РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

РОСТОВСКАЯ ОБЛАСТЬ

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ

«УСТЬ-ДОНЕЦКОЕ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»

**АДМИНИСТРАЦИЯ УСТЬ-ДОНЕЦКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

«15» февраля 2021 года. №28а р.п. Усть-Донецкий.

О создании эвакуационной

комиссии на территории

Усть-Донецкого городского

поселения

В целях подготовки к проведению мероприятий гражданской обороны на территории Усть-Донецкого городского поселения, в соответствии с [Федеральным законом от 12.02.1998 г. N 28-ФЗ «О гражданской обороне»](http://docs.cntd.ru/document/901701041),  постановлением Правительства Российской Федерации от 26.11.2007 г. № 804 «Об утверждении Положения о гражданской обороне в Российской Федерации», [приказом МЧС России от 14 ноября 2008 года N 687 «Об утверждении Положения об организации и ведении гражданской обороны в муниципальных образованиях и организациях»](http://docs.cntd.ru/document/902132010), Указом Губернатора Ростовской области от 10.04.2012 г. № 27 «Об утверждении Положения об организации и ведении гражданской обороны в Ростовской области», а также  руководствуясь Уставом Администрации Усть-Донецкого городского поселения, Администрация Усть-Донецкого городского поселения

**П О С Т А Н О В Л Я Е Т:**

1. Создать эвакуационную комиссию Усть-Донецкого городского поселения:

2. Утвердить Положение об эвакуационной комиссии Усть-Донецкого городского поселения, должностной состав эвакуационной комиссии, согласно приложения №1.

3. Утвердить функциональные обязанности членов эвакуационной комиссии Усть-Донецкого городского поселения, согласно приложения №2.

4. Утвердить состав эвакуационной комиссии Усть-Донецкого городского поселения, согласно приложения №3.

5. Опубликовать данное постановление в средствах массовой информации и разместить на официальном сайте Администрации Усть-Донецкого городского поселения в сети Интернет.

6. Данное постановление вступает в силу с момента его опубликования.

7. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации

Усть-Донецкого городского поселения С.В. Тузов

Виза: Новикова А.А.

Исп. Кикичёв А.Ю.

Тел. 8(863)51-9-71-83

Приложение №1

к постановлению

Администрации Усть-Донецкого

городского поселения

от 15 февраля 2021 года № 28а

**Положение**

**об эвакуационной комиссии** **Усть-Донецкого городского поселения**

**I. Общие положения**

1.1.Настоящее Положение определяет порядок создания, состав и основные задачи эвакуационной комиссии Усть-Донецкого городского поселения.

1.2.Эвакуационная комиссия создается постановлением Администрации Усть-Донецкого городского поселения, для планирования мероприятий по подготовке к эвакуации населения, материальных и культурных ценностей в безопасные районы, их размещению, развертыванию лечебных и других учреждений, необходимых для первоочередного обеспечения пострадавшего населения при опасностях, возникающих при ведении военных действий или вследствие этих действий, а также при возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

1.3.Общее руководство деятельностью эвакуационной комиссии осуществляет глава администрации Усть-Донецкого городского поселения.

1.4.Эвакуационная комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, другими нормативными правовыми актами Российской Федерации во взаимодействии с аналогичными комиссиями, органов исполнительной власти органов местного самоуправления, военным командованием и организациями.

**II. Задачи эвакуационной комиссии.**

2.1. Основные задачи эвакуационной комиссии:

- организация планирования эвакуации населения, материальных и культурных ценностей в безопасные районы из населенного пункта Усть-Донецкого городского поселения подверженных пожарам, сильным разрушениям, заражению и зон возможного катастрофического затопления в безопасные зоны;

- разработка маршрутов эвакуации;

- создание групп управления на маршрутах эвакуации населения;  
- выработка рекомендаций эвакуационным (эвакоприемным) комиссиям объектов экономики по организации планирования эвакуации населения, материальных и культурных ценностей в безопасные районы;

- выработка рекомендаций по размещению организаций, переносящих производственную деятельность в безопасную зону; организация планирования эвакуации в подведомственных органах и организациях; организация и контроль подготовки и проведения эвакуации.

