


2. Признать утратившим силу распоряжение Главы администрации Голопристанского муниципального округа Херсонской области от 29.07.2024г. № 057р «О создании эвакуационной комиссии в Голопристанском муниципальном округе».

3. Контроль за исполнением настоящего Постановления оставляю за собой.

4. Настоящее Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава администрации Голопристанского
муниципального округа
Херсонской области



В.В.Титаренко

Приложение № 1
к постановлению Главы администрации
Голопристанского муниципального округа
от 28.11. 2024 года № 055п

ПОЛОЖЕНИЕ
об эвакуационной (эвакоприемной) комиссии в
Голопристанском муниципальном округе
Херсонской области

I. Общие положения:

1. Эвакуационная (эвакоприемная) комиссия Голопристанского муниципального округа Херсонской области является постоянно действующим органом и предназначена для организации планирования, проведения и всестороннего обеспечения в Голопристанском муниципальном округе, в пределах предоставленных полномочий, эвакуационных (эвакоприемных) мероприятий в военное время, и при чрезвычайных ситуациях в мирное время.

2. Положение об эвакуационной (эвакоприемной) комиссии Голопристанского муниципального округа Херсонской области разработано в соответствии Федеральными Законами: от 12 февраля 1998 года N 28-ФЗ "О гражданской обороне"; от 21 декабря 1994 года N 68-ФЗ "О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера"; Постановлением Правительства Российской Федерации от 22 июня 2004 года № 303 "О порядке эвакуации населения, материальных и культурных ценностей в безопасные районы".

3. В соответствии с Правилами эвакуации населения, материальных и культурных ценностей в безопасные районы, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 24 июня 2004 года № 303, оповещение о проведении эвакуации осуществляется членами эвакуационной (эвакоприемной) комиссии Голопристанского муниципального округа Херсонской области с использованием средств оповещения.

4. Эвакуационная (эвакоприемная) комиссия осуществляет свою деятельность под непосредственным руководством председателя эвакуационной (эвакоприемной) комиссии, под общим руководством председателя КЧС Голопристанского муниципального округа Херсонской области.

5. Эвакуационные (эвакоприемные) мероприятия осуществляются при ведении военных действий, и при чрезвычайных ситуациях мирного времени, угрожающих жизни людей - по решению Главы Голопристанского муниципального округа Херсонской области.

Ответственность за организацию планирования, обеспечения проведения эвакуации населения и его размещение в безопасных районах возлагается на Главу Голопристанского муниципального округа в случае местного варианта эвакуации.

Общее руководство эвакуацией осуществляется Главой Голопристанского муниципального округа, а непосредственная организация и проведение эвакуационных мероприятий - эвакуационной (эвакоприемной) комиссией.

II. Основные задачи эвакуационной (эвакоприемной) комиссии:

а) в мирное время:

1. Разработка планов, по эвакуации (эвакоприему) граждан отделом гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций, организации экстренных и восстановительных работ, мобилизационной работы (военно-учетный стол), охраны труда Голопристанского муниципального округа.

Ежегодное уточнение планов эвакуации населения, материальных и культурных ценностей.

2. Разработка планов по обеспечению эвакуационных (эвакоприемных) мероприятий по подготовке к размещению эвакуируемого населения, ценностей в безопасные районы, а также контроль за выполнением этих мероприятий.

3. Контроль за созданием, комплектованием и подготовкой подчиненных эвакуационных (эвакоприемных) органов предприятий, организаций и учреждений, находящихся на территории округа.

4. Контроль за ходом разработки планов эвакуации в предприятиях, организациях и учреждениях.

5. Организация взаимодействия с органами военного комиссариата района по вопросам планирования, обеспечения и проведения эвакуационных (эвакоприемных) мероприятий.

6. Участие в учениях гражданской обороны с целью проверки реальности разрабатываемых планов и приобретения навыков по организации эвакуационных (эвакоприемных) мероприятий.

7. Проведение мероприятий по подготовке к эвакуации (эвакоприему) населения, ценностей в безопасные районы, их размещение, развертывание медицинского пункта при поликлиники, необходимого для первоочередного обеспечения пострадавшего населения.

8. Организует работу эвакуационных (эвакоприемных) пунктов.

