



АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
ЛУТУГИНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ
ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ

ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е

«25» ноября 2024 г.

г. Лутугино

№ 476

**Об утверждении Положения об эвакуационной комиссии при
Администрации муниципального округа муниципальное образование
Лутугинский муниципальный округ Луганской Народной Республики**

В соответствии с федеральными законами от 12.02.1998 № 28-ФЗ «О гражданской обороне», от 21.12.1994 № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 30.11.2023 № 2056 «О порядке эвакуации населения, материальных и культурных ценностей в безопасные районы», руководствуясь Положением об Администрации муниципального округа муниципальное образование Лутугинский муниципальный округ Луганской Народной Республики, утвержденным решением Совета муниципального округа муниципальное образование Лутугинский муниципальный округ Луганской Народной Республики от 07.11.2023 № 5/2, в целях организации работы эвакуационной комиссии на территории муниципального округа муниципальное образование Лутугинский муниципальный округ Луганской Народной Республики, Администрация муниципального округа муниципальное образование Лутугинский муниципальный округ Луганской Народной Республики

ПО С Т А Н О В Л Я Е Т:

1. Утвердить Положение об эвакуационной комиссии при Администрации муниципального округа муниципальное образование Лутугинский муниципальный округ Луганской Народной Республики (приложение № 1).

2. Утвердить функциональные обязанности членов эвакуационной комиссии при Администрации муниципального округа муниципальное образование Лутугинский муниципальный округ Луганской Народной Республики (приложение № 2).

3. Опубликовать настоящее постановление в сетевом издании Луганский Информационный Центр (доменное имя сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: lug-info.ru) и разместить на официальном сайте муниципального образования Лутугинский муниципальный округ Луганской Народной Республики в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<https://lutugino.su/>).

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования (обнародования).

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава муниципального округа
муниципальное образование
Лутугинский муниципальный округ
Луганской Народной Республики



Е. Н. Бондарь

Приложение № 1
к постановлению Администрации
муниципального округа
муниципальное образование
Лутугинский муниципальный округ
Луганской Народной Республики
от «25» ноября 2024 г. № 475

ПОЛОЖЕНИЕ

об эвакуационной комиссии при Администрации муниципального округа муниципальное образование Лутугинский муниципальный округ Луганской Народной Республики

1. Общие положения

1.1. Положение об эвакуационной комиссии при Администрации муниципального округа муниципальное образование Лутугинский муниципальный округ Луганской Народной Республики (далее – Положение) определяет механизм действий и правовые основы деятельности эвакуационной комиссии при Администрации муниципального округа муниципальное образование Лутугинский муниципальный округ Луганской Народной Республики (далее – Комиссия) в мирное и военное время.

1.2. Комиссия создается распоряжением Главы муниципального округа муниципальное образование Лутугинский муниципальный округ Луганской Народной Республики заблаговременно (в мирное время) для непосредственной подготовки, планирования и проведения эвакуационных мероприятий.

1.3. Общее руководство деятельностью Комиссии осуществляет Глава муниципального округа муниципальное образование Лутугинский муниципальный округ Луганской Народной Республики. Непосредственное руководство Комиссией возлагается на заместителя Главы Администрации муниципального округа муниципальное образование Лутугинский муниципальный округ Луганской Народной Республики – председателя Комиссии.

1.4. В состав Комиссии входят лица руководящего состава Администрации муниципального округа муниципальное образование Лутугинский муниципальный округ Луганской Народной Республики (управлений, отделов), транспортных органов, социального обеспечения, здравоохранения, внутренних дел, связи, представителя военного комиссариата, органов гражданской обороны за исключением лиц, имеющих мобилизационные предписания.

1.5. Комиссия в практической деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 12.02.1998

№ 28-ФЗ «О гражданской обороне», постановлением Правительства Российской Федерации от 30.11.2023 № 2056 «О порядке эвакуации населения, материальных и культурных ценностей в безопасные районы», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Конституцией Луганской Народной Республики, законами и иными нормативными правовыми актами Луганской Народной Республики, а также настоящим Положением.

