



СТАРОКОСТЯНТИНІВСЬКА МІСЬКА РАДА ХМЕЛЬНИЦЬКОЇ ОБЛАСТІ
ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ

РІШЕННЯ

24 квітня 2025 року

м. Старокостянтинів

№ 135

Про створення евакуаційних
органів на території
Старокостянтинівської міської
територіальної громади

З метою планування, підготовки і проведення евакуації та прийому населення в разі загрози виникнення або виникнення надзвичайних ситуацій техногенного та природного характеру, відповідно до статті 33 Кодексу цивільного захисту України, Порядку проведення евакуації у разі загрози виникнення або виникнення надзвичайних ситуацій, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 30 жовтня 2013 року № 841, розпорядження начальника Хмельницької обласної військової адміністрації від 26 серпня 2024 року № 837/2024-р «Про регіональну комісію з питань евакуації при обласній державній адміністрації (обласній військовій адміністрації)», розпорядження міського голови від 21 квітня 2025 року № 188/2025-рк «Про покладення виконання обов'язків керуючого справами виконавчого комітету Старокостянтинівської міської ради», керуючись статтею 36¹ Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», виконавчий комітет міської ради

ВИРІШИВ:

1. Утворити місцеву комісію з питань евакуації при виконавчому комітеті Старокостянтинівської міської ради у складі згідно з додатком 1.
2. Затвердити перелік та керівний склад приймальних пунктів евакуації Старокостянтинівської міської територіальної громади згідно з додатком 2.
3. Затвердити положення про місцеву комісію з питань евакуації при виконавчому комітеті Старокостянтинівської міської ради (додається).
4. Затвердити положення про приймальний пункт евакуації (додається).
5. Затвердити положення про збірний пункт евакуації (додається).
6. Контроль за виконанням цього розпорядження покласти на заступника

міського голови з питань діяльності виконавчих органів
Старокостянтинівської міської ради Володимира БОГАЧУКА.

Міський голова

підпис

Микола МЕЛЬНИЧУК

Додаток 1
до рішення виконавчого комітету
міської ради
24 квітня 2025 року № 135

Склад
місцевої комісії з питань евакуації при виконавчому комітеті
Старокостянтинівської міської ради

Заступник міського голови з питань діяльності виконавчих органів Старокостянтинівської міської ради - голова комісії;

Керуючий справами виконавчого комітету Старокостянтинівської міської ради - заступник голови комісії;

Завідувач сектору цивільного захисту населення відділу з питань надзвичайних ситуацій та цивільного захисту населення виконавчого комітету Старокостянтинівської міської ради - секретар комісії.

Група зв'язку:

Начальник відділу з питань надзвичайних ситуацій та цивільного захисту населення виконавчого комітету Старокостянтинівської міської ради - керівник групи;

Начальник відділу інформаційного забезпечення виконавчого комітету Старокостянтинівської міської ради.

Група обліку евакуації населення та інформації:

Начальник відділу з питань реєстрації місця проживання виконавчого комітету Старокостянтинівської міської ради - керівник групи;

Завідувач сектору інформаційної діяльності відділу інформаційного забезпечення виконавчого комітету Старокостянтинівської міської ради

Завідувач сектору реєстрації відділу з питань реєстрації місця проживання виконавчого комітету Старокостянтинівської міської ради.

Група транспортного забезпечення:

Начальник управління житлово-комунального господарства та інфраструктури виконавчого комітету Старокостянтинівської міської ради - керівник групи;

Заступник начальника відділу повної загальної середньої освіти управління освіти виконавчого комітету Старокостянтинівської міської ради

Начальник відділу енергоменеджменту та інфраструктури управління житлово-комунального господарства та інфраструктури виконавчого комітету Старокостянтинівської міської ради.