б) при переводе гражданской обороны с мирного на военное время (в режиме повышенной готовности):

1. Уточнение:

- численности групп (категорий) населения;
- планов эвакуационных (эвакоприемных), порядка и осуществление всех видов обеспечения эвакуационных мероприятий;
- транспорта, выделяемого из предприятий, организаций и учреждений, находящихся на территории поселения, для вывоза населения, материальных и культурных ценностей с пунктов посадки;

2. Осуществление контроля:
- за подготовкой населения к проведению эвакуационных (эвакоприемных) мероприятий;
 - за подготовкой транспортных средств к эвакуационным перевозкам людей, материальных и культурных ценностей.

в) с получением распоряжения о проведении эвакуации в режиме чрезвычайной ситуации:

1. Контроль за ходом оповещения населения и подачей транспорта.
2. Участие в разработке и уточнению по конкретным условиям планов.
3. Сбор и обобщение данных о ходе эвакуации населения, доклады руководителю гражданской обороны и вышестоящим эвакуационным органам.
4. Взаимодействие с другими эвакуационными органами по вопросам приема и размещения населения эвакуируемого на территории округа.
5. Организация первоочередного жизнеобеспечения и защиты населения.

III. Права эвакуационной (эвакоприемной) комиссии муниципального округа:

Эвакуационная (эвакоприемная) комиссия имеет право:

1. Участвовать в рассмотрении входящих в компетенцию комиссии вопросов.
2. В пределах своей компетенции принимать решения, издаваемые в виде Постановлений главы Голопристанского муниципального округа, обязательные для исполнения организациями, учреждениями и предприятиями, расположенными на территории муниципального округа, независимо от ведомственной принадлежности и форм собственности.
3. Привлекать при угрозе и возникновении чрезвычайной ситуации, военных действий (в особый период) силы и средства организаций, учреждений и предприятий, независимо от ведомственной принадлежности для проведения эвакуационных мероприятий.
4. Осуществлять контроль за подготовкой и готовностью транспортных средств, привлекаемых к выполнению задач по эвакуации населения, ценностей.
5. Контролировать проведение мероприятий по подготовке к эвакуации населения, материальных и культурных ценностей в безопасные места, их размещению, лечебных и других учреждений, необходимых для первоочередного обеспечения пострадавшего населения.

IV. Организация работы комиссии:

При угрозе возникновения чрезвычайных ситуаций комиссия, в соответствии с распоряжением Главы администрации Голопристанского муниципального округа, проводит отселение людей из зон возможных аварий, катастроф и стихийных бедствий.

Члены комиссии выполняют задачи согласно своим функциональным обязанностям.

Председатель комиссии распределяет и утверждает обязанности между членами комиссии, организует их работу.

Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся постановлением Главы Голопристанского муниципального округа Херсонской области.

**Функциональные обязанности
членов эвакуационной (эвакоприемной) комиссии
в Голопристанском муниципальном округе
Херсонской области**

1. Председатель эвакуационной (эвакоприемной) комиссии:

Председатель эвакуационной (эвакоприемной) комиссии является непосредственным начальником для всех членов эвакуационной (эвакоприемной) комиссии.

Председатель эвакуационной (эвакоприемной) комиссии:

1. В мирное время:

- организует разработку планируемых документов по организации, проведению и всестороннему обеспечению эвакуационных (эвакоприемных) мероприятий;
- осуществляет контроль за разработкой и своевременной корректировкой планирующих документов по организации, проведению и всестороннему обеспечению эвакуационных (эвакоприемных) мероприятий в Голопристанском муниципальном округе Херсонской области;
- осуществляет контроль за подготовкой населенного пункта к приему и размещению населения;
- осуществляет контроль за организацией подготовки и готовности других эвакуационных органов к выполнению возложенных задач;
- регулярно проводит заседания членов эвакуационной (эвакоприемной) комиссии по вопросам планирования, проведения и всестороннего обеспечения эвакуационных (эвакоприемных) мероприятий.

2. При переводе ГО с мирного времени на особый период:

- организует учет категорий и численности населения;
- организует уточнение плана эвакуации населения, порядка и осуществления всех видов обеспечения эвакуации;
- организует подготовку и развертывание сборного эвакуационного пункта;
- осуществляет контроль за подготовкой транспортных средств к эвакуационным перевозкам людей, организацией маршрутов эвакуации и укрытий в местах привалов и пункты проведения эвакуации;
- организует уточнение, совместно с транспортными органами, порядка использования всех видов транспорта, выделяемого для вывоза населения на пунктах проведения эвакуации и в дальнейшем до мест назначения;

- организует уточнение с планами приема, размещения и обеспечения населения в пунктах проживания.

