



АДМИНИСТРАЦИЯ
ФЕДЕРАЛЬНОЙ ТЕРРИТОРИИ «СИРИУС»

ГЛАВА АДМИНИСТРАЦИИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

25 декабря 2025 г.

№ 203-п

**О создании эвакуационной комиссии
федеральной территории «Сириус»**

В соответствии с Федеральным законом от 12 февраля 1998 года № 28-ФЗ «О гражданской обороне», постановлениями Правительства Российской Федерации от 26 ноября 2007 года № 804 «Об утверждении Положения о гражданской обороне в Российской Федерации», от 30 ноября 2023 года № 2056 «О порядке эвакуации населения, материальных и культурных ценностей в безопасные районы» и Уставом федеральной территории «Сириус», в целях планирования, организации подготовки и проведения эвакуационных мероприятий в федеральной территории «Сириус» **п о с т а н о в л я ю:**

1. Создать эвакуационную комиссию федеральной территории «Сириус».
2. Утвердить Положение об эвакуационной комиссии федеральной территории «Сириус» согласно приложению к настоящему постановлению.
3. Опубликовать настоящее постановление в сетевом издании sirius-ft.ru.
4. Настоящее постановление вступает в силу с 1 января 2026 года.
5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

**Глава администрации
федеральной территории «Сириус»**



Д.С. Плишкин

УТВЕРЖДЕНО

постановлением главы администрации
федеральной территории «Сириус»
от 25 декабря 2025 г. № 203-п

ПОЛОЖЕНИЕ **об эвакуационной комиссии** **федеральной территории «Сириус»**

1. Общие положения

1.1. Положение об эвакуационной комиссии федеральной территории «Сириус» (далее – Положение) определяет цель создания, задачи, порядок работы и организацию деятельности эвакуационной комиссии федеральной территории «Сириус» (далее – эвакуационная комиссия).

1.2. Эвакуационная комиссия создается заблаговременно в мирное время с целью планирования, подготовки и проведения эвакуации населения, материальных, культурных ценностей и архивных документов в безопасные районы при опасностях, возникающих при военных конфликтах, угрозе их возникновения или в обстановке, сложившейся вследствие этих конфликтов, а также при возникновении или угрозе возникновения чрезвычайных ситуаций. Эвакуационная комиссия является постоянно действующим коллегиальным органом.

1.3. Эвакуационная комиссия в своей деятельности руководствуется Федеральным законом от 12 февраля 1998 года № 28-ФЗ «О гражданской обороне», постановлениями Правительства Российской Федерации от 26 ноября 2007 года № 804 «Об утверждении Положения о гражданской обороне в Российской Федерации», от 30 ноября 2023 года № 2056 «О порядке эвакуации населения, материальных и культурных ценностей в безопасные районы», а также настоящим Положением.

1.4. Состав эвакуационной комиссии утверждается распоряжением главы администрации федеральной территории «Сириус».

2. Задачи эвакуационной комиссии

2.1. На эвакуационную комиссию возлагаются следующие задачи:
планирование, подготовка, организация проведения и всестороннего обеспечения эвакуации в федеральной территории «Сириус»;
координация деятельности сборных эвакуационных пунктов, пунктов посадки населения на транспорт, пунктов погрузки материальных, культурных ценностей и архивных документов на транспорт, оперативных групп

по эвакуации, создаваемых в федеральной территории «Сириус» (далее – эвакуационные органы);

обеспечение согласованности действий органов управления, сил и средств, обеспечивающих проведение эвакуационных мероприятий.

3. Функции эвакуационной комиссии

3.1. Эвакуационная комиссия организует и проводит в границах федеральной территории «Сириус» эвакуацию:

лиц, обучающихся в дошкольных образовательных организациях, общеобразовательных организациях, совместно с педагогическими работниками, иными работниками образовательных организаций и членами их семей в случае отсутствия возможности проведения эвакуации с родителями;

лиц, обучающихся в профессиональных образовательных организациях и образовательных организациях высшего образования, совместно с педагогическими работниками, иными работниками образовательных организаций и членами их семей;

лиц, пребывающих в организациях для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также в организациях, оказывающих социальные услуги, совместно с обслуживающим персоналом и членами их семей;

маломобильных граждан (инвалидов, граждан пожилого возраста и других);

пациентов, находящихся в лечебно-профилактических организациях, включая больницы, госпитали, амбулаторно-поликлинические учреждения, амбулатории и поликлиники, организации охраны материнства и детства, санаторно-курортные организации;

неработающего населения.

