



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Администрации Юсьвинского муниципального округа Пермского края

09.04.2020

№ 108

О создании эвакуационной
(эвакоприёмной) комиссии
Юсьвинского муниципального
округа Пермского края

В целях организации работы по планированию мероприятий по приёму, размещению и первичному жизнеобеспечению эвакуированного населения из категорируемых городов в военное время и при чрезвычайных ситуациях мирного времени, в соответствии с Федеральным законом от 12.02.1998 № 28-ФЗ "О гражданской обороне", Постановлением Правительства Российской Федерации от 26.11.2007 № 804 "Об утверждении Положения о гражданской обороне в Российской Федерации", приказом МЧС РФ от 14.11.2008 № 687 "Об утверждении Положения об организации и ведении гражданской обороны в муниципальных образованиях и организациях", администрация Юсьвинского муниципального округа Пермского края ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Создать эвакуационную (эвакоприёмную) комиссию Юсьвинского муниципального округа Пермского края.

2. Утвердить прилагаемые:

2.1. Положение об эвакуационной (эвакоприёмной) комиссии Юсьвинского муниципального округа Пермского края;

2.2. Состав и рабочие группы эвакуационной (эвакоприёмной) комиссии Юсьвинского муниципального округа Пермского края;

2.3. Функциональные обязанности членов эвакоприёмной комиссии Юсьвинского муниципального округа Пермского края;

2.4. Перечень приёмных эвакуационных пунктов на территории Юсьвинского муниципального округа Пермского края.

3. Признать утратившим силу постановление администрации Юсьвинского муниципального района от 27.04.2015 № 167 "Об эвакуационной (эвакоприёмной) комиссии Юсьвинского муниципального района".

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования в газете «Юсьвинские вести».

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Поспелову Е.П., заместителя главы администрации Юсьвинского муниципального округа Пермского края по социальному развитию.

Глава муниципального округа -
глава администрации муниципального
округа Пермского края



М.Н. Евсин

Утверждено
постановлением администрации
Юсьвинского муниципального округа
Пермского края
от 09.04.2020 № 108

ПОЛОЖЕНИЕ
об эвакуационной (эвакоприёмной) комиссии Юсьвинского муниципального округа
Пермского края

1. Общие сведения

1.1. Настоящее Положение определяет основные задачи, организацию и порядок деятельности эвакуационной (эвакоприёмной) комиссии Юсьвинского муниципального округа Пермского края (далее Юсьвинского МО) по приёму, размещению и первичному жизнеобеспечению эвакуированного населения (далее - Комиссия) из категорируемых городов в военное время и при чрезвычайных ситуациях мирного времени.

1.2. Комиссия создаётся при администрации Юсьвинского МО и подчиняется главе муниципального округа - главе администрации Юсьвинского муниципального округа Пермского края - руководителю ГО муниципального округа, который осуществляет общее руководство мероприятиями по приёму, размещению и первичному жизнеобеспечению эвакуированного населения из категорируемых городов в военное время на территории Юсьвинского МО.

1.3. Решения председателя Комиссии по вопросам, входящим в его компетенцию, являются обязательными для исполнения всеми гражданами и организациями, отвечающими за приём и размещение эвакуированного населения на территории Юсьвинского МО.

1.4. В своей деятельности Комиссия руководствуется законодательными актами Российской Федерации, Пермского края, постановлениями и распоряжениями главы муниципального округа - главы администрации Юсьвинского муниципального округа Пермского края, а также настоящим Положением.

2. Основные задачи Комиссии

2.1. Организация работы по планированию мероприятий по приёму, размещению и первичному жизнеобеспечению эвакуированного населения из категорируемых городов в военное время и при чрезвычайных ситуациях мирного времени на территории Юсьвинского МО.

2.2. Разработка и своевременное уточнение Плана приёма и размещения эвакуированного населения.

