационной комиссии. Указания и распоряжения заместителя председателя эвакуационной комиссии являются обязательными для выполнения всеми членами эвакуационной комиссии. Он работает под руководством председателя эвакуационной комиссии, а в его отсутствие выполняет в полном объеме его функциональные обязанности:

 1) в мирное время:

организует и осуществляет контроль за подготовкой подчиненных эвакуационных органов к выполнению задач по эвакуации, приему, размещению и первоочередному жизнеобеспечению эвакуируемого населения;

 2) при переводе гражданской обороны с мирного на военное положение:

осуществляет постоянный контроль за приведением в готовность к выполнению задач эвакуационных органов;

осуществляет контроль за подготовкой к приему, размещению и обеспечению эвакуируемого населения в безопасном районе;

осуществляет контроль за подготовкой к развертыванию сборных эвакуационных пунктов, мест посадки (высадки);

организует совместно с автотранспортной службой и отделом ГО и ЧС уточнение расчета автотранспорта для вывоза населения;

 3) с получением распоряжения на проведение эвакуации:

осуществляет контроль за ходом оповещения эвакуационных органов всех уровней и населения о начале эвакуации;

осуществляет контроль за развертыванием сборных эвакуационных пунктов, мест посадки (высадки);

осуществляет контроль за ходом эвакуации населения, материальных ценностей, их обеспечением на маршрутах эвакуации, а также за прибытием в конечные районы эвакуации и их размещением.

14. Секретарь эвакуационной комиссии подчиняется председателю эвакуационной комиссии, в его отсутствие его заместителю.

 1) в мирное время:

готовит годовые и квартальные планы работы эвакуационной комиссии и своевременно представляет их на утверждение;

осуществляет сбор членов эвакуационной комиссии на заседания;

ведет протоколы заседаний;

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

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

 2) при переводе с мирного на военное положение:

с получением сигнала прибывает в отдел ГО и ЧС, получает документы плана эвакуации для перевозки их в место сбора (работы) эвакуационной комиссии;

контролирует ход оповещения и прибытия членов эвакуационной комиссии;

отрабатывает доклады, отчеты, донесения в соответствии с табелем срочных донесений и распоряжениями председателя эвакуационной комиссии;

 3) с получением распоряжения на проведение эвакуации:

организует сбор и учет поступающих докладов и донесений о ходе эвакуации населения;

обобщает поступающую информацию, готовит доклады председателю эвакуационной комиссии;

готовит доклады, донесения о ходе эвакуации в вышестоящие органы управления;

ведет учет принятых и отданных в ходе эвакуации распоряжений, доводит принятые решения до исполнителей и контролирует поступление докладов об их исполнении.

15. Руководитель группы оповещения и связи подчиняется председателю эвакуационной комиссии и его заместителю. Он отвечает за готовность системы связи и оповещения, организацию и поддержание связи с вышестоящими, взаимодействующими и подчиненными эвакуационными органами в период проведения эвакуационных мероприятий:

1) в мирное время:

осуществляет постоянный контроль за готовностью системы связи и оповещения;

осуществляет контрольные проверки готовности системы связи и оповещения в организациях поселка;

готовит предложения по вопросам совершенствования системы связи и оповещения;

 2) при переводе гражданской обороны с мирного на военное положение:

организует и контролирует приведение в полную готовность системы оповещения населения и связи между эвакуационными органами;

организует и контролирует поддержание связи по всем имеющимся средствам с вышестоящими, взаимодействующими и подчиненными эвакуационными органами;

при наличии неисправностей организует работу по их немедленному устранению;

 3) с получением распоряжения на проведение эвакуации:

организует и контролирует ход оповещения населения, взаимодействующих подчиненных эвакуационных органов о начале эвакуации;

докладывает председателю эвакуационной комиссии о ходе оповещения населения о начале эвакуации;

организует связь по всем имеющимся средствам с эвакуационными органами организаций;

при обнаружении неисправностей в системе связи и оповещения немедленно принимает меры по их устранению.