3.2. Эвакуационная комиссия в целях выполнения возложенных на нее задач осуществляет:

3.2.1. В режиме повседневной деятельности:

разработку и ежегодное уточнение плана эвакуационных мероприятий федеральной территории «Сириус» (далее – план эвакуационных мероприятий);

организацию подготовки членов эвакуационной комиссии, представителей эвакуационных органов с целью приобретения практических навыков по организации и проведению эвакуационных мероприятий;

разработку предложений по вопросам эвакуации для реализации плана гражданской обороны и защиты населения федеральной территории «Сириус»;

организацию взаимодействия с органами военного управления по вопросам планирования и проведения эвакуационных мероприятий;

определение количества и мест дислокации эвакуационных органов;

организацию информирования населения о действиях при получении сигналов оповещения на эвакуацию;

контроль за обеспечением подготовки транспортных средств к перевозке эвакуируемого населения, материальных, культурных ценностей и архивных документов в безопасные районы;

разработку и учет эвакуационных документов.

3.2.2. При приведении гражданской обороны в готовность:

организацию взаимодействия с приемными эвакуационными комиссиями безопасных районов для размещения населения, материальных, культурных ценностей и архивных документов;

уточнение плана эвакуационных мероприятий;

уточнение расчетов проведения эвакуации населения, материальных, культурных ценностей и архивных документов;

уточнение готовности безопасных районов для размещения эвакуируемого населения, а также для размещения и хранения материальных, культурных ценностей и архивных документов;

уточнение обеспеченности населения, размещаемого в безопасных районах, жильем, запасами воды, материально-техническими, продовольственными, медицинскими и иными средствами, а также имуществом первой необходимости, предназначенными для первоочередного жизнеобеспечения населения;

организацию проверки системы оповещения и связи;

уточнение категорий и численности эвакуируемого населения;

контроль за организацией подготовки к разворачиванию эвакуационных органов;

контроль за подготовкой и готовностью маршрутов эвакуации, уточнение порядка их использования;

контроль за подготовкой транспортных средств к эвакуационным перевозкам людей, материальных, культурных ценностей и архивных документов;

уточнение вопросов регулирования дорожного движения и охраны общественного порядка на период эвакуации населения, материальных, культурных ценностей и архивных документов;

контроль за приведением в готовность имеющихся подвальных (заглубленных) помещений, приспособленных под временное укрытие населения в районах расположения сборных эвакуационных пунктов, посадки населения на транспорт, пунктов погрузки материальных, культурных ценностей и архивных документов на транспорт.

3.2.3. С получением распоряжения на проведение эвакуации:

оповещение эвакуационных органов, населения о начале проведения эвакуации;

организацию разворачивания эвакуационных органов для проведения эвакуации;

постоянное поддержание связи с эвакуационными органами и транспортными организациями, контроль за ходом оповещения населения и подачей транспорта на пункты посадки населения на транспорт и пункты

погрузки материальных, культурных ценностей и архивных документов на транспорт;

координацию деятельности эвакуационных органов;

взаимодействие с органами внутренних дел и войсками национальной гвардии Российской Федерации в целях обеспечения общественной безопасности и охраны общественного порядка в местах сбора и размещения эвакуируемого населения, а также на маршрутах эвакуации;

информирование эвакуационных комиссий безопасных районов о количестве выводимого населения по времени и видам транспорта;

обеспечение проведения эвакуации населения, материальных, культурных ценностей и архивных документов;

своевременное представление главе администрации федеральной территории «Сириус» отчетных документов о выполнении эвакуационных мероприятий.