2. Задачи Комиссии

2.1. Основными задачами Комиссии являются:

2.1.1. При повседневной деятельности:

1) разработка нормативных правовых документов, определяющих работу эвакуационных органов муниципального образования Лутугинский муниципальный округ Луганской Народной Республики (далее – Лутугинский муниципальный округ) в мирное и военное время;

2) осуществление мониторинга за созданием, комплектованием и подготовкой эвакуационных органов муниципального образования (приемных эвакуационных пунктов, промежуточных пунктов эвакуации (при наличии), пунктов высадки, пунктов выгрузки материальных и культурных ценностей);

3) разработка совместно с отделом гражданской обороны, чрезвычайных ситуаций и мобилизационной работы Администрации муниципального округа муниципальное образование Лутугинский муниципальный округ Луганской Народной Республики (далее – отдел ГО и ЧС), спасательными службами гражданской обороны Лутугинского муниципального округа плана приема и размещения и первоочередного жизнеобеспечения эвакуируемого и рассредоточиваемого населения, материальных и культурных ценностей и его ежегодная корректировка (уточнение);

4) определение места развертывания (дислокации) приемных эвакуационных пунктов, промежуточных пунктов эвакуации (при наличии), пунктов высадки, пунктов выгрузки материальных и культурных ценностей;

5) участие в учениях, тренировках эвакуационной комиссии, приемных эвакуационных пунктов, промежуточных пунктов эвакуации (при наличии), пунктов высадки, пунктов выгрузки материальных и культурных ценностей, проводимых с целью приобретения практических навыков по их развертыванию и работе при выполнении мероприятий по эвакуации населения, материальных и культурных ценностей, как в мирное, так и в военное время;

6) осуществление взаимодействия с органами военного управления и спасательными службами гражданской обороны Лутугинского муниципального округа по вопросам планирования и осуществления эвакуационных мероприятий;

7) организация работы по разработке, учету и хранению документов: эвакуационной комиссии, приемных эвакуационных пунктов, промежуточных пунктов эвакуации (при наличии), пунктов высадки, пунктов выгрузки

материальных и культурных ценностей, периодическое обсуждение на заседаниях эвакуприёмной комиссии вопросов по организации работы, по планированию эвакуационных мероприятий, готовности к работе эвакуационных органов Лутугинского муниципального округа в мирное и военное время.

2.1.2. При выполнении мероприятий по гражданской обороне:

1) осуществление мероприятий по приведению в готовность эвакуационных органов Лутугинского муниципального округа (приемных эвакуационных пунктов, промежуточных пунктов эвакуации (при наличии), пунктов высадки, пунктов выгрузки материальных и культурных ценностей) для выполнения задач по предназначению;

2) проверка схем оповещения и связи с эвакуационными органами Лутугинского муниципального округа (приемными эвакуационными пунктами, промежуточными пунктами эвакуации (при наличии), пунктами высадки, пунктами выгрузки материальных и культурных ценностей), спасательными службами гражданской обороны Лутугинского муниципального округа и транспортными организациями, осуществляющими обеспечение мероприятий по первоочередному жизнеобеспечению населения и эвакуационные перевозки эвакуируемого населения;

3) корректировка (уточнение) плана приема и размещения и первоочередного жизнеобеспечения эвакуируемого и рассредоточиваемого (эвакуируемого) населения, материальных и культурных ценностей;

4) уточнение категории и численности, пребывающего на территорию Лутугинского муниципального округа эвакуируемого и рассредоточиваемого населения из зон возможных опасностей;

5) осуществление мониторинга за подготовкой эвакуационных органов Лутугинского муниципального округа (приемных эвакуационных пунктов, промежуточных пунктов эвакуации (при наличии), пунктов высадки, пунктов выгрузки материальных и культурных ценностей) к разворачиванию, их разворачивание для выполнения задач по предназначению;

6) осуществление мониторинга за подготовкой транспортных средств к эвакуационным перевозкам спасательной автомобильной службой гражданской обороны Лутугинского муниципального округа и транспортными организациями, осуществляющими перевозки эвакуируемого населения, материальных и культурных ценностей;

7) осуществление мониторинга за приведением в готовность защитных сооружений гражданской обороны к укрытию эвакуируемого населения, Администрацией муниципального округа муниципальное образование Лутугинский муниципальный округ Луганской Народной Республики (далее – Администрация) приемных эвакуационных пунктов и промежуточных пунктов эвакуации (при наличии);

8) осуществление мониторинга за подготовкой маршрутов эвакуации на территории Лутугинского муниципального округа.

