

АДМИНИСТРАЦИЯ
БАЛЕЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ЗАБАЙКАЛЬСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «30» января 2026 года

№ 142

г. Балей

**О создании эвакуационной комиссии
Балейского муниципального округа
Забайкальского края**

В соответствии с Федеральным законом от 12 февраля 1998 года № 28-ФЗ «О гражданской обороне», постановлением Правительства Российской Федерации от 30 ноября 2023 г. № 2056 «О порядке эвакуации населения, материальных и культурных ценностей в безопасные районы», приказом Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий от 14 ноября 2008 года № 687 «Об утверждении Положения об организации и ведении гражданской обороны в муниципальных образованиях», постановлением Правительства Забайкальского края № 313 от 25 июля 2017 года «О создании эвакуационной комиссии Забайкальского края», постановлением Губернатора Забайкальского края № 68 от 8 августа 2024 года «Об утверждении Порядка организации и проведения эвакуационных мероприятий на территории Забайкальского края», руководствуясь статьей 32 Устава Балейского муниципального округа Забайкальского края, администрация Балейского муниципального округа Забайкальского края

п о с т а н о в л я е т :

1. Создать эвакуационную комиссию Балейского муниципального округа Забайкальского края и утвердить ее состав, согласно приложению №1.
2. Утвердить Положение об эвакуационной комиссии Балейского муниципального округа Забайкальского края, согласно приложению № 2.
3. Утвердить функциональные обязанности эвакуационной комиссии Балейского муниципального округа Забайкальского края, согласно приложению № 3.
4. Признать утратившим силу Постановление администрации муниципального района «Балейский район» от 26 апреля 2017 года №17 «О создании эвакуационной комиссии муниципального района «Балейский район».
5. Настоящее постановление вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования.
6. Настоящее постановление опубликовать в сетевом издании «Балейское обозрение» (<https://бал-ейская-новь.рф>).

7. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Балейского
муниципального округа
Забайкальского края



Е.В Ушаков

Исп. Боголюбова Е.В.
5-10-33

Приложение № 1
к постановлению администрации
Балейского муниципального
округа Забайкальского края
от «30» января 2026 г. №142

СОСТАВ
эвакоприемной комиссии Балейского муниципального округа
Забайкальского края

Председатель комиссии:

- Глава Балейского муниципального округа Ушаков Евгений Владимирович

Заместитель председателя комиссии:

- Заместитель главы Балейского муниципального округа по социальным вопросам – Соловьева Татьяна Робертовна

Секретарь комиссии:

- Ведущий специалист по ГО и ЧС Балейского муниципального округа Боголюбова Елена Владимировна

Группа учета эваконаселения материальных и культурных ценностей:

- Управляющий делами администрации Балейского муниципального округа Ташлыкова Наталья Геннадьевна - старший группы;

- Главный специалист по работе с документами администрации Балейского муниципального округа Карпова Наталья Николаевна - регистратор;

- Инспектор миграционного пункта лейтенант полиции МО МВД России «Балейский» Пузырева Диана Сергеевна (по согласованию) - регистратор;

- Главный специалист по юридическим вопросам администрации Балейского муниципального округа Зимин Артем Сергеевич - регистратор.

Группа приема и организации размещения эваконаселения:

- Начальник отдела по социальной политике администрации Балейского муниципального округа Забайкальского края Щербакова Екатерина Борисовна -старший группы

Члены группы:

- Председатель комитета культуры администрации Балейского муниципального округа Лаврентьева Наталья Николаевна;

- Начальник Балейского отдела ГКУ «Краевой центр занятости населения Забайкальского края» Гаах Елена Леонидовна (по согласованию);

- Начальник Балейского отдела ГКУ «Краевой центр социальной защиты населения» Зайчук Светлана Борисовна (по согласованию);

- Заместитель начальника отдела по социальной политике Балейского муниципального округа Забайкальского края Руппель Светлана Владимировна.

