

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**  
**АДМИНИСТРАЦИЯ ПАВЛОВСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

17.04.2025

№ 798

с. Павловск

О создании эвакуационной  
комиссии Павловского района

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», постановлениями Правительства Российской Федерации: от 30.12.2003 г. № 794 «О единой государственной системе предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций», от 26.11.2007 № 804 «Об утверждении Положения о гражданской обороне в Российской Федерации», от 30.11.2023 №2056 «О порядке эвакуации населения, материальных и культурных ценностей в безопасные районы» и приказом МЧС России от 14.11.2008 № 687 «Об утверждении положения об организации и ведении гражданской обороны в муниципальных образованиях и организациях», Указом Губернатора Алтайского края от 21.10.2024 № 165 «Об утверждении Порядка организации и проведения эвакуационных мероприятий на территории Алтайского края», в целях обеспечения защиты населения Павловского района Алтайского края, материальных, культурных ценностей и архивных документов, а также снижения величины вероятного ущерба при чрезвычайных ситуациях, в том числе возникающих при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов, Администрация Павловского района Алтайского края,

п о с т а н о в л я е т:

1. Создать эвакуационную комиссию Павловского района.
2. Утвердить прилагаемое положение об эвакуационной комиссии Павловского района.
3. Утвердить прилагаемый состав эвакуационной комиссии.
4. Начальнику отдела ГОЧС Администрации Павловского района организовать подготовку членов эвакуационной комиссии Павловского района.
5. Постановление Администрации Павловского района от 19.07.2024 №983 «О создании эвакуационной комиссии Павловского района», постановление Администрации Павловского района от 18.02.2025 №232 «Об утверждении состава эвакуационной комиссии Администрации Павловского района» признать утратившими силу.

6. Постановление вступает в силу после его подписания.
7. Настоящее постановление разместить на официальном сайте Администрации Павловского района.
8. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава района

О.И.Бронза

ПОЛОЖЕНИЕ  
об эвакуационной комиссии Павловского района

**1. Общие положения**

1.1. Эвакуационная комиссия Павловского района (далее – комиссия) является постоянно действующим органом, созданным в целях организации планирования и контроля выполнения мероприятий по рассредоточению и эвакуации населения, материальных, культурных ценностей и архивных документов в военное время на территории Павловского района.

1.2. Комиссия руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, указами и распоряжениями Губернатора Алтайского края, постановлениями и распоряжениями Правительства Алтайского края и Павловского района, а также настоящим Положением.

1.3. Комиссия создается при Администрации Павловского района и организует свою деятельность в мирное и военное время.

1.4. Комиссия осуществляет свою деятельность во взаимодействии с эвакуационной комиссией Алтайского края, комиссией по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности Павловского района, комиссией по повышению устойчивости функционирования объектов экономики Павловского района, а также с эвакуационными органами организаций, расположенных на территории района.

1.5. Комиссия подчиняется руководителю гражданской обороны Павловского района.

1.6. Решения комиссии, принятые в пределах её полномочий, являются обязательными для выполнения всеми руководителями и специалистами Администрации Павловского района, а также руководителями организаций, расположенных на территории района.

**2. Функции эвакуационной комиссии.**

2.1. Эвакуационная комиссия осуществляет координацию деятельности эвакуационных органов, создаваемых на территории района.

2.2. Эвакуационная комиссия организует и проводит на территории района эвакуацию:

лиц, обучающихся в дошкольных образовательных организациях, общеобразовательных организациях, совместно с педагогическими работниками, иными работниками образовательных организаций и членами их семей в случае отсутствия возможности проведения эвакуации с родителями;

лиц, обучающихся в профессиональных образовательных организациях и образовательных организациях высшего образования, совместно с педагогическими работниками, иными работниками образовательных организаций и членами их семей;

лиц, пребывающих в организациях для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также в организациях, оказывающих социальные услуги, совместно с обслуживающим персоналом и членами их семей;

маломобильных граждан (инвалидов, граждан пожилого возраста и других);

пациентов, находящихся в лечебно-профилактических организациях, включая больницы, госпитали, амбулаторно-поликлинические учреждения, амбулатории и поликлиники, организации охраны материнства и детства, санаторно-курортные организации;

неработающего населения.