2.1.3. При проведении эвакуации:

1) организация связи и поддержание связи с эвакуационными органами Лутугинского муниципального округа (приемными эвакуационными пунктами, промежуточными пунктами эвакуации (при наличии), пунктами высадки, пунктами выгрузки материальных и культурных ценностей) и спасательными службами гражданской обороны Лутугинского муниципального округа, транспортными организациями, осуществляющими обеспечение мероприятий по первоочередному жизнеобеспечению населения и эвакуационные перевозки эвакуируемого населения;

2) осуществление мониторинга за развертыванием эвакуационных органов Лутугинского муниципального округа (приемных эвакуационных пунктов, промежуточных пунктов эвакуации (при наличии), пунктов высадки, пунктов выгрузки материальных и культурных ценностей) для выполнения задач по предназначению;

3) управление эвакуационными органами Лутугинского муниципального округа (приемными эвакуационными пунктами, промежуточными пунктами эвакуации (при наличии), пунктами высадки, пунктами выгрузки материальных и культурных ценностей) при выполнении задачи по приему и размещению в безопасном районе эвакуируемого и рассредоточиваемого населения, материальных и культурных ценностей из зон возможных опасностей;

4) осуществление мониторинга за подачей транспортных средств к эвакуационным перевозкам транспортными организациями, осуществляющими перевозки эвакуируемого населения, материальных и культурных ценностей на приемный эвакуационный пункт, промежуточный пункт эвакуации (при наличии);

5) осуществление мониторинга за организацией регулирования дорожного движения и поддержания порядка в ходе эвакуационных мероприятий;

6) организация размещения, эвакуируемого и рассредоточиваемого населения в населенных пунктах безопасного района и его первоочередное жизнеобеспечение;

7) взаимодействие эвакуприёмной комиссии с соответствующими службами гражданской обороны Лутугинского муниципального округа и органами военного управления по вопросам приема эвакуируемого и рассредоточиваемого населения и его первоочередного жизнеобеспечения;

8) сбор и обобщение данных о прибытии, размещении и первоочередном жизнеобеспечении эвакуируемого и рассредоточиваемого населения, материальных и культурных ценностей. Доклад руководителю гражданской обороны Лутугинского муниципального округа и председателю эвакуационной комиссии.

2.2. Финансирование деятельности Комиссии и других мероприятий по планированию и подготовке к проведению эвакуационных мероприятий осуществляется в соответствии со статьей 18 Федерального закона от 12.02.1998 № 28-ФЗ «О гражданской обороне».

3. Права Комиссии

3.1. Комиссия имеет право:

3.1.1. В пределах своей компетенции принимать решения, обязательные для выполнения ведомствами, учреждениями и организациями на территории Лутугинского муниципального округа, связанные с планированием и всесторонней подготовкой к проведению эвакуационных мероприятий.

3.1.2. Решения Комиссии могут оформляться распоряжениями Главы муниципального округа муниципальное образование Лутугинский муниципальный округ Луганской Народной Республики.

3.1.3. Осуществлять контроль за деятельностью эвакуационных органов по вопросам организации планирования и всесторонней подготовке к проведению эвакуационных мероприятий.

3.1.4. Осуществлять контроль за подготовкой и готовностью пунктов посадки (высадки), приемных эвакуационных пунктов, промежуточных пунктов эвакуации (при наличии), а также личного состава Администрации указанных объектов к выполнению задач по предназначению.

3.1.5. Проводить проверки организации планирования и подготовки к проведению эвакуационных мероприятий на территории Лутугинского муниципального округа, а также в расположенных на территории организациях, учреждениях и объектах экономики.

4. Порядок работы Комиссии

4.1. Структура Комиссии:

- 1) руководство эвакуоприёмной Комиссией;
- 2) группа оповещения и связи;
- 3) группа первоочередного жизнеобеспечения;
- 4) группа дорожного и транспортного обеспечения;
- 5) группа организации размещения эвакуируемого населения;
- 6) группа учета эвакуируемого населения и информации;
- 7) группа эвакуации материальных и культурных ценностей.

4.2. Председатель Комиссии несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Комиссию задач и функций в мирное и военное время.

4.3. Работа Комиссии осуществляется по плану деятельности на год. План работы Комиссии разрабатывает секретарь Комиссии, утверждает председатель Комиссии. Заседания Комиссии проводятся не менее 1 раза в год и оформляются протоколами.

Приложение № 2
к постановлению Администрации
муниципального округа
муниципальное образование
Лутугинский муниципальный округ
Луганской Народной Республики
от « 05 » ноября 2024 г. № 476

**Функциональные обязанности членов эвакуационной комиссии
при Администрации муниципального округа муниципальное образование
Лутугинский муниципальный округ Луганской Народной Республики
(далее – Комиссия)**

Функциональные обязанности председателя Комиссии

1.1. Председатель Комиссии отвечает за организацию и своевременное проведение приёма и размещения эвакуируемого населения, материальных и культурных ценностей.

1.2. Председатель Комиссии подчиняется Главе муниципального округа муниципальное образование Лутугинский муниципальный округ Луганской Народной Республики и является непосредственным начальником для всех членов Комиссии. Его решения являются обязательными к исполнению всеми членами Комиссии. Председатель Комиссии осуществляет непосредственное руководство деятельностью Комиссии.

