



**КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ
А Д М И Н И С Т Р А Ц И Я
ТЮХТЕТСКОГО РАЙОНА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

20.08.2015

с. Тюхтет

№ 239-п

О создании приемной эвакуационной комиссии Тюхтетского района

В целях организации и своевременного проведения эвакуационных мероприятий по защите населения, материальных и культурных ценностей на территории Тюхтетского района, в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федерального закона от 21.12.1994 № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», Федерального закона от 12.02.1998 № 28-ФЗ «О гражданской обороне», постановления Правительства Российской Федерации от 22.06.2004 № 303 «О порядке эвакуации населения, материальных и культурных ценностей в безопасные районы», постановления Правительства Российской Федерации от 26.11.2007 № 804 «Об утверждении Положения о гражданской обороне в Российской Федерации», Указом Губернатора Красноярского края от 11.10.2010 № 192-уг «Об утверждении Положения об организации и ведении гражданской обороны в Красноярском крае», руководствуясь статьями 33, 36 Устава Тюхтетского района, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Создать приемную эвакуационную комиссию Тюхтетского района.
2. Утвердить председателем комиссии заместителя главы администрации района по социальным и организационным вопросам, общественно-политической работе О.Н. Тимофеева.
3. Утвердить состав приёмной эвакуационной комиссии Тюхтетского района согласно приложению № 1.
4. Утвердить Положение о приемной эвакуационной комиссии Тюхтетского района согласно приложению № 2.
5. Возложить на членов приемной эвакуационной комиссии Тюхтетского района функциональные обязанности согласно положению № 3.
6. Считать утратившим силу постановление администрации Тюхтетского района от 22.11.2010 № 336-п «О планировании мероприятий по приему и размещению эвакуированного населения».

7. Опубликовать настоящее постановление в газете «Голос Тюхтета» и разместить на официальном сайте администрации Тюхтетского района в сети Интернет.

8. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы администрации Тюхтетского района по социальным и организационным вопросам, общественно-политической работе, председателя эвакуационной комиссии (О.Н. Тимофеев).

9. Постановление вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования.

Глава района

Г.П. Дзалба

**Состав
приемной эвакуационной комиссии Тюхтетского района**

№ п/п	Должность в составе комиссии	ФИО	Занимаемая должность по месту работы	Рабочий телефон	Домашний телефон
1	Председатель приемной эвакуационной комиссии (ЭПК)	Тимофеев Олег Николаевич	Заместитель главы администрации района	2-16-92	2-20-88
2	Заместитель председателя ЭПК	Кононова Галина Леонидовна	Ведущий специалист отдела планирования, экономического развития и муниципального имущества администрации района	2-25-57	2-14-94
3	Секретарь ЭПК	Зуевич Марина Казимировна	Ведущий специалист – ответственный секретарь КДН иЗП	2-24-39	
Группа учета эвакуанаселения					
4	Старший группы учета эвакуанаселения	Гопанцова Марина Александровна	Заведующая отделом организационного и правового обеспечения администрации района	2-19-35	
5	Регистратор	Веприк Ирина Антоновна	Главный специалист по общим вопросам отдела организационного и правового обеспечения администрации района	2-16-52	
6	Регистратор	Булаева Лидия Анатольевна	Ведущий специалист – юристконсульт администрации района	2-16-59	2-11-77
Группа приема и размещения эвакуанаселения, материальных и культурных ценностей					
7	Старший группы приема	Дудко Наталья Степановна	Начальник отдела планирования, экономического развития и муниципального имущества администрации района	2-17-01	2-21-35
Члены группы:		Соболева Юлия Александровна	Начальник отдела социальной защиты населения администрации района	2-14-86	
		Михайлова Светлана Давыдовна	Ведущий специалист отдела ЖПКХ и КС администрации района	2-22-73	
		Якищик Анна Анатольевна	Ведущий специалист отдела ЖПКХ и КС администрации района	2-22-73	

