

**АДМИНИСТРАЦИЯ СОСНОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО  
РАЙОНА НИЖЕГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

22.01.2018

№ 16

**Об утверждении положения об эвакуационной  
(эвакоприемной) комиссии Сосновского муниципального  
района Нижегородской области**

В соответствии с Федеральным законом от 12 февраля 1998 №28-ФЗ «О гражданской обороне, Федеральным законом от 21 декабря 1994 г № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», Законом Нижегородской области от 4 января 1996 №17-З «О защите населения и территорий Нижегородской области от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», постановлением Правительства Нижегородской области от 02 августа 2016 № 501 «Об эвакуационной комиссии Нижегородской области»:

1. Утвердить прилагаемое положение об эвакуационной (эвакоприемной) комиссии Сосновского муниципального района Нижегородской области (далее – Положение).

2. Постановление Администрации Сосновского муниципального района Нижегородской области от 23.09.2016 года № 240 «Об утверждении положения об эвакуационной (эвакоприемной) комиссии Сосновского муниципального района Нижегородской области» - отменить.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации, начальника управления ЖКХ и ЧС Администрации Сосновского муниципального района Нижегородской области, председателя эвакуационной (эвакоприемной) комиссии (Сорокин А.В.).

Глава Администрации  
Сосновского муниципального района

А.С.Зимин

Утверждено  
постановлением Администрации  
Сосновского муниципального района  
Нижегородской области  
от 22.01.2018 № 16

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**ОБ ЭВАКУАЦИОННОЙ (ЭВАКОПРИЕМНОЙ) КОМИССИИ СОСНОВСКОГО**  
**МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА НИЖЕГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ**  
(далее – Положение)

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет статус и порядок деятельности эвакуационной комиссии Сосновского муниципального района Нижегородской области (далее - Комиссия).

1.2. Комиссия является органом управления эвакуационными мероприятиями на территории Сосновского муниципального района Нижегородской области, а также постоянно действующим координационным органом, обеспечивающим согласованность действий органов местного самоуправления Сосновского муниципального района Нижегородской области и организаций, находящихся на территории Сосновского муниципального района Нижегородской области, по непосредственному планированию, подготовке и проведению эвакуационных мероприятий в мирное время, при переводе системы гражданской обороны в установленные степени готовности и в военное время.

1.3. Комиссия подчиняется главе Администрации Сосновского муниципального района Нижегородской области - руководителю гражданской обороны на территории Сосновского муниципального района Нижегородской области.

1.4. В состав Комиссии входят:

председатель Комиссии;  
заместители председателя Комиссии;  
секретарь Комиссии;  
члены Комиссии.

Персональный состав Комиссии утверждается распоряжением Администрации Сосновского муниципального района Нижегородской области.

1.5. В составе Комиссии создаются следующие рабочие группы:

оповещения, связи и информации;  
эвакуации населения;  
размещения эвакуанаселения;  
транспортного обеспечения эвакуации;  
первоочередного жизнеобеспечения эвакуанаселения;  
Персональный состав рабочих групп утверждается Комиссией.

Порядок и планы работы рабочих групп утверждают их руководители в соответствии с планом работы Комиссии.

1.6. В состав Комиссии назначаются лица из числа руководящих работников Администрации Сосновского муниципального района Нижегородской области, Отделения полиции (дислокация пос. Сосновское) МО МВД России «Павловский» (по согласованию), 148 ПСЧ ФПС ФГКУ «26 отряд ФПС по Нижегородской области» (по согласованию), военного комиссариата по г. Богородск, Павлово, Богородскому, Вачскому, Павловскому и Сосновскому районам (по согласованию), а также предприятий, организаций транспорта, медицинских и образовательных организаций, учреждений социальной защиты населения, торговли и связи (по согласованию).

Для ведения технической работы к участию в деятельности Комиссии привлекаются сотрудники органов местного самоуправления Сосновского

муниципального района Нижегородской области, работники предприятий, организаций и учреждений (по согласованию).

1.7. Работа Комиссии в режиме повседневной деятельности гражданской обороны организуется и проводится в соответствии с планом ее работы на год.

Для рассмотрения вопросов планирования эвакуационных мероприятий, их всестороннего обеспечения, контроля за состоянием подготовки и готовности эвакуационных органов Сосновского муниципального района Нижегородской области не реже одного раза в полугодие проводятся заседания Комиссии.