 16. Руководитель группы организации размещения эвакуируемого населения в загородной зоне подчиняется председателю эвакуационной комиссии и его заместителю. Отвечает за подготовку безопасного района к размещению эвакуируемого населения:

 1) в мирное время:

контролирует разработку планов приема и размещения эвакуируемого населения в безопасном районе;

организует контрольные проверки готовности эвакуационных органов к приему и размещению эвакуируемого населения в безопасном районе;

совместно с отделом ГО и ЧС и органами местного самоуправления осуществляет планирование использования общественных зданий в безопасном районе для размещения эвакуируемого населения;

контролирует состояние общественных зданий и сооружений, запланированных для размещения эвакуируемого населения;

разрабатывает и представляет председателю эвакуационной комиссии предложения по совершенствованию вопросов размещения эвакуируемого населения в безопасном районе;

 2) при переводе гражданской обороны с мирного на военное положение:

контролирует уточнение плана приема и размещения населения в соответствии со сложившейся обстановкой;

контролирует приведение эвакуационных приемных органов в безопасный район в готовность к выполнению задач по приему и размещению эвакуируемого населения;

контролирует приведение в готовность безопасного района к приему и размещению эвакуируемого населения;

 3) с получением распоряжения на проведение эвакуации:

контролирует прибытие эвакуируемого населения на приемные пункты эвакуации и дальнейшее размещение в безопасном районе;

координирует работу эвакуационных приемных органов по приему и размещению эвакуируемого населения;

осуществляет сбор, обобщение поступающей информации о прибытии и размещении эвакуируемого населения;

представляет доклады председателю эвакуационной комиссии о выполненных мероприятиях по приему и размещению эвакуируемого населения;

готовит предложения по внесению корректировок, изменений и дополнений в планы приема и размещения населения в соответствии с обстановкой.

17. Руководитель группы дорожного и транспортного обеспечения подчиняется председателю эвакуационной комиссии и его заместителю. Он отвечает за планирование, подготовку и использование транспортных средств, а также маршрутов для проведения эвакуации населения и материальных ценностей.

 1) в мирное время:

организует и контролирует разработку и своевременное уточнение расчетов на выделение автомобильного и железнодорожного транспорта для проведения эвакуационных перевозок;

осуществляет контроль состояния и готовности транспорта, выделяемого для проведения эвакуационных перевозок;

совместно с транспортными органами разрабатывает графики вывоза населения по частичной эвакуации без нарушения расписаний движения транспорта;

совместно с отделом ГО и ЧС определяет маршруты эвакуации населения в безопасный район;

организует работу по выделению личного состава государственной инспекции безопасности дорожного движения (далее именуется – ГИБДД) для регулирования движения и сопровождения эвакуационных колонн на маршрутах эвакуации;

готовит предложения председателю эвакуационной комиссии по улучшению дорожного покрытия, дооборудованию (переоборудованию) мостов, организации объездных путей и переправ;

 2) при переводе гражданской обороны с мирного на военное положение:

организует уточнение расчетов по выделению транспорта для эвакуационных перевозок;

организует работу по дооборудованию грузового транспорта для вывоза людей;

организует и контролирует работу по приведению в готовность к эвакуационным перевозкам всех видов транспортных средств;

организует и контролирует работу по уточнению графиков (расписаний) движения транспорта для проведения частичной эвакуации населения;

уточняет маршруты движения транспорта к местам и станциям посадки эвакуируемого населения;

готовит предложения председателю эвакуационной комиссии по вопросам транспортного и дорожного обеспечения;

 3) с получением распоряжения на проведение эвакуации:

организует и контролирует поставку транспорта на пункты посадки эвакуируемого населения;

осуществляет контроль за движением транспортных колонн по маршрутам эвакуации и прибытие их на пункты высадки в безопасный район;

совместно с органами ГИБДД организует регулирование движения и сопровождение эвакуационных колонн по маршрутам;

организует работу по техническому обслуживанию техники и своевременному обеспечению горюче-смазочными материалами;

принимает экстренные меры по устранению нарушений дорожного покрытия, ремонту мостов, при необходимости организует работу по оборудованию объездных путей;

готовит предложения председателю эвакуационной комиссии по сложившейся обстановке.