### **3. Основные задачи эвакуационной комиссии**

Основными задачами эвакуационной комиссии являются:

планирование, подготовка, организация проведения и всестороннего обеспечения эвакуационных мероприятий на территории района (города);

координация деятельности эвакуационных органов, создаваемых на соответствующих уровнях;

обеспечение согласованности действий органов управления сил и средств, обеспечивающих проведение эвакуационных мероприятий.

3.1. В мирное время на комиссию возлагается:

3.1.1. разработка и корректировка плана эвакуационных мероприятий муниципального образования;

3.1.2. организация освоения безопасного района с составлением Акт освоения закреплённого района (пункта) размещения в безопасном районе.

3.1.3. разработка совместно с административными и хозяйственными органами планов всестороннего обеспечения эвакуационных мероприятий;

3.1.4. контроль за созданием, комплектованием и подготовкой сотрудников подчиненных эвакуационных органов;

3.1.5. определение количества и выбор мест размещения (дислокации) сборных эвакуационных пунктов (далее – СЭП), пунктов посадки (высадки), пунктов погрузки (выгрузки);

3.1.6. ведение учета транспортных средств организаций Павловского района и распределение их между СЭПами для обеспечения перевозок населения Павловского района при рассредоточении и эвакуации его в СЭПы сельских поселений;

3.1.7. ведение учета населения района и организаций, подлежащих рассредоточению и эвакуации;

3.1.8. взаимодействие с Военным комиссариатом Павловского района, по вопросам планирования, обеспечения и проведения эвакомероприятий;

3.1.9. участие в учениях по гражданской обороне с целью проверки реальности разрабатываемых планов и приобретения практических навыков по организации и проведению эвакомероприятий;

3.1.10. организация проверок эвакуационных органов, созданных в организациях и учреждениях Павловского района (далее – подчиненных эвакуационных органов);

3.1.11. разработка и учет эвакуационных документов.

3.2. При переводе гражданской обороны с мирного на военное положение:

3.2.1. контроль за приведением в готовность эвакуационных органов, проверка схем оповещения и связи;

3.2.2. уточнение категорий и численности населения, подлежащего частичной и полной эвакуации;

3.2.3. организация подготовки к развертыванию СЭП;

3.2.4. организация контроля за подготовкой транспортных средств к эвакуационным перевозкам людей;

3.2.5. уточнение совместно с транспортными организациями порядка использования всех видов транспорта, выделяемого для вывоза населения с пунктов промежуточной эвакуации в пункты его размещения на территории района;

3.2.6. уточнение с эвакоорганами и эвакоприемными комиссиями планов приема, размещения и обеспечения населения в безопасном районе;

3.3. С получением распоряжения на проведение эвакомероприятий:

3.3.1. довести распоряжение и задачи на проведения эвакомероприятий до подчиненных эвакуационных органов;

3.3.2. установить непрерывное взаимодействие с подчиненными эвакуационными органами;

3.3.3. организовать контроль за ходом оповещения населения о начале эвакуации;

3.3.4. организовать постоянное взаимодействие с эвакоприемными комиссиями муниципальных образований по вопросам приема и размещения эваконаселения;

3.4. В ходе проведения эвакомероприятий:

3.4.1. организация контроля за выполнением почасового графика проведения мероприятий по рассредоточению эвакуируемого населения, материальных, культурных ценностей и архивных документов;

3.4.2. организация ведения учета подачи транспорта на пункты посадки;

3.4.3. организация регулирования движения и поддержания общественного порядка в ходе эвакуационных мероприятий;

3.4.4. сбор и обобщение данных о ходе эвакуации населения, материальных, культурных ценностей и архивных документов, представление докладов о ходе эвакуации руководителю гражданской обороны района (на пункт управления мероприятиями ГО района);

3.4.5. подготовка (представление) донесений в краевую эвакуационную комиссию (согласно таблице срочных донесений);

3.4.6. организация совместной работы с эвакуационными комиссиями по размещению и первоочередному жизнеобеспечению эвакуантов в безопасном районе.