1.8. Комиссия в своей деятельности руководствуется [Конституцией](#) Российской Федерации, федеральными законами, указами Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными актами и методическими рекомендациями Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий, указами и распоряжениями Губернатора Нижегородской области, постановлениями и распоряжениями Правительства Нижегородской области, решениями Земского собрания Сосновского муниципального района Нижегородской области, постановлениями и распоряжениями Администрации Сосновского муниципального района Нижегородской области, а также настоящим Положением.

1.9. Заседания Комиссии проводятся в помещениях, оборудованных необходимыми средствами связи, позволяющими обеспечить управление эвакуационными мероприятиями, прием и передачу необходимой информации в чрезвычайных ситуациях.

## 2. Основные задачи и функции Комиссии

2.1. Основными задачами Комиссии являются:

организация разработки и корректировки планов эвакуации;  
организация и осуществление контроля за своевременным комплектованием, качественной подготовкой эвакуационных органов;  
организация и осуществление контроля за подготовкой и проведением эвакуационных мероприятий.

2.2. Для реализации возложенных на нее задач Комиссия осуществляет следующие функции:

а) в мирное время:

разработка и ежегодное уточнение плана эвакуации населения, материальных и культурных ценностей Сосновского муниципального района Нижегородской области при возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

разработка и ежегодное уточнение плана приема и размещения эвакуируемого населения в Сосновском муниципальном районе Нижегородской области (в военное время);

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

участие в учениях гражданской обороны в целях проверки разрабатываемых планов эвакуации и готовности эвакуационных органов к их выполнению;

взаимодействие с эвакуационными комиссиями, действующими на территории Нижегородской области, по вопросам планирования и проведения эвакуационных мероприятий;

б) при выполнении мероприятий по гражданской обороне:

приведение в готовность районных эвакуационных (эвакоприемных) комиссий, сил и средств для обеспечения эвакуации населения, материальных и культурных ценностей;

уточнение схем оповещения и связи;

уточнение категорий и численности эвакуируемого населения;

уточнение плана эвакуации, контроль за проведением этой работы в эвакуационных органах Сосновского муниципального района Нижегородской области;

подготовка транспортных средств к перевозкам эвакуируемого и рассредоточиваемого населения, материальных и культурных ценностей;

уточнение совместно с транспортными организациями порядка использования всех видов транспорта, выделяемого для вывоза населения из зон возможной опасности;

уточнение планов приема, размещения и первоочередного жизнеобеспечения населения в безопасных районах;

в) при проведении эвакуации:

поддержание связи с эвакуационными органами и транспортными службами, организация оповещения населения и подачи транспорта для его эвакуации;

выполнение плана эвакуации населения;

осуществление контроля по оповещению, сбору эвакуируемого населения и его отправке (при необходимости) в пункты временного размещения (далее - ПВР);

организация движения и сопровождения эвакуационных колонн по установленным маршрутам совместно с отделом ГИБДД МО МВД России «Павловский»;

информирование членов Комиссии о количестве эвакуируемого (вывозимого, выводимого) населения;

сбор и обобщение данных о ходе эвакуации населения, доклады руководителю гражданской обороны на территории Сосновского муниципального района Нижегородской области;

организация взаимодействия с органами военного управления и соответствующими службами гражданской обороны (на военное время) по вопросам организации, обеспечения и проведения эвакуационных мероприятий;

размещение и организация первоочередного жизнеобеспечения и защиты населения в ПВР (при необходимости).

### 3. Права Комиссии

#### 3.1. Комиссия имеет право:

в пределах своей компетенции принимать решения по вопросам эвакуации населения на территории Сосновского муниципального района Нижегородской области;

осуществлять контроль за деятельностью всех эвакуационных органов на территории Сосновского муниципального района Нижегородской области;

запрашивать и получать в установленном порядке от органов местного самоуправления Сосновского муниципального района Нижегородской области материалы и информацию по вопросам, отнесенным к компетенции Комиссии;

приглашать в установленном порядке на свои заседания представителей органов местного самоуправления Сосновского муниципального района Нижегородской области и организаций независимо от их формы собственности по вопросам, отнесенным к компетенции Комиссии, и принимать соответствующие решения.