		Алексеев Сергей Александрович	Ведущий специалист по труду администрации района	2-14-46, 2-19-30	
		Зыков Александр Иванович	Начальник сектора по ГО, ЧС КГБУЗ «Тюхтетская районная больница»	2-17-43	2-22-75
		Дроздова Светлана Николаевна	Руководитель финансового управления администрации района	2-15-03	2-16-08
		Козлова Оксана Владимировна	Главный специалист – архитектор администрации района	2-16-61	2-22-62
Группа транспортного обеспечения					
8	Начальник (старший) группы транспортного обеспечения	Волошенко Виктор Алексеевич	Старший диспетчер ЕДДС администрации района	2-19-30	
9	Члены группы	Дрягин Сергей Валентинович	Ведущий специалист-инженер отдела сельского хозяйства администрации района	2-14-20	
		Пташинский Владимир Васильевич	Директор ООО «Межгород»	2-20-70	
Группа обеспечения охраны общественного порядка					
10	Начальник (старший) группы ООП	По согласованию	Начальник ОП МО МВД России «Боготольский»	2-12-37	
11	Члены группы	По согласованию	Личный состав отделения полиции	2-13-90	
Группа первоочередного обеспечения					
12	Начальник (старший) группы первоочередного обеспечения	Анисимов Геннадий Михайлович	Начальник отдела сельского хозяйства администрации района	2-14-14	
13	Члены группы	Ануфриев Евгений Иванович	Заведующий отделом ЖПКХ и КС администрации района	2-15-27	
		Наход Василий Васильевич	Директор ООО «Коммунальщик»	2-14-65	
		Зуева Татьяна Васильевна	Председатель Тюхтетского РАЙПО	2-19-40	
		Крупская Лариса Петровна	И.о. начальника КГКУ «Тюхтетский ветотдел»	2-18-76	
		Зыков Александр Иванович	Начальник сектора по ГО, ЧС КГБУЗ «Тюхтетская районная больница»	2-17-43	2-22-75

ПОЛОЖЕНИЕ О ПРИЕМНОЙ ЭВАКУАЦИОННОЙ КОМИССИИ ТЮХТЕТСКОГО РАЙОНА

1. Общие положения

1. Приемная эвакуационная комиссия Тюхтетского района (далее - Комиссия) предназначена для организации приема, размещения и первоочередного жизнеобеспечения эвакуированного населения, приема, размещения и хранения материальных и культурных ценностей из городов, отнесенных к группам по гражданской обороне, и городов с организациями особой важности (О)», зон катастрофического затопления, во взаимодействии с силами и средствами гражданской обороны, территориальной подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций Красноярского края (далее - территориальная подсистема Красноярского края), эвакуационными органами Красноярского края (далее - эвакуационными органами края) всех уровней.

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, правовыми актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, Уставом и законами Красноярского края, нормативными правовыми актами Губернатора края, Правительства края, председателя эвакуационной комиссии Красноярского края, а также настоящим Положением.

3. Основными задачами Комиссии являются:

1) разработка совместно с органами, уполномоченными на решение вопросов ГО, ЧС Тюхтетского района, силами и средствами гражданской обороны и территориальной подсистемы РСЧС Тюхтетского района плана приема и размещения населения, материальных и культурных ценностей, ежегодное его уточнение и корректировка;

2) разработка совместно с организациями и учреждениями, силами и средствами гражданской обороны и территориальной подсистемы Тюхтетского района мероприятий по подготовке к размещению эвакуированного населения, материальных и культурных ценностей в населенных пунктах безопасного района, контроль за их выполнением;

3) контроль за созданием, комплектованием и подготовкой приемных эвакуационных органов Тюхтетского района всех уровней;

4) определение на территории Тюхтетского района маршрутов эвакуации транспортом и пешим порядком с пунктов высадки (станций, пристаней) до мест расселения;

5) утверждение перечня приемных эвакуационных пунктов, пунктов высадки с автотранспорта, пунктов выгрузки материальных и культурных ценностей;

6) контроль за выдачей ордеров на размещение на территории Тюхтетского района председателям эвакуационных комиссий предприятий, организаций, учреждений муниципальных образований Красноярского края, отнесенных к группам по гражданской обороне, и муниципальных образований Красноярского края с организациями особой важности;

7) контроль за заключением договоров с руководителями предприятий, организаций, учреждений муниципальных образований Красноярского края, отнесенных к группам по гражданской обороне, и муниципальных образований Красноярского края с организациями особой важности на обустройство и поддержание населенных пунктов загородных зон в постоянной готовности.