**III. Основные функции эвакуационной комиссии.**

3.1. В соответствии с возложенными задачами эвакуационная комиссия осуществляет:  
- совместно с МКУ  «Управлением ГО и ЧС» Усть-Донецкого района разрабатывает план эвакуационных мероприятий на территории Усть-Донецкого городского поселения и в последующем ежегодное его уточнение и корректировку;

- разработка планов всестороннего обеспечения эвакуационных мероприятий и мероприятий по подготовке к размещению эвакуируемого населения на территории Усть-Донецкого городского поселения, осуществление контроля за выполнением этих мероприятий;

- выбор места размещения сборного эвакуационного пункта (пункта встречи), приемного эвакуационного пункта, пунктов посадки на все виды транспорта, а также закрепление автомобильной колонны гражданской обороны за сборным эвакуационным пунктом и маршрутов эвакуации пешим и автомобильным порядком;

- контроль за размещением (расселением) эвакуируемого населения на территории Усть-Донецкого городского поселения;

- периодическое проведение заседаний, на которых рассматриваются и анализируются планы эвакуационных мероприятий в отношении прибывающего (временно отселяемого) населения, разработанные эвакуационным органом Усть-Донецкого городского поселения, планы приема и размещения эвакуируемого (временно отселяемого) населения в безопасной зоне, результаты проверок состояния планирования эвакуационных мероприятий;

- взаимодействие с органами управления гражданской обороны Усть-Донецкого района по вопросам планирования, обеспечения и проведения эвакуационных мероприятий;

- участие в учениях по вопросам гражданской обороны с целью проверки реальности разрабатываемых планов и приобретения практических навыков по организации эвакуационных мероприятий на территории Усть-Донецкого городского поселения;

- разработка эвакуационной документации.

При переводе гражданской обороны с мирного на военное положение эвакуационная комиссия осуществляет:

- проверку схем оповещения и связи;

- уточнение категорий и численности эвакуируемого (временно отселяемого) и принимаемого населения;

- уточнение плана эвакуации и приема населения, порядка и осуществления всех видов обеспечения эвакуации;

- организацию подготовки к развертыванию приемного эвакуационного пункта;  
- сбор и обобщение данных о ходе эвакуации населения;  
- организацию взаимодействия с органами военного командования по вопросам организации, обеспечения и проведения эвакуационных мероприятий.

3.2. Эвакуационная комиссия имеет право:

- принимать решения, обязательные для выполнения предприятиями, учреждениями и организациями всех форм собственности на территории городского поселения, связанные с планированием и всесторонней подготовкой к проведению эвакуационных мероприятий. Решения эвакуационной комиссии оформляются постановлениями и распоряжениями Администрации Усть-Донецкого городского поселения;

- осуществлять контроль за деятельностью эвакуационного органа по вопросам организации планирования и всесторонней подготовке к проведению эвакуационных мероприятий;

- осуществлять контроль за подготовкой и готовностью сборного эвакуационного пункта (пункта встречи), пунктов посадки (высадки), приемного эвакуационного пункта, а также личного состава администрации указанных объектов к выполнению задач по предназначению;

- проводить проверки организации планирования и подготовки к проведению эвакуационных мероприятий расположенных на территории поселения организациях, учреждениях и объектах экономики с привлечением специалистов органов управлений по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям поселения, других организаций и учреждений.

3.3. В состав эвакуационной комиссии входят:

- председатель эвакуационной комиссии, заместитель председателя эвакуационной комиссии, секретарь эвакуационной комиссии, члены эвакуационной комиссии.