2.3. Координация деятельности и контроль подготовки приёмных эвакуационных пунктов (далее - ПЭП) Юсьвинского МО.

2.4. Постоянное взаимодействие с эвакуационными Комиссиями городов, осуществляющими эвакуацию населения на территорию Юсьвинского МО.

2.5. Совершенствование материально-технической базы для приёма, размещения и первичного жизнеобеспечения принимаемого эвакуированного населения.

2.6. Организация и непосредственное управление мероприятиями в ходе приёма, размещения и первичного жизнеобеспечения эвакуированного населения из категорируемых городов в военное время и при чрезвычайных ситуациях мирного времени на территории Юсьвинского МО.

3. Функции Комиссии в соответствии с возложенными на неё задачами

3.1. В мирное время:

3.1.1. Изучение территории Юсьвинского МО с целью определения дислокации ПЭП, пунктов высадки, а также маршрутов движения пешех и автомобильных колонн.

3.1.2. Разработка и своевременное уточнение Плана приёма и размещения эвакуируемого населения.

3.1.3. Постоянное взаимодействие с эвакуационными комиссиями городов, с территории которых планируется эвакуировать население в Юсьвинский МО и согласование с ними условий приёма, размещения, всестороннего обеспечения и социальной защиты.

3.1.4. Организация подготовки личного состава ПЭП к практической работе.

3.1.5. Совершенствование материально-технической базы для приёма, размещения, первоочередного и всестороннего обеспечения эвакуированного населения.

3.2. При введении первоочередных мероприятий гражданской обороны первой и второй группы:

3.2.1. Оповещение и сбор членов Комиссии и начальников ПЭП.

3.2.2. Уточнение плана приёма и размещения эвакуированного населения.

3.2.3. Организация проведения подготовительных работ для развертывания ПЭП.

3.2.4. Организация взаимодействия с эвакуационными комиссиями городов, осуществляющими эвакуацию населения на территорию Юсьвинского МО.

3.2.5. Уточнение расчётов по вопросам организации первоочередного жизнеобеспечения.

3.3. При введении общей готовности гражданской обороны:

3.3.1. Уточнение плана приёма, размещения и первоочередного жизнеобеспечения эвакуированного населения.

3.3.2. Осуществление контроля за приведением в готовность ПЭП.

3.3.3. Уточнение порядка получения информации о ходе эвакуационных мероприятий от эвакуационных комиссий городов, с территории которых эвакуируется население.

3.3.5. Решение вопросов по организации охраны общественного порядка на маршрутах следования колонн эвакуированного населения.

3.3.6. Перевод личного состава Комиссии на круглосуточный режим работы.

3.3.7. Подготовка доклада главе муниципального округа - главе администрации Юсьвинского муниципального округа Пермского края - руководителю ГО муниципального округа о готовности к проведению мероприятий по приёму, размещению и первичному жизнеобеспечению эвакуированного населения.

3.4. При получении распоряжения на проведение эвакуационных мероприятий в категорируемых городах:

3.4.1. Ввод в действие Плана приёма и размещения эвакуированного населения.

3.4.2. Поддержание связи и осуществление тесного взаимодействия с эвакуационными комиссиями городов, осуществляющими эвакуацию населения на территорию Юсьвинского МО.

3.4.3. Организация контроля за ходом приёма, размещения и первоочередного жизнеобеспечения эвакуированного населения.

3.4.5. Постоянный учёт данных о ходе приёма и размещения эвакуированного населения.

3.4.6. Представление в установленные сроки докладов председателю КЧС и ОПБ муниципального округа о ходе приёма и размещения эвакуированного населения.

4. Права Комиссии

Для решения задач по приёму и размещению эвакуированного населения Комиссия имеет право:

4.1. В пределах своей компетенции разрабатывать документы по приему эвакуированного населения и проекты постановлений администрации Юсьвинского МО.

4.2. Осуществлять контроль готовности к работе ПЭП на территории Юсьвинского МО.

