



# ПОСТАНОВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРОД ЕЛЕЦ

Липецкой области Российской Федерации

19.03.2026

№ 499

г. Елец

О внесении изменений в постановление администрации городского округа город Елец от 07.02.2018 №201 «О комиссиях городского округа город Елец и о признании утратившими силу некоторых постановлений администрации города Ельца, администрации городского округа город Елец» (с изменениями от 28.01.2019 №120, от 31.12.2019 №2236, от 15.05.2020 №569, от 16.06.2021 №878, от 26.05.2022 №1030, от 18.07.2022 №1417, от 24.07.2023 №171, от 05.09.2024 № 1468, от 04.04.2025 № 720, 21.07.2025 №1461, 18.02.2026 №260)

В связи с кадровыми изменениями, в соответствии с Федеральным законом от 21.12.1994 № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», Федеральным законом от 12.02.1998 № 28-ФЗ «О гражданской обороне», постановлением Правительства Российской Федерации от 30.12.2003 № 794 «О единой государственной системе предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций», законом Липецкой области от 18.10.2005 № 225-03 «О правовом регулировании вопросов защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера в Липецкой области», в целях совершенствования управления в области предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, обеспечения пожарной безопасности и повышения готовности Елецкого городского звена Липецкой территориальной подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, учитывая заключение прокуратуры города Ельца, руководствуясь Уставом городского округа город Елец, администрация городского округа город Елец

## ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление администрации городского округа город Елец от 07.02.2018 №201 «О комиссиях городского округа город Елец и о признании утратившими силу некоторых постановлений администрации города Ельца, администрации городского округа город Елец» (с изменениями от 28.01.2019 №120, от 31.12.2019 №2236, от 15.05.2020 №569, от 16.06.2021 №878, от 26.05.2022 №1030, от

18.07.2022 №1417, от 24.07.2023 №171, от 05.09.2024 №1468, от 04.04.2025 №720, 21.07.2025 №1461, 18.02.2026 №260) следующие изменения:

1) приложение №2 «Положение о комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности городского округа город Елец» к постановлению изложить в новой редакции согласно приложению №1 к настоящему постановлению;

3) приложение №3 «Состав эвакуационной комиссии городского округа город Елец» к постановлению изложить в новой редакции согласно приложению №2 к настоящему постановлению;

4) приложение №4 «Положение об эвакуационной комиссии городского округа город Елец» к постановлению изложить в новой редакции согласно приложению №3 к настоящему постановлению;

5) приложение №5 «Состав комиссии по повышению устойчивости функционирования объектов экономики городского округа город Елец» к постановлению изложить в новой редакции согласно приложению №4 к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации городского округа город Елец Кириянова Д.В.

И.о. Главы городского округа город Елец



М.В. Селянина

Приложение №1  
к постановлению администрации  
городского округа город Елец  
от 19.03.2026 № 499

«Приложение № 2  
к постановлению администрации  
городского округа город Елец  
от 07.02.2018 № 201

Положение  
о комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и  
обеспечению пожарной безопасности городского округа город Елец

1. Комиссия по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности городского округа город Елец (далее – Комиссия) является координирующим органом, образованным для обеспечения согласованности действий администрации городского округа город Елец, государственных и иных организаций в целях реализации государственной политики в области предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера (далее – ЧС), обеспечения пожарной безопасности, безопасности людей на водных объектах.

2. Комиссия является постоянно действующим органом администрации городского округа город Елец и осуществляет свою деятельность на территории городского округа город Елец.

3. В своей деятельности Комиссия руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, Липецкой области, муниципальными правовыми актами городского округа город Елец, настоящим Положением.

4. Организационно-техническое, документационное и информационное обеспечение деятельности Комиссии осуществляется МКУ «Управление гражданской защиты города Ельца».

5. Основными задачами Комиссии являются:

1) разработка предложений по реализации государственной политики в области предупреждения и ликвидации ЧС и обеспечения пожарной безопасности;

2) координация деятельности органов управления и сил Елецкого городского звена Липецкой территориальной подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций;

3) обеспечение согласованности действий администрации городского округа город Елец и организаций города Ельца с органами исполнительной власти Липецкой области, территориальными органами федеральных органов исполнительной власти при решении задач в области предупреждения ликвидации ЧС и обеспечения пожарной безопасности, а также восстановления строительства жилых домов, объектов жилищно-коммунального хозяйства;

социальной сферы, производственной и инженерной инфраструктуры, поврежденных и разрушенных в результате ЧС или пожаров;

4) рассмотрение вопросов о привлечении сил и средств гражданской обороны к организации и проведению мероприятий по предупреждению и ликвидации ЧС;

5) рассмотрение вопросов об организации оповещения и информирования населения о чрезвычайных ситуациях.

6. Комиссия в соответствии с возложенными на нее задачами выполняет следующие функции:

1) рассматривает в пределах своей компетенции вопросы в области предупреждения и ликвидации ЧС, обеспечения пожарной безопасности, безопасности людей на водных объектах, восстановления и строительства жилых домов, объектов жилищно-коммунального хозяйства, социальной сферы, производственной и инженерной инфраструктуры, поврежденных и разрушенных в результате ЧС, и вносит в администрацию городского округа город Елец соответствующие предложения;

2) разрабатывает предложения по совершенствованию муниципальных правовых актов городского округа город Елец в области предупреждения и ликвидации ЧС, обеспечения пожарной безопасности, безопасности людей на водных объектах;

3) рассматривает прогнозы ЧС на территории городского округа город Елец, организует разработку и реализацию мер, направленных на предупреждение и ликвидацию ЧС, обеспечение пожарной безопасности, безопасности людей на водных объектах;

4) организует разработку Плана действий по предупреждению и ликвидации ЧС на территории городского округа город Елец;

5) принимает решение об отнесении возникших ЧС к ЧС локального характера, муниципального характера;

6) разрабатывает предложения по развитию и обеспечению функционирования Елецкого городского звена Липецкой территориальной подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций;

7) организует работу по подготовке предложений, аналитических материалов, а также рекомендаций для администрации городского округа город Елец, организаций и общественных объединений по вопросам защиты населения и территории городского округа город Елец от ЧС и обеспечения пожарной безопасности, безопасности людей на водных объектах;

8) организует работу по привлечению общественных организаций и граждан города Ельца к проведению мероприятий по ликвидации ЧС и пожаров;

9) принимает решение об установлении муниципального уровня реагирования на ландшафтные (природные) пожары;

10) координирует деятельность Елецкого городского звена Липецкой территориальной подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций и ее звеньев, ведомств, организаций и предприятий городского округа город Елец на подведомственной им территории по вопросам предупреждения, ликвидации ЧС и крупных пожаров;

11) принимает решение о проведении эвакуации населения в безопасные районы, защите материальных и культурных ценностей при угрозе возникновения или возникновении ЧС локального характера, муниципального характера;

12) в случаях, требующих незамедлительного решения, определяет должностных лиц, принимающих решение о проведении эвакуационных мероприятий;

13) осуществляет контроль за состоянием и готовностью сил и средств Елецкого городского звена Липецкой территориальной подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций;

14) рассматривает вопросы обеспечения пожарной безопасности на территории городского округа город Елец;

15) рассматривает вопросы обеспечения безопасности людей на водных объектах на территории городского округа город Елец;

16) рассматривает вопросы создания, хранения, использования и восполнения резерва финансовых и материальных ресурсов для ликвидации ЧС;

17) рассматривает вопросы накопления, хранения, использования и восполнения запасов материально-технических, продовольственных, медицинских и иных средств;

18) организует наблюдение и контроль за состоянием природной среды и потенциально опасных объектов;

19) проводит организацию и контроль за осуществлением мероприятий по предупреждению и ликвидации ЧС, тушению пожаров, а также обеспечению пожарной безопасности и надежности работы потенциально опасных объектов в условиях ЧС;

20) проводит анализ возникновения аварий, катастроф, стихийных бедствий и пожаров, разрабатывает меры по их предупреждению;

21) организует разработку и утверждение Плана гражданской обороны и защиты населения городского округа город Елец;

22) осуществляет контроль за выполнением решений Комиссии.

7. Комиссия в пределах своей компетенции имеет право:

1) запрашивать у федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти субъектов РФ, органов местного самоуправления, организаций и общественных объединений необходимые для работы Комиссии материалы и информацию;

2) заслушивать на заседаниях Комиссии представителей федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти субъектов РФ, органов местного самоуправления, организаций и общественных объединений;

3) привлекать для участия в своей работе представителей федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти субъектов РФ, органов местного самоуправления, организаций и общественных объединений по согласованию с их руководителями;

4) создавать рабочие (оперативные) группы, в том числе постоянно действующие, из числа членов Комиссии, ученых, специалистов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти субъектов РФ,

органов местного самоуправления, представителей заинтересованных организаций по направлениям деятельности Комиссии, определять полномочия и порядок работы этих групп;

5) принимать решение о введении режима повышенной готовности или режима чрезвычайной ситуации для соответствующих органов управления и сил Елецкого городского звена Липецкой территориальной подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций и введения соответствующего уровня реагирования на ЧС;

6) принимать решение об отмене установленных уровней реагирования при отмене режима чрезвычайной ситуации, а также при устранении обстоятельств, послуживших основанием для установления уровня реагирования;

7) привлекать в установленном порядке ведущих специалистов отраслей экономики и организаций к проведению экспертизы потенциально опасных объектов;

8) принимать решение о создании оперативных штабов для оценки обстановки, координации сил единой системы в зонах угрозы возникновения или возникновения ЧС, подготовки проектов решений, направленных на ликвидацию ЧС.

8. Персональный состав Комиссии утверждается муниципальным правовым актом администрации городского округа город Елец.

9. В состав Комиссии входят: председатель Комиссии, первый заместитель председателя Комиссии, заместители председателя Комиссии, члены Комиссии, секретарь Комиссии (далее – лица, входящие в состав Комиссии).

10. Комиссию возглавляет председатель Комиссии. Председателем Комиссии является Глава городского округа город Елец.

11. Первый заместитель председателя Комиссии, заместители председателя Комиссии, члены Комиссии, секретарь Комиссии входят в состав Комиссии из числа должностных лиц администрации городского округа город Елец, сотрудников правоохранительных органов, организаций, в том числе, обеспечивающих гражданскую защиту и жизнедеятельность населения городского округа город Елец.

12. Работу Комиссии организует ее председатель. Председатель Комиссии несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Комиссию задач и функций.

13. В случае отсутствия председателя Комиссии его обязанности исполняет первый заместитель председателя Комиссии.

14. В случае отсутствия председателя Комиссии и первого заместителя председателя Комиссии обязанности председателя Комиссии выполняет один из заместителей председателя Комиссии, определенный по результатам голосования проведенного на заседании Комиссии, лицами, входящими в состав Комиссии.

15. В случае отсутствия секретаря Комиссии его обязанности исполняет один из членов Комиссии, определенный председательствующим Комиссии.

16. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с годовым Планом работы Комиссии, принимаемым на заседании Комиссии и утверждаемым ее председателем.

17. Выполнение задач и функций Комиссия реализует на плановых (внеплановых) заседаниях, которые проходят по решению председательствующего Комиссии в полном, расширенном и суженном составе.

18. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее половины лиц, входящих в состав Комиссии. В случае отсутствия на заседании Комиссии лица, входящего в состав Комиссии, оно имеет право представить свое мнение по рассматриваемым на заседании Комиссии вопросам в письменной форме до начала проведения заседания Комиссии. Подготовка материалов к заседанию Комиссии осуществляется МКУ «Управление гражданской защиты», лицами, входящими в состав Комиссии. Материалы должны быть представлены лицами, входящими в состав Комиссии, в МКУ «Управление гражданской защиты города Ельца» не позднее чем за 2 календарных дня до даты проведения заседания Комиссии для предварительного изучения.

19. Оповещение лиц, входящих в состав Комиссии, о проведении заседаний Комиссии осуществляется посредством телефонной связи с помощью системы централизованного оповещения - работниками ЕДДС МКУ «Управление гражданской защиты города Ельца».

20. При изменении номеров рабочих и мобильных телефонов лицам, входящим в состав Комиссии, необходимо проинформировать об этом секретаря Комиссии в течение 5 рабочих дней со дня изменения номеров телефонов, предоставив секретарю Комиссии актуальные номера телефонов.

21. Место сбора лиц, входящих в состав Комиссии, на заседания Комиссии находится в зале заседания администрации городского округа город Елец, расположенному по адресу: Липецкая область, г. Елец, ул. Октябрьская, д.127.

22. В режиме повседневной деятельности оповещение лиц, входящих в состав Комиссии, и лиц, привлеченных на заседание Комиссии, о времени и месте проведения заседания Комиссии осуществляется за 3 календарных дня до даты проведения заседания Комиссии.

23. В режиме повышенной готовности или режиме ЧС временем прибытия на заседания Комиссии лиц, входящих в состав Комиссии, представителей федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти субъектов РФ, органов местного самоуправления, предприятий, организаций и учреждений независимо от форм собственности с момента поступления от ЕДДС МКУ «Управление гражданской защиты города Ельца» сигнала считать 2 часа.

24. Заседание Комиссии проводится в соответствии с Планом проведения заседания Комиссии, утверждаемым председательствующим Комиссии.

25. Решения Комиссии принимаются большинством голосов от числа присутствующих на заседании лиц, входящих в состав Комиссии, путем открытого голосования. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего Комиссии.

26. Решения Комиссии оформляются в виде протоколов заседаний Комиссии, которые подписываются секретарем Комиссии, подписываются (утверждаются)

председателем Комиссии или его заместителем, председательствующим на заседании, в течение трех рабочих дней со дня принятия Комиссией решений. Протоколы заседаний Комиссии направляются всем заинтересованным лицам в течение трех рабочих дней со дня их подписания (утверждения).

27. Решения Комиссии, принимаемые в соответствии с ее компетенцией, являются обязательными для исполнения администрацией городского округа город Елец, ее структурными подразделениями, организациями, входящими в состав Елецкого городского звена Липецкой территориальной подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, организациями, независимо от формы собственности и ведомственной принадлежности, расположенными на территории городского округа город Елец, физическими лицами.

28. Комиссия функционирует в следующих режимах:

- 1) режим повседневной деятельности;
- 2) режим повышенной готовности;
- 3) режим чрезвычайной ситуации.

29. В режиме повседневной деятельности Комиссия:

1) организует и осуществляет наблюдение и контроль за состоянием окружающей среды, обстановкой на объектах жизнеобеспечения, потенциально опасных объектах и прилегающих к ним территориях;

2) участвует в планировании мероприятий и осуществлении мер по предупреждению ЧС, обеспечению безопасности и защиты населения, сокращению возможных потерь и ущерба, по повышению устойчивости функционирования объектов экономики и территорий в ЧС;

3) принимает меры к поддержанию готовности сил и средств Елецкого городского звена Липецкой территориальной подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций;

4) организует подготовку членов Комиссии и в пределах своей компетенции - руководителей органов и организаций, специально уполномоченных на решение задач в области гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций, сил и средств Елецкого городского звена Липецкой территориальной подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций к действиям в ЧС;

5) поддерживает в состоянии постоянной готовности к использованию системы связи и оповещения на пунктах управления;

6) организует обучение населения способам защиты и действиям при ЧС;

7) контролирует создание и восполнение администрацией городского округа город Елец и организациями резерва финансовых и материальных ресурсов для предупреждения и ликвидации ЧС;

8) проводит запланированные заседания Комиссии.

30. В режиме повышенной готовности Комиссия:

1) формирует (при необходимости) рабочие (оперативные) группы из состава Комиссии и других специалистов для выяснения причин ухудшения обстановки непосредственно в районе возможной ЧС;

2) усиливает работу ЕДДС МКУ «Управление гражданской защиты города Ельца»;

3) усиливает наблюдение и контроль за состоянием окружающей среды, обстановкой на объектах жизнеобеспечения населения, потенциально опасных объектах и на прилегающих к ним территориях;

4) прогнозирует возможность наступления ЧС, ее масштабы и последствия;

5) принимает меры по защите населения и окружающей среды;

6) приводит в готовность силы Елецкого городского звена Липецкой территориальной подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций к действиям в ЧС, уточняет планы их действий;

7) усиливает контроль за подготовкой к работе пунктов управления;

8) в случае наличия угрозы жизни и здоровью людей принимает решение о проведении эвакуационных мероприятий, защите материальных и культурных ценностей;

9) уточняет перечень общественных зданий и помещений для размещения отселяемого населения;

10) участвует в расследовании причин возникновения угрозы ЧС, оценке эффективности действий сил и средств Елецкого городского звена Липецкой территориальной подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций в ходе предупреждения ЧС, составлении отчетных документов.

31. В режиме чрезвычайной ситуации Комиссия:

1) организует защиту населения;

2) выдвигает (при необходимости) рабочую (оперативную) группу в зону ЧС;

3) уточняет границы зоны ЧС;

4) организует работы по первоочередному жизнеобеспечению пострадавшего населения, по обеспечению устойчивого функционирования объектов экономики;

5) координирует работы по ликвидации последствий ЧС;

6) организует непрерывный контроль за состоянием окружающей среды в зоне ЧС, обстановкой в зоне ЧС и прилегающей к ней территории;

7) в случае наличия угрозы жизни и здоровью людей, материальным и культурным ценностям принимает решение о проведении эвакуационных мероприятий, защите материальных и культурных ценностей;

8) организует подготовку пунктов временного размещения и питания городского округа город Елец к приему и размещению отселяемого населения.

32. В режиме повседневной деятельности председатель Комиссии:

1) контролирует разработку и утверждает План работы Комиссии на год;

2) контролирует разработку и утверждает План действий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера городского округа город Елец;

3) руководит разработкой и утверждает План гражданской обороны и защиты населения городского округа город Елец;

4) утверждает План проведения заседания Комиссии;

5) осуществляет руководство повседневной деятельностью Комиссии

соответствии с годовым планом работы Комиссии;

6) привлекает к работе Комиссии по ликвидации ЧС необходимых специалистов;

7) контролирует выполнение решений Комиссии.

33. В режиме повышенной готовности председатель Комиссии:

1) организует сбор членов Комиссии, прибывает на место сбора лиц, входящих в состав Комиссии;

2) оценивает текущую обстановку, ставит задачи лицам, входящим в состав Комиссии, по усилению контроля за состоянием окружающей среды;

3) с получением сигнала об угрозе возникновения ЧС организует работу по оповещению населения;

4) организует осуществление контроля за привлечением необходимых сил и средств Елецкого городского звена Липецкой территориальной подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций;

5) доводит информацию до заинтересованных организаций и населения о результатах проводимых работ по устранению факторов, угрожающих возникновению ЧС;

6) организует своевременную передачу информации и докладов вышестоящим органам управления о ходе ликвидации угрозы возникновения ЧС и изменениях обстановки.

34. В режиме чрезвычайной ситуации председатель Комиссии:

1) организует сбор членов Комиссии, прибывает на место сбора лиц, входящих в состав Комиссии;

2) оценивает текущую обстановку, ставит задачи лицам, входящим в состав Комиссии;

3) организует оповещение населения о ЧС всеми доступными и возможными средствами оповещения;

4) оценивает характер возможного развития ЧС лично, а также через лиц, входящих в состав Комиссии;

5) организует осуществление контроля за проведением спасательных и других неотложных работ в зоне ЧС;

6) организует принятие экстренных мер по защите населения, оказание помощи пострадавшим от ЧС;

7) определяет масштабы бедствия, размеры ущерба, прогнозирует последствия ЧС, исходя из предложений лиц, входящих в состав Комиссии;

8) организует осуществление контроля за привлечением необходимых сил и средств Елецкого городского звена Липецкой территориальной подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций;

9) организует работу по ликвидации последствий ЧС;

10) доводит информацию до заинтересованных организаций и населения о положении дел и результатах работы по ликвидации последствий ЧС;

11) выявляет причины возникновения ЧС совместно с лицами, входящими в состав Комиссии;

12) организует своевременную передачу информации и доклады вышестоящим органам управления о ходе ликвидации ЧС, ее последствиях.

35. В режиме повседневной деятельности первый заместитель председателя Комиссии, заместители председателя Комиссии:

1) своевременно прибывают на место сбора лиц, входящих в состав Комиссии;

2) осуществляют контроль за оформлением информации и документов, поступающих в Комиссию;

3) принимают участие в подготовке Плана работы Комиссии на год;

4) принимают участие в подготовке, уточнении Плана действий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера городского округа город Елец;

5) выполняют распоряжения и указания председательствующего Комиссии.

36. В режиме повышенной готовности первый заместитель председателя Комиссии, заместители председателя Комиссии:

1) своевременно прибывают на место сбора лиц, входящих в состав Комиссии, уточняют свои задачи и приступают к их выполнению;

2) осуществляют контроль за состоянием окружающей среды;

3) осуществляют контроль за привлечением необходимых сил и средств Елецкого городского звена Липецкой территориальной подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций;

4) осуществляют контроль за оповещением населения об угрозе возникновения ЧС;

5) осуществляют контроль за своевременной передачей информации и докладов вышестоящим органам управления о ходе ликвидации угрозы возникновения ЧС и изменениях обстановки;

6) доводят поступившую информацию до сведения председательствующего Комиссии;

7) выполняют распоряжения и указания председательствующего Комиссии.

37. В режиме чрезвычайной ситуации первый заместитель председателя Комиссии, заместители председателя Комиссии:

1) своевременно прибывают на место сбора лиц, входящих в состав Комиссии, уточняют свои задачи и приступают к их выполнению;

2) осуществляют контроль за привлечением необходимых сил и средств Елецкого городского звена Липецкой территориальной подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций;

3) осуществляют контроль за оповещением населения о ЧС;

4) осуществляют контроль за принятием экстренных мер по защите населения, оказанием помощи пострадавшим от ЧС;

5) осуществляют контроль за своевременным поступлением в Комиссию информации и документов;

6) осуществляют контроль за проведением спасательных и других неотложных работ в зоне ЧС;

- 7) контролируют ход работ по ликвидации последствий ЧС;
- 8) контролируют своевременную передачу информации и доклады вышестоящим органам управления о ходе ликвидации ЧС, ее последствиях;
- 9) доводят поступившую информацию до сведения председательствующего Комиссии;

11) выполняют распоряжения и указания председательствующего Комиссии.