8) рассмотрение и анализ плана приёма и размещения населения, материальных и культурных ценностей;

9) взаимодействие с органами военного управления по вопросам планирования, обеспечения и проведения эвакуационных мероприятий;

10) участие в учениях по гражданской обороне с целью проверки реальности

разрабатываемых планов и приобретения практических навыков по организации эвакуационных мероприятий;

11) контроль за приведением в готовность приемных эвакуационных органов Тюхтетского района всех уровней, проверка схем оповещения и связи;

12) контроль за подготовкой пунктов высадки, промежуточных пунктов эвакуации, приемных эвакуационных пунктов;

13) контроль за подготовкой транспортных средств к эвакуационным перевозкам людей, материальных и культурных ценностей;

14) контроль за обеспечением защиты и приведением в готовность имеющихся защитных сооружений на пунктах высадки, промежуточных пунктах эвакуации, в местах развертывания приемных эвакуационных пунктов;

15) поддержание устойчивой связи с приемными эвакуационными органами Тюхтетского района, с эвакуационной комиссией края.

16) организация и контроль за обучением личного состава приемных эвакуационных органов;

17) сбор и обобщение данных о ходе приема и размещения эвакуанаселения, размещения и хранения материальных и культурных ценностей, доклад руководителю ГО Тюхтетского района и председателю эвакуационной комиссии Красноярского края.

4. Комиссия в пределах своей компетенции имеет право:

1) запрашивать от эвакуационных органов края всех уровней необходимую информацию по вопросам организации и обеспечения эвакуационных мероприятий;

2) пользоваться информацией, имеющейся в органах исполнительной власти Красноярского края и организациях, расположенных на территории Красноярского края, связанной с вопросами организации планирования, проведения и обеспечения эвакуационных мероприятий;

3) взаимодействовать по вопросам эвакуации населения, материальных и культурных ценностей с Главным управлением, силами и средствами гражданской обороны и территориальной подсистемы Красноярского края.

5. Председателем Комиссии является заместитель главы администрации района.

Председатель Комиссии:

а) руководит работой Комиссии;

б) организует и планирует деятельность Комиссии;

в) ведет заседания Комиссии;

г) дает поручения членам Комиссии и контролирует их выполнение;

д) подписывает решения (протоколы) Комиссии.

6. Комиссия осуществляет свою деятельность при проведении эвакуационных мероприятий при ведении военных действий, при угрозе возникновения или при возникновении чрезвычайных ситуаций на территории Красноярского края.

Заседания Комиссии проводит ее председатель или по его поручению заместитель председателя Комиссии.

Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины членов Комиссии.

Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. В случае равенства голосов решающим является голос председателя Комиссии.

7. Заседания Комиссии оформляются в виде решений (протоколов), которые подписываются председателем Комиссии или его заместителем, председательствующим на заседании.

8. Организационно-техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляет администрация Тюхтетского района.

9. Регистрацию, учет и организацию контроля исполнения решений Комиссии осуществляет секретарь Комиссии.

ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ

председателя приемной эвакуационной комиссии Тюхтетского района

Подчиняется руководителю гражданской обороны Тюхтетского района, председателю эвакуационной комиссии Красноярского края.

Отвечает:

за организацию работы приемных эвакуационных органов всех уровней на территории района, их подготовку и обучение;

за планирование, организацию приема и размещения, всестороннего обеспечения эвакуированного населения, материальных и культурных ценностей;

за разработку и корректировку плана приема и размещения эвакуанаселения, плана размещения и хранения материальных и культурных ценностей.

Основные задачи:

1. Организовать совместно с органами, уполномоченными на решение вопросов ГО, ЧС Тюхтетского района, силами и средствами гражданской обороны и территориальной подсистемы района разработку плана приема и размещения эвакуанаселения, материальных и культурных ценностей, ежегодное его уточнение и корректировка;

2. Организовать совместно с организациями и учреждениями, силами и средствами гражданской обороны Тюхтетского района разработку плана всестороннего обеспечения эвакуированного населения, материальных и культурных ценностей, контроль за его выполнением;

3. Организовать создание, комплектование и подготовку подчиненных приемных эвакуационных органов.

4. Организовать работу по отработке документов приемных эвакуационных органов всех уровней.

5. Проводить заседания, на которых анализируется работа приемных эвакуационных органов по отработке и корректировке документов, готовности к приему эвакуанаселения, материальных и культурных ценностей.

6. Руководить действиями приемных эвакуационных органов в учениях и тренировках с целью проверки реальности разрабатываемых планов и приобретения практических навыков;

7. Организовать устойчивую связь с подчиненными эвакоорганами.

8. Руководить ходом приема, размещения и всестороннего жизнеобеспечения эвакуанаселения, размещения и хранения материальных и культурных ценностей.