4.3. Заслушивать на заседаниях Комиссии начальников ПЭП, руководителей объектов экономики, обеспечивающих выполнение мероприятий по приёму, размещению и жизнеобеспечению эвакуированного населения, по вопросам готовности к выполнению эвакуоприёмных мероприятий в соответствии с Планом приёма эвакуированного населения.

4.4. Получать от начальников ПЭП, объектов экономики и других организаций, расположенных на территории Юсьвинского МО, исходную информацию для разработки плана приёма и размещения эвакуированного населения.

5. Состав и организация работы Комиссии

5.1. Состав Комиссии формируется из работников администрации Юсьвинского МО и представителей организаций, расположенных на территории Юсьвинского МО.

5.2. Председатель Комиссии назначается из числа заместителей главы муниципального округа – главы администрации Юсьвинского муниципального округа Пермского края.

5.3. Для организованного и своевременного выполнения эвакуоприёмных мероприятий в мирное и военное время в Комиссии формируются группы:

- группа учёта принимаемого населения;
- группа организации первичного жизнеобеспечения;
- группа организации приёма и размещения;
- группа организации охраны общественного порядка.

5.4. Работа Комиссии организуется в соответствии с утвержденным председателем Комиссии годовым планом.

5.5. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал и оформляются протоколом.

5.6. На заседание Комиссии могут приглашаться руководители, должностные лица и специалисты, не входящие в её состав.

Утвержден
постановлением администрации
Юсьвинского муниципального округа
Пермского края
от 09.04.2020 № 108

**СОСТАВ
ЭВАКУАЦИОННОЙ КОМИССИИ ЮСЬВИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ПЕРМСКОГО КРАЯ**

Должность в комиссии	Место работы	Фамилия, имя, отчество
Председатель комиссии	заместитель главы администрации Юсьвинского МО по социальному развитию	Поспелова Е.П.
Заместитель председателя	заместитель главы администрации Юсьвинского МО по развитию инфраструктуры и благоустройству	Власов А.В.
Секретарь комиссии	Главный специалист отдела по гражданской защите администрации Юсьвинского МО	Казанцев П.В.
1. Группа учёта принимаемого населения		
Старший группы	Начальник отдела земельных ресурсов и градостроительной деятельности администрации Юсьвинского МО	Баяндина Т.А.
Члены группы	Заведующий отдела ЗАГС администрации Юсьвинского МО	Сторожева Н.А.
2. Группа организации первичного жизнеобеспечения		
Старший группы	Председатель комитета экономического развития администрации Юсьвинского МО	Шидловская Н.Ю.
3. Группа организации приёма и размещения		
Старший группы	Начальник МКУ «Единый центр благоустройства»	Баяндин А.Г.
Члены группы	Инженер - сметчик МКУ «Управление дорожного хозяйства и капитального строительства»	Казанцев М. Н.
4. Группа организации охраны общественного порядка		
Старший группы	Отделение полиции дислокация с. Юсьва МО МВД РФ «Кудымкарский»	Печёнкин А.В. (по согласованию)

Утвержден
постановлением администрации
Юсьвинского муниципального округа
Пермского края
от 09.04.2020 № 108

ПЕРЕЧЕНЬ
ЭВАКПРИЕМНЫХ ПУНКТОВ (ПЭП)
В ЮСЬВИНСКОМ МУНИЦИПАЛЬНОМ ОКРУГЕ ПЕРМСКОГО КРАЯ

Номер ПЭП	Место расположения ПЭП	Организация и лицо, ответственное за развертывание (начальники ПЭП)
№1	Администрация Юсьвинского МО, с. Юсьва, ул. Красноармейская, 16	Специалист территории Утева Елена Валентиновна
№2	Территориальный отдел «Пожвинский», ул. Судомеханическая, 9	Специалист территории Старикова И.Э.
№3	Территориальный отдел «Майкорский», ул. Ленина, 77	Специалист территории Делемень Г.Н.
№4	Территориальный отдел «Купросский», ул. Советская, 13	Специалист территории Субхангулова Е.Р.
№5	Территориальный отдел «Архангельский», ул. Центральная, 43	Специалист территории Селина Т.А.