38. В режиме повседневной деятельности члены Комиссии:

- 1) своевременно прибывают на место сбора лиц, входящих в состав Комиссии;
- 2) принимают участие в заседаниях Комиссии;
- 3) участвуют в разработке Плана действий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера в городском округе город Елец;
- 4) вносят предложения в План работы Комиссии на предстоящий год;
- 5) вносят предложения в План проведения заседания Комиссии.

39. В режиме повышенной готовности и в режиме чрезвычайной ситуации члены Комиссии:

- 1) своевременно прибывают на место сбора лиц, входящих в состав Комиссии, уточняют свои задачи и приступают к их выполнению;
- 2) своевременно представляют председательствующему Комиссии соответствующую информацию по своим направлениям деятельности;
- 3) выполняют распоряжения и указания председательствующего Комиссии по основным задачам и функциям Комиссии;
- 4) принимают участие в привлечении необходимых сил и средств Елецкого городского звена Липецкой территориальной подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций;
- 5) участвуют в своевременной передаче информации и докладов вышестоящим органам управления о ходе ликвидации угрозы возникновения ЧС и изменениях обстановки;
- 6) выполняют задачи, поставленные перед ними председательствующим Комиссии, связанные с предупреждением угрозы возникновения ЧС, работами по ликвидации ЧС и их последствий;
- 7) осуществляют непрерывный контроль по своим направлениям деятельности за изменением обстановки в зоне ЧС;
- 8) обеспечивают постоянной информацией председательствующего Комиссии, о складывающейся обстановке в зоне ЧС;
- 9) обеспечивают ведение и своевременное представление в Комиссии учетно-отчетной документации;
- 10) прогнозируют обстановку и готовят предложения для принятия Комиссией решений.

40. Секретарь Комиссии во всех режимах функционирования Комиссии:

- 1) осуществляет и контролирует ход оповещения и сбор лиц, входящих в состав Комиссии, на заседания Комиссии;
- 2) уточняет списки лиц, входящих в состав Комиссии, присутствующих н

заседании Комиссии;

3) ведет протокол заседания Комиссии, подписывает его и направляет протокол заседания Комиссии в установленные сроки заинтересованным лицам;

4) ведет учет отданных председательствующим Комиссии распоряжений, доводит принятые Комиссией решения до исполнителей и контролирует поступление докладов об их исполнении;

5) составляет и подписывает План проведения заседания Комиссии;

6) обобщает информацию, поступающую в Комиссию, организует сбор и учет докладов и донесений;

7) подготавливает доклады председательствующему Комиссии и в вышестоящие органы.

».

Приложение № 2  
к постановлению администрации  
городского округа город Елец  
от 19.03.2026 № 499

«Приложение № 3  
к постановлению администрации  
городского округа город Елец  
от 07.02.2018 № 201

СОСТАВ  
эвакуационной комиссии городского округа город Елец

1.	Селянина Майя Викторовна	Председатель комиссии	Первый заместитель главы администрации городского округа город Елец
2.	Воронова Галина Анатольевна	Заместитель председателя комиссии	Начальник управления образования администрации городского округа город Елец
3.	Дмитриев Юрий Алексеевич	Заместитель председателя комиссии	Начальник МКУ «Управление гражданской защиты города Ельца»
4.	Родионова Ольга Викторовна	Заместитель председателя комиссии	Председатель территориальной избирательной комиссии города Ельца
5.	Чистякова Валерия Михайловна	Секретарь комиссии	Специалист ГО 1 категории МКУ «Управление гражданской защиты города Ельца»
Оператор оповещения и связи			
6.	Чернов Дмитрий Вячеславович (по согласованию)	Инженер сервисного центра г. Елец Липецкого филиала ПАО «Ростелеком»	
Группа транспортного и дорожного обеспечения			
7.	Кириченко Владимир Николаевич	Начальник группы	Главный инженер ООО «Автоколонна №1499»
8.	Шаталова Галина Михайловна	Оператор автоперевозок	Оператор по обработке перевозочных документов ООО «Автоколонна №1499»
Группа учета эвакуанселения и информации			

9.	Иванова Марина Николаевна	Начальник группы	Начальник планового отдела МБУ «Ресурсный центр муниципальной системы образования города Ельца»
10.	Чурсина Юлия Николаевна (по согласованию)	Оператор по контролю эвакуации граждан пребывающих в запасе	Старший помощник начальника отделения (подготовки и призыва граждан на военную службу) (по профессиональному психологическому отбору) военного комиссариата Липецкой области по г. Ельцу и Елецкому району
11.	Кобзева Оксана Владимировна (по согласованию)	Оператор по контролю эвакуации неорганизованного населения	Заведующий административно- хозяйственного отделения ОБУ «Центр социальной защиты населения Липецкой области» филиал № 19 по г. Ельцу
Группа учета приема и размещения эвакуанаселения в безопасном районе			
12.	Долгошеева Ольга Владимировна	Начальник группы	Заместитель начальника управления образования администрации городского округа город Елец
13.	Миронова Елена Валерьевна	Оператор	Главный специалист МБУ «Ресурсный центр муниципальной системы образования города Ельца»
14.	Морева Светлана Владимировна	Оператор	Начальник хозяйственного отдела МБУ «Ресурсный центр муниципальной системы образования города Ельца»
Группа обеспечения эвакуамероприятий			
15.	Михалев Максим Сергеевич	Начальник группы – оператор по продовольственному и вещевому обеспечению	Председатель комитета потребительского рынка администрации городского округа город Елец
16.	Валько Александр Альгердович (по согласованию)	Оператор по медицинскому обеспечению	Заместитель главного врача по медицинской части ГУЗ «Центр скорой медицинской помощи и медицины катастроф Липецкой области»

			филиал г. Елец
17.	Юзбеков Джамалутдин Ахмедханович (по согласованию)	Оператор по медицинскому обеспечению	Главный врач ГУЗ «Елецкая городская клиническая больница им. Н.А. Семашко»
18.	Сыромятова Ирина Валентиновна (по согласованию)	Оператор по обеспечению ООП	Заместитель начальника полиции по ООП ОМВД России по г. Ельцу подполковник полиции
19.	Сырятов Станислав Андреевич (по согласованию)	Оператор по обеспечению ООП	Врио начальника ОВО по г. Ельцу - филиала ФГКУ «УВО ВНГ России по Липецкой области» майор полиции
Группа контроля пунктов посадки			
20.	Сорокина Елизавета Викторовна (по согласованию)	Начальник группы	Заведующий отделением по работе с пожилыми людьми и инвалидами ОБУ «Центр социальной защиты населения Липецкой области» филиал № 19 по г. Ельцу
21.	Глухова Татьяна Вячеславовна (по согласованию)	Оператор	Специалист по кадрам МБУ ДОСШ «Спартак»
Группа контроля организации эвакуационных мероприятий маломобильных граждан			
22.	Мухина Ольга Владимировна (по согласованию)	Начальник группы	Заместитель директора филиала №19 по городу Ельцу ОБУ «ЦСЗН Липецкой области»
23.	Силкина Ольга Дмитриевна (по согласованию)	Оператор	Старшая медицинская сестра терапевтического отделения ГУЗ «Елецкая городская клиническая больница им. Н.А. Семашко»
24.	Несмачная Елизавета Анатольевна (по согласованию)	Оператор	Ведущий специалист ГО ГУЗ «Елецкая городская детская больница»
25.	Преображенская Татьяна Евгеньевна (по согласованию)	Оператор	Медицинская сестра врача общей врачебной практики ГУЗ «Елецкая городская клиническая больница им. Н.А. Семашко»
Группа защиты материальных и культурных ценностей			
26.	Матюхин	Начальник группы	Начальник Управления

	Константин Николаевич		культуры администрации городского округа город Елец
27.	Андросова Елена Львовна	Оператор	Директор МБУК «Елецкий городской краеведческий музей»

».

Приложение №3  
к постановлению администрации  
городского округа город Елец  
от 19.03.2026 № 499

«Приложение № 4  
к постановлению администрации  
городского округа город Елец  
от 07.02.2018 № 201

Положение  
об эвакуационной комиссии городского округа город Елец

1. Эвакуационная комиссия городского округа город Елец (далее - Комиссия) является координирующим органом, образованным для обеспечения планирования, подготовки и проведения мероприятий по проведению эвакуации населения, из опасных зон, в случае возникновения чрезвычайных ситуаций или в военное время, в безопасные районы, а также защите материальных и культурных ценностей, находящихся на территории городского округа Елец.

2. Комиссия является постоянно действующим органом администрации городского округа город Елец.

3. Комиссия руководствуется в своей деятельности законодательством Российской Федерации, Липецкой области, муниципальными правовыми актами городского округа город Елец, настоящим Положением.

4. Организационно-техническое, документационное и информационное обеспечение деятельности Комиссии осуществляется МКУ «Управление гражданской защиты города Ельца».

5. Основные задачи Комиссии:

- 1) организация планирования, подготовки и проведения эвакуации населения;
- 2) подготовка районов размещения эвакуируемого населения городского округа город Елец (далее - эвакуируемое население);
- 3) подготовка к защите и защита материальных и культурных ценностей;
- 4) своевременное комплектование и подготовка членов Комиссии;
- 5) организация взаимодействия с эвакуационной комиссией Липецкой области, эвакуационной комиссией в безопасном районе, задействованными в проведении эвакуации транспортными организациями, органами местного самоуправления, территориальными органами гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций и иными задействованными в эвакуационных мероприятиях органами управления и организациями.

6. Задачи Комиссии в мирное время:

1) создание (совершенствование) нормативно-правовой и нормативно-технической базы в области эвакуации населения, защиты материальных и культурных ценностей;

2) подготовка руководящего и личного состава Комиссии;

3) создание, постоянное совершенствование и поддержание в высокой степени готовности систем управления, связи и оповещения, сил и средств, привлекаемых к проведению эвакуационных мероприятий;

4) разработка и ежегодное уточнение Плана эвакуационных мероприятий в городском округе город Елец (далее - План эвакуации);

5) разработка годового Плана работы Комиссии;

6) участие в учениях и тренировках по гражданской обороне;

7) проведение запланированных заседаний Комиссии;

8) разработка предложений по вопросам эвакуации для реализации планов гражданской обороны и защиты населения, планов совершенствования гражданской обороны на территории муниципального образования;

9) разработка и осуществление мероприятий по освоению безопасных районов для размещения и жизнеобеспечения эвакуируемого населения, защиты материальных и культурных ценностей;

10) определение количества и организация проверок готовности сборных эвакуационных пунктов (далее – СЭП), приёмных эвакуационных пунктов (далее – ПЭП), пунктов посадки и высадки, а также маршрутов эвакуации;

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

12) контроль за созданием, комплектованием, подготовкой и работой объектовых эвакуационных комиссий;

13) организация проверок готовности к проведению эвакуации объектовых эвакуационных комиссий.