3. С получением распоряжения о порядке проведения эвакуации:

- организует постоянное поддержание с подчиненными эвакуационными органами и транспортными службами, контроль за ходом оповещения населения и подачей транспорта на пункты посадки;

- осуществляет контроль за выполнением разработанных и уточненных по конкретным условиям обстановки планов рассредоточения и эвакуации населения;

- осуществляет руководство работой подчиненных эвакуационных органов по оповещению и сбору эвакуируемого населения и отправкой в места отселения;

- осуществляет контроль за организацией движения и поддержанием порядка в ходе эвакуационных мероприятий;

- организует сбор обобщенных данных о ходе эвакуации населения.

2. Секретарь эвакуационной комиссии:

Секретарь эвакуационной (эвакоприемной) комиссии подчиняется председателю эвакуационной (эвакоприемной) комиссии и работает под его руководством.

1. В мирное время:

- осуществляет сбор членов эвакуационной (эвакоприемной) комиссии на заседания;

- ведет протоколы заседаний;

- уточняет списки членов эвакуационной (эвакоприемной) комиссии, а при необходимости, вносит изменения в ее состав;

- доводит принятые на заседании комиссии решения до исполнителей и контролирует их исполнение.

2. При переводе ГО с мирного времени на особый период:

- получает документы плана эвакуации;

- контролирует ход оповещения и прибытия членов эвакуационной (эвакоприемной) комиссии.

3. С получением распоряжения на проведение эвакуационных мероприятий:

- организует сбор и учет поступающих докладов донесений о ходе эвакуационных мероприятиях;

- обобщает поступающую информацию, готовит доклады председателю эвакуационной (эвакоприемной) комиссии;

- ведет учет принятых и отданных в ходе эвакуации распоряжений, доводит принятые решения до исполнителей и контролирует поступление докладов об их исполнении.

3. Группа учета эвакуационного населения и информации, оповещения, связи:

Отвечает за учет эвакуации населения, информацию, оповещение, связь отвечает за состояние готовности системы связи и оповещения, отвечает за сбор и постоянную корректировку данных о численности всех категорий населения, подлежащего эвакуации в зону расселения.

1. В мирное время:

- осуществляет постоянный контроль за готовностью системы связи и оповещения;
- готовит предложения по вопросам совершенствования системы связи и оповещения;
- осуществляет работу по сбору и уточнению информации о численности населения, подлежащего эвакуации в зону расселения;
- организует и контролирует работу по регистрации населения, своевременное уточнение эвакуационных списков;
- готовит предложения председателю эвакуационной (эвакоприемной) комиссии по совершенствованию учета населения.

2. При переводе ГО с мирного времени на особый период:

- организует и контролирует приведение в полную готовность систем оповещения населения;
- при наличии неисправностей организует работу по их немедленному устранению;
- организует работу по сбору, обобщению и анализу информации по обстановке, готовит доклады председателю комиссии;
- организует работу через средства массовой информации по доведению складывающейся обстановки до населения;
- организует работу по уточнению списков эвакуируемых;
- организует информационное обеспечение работы эвакуационной (эвакоприемной) комиссии.

3. С получением распоряжения на проведение эвакуационных мероприятий:

- участвует в уточнении плана эвакуации в соответствии с реально сложившейся обстановкой;
- организует работу группы в соответствии с календарным планом;
- осуществляет контроль за оповещением эвакуационных органов всех уровней о начале эвакуации;
- развертыванием эвакуационных объектов в округе для проведения эвакуационных приемных мероприятий;
- уточнение расчетов по частичной или общей эвакуации населения пешим или транспортным порядком;

- организует регулирование движения, поддержания общественного порядка в ходе проведения эвакуационных мероприятий и информирования комиссии о количестве ввозимого (вводимого) населения по времени и видам транспорта;
- поддерживает связь с взаимодействующими эвакуационными комиссиями;
- обрабатывает документы: доклады, отчеты, донесения в соответствии с табелем срочных донесений и распоряжениями председателя эвакуационной (эвакоприемной) комиссии;
- в установленное время представляет в группу приема и размещения эвакуируемого населения необходимые сведения и донесения;
- ведет учет сведений и расчетов по количеству прибывающего на территорию округа по частичной или общей эвакуации населения (по категориям) пешим порядком или транспортом;
- организует сбор и учет поступающих докладов, донесений и распоряжений;
- о ходе эвакуации населения доводит принятые решения до исполнителей и контролирует их выполнение;
- обобщает поступающую информацию, готовит доклады, донесения о ходе эвакуации, обеспечивает своевременную подготовку итоговых данных по количеству прибывшего эвакуированного населения председателю эвакуационной (эвакоприемной) комиссии.