**Функциональные обязанности
эвакоприемной комиссии Юсьвинского муниципального округа
Пермского края**

**Председатель эвакоприемной Комиссии
Юсьвинского муниципального округа Пермского края**

Председатель комиссии подчиняется руководителю ГО района.

Председатель Комиссии обязан:

В мирное время:

организовать разработку плана приёма и размещения эвакуанаселения и администрации ПЭП;
организовать обучение членов Комиссии и начальников ПЭП;
осуществлять контроль за подготовкой материальной базы для приёма и размещения эвакуируемого населения и его обеспечение;
планировать работу Комиссии и проводить её заседания, организовывать взаимодействие с председателями эвакуационных комиссий городов с территории которых будет проводиться эвакуация населения.

С введением первоочередных мероприятий ГО I группы:

получить задачу у председателя КЧС и ОПБ;
собрать комиссию, довести обстановку и уточнить функциональные обязанности;
уточнить место и время готовности к работе Комиссии;
откорректировать схему оповещения личного состава Комиссии;
дать указание начальникам ПЭП уточнить схемы оповещения администраций пунктов;
откорректировать планы приёма, размещения и всестороннего обеспечения эвакуируемого населения;
установить круглосуточное дежурство в Комиссии из числа её членов.

С введением первоочередных мероприятий ГО II группы:

получить задачу у председателя КЧС и ОПБ;
собрать комиссию, начальников ПЭП, довести обстановку;
дать указания начальникам ПЭП на проведение подготовительных мероприятий своевременного развёртывания ПЭП;
проводить мероприятий по оповещению личного состава комиссии;
откорректировать планы приёма, размещения и всестороннего обеспечения эвакуируемого населения;
установить круглосуточное дежурство на ПЭП.

С введением «Общей готовности Гражданской обороны»:

получить задачу у председателя КЧС и ОПБ;
привести в готовность к «Ч+2» комиссию, ПЭП;

организовать постоянное взаимодействие с начальниками ПЭП по вопросам уточнения численности эвакуируемого населения и хода эвакуации;

откорректировать планы приёма, размещения и всестороннего обеспечения эвакуонаселения;

проконтролировать готовность автотранспорта, выделяемого для проведения эвакуамероприятий;

перевести членов Комиссии на круглосуточный режим работы.

С получением распоряжения на проведение приёма и размещения:

получить задачу у председателя КЧС и ОПБ;

привести в готовность к Ч+1 час Комиссию, ПЭП;

осуществлять контроль за выполнением плана приёма и размещения эвакуонаселения;

осуществлять контроль за работой ПЭП и поддержанием порядка в ходе эвакуоприёмных мероприятий;

организовать взаимодействие с отделением военного комиссариата по вопросам проведения эвакуоприёмных мероприятий;

организовать сбор и обобщение данных о ходе приёма и размещения эвакуонаселения;

производить доклады в установленные сроки председателю КЧС и ОПБ и председателю эвакуационной Комиссии Пермского края о ходе эвакуоприёмных мероприятий.

Заместитель председателя Комиссии

Заместитель председателя Комиссии подчиняется председателю Комиссии.

Заместитель председателя Комиссии в отсутствие председателя Комиссии, либо по его поручению выполняет функциональные обязанности председателя Комиссии.

Заместитель председателя Комиссии обязан:

В мирное время:

участвовать в разработке плана приёма и размещения эвакуируемого населения и документации для работы комиссии в военное время;

разрабатывать схемы оповещения членов Комиссии;

участвовать в обучении членов Комиссии и администрации ПЭП;

участвовать в подготовке и проведении заседаний Комиссии;

изучать населённые пункты Юсьвинского муниципального района для отработки плана размещения эвакуанаселения;

замещать председателя Комиссии в его отсутствие.