7. Задачи Комиссии при приведении гражданской обороны в готовность к её ведению:

1) уточнение Плана эвакуации, мероприятий по его обеспечению, а также списков эвакуируемого населения, количества (объемов) материальных и культурных ценностей;

2) организация взаимодействия с вышестоящей эвакуационной комиссией, эвакуационными комиссиями предприятий, организаций и учреждений, расположенных на территории городского округа город Елец, с приемной эвакуационной комиссией безопасного района, обеспечивающими эвакуационные мероприятия;

3) организация взаимодействия с СЭП, уточнение срока прибытия эвакуируемого населения на СЭП;

4) уточнение категорий и численности эвакуируемого населения, количества (объемов) защищаемых материальных и культурных ценностей;

5) уточнение с эвакуационной комиссией безопасного района порядка приема эвакуируемого населения, защиты материальных и культурных ценностей (при необходимости вывоза материальных и культурных ценностей в безопасные районы);

6) организация проверки оповещения и связи;

7) контроль за организацией подготовки к развертыванию СЭП;

8) контроль за подготовкой пунктов посадки (высадки) и промежуточных пунктов эвакуации (далее - ППЭ);

9) контроль за подготовкой ПЭП;

10) контроль за подготовкой транспортных средств к эвакуационным перевозкам населения, к защите материальных и культурных ценностей;

11) уточнение маршрутов, порядка использования транспортных средств, техники и коммуникаций для проведения эвакуационных мероприятий.

8. Задачи Комиссии после получения распоряжения на проведение эвакуации:

1) оповещение органов управления и сил, задействованных в эвакуации о начале проведения эвакуации;

2) оповещение населения городского округа город Елец (далее – население) о начале проведения эвакуации, времени прибытия на СЭП;

3) организация взаимодействия с эвакуационной комиссией Липецкой области по вопросам контроля за выполнением разработанных и уточненных по конкретным условиям обстановки планов эвакуации населения, защиты материальных и культурных ценностей, приемной эвакуационной комиссией безопасного района в границах Липецкой области;

4) постановка задач начальнику группы транспортного и дорожного обеспечения Комиссии, вручение ему списков эвакуируемого населения, входящих в состав транспортной колонны;

5) постоянное поддержание связи с объектовыми эвакуационными комиссиями и с лицами, выделяющими транспортные средства для вывоза эвакуируемого населения в безопасные районы, для защиты материальных и культурных ценностей;

6) контроль за ходом оповещения населения и подачей транспорта в пункты посадки;

7) координация деятельности эвакуационных органов предприятий, учреждений и организаций, расположенных на территории городского округа город Елец;

8) проведение учета и доведение до Главы городского округа город Елец сведений о количестве эвакуируемого и эвакуированного населения, вывезенного в безопасные районы, объемах (количестве) защищаемых и защищенных материальных и культурных ценностей;

9) обеспечение безопасности эвакуируемого населения на СЭП, на пунктах посадки и высадки, на ППЭ;

10) поддержание взаимодействия с эвакуационными комиссиями безопасных районов, направление туда своих представителей (при

необходимости) для проведения эвакуационных мероприятий и осуществления контроля за ходом эвакуации.

9. Комиссия в пределах своей компетенции имеет право:

1) запрашивать в установленном порядке и получать у задействованных в проведении эвакуации органов и организаций, находящихся на территории городского округа город Елец, необходимые материалы и информацию;

2) при необходимости привлекать для участия в своей работе представителей вышестоящих эвакуационных комиссий, а также органов и организаций, находящихся на территории городского округа город Елец;

3) в пределах своей компетенции принимать решения, обязательные для выполнения на территории городского округа город Елец всеми организациями, независимо от форм собственности и ведомственной принадлежности, связанные с планированием и подготовкой к проведению и проведением эвакуационных мероприятий;

4) осуществлять контроль за деятельностью объектов эвакуационных комиссий, находящихся на территории городского округа город Елец, по вопросам организации планирования и подготовки к проведению эвакуационных мероприятий;

5) осуществлять контроль за подготовкой и готовностью СЭП, пунктов посадки (высадки), ПЭП, а также личного состава управляющих органов указанных объектов к выполнению задач по предназначению;

6) проводить проверки организации планирования и организации подготовки к проведению эвакуационных мероприятий в организациях, расположенных на территории городского округа город Елец, независимо от их ведомственной принадлежности и форм собственности в том числе с привлечением специалистов МКУ «Управление гражданской защиты города Ельца»;

7) проводить проверки готовности к проведению эвакуационных мероприятий в организациях, расположенных на территории городского округа город Елец, независимо от их ведомственной принадлежности и форм собственности в том числе с привлечением специалистов МКУ «Управление гражданской защиты города Ельца»;

8) проводить совещания с представителями эвакуационных органов организаций, расположенных на территории городского округа город Елец, независимо от их ведомственной принадлежности и форм собственности;

9) заслушивать на заседаниях Комиссии отчеты и доклады руководителей эвакуационных комиссий предприятий, учреждений и организаций, независимо от форм собственности и ведомственной принадлежности, расположенных на территории городского округа город Елец, о состоянии готовности к проведению эвакуационных мероприятий, предусмотренных Планом гражданской обороны и защиты населения городского округа город Елец.

10. Персональный состав Комиссии утверждается муниципальным правовым актом администрации городского округа город Елец.

11. В состав Комиссии входят: председатель Комиссии, заместители

председателя Комиссии, начальники групп Комиссии, члены Комиссии, секретарь Комиссии (далее – лица, входящие в состав Комиссии).

12. Комиссию возглавляет председатель Комиссии. Председателем Комиссии является первый заместитель главы администрации городского округа город Елец.

13. Заместители председателя Комиссии, начальники групп Комиссии, члены Комиссии, секретарь Комиссии входят в состав Комиссии из числа должностных лиц администрации городского округа город Елец, сотрудников правоохранительных органов, организаций, расположенных на территории городского округа город Елец.

14. Работу Комиссии организует ее председатель. Председатель Комиссии несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Комиссию задач и функций.

15. В случае отсутствия председателя Комиссии обязанности председателя Комиссии выполняет один из заместителей председателя Комиссии, определенный по результатам голосования, проведенного на заседании Комиссии, лицами, входящими в состав Комиссии.

16. В случае отсутствия секретаря Комиссии его обязанности исполняет один из членов Комиссии, определенный председательствующим Комиссии.

17. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с годовым Планом работы Комиссии, принимаемым на заседании Комиссии и утверждаемым ее председателем.

18. Выполнение задач Комиссия реализует на плановых (внеплановых) заседаниях, которые проходят по решению председательствующего Комиссии.

19. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в полугодие. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее половины лиц, входящих в состав Комиссии. В случае отсутствия на заседании Комиссии лица, входящего в состав Комиссии, оно имеет право представить свое мнение по рассматриваемым на заседании Комиссии вопросам в письменной форме до начала проведения заседания Комиссии. Подготовка материалов к заседанию Комиссии осуществляется МКУ «Управление гражданской защиты», лицами, входящими в состав Комиссии. Материалы должны быть представлены лицами, входящими в состав Комиссии, в МКУ «Управление гражданской защиты города Ельца» не позднее чем за 2 календарных дня до даты проведения заседания Комиссии для предварительного изучения.

20. Оповещение лиц, входящих в состав Комиссии, о проведении заседаний осуществляется посредством телефонной связи с помощью системы централизованного оповещения - работниками ЕДДС МКУ «Управление гражданской защиты города Ельца».

21. При изменении номеров рабочих и мобильных телефонов лицам, входящим в состав Комиссии, необходимо проинформировать об этом секретаря Комиссии в течение 5 рабочих дней со дня изменения номеров телефонов, предоставив секретарю Комиссии актуальные номера телефонов.

22. Место сбора лиц, входящих в состав Комиссии, на заседания Комиссии находится в зале заседания администрации городского округа город Елец, расположенному по адресу: Липецкая область, г. Елец, ул. Октябрьская, д.127.

23. В мирное время оповещение лиц, входящих в состав Комиссии, и лиц, привлеченных на заседание Комиссии, о времени и месте проведения заседания Комиссии осуществляется за 3 календарных дня до даты проведения заседания Комиссии.

24. В случае приведения гражданской обороны в готовность к её ведению, или после получения распоряжения на проведение эвакуации, защиту материальных и культурных ценностей временем прибытия на заседания Комиссии лиц, входящих в состав Комиссии, с момента поступления от ЕДДС МКУ «Управление гражданской защиты города Ельца» сигнала считать 2 часа.

25. Заседание Комиссии проводится в соответствии с Планом проведения заседания Комиссии, утверждаемым председательствующим Комиссии.

26. Решения Комиссии принимаются большинством голосов от числа присутствующих на заседании лиц, входящих в состав Комиссии, путем открытого голосования. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего Комиссии.

27. Решения Комиссии оформляются в виде протоколов заседаний Комиссии, которые подписываются секретарем Комиссии, подписываются (утверждаются) председателем Комиссии или его заместителем, председательствующим на заседании, в течение трех рабочих дней со дня принятия Комиссией решений. Протоколы заседаний Комиссии направляются всем заинтересованным лицам в течение трех рабочих дней со дня их подписания (утверждения).

28. Решения Комиссии, принимаемые в соответствии с ее компетенцией, являются обязательными для исполнения администрацией городского округа город Елец, ее структурными подразделениями, организациями, входящими в состав территориальной подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, организациями, независимо от формы собственности и ведомственной принадлежности, расположенными на территории городского округа город Елец, физическими лицами.

29. В мирное время председатель Комиссии:

1) руководит разработкой плана эвакуационных мероприятий, планирующих документов по организации, проведению и всестороннему обеспечению эвакуационных мероприятий;

2) принимает участие в уточнении Плана эвакуации (при необходимости);

3) организует подготовку лиц, входящих в состав Комиссии, к проведению эвакуационных мероприятий;

4) проводит заседания Комиссии по вопросам планирования, проведения и всестороннего обеспечения эвакуационных мероприятий согласно

утвержденному плану работы Комиссии;

5) осуществляет контроль за разработкой и своевременной корректировкой документов по организации планирования, проведения и всестороннего обеспечения эвакуационных мероприятий; подготовкой безопасных районов к приему, размещению и всестороннему обеспечению эвакуируемого населения; организацией подготовки и готовностью подчиненных эвакуационных органов к выполнению возложенных задач;

6) утверждает годовой План работы Комиссии;

7) утверждает протокол заседания Комиссии;

8) утверждает план проведения заседания Комиссии.

30. В случае приведения гражданской обороны в готовность к её ведению председатель Комиссии:

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

2) организует уточнение Плана эвакуации и мероприятий по обеспечению эвакуации;

3) организует уточнение категорий и численности эвакуируемого населения, количество (объемы) материальных и культурных ценностей, подлежащих защите;

4) обсуждает с лицами, входящими в состав Комиссии, необходимость проведения эвакуационных мероприятий в отношении населения, а также необходимость вывоза материальных и культурных ценностей в безопасные районы, иные способы защиты материальных и культурных ценностей;

5) организует контроль за подготовкой к развертыванию СЭП, ПЭП, пунктов посадки (высадки), ППЭ;

6) организует контроль за организацией инженерного оборудования маршрутов пешей эвакуации и укрытий в местах привалов и ППЭ;

7) осуществляет контроль за подготовкой транспортных средств к эвакуационным перевозкам населения, перевозкам материальных и культурных ценностей;

8) организует совместно с транспортными организациями уточнение порядка использования всех видов транспорта, выделяемого для вывоза населения с СЭП, а также в ходе проведения эвакуации с ППЭ до ПЭП и мест расселения;

9) осуществляет контроль за приведением в готовность имеющихся защитных сооружений, расположенных в районе СЭП, ППЭ и ПЭП;

10) организует взаимодействие с вышестоящей эвакуационной комиссией, эвакуационными комиссиями предприятий, организаций и учреждений, расположенных на территории городского округа город Елец для координации совместных действий при проведении эвакуационных мероприятий;

11) организует уточнение с эвакуационной комиссией безопасного района планов приема, размещения и обеспечения населения, планов приема материальных и культурных ценностей (при необходимости вывоза

материальных и культурных ценностей в безопасные районы);

12) отдает распоряжения и указания лицам, входящих в состав Комиссии.