18. Руководитель группы учета эваконаселения и информации подчиняется председателю эвакуационной комиссии и его заместителю. Он отвечает за сбор и постоянную корректировку данных о численности всех категорий населения, подлежащего эвакуации в безопасный район, сбор, обобщение, анализ и представление информации о ходе эвакуационных мероприятий председателю эвакуационной комиссии:

 1) в мирное время:

организует работу по сбору и уточнению информации о численности населения, подлежащего эвакуации в безопасный район;

организует работу с ОКУ Центр занятости населения города Карталы, управляющими компаниями и другими заинтересованными организациями по вопросам сбора информации о численности нетрудоспособного и не занятого в производстве и сфере обслуживания населения, подлежащего частичной эвакуации;

организует и контролирует работу по приписке населения к сборным эвакуационным пунктам, своевременное уточнение эвакуационных списков;

готовит предложения председателю эвакуационной комиссии по совершенствованию учета населения;

 2) при переводе гражданской обороны с мирного на военное положение:

организует работу по сбору, обобщению и анализу информации по обстановке, готовит доклады председателю эвакуационной комиссии;

организует работу через средства массовой информации по доведению складывающейся обстановки до населения;

организует работу по уточнению эвакуационных списков;

организует информационное обеспечение работы эвакуационной комиссии;

 3) с получением распоряжения на проведение эвакуации:

организует через средства массовой информации доведение до населения информации о начале эвакуации, правил поведения и порядка действий;

организует контроль за прибытием и учетом эвакуируемого населения на сборный эвакуационный пункт;

организует работу по сбору информации о выдвижении, перемещении эвакуационных колонн по маршрутам эвакуации и прибытии в конечные пункты;

организует доведение информации до населения о текущей обстановке, а также ее изменениях в ходе проведения эвакуации;

готовит доклады председателю эвакуационной комиссии о проводимой работе.

 19. Руководитель группы эвакуации материальных ценностей подчиняется председателю эвакуационной комиссии и его заместителю. Он отвечает за ведение учета материальных ценностей подлежащих эвакуации в безопасный район, обеспечение их сохранности в период эвакуации и размещение в безопасном районе:

 1) в мирное время:

организует совместно с предприятиями, организациями и учреждениями и контролирует ведение учета материальных ценностей, подлежащих эвакуации в безопасный район;

организует и контролирует планирование в организациях мест размещения в безопасный район материальных ценностей;

совместно с транспортными органами разрабатывает расчеты на выделение транспорта для вывоза материальных ценностей;

совместно с Межмуниципальным отделом Министерства внутренних дел России «Карталинский» планирует выделение личного состава для организации охраны материальных ценностей в местах погрузки, маршрутах эвакуации и местах выгрузки в безопасный район;

готовит предложения председателю эвакуационной комиссии по совершенствованию планирования и проведения эвакуации материальных ценностей;

 2) при переводе гражданской обороны с мирного на военное положение:

организует и осуществляет подготовку к вывозу на предприятиях, в организациях и учреждениях Карталинского муниципального района материальных ценностей, в соответствии с установленными перечнями;

уточняет совместно с транспортными органами расчеты на выделение транспорта для эвакуации материальных ценностей;

контролирует подготовку эвакоприемных органов к приему и размещению материальных ценностей, организацию охраны мест выгрузки и складирования;

уточняет совместно с Межмуниципальным отделом Министерства внутренних дел России «Карталинский» расчеты на выделение личного состава для охраны мест погрузки материальных ценностей и их сопровождение на маршрутах эвакуации;

готовит предложения председателю эвакуационной комиссии по сложившейся обстановке;

 3) с получением распоряжения на проведение эвакуации:

организует и контролирует поставку транспорта к местам погрузки материальных ценностей;

организует и контролирует построение и выдвижение транспортных колонн по маршрутам эвакуации в безопасный район;

осуществляет сбор и обобщение информации о прибытии эвакоколонн к местам разгрузки в безопасном районе и размещении (складировании) материальных ценностей;

организует и контролирует работу по охране мест погрузки, сопровождению на маршрутах эвакуации и мест выгрузки материальных ценностей в безопасный район;

готовит доклады председателю эвакуационной комиссии о ходе эвакуации материальных ценностей, готовит предложения по сложившейся обстановке.