4. Права эвакуационной комиссии

4.1. В соответствии с целями и задачами эвакуационная комиссия имеет право:

запрашивать необходимую информацию у организаций, привлекаемых к проведению эвакуационных мероприятий, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления муниципальных образований, на территории которых планируется размещение эвакуируемого населения, материальных, культурных ценностей и архивных документов;

в пределах своей компетенции принимать решения, обязательные для выполнения эвакуационными органами и организациями, привлекаемыми к проведению эвакуационных мероприятий;

осуществлять контроль за подготовкой и готовностью эвакуационных органов по вопросам организации планирования и всесторонней подготовки к проведению эвакуационных мероприятий.

5. Организация деятельности эвакуационной комиссии

5.1. Эвакуационная комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов эвакуационной комиссии.

5.2. В составе эвакуационной комиссии создаются следующие группы, осуществляющие мероприятия по эвакуации населения, материальных, культурных ценностей и архивных документов:

группа оповещения и связи;

группа учета и отправки эвакуируемого населения;

группа эвакуации материальных, культурных ценностей и архивных документов;

группа транспортного обеспечения;

группа организации размещения эвакуированного населения.

5.3. Эвакуационную комиссию возглавляет председатель эвакуационной комиссии. Председатель эвакуационной комиссии несет персональную ответственность за реализацию возложенных на эвакуационную комиссию задач.

5.4. Председатель эвакуационной комиссии выполняет следующие функциональные обязанности:

5.4.1. В режиме повседневной деятельности:

руководит разработкой плана эвакуационных мероприятий, других документов по организации, проведению и всестороннему обеспечению эвакуационных мероприятий;

осуществляет контроль за разработкой и своевременной корректировкой документов по организации планирования, проведения и всестороннего обеспечения эвакуационных мероприятий;

осуществляет контроль за организацией подготовки и готовностью эвакуационных органов к выполнению возложенных задач;

проводит заседания эвакуационной комиссии по вопросам планирования, проведения и всестороннего обеспечения эвакуационных мероприятий согласно утвержденному плану работы эвакуационной комиссии.

5.4.2. При приведении гражданской обороны в готовность:

осуществляет контроль за приведением в готовность эвакуационных органов, систем оповещения и связи;

организует уточнение категорий и численности эвакуируемого населения;

организует уточнение плана эвакуационных мероприятий и осуществления всех видов обеспечения эвакуации;

осуществляет контроль за подготовкой транспортных средств к эвакуационным перевозкам населения;

осуществляет контроль за приведением в готовность имеющихся подвальных (заглубленных) помещений, приспособленных под временное укрытие населения в районах расположения сборных эвакуационных пунктов, посадки населения на транспорт, пунктов погрузки материальных, культурных ценностей и архивных документов на транспорт;

организует уточнение с эвакуоприемными комиссиями безопасных районов планов приема и размещения населения, материальных, культурных ценностей и архивных документов.

5.4.3. С получением распоряжения на проведение эвакуации:

осуществляет контроль за выполнением эвакуационных мероприятий в соответствии с планом эвакуационных мероприятий;

организует связь с эвакуационными органами и транспортными организациями;

осуществляет руководство работой эвакуационных органов по сбору эвакуируемого населения и отправке его в безопасные районы;

осуществляет контроль за организацией регулирования дорожного движения и поддержания общественного порядка в ходе эвакуационных мероприятий;

организует контроль за количеством вывозимого населения по времени и видам транспорта;

организует сбор и обобщение данных о ходе эвакуации населения;

осуществляет представление доклада главе администрации федеральной территории «Сириус» о ходе выполнения эвакуационных мероприятий.

5.5. Заместитель председателя эвакуационной комиссии выполняет следующие функциональные обязанности:

5.5.1. В режиме повседневной деятельности:

готовит предложения председателю эвакуационной комиссии по составу эвакуационной комиссии;

осуществляет контроль за разработкой плана эвакуационных мероприятий;

совместно с группой транспортного обеспечения определяет маршруты эвакуации;

осуществляет контроль за подготовкой эвакуационных органов к выполнению задач по эвакуации и всестороннему обеспечению эвакуируемого населения.

5.5.2. При приведении гражданской обороны в готовность:

организует сбор личного состава эвакуационной комиссии;

осуществляет контроль за приведением в готовность к выполнению задач подчиненных эвакуационных органов;

осуществляет контроль за ходом уточнения плана эвакуационных мероприятий;

уточняет готовность безопасных районов к приему эвакуируемого населения, а также к размещению и хранению материальных, культурных ценностей и архивных документов.