9. Организовать работу приемных эвакуационных органов по выполнению плана приема и размещения эвакуанаселения, плана размещения и хранения материальных и культурных ценностей.

10. Докладывать руководителю ГО Тюхтетского района и вышестоящим эвакуационным органам о ходе проведения эвакомероприятий.

Имеет право в пределах своей компетенции:

1. Привлекать в установленном порядке для проведения приема, размещения и всестороннего обеспечения эвакуанаселения, размещения и хранения материальных и культурных ценностей силы и средства независимо от их ведомственной принадлежности.

2. Приводить в готовность приемные эвакуационные органы, привлекать для этого силы и средства, транспорт.

3. Отдавать распоряжения, направленные на защиту эвакуированного населения и населения муниципального образования, материальных и культурных ценностей от опасностей, возникающих при ведении военных действий, вследствие этих действий и при чрезвычайных ситуациях.

ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ

заместителя председателя приемной эвакуационной комиссии Тюхтетского района

Подчиняется председателю приемной эвакуационной комиссии.

Отвечает:

за разработку документов;

за подготовку личного состава подчиненных приемных эвакуационных органов (приёмные эвакуационные пункты - ПЭП, промежуточные пункты эвакуации - ППЭ, пункты выгрузки - ПВ).

Обязан:

1. Организовать обучение и подготовку личного состава приемной эвакуационной комиссии, ППЭ, ПЭП, ПВ.

2. Участвовать в разработке плана приема и размещения эвакуонаселения, материальных и культурных ценностей, ежегодном его уточнении и корректировке.

3. Участвовать совместно с организациями и учреждениями, силами и средствами гражданской обороны Тюхтетского района в разработке плана всестороннего обеспечения эвакуированного населения, материальных и культурных ценностей.

4. Участвовать в разработке документов приемной эвакуационной комиссии, вести планирующую и учебную документацию.

5. Организовать подготовку помещений для работы приемной эвакуационной комиссии.

6. Организовать связь с подчиненными эвакуационными органами для обеспечения работы приемной эвакуационной комиссии.

7. Оказывать помощь председателю приемной эвакуационной комиссии в организации оповещения и сбора состава комиссии.

8. Осуществлять контроль за готовностью и работой ПЭП, ППЭ, ПВ.

9. Осуществлять контроль за доведением до подчиненных эвакуационных органов распоряжений.

10. Уточнять порядок подачи транспорта для вывоза эвакуонаселения к местам размещения.

11. В отсутствие председателя комиссии выполнять его обязанности.

Имеет право в пределах своей компетенции:

1. Привлекать в установленном порядке для всестороннего обеспечения эвакуонаселения, размещения и хранения материальных и культурных ценностей силы и средства независимо от их ведомственной принадлежности.

2. Приводить в готовность приемные эвакуационные органы, привлекать для этого силы и средства, транспорт.

ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ

секретаря приемной эвакуационной комиссии Тюхтетского района

Подчиняется председателю приемной эвакуационной комиссии.

Отвечает:

за ведение делопроизводства;

за учет подготовки и обучения состава комиссии и подчиненных эвакуационных органов;

за обобщение данных о прибытии и размещении эвакуонаселения, материальных и культурных ценностей.

Обязан:

1. Участвовать в разработке документации приемной эвакуационной комиссии.

2. Вести учет подготовки и обучения состава приемной эвакуационной комиссии по выполнению своих функциональных обязанностей.

3. Готовить материалы для рассмотрения на заседаниях приемной эвакуационной комиссии.

4. Участвовать в разработке плана приема и размещения эвакуанаселения, материальных и культурных ценностей, ежегодном его уточнении и корректировке.

5. Разрабатывать график круглосуточного дежурства руководящего состава приемной эвакуационной комиссии.

6. Обобщать данные о развертывании приемных эвакуационных органов всех уровней не зависимо от форм собственности.

7. Вести учет получаемых распоряжений и доведение их до исполнителей, контроль за их исполнением.

8. Готовить распорядительные документы по приему, размещению и первоочередным видам жизнеобеспечения эвакуанаселения, размещению и хранению материальных и культурных ценностей.

9. По указанию председателя или заместителя председателя приемной эвакуационной комиссии организовать оповещение и сбор личного состава комиссии.

10. Сбор и обобщение данных о ходе приема и размещения эвакуанаселения, размещения и хранения материальных и культурных ценностей, докладывать председателю приемной эвакуационной комиссии.

11. Обеспечить выполнение Табеля срочных донесений.