3.2. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии и оформляются протоколом, который подписывают председательствующий и секретарь Комиссии.

При необходимости на основании решения Комиссии в установленном порядке принимаются постановления и распоряжения Администрации Сосновского муниципального района Нижегородской области.

### 4. Документы Комиссии

#### 4.1. Перечень документов, разрабатываемых Комиссией:

- план эвакуации населения, материальных и культурных ценностей Сосновского муниципального района Нижегородской области при возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;
- план приема и размещения эвакуируемого населения в Сосновском муниципальном районе Нижегородской области (в военное время);
- документ, определяющий функциональные обязанности членов Комиссии;
- календарный план работы Комиссии при выполнении первоочередных мероприятий по гражданской обороне и проведении эвакуации и рассредоточения населения;
- календарный план работы Комиссии при угрозе и возникновении ЧС природного и техногенного характера;
- схема оповещения членов Комиссии;
- схема размещения Комиссии в исполнительный период;
- план работы Комиссии на год.

4.2. Разработка документов Комиссии осуществляется членами Комиссии и руководителями спасательных служб Сосновского муниципального района Нижегородской области.

4.3. Члены Комиссии ведут рабочие тетради, в которых содержатся следующие необходимые сведения:

- личные планы работы в соответствии с каждым из календарных планов;
- выписки из планов эвакуационных мероприятий;
- номера телефонов эвакуационных органов, должностных лиц организаций;
- иные необходимые сведения.

## 5. Права членов Комиссии

Члены Комиссии имеют право:

принимать участие в подготовке вопросов, вносимых на рассмотрение Комиссией;

получать информацию от председателя Комиссии и секретаря Комиссии по вопросам, отнесенным к деятельности Комиссии.

## 6. Функциональные обязанности членов Комиссии

6.1. Председатель Комиссии отвечает за организацию и своевременное проведение эвакуации и рассредоточения населения; за организацию работы всех членов Комиссии. Он подчиняется главе Администрации Сосновского муниципального района Нижегородской области и является прямым начальником всего личного состава Комиссии и всех эвакуационных органов. Все распоряжения и указания председателя Комиссии являются обязательными для выполнения всеми эвакуационными органами.

Председатель Комиссии обязан:

а) в мирное время:

руководить разработкой планов эвакуационных мероприятий;

организовать взаимодействие Комиссии со спасательными службами и органами военного управления по вопросам планирования и обеспечения эвакуационных мероприятий;

контролировать создание, комплектование личным составом и подготовку подчиненных эвакуационных органов;

контролировать и оказывать помощь эвакуационным комиссиям и спасательным службам в планировании проведения и обеспечения эвакуационных мероприятий;

контролировать организацию проверок готовности эвакуационных органов;

контролировать организацию участия Комиссии и эвакуационных органов в учениях с органами управления и силами гражданской обороны (далее - ГО) и единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций (далее - РСЧС);

проводить заседания Комиссии, на которых рассматривать планы, разработанные эвакуокомиссиями, и результаты проверок эвакуоорганов;

б) при выполнении мероприятий по гражданской обороне:  
контролировать приведение в готовность эвакуоорганов;  
руководить уточнением планов эвакуомероприятий;  
организовать подготовку к развертыванию приемного эвакуационного пункта (далее - ПЭП);  
организовать контроль хода развертывания ПЭП;  
организовать и контролировать подготовку к эвакуоперевозкам транспортных средств;

организовать уточнение планов, разработанных эвакуокомиссиями.  
в) с объявлением распоряжения о проведении эвакуации:  
контролировать оповещение эвакуоорганов и населения о начале проведения эвакуации;

руководить эвакуоорганами в ходе сбора и отправки населения к местам размещения (расселения);

организовать сбор и обобщение данных о ходе эвакуации и размещения (расселения) населения, материальных и культурных ценностей, контролировать выполнение плана эвакуомероприятий, докладывать главе Администрации Сосновского муниципального района Нижегородской области;

контролировать размещение эвакуонаселения;  
контролировать организацию обмена информацией с эвакуационными комиссиями взаимодействующих районов Нижегородской области;

организовать взаимодействие со спасательными службами и органами военного управления по вопросам проведения и обеспечения эвакуомероприятий.