При эвакуационной комиссии создаются :

- группы учета эвакуируемого населения и информации;

- группы учета принимаемого населения и информации;

- группы первоочередного жизнеобеспечения эвакуируемого и принимаемого населения;  
- группы учета эвакуации материальных ценностей;

- группы организации размещения эвакуируемого и принимаемого населения;  
- группы дорожного и транспортного обеспечения;

- группы обеспечения охраны общественного порядка и регулирования дорожного движения.

3.4. После завершения плановых мероприятий эвакуационные и эвакоприемные комиссии совместно с органами исполнительной власти поселения решают вопросы по жизнеобеспечению и трудоустройству прибывшего эвакуированного населения, а также по размещению и обеспечению сохранности эвакуированных материальных и культурных ценностей.

3.5. Работники эвакуационной и эвакоприемной комиссий, сборных и приемных эвакуационных пунктов, заблаговременно в мирное время проходят подготовку в соответствующих учебно-методических центрах по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям, на курсах гражданской обороны, на учениях и тренировках по гражданской обороне. Указанные работники могут привлекаться к выполнению своих функциональных обязанностей при угрозе возникновения (возникновении) крупномасштабных чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

3.6. Заседания эвакуационной комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже двух раз в год и оформляются протоколами заседаний эвакуационной комиссии поселения.

3.8. Председатель эвакуационной комиссии несет персональную ответственность за выполнение возложенных на комиссию задач и функций в мирное и военное время.

Приложение №2

к постановлению

Администрации Усть-Донецкого

городского поселения

от 15 февраля 2021 года № 28а

**Функциональные обязанности**

**членов эвакуационной комиссии Усть-Донецкого городского поселения**

**I. Председатель эвакуационной комиссии**

1.1. Председателем эвакуационной комиссии назначается Глава Администрации Усть-Донецкого городского поселения. Его решения являются обязательными к исполнению всеми членами комиссии.

1.2. Председатель эвакуационной комиссии поселения отвечает за разработку и своевременную корректировку плана эвакуации поселения, подготовку маршрутов эвакуации, подготовку безопасной зоны к приему эвакуируемого населения и за проведение эвакуации населения в безопасную зону в особый период (в чрезвычайных ситуациях).

1.3. Обязанности председателя эвакуационной комиссии:

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 сельском поселении;  
- осуществляет контроль за подготовкой безопасной зоны к приему, размещению и всестороннему обеспечению эвакуируемого населения из категорированных городов;

- регулярно проводит заседания эвакуационной комиссии по вопросам планирования.  
При переводе гражданской обороны с мирного на военное положение:

- готовит эвакоприемный орган, осуществляет проверку схем оповещения и связи;  
- организует уточнение категорий и численности принимаемого населения;

- организует уточнение плана приема эвакуируемого населения.

**II. Заместитель председателя эвакуационной комиссии**

2.1. Заместитель председателя эвакуационной комиссии подчиняется председателю эвакуационной комиссии. Его указания и распоряжения 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.

2.2. Обязанности заместителя председателя эвакуационной комиссии:  
В мирное время:

- организует и осуществляет контроль за разработкой плана приема и размещения эвакуируемого населения в безопасной зоне сельского поселения;  
- осуществляет контроль за подготовкой подчиненных эвакуационных органов к выполнению задач по приему, размещению и всестороннему обеспечению эвакуируемого населения;

При переводе гражданской обороны с мирного на военное положение:  
- осуществляет контроль за ходом уточнения плана приема, размещения и всестороннего обеспечения эвакуируемого населения из категорированного города в сельское поселение;

- осуществляет контроль за подготовкой приемных эвакуационных пунктов;  
- осуществляет контроль за прибытием населения в конечный пункт эвакуации и его размещением.

**III. Секретарь эвакуационной комиссии**

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

3.2. Обязанности секретаря эвакуационной комиссии 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 предложения по изменению ее состава;

- доводит принятые на заседаниях эвакуационной комиссии решения до исполнителей и контролирует их исполнение.