С введением первоочередных мероприятий ГО I группы:

участвовать в оповещении и сборе личного состава Комиссии;

участвовать в уточнении плана приёма, размещения и всестороннего обеспечения эвакуанаселения;

участвовать в уточнении схемы оповещения Комиссии.

С введением первоочередных мероприятий ГО II группы:

участвовать в оповещении и сборе личного состава Комиссии;

участвовать в проведении подготовительных мероприятий для размещения комиссии в военное время и проверять ход этих работ на ПЭП;

участвовать в уточнении плана приёма, размещения и всестороннего обеспечения эвакуанаселения;

участвовать в уточнении схемы оповещения и сбора комиссии.

С введением «Общей готовности Гражданской обороны»:

к Ч+2 получить необходимые документы у начальника отдела по гражданской защите администрации Юсьвинского МО и прибыть в рабочий кабинет председателя Комиссии для получения задач;

участвовать в уточнении плана приёма, размещения и всестороннего обеспечения эвакуанаселения;

организовать обеспечение членов Комиссии средствами индивидуальной защиты.

С получением распоряжения на проведение эвакуационных мероприятий:

осуществлять контроль за ходом оповещения и развёртывания ПЭП;

участвовать в управлении ходом приёма и размещения эвакуанаселения;

готовить донесения в Пермскую краевую эвакуационную Комиссию о ходе выполнения мероприятий по приёму и размещению эвакуанаселения.

Секретарь Комиссии

Секретарь Комиссии подчиняется председателю Комиссии.

Секретарь Комиссии обязан:

В мирное время:

- знать основы делопроизводства;
- осуществлять оповещение членов Комиссии о дате, времени, повестке дня и месте проведения заседания Комиссии, готовить материалы и места проведения заседаний;
- вести протоколы заседаний Комиссии;
- доводить решения, принятые на заседаниях Комиссии, до исполнителей.

С введением первоочередных мероприятий и общей готовности ГО:

- прибыть в зал заседаний администрации Юсьвинского МО;
- получить задачу у председателя Комиссии;
- контролировать ход прибытия членов Комиссии при объявлении сбора;
- вести учёт отданных и полученных распоряжений председателя Комиссии;
- готовить отчётные документы о работе Комиссии.

С получением распоряжения на проведение эвакуационных мероприятий:

- организовать сбор и учёт поступающих докладов и донесений о проведённых мероприятиях;
- готовить отчётные документы о ходе приёма и размещения эвакуанов;
- вести учёт отданных и принятых распоряжений о проведении эвакуационных мероприятий;
- доводить решения председателя Комиссии до исполнителей.

Начальник группы учёта принимаемого населения

Начальник группы учета принимаемого населения подчиняется председателю Комиссии.

Начальник группы учёта принимаемого населения обязан:

В мирное время:

принимать участие в разработке и корректировке плана приёма и размещения населения;

организовывать работу группы, отвечать за её укомплектованность, распределять обязанности между личным составом и их готовностью к работе по назначению;

организовать учёт прибытия эвакуантов на территорию Юсьвинского МО, контрольные проверки готовности ПЭП к проведению эвакуационных мероприятий;

отработать схему взаимодействия Комиссии с вышестоящими Комиссиями, органами военного управления при проведении эвакуационных мероприятий.

При переводе гражданской обороны с мирного на военное время:

осуществлять контроль за приведением в готовность к выполнению задач по назначению и подготовкой к развертыванию эвакуационных органов;

организовать взаимодействие Комиссии с органами управления и взаимодействующими эвакуационными Комиссиями;

осуществлять контроль за ходом уточнения плана приёма и размещения населения, с подчинёнными и взаимодействующими эвакуационными органами;

уточнять расчеты по частичной или общей эвакуации населения пешим порядком и транспортом;

уточнять маршруты эвакуации населения;

отрабатывать документы в соответствии с табелем срочных донесений;

готовить предложения председателю Комиссии по вопросам готовности эвакуационных органов и администраций ПЭП к проведению эвакуационных мероприятий.