31. После получения распоряжения на проведение эвакуации председатель Комиссии:

1) организует оповещение органов управления и сил, задействованных в эвакуации, о начале проведения эвакуации;

2) организует оповещение населения о начале проведения эвакуации, времени прибытия на СЭП;

3) организует контроль за ходом оповещения населения о начале проведения эвакуации и подачей транспорта в пункты посадки;

4) ставит задачи начальнику группы транспортного и дорожного обеспечения Комиссии, вручает ему списки эвакуируемого населения, входящего в состав транспортной колонны;

5) осуществляет руководство работой органов управления и сил, задействованных в эвакуации, по сбору эвакуируемого населения и отправке в безопасные районы, перевозке материальных и культурных ценностей в целях их защиты;

6) осуществляет общий контроль за выполнением эвакуационных мероприятий в соответствии с Планом эвакуации;

7) организует сбор и обобщение данных о ходе эвакуации населения, защите материальных и культурных ценностей;

8) руководит работой Комиссии по организации и проведению эвакуации в соответствии с Планом гражданской обороны и защиты населения;

9) организует взаимодействие с эвакуационной комиссией Липецкой области по вопросам контроля за выполнением разработанных и уточненных по конкретным условиям обстановки планов эвакуации населения, защиты материальных и культурных ценностей;

10) доводит до Главы городского округа город Елец сведения о количестве эвакуируемого населения, объемах (количестве) защищаемых материальных и культурных ценностей;

11) координирует деятельность эвакуационных органов предприятий, учреждений и организаций, расположенных на территории городского округа город Елец.

32. В мирное время заместители председателя Комиссии:

1) принимают участие в заседаниях Комиссии;

2) принимают участие в разработке и корректировке Плана эвакуации;

3) осуществляют контроль за укомплектованностью состава Комиссии, своевременно вносят предложения по укомплектованию ее состава;

4) организуют и проводят занятия по специальной подготовке среди лиц, входящих в состав Комиссии;

5) осуществляют контроль за подготовкой эвакуационных органов к выполнению задач по эвакуации, размещению и всестороннему обеспечению эвакуируемого населения, защите материальных и культурных ценностей;

6) создают и совершенствуют нормативно-правовую и нормативно-

техническую базу в области эвакуации населения, защиты материальных и культурных ценностей;

7) осуществляют контроль за созданием, комплектованием, подготовкой и работой объектовых эвакуационных комиссий;

8) организуют проверки готовности к проведению эвакуации объектовых эвакуационных комиссий, расположенных на территории городского округа город Елец;

9) принимают участие в учениях и тренировках по гражданской обороне.

33. В случае приведения гражданской обороны в готовность к её ведению заместители председателя Комиссии:

1) организуют сбор лиц, входящих в состав Комиссии;

2) участвуют в круглосуточном дежурстве и поддержании связи с органами и эвакуационными комиссиями организаций, расположенных на территории городского округа город Елец, независимо от их ведомственной принадлежности и форм собственности;

3) организуют взаимодействие с СЭП, уточняют срок прибытия эвакуируемого населения на СЭП;

4) организуют совместно с эвакуационными органами уточнение расчета автотранспорта для организации вывоза населения, защиты материальных и культурных ценностей;

5) осуществляют контроль за подготовкой к развертыванию и развертыванием СЭП, мест посадки (высадки), ППЭ и ПЭП;

6) уточняют готовность безопасных районов к приему эвакуируемого и рассредоточиваемого населения, а также для размещения и хранения материальных и культурных ценностей (при необходимости вывоза материальных и культурных ценностей в безопасные районы);

7) осуществляют текущий контроль за ходом выполнения эвакуационных мероприятий, докладывают председателю Комиссии о ходе эвакуации;

8) обеспечивают выполнение иных задач, поставленных председателем Комиссии.

34. После получения распоряжения на проведение эвакуации заместители председателя Комиссии:

1) своевременно прибывают на место сбора лиц, входящих в состав Комиссии;

2) проверяют готовность Комиссии к работе;

3) осуществляют контроль за ходом оповещения эвакуационных органов всех уровней и населения о начале эвакуации;

4) осуществляют контроль за развертыванием СЭП, мест посадки (высадки), ППЭ и ПЭП, за обеспечением автотранспортом эвакуационных мероприятий;

5) информируют приемные эвакуационные комиссии в безопасных районах об отправке эвакуируемого и рассредоточиваемого населения, материальных и культурных ценностей (при необходимости вывоза материальных и культурных ценностей в безопасные районы);

6) осуществляют контроль за ходом эвакуации населения пешим порядком и его всесторонним обеспечением на маршрутах эвакуации;

7) в случае поступления сигнала гражданской обороны с информационным сообщением о «Воздушной тревоге» обеспечивают укрытие личного состава Комиссии и эвакуируемого населения в районах СЭП, ППЭ и ПЭП в заглубленных помещениях и других сооружениях подземного пространства согласно плану укрытия населения;

8) осуществляют контроль за прибытием в конечные районы эвакуации и размещением эвакуируемого населения, размещением материальных и культурных ценностей (при необходимости вывоза материальных и культурных ценностей в безопасные районы);

9) ведут учет и доводят до председателя Комиссии сведения о количестве эвакуируемого и эвакуированного населения, объемах (количестве) защищаемых и защищенных материальных и культурных ценностей;

10) контролируют работу начальников групп Комиссии и членов Комиссии.

35. В мирное время секретарь Комиссии:

1) осуществляет сбор лиц, входящих в состав Комиссии, на заседания;

2) ведет протоколы заседания Комиссии, подписывает их, после подписания (утверждения) председательствующим Комиссии направляет копии протоколов в установленные настоящим Положением сроки заинтересованным лицам;

3) доводит принятые на заседаниях Комиссии решения до исполнителей и контролирует их исполнение;

4) уточняет списки лиц, входящих в состав Комиссии, и при необходимости вносит предложения по изменению ее состава;

5) составляет и подписывает План проведения заседания Комиссии;

6) составляет и подписывает годовой План работы Комиссии;

7) участвует в организации обучения членов Комиссии.

36. В случае приведения гражданской обороны в готовность к её ведению секретарь Комиссии:

1) контролирует ход оповещения и прибытие на место сбора лиц, входящих в состав Комиссии;

2) обрабатывает доклады, отчеты, донесения о готовящихся эвакуационных мероприятиях в соответствии с распоряжениями и указаниями председательствующего Комиссии;

3) ведет учет отданных распоряжений и указаний лицам, входящим в состав Комиссии, контролирует их исполнение и докладывает о результатах председательствующему Комиссии.

37. После получения распоряжения на проведение эвакуации секретарь Комиссии:

1) своевременно прибывает на место сбора лиц, входящих в состав Комиссии и уточняют свои задачи;

2) контролирует ход оповещения и прибытия лиц, входящих в состав

Комиссии, на место её сбора;

3) ведет учет отданных распоряжений и указаний по эвакуационным мероприятиям, докладывает о результатах исполнения отданных распоряжений и указаний председательствующему Комиссии;

4) обобщает поступающую информацию, готовит доклады председательствующему Комиссии;

5) готовит информацию о ходе эвакуационных мероприятий для направления в органы и организации, задействованные в эвакуации (при необходимости);

6) составляет график круглосуточного дежурства лиц, входящих в состав Комиссии;

7) ведет учет принятых и отданных в ходе эвакуации распоряжений, доводит принятые решения до исполнителей;

8) организует контроль исполнения принятых решений.

38. В мирное время оператор оповещения и связи Комиссии:

1) принимает участие в разработке и корректировке Плана эвакуации;

2) принимает участие в запланированных заседаниях Комиссии;

3) осуществляет контроль за готовностью систем связи, оповещения и информирования, обеспечением устойчивой связи между органами управления и сил, задействованных в эвакуации, Комиссией, вышестоящей эвакуационной комиссией, эвакуационными комиссиями предприятий, организаций, учреждений, расположенных на территории городского округа город Елец;

4) проводит контрольные проверки готовности систем оповещения, связи и информирования;

5) организует взаимодействие с органами военного управления и ОМВД России по городу Ельцу по вопросам организации связи на маршрутах эвакуации;

6) строго соблюдает и выполняет установленные правила работы, хранения и обращения с секретными и служебными документами, требования, обеспечивающие режим секретности;

7) готовит предложения председательствующему Комиссии по вопросам совершенствования работы систем связи и оповещения при планировании и проведении эвакуационных мероприятий.

39. В случае приведения гражданской обороны в готовность к её ведению оператор оповещения и связи Комиссии:

1) осуществляет проверку оповещения и связи;

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

3) организует и контролирует приведение в полную готовность системы оповещения населения, поддержание связи по всем имеющимся средствам и каналам с вышестоящей эвакуационной комиссией, комиссиями предприятий, организаций, учреждений, расположенных на территории городского округа город Елец, эвакуационными комиссиями безопасных районов, ОМВД России по городу Ельцу, а также органами военного управления;

4) обрабатывает документы: доклады, отчеты, донесения в соответствии с табелем срочных донесений и с распоряжениями председательствующего Комиссии.

40. После получения распоряжения на проведение эвакуации оператор оповещения и связи Комиссии:

1) своевременно прибывает на место сбора лиц, входящих в состав Комиссии и уточняют свои задачи;

2) организует и контролирует приведение в полную готовность системы оповещения населения;

3) организует связь по всем имеющимся средствам с ППЭ;

4) осуществляет взаимодействие с органами военного командования по вопросам организации дополнительных каналов связи с эвакуационными комиссиями предприятий, организаций и учреждений, расположенных на территории городского округа город Елец;

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

6) участвует в уточнении плана эвакуации, схем и расчетов оповещения, связи и информирования для Комиссии, органов управления и сил, задействованных в эвакуации, вышестоящей эвакуационной комиссии, эвакуационных комиссий предприятий, организаций, учреждений, расположенных на территории городского округа город Елец в соответствии с реально сложившейся обстановкой;

7) организует и контролирует ход оповещения населения, органов управления и сил, задействованных в эвакуации, эвакуационных комиссий предприятий, организаций, учреждений, расположенных на территории городского округа город Елец, о начале эвакуационных мероприятий;

8) организует и контролирует постоянное поддержание связи с эвакуационными комиссиями предприятий, организаций, учреждений, расположенных на территории городского округа город Елец и с лицами, выделяющими транспортные средства для вывоза эвакуируемого населения в безопасные районы, для защиты материальных и культурных ценностей;

9) докладывает председательствующему Комиссии о доведении распоряжения о начале эвакуации до населения, органов управления и сил, задействованных в эвакуации, эвакуационных комиссий предприятий, организаций, учреждений, расположенных на территории городского округа город Елец;

10) организует связь по всем имеющимся средствам с эвакуационными комиссиями, СЭП, ППЭ, ПЭП;

11) своевременно подготавливает отчетные данные, донесения и направляет их председательствующему Комиссии.