Группа транспортного обеспечения:

- Первый заместитель главы БалеЙского муниципального округа по вопросам ЖКХ, связи, дорожной деятельности, строительства, архитектуры и благоустройства администрации БалеЙского муниципального округ Семибратов Владимир Александрович- старший группы;

Члены группы:

- Начальник комитета образования администрации БалеЙского муниципального округа Забайкальского края Чистохин Константин Иванович

- Начальник отдела ЖКХ, связи и дорожной деятельности Баранова Надежда Александровна

- Глава БалеЙской городской администрации Квятков Виктор Викторович

Группа обеспечения охраны общественного порядка:

-Заместитель начальника МО МВД России «БалеЙский» начальник полиции подполковник полиции Раковский Александр Алексеевич

Члены группы:

- Личный состав МО МВД России «БалеЙский» (по согласованию).

Группа первоочередного обеспечения населения:

- Заместитель главы БалеЙского муниципального округа начальник отдела экономики администрации БалеЙского муниципального округа Ваулина Надежда Александровна- старший группы;

Члены группы:

- Председатель Комитета по финансам Администрации БалеЙского муниципального округа Черкашина Наталья Николаевна

- Заместитель начальника отдела экономики Администрации БалеЙского муниципального округа Забайкальского края Локтева Оксана Николаевна

- Старший специалист I разряда территориального отдела Управления Роспотребнадзора по Забайкальскому краю в г. Балее Кожемякина Людмила Георгиевна (по согласованию);

- Главный врач ГУЗ «БалеЙская ЦРБ» Гера А.Г. (по согласованию);

- Специалист по мобилизационной подготовке администрации БалеЙского муниципального округа Баранов А.И.

- Заместитель директор ООО «Энергия Шилка» Соснин Роман Викторович

- Руководитель МБУ АХС БалеЙского муниципального округа Забайкальского края Заверуха Леонид Тимофеевич

- ООО «Ононинтер» Дашибалбаров Жаргал Насакович

Приложение № 2
к постановлению администрации
Балейского муниципального
округа Забайкальского края
от «30» 01 2026 г. № 142

ПОЛОЖЕНИЕ
об эвакуационной(эвакуируемой) комиссии Балейского муниципального
округа Забайкальского края

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок создания и основные задачи эвакуационной комиссии Балейского муниципального округа Забайкальского края (далее - эвакуационная комиссия) в мирное и военное время.

1.2. Эвакуационная комиссия создается постановлением администрации Балейского муниципального округа Забайкальского края заблаговременно в мирное время для непосредственной подготовки, планирования и проведения эвакуационных мероприятий.

1.3. Общее руководство деятельностью эвакуационной комиссии осуществляет глава Балейского муниципального округа Забайкальского края.

1.4. В состав эвакуационной комиссии назначаются лица руководящего состава администрации Балейского муниципального образования ее структурных подразделений, транспортных органов, органов общего и профессионального образования, социальной защиты населения, здравоохранения, внутренних дел, связи.

1.5. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными актами Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий, Уставом Забайкальского края, законами Забайкальского края, постановлениями и распоряжениями Губернатора Забайкальского края и Правительства Забайкальского края, а также настоящим Положением

1.6. Председатель эвакуационной комиссии несет персональную ответственность за выполнение возложенных на комиссию задач мирного и военного времени.

1.7. Работа эвакуационной комиссии осуществляется по годовым планам работы. Планы работы эвакуационной комиссии утверждает глава Баяльского муниципального округа Забайкальского края.

2. Задачи эвакуационной комиссии

2.1. В мирное время:

- разработка, а также ежегодное уточнение плана приема, размещения и всестороннего обеспечения эвакуационного населения на территории Баяльского муниципального округа Забайкальского края;

- контроль за созданием, комплектованием и подготовкой подчиненных эвакуационных органов;

- определение количества и выбор места дислокации приемных эвакуационных пунктов (далее - ПЭП), пунктов высадки со всех видов транспорта, а также маршрутов эвакуации пешим порядком;

- периодическое проведение заседаний, на которых рассматриваются и анализируются планы приема и размещения эвакуационного населения в безопасные районы, а также результаты проверок состояния планирования по обеспечению эвакуационных мероприятий;

- участие в учениях по вопросам гражданской обороны (далее - ГО) с целью проверки реальности разрабатываемых планов и приобретения практических навыков по организации проведения эвакуационных мероприятий;

- организация проверок готовности подчиненных эвакуационных органов, эвакуационных объектов;

- разработка и учет эвакуационных документов.

