



АДМИНИСТРАЦИЯ  
Ароматновского сельского поселения  
Белогорского района  
Республики Крым

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

30 июня 2022 года

село Ароматное

№ 167

*О внесении изменений в список эвакуационной комиссии  
Администрации Ароматновского сельского поселения  
Белогорского района Республики Крым*

В соответствии с Федеральным законом от 12.02.1998 № 28-ФЗ «О гражданской обороне», постановлением Правительства Российской Федерации от 22.06.2004 № 303 «О порядке эвакуации населения, материальных и культурных ценностей в безопасные районы», Указа Главы Республики Крым от 17.11.2014 № 470-У «О создании эвакуационной комиссии Республики Крым» администрация Ароматновского сельского поселения.

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в список эвакуационную комиссию администрации Ароматновского сельского поселения Белогорского района Республики Крым (приложение 2), утвержденное постановлением №361 от 19 декабря 2018 года.
3. Утвердить комиссию в новом составе. Утвердить функциональные обязанности членов эвакуационной комиссии администрации Ароматновского сельского поселения Белогорского района Республики Крым (приложение 3).
4. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Председатель Ароматновского сельского совета-  
глава администрации  
Ароматновского сельского поселения

И.В.Кудинов

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель главы администрации  
Ароматновского сельского поселения

Н.М.Сухоребря

Исполнитель –  
Гостева Е.Н.- ведущий специалист по кадровой работе и предоставлению муниципальных  
услуг населению.

**СПИСОК**  
**членов эвакуационной комиссии Ароматновского сельского поселения**

**Руководство комиссии:**

<b>Ф.И.О.</b>	<b>Должность</b>
Кудинов Иван Викторович	Председатель эвакуационной комиссии; председатель Ароматновского сельского совета-глава администрации Ароматновского сельского поселения; начальник ГО И ЧС
Сухоребрая Наталья Михайловна	Секретарь эвакуационной комиссии; заместитель главы администрации

**Группа учета эвакуируемого населения и информации**

Клюшник Ольга Николаевна	Инспектор военно-учетного стола администрации Ароматновского сельского поселения
Османова Эльвира Якубовна	Ведущий специалист по администрированию налогов, землеустройству и территориальному планированию администрации Ароматновского сельского поселения

**Группа оповещения и связи**

Гостева Екатерина Николаевна	Ведущий специалист по кадровой работе и предоставлению муниципальных услуг населению
------------------------------	--

**Группа первоочередного жизнеобеспечения эвакуируемого населения**

Кашенко Григорий Викторович	Депутат Ароматновского сельского поселения
-----------------------------	---

**Подгруппа первоочередного обеспечения продуктами питания  
и предметами первой необходимости**

Назарова Ольга Анатольевна	Индивидуальный предприниматель
Демиров Вячеслав Анатольевич	Индивидуальный предприниматель

**Подгруппа первоочередного обеспечения горюче-смазочными материалами**

Колобов Сергей Иванович	Директор ООО «Белогорские известняки»
-------------------------	---------------------------------------

### **Подгруппа первоочередного жилищно-коммунального обеспечения**

Лаврентьева Юлия Николаевна	Депутат Ароматновского сельского совета
-----------------------------	---

### **Подгруппа первоочередного медицинского обеспечения**

Люманова Алимэ Мустафаевна	Врач общей практики-семейной медицины Ароматновской амбулатории общей практики-семейной медицины
----------------------------	--

### **Группа дорожного и транспортного обеспечения**

Рудь Валерий Павлович	фермер
-----------------------	--------

### **Группа охраны общественного порядка и регулирования дорожного движения**

Сластен Дмитрий Юрьевич	Участковый уполномоченный полиции ОМВД России по Белогорскому району
-------------------------	---

### **Группа эвакуации материальных и культурных ценностей**

Бубняк Николай Викторович	Депутат Ароматновского сельского поселения
---------------------------	---

### **Группа организации приема и размещения эвакуируемого населения**

Аппазов Сервер Меметович	Директор МБОУ «Ароматновская средняя школа»
Вечирко Елена Владимировна	Директор МБОУ «Красногорская средняя школа имени Л.К.Никитиной»

### **Функциональные обязанности председателя эвакуационной комиссии Ароматновского сельского поселения**

1. Председатель эвакуационной комиссии – председатель Ароматновского сельского поселения – глава администрации осуществляет непосредственное руководство всех эвакуационных органов поселения.