Група організації розміщення евакуйованого населення в безпечних районах:

Начальник управління освіти виконавчого комітету Старокостянтинівської міської ради - керівник групи;

Заступник начальника управління освіти виконавчого комітету Старокостянтинівської міської ради

Заступник начальника управління, начальник відділу повної загальної,

дошкільної та позашкільної освіти
управління освіти виконавчого
комітету Старокостянтинівської
міської ради

Група охорони громадського порядку і безпеки дорожнього руху:

Заступник начальника - керівник групи (за згодою);
Старокостянтинівського відділу
поліції № 1 Хмельницького районного
відділу поліції Головного управління
Національної поліції України в
Хмельницькій області

Начальник відділу режимно- секретної
роботи та взаємодії з
правоохоронними органами
виконавчого комітету
Старокостянтинівської міської ради

Група медичного забезпечення:

Заступник начальника управління - керівник групи;
охорони здоров'я та медичного
забезпечення виконавчого комітету
Старокостянтинівської міської ради

Заступник начальника управління
соціального захисту населення
виконавчого комітету
Старокостянтинівської міської ради

Директор комунального закладу
«Центр надання соціальних послуг»
Старокостянтинівської міської ради.

Група радіаційного та хімічного захисту:

Головний інспектор - керівник групи (за згодою);
Старокостянтинівського районного
сектору Головного управління

Державної служби України з
надзвичайних ситуацій в
Хмельницькій області

Заступник начальника 19 Державної
пожежно-рятувальної частини 4
Державного пожежно-рятувального
загону Головного управління
Державної служби України з
надзвичайних ситуацій в
Хмельницькій області (за згодою).

Група інженерного забезпечення:

Заступник начальника управління, - керівник групи;
начальник відділу містобудування та
архітектури управління
містобудування, архітектури та
капітального будівництва виконавчого
комітету Старокостянтинівської
міської ради

Начальник комунального
підприємства «Ремонтно-будівне
шляхове підприємство»
Старокостянтинівської міської ради.

Група забезпечення пально-мастильними матеріалами, продуктами харчування,
предметами першої необхідності та фінансового забезпечення:

Заступник міського голови з питань діяльності виконавчих органів міської
ради, начальник фінансового
управління виконавчого комітету
Старокостянтинівської міської ради - керівник групи;

Завідувач господарства виконавчого
комітету Старокостянтинівської
міської ради

Завідувач сектору фінансів виробничої

сфери відділу бухгалтерського обліку
виконавчого Старокостянтинівської
комітету міської ради

Начальник відділу споживчого ринку
та підприємництва управління
економіки виконавчого
Старокостянтинівської комітету
міської ради.

Заступник міського голови
з питань діяльності виконавчих органів
Старокостянтинівської міської ради

підпис

Микола КОШИК

Додаток 2
до рішення виконавчого комітету
міської ради
24 квітня 2025 року № 135

Перелік та керівний склад
приймальних пунктів евакуації Старокостянтинівської міської територіальної
громади

Директор загальноосвітньої школи I – III ступенів № 1	начальник приймального пункту евакуації № 1;
Директор загальноосвітньої школи I – III ступенів № 3	начальник приймального пункту евакуації № 2;
Директор загальноосвітньої школи I – III ступенів № 7	начальник приймального пункту евакуації № 3;
Директор Пеньківського навчально-виховного комплексу	начальник приймального пункту евакуації № 4,
Директор Великочернятинського навчально-виховного комплексу	начальник приймального пункту евакуації № 5;
Директор Григорівської загальноосвітньої школи I- III ступенів	начальник приймального пункту евакуації № 6;
Директор Самчиківської загальноосвітньої школи I- III ступенів	начальник приймального пункту евакуації № 7.

Заступник міського голови
з питань діяльності виконавчих органів
Старокостянтинівської міської ради

підпис

Микола КОШИК

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення виконавчого комітету
міської ради

24 квітня 2025 року № 135

Положення
про місцеву комісію з питань евакуації при виконавчому комітеті
Старокостянтинівської міської ради

1. Комісія з питань евакуації при виконавчому комітеті Старокостянтинівської міської ради (далі - комісія) є тимчасовим робочим органом при виконавчому комітеті міської ради, який здійснює планування, підготовку і проведення комплексу заходів щодо організованого вивезення (виведення) населення з районів можливого впливу наслідків надзвичайних ситуацій, прийому і розміщення його в безпечних районах у разі виникнення безпосередньої загрози життю та заподіяння шкоди здоров'ю людини.

