



А Д М И Н И С Т Р А Ц И Я Н И К О Л Ъ С К О Г О М У Н И Ц И П А Л Ъ Н О Г О О К Р У Г А

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

15.10.2024 года

№ 1047

г. Никольск

Об утверждении состава и положения об
эвакоприемной комиссии Никольского
муниципального округа

В соответствии с Федеральными законами от 21.12.1994 № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», от 12.02.1998 № 28-ФЗ «О гражданской обороне», от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Вологодской области от 27.12.2011 № 1662 «О проведении эвакуационных мероприятий в чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера в Вологодской области» в целях организации планирования, приема, размещения и первоочередного жизнеобеспечения эвакуируемого населения, руководствуясь статьей 38 Устава Никольского муниципального округа, администрация Никольского муниципального округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Создать эвакоприёмную комиссию администрации Никольского муниципального округа.
2. Утвердить состав эвакоприёмной комиссии администрации Никольского муниципального округа согласно приложения 1 к настоящему постановлению .
3. Утвердить положение об эвакоприёмной комиссии администрации Никольского муниципального округа согласно приложения 2 к настоящему постановлению.
4. Признать утратившими силу постановления администрации Никольского муниципального района :
от 04.09.2012 № 1050 «Об утверждении состава и положения об эвакоприёмной комиссии района»,
от 15.04.2014 № 418 «О внесении изменений в постановление администрации Никольского муниципального района от 04.09.2012 № 1050 «Об утверждении состава и положения об эвакоприёмной комиссии района»
от 30.09.2015 № 745 «О внесении изменений в постановление администрации Никольского муниципального района от 04.09.2012 № 1050 «Об утверждении состава и положения об эвакоприёмной комиссии района»
от 18.08.2016 № 603 «О внесении изменений в постановление администрации Никольского муниципального района от 04.09.2012 № 1050 «Об утверждении состава и положения об эвакоприёмной комиссии района»
от 12.10.2016 № 749 «О внесении изменений в постановление администрации

Никольского муниципального района от 04.09.2012 № 1050 «Об утверждении состава и положения об эвакуационной комиссии района»,
от 26.02.2018 № 180 «О внесении изменений в постановление администрации Никольского муниципального района от 04.09.2012 № 1050 «Об утверждении состава и положения об эвакуационной комиссии района»
от 20.03.2018 № 218 «О внесении изменений в постановление администрации Никольского муниципального района от 04.09.2012 № 1050 «Об утверждении состава и положения об эвакуационной комиссии района»
от 23.01.2019 № 50 «О внесении изменений в постановление администрации Никольского муниципального района от 04.09.2012 № 1050 «Об утверждении состава и положения об эвакуационной комиссии района»
от 28.05.2019 № 442 «О внесении изменений в постановление администрации Никольского муниципального района от 04.09.2012 № 1050 «Об утверждении состава и положения об эвакуационной комиссии района»
от 25.09.2019 № 992 «О внесении изменений в постановление администрации Никольского муниципального района от 04.09.2012 № 1050 «Об утверждении состава и положения об эвакуационной комиссии района»
от 12.03.2020 № 191 «О внесении изменений в постановление администрации Никольского муниципального района от 04.09.2012 № 1050 «Об утверждении состава и положения об эвакуационной комиссии района»,
от 30.09.2020 № 897 «О внесении изменений в постановление администрации Никольского муниципального района от 04.09.2012 № 1050 «Об утверждении состава и положения об эвакуационной комиссии района»,
от 02.10.2020 № 906 «О внесении изменений в постановление администрации Никольского муниципального района от 04.09.2012 № 1050 «Об утверждении состава и положения об эвакуационной комиссии района»
от 23.12.2021 № 191 «О внесении изменений в постановление администрации Никольского муниципального района от 04.09.2012 № 1050 «Об утверждении состава и положения об эвакуационной комиссии района»,
5. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования, подлежит размещению на официальном сайте Никольского муниципального округа в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет»