5.5.3. С получением распоряжения на проведение эвакуации:

осуществляет контроль за ходом оповещения эвакуационных органов и населения о начале эвакуации;

осуществляет контроль за развертыванием эвакуационных органов, а также за обеспечением транспортом эвакуационных мероприятий;

организует информирование эвакуоприемных комиссий безопасных районов об отправке эвакуируемого населения;

по сигналу гражданской обороны с информационным сообщением «Воздушная тревога» обеспечивает укрытие личного состава эвакуационной комиссии и эвакуируемого населения в районах эвакуационных органов в заглубленных помещениях и других сооружениях подземного пространства;

осуществляет контроль за прибытием в безопасные районы и размещением эвакуируемого населения.

5.6. Секретарь эвакуационной комиссии выполняет следующие функциональные обязанности:

5.6.1. В режиме повседневной деятельности:

готовит планы работы эвакуационной комиссии и своевременно представляет их на утверждение председателю эвакуационной комиссии;
осуществляет сбор членов эвакуационной комиссии на заседания;
ведет протоколы заседаний эвакуационной комиссии;
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.

5.6.2. При приведении гражданской обороны в готовность:

контролирует ход оповещения и прибытия членов эвакуационной комиссии;
готовит и вносит предложения председателю эвакуационной комиссии, направленные на улучшение обеспечения проведения эвакуационных мероприятий.

5.6.3. С получением распоряжения на проведение эвакуации:

организует сбор и учет поступающих докладов и донесений о ходе эвакуационных мероприятий;
обобщает поступающую информацию, готовит доклады председателю эвакуационной комиссии;
составляет график круглосуточного дежурства членов эвакуационной комиссии;
ведет учет принятых и отданных в ходе эвакуации распоряжений, доводит принятые решения до исполнителей;
организует контроль исполнения принятых решений.

5.7. Члены эвакуационной комиссии выполняют следующие функциональные обязанности:

5.7.1. В режиме повседневной деятельности:

принимают участие в разработке и корректировке плана эвакуационных мероприятий;
проводят расчеты по эвакуации населения (по категориям и численности) со сборных эвакуационных пунктов в безопасные районы;
проводят расчеты сил и средств, необходимых для обеспечения проведения эвакуационных мероприятий, вносят предложения председателю эвакуационной комиссии;
изучают руководящие документы по проведению эвакуационных мероприятий;
принимают участие в учениях по вопросам гражданской обороны с целью приобретения практических навыков по организации и проведению эвакуационных мероприятий.

5.7.2. При приведении гражданской обороны в готовность:

с получением сигнала оповещения в установленные сроки прибывают в администрацию федеральной территории «Сириус», получают указания

председателя эвакуационной комиссии о подготовке к выполнению эвакуационных мероприятий;

готовят и вносят предложения председателю эвакуационной комиссии, направленные на улучшение обеспечения проведения эвакуационных мероприятий;

контролируют подготовку необходимых сил и средств с целью обеспечения проведения эвакуационных мероприятий.

5.7.3. С получением распоряжения на проведение эвакуации:

с получением сигнала оповещения в установленные сроки прибывают в администрацию федеральной территории «Сириус», получают указания председателя эвакуационной комиссии о выполнении эвакуационных мероприятий;

проводят уточнение расчетов по эвакуации населения (по категориям и численности) со сборных эвакуационных пунктов в безопасные районы;

осуществляют руководство привлекаемыми силами и средствами по обеспечению выполнения эвакуационных мероприятий (в соответствии с направлением деятельности).