Комісія створюється рішенням виконавчого комітету міської ради і підпорядковується міському голові.

На період підготовки та проведення евакуаційних заходів комісія забезпечується позачерговим міжміським телефонним зв'язком.

Транспортне забезпечення членів комісії під час роботи в зоні надзвичайної ситуації покладається на виконавчий комітет міської ради.

Члени комісії на період проведення евакуаційних заходів, якщо цього вимагають обставини, забезпечуються спеціальним одягом та іншими засобами індивідуального захисту.

Організація побутового забезпечення членів комісії під час роботи в зоні надзвичайної ситуації покладається на виконавчий комітет міської ради.

За членами комісії на час виконання завдань зберігається заробітна плата за основним місцем роботи.

2. Комісії підпорядковуються усі евакуаційні органи, які утворюються на території Старокостянтинівської міської територіальної громади для організації і проведення евакуації та прийому населення.

3. Комісія у своїй роботі керується нормативно-законодавчими актами України з питань цивільного захисту населення в надзвичайних ситуаціях мирного часу та в особливий період, голови Хмельницької обласної державної адміністрації, розпорядженнями міського голови та цим Положенням.

4. Комісія проводить засідання з питань планування, підготовки, організації проведення та всебічного забезпечення евакуації та прийому

населення та приймає відповідні рішення.

Засідання комісії проводяться за необхідності.

Рішення комісії оформляється протоколом, який підписується головою та секретарем комісії.

5. Основними завданнями комісії є:

планування, підготовка і проведення евакуації населення у разі загрози або виникнення надзвичайних ситуацій у мирний час та в особливий період;

планування приймання та розміщення населення своєї громади або населення, яке прибуває з інших адміністративно-територіальних одиниць;

підготовка населення до проведення евакуаційних заходів;

підготовка підпорядкованих евакуаційних органів до виконання завдань;

організація оповіщення населення про початок евакуації при виникненні надзвичайних ситуацій;

прогнозування можливих наслідків при виникненні надзвичайних ситуацій і потреби проведення евакуації населення та вивезення матеріальних цінностей;

визначення безпечних районів та об'єктів для розміщення населення і надання пропозицій міському голові про їх закріплення за організаціями та суб'єктами господарювання;

підготовка безпечних районів та об'єктів для розміщення евакуйованого населення;

вивчення обставин, що склались в результаті виникнення надзвичайної ситуації, та підготовка пропозицій міському голові для прийняття рішення щодо проведення евакуації населення;

керівництво організацією та проведенням евакуації населення і вивезенням матеріальних цінностей;

залучення до виконання евакуаційних заходів підприємств, установ і організацій, сил і засобів спеціалізованих служб цивільного захисту в залежності від потреби та координація їх дій;

контроль за діяльністю евакуаційних органів під час підготовки та проведення евакуації та прийому населення в разі загрози або виникнення надзвичайних ситуацій;

контроль за підготовкою та розподілом усіх видів транспортних засобів для забезпечення евакуаційних перевезень;

визначення станцій для посадки (висадки) населення та маршрутів руху евакуйованого населення транспортними засобами і пішки;

організація розроблення, погодження та затвердження планів евакуації підпорядкованих евакуаційних органів на території Старокостянтинівської міської територіальної громади;

організація приймання евакуйованого населення та ведення його обліку;

контроль за розміщенням та організацією життєзабезпечення евакуйованого населення;

взаємодія з іншими органами управління і силами цивільного захисту щодо організації та проведення евакуаційних заходів на території міської територіальної громади;

організація інформаційного забезпечення;

здійснення інших функцій, які пов'язані з покладеними на неї завданнями.