С получением распоряжения на проведение эвакуации:

прибыть в назначенное время к председателю Комиссии и получить задачу;

уточнить план приёма и размещения населения, в соответствии с реально сложившейся обстановкой;

организовать работу группы в соответствии с календарным планом.

Осуществляет контроль за:

оповещением эвакуационных органов всех уровней о начале эвакуации; развертыванием ПЭП Юсьвинского МО для проведения эвакуационных мероприятий;

установлением связи и взаимодействия между эвакуационными и эвакуационными комиссиями, администрациями ПЭП;

уточнением расчетов по частичной или общей эвакуации населения пешим порядком и транспортом, маршрутов эвакуации населения;

организацией регулирования движения, поддержания общественного порядка в ходе проведения эвакуационных мероприятий и информирования Комиссии о количестве выводимого (выводимого) населения по времени и видам транспорта;

поддерживает связь с взаимодействующими эвакуационными Комиссиями;

отрабатывает документы в соответствии с табелем срочных донесений;

в установленное время представляет в группу приёма и размещения эвакуантов необходимые сведения и донесения;

ведёт учёт сведений и расчетов по количеству прибывающего в загородную зону по частичной или общей эвакуации населения (по категориям) пешим порядком и транспортом;

организует сбор и учет поступающих докладов, донесений и распоряжений о ходе эвакуации населения из городов, отнесенных к группам по гражданской обороне, доводит принятые решения до исполнителей и контролирует их выполнение;

обобщает поступающую информацию, готовит доклады, донесения о ходе эвакуации, обеспечивает своевременную подготовку итоговых данных по количеству прибывшего эвакуанаселения на территорию Юсьвинского МО председателю Комиссии.

Начальник группы организации первичного жизнеобеспечения

Начальник группы организации первичного жизнеобеспечения подчиняется председателю Комиссии.

Начальник группы организации первичного жизнеобеспечения обязан:

В мирное время:

участвовать в подготовке и проведении заседаний Комиссии и вносить предложения по совершенствованию её работы;

участвовать в разработке документов по вопросам первоочередного и всестороннего обеспечения эвакуации населения;

организовать работу по проведению расчётов потребности по всем видам обеспечения эвакуации населения; осуществлять контроль за готовностью ПЭП к первоочередному обеспечению эвакуации населения;

осуществлять контроль готовности к выполнению всестороннего обеспечения на пунктах высадки, районах размещения и маршрутах движения колонн;

знать весь состав группы и порядок её оповещения.

С ведением первоочередных мероприятий I и II группы:

прибыть в назначенное время к председателю Комиссии и получить задачу; откорректировать план обеспечения эвакуации населения;

принять участие в проведении подготовительных мероприятий по развертыванию работы группы обеспечения;

С введением «Общей готовности гражданской обороны»:

прибыть в назначенное время к председателю Комиссии и получить задачу; уточнить план обеспечения эвакуации населения;

организовать работу группы обеспечения согласно их функциональным обязанностям;

проверить работу транспорта выделяемого для проведения эвакуационных мероприятий.

С получением распоряжения на проведение эвакуационных мероприятий:

организовать и контролировать обеспечение эвакуации продуктами питания, водой, медицинским и бытовым обслуживанием в местах его размещения;

организовать выделение транспорта, привлекаемого для эвакуационных мероприятий;

своевременно докладывать председателю Комиссии о ходе выполнения задач по обеспечению приёма и размещения эвакуации населения.

С введением «Общей готовности гражданской обороны»:

прибыть к председателю Комиссии для получения задач;

принять участие в уточнении плана приёма и размещения эвакуации населения;

проверить развертывания ПВ и ПЭП.