Первый заместитель Главы
Никольского муниципального округа

Д.Н. Мишенев

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ЭВАКОПРИЕМНОЙ КОМИССИИ НИКОЛЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

1. Общие положения

1.1. Эвакоприемная комиссия Никольского муниципального округа (далее - комиссия) действует в целях планирования, организации и проведения эвакуационных мероприятий на территории Никольского муниципального округа (далее – округ), приема и эвакуации населения, материальных и культурных ценностей в безопасные районы, а также для осуществления координации и контроля деятельности расположенных на территории округа организаций по вопросам организации и обеспечения эвакуационных мероприятий, проведения эвакуационных мероприятий в отношении материальных и культурных ценностей.

1.2. Комиссия создается постановлением администрации Никольского муниципального округа (далее – администрация округа) заблаговременно (в мирное время). Состав комиссии утверждается постановлением администрации округа.

1.3. Комиссия подчиняется Главе округа - руководителю гражданской обороны на территории округа, является координирующим органом управления эвакуационными мероприятиями.

Непосредственное руководство деятельностью комиссии осуществляет председатель комиссии – заместитель Главы округа по физической культуре, спорту, молодежной политике и социальным вопросам,

Организационно-методическое руководство деятельностью комиссии осуществляет главный специалист отдела гражданской обороны, предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций и мобилизационной подготовки администрации округа.

1.4. Состав комиссии формируется из представителей администрации округа, иных органов местного самоуправления округа, организаций, спасательных служб гражданской обороны, обеспечивающих проведение эвакомероприятий, мобилизационных и транспортных органов, органов здравоохранения, социального обеспечения, внутренних дел, связи, представителей военных комиссариатов и др.

В состав комиссии не назначаются лица, пребывающие в запасе, имеющие мобилизационные предписания.

2. Задачи комиссии

2.1. При повседневной готовности гражданской обороны комиссия контролирует и оказывает помощь в подготовке и готовности эвакуационных органов к выполнению возложенных задач в чрезвычайных ситуациях мирного и военного времени путем:

изучения руководящих документов по вопросам проведения эвакуационных мероприятий на специальных занятиях, приобретения практического навыка в выполнении задач в ходе учений и тренировок;

разработки и корректировки планов эвакуации, планов приема, размещения и первоочередного жизнеобеспечения эвакуированного населения, материальных и культурных ценностей на уровне округа;

осуществления контроля разработки планов эвакуации в **территориальных**

управлениях, входящих в структуру администрации округа, и подведомственных организациях;

организации и осуществления контроля всестороннего обеспечения эвакуационных мероприятий;

организации и осуществления контроля своевременного комплектования и качественной подготовки эвакуационных органов в чрезвычайных ситуациях мирного и военного времени;

организации и осуществления контроля подготовки и проведения эвакуационных мероприятий;

участия в учениях гражданской обороны с целью проверки реальности разрабатываемых планов, практической проверки готовности эвакуационных органов;

разработки, учета и хранения эвакоприемных документов;

определения места развертывания приемного эвакуационного пункта (далее – ПЭП) и пунктов временного размещения населения (далее - ПВР).

2.2. При возникновении чрезвычайных ситуаций мирного времени или с объявлением общей готовности гражданской обороны комиссия обеспечивает развертывание и подготовку эвакуационных органов к проведению эвакуационных мероприятий путем:

организации и осуществления контроля за своевременным развертыванием и подготовкой к работе подчиненных эвакуационных органов;

внесения необходимых уточнений в документы плана проведения эвакуационных мероприятий по складывающейся обстановке и доведения изменений до подчиненных эвакуационных органов;

установления взаимодействия со спасательными службами гражданской обороны, организациями, обеспечивающими эвакуационные мероприятия, органами военного управления;

организации подготовки к развертыванию ПЭП, ПВР;

организации и осуществления контроля за приведением в готовность имеющихся защитных сооружений в районах расположения ПЭП, ПВР;

организации и осуществления контроля за подготовкой транспортных средств к эвакоприемным перевозкам людей, организация инженерного оборудования маршрутов пешей эвакуации;

уточнения совместно с транспортными организациями порядка использования всех видов транспорта, выделяемого для перевозки населения;

уточнения с подчиненными эвакуационными органами планов приема, размещения и обеспечения эвакуируемого населения первоочередными видами жизнеобеспечения.