6. Комісія має право:

приводити в готовність усі евакуаційні органи, необхідні сили і засоби та керувати їх діями з евакуації населення;

залучати для проведення евакуаційних заходів органи управління, сили і засоби суб'єктів господарювання (підприємств, установ і організацій) незалежно від форми власності;

доводити, в межах своєї компетенції, начальникам служб цивільного захисту, підприємствам, установам, організаціям незалежно від форм власності і підпорядкування завдання з виконання евакуаційних заходів та здійснювати контроль за їх виконанням;

безкоштовно одержувати від територіальних підрозділів центральних органів виконавчої влади, підприємств, установ і організацій незалежно від форми власності і підпорядкування матеріали і документи, необхідні для планування та організації евакуаційних заходів;

відпрацьовувати та надавати міському голові пропозиції щодо матеріально-технічного та інших видів забезпечення проведення евакуаційних заходів;

заслуховувати керівників суб'єктів господарювання про хід виконання завдань щодо проведення і забезпечення евакуаційних заходів на території міської територіальної громади;

проводити перевірки стану готовності підпорядкованих евакуаційних органів та служб забезпечення до дій за призначенням;

приймати рішення в межах повноважень комісії під час проведення евакуаційних заходів у разі загрози або виникнення надзвичайної ситуації.

7. Організація роботи комісії:

комісія працює згідно з річним планом роботи, який затверджується головою комісії;

комісія контролює діяльність об'єктових комісій з питань евакуації та інших евакуаційних органів під час перевірок, навчань та тренувань;

у разі виникнення потреби в негайному проведенні евакуації населення зі складу комісії створюється оперативна група, яка розпочинає роботу з моменту прийняття рішення про проведення евакуації;

комісія разом із структурним підрозділом Національної поліції України, спеціалізованою службою зв'язку і оповіщення організовує і постійно удосконалює систему зв'язку і оповіщення евакуаційних органів;

комісія розробляє завдання з організації вивезення матеріальних цінностей із небезпечних зон в особливий період та доводить їх до підприємств, установ та організацій;

у разі приймання населення з інших адміністративно-територіальних одиниць туди направляються представники комісії для організації взаємодії та вирішення питань приймання, розміщення та життєзабезпечення прибулого населення.

8. Склад комісії:

голова комісії;

заступник голови комісії;

секретар комісії;

група зв'язку;

група обліку евакуації населення та інформації;

група транспортного забезпечення;

група організації розміщення евакуйованого населення в безпечних районах;

група охорони громадського порядку і безпеки дорожнього руху;

група медичного забезпечення;

група радіаційного та хімічного захисту;

група інженерного забезпечення;

група забезпечення пально-мастильними матеріалами, продуктами харчування, предметами першої необхідності та фінансового забезпечення.

Групи формуються відповідними структурними підрозділами виконавчого комітету Старокостянтинівської міської ради, службами у складі керівника групи і фахівців (членів групи).

9. Функціональні обов'язки голови комісії з питань евакуації:

голова комісії підпорядковується міському голові - керівнику цивільного захисту місцевої ланки цивільного захисту, особисто керує роботою комісії і відповідає за планування, організацію та проведення евакуаційних заходів і за підготовку членів комісії та евакуаційних органів до виконання покладених на них завдань;

затверджує персональний склад комісії;

розподіляє обов'язки членів комісії, визначає ступінь відповідальності та завдання начальникам груп забезпечення з питань організації всебічного забезпечення евакуації населення;

здійснює керівництво діяльністю комісії, несе персональну відповідальність за виконання покладених на неї завдань;

здійснює підготовку комісії до виконання евакуаційних заходів при виникненні надзвичайних ситуацій;

організовує роботу комісії з розроблення Плану евакуації та прийому населення в разі загрози або виникнення надзвичайних ситуацій;

контролює створення підлеглих евакуаційних органів;
організовує надання допомоги населенню з питань забезпечення його життєдіяльності та соціального захисту;
затверджує функціональні обов'язки працівників евакуаційних органів;
бере участь у розробці документів комісії, функціональних обов'язків її членів та організації навчання;
здійснює керівництво евакуаційними органами при проведенні евакуації та прийому населення;
віддає в межах своїх повноважень розпорядження, що є обов'язковими для виконання всіма органами управління та керівниками об'єктів господарювання незалежно від форм власності.