41. В мирное время начальник группы транспортного и дорожного обеспечения Комиссии:

1) принимает участие в разработке и корректировке Плана эвакуации;

2) принимает участие в запланированных заседаниях Комиссии;

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

4) поддерживает постоянную связь с транспортными организациями городского округа город Елец;

5) разрабатывает графики вывоза населения при частичной эвакуации без нарушения расписания движения общественного транспорта;

6) совместно с ОМВД России по городу Ельцу определяет маршруты эвакуации населения в безопасные районы, маршруты эвакуации материальных и культурных ценностей;

7) изучает возможности и заблаговременно проводит мероприятия по подготовке транспорта для перевозки населения, для защиты материальных и культурных ценностей;

8) осуществляет подготовку своих подчиненных к выполнению обязанностей в составе группы транспортного и дорожного обеспечения;

9) вносит на рассмотрение заседания Комиссии вопросы улучшения транспортного обеспечения эвакуационных мероприятий (расчеты на подачу автотранспорта к СЭП по времени и количеству при проведении эвакуации, по обеспечению сопровождения автоколонн с эвакуируемым населением машинами ГИБДД и медицинской помощи, привлечение личного транспорта населения и возможности его использования для эвакуации населения).

42. В случае приведения гражданской обороны в готовность к её ведению начальник группы транспортного и дорожного обеспечения Комиссии:

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

2) организует работу по дооборудованию грузового транспорта для вывоза эвакуируемого населения, для защиты материальных и культурных ценностей;

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

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

5) уточняет маршруты движения транспорта к местам посадки эвакуируемого населения, местам нахождения материальных и культурных ценностей;

6) контролирует подготовку транспортных средств к эвакуационным перевозкам населения, материальных и культурных ценностей;

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

8) готовит предложения председателю Комиссии по вопросам транспортного и дорожного обеспечения.

43. После получения распоряжения на проведение эвакуации начальник группы транспортного и дорожного обеспечения Комиссии:

1) своевременно прибывает на место сбора лиц, входящих в состав Комиссии и уточняет свои задачи;

2) уточняет расчеты на подачу автотранспорта к СЭП по времени и количеству при проведении эвакуации, по обеспечению сопровождения автоколонн с эвакуируемым населением, машинами ГИБДД и медицинской помощи, привлечение личного транспорта населения и возможности его использования для эвакуации населения;

3) обеспечивает выделение автотранспорта для доставки администраций СЭП в места их развертывания;

4) выделяет автотранспорт для вывоза на СЭП лиц, не способных двигаться самостоятельно;

5) организует подачу транспорта в пункты посадки;

6) осуществляет контроль за поставкой автомобильного и железнодорожного транспорта к местам посадки эвакуируемого населения, местам нахождения материальных и культурных ценностей согласно плану, руководит действиями группы по своевременной поставке автомобильного и железнодорожного транспорта взамен выбывшего по техническим причинам;

7) лично и силами своих помощников осуществляет постоянный контроль за выполнением графиков движения транспорта, принимает меры по устранению недостатков и замешательств в эвакуационных перевозках;

8) при необходимости с учетом обстановки осуществляет маневр транспортными средствами, организует техническое обслуживание и заправку автомобилей;

9) распределяет автотранспортные предприятия и маршруты движения транспортных колонн между своими помощниками для контроля за выполнением транспортного обеспечения эвакуационных мероприятий;

10) готовит предложения председателю Комиссии по сложившейся обстановке;

11) поддерживает связь с лицами, выделяющими транспортные средства для вывоза эвакуируемого населения, для защиты материальных и культурных ценностей в безопасные районы;

12) докладывает председателю Комиссии о ходе выполнения транспортных перевозок эвакуируемого населения, защите материальных и культурных ценностей.

44. В мирное время начальник группы учета эвакуантов и информации Комиссии:

1) принимает участие в разработке и корректировке Плана эвакуации;

2) принимает участие в запланированных заседаниях Комиссии;

3) организует работу по сбору и уточнению информации о численности эвакуируемого населения;

4) обобщает сведения по оценке состояния мест размещения эвакуируемого населения в безопасных районах;

5) составляет расчетные данные о численном составе эвакуируемого населения, списки распределения эвакуируемого населения по видам

транспорта и пешим порядком;

6) организует и контролирует работу по вопросам сбора информации о численности нетрудоспособного и не занятого на производстве эвакуируемого населения;

7) организует работу по приписке населения к СЭП;

8) организует взаимодействие с органами военного управления по вопросам планирования и проведения эвакуационных мероприятий;

9) определяет количество и организует проверки готовности СЭП;

10) готовит предложения председательствующему Комиссии по совершенствованию учета эвакуируемого населения.

45. В случае приведения гражданской обороны в готовность к её ведению начальник группы учета эвакуанаселения и информации Комиссии:

1) организует работу по уточнению эвакуационных списков;

2) уточняет категорию и численность эвакуируемого населения по СЭП и объектам экономики, расположенных на территории городского округа город Елец;

3) поддерживает связь с СЭП и эвакуационными комиссиями предприятий, организаций и учреждений, расположенных на территории городского округа город Елец;

4) осуществляет контроль за организацией подготовки к развертыванию СЭП;

5) готовит доклады, предложения председательствующему Комиссии;

6) оказывает помощь в подготовке учетно-отчетных документов на СЭП.

46. После получения распоряжения на проведение эвакуации начальник группы учета эвакуанаселения и информации Комиссии:

1) своевременно прибывает на место сбора лиц, входящих в состав Комиссии, и уточняет свои задачи;

2) осуществляет контроль за оповещением и развертыванием СЭП; установлением связи и взаимодействия с эвакуационными органами; информированием ПЭП о количестве рассредоточиваемого населения; ходом прибытия и учетом рассредоточиваемого населения на СЭП; поддержанием общественного порядка в ходе проведения эвакуационных мероприятий, первоочередного жизнеобеспечения рассредоточиваемого населения и информирования Комиссии о количестве прибывшего населения в безопасные районы по времени и видам транспорта;

3) уточняет расчетные данные о численном составе эвакуируемого населения, списки распределения эвакуируемого населения по видам транспорта и пешим порядком;

4) готовит списки рассредоточиваемых всеми видами транспорта, пешим порядком;

5) инструктирует старших колонн и отправляет колонны рассредоточиваемых в безопасный район;

6) организует работу по сбору информации о ходе выдвигания, перемещения рассредоточиваемых эвакуационных колонн по маршрутам

эвакуации и прибытия в конечные пункты;

7) информирует Комиссию о количестве прибывшего населения в безопасные районы по времени и видам транспорта;

8) готовит доклады председательствующему Комиссии.

47. В мирное время начальник группы учета приема и размещения эвакуанаселения в безопасном районе Комиссии:

1) принимает участие в разработке и корректировке Плана эвакуации;

2) принимает участие в запланированных заседаниях Комиссии;

3) организует работу группы, распределяет обязанности между личным составом и ее готовность к работе по предназначению;

4) разрабатывает и осуществляет мероприятия по освоению безопасных районов для размещения и жизнеобеспечения эвакуируемого населения;

5) готовит расчетные данные о численном составе эвакуируемого населения, о распределении эвакуируемого населения по ПЭП и местам расселения эвакуируемого и рассредоточиваемого населения;

6) обобщает сведения по оценке состояния мест размещения в безопасных районах;

7) определяет количество и организует проверки готовности ПЭП;

8) организует взаимодействие с эвакуационными приемными органами по приему и размещению эвакуируемого и рассредоточиваемого населения в безопасных районах (пункты встреч эвакуируемого населения, их места размещения и контактные телефоны);

9) вносит предложения при планировании проведения эвакуационных мероприятий по вопросам: состояния подготовки территории безопасных районов к приему и размещению эвакуируемого и рассредоточиваемого населения; согласования календарного плана работы группы; наличия и состояния автотранспорта и его планирования для эвакуационных перевозок; сроков проведения приемных эвакуационных мероприятий; порядка приема эвакуируемого и рассредоточиваемого населения при частичной или общей эвакуации; первоочередного жизнеобеспечения эвакуируемого и рассредоточиваемого населения;

10) готовит предложения председательствующему Комиссии по планированию эвакуационных мероприятий, подготовке мест размещения к приему и размещению эвакуируемого населения, порядка приема и размещения эвакуируемого населения.

48. В случае приведения гражданской обороны в готовность к её ведению начальник группы учета приема и размещения эвакуанаселения в безопасном районе Комиссии:

1) осуществляет контроль за приведением в готовность к выполнению задач по предназначению и подготовкой к развертыванию эвакуационных органов и администраций эвакуационных объектов в безопасных районах;

2) принимает участие в уточнении Плана эвакуации;

3) уточняет расчетные данные о численном составе, распределении по ПЭП и местам расселения эвакуируемого и рассредоточиваемого населения;

4) уточняет с эвакуационной комиссией безопасного района порядок приема эвакуируемого населения;

5) осуществляет контроль за подготовкой ПЭП;

6) обрабатывает документы: доклады, отчеты, донесения в соответствии с табелем срочных донесений и распоряжениями председательствующего Комиссии;

7) готовит предложения председательствующему Комиссии по вопросам готовности эвакуационных органов и администраций эвакуационных объектов к проведению приемных эвакуационных мероприятий.

49. После получения распоряжения на проведение эвакуации начальник группы учета приема и размещения эвакуантов в безопасном районе Комиссии:

1) своевременно прибывает на место сбора лиц, входящих в состав Комиссии и уточняет свои задачи;

2) принимает участие в уточнении плана эвакуации;

3) уточняет расчетные данные о численном составе эвакуируемого населения, о распределении по ПЭП и местам расселения эвакуируемого и рассредоточиваемого населения;

4) поддерживает взаимодействие с эвакуационными комиссиями безопасных районов, направляет туда своих представителей (при необходимости) для проведения эвакуационных мероприятий и осуществления контроля за ходом эвакуации;

5) осуществляет контроль за оповещением и развертыванием ПЭП; установлением связи и взаимодействия с эвакуационными органами; информированием ПЭП о количестве эвакуируемого населения; поддержанием общественного порядка в ходе проведения приемных эвакуационных мероприятий, первоочередного жизнеобеспечения эвакуированного и рассредоточиваемого населения и информирования Комиссии о количестве прибывшего населения в безопасные районы по времени и видам транспорта;

6) обрабатывает документы: доклады, отчеты, донесения в соответствии с табелем срочных донесений;

7) организует сбор и учет поступающих докладов, донесений и распоряжений о ходе приемных эвакуационных мероприятий, доводит принятые решения до исполнителей и контролирует их выполнение;

8) обобщает поступающую информацию, готовит доклады, донесения, обеспечивает своевременную подготовку итоговых данных по вопросам приема, размещения эвакуируемого населения в безопасных районах председательствующему Комиссии.

