АДМИНИСТРАЦИЯ

КАРТАЛИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

06.09.2023 года № 930

|  |
| --- |
| 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. Разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации Карталинского муниципального района.

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

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

Глава Карталинского

муниципального района А.Г. Вдовин

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации

Карталинского муниципального района

от 06.09.2023 года № 930

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 – Муниципальным казенным учреждением «Управление по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям Карталинского муниципального района» (далее именуется - Управление 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 – заместителя 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 Управлением ГО и ЧС, плана эвакуации населения Карталинского муниципального района;

разработка совместно с администрацией Карталинского муниципального района, спасательными 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 сборных эвакуационных пунктов (далее - СЭП), пунктов посадки (высадки) на все виды транспорта;

контроль за ходом приема и размещения эвакуируемого населения в безопасном районе;

периодическое проведение заседаний, приема и размещения эвакуируемого населения в безопасном районе;

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 спасательных служб гражданской обороны 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;

уточнение порядка использования всех видов транспорта для вывоза населения и размещения 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 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 СЭП, 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 Управлением 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: 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 спасательных 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 СЭП Карталинского муниципального района;

осуществляет контроль за подготовкой пунктов посадки (высадки);

организует контроль за подготовкой транспортных средств к эвакуационным перевозкам людей;

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 спасательной автодорожной службой гражданской обороны, контроль за ходом оповещения населения о начале эвакуации и подачей транспорта в 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 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. Обязанности заместителя 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 СЭП, мест посадки (высадки);

организует совместно с спасательной автодорожной службой гражданской обороны и Управлением 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 СЭП, 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. Обязанности секретаря 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 Управление 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. Обязанности руководителя группы оповещения и связи: подчиняется председателю эвакуационной комиссии и его заместителю, 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. Обязанности руководителя группы организации размещения эвакуируемого населения в безопасном районе: 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 Управлением 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. Обязанности руководителя группы дорожного и транспортного обеспечения: подчиняется председателю эвакуационной комиссии и его заместителю, 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 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 Управлением ГО и ЧС определяет маршруты эвакуации населения в безопасный район;

организует работу по выделению личного состава государственной инспекции безопасности дорожного движения (далее – 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 эвакуации населения;

уточняет маршруты движения транспорта к местам 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. Обязанности руководителя группы учета эваконаселения и информации: подчиняется председателю эвакуационной комиссии и его заместителю, 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. Обязанности руководителя группы эвакуации материальныхценностей: подчиняется председателю эвакуационной комиссии и его заместителю, 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 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. Обязанности руководителя группы первоочередного жизнеобеспечения эваконаселения: подчиняется председателю эвакуационной комиссии и его заместителю, 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.;

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 СЭП;

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 06.09.2023 года № 930

Состав эвакуационной комиссии

Карталинского муниципального района

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Фамилия, имя, отчество | | Занимаемая должность | Должность в составе комиссии |
| I. Руководство комиссией | | | |
| Вдовин А.Г. | | Глава Карталинского муниципального района | Председатель эвакуационной комиссии |
| Куличков А.И. | | Первый заместитель главы Карталинского муниципального района | Заместитель председателя эвакуационной комиссии |
| Стародубец А.Г. | | Инженер отдела ГО и ЧС МКУ «Управление по делам ГО и ЧС Карталинского района» | Секретарь эвакуационной комиссии |
| II. Группа оповещения и связи | | | |
| Сергеева М.В. | | Начальник ЕДДС МКУ «Управление по делам ГО и ЧС Карталинского района» | Руководитель группы |
| Драчев Д.Н. | | Начальник участка линейно- технического Карталинского МЦТЭТ г. Магнитогорск Челябинского филиала ПАО «Ростелеком» | Член  Комиссии  (по согласованию) |
| Представители  предприятий и организаций по решению председателя комиссии  (по согласованию) | | | |
| III. Группа организации размещения эвакуированного населения в безопасный район | | | |
| Максимовская Н.А. | | Заместитель главы Карталинского муниципального района по муниципальному имуществу, земельным и правовым вопросам | Руководитель группы |
| Тресков С.В. | | Начальник МКУ «Управление по делам ГО и ЧС Карталинского района» | Член комиссии |
| Кудрин В.Л. | | Начальник отдела по хозяйственной части администрации Карталинского муниципального района | Член комиссии |
| Мосенз Ю.П. | | Глава Великопетровского сельского поселения | Член комиссии  (по согласованию) |
| Рахмангулов С.Б. | | Глава Варшавского сельского поселения | Член комиссии  (по согласованию) |
| Игнатьева Т.А. | | Глава Неплюевского сельского поселения | Член комиссии  (по согласованию) |
| Сергеев С.С. | | Глава Снежненского сельского поселения | Член комиссии  (по согласованию) |
| представители  предприятий и организаций по решению председателя комиссии  (по согласованию) | | | |
| IV. Группа эвакуации материальных ценностей | | | |
| Киричкова А.Ю. | | Начальник архивного отдела администрации Карталинского муниципального района | Руководитель группы |
| Шамрай Е.Б. | | Начальника отдела по бухгалтерскому учету и отчетности администрации Карталинского муниципального района | Член комиссии |
| Чернова О.В. | | Бухгалтер отдела по бухгалтерскому учету и отчетности администрации Карталинского муниципального района | Член комиссии |
| Ильина О.А. | | Начальник отдела архитектуры и градостроительства Управления строительства, инфраструктуры и ЖКХ Карталинского муниципального района | Член комиссии |
| представители  предприятий и организаций по решению председателя комиссии  (по согласованию) | | | |
| V. Группа дорожного и транспортного обеспечения | | | |
| Ломовцев С.В. | | Заместитель главы Карталинского муниципального района по строительству, жилищно-коммунального хозяйства, транспорту и связи | Руководитель группы |
| Перепелица М.А. | | Начальник ОГИБДД Межмуниципального отдела МВД России «Карталинский» | Член комиссии (по согласованию) |
| Невмержицких В.А. | | Индивидуальный предприниматель | Член комиссии  (по согласованию) |
| Ульянов Е.Ю. | | Индивидуальный предприниматель | Член комиссии  (по согласованию) |
| представители  предприятий и организаций по решению председателя комиссии  (по согласованию) | | | |
| VI. Группа учета эваконаселения и информации | | | |
| Копылова Е.В. | | Начальник Управления социальной защиты населения Карталинского муниципального района Челябинской области | Руководитель группы |
| Ловкова С.И. | | Начальник отдела ЗАГС администрации Карталинского муниципального района | Член комиссии |
| Путько М.В. | | Начальник ОВМ Межмуниципального отдела МВД России «Карталинский» | Член комиссии  (по согласованию) |
| представители  предприятий и организаций по решению председателя комиссии  (по согласованию) | | | |
| VII. Группа первоочередного жизнеобеспечения эваконаселения | | | |
| Данилов В.Н. | Директор  МУП «Карталы-Торг» | | Руководитель группы |
| Лазуткин А.А. | Заместитель начальника - начальник отдела ГО и ЧС МКУ «Управление по делам ГО и ЧС Карталинского района» | | Член комиссии |
| Бамбала Е.Н. | Начальник отдела по муниципальным закупкам администрации Карталинского муниципального района | | Член комиссии |
| представители  предприятий и организаций по решению председателя комиссии  (по согласованию) | | | |