При переводе гражданской обороны с мирного на военное положение:

- контролирует ход оповещения и прибытия эвакуационной комиссии;

- отрабатывает доклады, отчеты, донесения в соответствии с табелем срочных донесений и распоряжения председателя эвакуационной комиссии.

При получении распоряжения на проведение эвакоприемных мероприятий:

- обобщает поступающую информацию об эвакуационных мероприятиях, готовит доклады председателю эвакуационной комиссии;

- готовит доклады, донесения о ходе приема 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.

**IV. Начальник группы организации размещения эвакуируемого населения.**

4.1. Начальник группы организации размещения эвакуируемого населения подчиняется председателю эвакуационной комиссии и работает под его руководством, отвечает за подготовку безопасной зоны к размещению эвакуируемого населения.

4.2. Обязанности начальника группы организации размещения эвакуируемого населенияв мирное время:

- совместно с организациями осуществляет планирование использования общественных и административных зданий в безопасной зоне для размещения эвакуируемого населения;

- осуществляет контроль за состоянием общественных зданий и сооружений, планируемых для размещения эвакуируемого населения;

- разрабатывает и представляет председателю эвакуационной комиссии предложения по совершенствованию вопросов размещения эвакуируемого населения в безопасной зоне.

При переводе гражданской обороны с мирного на военное положение:  
- контролирует ход приведения в готовность безопасной зоны к приему и размещению эвакуируемого населения.

При получении распоряжения на проведение эвакуации:

- контролирует прибытие эвакуируемого населения и дальнейшее размещение в безопасной зоне;

- координирует работу эвакоприемного органа по приему и размещению эвакуируемого населения;

- осуществляет сбор, обобщение поступающей информации о ходе прибытия и размещения 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.

**V. Начальник группы дорожного и транспортного обеспечения.**

5.1. Начальник группы дорожного и транспортного обеспечения подчиняется председателю эвакуационной комиссии и работает под его руководством. Он отвечает за планирование и подготовку транспортных средств, а также маршрутов к проведению эвакуации населения, материальных ценностей и подвоза рабочих смен.

5.2 .Обязанности начальника группы дорожного и транспортного обеспечения:  
В режиме повседневной деятельности:

- организует и контролирует разработку и своевременное уточнение расчетов на выделение автомобильного и речного транспорта для проведения эвакуационных мероприятий;

- осуществляет контроль за состоянием и готовностью транспорта, формированием автомобильных колонн гражданской обороны, автосанитарных отрядов гражданской обороны, выделяемых для проведения эвакуационных перевозок;

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

- совместно с органами военного командования определяет маршруты эвакуации населения в безопасную зону;

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

При возникновении чрезвычайной ситуации:

- организует работу по уточнению расчетов на выделение транспорта для эвакуационных перевозок в случае необходимости;

- организует работу по дооборудованию грузового транспорта для вывоза эвакуируемого населения;

- 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 посадки эвакуируемого населения;

- готовит предложения председателю эвакуационной комиссии по вопросам транспортного и дорожного обеспечения.

При получении распоряжения на проведение эвакуации:

- организует и контролирует поставку транспорта на пункты посадки эвакуируемого населения;

- организует работу по техническому обслуживанию и ремонту техники, своевременному обеспечению горюче-смазочными материалами и запасными частями;  
- принимает экстренные меры по устранению нарушенного дорожного покрытия (железнодорожного полотна), ремонту мостов, при необходимости организует работу по наведению переправ и оборудованию объездных путей;

- готовит информацию председателю эвакуационной комиссии по сложившейся обстановке.