2. Председатель эвакуационной комиссии отвечает за организацию планирования, подготовки и проведения эвакуационных мероприятий, готовность эвакуационных органов и подготовку эвакуационной комиссии к работе по предназначению.

3. Председатель эвакуационной комиссии в мирное время обязан:

- руководить разработкой и корректировкой плана эвакуации населения, материальных и культурных ценностей в безопасные районы;

- контролировать совместно с территориальным подразделением Министерства чрезвычайных ситуаций Республики Крым разработку планов обеспечения эвакуационных мероприятий и мероприятий по подготовке к размещению эвакуируемого населения;

- контролировать создание, комплектование и подготовку эвакуационных органов;

- осуществлять контроль за ходом разработки планов эвакуации населения, материальных и культурных ценностей и планов приема и размещения эвакуируемого населения;

- периодически проводить заседания, на которых рассматривать и анализировать планы эвакуации населения, материальных и культурных ценностей в безопасные районы, планы приема и размещения эвакуируемого населения;

- руководить разработкой проектов приказов, планирования, подготовки и всестороннего обеспечения эвакуационных мероприятий;

- осуществлять взаимодействие с органами военного управления по вопросам планирования, обеспечения и проведения эвакуационных мероприятий;

- организовать участие эвакуационных органов в учениях по гражданской обороне с целью проверки реальности разрабатываемых планов и приобретения практических навыков по организации эвакуационных мероприятий;

- руководить созданием рабочих групп по отдельным направлениям деятельности эвакуационной комиссии;

- руководить разработкой планирующих эвакуационных документов и функциональных обязанностей членов эвакуационной комиссии, руководителей групп и утверждать их.

4. Председатель эвакуационной комиссии при угрозе возникновения чрезвычайной ситуации обязан:

- принять решение о проведении подготовительных мероприятий, осуществить сбор и развертывание эвакуационных органов, уточнить план эвакуации населения, материальных и культурных ценностей в безопасные районы;

- организовать контроль подготовки транспортных средств для проведения эвакуационных мероприятий;

- организовать уточнение подчиненными и взаимодействующими эвакуационными комиссиями планов приема и размещения эвакуируемого населения и планов обеспечения эвакуационных мероприятий.

5. Председатель эвакуационной комиссии при возникновении чрезвычайной ситуации в мирное время обязан организовать:

- поддержание связи с подчиненными эвакуационными органами и транспортными службами;
- контроль хода оповещения населения и подготовки в безопасных районах пунктов временного размещения населения;
- контроль организации подачи транспорта на пункты посадки;
- руководство работой эвакуационных комиссий, сборных эвакуационных пунктов по сбору и отправке эвакуируемого населения в безопасные районы.

6. Председатель эвакуационной комиссии при переводе гражданской обороны с мирного на военное время обязан организовать:

- контроль за приведением в готовность подчиненных эвакуационных органов;
- уточнение планов эвакуации населения, материальных и культурных ценностей в безопасные районы, планов приема и размещения эвакуируемого населения, планов обеспечения эвакуационных мероприятий в безопасных районах;
- контроль за подготовкой к развертыванию эвакуационных органов, контроль за подготовкой транспортных средств к эвакуационным перевозкам, организацией инженерного оборудования маршрутов пешей эвакуации и укрытий в промежуточных пунктах эвакуации;
- контроль за приведением в готовность имеющихся защитных сооружений в районах сборных эвакуационных пунктов и пунктов посадки.