2.2. При переводе ГО с мирного на военное положение:

- контроль за приведением в готовность подчиненных эвакуационных органов, проверка схемы и системы оповещения и связи к работе по назначению;

- уточнение категорий и численности принимаемого эвакуационного населения;

- уточнение плана приема и размещения эвакуационного населения, порядка и осуществление всех видов обеспечения эвакуационных мероприятий;

- организация подготовки к развертыванию ПЭП, пунктов высадки;

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

- использования всех видов транспорта, выделяемого для вывоза эвакуационного населения в пункты его размещения;

- уточнение с взаимодействующими эвакуационными комиссиями планов приема, размещения и обеспечения населения в безопасных районах.

2.3. С получением распоряжения о проведении эвакуации:

- постоянное поддержание связи с подчиненными эвакуационными органами и транспортными службами, контроль за ходом оповещения населения и подачей транспорта в пункты высадки;

- организация регулирования движения и поддержания порядка в ходе эвакуационных мероприятий;

- сбор и обобщение данных о ходе приема эвакуируемого населения; -

3. Права эвакуационной комиссии

Эвакуационная комиссия имеет право:

3.1. В пределах своей компетенции принимать решения, обязательные для выполнения предприятиями, учреждениями и организациями на территории Баяльского муниципального округа Забайкальского края, связанные с планированием и всесторонней подготовкой к проведению эвакуационных мероприятий.

Решения комиссии могут оформляться распоряжениями и постановлениями главы Баяльского муниципального округа Забайкальского края.

3.2. Осуществлять контроль за деятельностью подчиненных эвакуационных органов по вопросам организации планирования и подготовки к проведению эвакуационных мероприятий.

3.3. Осуществлять контроль за подготовкой и готовностью ПЭП, пунктов высадки, а также личного состава администраций указанных объектов к выполнению задач по предназначению.

4. Состав комиссии

4.1. Комиссия состоит из председателя Комиссии, заместителя председателя Комиссии, секретаря Комиссии и членов Комиссии. Состав комиссии утверждается постановлением администрации Баяльского муниципального округа Забайкальского края

4.2. В состав эвакуационной комиссии входят:

- группа учета эвакуационного населения материальных и культурных ценностей;
- группа приема и организации размещения эвакуационного населения;
- группа транспортного обеспечения
- группа обеспечения общественного порядка;
- группа первоочередного обеспечения населения;

5. Организация работы Комиссии

- комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с планом, утвержденным главой Баяльского муниципального округа Забайкальского края

- заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже двух раз в год.

6. Документы эвакуационной комиссии:

- план приема и размещения эвакуируемых (в военное время);
- план эвакуации населения (при возникновении ЧС природного и техногенного характера);
- план транспортного обеспечения мероприятий гражданской обороны (в военное время);
- план транспортного обеспечения эвакуации населения (при возникновении ЧС природного и техногенного характера);

- функциональные обязанности членов комиссии;
- календарный план работы комиссии при переводе ГО на военное положение и проведении приема и размещения эвакуируемых;
- календарный план работы комиссии при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;
- схему оповещения членов комиссии;
- схему размещения комиссии в исполнительный период;
- рабочие тетради членов комиссии с необходимыми сведениями: личными планами работы в соответствии с каждым из календарных планов; выписками из планов эвакуационных мероприятий; номерами телефонов эвакуационных органов, должностных лиц организаций и т.д.;
- план работы комиссии на год;
- протоколы заседаний комиссии;
- различные варианты обращений к населению (записанные на магнитную ленту и подготовленные к печати).

Разработка документов эвакуационной комиссии осуществляется членами комиссии совместно со специалистом по ГО и ЧС Балецкого муниципального округа

7. Подготовка членов эвакуационной комиссии

7.1. Подготовка осуществляется:

- путем сборов, семинаров ГУ МЧС России по Забайкальскому краю;
 - на занятиях по плану председателя комиссии;
 - в ходе проводимых по планам учений, тренировок и проверок состояния ГО и вопросов предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, на которых отрабатываются вопросы эвакуации.
-

Приложение № 3
к постановлению администрации
Балейского муниципального
округа Забайкальского края
от «30» 01 2026 г. № 142

ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ОБЯЗАНОСТИ

членов эвакуационной комиссии Балейского муниципального округа Забайкальского края

Председатель эвакуационной комиссии Балейского муниципального округа Забайкальского края является непосредственным руководителем всего личного состава эвакуационной комиссии и всех эвакуационных органов. Его указания и распоряжения являются обязательными для выполнения всеми членами Комиссии.