4. Руководитель группы отправки, приема и организации размещения эвакуированного населения:

1. В мирное время:
 - принимает участие в разработке и корректировке плана эвакуации;
 - организует работу группы, отвечает за ее укомплектованность, распределение обязанностей между личным составом и ее готовность к работе по назначению;
 - осуществляет контроль за разработкой планирующих документов по вопросам приема и размещения населения, материальных и культурных ценностей в загородной зоне;
 - организует взаимодействие по приему и размещению эвакуированного населения на территории округа;
 - обобщает сведения по оценке состояния территории округа;
 - обрабатывает схему взаимодействия комиссии между органами военного управления, отделом полиции при проведении эвакуационных мероприятий.
- Вносит предложения при планировании проведения эвакуационных мероприятий по вопросам:
- состояния подготовки территории района к приему и размещению эвакуируемого населения;

- наличия и состояния автотранспорта и его планирования для эвакуационных перевозок;
- учета жилого и общественного фондов, занимаемых в особый период органами исполнительной (законодательной) власти области и федеральными органами;
- целесообразности размещения организаций, продолжающих, переносящих и прекращающих производственную деятельность в особый период на территории округ;
- сроков проведения эвакуационных мероприятий;
- порядка приема эвакуированного населения при частичной или общей эвакуации;
- информирования населения о порядке проведения эвакуационных мероприятий;
- первоочередного жизнеобеспечения эвакуируемого населения;
- готовит предложения председателю комиссии по вопросам планирования организации приема, размещения и обеспечения эвакуируемого населения в безопасных районах, развития и освоения территории района и взаимодействия с эвакуационными органами;
- строго соблюдает и выполняет установленные правила работы, хранения и обращения с секретными и служебными документами, требования, обеспечивающие режим секретности.

2. При переводе ГО с мирного времени на особый период:

- осуществляет контроль за приведением в готовность к выполнению задач по предназначению и подготовкой к развертыванию эвакуационных органов и администраций эвакуационных объектов округа;
- осуществляет контроль за ходом уточнения плана эвакуации на территории района с подчиненными и взаимодействующими эвакуационными органами;
- уточняет расчеты по частичной или общей эвакуации населения пешим порядком или транспортом так же маршруты эвакуации населения;
- отработывает документы: доклады, отчеты, донесения в соответствии с табелем срочных донесений и распоряжениями председателя эвакуационной (эвакоприемной) комиссии;
- готовит предложения председателю эвакуационной (эвакоприемной) комиссии по вопросам готовности эвакуационных органов и администраций эвакуационных объектов к проведению эвакуационных мероприятий.

3. С получением распоряжения на проведение эвакуационных мероприятий:

- участвует в уточнении плана эвакуации в соответствии с реально сложившейся обстановкой;
- организует работу группы в соответствии с календарным планом;
- осуществляет контроль за оповещением эвакуационных органов всех уровней и населения о начале эвакуации;

- уточнением маршрутов эвакуации населения;
- организацией регулирования движения, поддержания общественного порядка в ходе проведения эвакуационных мероприятий, первоочередного жизнеобеспечения эвакуированного населения и информирования эвакуационной (эвакоприемной) комиссии о количестве прибывшего населения;
- поддерживает связь с комиссией;
- обрабатывает документы: доклады, отчеты, донесения в соответствии с табелем срочных донесений и распоряжениями председателя эвакуационной (эвакоприемной) комиссии;
- организует сбор и учет поступающих докладов, донесений и распоряжений о ходе эвакуационных мероприятий, доводит принятые решения до исполнителей и контролирует их выполнение;
- обобщает поступающую информацию, готовит доклады, донесения, обеспечивает своевременную подготовку итоговых данных по вопросам приема, размещения, обеспечения и трудоустройства эвакуированного населения в безопасные районы председателю эвакуационной (эвакоприемной) комиссии.

5. Руководитель группы дорожного и транспортного обеспечения эвакуационных мероприятий:

Руководитель группы транспортного обеспечения эвакуационных мероприятий подчиняется председателю комиссии, его заместителю и работает под их непосредственным руководством. Он отвечает за организацию планирования и проведения эвакуационно-транспортных мероприятий.