**VI. Начальник группы учета эвакуируемого населения и информации**

6.1. Начальник группы учета эвакуируемого населения и информации подчиняется председателю эвакуационной комиссии и работает под его непосредственным руководством. Он отвечает за сбор и постоянную корректировку данных о численности всех категорий населения, подлежащего эвакуации в безопасную зону, сбор, обобщение, анализ и представление информации о ходе эвакуационных мероприятий председателю эвакуационной комиссии.

6.2. Обязанности начальника группы учета эвакуируемого населения и информации:  
В режиме повседневной деятельности:

- организует работу по сбору и уточнению информации о численности населения, подлежащего эвакуации в безопасную зону;

- организует и контролирует работу по вопросам сбора информации о численности нетрудоспособного и не занятого в производстве населения, подлежащего эвакуации в безопасную зону;

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

готовит предложения председателю эвакуационной комиссии по совершенствованию учета населения.

При переводе в режим чрезвычайной ситуации:

- 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.  
При получении распоряжения на проведение эвакуации:

- организует через средства массовой информации доведение до населения информации о начале эвакуации, правила поведения и порядок действий;

- организует контроль за ходом прибытия и учетом эвакуируемого населения на сборные эвакуационные пункты;

- организует работу по сбору информации о ходе выдвижения, перемещения эвакуируемых колонн по маршрутам эвакуации и прибытии в конечные пункты;  
- организует доведение информации до населения по сложившейся обстановке, а также ее изменению в ходе проведения эвакуации;

- готовит доклады председателю эвакуационной комиссии.

**VII. Начальник группы учета эвакуации материальных и культурных ценностей**

7.1. Начальник группы эвакуации материальных и культурных ценностей (далее — ценностей) подчиняется председателю эвакуационной комиссии и работает под его руководством. Он отвечает за ведение учета ценностей, подлежащих эвакуации в безопасную зону, обеспечение их сохранности в период эвакуации и размещение в безопасной зоне.

7.2. Обязанности начальника группы эвакуации ценностей:

В режиме повседневной деятельности:

- организует и осуществляет совместно с предприятиями, организациями и учреждениями контроль за ведением учета ценностей, подлежащих эвакуации в безопасную зону;

- организует и контролирует планирование в муниципальных образованиях мест размещения в безопасной зоне ценностей;

- совместно с транспортными органами разрабатывает расчеты на выделение транспорта для вывоза ценностей в безопасную зону;

- совместно с органами внутренних дел планирует выделение личного состава ОВД органа местного самоуправления района, в том числе Государственной инспекции по безопасности дорожного движения, для организации охраны ценностей в местах погрузки, на маршрутах эвакуации и местах выгрузки в безопасной зоне;

- готовит предложения председателю эвакуационной комиссии по совершенствованию организации планирования и проведения эвакуации ценностей в безопасную зону.

При переводе в режим чрезвычайной ситуации:

- организует подготовку к вывозу на предприятиях, в организациях и учреждениях ценностей, подлежащих эвакуации, в соответствии с установленными перечнями;

- уточняет совместно с транспортными органами расчеты на выделение транспорта для вывоза ценностей в безопасную зону;

- контролирует подготовку эвакоприемного органа в безопасной зоне к приему и размещению ценностей, организацию охраны мест выгрузки и размещения (складирования);

- уточняет совместно с органами внутренних дел расчеты на выделение личного состава для организации охраны мест погрузки ценностей и их сопровождения на маршрутах эвакуации;

- готовит предложения председателю эвакуационной комиссии по сложившейся обстановке.

При получении распоряжения на проведение эвакуации:

- организует и контролирует поставку транспорта к местам погрузки материальных и культурных ценностей;

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

**VIII. Начальник группы первоочередного жизнеобеспечения эвакуируемого и принимаемого населения**

8.1. Начальник группы первоочередного жизнеобеспечения принимаемого населения подчиняется председателю эвакуационной комиссии и работает под его руководством. Он отвечает за планирование и осуществление первоочередного всестороннего обеспечения эвакуируемого и принимаемого населения.