2.3. С получением распоряжения на проведение эвакомероприятий комиссия обеспечивает управление проведением эвакуационных мероприятий путем:

доведения распоряжения и задач на проведение эвакомероприятий до подчиненных эвакоприемных органов;

введения в действие плано приема и размещения эвакуируемого населения и планов обеспечения эвакомероприятий;

организации постоянного взаимодействия с эвакоприемными органами сельских поселений по вопросам приема, размещения и первоочередного жизнеобеспечения прибывающего эвакуируемого населения;

организации взаимодействия со спасательными службами гражданской обороны, организациями, обеспечивающими эвакуационные мероприятия, органами военного управления по вопросам организации, обеспечения и проведения эвакомероприятий;

организации развертывания ПЭП, ПВР;

организации встречи эвакуируемого населения на пункте высадки и отправки его в места

расположения ПЭП округа;

организации сбора, регистрации и отправки эвакуируемого населения в ПВР.

2.4. В ходе проведения эвакуационных мероприятий комиссия осуществляет руководство работой подчиненных эвакуационных органов путем:

осуществления контроля за выполнением графика проведения мероприятий по приему и размещению прибывающего эвакуируемого населения;

организации ведения учета подачи транспорта на пункты высадки и отправки эвакуируемого населения;

организации регулирования движения и поддержания общественного порядка в ходе эвакуационных мероприятий;

постоянного взаимодействия и информирования подчиненных эвакуационных органов о количестве выводимого (вывозимого) населения по времени и видам транспорта;

сбора и обобщения данных о прибытии, размещении эвакуируемого населения и представление докладов о ходе выполнения эвакуационных мероприятий в установленные сроки Главе округа;

представления донесений в Вологодскую областную эвакуационную комиссию (согласно таблице срочных донесений).

3. План эвакуации, план приёма, размещения и первоочередного жизнеобеспечения эвакуированного населения, материальных и культурных ценностей.

План эвакуации, план приёма размещения и первоочередного жизнеобеспечения эвакуированного населения, материальных и культурных ценностей является приложением к плану гражданской обороны и защиты населения и разрабатывается в порядке, установленном Министерством Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий .

4. Порядок работы комиссии

4.1. Работа комиссии организуется и проводится по годовому плану, разрабатываемому председателем комиссии и утверждаемому Главой округа.

4.2. Заседания комиссии проводятся не реже одного раза в полугодие.

4.3. По вопросам, относящимся к компетенции комиссии, принимаются протокольные решения, которые носят рекомендательный характер. Протоколы оформляются в течении 3 дней с даты заседания комиссии и подписываются председательствующим на заседании комиссии. Заседание комиссии правомочно, если присутствуют 2/3 членов комиссии. Решения принимаются большинством голосов присутствующих на заседании комиссии.

Для исполнения решений комиссии могут быть подготовлены проекты правовых актов администрации округа, которые в установленном порядке представляются на рассмотрение Главе округа.