7. Председатель эвакуационной комиссии при получении распоряжения о проведении эвакуации обязан организовать:

- поддержание постоянной связи с подчиненными эвакуационными органами и транспортными службами;
- руководство работой подчиненных эвакуационных органов по сбору эвакуируемого населения и отправке его в безопасные районы;
- поддержание порядка в ходе эвакуационных мероприятий и регулирование движения эвакуационных колонн;
- представление информации эвакуационным приемным комиссиям о количестве эвакуируемого населения по времени и видам транспорта;
- взаимодействие с органами военного управления, службами по вопросам обеспечения и проведения эвакуационных мероприятий;
- контроль за ходом оповещения населения, подачи транспорта на пункты посадки, выполнения планов эвакуации.

### **Функциональные обязанности заместителя председателя эвакуационной комиссии Ароматновского сельского поселения**

Заместитель председателя эвакуационной комиссии подчиняется председателю эвакуационной комиссии. Его указания и распоряжения являются обязательными для выполнения всеми членами эвакуационной комиссии. Он работает под руководством председателя эвакуационной комиссии, а в его отсутствие выполняет в полном объеме его функциональные обязанности.

Обязанности заместителя председателя эвакуационной комиссии:

- 1) в мирное время:
  - организует и осуществляет контроль за разработкой планов приема и размещения эвакуируемого населения на территории района;
  - контролирует подготовку подчиненных эвакуационных комиссий по выполнению задач приема и размещения эвакуируемого населения;
- 2) при переводе гражданской обороны с мирного на военное положение:
  - осуществляет постоянный контроль за приведением в готовность к выполнению задач эвакуационных комиссий;

- осуществляет контроль за ходом уточнения планов приема, размещения и всестороннего обеспечения эвакуируемого населения на территории района;
- осуществляет контроль за подготовкой эвакуоприемных комиссий, приемных эвакуационных пунктов;
- организует совместно с органами военного командования и транспортными службами уточнение расчета автотранспорта для организации вывоза населения;
- 3) при получении распоряжения на проведение эвакуационных мероприятий:
  - осуществляет контроль за ходом оповещения членов эвакуоприемных комиссий о начале эвакуации;
  - осуществляет контроль за ходом приема и размещения эвакуонаселения на территории района, организации его всестороннего обеспечения.

### **Функциональные обязанности секретаря эвакуационной комиссии Ароматновского сельского поселения**

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

Обязанности секретаря эвакуационной комиссии:

- 1) в мирное время:
  - готовит годовые планы работы эвакуационной комиссии и своевременно представляет их на утверждение;
  - осуществляет сбор членов эвакуационной комиссии на заседания;
  - ведет протоколы заседаний;
  - уточняет списки членов эвакуационной комиссии и при необходимости вносит предложения по изменению ее состава;
  - доводит принятые на заседаниях эвакуационной комиссии решения до исполнителей и контролирует их исполнение;
- 2) при переводе гражданской обороны с мирного на военное положение:
  - контролирует ход оповещения и прибытия эвакуационной комиссии, доведение полученного распоряжения до эвакуоприемных комиссий;
  - обрабатывает доклады, отчеты, донесения в соответствии с табелем срочных донесений и распоряжения председателя эвакуационной комиссии;
- 3) при получении распоряжения на проведение эвакуационных мероприятий:
  - организует сбор и учет поступающих докладов и донесений о ходе приема и размещения эвакуируемого населения;
  - обобщает поступающую информацию, готовит доклады председателю эвакуационной комиссии;
  - готовит доклады, донесения о ходе приема и размещения эвакуированного населения в вышестоящие органы;
  - ведет учет принятых и отданных в ходе эвакуационных мероприятий распоряжений, доводит принятые решения до исполнителей и контролирует поступление докладов об их исполнении.

### **Функциональные обязанности начальника группы оповещения и связи эвакуационной комиссии Ароматновского сельского поселения**

Начальник группы связи и оповещения подчиняется председателю эвакуационной комиссии и его заместителю и отвечает за устойчивую связь эвакуационной комиссии с эвакуационной комиссией района.