Председатель комиссии обязан:

а) в режиме повседневной деятельности:

- руководить разработкой планов эвакуационных мероприятий;
- контролировать создание, комплектование личным составом и подготовку подчиненных эвакуационных органов;
- организовывать проверки готовности подчиненных эвакуационных органов;
- организовывать участие комиссии и подчиненных эвакуационных органов в учениях с органами управления и силами ГО и РСЧС;
- проводить заседания комиссии, на которых рассматривать планы, разработанные подчиненными эвакуационными комиссиями, и результаты проверок подчиненных эвакуационных органов;

б) в режиме повышенной готовности к действиям в ЧС или перевода ГО на военное положение:

- контролировать приведение в готовность подчиненных эвакуационных органов;
- руководить уточнением планов эвакуационных мероприятий;
- организовать подготовку к развертыванию приемных эвакуационных пунктов, пунктов высадки населения;
- организовать контроль хода развертывания;
- организовать и контролировать подготовку к эвакуационным перевозкам транспортных средств;

в) в режиме проведения эвакуации:

- контролировать оповещение эвакуационных органов и населения о начале проведения эвакуации;
- организовать контроль подачи транспорта на пункты высадки;
- руководить подчиненными эвакуационными органами в ходе приема и размещения эвакуируемого населения;

Заместитель председателя комиссии отвечает:

- за планирование эвакуационных мероприятий;
- за подготовку членов комиссии и подчиненных эвакуационных органов;
- за организацию работы групп учета эвакуационного населения, оповещения и связи и группы приема организации и размещения эвакуационного населения.

В отсутствие председателя комиссии он выполняет его обязанности.

Заместитель председателя комиссии обязан:

а) в режиме повседневной деятельности:

- руководить работой групп дорожного и транспортного обеспечения эвакуации, учета материальных ценностей, обеспечения общественного порядка и первоочередного жизнеобеспечения эвакуационного населения по подготовке исходных данных для планирования обеспечения эвакуационных мероприятий;
- принимать участие в разработке планов эвакуационных мероприятий;
- контролировать планирование мероприятий по обеспечению приема и организации размещения эвакуационного населения подчиненными эвакуационными органами;
- участвовать в проверке готовности подчиненных комиссии эвакуационных органов;
- принимать участие в подготовке материалов для обсуждения на заседаниях комиссии планов эвакуационных мероприятий, разработанных подчиненными эвакуационными органами, и результатов проверок эвакуационных органов;
- участвовать в учениях с органами управления и силами ГО;

б) в режиме повышенной готовности к действиям в ЧС или перевода ГО на военное положение:

- уточнять планы эвакуационных мероприятий в части, касающейся обеспечения эвакуации;
- контролировать подготовку к эвакуационным перевозкам транспортных средств; уточнять совместно с транспортными органами порядок использования для эвакуации всех видов транспорта;
- контролировать приведение в готовность имеющихся защитных сооружений в районах ПЭП и пунктов высадки;

в) в режиме проведения эвакуации:

- руководить работой групп дорожного и транспортного обеспечения, учета материальных ценностей, обеспечения общественного порядка и первоочередного жизнеобеспечения эвакуационного населения;
- контролировать подготовку к работе пунктов высадки населения, подачу к местам высадки транспортных средств;
- контролировать бесперебойную работу общественного транспорта с полной нагрузкой;
- контролировать организацию технического обслуживания и заправки транспортных средств;
- контролировать регулирование движения транспорта в ходе эвакуационных мероприятий;
- контролировать обеспечение эвакуационного населения продуктами питания, водой и предметами первой необходимости;

- контролировать организацию общественного порядка на ПЭП медицинского и коммунально-бытового обеспечения эвакуанаселения.

Секретарь комиссии отвечает за планирование работы комиссии во всех режимах функционирования;

- за состояние учета распоряжений председателя комиссии, доведение их до исполнителей и контроль выполнения. Он подчиняется председателю комиссии.