5. Права и обязанности членов комиссии

5.1 Комиссия имеет право:

в пределах своей компетенции принимать решения по вопросам эвакуации населения на территории округа как в мирное, так и в военное время;

осуществлять контроль деятельности всех эвакуационных органов на территории округа; заслушивать руководителей подчиненных эвакуационных органов сведения по вопросам приема и размещения эвакуируемого населения;

получать от подчиненных эвакуирующих органов сведения, необходимые для выполнения возложенных на комиссию задач;

запрашивать у структурных подразделений администрации округа, организаций, предприятий округа необходимые данные для изучения и принятия решений по вопросам рассредоточения и эвакуации населения, материальных и культурных ценностей округа; заслушивать должностных лиц структурных подразделений администрации округа, руководителей предприятий и организаций округа по вопросам рассредоточения и эвакуации; проводить в установленном порядке совещания с представителями эвакуационных органов этих организаций;

участвовать во всех мероприятиях, имеющих отношение к решению вопросов рассредоточения и эвакуации населения, материальных и культурных ценностей округа

5.2 Председатель эвакуационной комиссии руководит эвакуационной комиссией, отвечает за разработку и своевременную корректировку плана эвакуирующего органа округа, подготовку маршрутов к исходным пунктам, квартирное расселение эвакуируемого населения.

Председатель эвакуационной комиссии:

а) в мирное время:

-организует разработку планирующих документов по организации, проведению и полному обеспечению эвакуационных мероприятий;

-осуществляет контроль за разработкой и своевременной корректировкой планирующих документов по организации, планированию и полному обеспечению эвакуационных материалов в службах ГО ЧС округа и местах расселения;

-осуществляет контроль за организацией подготовки и готовностью подчиненных эвакуационных органов и выполнением возложенных задач;

-регулярно проводит заседания эвакуационной комиссии по вопросам планирования и полного обеспечения эвакуационных мероприятий;

б) при переводе гражданской обороны (далее - ГО) с мирного на военное положение:

-осуществляет контроль за приведением в готовность подчиненных эвакуационных органов, проверкой схем оповещения и связи;

- уточняет план приема, размещения и первоочередного жизнеобеспечения эвакуируемого населения;

-организует подготовку к развертыванию приемного эвакуационного пункта (далее - ПЭП);

-осуществляет контроль за подготовкой транспортных средств, предназначенных для перевозки эвакуируемого населения ;

-осуществляет контроль за приведением в готовность имеющихся защитных сооружений в местах приема эвакуируемого населения, а также в промежуточных пунктах эвакуации;

в) с получением распоряжения о проведении эвакуации:

-организует постоянное поддержание связи с подчиненными эвакуационными органами, транспортной службой округа;

-организует постоянное взаимодействие с эвакуационной комиссией города о ходе эвакуации (отправке эшелонов, автомобильных и пеших колонн), времени прибытия эвакуируемых на промежуточные пункты эвакуации (ППЭ) и конечные пункты;

-осуществляет контроль за прибывающим эвакуируемым населением, размещением его на жительство и обеспечение продуктами питания, водой и предметами первой необходимости;

-организует учет прибывающего населения, постоянно докладывает начальнику ГО – главе администрации округа о количестве прибывающих, условия их размещения и первоочередного жизнеобеспечения.

5.3 Заместитель председателя эвакуационной комиссии подчиняется председателю комиссии и является прямым начальником всего личного состава комиссии. Его указания и распоряжения являются обязательными для выполнения всеми членами эвакуационной комиссии. Он работает под руководством председателя эвакуационной комиссии, а в его отсутствие выполняет в полном объеме его функциональные обязанности.

Заместитель председателя эвакуационной комиссии:

а) в мирное время:

- организует и осуществляет контроль за разработкой плана эвакуационного округа;
- осуществляет контроль за подготовкой личного состава подчиненных эвакуационных органов к выполнению поставленных задач;
- организует взаимодействие с транспортными службами округа по вопросам выделения транспортных средств для доставки эвакуируемого населения в конечные пункты;

б) при переводе ГО с мирного на военное положение:

- осуществляет постоянный контроль за приведением в готовность к выполнению задач эвакуационных органов;
- осуществляет контроль за ходом уточнения планов эвакуационного округа и полного обеспечения эвакуируемого населения;
- осуществляет контроль за ходом развертывания приемных эвакуационных пунктов и промежуточных пунктов эвакуации;

в) с получением распоряжения на проведение эвакуации:

- осуществляет контроль за ходом оповещения эвакуационных органов и населения о ходе эвакуации;
- осуществляет контроль за ходом развертывания приемных эвакуационных пунктов, готовности размещения прибывающего эвакуируемого населения;
- осуществляет постоянный контроль за обеспечением эвакуируемого населения необходимыми видами жизнеобеспечения.