6.2. Первый заместитель председателя Комиссии отвечает за планирование эвакуомероприятий; за подготовку членов Комиссии и эвакуоорганов; за организацию работы рабочей группы эвакуации населения и рабочей группы размещения эвакуонаселения. Он подчиняется председателю Комиссии и является прямым начальником всех членов Комиссии и эвакуоорганов. В отсутствие председателя Комиссии он выполняет его обязанности.

Первый заместитель председателя Комиссии обязан:

а) в мирное время:  
руководить работой членов Комиссии по подготовке данных для планирования эвакуомероприятий;

разрабатывать и ежегодно уточнять планы эвакуомероприятий;  
осуществлять взаимодействие Комиссии со спасательными службами и органами военного управления по вопросам планирования эвакуомероприятий;

контролировать планирование мероприятий по обеспечению эвакуации спасательными службами;

контролировать разработку планов эвакуомероприятий эвакуокомиссиями;  
организовывать проверки готовности эвакуоорганов;

готовить материалы для обсуждения на заседаниях Комиссии планов эвакуомероприятий, разработанных эвакуоорганами, и результатов проверок готовности эвакуоорганов;

организовывать участие Комиссии в учениях с органами управления и силами ГО и РСЧС.

б) при выполнении мероприятий по гражданской обороне:  
уточнять планы эвакуомероприятий;

контролировать подготовку к развертыванию и ход развертывания ПЭП;  
контролировать уточнение плана эвакуомероприятий, разработанный эвакуокомиссией.

в) с объявлением распоряжения о проведении эвакуации:  
руководить работой рабочей группы эвакуации населения и рабочей группы

размещения эвакуанаселения;

руководить эвакуоорганами в ходе проведения эвакуомероприятий;

организовать сбор и обобщение данных о ходе выполнения эвакуомероприятий, контролировать выполнение планов эвакуомероприятий, докладывать председателю Комиссии;

организовать обмен информацией с эвакуационными комиссиями взаимодействующих районов Нижегородской области;

осуществлять взаимодействие со спасательными службами и органами военного управления по вопросам проведения и обеспечения эвакуомероприятий.

6.3. Заместитель председателя Комиссии отвечает за организацию контроля обеспечения эвакуомероприятий; за организацию работы рабочих групп транспортного обеспечения эвакуации и первоочередного жизнеобеспечения эвакуанаселения. Он подчиняется председателю Комиссии и является прямым начальником всех членов Комиссии.

Заместитель председателя Комиссии обязан:

а) в мирное время:

руководить работой рабочих групп транспортного обеспечения эвакуации и первоочередного жизнеобеспечения эвакуанаселения по подготовке данных для планирования обеспечения эвакуомероприятий;

принимать участие в разработке плана эвакуомероприятий;

осуществлять взаимодействие со спасательными службами и органами военного управления по вопросам обеспечения эвакуомероприятий;

контролировать планирование мероприятий по обеспечению эвакуации эвакуокомиссии;

участвовать в проверке готовности эвакуоорганов;

принимать участие в подготовке материалов для обсуждения на заседаниях Комиссии плана эвакуомероприятий, разработанный эвакуокомиссией, и результатов проверок эвакуоорганов;

участвовать в учениях с органами управления и силами ГО и РСЧС.

б) при выполнении мероприятий по гражданской обороне:

уточнять план эвакуомероприятий в части, касающейся обеспечения эвакуации;

контролировать подготовку к эвакуоперевозкам транспортных средств;

уточнять совместно с транспортной спасательной службой Сосновского муниципального района Нижегородской области порядок использования для эвакуации всех видов транспорта.

в) с объявлением распоряжения о проведении эвакуации:

руководить работой рабочих групп транспортного обеспечения и первоочередного жизнеобеспечения эвакуанаселения;

контролировать бесперебойную работу общественного транспорта с полной нагрузкой;

контролировать организацию технического обслуживания и заправки транспортных средств;

контролировать регулирование движения транспорта в ходе эвакуомероприятий;

контролировать обеспечение эвакуанаселения продуктами питания, водой и предметами первой необходимости;

контролировать организацию общественного порядка на ПЭП (или ПВР), медицинского и коммунально-бытового обеспечения эвакуанаселения.