1. В мирное время:

- принимает участие в разработке плана эвакуации, расчетов на выделение автомобильного транспорта для проведения эвакуационных мероприятий;
- организует работу группы, отвечает за ее укомплектованность, распределение обязанностей между личным составом и ее готовность к работе по назначению;
- осуществляет контроль за планированием и проведением эвакуационными органами и транспортными организациями эвакуационно-транспортных мероприятий;
- совместно с эвакуационными органами и транспортными организациями разрабатывает графики эвакуации населения без нарушения расписания движения транспорта;
- совместно с органами военного управления определяет маршруты эвакуации населения, материальных и культурных ценностей, порядок использования транспортных коммуникаций и транспортных средств;
- организует работу по планированию выделения личного состава ГИБДД для регулирования движения и сопровождения эвакуационных колонн на маршрутах эвакуации;

- принимает участие в разработке и корректировке графиков вывоза эвакуированного населения, движения автоколонн, подвоза работающих смен;
- готовит предложения председателю эвакуационной (эвакоприемной) комиссии по улучшению планирования эвакуационно-транспортных мероприятий, использованию транспорта и дорожного покрытия, дооборудованию (переоборудованию) мостов, организации объездных путей и переправ;
- строго соблюдает и выполняет установленные правила работы, хранения и обращения с секретными и служебными документами, требования, обеспечивающие режим секретности.

2. При переводе ГО с мирного времени на особый период:

- организует уточнение расчетов по выделению транспорта для эвакуационных перевозок;
- организует и контролирует работу по приведению в готовность к эвакуационным перевозкам транспортных организаций, уточнению графиков (расписаний) движения транспорта для проведения частичной эвакуации населения, дооборудованию грузового транспорта для вывоза эвакуируемого населения;
- уточняет маршруты движения транспорта к местам посадки эвакуированного населения;
- отрабатывает документы: доклады, отчеты, донесения в соответствии с табелем срочных донесений и с распоряжениями председателя эвакуационной комиссии;
- готовит предложения председателю эвакуационной (эвакоприемной) комиссии по вопросам транспортного и дорожного обеспечения проведения эвакуационных мероприятий.

3. С получением распоряжения на проведение эвакуационных мероприятий:

- участвует в уточнении плана эвакуации, расчетов на выделение автомобильного транспорта для проведения эвакуационных мероприятий в соответствии с реально сложившейся обстановкой;
- организует работу группы в соответствии с календарным планом;
- контролирует поставку транспорта на пункты посадки эвакуируемого населения, вывоза материальных и культурных ценностей;
- совместно с органами военного управления определяет порядок использования автотранспорта после поставки его для нужд в Вооруженные силы, использования транспортных коммуникаций и транспортных средств;
- осуществляет контроль за движением транспортных колонн по маршрутам высадки и прибытием их на конечные пункты;
- совместно с органами ГИБДД организует регулирование движения и сопровождение эвакуационных колонн по маршрутам;
- организует работу по техническому обслуживанию транспортной техники и своевременному ее обеспечению горюче-смазочными материалами;

- принимает экстренные меры по устранению нарушения дорожного покрытия, ремонту мостов и при необходимости организует работу по наведению переправ и оборудованию объездных путей;
- готовит предложения и исходные данные для доклада председателю эвакуационной (эвакоприемной) комиссии о работе эвакуационных органов и транспортных организаций по приему и размещению населения, материальных и культурных ценностей в безопасных районах.

3. Руководитель группы первоочередного жизнеобеспечения эвакуируемого населения:

Руководитель группы первоочередного жизнеобеспечения эвакуируемого населения подчиняется председателю комиссии, его заместителю и работает под их непосредственным руководством. Он отвечает за планирование и выполнение мероприятий по организации первоочередного жизнеобеспечения эвакуированного населения.

1. В мирное время:

- принимает участие в разработке и корректировке эвакуации;
- организует работу группы, отвечает за ее укомплектованность, распределение обязанностей между личным составом и ее готовность к работе по предназначению;
- осуществляет контроль за планированием и выполнением мероприятий по организации жизнеобеспечения эвакуированного населения, обеспечения проведения эвакуации населения;
- организует проверки готовности предприятий, организаций и учреждений района по обеспечению проведения эвакуации населения;
- организует и контролирует работу по осуществлению расчетов потребности по всем видам первоочередного обеспечения эвакуированного населения на период проведения эвакуационных мероприятий, переходящих запасов продовольствия и промышленных товаров первой необходимости;
- осуществляет контроль за готовностью к разворачиванию подвижных пунктов питания, медицинских пунктов, пунктов вещевого снабжения, пунктов обогрева и т.д. на маршрутах пешей эвакуации;
- вносит предложения при планировании и осуществлении эвакуационных мероприятий по следующим видам обеспечения: связи и оповещения, транспортному, медицинскому, охране общественного порядка и обеспечению безопасности дорожного движения, инженерному, материально-техническому, финансовому, разведке и коммунально-бытовому;
- готовит председателю эвакуационной (эвакоприемной) комиссии предложения по совершенствованию планирования мероприятий по вопросам организации обеспечения проведения эвакуации населения и всестороннего первоочередного жизнеобеспечения эвакуированного населения в безопасных районах загородной зоны;
- строго соблюдает и выполняет установленные правила работы, хранения и обращения с секретными и служебными документами, требования, обеспечивающие режим секретности.