3.5. При проведении эвакуации в чрезвычайных ситуациях мирного времени:

3.5.1. организация совместной работы эвакуационной комиссии с комиссией по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечения пожарной безопасности муниципального образования «Павловский район» (далее КЧС и ОПБ муниципального образования) по вопросам эвакуации населения;

3.5.2. организация работы по оповещению и информированию подлежащего эвакуации населения района;

3.5.3. организация подготовки пунктов временного размещения и мест длительного проживания к приему эвакуированного населения;

3.5.4. организация взаимного обмена информацией о ходе проведения эвакуации с КЧС и ОПБ района;

3.5.5. организация вывоза (вывода) населения в места его временного размещения, а также организация учета эвакуированного населения;

3.5.6. организация первоочередного обеспечения эвакуированного населения с целью его выживания в местах временного размещения (длительного проживания);

3.5.7. организация работы по возвращению эвакуированного населения в места постоянного проживания;

#### **4. Состав эвакуационной комиссии**

4.1. В состав эвакуационной комиссии Администрации Павловского района назначаются лица из числа руководителей или их заместителей органов местного самоуправления Администрации Павловского района, органов образования (*комитет по образованию и молодежной политике Администрации района*), здравоохранения (*КГБУЗ «Павловская ЦРБ»*), культуры (*комитет по культуре Администрации Павловского района, Павловская межпоселенческая, модельная библиотека им. И.Л. Шумилова структурного подразделения МБУК «Павловский МФЦК»*), социального обеспечения (*КГКУ «Управление социальной защиты населения», КГБУСО «Комплексный центр обслуживания населения Павловского района»*), транспортных

организаций (*группа учета централизованной бухгалтерии комитета по образованию и молодежной политике*), органов внутренних дел (*ООП МО МВД России «Павловский», ОГИБДД МО МВД «Павловский», ДЧ МО МВД России «Павловский»*), связи (*организационно-правовой отдел Администрации Павловского района, отдел информатизации и предоставлению муниципальных услуг в электронном виде*) и представители военных комиссариатов (*военный комиссариат Павловского и Шелаболихинского районов Алтайского края*), войск национальной гвардии Российской Федерации (*ОВО по Павловскому району филиала ФГКУ «УВО ВНГ России по Алтайскому краю»*) и мобилизационных органов (*помощник главы Администрации района по мобилизационной работе*).

4.2. В состав комиссии входят:

председатель комиссии;  
заместители председателя комиссии;  
секретарь комиссии;  
члены комиссии.

4.3. В составе комиссии создаются группы:

группа оповещения и связи;  
группа первоочередного жизнеобеспечения эвакуируемого населения;  
группа дорожного и транспортного обеспечения;  
группа учета эвакуируемого населения и информации, планирования и проведения эвакуации маломобильных граждан;  
группа организации размещения эвакуируемого населения;  
группа учета эвакуации материальных ценностей;  
группа охраны общественного правопорядка.

## **5. Права и обязанности эвакуационной комиссии и должностных лиц, входящих в состав.**

5.1. Председатель комиссии, основными задачами которого являются:

организация разработки и своевременной корректировки плана эвакуации населения Алтайского края, подготовки маршрутов эвакуации, подготовки безопасных районов к приему, размещению и всестороннему обеспечению эвакуируемого населения, проведения эвакуации населения в случае начала ведения военных конфликтов или вследствие этих конфликтов, утверждение годового плана работы комиссии, определение функциональных обязанностей членов комиссии.

Председатель комиссии несет персональную ответственность за выполнение возложенных на комиссию задач.

5.2. Заместитель председателя комиссии, основными задачами которого являются: организация и контроль над подготовкой соответствующих эвакуационных органов к выполнению задач по приему, размещению и всестороннему обеспечению эвакуированного населения, организация взаимодействия с органами военного управления

по вопросам выделения транспортных средств, совместное использование транспортных коммуникаций, организации комендантской службы на маршрутах эвакуации, согласование районов размещения эвакуированного населения, организация разработки годового плана работы Эвакуационной комиссии.