 20. Руководитель группы первоочередного жизнеобеспечения эваконаселения подчиняется председателю эвакуационной комиссии и его заместителю. Он отвечает за планирование и осуществление первоочередного жизнеобеспечения эваконаселения:

 1) в мирное время:

организует и контролирует работу по осуществлению расчетов потребности по всем видам первоочередного обеспечения эваконаселения на период проведения эвакуационных мероприятий;

осуществляет контроль за готовностью эвакоприемных органов к первоочередному обеспечению прибывающего населения;

осуществляет контроль за готовностью к развертыванию подвижных пунктов питания, медицинских пунктов, пунктов вещевого снабжения, пунктов обогрева и т.п. на маршрутах пешей эвакуации;

готовит предложения председателю эвакуационной комиссии по совершенствованию организации планирования и осуществления первоочередного жизнеобеспечения эваконаселения;

 2) при переводе гражданской обороны с мирного на военное положение:

контролирует подготовку эвакоприемных органов к приему и первоочередному жизнеобеспечению эваконаселения;

организует работу по уточнению состояния водоисточников, систем водоснабжения, пунктов общественного питания и торговли и их мощности в безопасном районе;

организует работу по уточнению возможностей энерго-, топливоснабжения и предоставлению необходимых коммунально-бытовых услуг, медицинского обеспечения эваконаселения;

организует и контролирует подготовку служб гражданской обороны: торговли и питания, коммунально-технической, медицинской к организации первоочередного обеспечения эваконаселения;

организует работу по уточнению численности эваконаселения и его потребности в продукции и услугах первоочередного обеспечения;

организует работу по уточнению баз и складов из которых будет осуществляться снабжение эваконаселения и объемов заложенной на них продукции;

готовит предложения председателю эвакуационной комиссии по подготовке к первоочередному жизнеобеспечению эваконаселения в сложившейся обстановке;

 3) с получением распоряжения на проведение эвакуации:

организует и контролирует осуществление первоочередного обеспечения эваконаселения на сборном эвакуационном пункте, в местах больших и малых привалов на пеших маршрутах эвакуации;

контролирует работу эвакоприемных органов по организации первоочередного жизнеобеспечения эвакуируемого населения на приемных эвакопунктах и в местах размещения в безопасном районе;

готовит доклады председателю эвакуационной комиссии по вопросам организации и осуществления первоочередного обеспечения эвакуированного населения.