5.8. Руководитель группы оповещения и связи выполняет следующие функциональные обязанности:

5.8.1. В режиме повседневной деятельности:

организует работу группы, осуществляет распределение обязанностей между личным составом группы и отвечает за ее готовность к работе;

принимает участие в разработке и корректировке плана эвакуационных мероприятий, схем и расчетов оповещения, связи и информирования;

осуществляет контроль за готовностью систем связи, оповещения и информирования, обеспечение устойчивой связи между эвакуационной комиссией и органами управления, а также эвакуационными органами;

организует проведение контрольных проверок готовности систем оповещения, связи и информирования;

готовит предложения председателю эвакуационной комиссии по вопросам совершенствования работы систем оповещения, связи и информирования при планировании и проведении эвакуационных мероприятий;

5.8.2. При приведении гражданской обороны в готовность:

организует и контролирует приведение в полную готовность системы оповещения населения, поддержание связи по всем имеющимся средствам и каналам с взаимодействующими эвакуационными органами;

при наличии неисправностей в работе систем оповещения, связи и информирования организует работу по их немедленному устранению.

5.8.3. С получением распоряжения на проведение эвакуации:

с получением сигнала оповещения в установленные сроки прибывает в администрацию федеральной территории «Сириус», получает указания председателя эвакуационной комиссии о выполнении эвакуационных мероприятий;

организует и контролирует приведение в полную готовность системы оповещения населения;

при обнаружении неисправности в системе связи и оповещения немедленно принимает меры по их устранению;

участвует в уточнении плана эвакуационных мероприятий, схем и расчетов оповещения, связи и информирования;

организует и контролирует ход оповещения населения, взаимодействующих эвакуационных органов о начале эвакуационных мероприятий;

докладывает председателю эвакуационной комиссии о доведении распоряжения о начале эвакуации до эвакуационных органов и населения;

своевременно готовит отчетные данные для председателя эвакуационной комиссии.

5.9. Руководитель группы учета и отправки эвакуируемого населения выполняет следующие функциональные обязанности:

5.9.1. В режиме повседневной деятельности:

организует работу группы, осуществляет распределение обязанностей между личным составом группы и отвечает за ее готовность к работе;

принимает участие в разработке и корректировке плана эвакуационных мероприятий;

организует работу по сбору и уточнению информации о численности населения, подлежащего эвакуации в безопасные районы;

составляет расчетные данные о численном составе эвакуируемого населения, списки распределения эвакуируемого населения по видам транспорта;

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

организует работу по приписке населения к сборным эвакуационным пунктам;

готовит предложения председателю эвакуационной комиссии по совершенствованию учета населения.

5.9.2. При приведении гражданской обороны в готовность:

организует работу по уточнению эвакуационных списков;

уточняет категорию и численность эвакуируемого населения по сборным эвакуационным пунктам;

готовит доклады, предложения председателю эвакуационной комиссии;

оказывает помощь руководителям сборных эвакуационных пунктов в подготовке учетно-отчетных документов.

5.9.3. С получением распоряжения на проведение эвакуации:

с получением сигнала оповещения в установленные сроки прибывает в администрацию федеральной территории «Сириус», получает указания председателя эвакуационной комиссии о выполнении эвакуационных мероприятий;

осуществляет контроль за оповещением и развертыванием сборных эвакуационных пунктов;

уточняет расчетные данные о численном составе эвакуируемого населения, списки распределения эвакуируемого населения по видам транспорта;

организует работу по сбору информации о ходе выдвижения, перемещения эвакуационных колонн по маршрутам эвакуации и прибытия в конечные пункты;

своевременно готовит отчетные данные для председателя эвакуационной комиссии.

5.10. Руководитель группы эвакуации материальных, культурных ценностей и архивных документов выполняет следующие функциональные обязанности:

5.10.1. В режиме повседневной деятельности:

организует работу группы, осуществляет распределение обязанностей между личным составом группы и отвечает за ее готовность к работе;

принимает участие в разработке и корректировке плана эвакуационных мероприятий;

организует работу по определению мест погрузки материальных, культурных ценностей и архивных документов;

организует работу по разработке совместно с транспортными организациями расчетов на выделение транспорта для вывоза материальных, культурных ценностей и архивных документов в безопасные районы;

готовит предложения председателю комиссии по вопросам организации порядка проведения эвакуационных мероприятий, учета материальных, культурных ценностей и архивных документов в безопасных районах;

организует работу по сбору и обобщению информации:

о количестве материальных, культурных ценностей и архивных документов, подлежащих эвакуации в безопасные районы;

наличии транспортных средств, предназначенных для перевозки материальных, культурных ценностей и архивных документов.