1.3. На председателя Комиссии возложено выполнение следующих обязанностей:

1.3.1. При повседневной деятельности:

1) организация и контроль за разработкой планирующих документов по организации, проведению и всестороннему обеспечению эвакуационных мероприятий на территории муниципального образования Лутугинский муниципальный округ Луганской Народной Республики (далее – Лутугинский муниципальный округ), в учреждениях и организациях;

2) контроль за подготовкой населённых пунктов Лутугинского муниципального округа к приёму, размещению и первоочередному жизнеобеспечению эвакуируемого населения из зон возможных опасностей Российской Федерации;

3) контроль за организацией подготовки и готовностью эвакуационных органов и спасательных служб гражданской обороны, к выполнению возложенных на них задач;

4) проведение регулярных заседаний Комиссии по вопросам планирования, проведения и всестороннего обеспечения эвакуационных мероприятий;

5) организация взаимодействия с военным комиссариатом по вопросам выделения транспортных средств, совместного использования транспортных коммуникаций, согласования населённых пунктов размещения эвакуируемого населения.

1.3.2. При выполнении мероприятий по гражданской обороне:

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

2) уточнение категорий и численности прибывающего эвакуируемого населения;

3) уточнение плана приёма, размещения и первоочередного жизнеобеспечения эвакуируемого и рассредоточиваемого населения, материальных и культурных ценностей, порядка осуществления всех видов первоочередного жизнеобеспечения эвакуационных мероприятий;

4) контроль за подготовкой к развёртыванию приёмных эвакуационных пунктов, промежуточных пунктов эвакуации (при наличии);

5) контроль за подготовкой к развёртыванию пунктов посадки (высадки);

6) контроль за подготовкой транспортных средств к эвакуационным перевозкам населения, организацией инженерного оборудования маршрутов эвакуации населения, укрытий в местах привалов, приёмных эвакуационных пунктах и промежуточных пунктах эвакуации (при наличии);

7) уточнение совместно со спасательной автомобильной службой гражданской обороны порядка использования всех видов транспорта, выделяемого для вывоза населения из пунктов высадки на приёмные эвакуационные пункты;

8) контроль за приведением в готовность имеющихся защитных сооружений гражданской обороны (укрытий) в местах размещения эвакуируемого населения и пунктах высадки.

1.3.3. При проведении эвакуации:

1) поддержание постоянной связи с эвакуационными органами и спасательными службами гражданской обороны Лутугинского муниципального округа;

2) контроль за выполнением разработанных и уточнённых по конкретным условиям обстановки планов приёма, размещения и первоочередного жизнеобеспечения эвакуируемого и рассредоточиваемого населения, материальных и культурных ценностей;

3) руководство работой эвакуационных органов по приёму эвакуируемого и рассредоточиваемого населения и его размещением;

4) контроль за организацией безопасности дорожного движения и поддержания порядка в ходе эвакуационных мероприятий;

5) информирование Комиссии о количестве прибывающего эвакуируемого населения по времени и видам транспорта;

6) организация сбора и обобщения сведений о ходе проведения эвакуационных мероприятий;

7) взаимодействие с военным комиссариатом и спасательными службами гражданской обороны Лутугинского муниципального округа по вопросам организации и проведения эвакуационных мероприятий.

Функциональные обязанности заместителя председателя Комиссии

1.1. Заместитель председателя Комиссии отвечает за планирование эвакуационных мероприятий, за подготовку членов Комиссии и эвакуационных органов Лутугинского муниципального округа.

1.2. Заместитель председателя Комиссии подчиняется председателю Комиссии и является прямым начальником членов Комиссии. Его указания обязательны для выполнения всеми членами Комиссии. В отсутствие председателя Комиссии выполняет его функциональные обязанности в полном объёме.

1.3. На заместителя председателя Комиссии возложено выполнение следующих обязанностей:

1.3.1. При повседневной деятельности:

1) организация и контроль за разработкой плана приёма, размещения и первоочередного жизнеобеспечения эвакуируемого и рассредоточиваемого населения, материальных и культурных ценностей в Лутугинского муниципальном округе;

2) контроль за подготовкой эвакуационных органов и спасательных служб гражданской обороны к выполнению задач по приёму, размещению и первоочередному жизнеобеспечению эвакуируемого населения;

3) организация взаимодействия с военным комиссариатом по вопросам выделения транспортных средств, совместного использования транспортных коммуникаций, организации безопасности дорожного движения на маршрутах эвакуации, согласования размещения эвакуируемого населения в населённых пунктах.