Начальник группы организации приёма и размещения

Начальник группы организации приёма и размещения подчиняется председателю Комиссии.

Начальник группы организации приёма и размещения обязан:

В мирное время:

участвовать в подготовке и проведении заседаний Комиссии и вносить предложения по совершенствованию её работы;

изучать территорию Юсьвинского МО, знать возможности по размещению рассредоточиваемого и эвакуируемого населения, а также фонд защитных сооружений;

распределять обязанности между членами группы;

участвовать в разработке плана приёма и размещения эвакуанаселения;

определять порядок использования общественных зданий для размещения эвакуанаселения;

иметь данные по рассредоточиваемому и эвакуируемому населению на территории Юсьвинского МО и план его прибытия;

участвовать в обучении начальников ПЭП и знать степень их подготовки;

знать весь состав группы и порядок её оповещения.

С ведением первоочередных мероприятий I и II группы:

прибыть к председателю Комиссии для получения задач;

принять участие в корректировке плана приёма и размещения эвакуанаселения;

принять участие в проведении подготовительных мероприятий для развёртывания группы, проверить выполнение этих мероприятий на ПЭП.

С получением распоряжения на проведение эвакуамероприятий:

уточнить готовность ПВ и ПЭП к работе;

организовать контроль за ходом приёма и размещения эвакуанаселения и его учётом;

обобщать полученные данные о ходе приёма и размещения эвакуанаселения и

докладывать их председателю Комиссии в установленные сроки.

Начальник группы организации охраны общественного порядка

Начальник группы организации охраны общественного порядка подчиняется председателю Комиссии.

Начальник группы организации охраны общественного порядка обязан:

В мирное время:

принимать участие в разработке и корректировке плана приёма и размещения населения, материальных и культурных ценностей;

организовывать работу группы, отвечать за её укомплектованность, распределение обязанностей между личным составом и их готовностью к работе по предназначению;

осуществлять контроль за планированием и выполнением мероприятий по охране общественного порядка в период проведения эвакуационных мероприятий в поселениях, организациях и учреждениях Юсьвинского МО;

проводить проверки готовности организаций и учреждений Юсьвинского МО по вопросам обеспечения охраны общественного порядка на ПЭП, маршрутах эвакуации в период проведения эвакуационных мероприятий;

готовить председателю Комиссии предложения по вопросам совершенствования планирования мероприятий охраны общественного порядка в период эвакуации;

строго соблюдать и выполнять установленные правила работы, хранения и обращения с секретными и служебными документами.

С ведением первоочередных мероприятий I и II группы:

организовать взаимодействие ПЭП, отделением полиции дислокации с. Юсьва МО МВД России «Кудымкарский» по вопросам организации охраны общественного порядка на ПЭП, маршрутах эвакуации в период проведения эвакуационных мероприятий;

осуществлять контроль за ходом мероприятий по организации охраны общественного порядка;

организовать работу по уточнению количества личного состава отделения полиции дислокации с. Юсьва МО МВД России «Кудымкарский», выделяемого для охраны общественного порядка в период эвакуации;

отрабатывать документы в соответствии с табелем срочных донесений;

готовить предложения председателю Комиссии по вопросам организации охраны общественного порядка на ПЭП и маршрутах эвакуации.

С получением распоряжения на проведение эвакуационных мероприятий:

прибыть к председателю Комиссии для получения задач;

уточнить план приёма и размещения населения, материальных и культурных ценностей в соответствии с реально сложившейся обстановкой;

организовать работу группы в соответствии с календарным планом;

проводить мероприятия по организации охраны общественного порядка на ПЭП и маршрутах эвакуации;

контролировать прибытие личного состава отделения полиции дислокации с. Юсьва МО МВД России «Кудымкарский» на ПЭП, маршруты эвакуации, на контрольно-пропускные пункты, посты регулирования;

контролировать работу комендантской службы на маршрутах эвакуации;

отрабатывать документы в соответствии с табелем срочных донесений.