5.10.2. При приведении гражданской обороны в готовность:

уточняет расчеты по частичной или общей эвакуации материальных, культурных ценностей и архивных документов;

организует и осуществляет подготовку к вывозу материальных, культурных ценностей и архивных документов, подлежащих эвакуации, в соответствии с установленными перечнями;

организует уточнение совместно с транспортными организациями расчетов на выделение транспорта для вывоза материальных, культурных ценностей и архивных документов в безопасные районы;

готовит предложения председателю эвакуационной комиссии по вопросам порядка проведения учета материальных, культурных ценностей и архивных документов, а также организации эвакуации их в безопасные районы.

5.10.3. С получением распоряжения на проведение эвакуации:

с получением сигнала оповещения в установленные сроки прибывает в администрацию федеральной территории «Сириус», получает указания председателя эвакуационной комиссии о выполнении эвакуационных мероприятий;

уточняет расчеты по эвакуации материальных, культурных ценностей и архивных документов транспортом;

организует учет погрузки материальных, культурных ценностей и архивных документов;

осуществляет сбор и обобщение информации о прибытии эвакуационных колонн к местам разгрузки в безопасных районах и размещении материальных, культурных ценностей и архивных документов;

контролирует работу по охране мест погрузки, сопровождению на маршрутах эвакуации и мест выгрузки материальных, культурных ценностей и архивных документов в безопасных районах;

ведет учет сведений и расчетов по количеству материальных, культурных ценностей и архивных документов, прибывающих в безопасные районы;

обобщает поступающую информацию о ходе эвакуации материальных, культурных ценностей и архивных документов, готовит доклады председателю эвакуационной комиссии по направлению деятельности группы.

5.11. Руководитель группы транспортного обеспечения выполняет следующие функциональные обязанности:

5.11.1. В режиме повседневной деятельности:

организует работу группы, осуществляет распределение обязанностей между личным составом группы и отвечает за ее готовность к работе;

принимает участие в разработке и корректировке плана эвакуационных мероприятий;

разрабатывает мероприятия по комплектованию автоколонн и выделению автомобильного транспорта, обеспечивающего эвакуационные мероприятия;

поддерживает постоянную связь с транспортными организациями;

разрабатывает графики вывоза населения при эвакуации;

совместно с отделом Министерства внутренних дел Российской Федерации по федеральной территории «Сириус» (далее – ОМВД России по федеральной территории «Сириус») определяет маршруты эвакуации населения в безопасные районы;

не реже одного раза в полугодие уточняет наличие транспорта, своевременно вносит корректировки в документы транспортного обеспечения эвакуационных мероприятий;

изучает возможности и заблаговременно проводит мероприятия по подготовке транспорта для перевозки населения, материальных, культурных ценностей и архивных документов;

вносит на рассмотрение заседания эвакуационной комиссии вопросы улучшения транспортного обеспечения эвакуационных мероприятий (расчеты на подачу автотранспорта к сборным эвакуационным пунктам по времени

и количеству при проведении эвакуации, по обеспечению сопровождения автоколонн с эвакуируемым населением машинами отделения государственной инспекции безопасности дорожного движения ОМВД России по федеральной территории «Сириус» и медицинской помощи, привлечение личного транспорта населения и возможности его использования для эвакуации населения).

5.11.2. При приведении гражданской обороны в готовность:

организует работу по уточнению расчетов по выделению транспорта для эвакуационных перевозок;

организует работу по дооборудованию грузового транспорта для вывоза эвакуируемого населения;

организует и контролирует работу по приведению в готовность к эвакуационным перевозкам всех видов транспортных средств;

организует и контролирует работу по уточнению графиков (расписаний) движения транспорта для проведения эвакуации населения;

уточняет маршруты движения транспорта к местам посадки эвакуируемого населения;

организует проверку готовности транспорта и маршрутов движения к выполнению эвакуационных перевозок;

готовит предложения председателю эвакуационной комиссии по вопросам транспортного обеспечения.