Он обязан:

- 1) в режиме повседневной деятельности:
  - изучить и знать руководящие документы по эвакуации населения, систему организации средств связи поселения и их расположение;
  - знать личный состав группы и порядок его вывоза и сбора;
  - принимать участие в разработке схемы оповещения и связи эвакуационной комиссии, систематически ее уточнять и корректировать;
  - поддерживать в постоянной готовности технические средства связи и учить личный состав группы умелому пользованию ими;
  - принимать участие в командно-штабных учениях, на которых практически отрабатывать задачи по оповещению и связи;
  - в случае выхода из порядка технических средств связи осуществить мероприятия по проведению оповещения и связи с помощью резервных (мобильных) средств и посыльных;
- 2) с получением распоряжения о проведении эвакуации населения:
  - по сигналу «Объявлен сбор» немедленно прибыть на место сбора эвакуационной комиссии;
  - проверить сбор группы, получить задачу у председателя эвакуационной комиссии и поставить задачи личному составу группы;
  - подготовить систему связи для управления эвакуационными мероприятиями;
  - контролировать поддержание в постоянной готовности технических средств связи и оповещение;
  - осуществлять мероприятия по немедленному восстановлению привлеченных средств связи и использование резервных (мобильных) средств.

#### **Функциональные обязанности начальника группы первоочередного жизнеобеспечения эвакуируемого населения**

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

Обязанности начальника группы первоочередного жизнеобеспечения эвакуированного населения:

- 1) в мирное время:
  - организует работу по осуществлению расчетов потребности по всем видам первоочередного обеспечения эвакуированного населения;
  - осуществляет контроль за готовностью служб к первоочередному обеспечению прибывающего эвакуированного населения;
  - готовит предложения председателю эвакуационной комиссии по совершенствованию организации планирования и осуществления всестороннего первоочередного жизнеобеспечения эвакуированного населения;
- 2) при переводе системы гражданской обороны с мирного на военное положение:
  - организует работу по уточнению состояния водоисточников, систем водоснабжения, пунктов общественного питания и торговли, их мощности на территории поселения;
  - организует работу по уточнению возможностей энерго-, топливообеспечения и предоставления необходимых коммунально-бытовых услуг, медицинского обеспечения эвакуированному населению;
  - организует работу служб гражданской обороны торговли и питания, коммунально-технической, медицинской к первоочередному обеспечению эвакуированного населения;
  - организует работу по уточнению численности эвакуируемого населения и потребности в продукции (услугах) первоочередного обеспечения;

- готовит предложения председателю эвакуационной комиссии по подготовке к первоочередному обеспечению эвакуированного населения в сложившейся обстановке;
- 3) при получении распоряжения на проведение эвакуации:
  - организует работу по всестороннему обеспечению эвакуированного населения в местах их размещения;
  - готовит доклады председателю эвакуационной комиссии по вопросам организации всестороннего обеспечения эвакуированного населения.

**Функциональные обязанности начальника группы дорожного  
и транспортного обеспечения эвакуационной комиссии  
Ароматновского сельского поселения**

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

Обязанности начальника группы дорожного и транспортного обеспечения:

- 1) в мирное время:
  - организует и контролирует разработку и своевременное уточнение расчетов на выделение автомобильного транспорта для проведения эвакуационных мероприятий;
  - осуществляет контроль за состоянием и готовностью транспорта, формированием автомобильных колонн гражданской обороны, выделяемых для проведения эвакуационных перевозок;
  - готовит предложения председателю эвакуационной комиссии по улучшению дорожного покрытия, организации объездных путей;
- 2) при переводе гражданской обороны с мирного на военное положение:
  - организует работу по уточнению расчетов на выделение транспорта для эвакуационных перевозок;
  - организует работу по приведению в готовность к эвакуационным перевозкам выделенных транспортных средств;
  - организует работу по уточнению графиков (расписаний) движения транспорта для проведения частичной эвакуации населения;
  - в случае необходимости организует работы по восстановлению дорожного покрытия на маршрутах эвакуации;
  - готовит предложения председателю эвакуационной комиссии по вопросам транспортного и дорожного обеспечения;
- 3) при получении распоряжения на проведение эвакуации:
  - организует и контролирует поставку транспорта для проведения эвакуационных мероприятий;
  - осуществляет контроль за движением транспортных колонн по маршрутам эвакуации;
  - совместно с ОГAI Белогорского района организует регулирование движения и сопровождение эвакуированных колонн по маршрутам к местам их размещения;
  - организует работу по техническому обслуживанию и ремонту техники, своевременному обеспечению горюче-смазочными материалами и запасными частями;
  - принимает экстренные меры по устранению нарушенного дорожного покрытия, при необходимости организует работу по оборудованию объездных путей;
  - готовит информацию председателю эвакуационной комиссии по сложившейся обстановке.

## **Функциональные обязанности начальника группы учета эвакуированного населения и информации**

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

Обязанности начальника группы учета эвакуированного населения и информации:

- 1) в мирное время:
  - организует работу по сбору и уточнению информации о численности населения, подлежащего приему и размещению на территории района;
  - готовит предложения председателю эвакуационной комиссии по совершенствованию учета эвакуированного населения;
  - готовит информационные сообщения по действиям населения в ходе эвакуации;
- 2) при переводе гражданской обороны с мирного на военное положение:
  - организует работу по сбору, обобщению и анализу информации по обстановке, готовит доклады председателю эвакуационной комиссии;
  - организует информационное обеспечение работы эвакуационной комиссии;
- 3) при получении распоряжения на проведение эвакуации:
  - организует учет эвакуированного населения;
  - организует контроль за ходом отправки эвакуированного населения к местам их размещения;
  - организует работу по сбору информации о ходе выдвижения, перемещения эвакуируемых колонн по маршрутам эвакуации и прибытии в конечные пункты;
  - готовит доклады председателю эвакуационной комиссии.

## **Функциональные обязанности начальника группы организации приема и размещения эвакуированного населения**

Начальник группы организации приема и размещения эвакуированного населения подчиняется председателю эвакуационной комиссии и работает под его руководством, отвечает за подготовку к приему и размещению эвакуанаселения.

Обязанности начальника группы организации приема и размещения эвакуированного населения:

- 1) в мирное время:
  - участвует в разработке планов приема и размещения эвакуированного населения на территории поселения, осуществляет контроль за разработкой планов и размещения эвакуированного населения;
  - участвует в планировании использования общественных и административных зданий для размещения эвакуированного населения;
  - осуществляет контроль за состоянием общественных зданий и сооружений, планируемых для размещения эвакуированного населения;
  - разрабатывает и представляет председателю эвакуационной комиссии предложения по совершенствованию вопросов размещения эвакуированного населения;
- 2) при переводе гражданской обороны с мирного на военное положение:
  - осуществляет контроль за уточнением плана приема и размещения на территории поселения в соответствии со сложившейся обстановкой;
  - контролирует ход приведения в готовность приемных пунктов к выполнению задач по приему и размещению эвакуированного населения;
- 3) при получении распоряжения на проведение эвакуации:

- контролирует прибытие эвакуированного населения на приемные пункты и порядок дальнейшего их размещения;
- координирует работу по приему и размещению эвакуированного населения;
- осуществляет сбор, обобщение поступающей информации о ходе прибытия и размещения эвакуированного населения;
- представляет доклады председателю эвакуационной комиссии о выполненных мероприятиях по приему и размещению эвакуированного населения;
- готовит предложения по внесению корректировок, изменений и дополнений в планы приема и размещения населения в соответствии с обстановкой.