Имеет право в пределах своей компетенции:

1. Для сбора информации и выполнения Табеля срочных донесений привлекать в установленном порядке силы и средства ГО, ЧС независимо от их ведомственной принадлежности.

ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ

начальника группы приема и размещения эвакуанаселения, материальных и культурных ценностей

Подчиняется председателю приемной эвакуационной комиссии.

Отвечает:

за организацию встречи эвакуанаселения и его размещение в местах проживания, размещение и хранение материальных и культурных ценностей.

Обязан:

1. Вести учет приема и размещения прибывающего эвакуированного населения, материальных и культурных ценностей.

2. Организовать подготовку личного состава группы к практической работе по предназначению.

3. Участвовать в разработке плана приема и размещения эвакуанаселения, материальных и культурных ценностей, ежегодном его уточнении и корректировке.

4. Осуществлять контроль за подготовкой и развертыванием к работе приемных эвакуационных пунктов.

5. Организовать оповещение и сбор группы, проведение инструктажа по подготовке к приему эвакуанаселения, материальных и культурных ценностей.

6. Организовать разработку графика прибытия эвакуанаселения, материальных и культурных ценностей, проводить уточнение времени прибытия эшелонов, автомобильных и пеших колонн.

7. Организовать встречу, прием и размещение эвакуанаселения, материальных и культурных ценностей.

8. Поддерживать связь с приемными эвакуационными органами сельских (поселковых) администраций по вопросам размещения прибывающего эвакуанаселения, материальных и культурных ценностей.

9. Докладывать председателю приемной эвакуационной комиссии о ходе приема и размещения эвакуанаселения, материальных и культурных ценностей.

Имеет право в пределах своей компетенции:

1. Привлекать в установленном порядке для проведения приема и размещения эвакуанселения, материальных и культурных ценностей силы и средства независимо от их ведомственной принадлежности.
2. Приводить в готовность приемные эвакуационные пункты, привлекать для этого силы и средства, транспорт.
3. Отдавать распоряжения личному составу группы.

ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ

начальника группы учета эвакуанселения, материальных и культурных ценностей

Подчиняется председателю приемной эвакуационной комиссии.

Отвечает:

за ведение учета прибывающего эвакуанселения, материальных и культурных ценностей;

за информированность эвакуанселения.

Обязан:

1. Обучать личный состав группы к выполнению практической работы по предназначению.
2. Участвовать в разработке плана приема и размещения эвакуанселения, материальных и культурных ценностей, ежегодном его уточнении и корректировке.
3. Принимать участие в развертывании и подготовке к работе приемной эвакуационной комиссии.
4. Организовать встречу прибывающего эвакуанселения, прибывающих материальных и культурных ценностей.
5. Вести учет прибывающего эвакуанселения, материальных и культурных ценностей.
6. Принимать от представителей эвакуанселения (старших групп, начальников колонн) вторые экземпляры списков прибывающего эвакуанселения.
7. Осуществлять сбор и обобщение данных о прибытии эвакуанселения, материальных и культурных ценностей.
8. Готовить донесения о ходе прибытия эвакуанселения, материальных и культурных ценностей председателю приемной эвакуационной комиссии и руководителю ГО муниципального образования.

Имеет право в пределах своей компетенции:

1. Привлекать в установленном порядке для проведения встречи и учета эвакуанселения, материальных и культурных ценностей, получения информации силы и средства независимо от их ведомственной принадлежности.

ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ

начальника (старшего) группы транспортного обеспечения

Подчиняется председателю приемной эвакуационной комиссии.

Отвечает:

за своевременное и рациональное использование транспортных средств для доставки эвакуанселения с ППЭ, с пунктов высадки до приемных эвакуационных пунктов и до мест размещения;

за поддержание в проезжем состоянии маршрутов эвакуации.

Обязан:

1. Совместно с органами, уполномоченными на решение вопросов ГО, ЧС, силами и средствами гражданской обороны, представителями транспортных организаций муниципального образования разрабатывать и ежегодно корректировать расчеты по транспортному обеспечению эвакуамероприятий.
2. Совместно с органами, уполномоченными на решение вопросов ГО, ЧС муниципального образования согласовывать с органами военного управления использование маршрутов движения транспорта к местам размещения, транспортных коммуникаций, места размещения подвижных заправочных станций.

3. Изучать и знать состояние готовности транспорта, обеспеченность водительским составом.