 УТВЕРЖДЕН

 постановлением администрации

 Карталинского муниципального района

от 04.02.2021 года № 81

Состав эвакуационной комиссии

Карталинского муниципального района

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Фамилия, имя, отчество | Занимаемая должность | Должность в составе комиссии | Служебный тел. |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| I. Руководство комиссией |
| 1. | Куличков А.И. | Первый заместитель главы Карталинского муниципального района | Председатель эвакуационной комиссии | 2-22-33 |
| 2. | Мирманова А.Б. | Главный специалист по общему образованию Управления образования Карталинского муниципального района  | Заместитель председателя эвакуационной комиссии | 2-19-85 |
| 3. | Копылова Е.В. | Начальник Управления социальной защиты населения Карталинского муниципального района Челябинской области | Заместитель председателя эвакуационной комиссии | 5-60-04 |
| 4. | Шимановская А.Н. | Инженер отдела ГО и ЧС администрации Карталинского муниципального района | Секретарь эвакуационной комиссии | 2-21-10 |
| II. Группа оповещения и связи |
| 5. | Тихонова В.А. | Исполняющий обязанности директора МУ «Комплексный центр социального обслуживания населения Карталинского муниципального района» | Руководитель группы | 5-59-95 |
| 6. | Дзюба Д.С. | Начальник участка линейно- технического Карталинского МЦТЭТ г. Магнитогорск Челябинского филиала ПАО «Ростелеком» | Член комиссии (по согласованию) | 2-02-42 |
| 7. | Кирсанова Т.С. | Главный редактор «Газета Метро 74 Карталы» | Член комиссии (по согласованию) | 2-10-80 |
| III. Группа организации размещения эвакуированного населения в безопасный район |
| 8. | Филатова Е.В. | Архивариус Управления социальной защиты населения Карталинского муниципального района Челябинской области | Руководитель группы | 5-60-04 |
| 9. | Мосенз Ю.П. | Глава Великопетровского сельского поселения | Член комиссии (по согласованию) | 94-6-18 |
| 10. | Рахмангулов С.Б. | Глава Варшавского сельского поселения | Член комиссии (по согласованию) | 94-7-45 |
| 11. | Игнатьева Т.А. | Глава Неплюевского сельского поселения | Член комиссии (по согласованию) | 95-3-91 |
| 12. | Сергеев С.С. | Глава Снежненского сельского поселения | Член комиссии (по согласованию) | 98-1-44 |
| 13. | Финк В.Г. | Ведущий специалист по делам молодежи Управления образования Карталинского муниципального района | Член комиссии | 2-19-85 |
| IV. Группа эвакуации материальных ценностей |
| 14. | Киричкова А.Ю. | Начальник архивного отдела администрации Карталинского муниципального района | Руководитель группы | 2-27-37 |
| 15. | Шамрай Е.Б. | Начальника отдела по бухгалтерскому учету и отчетности администрации Карталинского муниципального района | Член комиссии | 2-24-92 |
| 16. | Кудрин В.Л. | Начальник отдела по хозяйственной части администрации Карталинского муниципального района | Член комиссии | 2-26-82 |
| 17. | Чернова О.В. | Бухгалтер отдела по бухгалтерскому учету и отчетности администрации Карталинского муниципального района | Член комиссии | 2-24-92 |
| 18. | Ильина О.А. | Начальник отдела архитектуры и градостроительства Управления строительства, инфраструктуры и ЖКХ Карталинского муниципального района | Член комиссии | 2-23-082-28-05 |
| 19. | Пелевина В.Н. | Бухгалтер МУ «Комплексный центр социального обслуживания населения Карталинского муниципального района» | Член комиссии | 5-59-95 |
| V. Группа дорожного и транспортного обеспечения |
| 20. | Перепелица М.А. | Начальник ОГИБДД Межмуниципального отдела МВД России «Карталинский» | Руководитель группы (по согласованию) | 2-17-057-93-23 |
| 21. | Салищев О.В. | Начальник штаба ГО ж/д станции Карталы-I ЮУЖД ОАО «РЖД» | Член комиссии (по согласованию) | 7-22-70 |
| 22. | Невмержицких В.А. | Индивидуальный предприниматель | Член комиссии (по согласованию) | 89085800521 |
| 23. | Ульянов Е.Ю. | Индивидуальный предприниматель | Член комиссии (по согласованию) | 89080687474 |
| VI. Группа учета эваконаселения и информации |
| 23. | Путько М.В. | Начальник ОВМ Межмуниципального отдела МВД России «Карталинский»  | Руководитель группы (по согласованию) | 2-23-86 |
| 24. | Ловкова С.И. |  Начальник отдела ЗАГС администрации Карталинского муниципального района | Член комиссии | 7-28-17 |
| VII. Группа первоочередного жизнеобеспечения эваконаселения |
| 25. | Утарбеков Г.Г. | ДиректорМУП «Карталы-Торг» | Руководитель группы | 2-15-07 |
| 26. | Бамбала Е.Н. | Начальник отдела по муниципальным закупкам администрации Карталинского муниципального района | Член комиссии | 2-06-43 |