2. При переводе ГО с мирного времени на особый период:

- организует взаимодействие эвакуационных органов, организаций и учреждений района по вопросам организации обеспечения проведения эвакуационных мероприятий, первоочередного жизнеобеспечения эвакуированного населения;
- осуществляет контроль за ходом уточнения мероприятий по организации обеспечения проведения эвакуации с подчиненными и взаимодействующими эвакуационными органами;
- контролирует подготовку организаций и учреждений округа по вопросам организации обеспечения проведения эвакуационных мероприятий, а также всестороннего первоочередного жизнеобеспечения эвакуированного населения.

Организует работу по уточнению:

- систем водоснабжения, пунктов общественного питания и торговли и их мощности в загородной зоне;
- возможностей энергетического, топливного обеспечения и предоставления необходимых коммунально-бытовых услуг, медицинского обеспечения эвакуируемому населению;
- потребностей эвакуируемого населения в продукции (услугах) первоочередного обеспечения;
- баз и складов, из которых будет осуществляться снабжение эвакуируемого населения, и объемов заложенной на них продукции;
- отрабатывает документы: доклады, отчеты, донесения в соответствии с табелем срочных донесений и распоряжениями председателя эвакуационной (эвакоприемной) комиссии;
- готовит предложения председателю эвакуационной (эвакоприемной) комиссии по вопросам организации обеспечения проведения эвакуационных мероприятий, а также всестороннего первоочередного жизнеобеспечения эвакуированного населения.

3. С получением распоряжения на проведение эвакуационных мероприятий:

- участвует в уточнении плана эвакуации в соответствии с реально сложившейся обстановкой;
- организует работу группы в соответствии с календарным планом.

Организует и контролирует:

- проведение мероприятий по следующим видам обеспечения эвакуации: связи и оповещения, транспортному, медицинскому, безопасности дорожного движения, инженерному, материально-техническому, финансовому, и коммунально-бытовому;
- организацию водоснабжения эвакуированного населения, работы предприятий коммунальной энергетики по обеспечению объектов жизнеобеспечения электрической и тепловой энергией;
- развертывание медицинских пунктов на эвакуационных объектах, пунктах высадки;

- организацию обеспечения эвакуируемого населения в местах малых и больших привалов на пеших маршрутах эвакуации;
- работу эвакуационных органов по организации всестороннего обеспечения эвакуируемого населения на приемных эвакуационных пунктах и в безопасных районах;
- передачу в округ фондов на продовольственные и промышленные товары первой необходимости;
- перевод продовольственных магазинов на круглосуточный режим работы и нормированную выдачу продовольственных товаров;
- оборудование объектов социальной инфраструктуры, а также временных и стационарных объектов и пунктов быта (хлебопекарен, торговых точек, бань, прачечных и т.п.).

Отрабатывает документы: доклады, отчеты, донесения в соответствии с табелем срочных донесений и распоряжениями председателя эвакуационной (эвакоприемной) комиссии;

- организует сбор и учет поступающих докладов, донесений и распоряжений по вопросам организации обеспечения проведения эвакуационных мероприятий и всестороннего первоочередного жизнеобеспечения эвакуируемого населения, доводит принятые решения до исполнителей и контролирует их выполнение;

- контролирует работу эвакуационных органов по оказанию помощи в решении вопросов трудоустройства эвакуированного населения;

- обобщает поступающую информацию, готовит доклады, донесения, обеспечивает своевременную подготовку итоговых данных по вопросам организации обеспечения проведения эвакуационных мероприятий, всестороннего первоочередного жизнеобеспечения эвакуируемого населения и трудоустройства эвакуированного населения в безопасных районах загородной зоны председателю эвакуационной комиссии.

Изменения и дополнения в обязанности членов комиссии вносятся постановлением Главы Голопристанского муниципального округа Херсонской области.