1.3.2. При выполнении мероприятий по гражданской обороне:

1) постоянный контроль за приведением в готовность эвакуационных органов;

2) контроль за ходом уточнения планов приёма, размещения и первоочередного жизнеобеспечения эвакуируемого и рассредоточиваемого населения, материальных и культурных ценностей в Лутугинский муниципальный округ;

3) организация подготовки к развёртыванию мест посадки (высадки), промежуточных пунктов эвакуации (при наличии) и приёмных эвакуационных пунктов;

4) организация работы совместно с военным комиссариатом и организациями-перевозчиками по уточнению расчёта автотранспорта для обеспечения перевозок эвакуируемого населения.

1.3.3. При проведении эвакуации:

- 1) контроль за ходом оповещения эвакуационных органов всех уровней и населения о начале проведения эвакуационных мероприятий;
- 2) организация развёртывания мест посадки (высадки), промежуточных пунктов эвакуации (при наличии) и приёмных эвакуационных пунктов;
- 3) контроль за ходом приёма эвакуируемого населения и их всесторонним обеспечением на маршрутах эвакуации, а также за прибытием в конечные пункты эвакуации и их размещением.

Функциональные обязанности секретаря Комиссии

1.1. Секретарь Комиссии отвечает за планирование работы Комиссии во всех режимах функционирования, за состояние учёта распоряжений председателя Комиссии, доведение их до исполнителей и контроля выполнения.

1.2. Секретарь Комиссии подчиняется председателю Комиссии и работает под его руководством.

1.3. На секретаря Комиссии возложено выполнение следующих обязанностей:

1.3.1. При повседневной деятельности:

- 1) разработка плана работы Комиссии на год и контроль за его выполнением;
- 2) разработка плана приёма, размещения и первоочередного жизнеобеспечения эвакуируемого и рассредоточиваемого населения, материальных и культурных ценностей в Лутугинский муниципальный округ;
- 3) подготовка материалов к заседаниям Комиссии;
- 4) обеспечение сбора членов Комиссии на заседания, ведение протоколов заседаний Комиссии;
- 5) уточнение списков членов Комиссии и при необходимости вносить изменения в её состав;
- 6) доведение до сведения исполнителей решений, принятых на заседаниях Комиссии.

1.3.2. При выполнении мероприятий по гражданской обороне:

- 1) осуществление контроля за ходом оповещения и прибытия членов Комиссии;
- 2) отработка докладов, отчётов, донесений и решений председателя Комиссии;
- 3) учет полученных и отданных председателем Комиссии распоряжений, доведение их до исполнителей и осуществление контроля за их выполнением.

1.3.3. При проведении эвакуации:

- 1) осуществление сбора и учёта поступающих докладов и донесений о ходе эвакуационных мероприятий;
- 2) обобщение поступающей информации, участие в подготовке докладов председателю Комиссии;

3) организация доведение до эвакуационных органов и населения информации об обстановке;

4) осуществление учёта принятых в ходе проведения эвакуационных мероприятий решений Комиссии и доведение их до сведения исполнителей эвакуационных мероприятий, контроль поступления докладов об исполнении этих решений.

Функциональные обязанности старшего группы оповещения и связи

1.1. Старший группы оповещения и связи Комиссии отвечает за состояние готовности системы связи и оповещения, организацию и поддержание связи с вышестоящими, взаимодействующими и подчинёнными эвакуационными органами в период проведения эвакуационных мероприятий.

1.2. Старший группы оповещения и связи подчиняется председателю Комиссии и работает под его непосредственным руководством.

1.3. На старшего группы оповещения и связи возложены следующие обязанности:

1.3.1. При повседневной деятельности:

1) осуществление контроля за готовностью системы связи и оповещения;

2) осуществление периодической проверки состояния средств связи и оповещения;

3) оказание помощи в вопросах организации связи и оповещения подчинённым эвакуационным органам;

4) организация взаимодействия с военным комиссариатом по вопросам организации связи;

5) подготовка предложений по вопросам совершенствования системы связи и оповещения.

1.3.2. При выполнении мероприятий по гражданской обороне:

1) приведение в полную готовность системы связи и оповещения населения;

2) обеспечение поддержания связи с вышестоящими, взаимодействующими эвакуационными органами и спасательными службами гражданской обороны;

3) обеспечение непрерывного и устойчивого управления эвакуационными органами.