Секретарь комиссии обязан:

а) в режиме повседневной деятельности:

- принимать участие в разработке планов эвакуамероприятий, лично разрабатывать календарные планы работы комиссии;

- контролировать разработку схемы связи и управления эвакуаорганами и схемы оповещения эвакуаприемной комиссии;

- организовать учет и контроль за техническим состоянием систем связи и оповещения;

- составлять план работы комиссии на год и контролировать его выполнение;

- контролировать планирование работы подчиненных эвакуакомиссий;

- планировать участие комиссии в учениях с органами управления и силами ГО, в проверках, проводимых органами ГО и ЧС;

- готовить материалы к заседаниям комиссии и вести протоколы заседаний;

б) в режиме повышенной готовности к действиям в ЧС или перевода ГО на военное положение:

- контролировать проверку функционирования систем оповещения и связи;

- уточнять календарный план работы комиссии;

- вести учет полученных и отданных председателем комиссии распоряжений, доводить их до исполнителей и контролировать выполнение;

в) в режиме проведения эвакуации:

- контролировать оповещение членов комиссии и подчиненных эвакуаорганов;

- контролировать поддержание связи между эвакуаорганами;

- контролировать выполнение календарного плана работы комиссии;

- вести учет полученных и отданных председателем комиссии распоряжений, доводить их до исполнителей и контролировать выполнение;

- контролировать выполнение графика приема и размещения эвакуанаселения;

- обобщать данные о ходе приема и размещения эвакуанаселения и докладывать председателю комиссии;

- организовать доведение до эвакуаорганов и населения информации об обстановке.

Обязанности членов групп определяются председателем эвакуаприемной комиссии.

Группа учета эвакуации материальных и культурных ценностей отвечает:

- за подготовку исходных данных для планирования приема и размещения эвакуации:

- за сбор, обобщение и представление сведений о ходе приема и размещения эвакуации. Он подчиняется первому заместителю председателя комиссии и является прямым начальником членов группы.

Старший группы обязан:

а) в режиме повседневной деятельности:

- организовать сбор исходных данных о количестве и составе населения, подлежащего приему и размещению;

- участвовать в разработке планов эвакуационных мероприятий;

- контролировать подготовку по вопросам приема и размещения подчиненных эвакуационных органов;

б) в режиме повышенной готовности к действиям в ЧС или перевода ГО на военное положение:

- контролировать приведение в готовность подчиненных эвакуационных органов;

- уточнять планы эвакуационных мероприятий;

- контролировать уточнение планов эвакуационных мероприятий подчиненными эвакуационными комиссиями;

- контролировать подготовку к развертыванию и ход развертывания приемных эвакуационных пунктов и пунктов высадки;

в) в ходе проведения эвакуации:

- осуществлять контроль за работой подчиненных эвакуационных органов;

- осуществлять сбор и обобщение данных о ходе приема и размещения эвакуации, докладывать первому заместителю председателя комиссии;

- информировать группу размещения эвакуации о количестве и времени выводимого (вывозимого) эвакуации.

Группа приема и организации размещения эвакуации:

- отвечает за контроль планирования приема и организации размещения эвакуации;

- за сбор, обобщение и представление сведений о прибытии и размещении эвакуации в заданных районах.

Старший группы обязан:

а) в режиме повседневной деятельности:

- организовать сбор исходных данных о местах размещения эвакуируемого населения;

- участвовать в разработке планов эвакуационных мероприятий;

- уточнять с взаимодействующими эвакуационными комиссиями порядок приема и размещения рассредоточиваемого и эвакуируемого населения;

- организовать учет эвакуационных органов в местах размещения эвакуации;

- контролировать состояние маршрутов эвакуации;

б) в режиме повышенной готовности к действиям в ЧС или перевода ГО на военное положение:

- уточнять планы эвакуационных мероприятий;

в) в режиме проведения эвакуации:

- информировать взаимодействующие эвакуокомиссии о времени и количестве эвакуонаселения;
- осуществлять сбор и обобщение данных о прибытии и размещении эвакуонаселения, сообщать их в группу учета эвакуонаселения и информации, докладывать первому заместителю председателя комиссии.

Группа транспортного обеспечения отвечает:

- за осуществление дорожного и транспортного обеспечения эвакуоперевозок.