5.3. Секретарь комиссии, основными задачами которого являются: подготовка годового плана работы Эвакуационной комиссии и своевременное представление его на утверждение председателю Эвакуационной комиссии; сбор членов эвакуационной комиссии для участия в заседании; ведение протокола заседаний; уточнение списков членов Эвакуационной комиссии при необходимости подготовка изменений, вносимых в его состав; доведение принятых на заседаниях комиссии решений до исполнителей и контроль их исполнения.

5.4. Группа оповещения и связи, основной задачей которой является организация и поддержание связи с исполнительными органами Алтайского края, территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, органами местного самоуправления и соответствующими эвакуационными органами в период проведения эвакуационных мероприятий.

5.5. Группа первоочередного жизнеобеспечения эвакуируемого населения, основной задачей которой является организация планирования и осуществление всестороннего жизнеобеспечения эвакуируемого населения.

5.6. Группа дорожного и транспортного обеспечения, основными задачами которой являются организация планирования и подготовки транспортных средств, а также маршрутов для проведения эвакуации населения, материальных и культурных ценностей и подвоз рабочих смен.

5.7. Группа учета эвакуируемого населения и информации, планирования и проведения эвакуации маломобильных граждан, основными задачами которой являются: сбор и постоянная корректировка данных о численности всех категорий населения, подлежащих эвакуации в безопасные районы; сбор, обобщение, анализ и предоставление председателю эвакуационной комиссии информации о ходе эвакуационных мероприятий; организация сопровождения маломобильных граждан сопровождающими лицами (медицинские и социальные работники, родственники, специально назначенные лица в том числе волонтеры); организация перевозок маломобильных граждан, не способных самостоятельно передвигаться транспортом, в том числе специальным для перевозки лежачих инвалидов и инвалидов-колясочников.

5.8. Группа организации размещения эвакуируемого населения, основной задачей которой является организация и контроль за подготовкой административного и жилого фонда в безопасных районах к размещению эвакуируемого населения.

5.9. Группа учета эвакуации материальных ценностей, основной задачей которой является организация и контроль эвакуации материальных, культурных ценностей и архивных документов, подлежащих эвакуации в безопасные районы и обеспечение их сохранности в период эвакуации и размещения в данных районах.

5.10. Комиссия имеет право:

5.10.1. доводить постановления и распоряжения Администрации муниципального образования «Павловский район» по вопросам рассредоточения и эвакуации всем структурным подразделениям Администрации муниципального образования «Павловский район» и организациям, расположенным на территории Павловского района, контролировать их исполнение;

5.10.2. запрашивать у структурных подразделений Администрации муниципального образования «Павловский район», организаций, расположенных на территории района необходимые данные для изучения и принятия решений по вопросам рассредоточения и эвакуации населения, материальных, культурных ценностей и архивных документов;

5.10.3. заслушивать должностных лиц организаций района по вопросам рассредоточения и эвакуации, проводить в установленном порядке совещания с представителями эвакуационных органов этих организаций;

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

5.10.5. в пределах своей компетенции принимать решения, связанные с планированием и всесторонней подготовкой к проведению эвакуационных мероприятий, обязательных для выполнения организациями Павловского района независимо от их ведомственной принадлежности и форм собственности;

5.10.6. осуществлять контроль за деятельностью подчиненных эвакуационных органов по вопросам организации планирования и всесторонней подготовки к проведению эвакуационных мероприятий;

5.10.7. осуществлять контроль за подготовкой и готовностью сборных эвакуационных пунктов, пунктов посадки (высадки), приемных эвакуационных пунктов, а также личного состава администраций указанных объектов к выполнению задач по назначению;

5.10.8. проводить проверки по организации планирования и подготовки к проведению эвакуационных мероприятий в организациях Павловского района.

## **6. Организация и порядок работы комиссии**

6.1. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с ежегодным планом, утвержденным председателем комиссии, в который включаются:

- проведение с периодичностью не реже одного раза в полугодие заседаний комиссии и ее групп;

- рассмотрение предложений по совершенствованию организации проведения рассредоточения и эвакуации населения для включения их в план эвакуации;
- подача предложений Главе муниципального образования Павловский район по вопросам рассредоточения и эвакуации, а также осуществления контроля за реализацией принятых им решений;
- участие в проверках организаций Павловского района по вопросам состояния дел и готовности их к проведению эвакуационных мероприятий;
- участие в учениях и других мероприятиях гражданской обороны Павловского района.