50. В мирное время начальник группы обеспечения эвакуационных мероприятий Комиссии:

1) принимает участие в разработке и корректировке Плана эвакуации;

2) принимает участие в заседаниях Комиссии;

3) организует работу группы, отвечает за ее укомплектованность, распределяет обязанности между личным составом и обеспечивает готовность

группы к работе по предназначению;

4) осуществляет контроль за планированием и выполнением мероприятий по обеспечению эвакуации населения;

5) организует взаимодействие с эвакуационными приемными органами по первоочередному жизнеобеспечению эвакуируемого населения;

6) организует и контролирует работу по осуществлению расчетов потребности по всем видам обеспечения эвакуируемого населения на период проведения эвакуационных мероприятий;

7) осуществляет контроль за готовностью к развертыванию подвижных пунктов питания, пунктов вещевого снабжения;

8) вносит предложения при планировании и осуществлении эвакуационных мероприятий по следующим видам обеспечения: медицинскому, охране общественного порядка и обеспечению безопасности дорожного движения;

9) готовит председателю Комиссии предложения по совершенствованию планирования обеспечения проведения эвакуации населения.

51. В случае приведения гражданской обороны в готовность к её ведению начальник группы обеспечения эвакуационных мероприятий Комиссии:

1) контролирует подготовку предприятий, организаций и учреждений, расположенных на территории городского округа город Елец по вопросам организации всестороннего первоочередного жизнеобеспечения эвакуируемого и рассредоточиваемого населения;

2) организует работу по уточнению: состояния водосточников, систем водоснабжения, пунктов общественного питания, торговли и их мощности в районах приема эвакуируемого населения; потребностей эвакуируемого населения в продукции (услугах) первоочередного обеспечения; наличия баз и складов, из которых будет осуществляться снабжение эвакуируемого населения, и объемов заложенной на них продукции;

3) обрабатывает документы: доклады, отчеты, донесения в соответствии с табелем срочных донесений и распоряжениями председательствующего Комиссии;

4) подготавливает председателю Комиссии предложения по вопросам организации всестороннего первоочередного жизнеобеспечения эвакуируемого и рассредоточиваемого населения.

52. После получения распоряжения на проведение эвакуации начальник группы обеспечения эвакуационных мероприятий Комиссии:

1) своевременно прибывает на место сбора лиц, входящих в состав Комиссии и уточняет свои задачи;

2) принимает участие в уточнении плана эвакуации в соответствии с реально сложившейся обстановкой;

3) уточняет: состояние водосточников, систем водоснабжения, пунктов общественного питания, торговли и их мощности в районах приема эвакуируемого и рассредоточиваемого населения; потребностей эвакуируемого

и рассредоточиваемого населения в продукции (услугах) первоочередного обеспечения; наличие баз и складов, из которых будет осуществляться снабжение эвакуируемого и рассредоточиваемого населения, и объемов заложенной на них продукции;

4) организует проведение мероприятий по первоочередному жизнеобеспечению эвакуируемого населения на ПЭП и в безопасных районах;

5) организует и контролирует водоснабжение эвакуируемого населения, обеспечение объектов жизнеобеспечения электрической и тепловой энергией, временные и стационарные объекты и пункты быта (торговые точки, бани, прачечные и т.п.);

6) обрабатывает документы: доклады, отчеты, донесения в соответствии с табелем срочных донесений и распоряжениями председателя Комиссии;

7) организует сбор и учет поступающих докладов, донесений и распоряжений по вопросам организации обеспечения всестороннего первоочередного жизнеобеспечения эвакуируемого и рассредоточиваемого населения, доводит принятые решения до исполнителей и контролирует их выполнение;

8) обобщает поступающую информацию, готовит доклады, донесения, обеспечивает своевременную подготовку итоговых данных по вопросам организации обеспечения проведения эвакуационных мероприятий, всестороннего первоочередного жизнеобеспечения и трудоустройства эвакуированного населения председателю Комиссии.

53. В мирное время начальник группы контроля пунктов посадки Комиссии:

1) участвует в разработке и корректировке Плана эвакуации;

2) принимает участие в запланированных заседаниях Комиссии;

3) определяет количество и осуществляет проверки готовности пунктов посадки;

4) проверяет укомплектованность пунктов посадки личным составом и оборудованием;

5) готовит предложения по дооборудованию пунктов посадки председателю Комиссии.

54. В случае приведения гражданской обороны в готовность к её ведению начальник группы контроля пунктов посадки Комиссии:

1) контролирует подготовку пунктов посадки (высадки) и ППЭ;

2) контролирует готовность медицинских учреждений городского округа город Елец к медицинскому обеспечению пунктов посадки;

55. После получения распоряжения на проведение эвакуации начальник группы контроля пунктов посадки Комиссии:

1) своевременно прибывает на место сбора лиц, входящих в состав Комиссии и уточняет свои задачи;

2) контролирует прибытие эвакуируемого населения на пункты посадки;

3) ведет учет отправленных эвакуоэшелонов и численности отправленных в их составе эвакуируемого населения;

4) готовит доклады председателю Комиссии о ходе и завершении эвакуации населения.

56. В мирное время начальник группы контроля организации эвакомероприятий маломобильных граждан Комиссии:

- 1) участвует в разработке и корректировке Плана эвакуации;
- 2) принимает участие в запланированных заседаниях Комиссии;
- 3) осуществляет сбор информации о численности маломобильных граждан;
- 4) осуществляет сбор и уточнение данных о наличии и готовности специализированного автотранспорта, специально оборудованных пунктов посадки (высадки) населения на транспорт и пунктов временного размещения;

57. В случае приведения гражданской обороны в готовность к её ведению начальник группы контроля организации эвакомероприятий маломобильных граждан Комиссии:

- 1) уточняет численность маломобильных граждан, подлежащих эвакуации;
- 2) осуществляет проверку готовности специализированного автотранспорта, специально оборудованных пунктов посадки (высадки) населения на транспорт и пунктов временного размещения;

58. После получения распоряжения на проведение эвакуации начальник группы контроля организации эвакомероприятий маломобильных граждан Комиссии:

- 1) своевременно прибывает на место сбора лиц, входящих в состав Комиссии и уточняет свои задачи;
- 2) организует сопровождение маломобильных граждан сопровождающими лицами;
- 3) организует перевозку маломобильных граждан, не способных самостоятельно передвигаться транспортом;
- 4) собирает и уточняет данные о численности маломобильных граждан, отправленных в безопасные районы;
- 5) о ходе эвакуации маломобильных граждан докладывает председательствующему Комиссии.

59. В мирное время начальник группы по защите материальных и культурных ценностей:

- 1) участвует в разработке и корректировке Плана эвакуации;
- 2) принимает участие в запланированных заседаниях Комиссии;
- 3) организует работу группы, отвечает за ее укомплектованность, распределение обязанностей между личным составом и его готовность к работе по назначению;
- 4) организует работу по сбору и обобщению информации о материальных и культурных ценностях, подлежащих защите, о наличии автотранспортных средств, предназначенных для защиты материальных и культурных ценностей, в том числе о наличии автотранспортных средств, предназначенных для эвакуации материальных и культурных ценностей в безопасные районы;

5) организует работу по организации мест защиты материальных и культурных ценностей;

6) осуществляет подготовку к защите материальных и культурных ценностей;

7) организует и контролирует планирование мест размещения в безопасных районах материальных и культурных ценностей (при необходимости эвакуации материальных и культурных ценностей в безопасные районы);

8) совместно с начальником группы транспортного и дорожного обеспечения Комиссии разрабатывает расчеты на выделение транспорта для перевозки материальных и культурных ценностей в целях их защиты;

9) готовит председателю Комиссии предложения по совершенствованию планирования обеспечения защиты материальных и культурных ценностей.

60. В случае приведения гражданской обороны в готовность к её ведению начальник группы по защите материальных и культурных ценностей:

1) уточняет расчеты по количеству материальных и культурных ценностей, подлежащих защите;

2) организует работу по уточнению списков материальных и культурных ценностей, подлежащих защите;

3) уточняет с эвакуационной комиссией безопасного района порядок приема материальных и культурных ценностей (при необходимости эвакуации материальных и культурных ценностей в безопасные районы);

4) организует и осуществляет подготовку к защите на предприятиях, в организациях и учреждениях, расположенных на территории городского округа город Елец, материальных и культурных ценностей, в соответствии с установленными перечнями;

5) уточняет совместно с транспортными службами расчеты на выделение транспорта для защиты материальных и культурных ценностей;

6) обрабатывает документы: доклады, отчеты, донесения - в соответствии с табелем срочных донесений и с распоряжениями председательствующего Комиссии;

7) готовит предложения председателю Комиссии по вопросам порядка проведения учета материальных и культурных ценностей, а также защиты материальных и культурных ценностей.

61. После получения распоряжения на проведение эвакуации начальник группы по защите материальных и культурных ценностей:

1) своевременно прибывает на место сбора лиц, входящих в состав Комиссии, и уточняет свои задачи;

2) организует работу группы в соответствии с календарным планом;

3) уточняет расчеты по защите материальных и культурных ценностей;

4) организует учет погрузки материальных и культурных ценностей;

5) осуществляет контроль за оповещением эвакуационных органов всех уровней о начале эвакуации, развертыванием эвакуационных органов для

проведения эвакуации, установлением связи и взаимодействия между эвакуационными и эвакуационными приемными комиссиями по вопросам защиты материальных и культурных ценностей, уточнением расчетов по защите материальных и культурных ценностей;

6) поддерживает связь с взаимодействующими эвакуационными комиссиями;

7) организует и контролирует доставку транспорта к местам защиты материальных и культурных ценностей;

8) осуществляет сбор и обобщение информации о прибытии эвакуационных колонн к местам разгрузки в безопасных районах и размещении материальных и культурных ценностей (при необходимости эвакуации материальных и культурных ценностей в безопасные районы);

9) организует и контролирует работу по охране мест защиты материальных и культурных ценностей;

10) обрабатывает документы: доклады, отчеты, донесения - в соответствии с табелем срочных донесений и распоряжениями председательствующего Комиссии;

11) ведет учет сведений и расчетов по количеству материальных и культурных ценностей, прибывающих в безопасные районы (при необходимости эвакуации материальных и культурных ценностей в безопасные районы);

12) организует сбор и учет поступающих докладов, донесений и распоряжений;

13) в процессе защиты материальных и культурных ценностей доводит принятые решения до исполнителей и контролирует их выполнение;

14) обобщает поступающую информацию, готовит доклады, донесения о ходе защиты материальных и культурных ценностей председательствующему Комиссии;

15) подготавливает доклады Комиссии о ходе защиты материальных и культурных ценностей, готовит предложения по сложившейся обстановке.

62. В мирное время операторы по медицинскому обеспечению Комиссии:

1) принимают участие в разработке и корректировке плана эвакуации, увязывая его с расчетами по медицинскому обеспечению проведения эвакуационных мероприятий, а также в период пребывания эвакуированного населения в безопасных районах;

2) принимают участие в заседаниях Комиссии, готовят председательствующему Комиссии предложения по вопросам медицинского обеспечения эвакуируемого населения в безопасные районы;

3) планируют лечебные учреждения, в которых может быть оказана помощь пострадавшим и больным, специализированная медицинская помощь, другие виды медицинской помощи;

4) разрабатывают схему оповещения медицинских учреждений и план приведения их в готовность.

63. В случае приведения гражданской обороны в готовность к её ведению

операторы по медицинскому обеспечению Комиссии:

1) организуют мероприятия на приведение в готовность медицинских сил и средств, привлекаемых для проведения эвакуационных мероприятий;

2) проверяют готовность медицинских сил и средств к выполнению задач и поддерживают с ними постоянную связь;

3) докладывают председательствующему Комиссии о готовности медицинских сил и средств к выполнению задач по медицинскому обеспечению эвакуационных мероприятий.