5.4 Секретарь эвакуационной комиссии подчиняется председателю комиссии и работает под его руководством.

Секретарь эвакуационной комиссии:

а) в мирное время:

- готовит годовые и квартальные планы работы эвакуационной комиссии округа и своевременно представляет их на утверждение;
- осуществляет сбор членов эвакуационной комиссии на заседания;
- ведет протоколы заседаний;
- уточняет списки членов эвакуационной комиссии и при необходимости вносит изменения в ее состав;
- доводит на заседаниях комиссии решения до исполнителей и контролирует их исполнение;

б) при переводе ГО с мирного на военное положение:

- с получением сигнала получает документы плана эвакуационного приема;
- контролирует ход оповещения и прибытия членов эвакуационной комиссии;
- отрабатывает доклады, отчеты, донесения в соответствии с табелем срочных донесений и с распоряжениями председателя эвакуационной комиссии;

в) с получением распоряжения на проведение эвакуационных мероприятий:

- организует сбор и учет поступающих докладов и донесений о ходе эвакуационного приема;
- обобщает поступающую информацию, готовит доклады председателю эвакуационной комиссии;
- готовит доклады, донесения о ходе эвакуационного приема в вышестоящие органы управления;
- ведет учет принятых и отданных в ходе эвакуационного приема распоряжений, доводит принятые решения до исполнителей и контролирует поступление докладов о их исполнении.

5.5 Начальник группы встречи и учета эвакуанаселения подчиняется председателю эвакуационной комиссии и работает под его непосредственным руководством. Он отвечает за сбор и постоянную корректировку данных о численности всех категорий населения, прибывающего по эвакуации, представляет информацию о ходе эвакуационного приема председателю эвакуационной комиссии.

Начальник группы встречи и учета эвакуанаселения :

а) в мирное время:

- организует работу по сбору и уточнению информации о численности населения, прибывающего по эвакуационным мероприятиям;
- готовит предложения председателю эвакуационной комиссии по совершенствованию учета прибывающего эвакуанаселения;

б) при переводе ГО с мирного на военное положение:

- организует работу по сбору, обобщению и анализу информации по обстановке, готовит доклады председателю эвакуационной комиссии;
- организует работу через средства массовой информации по доведению складывающейся обстановки до населения;
- организует работу по уточнению эвакуационных списков, готовности населения по приему эвакуируемых.

в) с получением распоряжения на проведение эвакуации:

- организует через средства массовой информации доведение вопросов о начале эвакуации, готовности к приему и размещению;
- организует контроль за ходом прибытия и учетом эвакуанаселения на приемные эвакуационные пункты и конечные пункты эвакуации;
- организует доведение информации до населения по складывающейся обстановке, а также ее изменения в ходе эвакуации;
- готовит доклады председателю эвакуационной комиссии.

5.6 Начальник группы размещения эвакуанаселения подчиняется председателю эвакуационной комиссии и работает под его непосредственным руководством, отвечает за сбор и постоянную корректировку данных о готовности мест размещения эвакуанаселения, готовности ордеров для вселения, отвечает за сбор и постоянную корректировку данных о готовности автотранспорта к отправке эвакуанаселения по эвакуационным пунктам округа.