6.4. Секретарь Комиссии отвечает за планирование работы Комиссии во всех режимах функционирования; за состояние учета распоряжений председателя Комиссии, доведение их до исполнителей и контроль выполнения; за организацию работы рабочей группы оповещения, связи и информации. Он подчиняется председателю Комиссии, является прямым начальником всех членов Комиссии.

Секретарь Комиссии обязан:

а) в мирное время:

принимать участие в разработке планов эвакуационных мероприятий, лично разрабатывать календарные планы работы Комиссии;

контролировать разработку схемы связи и управления эвакуационными органами и схемы оповещения 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 эвакуационных комиссий;

планировать участие Комиссии в учениях с органами управления и силами ГО и РСЧС, в проверках, проводимых органами, уполномоченными на решение задач в области гражданской обороны, защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера (далее - органы ГОЧС);

готовить материалы к заседаниям Комиссии и вести протоколы заседаний.

б) при выполнении мероприятий по гражданской обороне:

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) с объявлением распоряжения о проведении эвакуации:

контролировать оповещение членов Комиссии и эвакуационных органов;

контролировать поддержание связи между эвакуационными органами;

контролировать выполнение календарных планов работы Комиссии;

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

контролировать выполнение графика эвакуации населения;

обобщать данные о ходе эвакуации и докладывать председателю Комиссии;

организовать доведение до эвакуационных органов и населения информации об обстановке.

6.5. Старший рабочей группы оповещения, связи и информации отвечает за организацию оповещения членов Комиссии и эвакуационных органов; за организацию связи между эвакуационными органами и доведение информации об обстановке.

Старший рабочей группы подчиняется секретарю Комиссии и является непосредственным начальником членов рабочей группы.

Старший рабочей группы обязан:

а) в мирное время:

разрабатывать схему связи и управления эвакуационными органами и схему оповещения Комиссии;

вести учет средств связи и оповещения в эвакуационных органах;

осуществлять периодическую проверку состояния средств связи и оповещения;

оказывать помощь рабочим группам оповещения, связи и информации эвакуационных комиссий в вопросах организации оповещения и связи.

б) при выполнении мероприятий по гражданской обороне:

контролировать оповещение членов Комиссии и состояние системы связи эвакуационных органов;

контролировать приведение в готовность подразделений связи;

организовать доведение до эвакуационных органов информации об обстановке.

в) с объявлением распоряжения о проведении эвакуации:

организовать оповещение членов Комиссии и эвакуационных органов о получении распоряжения на эвакуацию;

обеспечивать непрерывное и устойчивое управление эвакуационными органами;

обеспечивать доведение до эвакуационных органов и населения информации об обстановке.

6.6. Старший рабочей группы эвакуации населения отвечает за подготовку данных для планирования эвакуации и рассредоточения населения; за



осуществление эвакуации и рассредоточения; за сбор, обобщение и представление сведений о ходе эвакуации и рассредоточения.

Старший рабочей группы подчиняется первому заместителю председателя Комиссии и является непосредственным начальником членов рабочей группы.

Старший рабочей группы обязан:

а) в мирное время:

организовать сбор данных о количестве и составе населения, подлежащего эвакуации и рассредоточению;

участвовать в разработке планов эвакуационных мероприятий;

контролировать планирование эвакуации и рассредоточения населения на территории Сосновского муниципального района Нижегородской области;

контролировать подготовку по вопросам эвакуации эвакуационных органов.

б) при выполнении мероприятий по гражданской обороне:

контролировать приведение в готовность эвакуационных органов;

уточнять планы эвакуационных мероприятий;

контролировать уточнение планов эвакуационных мероприятий эвакуационными комиссиями;

контролировать подготовку к развертыванию и ход развертывания ПЭП (или ПВР).

в) с объявлением распоряжения о проведении эвакуации:

осуществлять контроль за работой эвакуационных органов;

осуществлять сбор и обобщение данных о ходе эвакуации и рассредоточения, докладывать первому заместителю председателя Комиссии;

информировать рабочую группу размещения эвакуационного населения о количестве и времени приема эвакуационного населения.

6.7. Старший рабочей группы приема и размещения эвакуационного населения отвечает за контроль планирования размещения эвакуационного населения; за сбор, обобщение и представление сведений о прибытии и размещении эвакуационного населения.