1.3.3. При проведении эвакуации:

1) осуществление контроля за ходом оповещения населения и эвакуационных органов о начале эвакуации населения;

2) обеспечение непрерывного и устойчивого управления эвакуационными органами;

3) подготовка докладов председателю Комиссии о ходе оповещения эвакуационных органов Лутугинского муниципального округа;

4) организация связи с эвакуационными органами Луганской Народной Республики;

- 5) организация взаимодействия с военным комиссариатом по вопросам организации дополнительных каналов связи с вышестоящими и эвакуационными органами и спасательными службами гражданской обороны;
- 6) при обнаружении неисправностей в системе связи и оповещения принятие меры по их устранению.

Функциональные обязанности старшего группы первоочередного жизнеобеспечения эвакуируемого населения

1.1. Старший группы первоочередного жизнеобеспечения эвакуируемого населения Комиссии отвечает за организацию выполнения мероприятий, направленных на сохранение здоровья и создание условий для жизни и трудовой деятельности эвакуируемого населения. Он подчиняется председателю Комиссии и работает под его руководством. Старший группы первоочередного жизнеобеспечения эвакуируемого населения отвечает за планирование и осуществление первоочередного обеспечения эвакуируемого населения.

1.2. На старшего группы первоочередного жизнеобеспечения эвакуируемого населения возложено выполнение следующих обязанностей:

1.2.1. При повседневной деятельности:

- 1) организация и контроль за осуществлением расчётов потребности по всем видам первоочередного обеспечения эвакуируемого населения на период проведения эвакуационных мероприятий;
- 2) контроль за готовностью приёмных эвакуационных пунктов к всестороннему первоочередному обеспечению эвакуируемого населения;
- 3) контроль за готовностью к развёртыванию подвижных пунктов питания, медицинских пунктов, пунктов вещевого снабжения, пунктов обогрева на маршрутах пешей эвакуации;
- 4) подготовка предложений по совершенствованию организации планирования и осуществления всестороннего первоочередного жизнеобеспечения эвакуируемого населения.

1.2.2. При выполнении мероприятий по гражданской обороне:

- 1) контроль за готовностью приёмных эвакуационных пунктов к первоочередному жизнеобеспечению эвакуируемого населения;
- 2) организация работы по уточнению состояния водных источников, систем водоснабжения, пунктов питания и торговли и их мощности;
- 3) организация работы по уточнению возможностей энергетического и топливного обеспечения, а также предоставления необходимых коммунально-бытовых услуг, медицинского обеспечения эвакуируемому населению;
- 4) организация и контроль подготовки спасательных служб гражданской обороны на предприятиях торговли и питания, коммунально-технического и медицинского обслуживания к первоочередному обеспечению эвакуируемого населения;

5) организация работы по уточнению численности эвакуируемого населения и его потребностей в продукции (услугах) первоочередного обеспечения;

б) организация работы по уточнению баз и складов, из которых будет осуществляться снабжение эвакуируемого населения, и объёмов, заложенных на них продукции;

7) подготовка докладов по подготовке к первоочередному обеспечению эвакуируемого населения в сложившейся обстановке.

1.3.3. При проведении эвакуации:

1) организация работы и контроль за всесторонним обеспечением эвакуируемого населения в пунктах высадки, в местах малых и больших привалов на пеших маршрутах эвакуации;

2) контроль за готовностью приёмных эвакуационных пунктов к первоочередному жизнеобеспечению эвакуируемого населения и в местах размещения в безопасном районе;

3) подготовка докладов председателю Комиссии по вопросам организации первоочередного жизнеобеспечения эвакуируемого населения.

Функциональные обязанности старшего группы дорожного и транспортного обеспечения

1.1. Старший группы дорожного и транспортного обеспечения Комиссии отвечает за осуществление транспортного обеспечения эвакуируемого населения, материальных и культурных ценностей.

1.2. Старший группы дорожного и транспортного обеспечения подчиняется председателю Комиссии и работает под его руководством. Он отвечает за планирование и подготовку транспортных средств, маршрутов эвакуации к проведению эвакуации населения, материальных и культурных ценностей.

1.3. На старшего группы дорожного и транспортного обеспечения возложено выполнение следующих обязанностей:

1.3.1. При повседневной деятельности:

1) разработка и своевременное уточнение расчётов на автомобильный транспорт для проведения эвакуационных мероприятий;

2) осуществление контроля за состоянием и готовностью автомобильного транспорта, выделяемого для проведения эвакуационных перевозок;

3) совместно с отделом гражданской обороны, чрезвычайных ситуаций и мобилизационной работы Администрации муниципального округа муниципальное образование Лутугинский муниципальный округ Луганской Народной Республики (далее – отдел ГО и ЧС), военным комиссариатом определение маршрутов эвакуации населения в населённые пункты (в соответствии с расчётами);

4) организация работы по планированию выделения личного состава с Государственной инспекцией безопасности дорожного движения (далее –

ГИБДД) органа внутренних дел (далее – ОВД) для регулирования дорожного движения и сопровождения автомобильных колонн на маршрутах эвакуации;

5) подготовка предложений по улучшению дорожного покрытия, дооборудованию (переоборудованию) мостов, организации объездных путей и переправ.