Начальник группы размещения эвакуанаселения:

а) в мирное время:

- участвует в разработке и корректировке плана приема и размещения эвакуируемого населения;
- готовит сбор данных о готовности мест расселения прибывающего эвакуанаселения в населенных пунктах;
- разрабатывает учетные документы по размещению прибывающего эвакуанаселения;
- разрабатывает учетные документы по отправке прибывающего эвакуанаселения;
- принимает участие в обучении группы в ходе занятий по ГОЧС.

б) при переводе ГО с мирного на военное положение:

- прибывает на рабочее место, получает задачу и доводит ее до своих подчиненных;
- уточняет и при необходимости корректирует план приема и размещения эвакуанаселения;
- уточняет готовность автотранспорта к отправке эвакуанаселения по населенным пунктам;
- уточняет готовность размещения по населенным пунктам;
- докладывает председателю эвакуационной комиссии о готовности к работе и выполнении мероприятий.

в) с получением распоряжения на проведение эвакуационных мероприятий:

- прибывает на рабочее место, получает задачу и доводит ее до подчиненных;
- осуществляет распределение прибывающего эвакуанаселения по населенным пунктам;
- поддерживает связь с ПЭП, уточняет время прибытия эшелонов и колонн на пунктах высадки;
- на основании списков распределения прибывающего эвакуанаселения по населенным пунктам, полученным от группы размещения формирует команды для отправки эвакуанаселения в населённые пункты округа;
- определяет место размещения сформированным группам до отправки в населённые пункты округа;
- готовит данные председателю комиссии о ходе расселения эвакуанаселения в населенных пунктах.

5.7 Начальник группы первоочередного жизнеобеспечения эвакуанаселения подчиняется председателю эвакуоприёмной комиссии и работает под его непосредственным руководством, отвечает за готовность деятельности спасательных служб: медицинской, наблюдения и лабораторного контроля, оповещения и связи, торговли и питания.

Начальник группы первоочередного жизнеобеспечения эвакуанаселения:

а) в мирное время:

- принимает участие в разработке плана приема и размещения эвакуанаселения;
- готовит сбор данных о готовности системы жизнеобеспечения к приему и размещению эвакуанаселения;
- принимает участие в обучении группы в ходе занятий по ГО ЧС;

б) при переводе ГО с мирного на военное положение:

- прибывает на рабочее место, получает задачу и доводит ее до своих подчиненных;
- уточняет готовность медицинской спасательной службы; спасательной службы , наблюдения и лабораторного контроля, торговли и питания, готовность зданий для проживания эвакуанаселения
- докладывает председателю эвакуоприёмной комиссии о готовности к работе и выполнении мероприятий;

в) с получением распоряжения на проведение эвакуомероприятий:

- прибывает на рабочее место, получает задачу и доводит ее до подчиненных;
- осуществляет организацию работы по оказанию медицинской помощи;
- осуществляет организацию по обеспечению нормированного снабжения пребывающего населения;
- производит расчеты финансовых затрат, связанных с перевозкой, приемом, обустройством и первоочередным обеспечением эвакуанаселения;
- готовит данные председателю комиссии о ходе отправки эвакуанаселения в населенные пункты.

5.8 Начальник группы охраны общественного порядка подчиняется председателю эвакуоприёмной комиссии и работает под его непосредственным руководством, отвечает за охрану общественного порядка и сопровождение эвакуанаселения.

Начальник группы охраны общественного порядка:

а) в мирное время:

- принимает участие в разработке плана приема и размещения эвакуанаселения;
- готовит сбор данных о готовности спасательной службы ГО ЧС охраны общественного порядка;
- принимает участие в обучении группы в ходе занятий по ГО ЧС;

б) при переводе ГО с мирного на военное положение:

- прибывает на рабочее место, получает задачу и доводит ее до своих подчиненных;

- уточняет готовность спасательной службы ГО ЧС охраны общественного порядка;
- докладывает председателю эвакуационной комиссии о готовности к работе и выполнении мероприятий.