8.2. Обязанности начальника группы первоочередного жизнеобеспечения эвакуируемого и принимаемого населения:

В мирное время:

- организует и контролирует работу по осуществлению расчетов потребности по всем видам первоочередного обеспечения эвакуируемого и принимаемого населения на период проведения эвакуационных мероприятий;

- осуществляет контроль за готовностью к развертыванию подвижных пунктов питания, медицинских пунктов, пунктов вещевого снабжения, пунктов обогрева;

- готовит предложения председателю эвакуационной комиссии по совершенствованию организации планирования и осуществления всестороннего первоочередного жизнеобеспечения эвакуируемого населения.

При переводе системы гражданской обороны с мирного на военное положение:  
- отвечает за прием и всестороннее первоочередное жизнеобеспечение принимаемого населения;

- организует работу по уточнению состояния водоисточников, систем водоснабжения, пунктов общественного питания и торговли, их мощности в безопасной зоне;

- организует работу по уточнению возможностей энерго-топливообеспечения и предоставления необходимых коммунально-бытовых услуг, медицинского обеспечения принимаемого населения в безопасной зоне;

- организует подготовку служб гражданской обороны торговли и питания, коммунально-технической, медицинской к первоочередному обеспечению принимаемого населения;

- организует работу по уточнению численности принимаемого населения и потребности в продукции (услугах) первоочередного обеспечения;

- организует работу по уточнению баз и складов, с которых будет осуществляться снабжение эвакуируемого и принимаемого населения, и объемов заложенной на них продукции;

- готовит предложения председателю эвакуационной комиссии по подготовке к первоочередному обеспечению принимаемого населения в сложившейся обстановке.

- готовит доклады председателю эвакуационной комиссии по вопросам организации всестороннего обеспечения эвакуируемого населения.

**IX. Начальник группы обеспечения охраны общественного порядка  
и регулирования дорожного движения**

9.1. Начальник группы обеспечения охраны общественного порядка и регулирования дорожного движения подчиняется председателю эвакуационной комиссии и работает под его руководством. Он отвечает за планирование привлечения сил и средств ОВД органа местного самоуправления района к обеспечению эвакуационных мероприятий, надлежащее применение указанных сил и средств в период эвакуации и размещения населения в безопасной зоне.

9.2. Обязанности начальника группы обеспечения охраны общественного порядка и регулирования дорожного движения:

В мирное время:

- ведет сводный учет сил и средств, планируемых к привлечению для обеспечения охраны общественного порядка и регулирования дорожного движения при эвакуации;

- участвует по направлению деятельности группы, в организации и проведении командно-штабных учений, штабных тренировок и других учебных мероприятий по вопросам обеспечения эвакуационных мероприятий;

- готовит предложения председателю эвакуационной комиссии по совершенствованию организации планирования поддержания общественного порядка в ходе проведения эвакуационных мероприятий.

При переводе гражданской обороны с мирного на военное положение:  
- уточняет количество личного состава службы охраны общественного порядка гражданской обороны, обеспечивающего правопорядок на приемных эвакуационных пунктах, координирует работу органов охраны общественного порядка и органов управления на транспорте по вопросам планирования и подготовки сил и средств к обеспечению общественного порядка при проведении эвакуационных мероприятий;

- организует проведение других необходимых мероприятий, связанных с подготовкой к обеспечению регулирования дорожного движения и поддержания общественного порядка в ходе осуществления эвакуации;

готовит предложения председателю эвакуационной комиссии по сложившейся обстановке.