1.3.2. При выполнении мероприятий по гражданской обороне:

1) организация работы по уточнению расчётов по выделению транспорта для эвакуационных перевозок;

2) организация работы по переоборудованию грузового транспорта (при необходимости) для вывоза эвакуируемого населения;

3) организация работ по подготовке к эвакуационным перевозкам всех видов транспортных средств, организация работы по уточнению графиков движения транспорта для вывоза населения из пунктов высадки;

4) уточнение маршрутов движения транспорта к местам высадки, посадки эвакуируемого населения;

5) подготовка предложений по вопросам транспортного и дорожного обеспечения;

6) осуществление мероприятий по контролю за инженерным оборудованием дорог и маршрутов пешей эвакуации.

1.3.3. При проведении эвакуации:

1) организация и контроль за прибытием транспорта в пункты посадки и высадки эвакуируемого населения;

2) обеспечение контроля за движением транспортных колонн по маршрутам эвакуации и прибытием их в пункты размещения эвакуируемого населения;

3) обеспечение контроля за организацией технического обслуживания и заправки транспортных средств;

4) совместно с органами управления ГИБДД, ОВД обеспечение регулирования движения и сопровождение эвакуационных колонн по установленным маршрутам;

5) организация работы по техническому обслуживанию техники и своевременному обеспечению горюче-смазочными материалами;

6) организация работы по устранению нарушения дорожного покрытия, ремонту мостов, а при необходимости – наведению переправ и оборудованию объездных путей;

7) обеспечение подготовки предложений по вопросам транспортного обеспечения в сложившейся обстановке.

Функциональные обязанности старшего группы учёта эвакуируемого населения

1.1. Старший группы учёта эвакуируемого населения Комиссии отвечает за сбор и постоянную корректировку данных о численности всех категорий населения, подлежащих размещению на территории Лутугинского

муниципального округа, сбор, обобщение, анализ и представление информации о ходе эвакуационных мероприятий председателю Комиссии.

1.2. Старший группы учёта эвакуируемого населения подчиняется председателю Комиссии и работает под его непосредственным руководством.

1.3. На старшего группы учёта эвакуируемого населения возложено выполнение следующих обязанностей:

1.3.1. При повседневной деятельности:

1) организация работы по сбору и уточнению информации о численности населения, подлежащего размещению на территории Лутугинского муниципального округа;

2) организация и контроль работы по вопросам размещения эвакуируемого населения в населённых пунктах;

3) подготовка предложений по совершенствованию учёта эвакуируемого населения.

1.3.2. При выполнении мероприятий по гражданской обороне:

1) сбор, обобщение и анализ информации по вопросам численности, прибывающего эвакуируемого населения, подготовка докладов председателю Комиссии;

2) доведение до сведения населения информации о сложившейся обстановке;

3) организация работы по уточнению категорий, прибывающего эвакуируемого населения;

4) информационное обеспечение работы Комиссии.

1.3.3. При проведении эвакуации:

1) доведение до населения информации о начале эвакуации, правил проведения эвакуации и порядка действий;

2) контроль за ходом прибытия и учёт эвакуируемого населения на приёмных эвакуационных пунктах, промежуточных пунктах эвакуации (при наличии);

3) сбор информации о ходе выдвижения, перемещения эвакуационных колонн по маршрутам эвакуации и прибытии на приёмные эвакуационные пункты, промежуточные пункты эвакуации (при наличии);

4) доведение эвакуируемому населению информации о сложившейся обстановке, а также о изменениях в ходе проведения эвакуационных мероприятий;

5) подготовка докладов председателю Комиссии о проделанной работе.

Функциональные обязанности старшего группы организации размещения эвакуируемого населения

1.1. Старший группы организации размещения эвакуируемого населения Комиссии отвечает за планирование размещения эвакуируемого населения, сбор, обобщение и представление сведений о прибытии и размещении эвакуируемого населения на территории Лутугинского муниципального округа.

1.2. Старший группы организации размещения эвакуируемого населения подчиняется председателю Комиссии и работает под его руководством, отвечает за подготовку населённых пунктов Лутугинского муниципального округа к размещению эвакуируемого населения.