5.11.3. С получением распоряжения на проведение эвакуации:

с получением сигнала оповещения в установленные сроки прибывает в администрацию федеральной территории «Сириус», получает указания председателя эвакуационной комиссии о выполнении эвакуационных мероприятий;

уточняет расчеты на подачу автотранспорта к сборным эвакуационным пунктам по времени и количеству при проведении эвакуации, по обеспечению сопровождения автоколонн с эвакуируемым населением машинами отделения государственной инспекции безопасности дорожного движения ОМВД России по федеральной территории «Сириус» и медицинской помощи, привлечение личного транспорта населения и возможности его использования для эвакуации населения;

организует постоянный контроль за выполнением графиков движения транспорта, принимает меры по устранению недостатков в эвакуационных перевозках;

готовит предложения председателю эвакуационной комиссии по сложившейся обстановке;

докладывает председателю эвакуационной комиссии о ходе выполнения транспортных перевозок эвакуируемого населения.

5.12. Руководитель группы организации размещения эвакуируемого населения выполняет следующие функциональные обязанности:

5.12.1. В режиме повседневной деятельности:

организует работу группы, осуществляет распределение обязанностей между личным составом группы и отвечает за ее готовность к работе;

принимает участие в разработке и корректировке плана эвакуационных мероприятий;

готовит расчетные данные о численном составе эвакуируемого населения, распределение эвакуируемого населения по приемным эвакуационным пунктам и местам расселения эвакуируемого населения;

обобщает сведения по оценке состояния мест размещения в безопасных районах;

организует взаимодействие с эвакуоприемными комиссиями по приему и размещению эвакуируемого населения в безопасных районах;

готовит предложения председателю эвакуационной комиссии по планированию эвакуационных мероприятий, подготовке мест размещения к приему и размещению эвакуируемого населения, порядка приема и размещения эвакуируемого населения.

5.12.2. При приведении гражданской обороны в готовность:

осуществляет контроль за приведением в готовность к выполнению задач по предназначению эвакуационных органов в безопасных районах;

уточняет расчетные данные о численном составе, распределении по приемным эвакуационным пунктам и местам расселения эвакуируемого населения;

готовит предложения председателю эвакуационной комиссии по вопросам готовности эвакуационных органов к проведению приемных эвакуационных мероприятий.

5.12.3. С получением распоряжения на проведение эвакуации:

с получением сигнала оповещения в установленные сроки прибывает в администрацию федеральной территории «Сириус», получает указания председателя эвакуационной комиссии о выполнении эвакуационных мероприятий;

осуществляет контроль за оповещением и развертыванием приемных эвакуационных пунктов в безопасных районах;

организует сбор и учет поступающих докладов о ходе приемных эвакуационных мероприятий;

обобщает поступающую информацию, готовит доклады по вопросам приема, размещения эвакуируемого населения в безопасных районах председателю эвакуационной комиссии.

5.13. Работа эвакуационной комиссии осуществляется в соответствии с планом, который составляется на год и утверждается председателем эвакуационной комиссии.

5.14. Заседания эвакуационной комиссии проводятся председателем эвакуационной комиссии (в периоды его отсутствия – заместителем председателя эвакуационной комиссии) по мере необходимости, но не реже одного раза в полугодие.

5.15. Повестка дня заседания и материалы по вопросам, рассматриваемым на заседании эвакуационной комиссии, определяются председателем эвакуационной комиссии и рассылаются секретарем эвакуационной комиссии всем участникам заседания не позднее чем за три рабочих дня до его проведения.

5.16. Эвакуационная комиссия правомочна принимать решения при наличии не менее половины ее состава. Решения эвакуационной комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. При равенстве голосов решающим является голос председательствующего на заседании эвакуационной комиссии.

5.17. Решения эвакуационной комиссии оформляются протоколом, который в течение трех рабочих дней с даты проведения заседания подписывается председательствовавшим на заседании и секретарем эвакуационной комиссии. В протоколе в обязательном порядке указываются рассматриваемые вопросы (повестка), список участников, принятые решения, сроки их выполнения и ответственные лица.

5.18. Копии протокола направляются членам эвакуационной комиссии в течение трех рабочих дней с даты подписания.

5.19. Организационно-техническое обеспечение деятельности эвакуационной комиссии осуществляет секретарь эвакуационной комиссии.