4. Уточнять количество транспортных средств, выделяемых для эвакуоперевозок, их распределение по маршрутам.

5. Уточнять порядок и сроки доставки эвакуонаселения, материальных и культурных ценностей в конечные пункты размещения.

6. Контролировать поставку транспортных средств, выделяемых для эвакуоперевозок.

7. Осуществлять контроль за своевременной отправкой транспортом эвакуонаселения, материальных и культурных ценностей к местам размещения.

8. При необходимости, с учетом обстановки, осуществлять маневр транспортными средствами.

9. Организовывать техническое обслуживание и заправку автомобилей.

10. Осуществлять подготовку состава группы к выполнению обязанностей по предназначению.

11. О ходе выполнения транспортных перевозок эвакуонаселения, материальных и культурных ценностей докладывать председателю приемной эвакуационной комиссии.

Имеет право в пределах своей компетенции:

1. Привлекать в установленном порядке для транспортного обеспечения эвакуоперевозок силы и средства независимо от их ведомственной принадлежности.

2. Приводить в готовность все виды транспортных средств.

3. Отдавать распоряжения транспортным организациям независимо от их ведомственной принадлежности на выделение транспортных средств.

ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ

начальника (старшего) группы охраны общественного порядка

Подчиняется руководителю службы охраны общественного порядка муниципального образования, председателю приемной эвакуационной комиссии.

Отвечает:

за охрану общественного порядка на ПВ, ПЭП, ППЭ, маршрутах эвакуации до мест размещения, в местах размещения эвакуонаселения, материальных и культурных ценностей.

Обязан:

1. Обеспечить постоянную готовность сил и средств по охране общественного порядка.

2. Организовать разработку плана обеспечения охраны общественного порядка на ППЭ, ПЭП, ПВ, на маршрутах эвакуации и в конечных пунктах размещения эвакуонаселения, материальных и культурных ценностей.

3. Участвовать в разработке плана приема и размещения эвакуонаселения, материальных и культурных ценностей, ежегодном его уточнении и корректировке.

4. Организовать охрану важных объектов в установленном порядке.

5. Определить места расположения постов по обеспечению общественного порядка и регулированию движения пешеходов и автомобильных колонн.

6. С началом прибытия эвакуонаселения, доставки материальных и культурных ценностей обеспечить охрану общественного порядка и безопасности на ППЭ, ПЭП, ПВ, на маршрутах эвакуации и в районах размещения эвакуонаселения, материальных и культурных ценностей.

7. Организовать регистрацию эвакуонаселения и ведение адресно-справочной работы.

8. Обеспечить порядок при укрытии эвакуонаселения по сигналу «воздушная тревога» - «ВТ».

9. Докладывать руководителю службы охраны общественного порядка муниципального образования, председателю приемной эвакуационной комиссии об остановке.

Имеет право в пределах своей компетенции:

1. Привлекать в установленном порядке для обеспечения общественного порядка и безопасности эвакуонаселения, материальных и культурных ценностей силы и средства независимо от их ведомственной принадлежности.

2. Контролировать готовность сил и средств охраны общественного порядка муниципального образования.

ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ

начальника (старшего) группы первоочередного обеспечения

Подчиняется председателю приемной эвакуационной комиссии. В состав группы входят представители администрации района, а также сил и средств гражданской обороны, представители транспортных организаций Тюхтетского района.

Отвечает:

за всестороннее первоочередное жизнеобеспечение прибывающего эвакуанаселения.

Обязан:

1. Организовать совместно с организациями и учреждениями, силами и средствами гражданской обороны Тюхтетского района разработку плана всестороннего обеспечения эвакуированного населения, материальных и культурных ценностей, контроль за его выполнением;

2. Участвовать в разработке плана приема и размещения эвакуанаселения, материальных и культурных ценностей, ежегодном его уточнении и корректировке.

3. Осуществлять контроль за подготовкой мероприятий по организации всестороннего жизнеобеспечения эвакуанаселения.

4. Организовать всестороннее жизнеобеспечение прибывающего эвакуанаселения.

5. Докладывать председателю приемной эвакуационной комиссии об организации всестороннего жизнеобеспечения эвакуанаселения.

Имеет право в пределах своей компетенции:

1. Привлекать в установленном порядке для всестороннего обеспечения эвакуанаселения силы и средства независимо от их ведомственной принадлежности.

2. Контролировать работу сил и средств ГО Тюхтетского района по всестороннему жизнеобеспечению эвакуанаселения.