При получении распоряжения на проведение эвакуации и приема эвакуируемого населения:

- организует взаимодействие между органами охраны общественного порядка и органами управления на транспорте в ходе обеспечения эвакуационных мероприятий;

- участвует в организации охраны общественного порядка на сборных и приемных эвакуационных пунктах, обобщает сведения о регистрации эвакуируемого и принимаемого населения;

- курирует в части, касающейся работы эвакуационной комиссии, вопросы ведения адресно-справочной работы, борьбы с преступностью в населенных пунктах размещения эвакуируемого и принимаемого населения;

- собирает, анализирует и обобщает сведения о количестве сил и средств органов управления охраны общественного порядка, привлекаемых к выполнению эвакуационных мероприятий;

- готовит предложения председателю эвакуационной комиссии области по использованию сил и средств органов управлением охраны общественного порядка для обеспечения эвакуационных мероприятий.

Приложение №3

к постановлению

Администрации Усть-Донецкого

городского поселения

от 15 февраля 2021 года № 28а

**Личный состав эвакуационной комиссии**

**Администрации Усть-Донецкого городского поселения**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | ФИО | Должность | Адрес (домашний) | Телефон  (раб./дом.) | Примечание |
| **Председатель:** | | | | | |
| 1 | Тузов Сергей Васильевич | Глава Администрации Усть-Донецкого городского поселения | х. Апаринский  ул.Социалистическая, д.59 | 9-71-83  8(938)1586707 | **-** |
| **Заместитель председателя:** | | | | | |
| 1 | Скрипников Валерий Николаевич | Глава Усть-Донецкого городского поселения | р.п. Усть-Донецкий ул. ул. Строителей, д.108а, кв.64 | 8(928)1647932 | **-** |
| **Секретарь эвакуационной комиссии:** | | | | | |
| 1 | Филатова Любовь Викторовна | Старший инспектор Администрации Усть-Донецкого городского поселения | р.п. Усть-Донецкий  ул. Инженерная, д.17, кв.79 | 9-71-83  8(900)1248422 | **-** |
| **Начальник группы организации размещения эвакуируемого населения:** | | | | | |
| 1 | Астафьева Оксана Александровна | Главный специалист Администрации Усть-Донецкого городского поселения | х.Апаринский, ул.Атаманская, д.10 | 9-71-83  8(961) 2747370 | **-** |
| **Начальник группы дорожного и транспортного обеспечения:** | | | | | |
| 1 | Кикичёв Александр Юрьевич | Заместитель Главы Администрации Усть-Донецкого городского поселения | р.п. Усть-Донецкий, ул. Промышленная, д.10, кв.48 | 8(928)1103059 | **-** |
| **Начальник группы учета эвакуируемого населения и информации:** | | | | | |
| 1 | Романовская Елена Николаевна | Главный специалист Администрации Усть-Донецкого городского поселения | р.п. Усть-Донецкий, ул. Ленина, д.21, кв.10 | 8(909)4219172 | **-** |
| **Начальник группы учета эвакуации материальных и культурных ценностей:** | | | | | |
| 1 | Липатова Юлия Анатольевна | Начальник отдела Администрации Усть-Донецкого городского поселения | х. Апаринский, ул. Социалистическая, д.95 | 8(928)7697829 | **-** |
| **Начальник группы первоочередного жизнеобеспечения эвакуируемого и принимаемого населения:** | | | | | |
| 1 | Абызов Владимер Александрович | Ведущий специалист Администрации Усть-Донецкого городского поселения | р.п. Усть-Донецкий, ул. Степная, д.2 | 8(961)2719000 | **-** |
| **Начальник группы обеспечения охраны общественного порядка и регулирования дорожного движения:** | | | | | |
| 1 | Сотрудник ОМВД по Усть-Донецкому району  (по согласованию) | - | **-** | **-** | **-** |

**СХЕМА**

**ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТЫ ЭВАКУАЦИОННОЙ КОМИССИИ**

**УСТЬ-ДОНЕЦКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

Председатель эваккомиссии

Зам.председателя эваккомиссии

Секретарь эваккомиссии

Личный состав эваккомиссии

Здравоохранение, ОВД, связисты, транспортники

Группа связи

Медицинская группа

Охрана общественного порядка

Обеспечение транспортом