6.2. План работы комиссии на очередной год разрабатывается с учетом предложений рабочих групп комиссии и других поступивших предложений, заинтересованных должностных лиц, принимается на заседании комиссии. Утвержденный план работы комиссии доводится до ее членов и в части касающейся до руководителей структурных подразделений Администрации района (города) и организаций, привлекаемых для подготовки к заседаниям материалов по отдельным вопросам.

Плановые заседания комиссии проводятся не реже двух раз в год, при чрезвычайных ситуациях или в иных случаях – по решению председателя комиссии.

6.3. Организационно-техническую работу по подготовке заседаний осуществляет секретарь комиссии. На время отсутствия секретаря комиссии его обязанности исполняет один из членов комиссии, определяемый председателем комиссии.

На секретаря комиссии возлагаются обязанности по планированию работы комиссии на календарный год, организации подготовки и проведения заседаний, ведению протокола, контролю за исполнением принятых решений.

При подготовке к проведению заседания комиссии его секретарем проводятся следующие мероприятия:

подготавливается порядок (план) проведения заседания для утверждения председателем комиссии;

осуществляется заблаговременная подготовка документов заседания: проектов решений по обсуждаемым вопросам, списков приглашенных лиц, докладов, информационных, справочных и других материалов;

осуществляется заблаговременное оповещение членов комиссии и приглашенных должностных лиц с вручением утвержденного порядка (плана) проведения заседания и при необходимости справочных материалов и проектов решений по рассматриваемым вопросам.

6.4. Перед заседанием комиссии секретарь комиссии осуществляет регистрацию участников заседания.

Заседания комиссии проводит председатель комиссии или по его поручению заместитель председателя комиссии.

Заседание комиссии считается правомочным, если на нём присутствует не менее двух третей членов комиссии.

Члены комиссии принимают участие в заседаниях комиссии без права замены.

При отсутствии возможности принять участие в заседании комиссии член комиссии не позднее, чем за сутки до начала заседания представляет председателю комиссии докладную записку о причине отсутствия.

В случае отсутствия на заседании комиссии член комиссии имеет право представить своё мнение по рассматриваемому вопросу в письменном виде.

Члены комиссии о проведении заседания оповещаются секретарем комиссии в течение 3 рабочих дней со дня утверждения председателем комиссии Плана проведения заседания комиссии.

Материалы к заседанию комиссии должны быть представлены секретарю комиссии не позднее, чем за 5 рабочих дней до даты проведения заседания комиссии.

6.5. Решения комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии, включая председателя комиссии, заместителя председателя комиссии и секретаря комиссии. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании комиссии.

6.6. Решения комиссии оформляются протоколом заседания комиссии, который подписывается председательствующим на заседании комиссии и секретарём комиссии. Протоколы заседания комиссии направляются всем заинтересованным лицам в течение 7 рабочих дней со дня утверждения протокола.

Контроль исполнения решений комиссии может возлагаться на одного из его членов, что отражается отдельным пунктом в протоколе.

6.7. Решения комиссии доводятся до органов местного самоуправления, руководителей организаций и обязательны для исполнения.

В соответствии с решением комиссии при необходимости подготавливаются предложения о разработке постановлений и распоряжений Администрации Павловского района.

6.8. Заседания комиссии в период непосредственной подготовки к переводу, при переводе муниципального образования, на условия военного времени, в период действия военного положения и в военное время проводятся в сроки, установленные соответствующими планами или по мере необходимости в соответствии со складывающейся обстановкой.