64. После получения распоряжения на проведение эвакуации операторы по медицинскому обеспечению Комиссии:

1) своевременно прибывают на место сбора лиц, входящих в состав Комиссии, и уточняют свои задачи;

2) уточняют расчеты по медицинскому обеспечению проведения эвакуационных мероприятий, а также в период пребывания эвакуированного населения в безопасных районах;

3) по указанию председательствующего Комиссии (при необходимости) отдают распоряжение о выдвигении к месту оказания помощи бригад скорой медицинской помощи и контролируют их выход;

4) осуществляют контроль приведения в готовность медучреждений к выполнению эвакуационных мероприятий;

5) ведут учет количества пострадавших и больных, доставленных в медицинские учреждения;

6) поддерживают постоянную связь с медицинскими учреждениями;

7) информируют председателя Комиссии об изменениях обстановки и предлагают рекомендации о внесении изменений в планы медицинского обеспечения эвакуационных перевозок;

8) организуют медицинское обеспечение эвакуационных мероприятий на направлениях и маршрутах эвакуации;

9) организуют сбор и учет поступающих докладов, донесений и распоряжений о ходе медицинского обеспечения эвакуационных мероприятий, доводят принятые решения до исполнителей и контролируют их выполнение;

10) обобщают поступающую информацию, готовят доклады, донесения в соответствии с табелем срочных донесений и распоряжениями председательствующего Комиссии.

65. В мирное время операторы по обеспечению охраны общественного порядка (далее - ООП) Комиссии:

1) участвуют в разработке и корректировке Плана эвакуации;

2) принимают участие в запланированных заседаниях Комиссии;

3) организуют работу группы, отвечают за ее укомплектованность, распределяют обязанности между личным составом и их готовностью к работе по назначению;

4) организуют работу по планированию и выполнению мероприятий по охране общественного порядка в период проведения эвакуационных мероприятий;

5) организуют проверки готовности предприятий, организаций и учреждений, расположенных на территории городского округа город Елец, по вопросам обеспечения охраны общественного порядка на СЭП, ПЭП, пунктах временного размещения и питания (далее - ПВР);

6) готовят председательствующему Комиссии предложения по вопросам совершенствования планирования мероприятий охраны общественного порядка на СЭП, ПЭП, ПВР и обеспечения безопасности движения эвакуируемых колонн;

7) строго соблюдают и выполняют установленные правила работы, хранения и обращения с секретными и служебными документами, требования, обеспечивающие режим секретности.

66. В случае приведения гражданской обороны в готовность к её ведению операторы по обеспечению ООП Комиссии:

1) организуют взаимодействие эвакуационных органов предприятий, организаций и учреждений, расположенных на территории городского округа город Елец с правоохранительными органами по вопросам организации охраны общественного порядка на СЭП, ПЭП, ПВР;

2) контролируют подготовку предприятий, организаций и учреждений, расположенных на территории городского округа город Елец, по вопросам охраны общественного порядка на СЭП, ПЭП, ПВР;

3) организуют работу по уточнению количества личного состава ОМВД России по городу Ельцу, выделяемого для охраны общественного порядка на СЭП, ПЭП, ПВР, маршрутах эвакуации;

4) обрабатывают документы: доклады, отчеты, донесения в соответствии с табелем срочных донесений и с распоряжениями председательствующего Комиссии;

5) готовят предложения председательствующему Комиссии по вопросам организации охраны общественного порядка на СЭП, ПЭП, ПВР и маршрутах эвакуации.

67. После получения распоряжения на проведение эвакуации операторы по обеспечению ООП Комиссии:

1) своевременно прибывают на место сбора лиц, входящих в состав Комиссии, и уточняют свои задачи;

2) участвуют в уточнении Плана эвакуации;

3) организуют работу группы в соответствии с календарным планом;

4) организуют и контролируют проведение мероприятий по организации охраны общественного порядка на СЭП, ПЭП, ПВР, регулирования движения на маршрутах эвакуации и охрану эвакуируемых колонн; прибытие личного состава ОМВД России по городу Ельцу на СЭП, ПЭП, ПВР; работу комендантской службы на маршрутах эвакуации;

5) обрабатывают документы: доклады, отчеты, донесения в соответствии с табелем срочных донесений и распоряжениями председательствующего Комиссии;

6) организуют сбор и учет поступающих докладов, донесений и

распоряжений по вопросам организации охраны общественного порядка на СЭП, ПЭП, ПВР, доводят принятые решения до исполнителей и контролируют их выполнение;

7) обобщают поступающую информацию, готовят доклады, донесения, обеспечивают своевременную подготовку итоговых данных по вопросам организации охраны общественного порядка на СЭП, ПЭП, ПВР, регулирования движения на маршрутах эвакуации и охраны эвакуируемых колонн на маршрутах эвакуации председателю Комиссии.

68. В мирное время члены Комиссии:

1) принимают участие в запланированных заседаниях Комиссии;

2) принимают участие в проведении расчетов сил и средств, необходимых для обеспечения проведения эвакуационных мероприятий, вносят предложения председателю Комиссии;

3) выполняют поручения начальника группы по соответствующему направлению деятельности;

4) представляют начальникам групп Комиссии доклады о проделанной работе по готовности к выполнению эвакуационных мероприятий;

5) участвуют в учениях, тренировках и занятиях по гражданской обороне.

69. В случае приведения гражданской обороны в готовность к её ведению члены Комиссии:

1) исполняют поручения начальника группы по соответствующему направлению деятельности;

2) принимают участие в подготовке необходимых сил и средств для обеспечения проведения эвакуационных мероприятий.

70. После получения распоряжения на проведение эвакуации члены Комиссии:

1) своевременно прибывают на место сбора лиц, входящих в состав Комиссии, и уточняют свои задачи, после получения задач приступают к их выполнению;

2) исполняют поручения начальника группы по соответствующему направлению деятельности;

3) принимают участие в подготовке необходимых сил и средств для обеспечения проведения эвакуационных мероприятий;

4) осуществляют сбор, уточнение и обобщение информации о ходе проведения и всестороннего обеспечения эвакуационных мероприятий, представляют уточненную информацию начальникам групп Комиссии по соответствующим направлениям деятельности;

5) при необходимости, в случае отсутствия начальника группы Комиссии по соответствующему направлению деятельности, выполняют его функциональные обязанности в полном объеме по указанию председателю Комиссии.

Приложение № 4  
к постановлению администрации  
городского округа город Елец  
от 19.03.2026 № 499

«Приложение № 5  
к постановлению администрации  
городского округа город Елец  
от 07.02.2018 № 201

**СОСТАВ**  
комиссии по повышению устойчивости функционирования объектов экономики  
городского округа город Елец

1.	Кириянов Денис Викторович	Председатель комиссии	Заместитель главы администрации городского округа город Елец
2.	Прохорова Ольга Викторовна	Заместитель председателя комиссии	Председатель комитета экономического развития администрации городского округа город Елец
3.	Каширина Ольга Владимировна	Секретарь комиссии	Заместитель начальника отдела стратегического планирования, прогнозирования и анализа комитета экономического развития администрации городского округа город Елец
Члены комиссии			
4.	Гладких Ольга Алексеевна	Подкомиссия по рациональному размещению производительных сил	Начальник отдела развития муниципальной экономики комитета экономического развития администрации городского округа город Елец
5.	Глущенко Людмила Николаевна (по согласованию)	Подкомиссия по рациональному размещению производительных сил	Заместитель начальника Елецкого отдела ОКУ «ЦЗН Липецкой области»
6.	Лебедева Татьяна Петровна	Подкомиссия по устойчивости топливно-энергетического комплекса и транспортной системы	Заместитель начальника Управления коммунального хозяйства администрации городского округа город Елец
7.	Кириченко Владимир Николаевич	Подкомиссия по устойчивости топливно-энергетического комплекса и транспортной системы	Главный инженер ООО «Автоколонна № 1499»
8.	Иванов Владимир Владимирович (по согласованию)	Подкомиссия по устойчивости топливно-энергетического комплекса и транспортной системы	Начальник Елецкого РЭС филиала ПАО «Россети Центр» - «Липецкэнерго»
9.	Зарочинцев	Подкомиссия по устойчивости	Главный инженер

	Андрей Валерьевич (по согласованию)	топливно-энергетического комплекса и транспортной системы	производственного подразделения Елецкая ТЭЦ филиала АО «РИР Энерго»-«Липецкая генерация»
10.	Репалов Владимир Витальевич (по согласованию)	Подкомиссия по устойчивости топливно-энергетического комплекса и транспортной системы	Заместитель главного инженера Юго-Восточной железной дороги ОАО «РЖД»
11.	Майорников Сергей Иванович (по согласованию)	Подкомиссия по устойчивости топливно-энергетического комплекса и транспортной системы	Заместитель генерального директора (директор технический) ОГУП «Елецводоканал»
12.	Ларикова Татьяна Вячеславовна (по согласованию)	Подкомиссия по устойчивости топливно-энергетического комплекса и транспортной системы	Главный инженер – заместитель директора филиала АО «Газпром газораспределение Липецк» в г. Ельце
13.	Егорцов Павел Петрович	Подкомиссия по устойчивости топливно-энергетического комплекса и транспортной системы	Директор МУП города Ельца «Елец-сервис»
14.	Дорофеев Александр Вячеславович (по согласованию)	Подкомиссия по устойчивости промышленного комплекса	Начальник штаба ГО и ЧС ПАО «Энергия»
15.	Родионов Сергей Витальевич (по согласованию)	Подкомиссия по устойчивости промышленного комплекса	Ведущий специалист по ГО и ЧС АО «Елецгидроагрегат»
16.	Фролов Александр Юрьевич (по согласованию)	Подкомиссия по устойчивости промышленного комплекса	Главный инженер АО «Гидропривод»
17.	Невакшенова Светлана Ивановна (по согласованию)	Подкомиссия по устойчивости промышленного комплекса	Инженер 2 отдела АО «Прожекторные угли»
18.	Перегудов Александр Евгеньевич	Подкомиссия по защите населения и устойчивости социальной сферы	Ведущий специалист ГО МКУ «Управление гражданской защиты города Ельца»
19.	Сорокина Елизавета Викторовна (по согласованию)	Подкомиссия по защите населения и устойчивости социальной сферы	Заведующий отделением по работе с пожилыми людьми и инвалидами ОБУ «Центр социальной защиты населения по Липецкой области» филиал № 19 по городу Ельцу
20.	Михалев Максим Сергеевич	Подкомиссия по защите населения и устойчивости социальной сферы	Председатель комитета потребительского рынка администрации городского округа город Елец
21.	Дешина Елена Михайловна	Подкомиссия по устойчивости управления	Начальник Управления протокола и обеспечения деятельности администрации городского округа город Елец
22.	Чернов Дмитрий	Подкомиссия по устойчивости управления	Инженер Сервисного центра г. Елец Липецкого филиала

	Вячеславович (по согласованию)		ПАО «Ростелеком»
23.	Вертепов Владимир Александрович (по согласованию)	Подкомиссия по устойчивости управления	Главный энергетик Липецкого филиала ООО «Т2 Мобайл»

».