1.3. На старшего группы организации размещения эвакуируемого населения возложено выполнение следующих обязанностей:

1.3.1. При повседневной деятельности:

1) участие в разработке плана приёма, размещения и первоочередного жизнеобеспечения эвакуируемого и рассредоточиваемого населения в Лутугинский муниципальный округ;

2) участие в проверках готовности эвакуационных органов и спасательных служб гражданской обороны к приёму и размещению эвакуируемого населения;

3) совместно с отделом ГО и ЧС и при взаимодействии с правоохранительными органами и начальниками отделов по жизнеобеспечению Администрации муниципального округа муниципальное образование Лутугинский муниципальный округ Луганской Народной Республики планирование использования общественных зданий для размещения эвакуируемого населения;

4) осуществление контроля за состоянием общественных зданий и сооружений, запланированных для размещения эвакуируемого населения;

5) разработка предложений по совершенствованию вопросов размещения эвакуируемого населения.

1.3.2. При выполнении мероприятий по гражданской обороне:

1) участие в уточнении плана приёма, размещения и первоочередного жизнеобеспечения эвакуируемого и рассредоточиваемого населения в Лутугинский муниципальный округ;

2) осуществление контроля за ходом приведения в готовность эвакуационных органов к выполнению задач по приёму и размещению эвакуируемого населения;

3) осуществление контроля за ходом приведения в готовность зданий, жилых помещений к приёму и размещению эвакуируемого населения.

1.3.3. При проведении эвакуации:

1) осуществление контроля за прибытием эвакуируемого населения на приёмные эвакуационные пункты и его размещение;

2) координация работы приёмных эвакуационных пунктов по приёму и размещению эвакуируемого населения;

3) осуществление сбора и обобщения поступающей информации о ходе прибытия и размещения эвакуируемого населения;

4) осуществление подготовки докладов о выполненных мероприятиях по приёму и размещению эвакуируемого населения;

5) обеспечение подготовки предложений по внесению корректировок, изменений и дополнений в план приёма, размещения и первоочередного

жизнеобеспечения эвакуируемого и рассредоточиваемого населения, материальных и культурных ценностей в Лутугинский муниципальный округ.

Функциональные обязанности старшего группы приёма и размещения материальных и культурных ценностей

1.1. Старший группы приёма и размещения материальных и культурных ценностей Комиссии отвечает за организацию приёма, доставки к местам размещения и обеспечения сохранности, прибывающих по эвакуации материальных и культурных ценностей.

1.2. Старший группы приёма и размещения материальных и культурных ценностей подчиняется председателю Комиссии и работает под его руководством. Он отвечает за ведение приёма и размещения материальных и культурных ценностей, эвакуированных в безопасный район.

1.3. На него возложено исполнение следующих обязанностей:

1.3.1. При повседневной деятельности:

1) организация учёта планируемых к приёму материальных и культурных ценностей на территорию Лутугинского муниципального округа;

2) организация и контроль за планированием в Лутугинском муниципальном округе мест размещения (складов) материальных и культурных ценностей;

3) разработка совместно с предприятиями-перевозчиками расчётов на выделение транспорта для вывоза материальных ценностей со станции разгрузки (при необходимости);

4) разработка совместно с ОВД плана выделения личного состава ОВД для организации охраны материальных и культурных ценностей в местах выгрузки;

5) подготовка предложений по совершенствованию организации планирования и проведения эвакуации материальных и культурных ценностей.

1.3.2. При выполнении мероприятий по гражданской обороне:

1) корректировка совместно предприятиями-перевозчиками Лутугинского муниципального округа расчётов на выделение транспорта для вывоза материальных и культурных ценностей со станции разгрузки;

2) контроль за подготовкой к приёму и размещению материальных и культурных ценностей, организация охраны мест выгрузки и размещения;

3) корректировка совместно с ОВД Лутугинского муниципального округа расчётов на выделение транспорта для организации охраны мест выгрузки материальных и культурных ценностей;

4) подготовку предложений по эвакуации материальных и культурных ценностей в сложившейся обстановке.

1.3.3. При проведении эвакуации:

1) организация и контроль за поставкой транспорта к местам погрузки материальных и культурных ценностей;

- 2) организация и контроль за построением и выдвиганием транспортных колонн по маршрутам эвакуации;
- 3) сбор и обобщение информации о прибытии эвакуационных колонн к местам разгрузки и размещении материальных и культурных ценностей;
- 4) организация и контроль работы по охране мест погрузки, сопровождение на маршрутах эвакуации и охрана мест выгрузки материальных и культурных ценностей;
- 5) подготовка докладов председателю Комиссии о ходе эвакуации материальных и культурных ценностей.