### **Функциональные обязанности начальника группы эвакуации материальных и культурных ценностей**

Начальник группы эвакуации материальных и культурных ценностей подчиняется председателю эвакуационной комиссии и работает под его руководством. Он отвечает за ведение учета материальных и культурных ценностей, подлежащих приему, обеспечение их сохранности в период эвакуации и размещение на территории поселения.

Обязанности начальника группы эвакуации материальных и культурных ценностей:

1) в мирное время:

- организует планирование в поселении мест размещения материальных и культурных ценностей;
- совместно с начальником группы дорожного и транспортного обеспечения координирует работу транспорта для вывоза материальных и культурных ценностей;
- совместно с ОМВД Белогорского района координирует деятельность личного состава для организации охраны материальных и культурных ценностей на маршрутах эвакуации и в местах выгрузки;
- готовит предложения председателю эвакуационной комиссии по совершенствованию организации планирования и проведения эвакуации материальных и культурных ценностей;

2) при переводе гражданской обороны с мирного на военное положение:

- уточняет совместно с начальником группы дорожного и транспортного обеспечения расчеты на выделение транспорта для вывоза материальных ценностей;
- контролирует подготовку организации охраны мест выгрузки и размещения материальных и культурных ценностей;
- уточняет совместно с ОМВД Белогорского района расчеты на выделение личного состава для организации охраны материальных и культурных ценностей на маршрутах эвакуации и в местах выгрузки;
- готовит предложения председателю эвакуационной комиссии по сложившейся обстановке;

3) с получением распоряжения на проведение эвакуации:

- организует и контролирует поставку транспортных средств к местам погрузки материальных и культурных ценностей;
- организует и контролирует построение и выдвижение транспортных колонн по маршрутам эвакуации;
- осуществляет сбор и обобщение информации о прибытии эвакоколонн к местам разгрузки на территории района и размещении материальных и культурных ценностей;
- организует и контролирует работу по сопровождению на маршрутах эвакуации и охране мест выгрузки материальных и культурных ценностей;
- готовит доклады председателю эвакуационной комиссии о ходе эвакуации материальных ценностей, готовит предложения по сложившейся обстановке.

## **Функциональные обязанности начальника группы обеспечения охраны общественного порядка и регулирования дорожного движения**

Начальник группы обеспечения охраны общественного порядка и регулирования дорожного движения подчиняется председателю эвакуационной комиссии и работает под его руководством. Он отвечает за планирование привлечения сил и средств обеспечения охраны общественного порядка и регулирования дорожного движения при эвакуационных мероприятиях и размещении населения.

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

1) в мирное время:

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

- осуществляет взаимодействие с органами военного командования по вопросам использования транспортных магистралей в период эвакуации;

- участвует по направлению деятельности группы в организации и проведении командно-штабных учений, штабных тренировок и других учебных мероприятий по вопросам обеспечения приема и размещения эвакуируемого населения на территории района;

- готовит предложения председателю эвакуационной комиссии по совершенствованию организации планирования и обеспечения регулирования дорожного движения и поддержания общественного порядка в ходе проведения эвакуационных мероприятий;

2) при переводе гражданской обороны с мирного на военное положение:

- уточняет количество личного состава службы охраны общественного порядка гражданской обороны, обеспечивающего правопорядок, правильность расчетов сил службы охраны общественного порядка гражданской обороны, готовность транспортных средств для проведения эвакуации, порядок использования автотранспорта;

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

- готовит предложения председателю эвакуационной комиссии по сложившейся обстановке;

3) с получением распоряжения на проведение эвакуации:

- организует сбор информации о технической готовности автомобилей, подаваемых на проведение эвакуационных мероприятий;

- участвует в организации охраны общественного порядка на приемных эвакуационных пунктах, регулирования движения на маршрутах эвакуации;

- обобщает сведения о регистрации эвакуированного населения;

- курирует в части касающейся эвакуационной комиссии вопросы ведения адресно-справочной работы, борьбы с преступностью в местах эвакуированного населения;

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

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