УТВЕРЖДЕН  
постановлением Администрации  
Павловского района  
от 17.04.2025 № 798

**СОСТАВ**  
эвакуационной комиссии муниципального образования  
«Павловский район»

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Занимаемая должность в составе комиссии	Занимаемая должность на основной работе
1	2	3	4
1. Руководство эвакуационной комиссии.			
1	Денисов Владимир Алексеевич	председатель комиссии	заместитель главы Администрации района по взаимодействию с органами МСУ и социальной политике
2	Ворсина Светлана Валерьевна	заместитель председателя комиссии	председатель комитета по образованию и молодежной политике Администрации района
3	Баёв Анатолий Владимирович	секретарь комиссии	ведущий специалист отдела ГОЧС Администрации района
2. Группа оповещения и связи			
1	Гесс Наталья Николаевна	начальник группы	заместитель начальника организационно-правового отдела Администрации района
2	Рис Игорь Викторович	член комиссии	главный специалист отдела по информатизации и предоставлению муниципальных услуг в электронном виде Администрации района
3. Группа первоочередного жизнеобеспечения населения			
1	Черкасов	начальник группы	главный специалист по

	Сергей Александрович		торговле Администрации района
2	Шкарина Вера Леонидовна	член комиссии	индивидуальный предприниматель (по согласованию)
3	Ожередова Наталья Викторовна	член комиссии	заместитель главного врача по медицинскому обслуживанию населения КГБУЗ «Павловская ЦРБ» (по согласованию)
4	Демонов Петр Леонидович	член комиссии	главный инженер ООО «ЖКХ-Павловск» (по согласованию)
4. Группа дорожного и транспортного обеспечения			
1	Грибанов Алексей Владимирович	начальник группы	руководитель группы учета централизованной бухгалтерии комитета по образованию и молодежной политике Администрации района
2	Быкова Елена Александровна	член комиссии	специалист по безопасности и охране труда комитета по образованию и молодежной политике Администрации района
5. Группа учета эвакуируемого населения и информации, планирования и проведения эвакуации маломобильных граждан			
1	Подкопаева Олеся Олеговна	начальник группы	начальник КГКУ «Управление социальной защиты населения» по Павловскому району (по согласованию)
2	Хрущева Мария Владимировна	член комиссии	главный специалист по информатизации комитета по образованию и молодежной политике Администрации района
3	Сытых Виталий Юрьевич	член комиссии	корреспондент ООО «Редакция газеты «Новая жизнь» (по согласованию)
4	Краснов Владимир	член комиссии	помощник главы Администрации района

	Николаевич		по мобилизационной работе
5	Колесников Алексей Викторович	член комиссии	врио военного комиссара Павловского и Шелаболихинского районов Алтайского края (по согласованию)
Подгруппа по планированию и проведению эвакуации маломобильных граждан			
6	Шаповалова Ирина Александровна	член комиссии	заместитель директора КГБУСО «Комплексный центр социального обслуживания населения Павловского района» (по согласованию)
7	Дерягина Маргарита Юрьевна	член комиссии	заведующая кабинета, врач-терапевт КГБУЗ «Павловская ЦРБ»
6. Группа организации размещения эвакуанаселения			
1	Башков Дмитрий Витальевич	начальник группы	начальник отдела информатизации и предоставлению муниципальных услуг в электронном виде Администрации района
2	Сазонова Елена Сергеевна	заместитель начальника группы	директор КГБУСО «Комплексный центр социального обслуживания населения Павловского района» (по согласованию)
3	Турченко Валентина Григорьевна	член комиссии	ведущий специалист административной комиссии при Администрации района
7. Группа учета эвакуации материальных ценностей			
1.	Баршева Юлия Сергеевна	начальник группы	председатель комитета по культуре Администрации района
2.	Торопова Надежда Васильевна	член комиссии	заведующая Павловской межпоселенческой модельной библиотекой им. И.Л. Шумилова структурного

			подразделения МБУК «Павловский МФЦК»
8. Группа охраны общественного порядка			
1	Кошляков Сергей Иванович	начальник группы	заместитель начальника полиции по ООП МО МВД России «Павловский» (по согласованию)
2	Жавинин Максим Николаевич	член комиссии	начальник ОГИБДД МО МВД «Павловский» (по согласованию)
3	Дерябин Александр Юрьевич	член комиссии	начальник ДЧ МО МВД «Павловский» (по согласованию)
4	Шестаков Олег Александрович	член комиссии	начальник ОВО по Павловскому району филиала ФГКУ «УВО ВНГ России по Алтайскому краю» (по согласованию)