Старший группы обязан:

а) в режиме повседневной деятельности;

- участвовать в сборе исходных данных и разработке планов транспортного обеспечения мероприятий ГО по вопросам эвакуоперевозок;
- оказывать помощь транспортной службе в разработке планов эвакуационных перевозок;
- контролировать и оказывать помощь подчиненным эвакуокомиссиями в планировании мероприятий по транспортному обеспечению эвакуоперевозок;
- оказывать помощь автодорожной службе в планировании дорожно-мостового обеспечения эвакуомероприятий;

б) в режиме повышенной готовности к действиям в ЧС или перевода ГО на военное положение:

- уточнять план транспортного обеспечения мероприятий ГО в части, касающейся эвакуоперевозок;
- контролировать подготовку к эвакуоперевозкам транспортных средств;
- уточнять использования для эвакуоперевозок всех видов транспорта;
- контролировать организацию инженерного оборудования дорог и маршрутов пешей эвакуации;

в) в режиме проведения эвакуации:

- контролировать перевод движения транспорта на режим эвакуации;
- контролировать работу общественного транспорта с полной нагрузкой;
- контролировать подготовку к работе пунктов высадки населения, подачу к местам высадки транспортных средств;
- контролировать организацию технического обслуживания и заправки транспортных средств;
- контролировать регулирование движения транспорта в ходе эвакуомероприятий;
- контролировать выполнение мероприятий дорожно-мостового обеспечения автодорожной службой ГО.

Группы первоочередного жизнеобеспечения населения отвечает:

- за организацию контроля выполнения мероприятий, направленных на сохранение здоровья и создание условий для жизни и трудовой деятельности эвакуонаселения.

Старший группы обязан:

а) в режиме повседневной деятельности:

- участвовать в разработке планов эвакуационных мероприятий;
- оказывать помощь службам ГО в планировании мероприятий по обеспечению эвакуации населения;
- контролировать планирование мероприятий по первоочередному жизнеобеспечению эвакуируемого населения подчиненными эвакуационными комиссиями и оказывать необходимую помощь;

б) в режиме повышенной готовности к действиям в ЧС или перевода ГО на военное положение:

- уточнять план эвакуационных мероприятий в части, касающейся обеспечения приема и размещения прибывающего эвакуируемого населения;
- контролировать уточнение планов эвакуационных мероприятий подчиненными эвакуационными комиссиями;
- контролировать приведение в готовность защитных сооружений вблизи приемных эвакуационных пунктов и пунктов высадки;
- контролировать обеспечение эвакуируемого населения индивидуальными средствами защиты;
- контролировать подготовку к приему и обеспечению эвакуируемого населения общественных зданий и сооружений, объектов торговли, общественного питания, здравоохранения, жилищно-коммунального хозяйства, связи, социальной защиты населения и др.;

в) в режиме проведения эвакуации:

- контролировать осуществление мероприятий по медицинскому обеспечению, радиационной, химической и биологической (бактериологической) защите, охране общественного порядка;
- контролировать организацию общественного порядка на ПЭП и пунктах высадки, маршрутах движения;
- осуществлять контроль хода обеспечения эвакуируемого населения водой, продуктами питания и предметами первой необходимости, организации торговли и общественного питания, осуществления медицинского, коммунально-бытового и пенсионного обеспечения, предоставления услуг связи;
- осуществлять сбор и обобщение данных о ходе первоочередного жизнеобеспечения эвакуируемого населения, докладывать их заместителю председателя комиссии.

Группа обеспечения общественного порядка отвечает:

- за организацию контроля выполнения мероприятий, направленных на обеспечение общественного порядка в местах высадки эвакуируемого населения, помещениях ПЭП.

Старший группы обязан:

а) в режиме повседневной деятельности:

- участвовать в разработке планов эвакуационных мероприятий;
- оказывать помощь службам ГО в планировании мероприятий по обеспечению общественного порядка при эвакуации населения;

б) в режиме повышенной готовности к действиям в ЧС или перевода ГО на военное положение:

- уточнять план эвакуационных мероприятий в части, касающейся обеспечения общественного порядка при проведении эвакуационных мероприятий;

- контролировать уточнение планов эвакуационных мероприятий подчиненными эвакуационными комиссиями;

- контролировать общественный порядок вблизи и в помещениях приемных эвакуационных пунктов, и в пунктах высадки;

в) в режиме проведения эвакуации:

- контролировать осуществление мероприятий по охране общественного порядка;

- контролировать организацию общественного порядка на ПЭП и пунктах высадки, маршрутах движения;

- осуществлять сбор и обобщение данных о состоянии общественного порядка, докладывать их заместителю председателя комиссии.