в) с получением распоряжения на проведение эвакуационных мероприятий:

- прибывает на рабочее место, получает задачу и доводит ее до подчиненных;
- осуществляет организацию охраны общественного порядка для сопровождения эвакуационного населения на период перевозки;
- обеспечивает охрану правопорядка на приемных эвакуационных пунктах;
- готовит данные председателю комиссии о ходе отправки эвакуационного населения в населенные пункты.

Состав эвакуационной комиссии
администрации Никольского муниципального округа

1.1 Игумнова Елена Сергеевна, заместитель главы Никольского муниципального округа по физической культуре, спорту, молодежной политике и социальным вопросам, председатель эвакуационной комиссии Никольского муниципального округа (далее -ЭК);

1.2 Бушманова Наталья Васильевна, начальник Управления культуры и молодежной политики Никольского муниципального округа, заместитель председателя ЭК;

2. Члены ЭК:

2.1 Беляева Людмила Васильевна, ведущий специалист администрации Никольского муниципального округа, секретарь ЭК;

2.2 Топорков Андрей Васильевич, начальник отдела по правовой, кадровой и архивной работе и общим вопросам БУЗ ВО «Никольская центральная районная больница», член ЭК; (по согласованию)

2.3 Вершинина Наталья Витальевна, начальник Миграционного пункта ОМВД России «Никольский», член ЭК; (по согласованию)

2.4 Патракова Елена Александровна, председатель Совета «Никольское РайПО», член ЭК; (по согласованию)

2.5 Простяков Юрий Петрович, директор МБОУ «СОШ № 1 г. Никольска», член ЭК; (по согласованию)

2.6 Павлова Татьяна Константиновна, начальник участка эксплуатации № 15 ОАО «Ростелеком»; (по согласованию)

2.7 Поникарова Любовь Николаевна, главный специалист Управления образования администрации Никольского муниципального округа, член ЭК;

2.8 Корепин Е. С. - главный специалист отдела гражданской обороны, предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций и мобилизационной подготовки администрации Никольского муниципального округа.

3. Группа приёма и размещения населения.

3.1 Батакова Валентина Алексеевна, заведующий БОУ СПО ВО «Тотемский политехнический колледж (филиал г. Никольска), руководитель группы (по согласованию)

3.2 Дурягина Ирина Ивановна, директор МБУ «Детский оздоровительный лагерь им. А. Я. Яшина», помощник руководителя;

3.3 Куваев Антон Андреевич, директор МУП «Никольские теплосети», помощник руководителя; (по согласованию)

4. Группа встречи и учёта населения.

4.1 Синицына Наталья Сергеевна, консультант комиссии по реализации полномочий в сфере опеки и попечительства администрации Никольского муниципального округа, руководитель группы;

4.2 Селякова Ирина Николаевна, главный специалист комиссии по реализации полномочий в сфере опеки и попечительства администрации Никольского муниципального округа, помощник руководителя группы;

5. Группа охраны общественного порядка.

5.1 Попов Сергей Александрович, заместитель начальника полиции по охране общественного порядка ОМВД России «Никольский», руководитель группы; (по согласованию)

5.2 Селякова Светлана Леонидовна, инспектор ГДН ГУУП и ПДН России «Никольский», помощник руководителя; (по согласованию)

5.3 Кокшаров Александр Александрович, УУП ГУУП и ПДН России «Никольский», помощник руководителя; (по согласованию)

6. Группа первоочередного жизнеобеспечения и отправки населения.

6.1 Вершинина Светлана Анатольевна, начальник Управления образования администрации Никольского муниципального округа, руководитель группы;

6.2 Тропина Анна Яновна, заместитель директора БУ СО ВО «Комплексный центр социального обслуживания населения Никольского района», помощник руководителя; (по согласованию)

6.3 Павлова Оксана Николаевна, директор МБОУ ДО «Никольский центр дополнительного образования», помощник руководителя;