Старший рабочей группы подчиняется первому заместителю председателя Комиссии и является непосредственным начальником членов рабочей группы.

Старший рабочей группы обязан:

а) в мирное время:

организовать сбор данных о местах размещения эвакуируемого и рассредоточиваемого населения;

участвовать в разработке планов эвакуационных мероприятий;

организовать учет эвакуационных органов в местах размещения эвакуационного населения.

б) при выполнении мероприятий по гражданской обороне:

уточнять планы эвакуационных мероприятий.

в) с объявлением распоряжения о проведении эвакуации:

осуществлять сбор и обобщение данных о прибытии и размещении эвакуационного населения, сообщать их в рабочую группу эвакуации населения и докладывать первому заместителю председателя Комиссии.

6.8. Старший рабочей группы транспортного обеспечения эвакуации отвечает за осуществление транспортного обеспечения эвакуации.

Старший рабочей группы подчиняется заместителю председателя Комиссии и является непосредственным начальником членов рабочей группы.

Старший рабочей группы обязан:

а) в мирное время:

участвовать в сборе данных по транспортному обеспечению мероприятий ГО по вопросам эвакуации;

оказывать помощь транспортной спасательной службе Сосновского муниципального района Нижегородской области в разработке планов эвакуационных перевозок;

контролировать и оказывать помощь эвакуационным комиссиям в планировании мероприятий по транспортному обеспечению эвакуации.

б) при выполнении мероприятий по гражданской обороне:  
контролировать подготовку к эвакуационным перевозкам транспортных средств;  
уточнять совместно с транспортной спасательной службой Сосновского муниципального района Нижегородской области порядок использования для эвакуации всех видов транспорта;

контролировать организацию инженерного оборудования дорог и маршрутов пешей эвакуации.

в) с объявлением распоряжения о проведении эвакуации:  
контролировать перевод движения транспорта на режим эвакуации;  
контролировать работу общественного транспорта с полной нагрузкой;  
контролировать организацию технического обслуживания и заправки транспортных средств;

контролировать регулирование движения транспорта в ходе эвакуационных мероприятий;  
контролировать выполнение мероприятий дорожно-мостового обеспечения автодорожной спасательной службой Сосновского муниципального района Нижегородской области и докладывать заместителю председателя Комиссии.

6.9. Старший рабочей группы первоочередного жизнеобеспечения эвакуанаселения отвечает за организацию контроля выполнения мероприятий, направленных на сохранение здоровья и создание условий для жизни и трудовой деятельности эвакуанаселения.

Старший рабочей группы подчиняется заместителю председателя Комиссии и является непосредственным начальником членов рабочей группы.

Старший рабочей группы обязан:

а) в мирное время:

участвовать в разработке планов эвакуационных мероприятий;  
оказывать помощь спасательным службам в планировании мероприятий по обеспечению эвакуации населения;

контролировать планирование мероприятий по первоочередному жизнеобеспечению эвакуанаселения эвакуационными комиссиями и оказывать необходимую помощь.

б) при выполнении мероприятий по гражданской обороне:

уточнять план эвакуационных мероприятий в части, касающейся обеспечения эвакуации;  
контролировать уточнение планов эвакуационных мероприятий эвакуационными комиссиями;  
контролировать подготовку к приему и обеспечению эвакуанаселения зданий и сооружений, объектов торговли, общественного питания, здравоохранения, жилищно-коммунального хозяйства, связи, социальной защиты населения и другого.

в) с объявлением распоряжения о проведении эвакуации:

контролировать осуществление мероприятий по медицинскому обеспечению, радиационной, химической и биологической (бактериологической) защите, охране общественного порядка;

осуществлять контроль хода обеспечения эвакуанаселения 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 эвакуанаселения, докладывать их заместителю председателя Комиссии.

6.10. Обязанности членов рабочих групп определяются председателем Комиссии.

## 7. Организация специальной подготовки членов Комиссии

Члены Комиссии в установленном порядке проходят специальную подготовку:

- в государственной бюджетной образовательной организации дополнительного профессионального образования «Учебно-методический центр по гражданской

обороне и чрезвычайным ситуациям Нижегородской области имени Маршала Советского Союза В.И. Чуйкова»;

- на учебных и учебно-методических сборах, учениях, тренировках и других плановых сборах.