Заступник міського голови
з питань діяльності виконавчих органів
Старокостянтинівської міської ради

підпис

Микола КОШИК

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення виконавчого комітету
міської ради

24 квітня 2025 року № 135

Положення про приймальний пункт евакуації

Приймальні пункти евакуації (далі - ПрПЕ) створюються за рішенням виконавчого комітету Старокостянтинівської міської ради та призначені для зустрічі, приймання, реєстрації евакуйованого населення (працівників), організації відправлення та розміщення його в пунктах призначення.

ПрПЕ безпосередньо підпорядковується голові місцевої комісії з питань евакуації при виконавчому комітеті Старокостянтинівської міської ради, а з внутрішніх питань - керівнику об'єкта, на базі якого його створено.

Кількість ПрПЕ, їх місця розгортання визначаються з урахуванням загальної чисельності евакуйованого населення, кількості маршрутів евакуації, станцій висадки.

Кожному ПрПЕ присвоюється порядковий номер, за ним закріплюються збірні пункти евакуації, об'єкти, населення (працівники), які будуть евакуйовані на цей ПрПЕ.

ПрПЕ розгортаються в будівлях громадського призначення (школах, клубах) на період проведення евакуації (прийому евакуйованого) населення (працівників). Крім того, ПрПЕ можна розміщувати на підприємствах, які мають зручні під'їзні шляхи.

ПрПЕ забезпечує прямий зв'язок з місцевою комісією з питань евакуації при виконавчому комітеті Старокостянтинівської міської ради. Приміщення обладнуються таким чином, щоб забезпечити роботу складу ПрПЕ і розміщення евакуйованих.

На дверях кімнат вивішуються таблички з позначками призначення приміщень. Встановлюються позначки, які вказують направилення до місць знаходження захисних споруд для укриття людей по сигналах, інформації про загрозу небезпеки.

Завдання ПрПЕ під час повсякденної діяльності:

розроблення документів, необхідних для керівництва під час підготовки та проведення евакуаційних заходів;

розроблення календарного плану роботи ПрПЕ на період підготовки та проведення евакуаційних заходів;

ведення обліку та уточнення населення (працівників) об'єктів, які приписані до ПрПЕ та підлягають прийому і розміщенню;

збір та уточнення відомостей про виділення транспортних засобів, час їх прибуття на пункти висадки;

уточнення схеми зв'язку та оповіщення при проведенні евакуаційних заходів;

уточнення відомостей про начальників ешелонів поїздів та начальників автомобільних і піших колон;

проведення занять і тренувань з особовим складом ПрПЕ з метою підготовки їх до дій під час проведення евакуаційних заходів.

Завдання ПрПЕ з отриманням розпорядження про початок проведення евакуації (прийому евакуйованого) населення (працівників):

встановлення зв'язку з евакуаційними органами;

доповідь голові місцевої комісії з питань евакуації при виконавчому комітеті Старокостянтинівської міської ради про готовність до прийому евакуйованого населення (працівників);

уточнення графіку прибуття транспортних засобів на пункти висадки та графіку прибуття піших колон;

ведення обліку прибуття евакуйованого населення (працівників) на ПрПЕ за територіями, об'єктами;

доповідь комісії з питань евакуації при виконавчому комітеті Старокостянтинівської міської ради про час прибуття евакуйованого населення (працівників) та його кількість.

Заступник міського голови
з питань діяльності виконавчих органів
Старокостянтинівської міської ради

підпис

Микола КОШИК

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення виконавчого комітету
міської ради

24 квітня 2025 року № 135

Положення
про збірний пункт евакуації

Збірні пункти евакуації (далі - ЗПЕ) призначені для збору та реєстрації населення (працівників), яке підлягає евакуації, розподілу за поїздами (автоколонами), пішими колонами, а також забезпечення своєчасного відправлення його на станції (пункти посадки) та вихідні пункти руху пішим порядком.

Збірні пункти евакуації створюються в Старокостянтинівській міській територіальній громаді розпорядженням міського голови, на об'єктах господарювання - наказами керівників об'єктів.

Збірний пункт евакуації залежить від чисельності населення, яке евакуюється через цей ЗПЕ, і повинен забезпечити завчасну реєстрацію прибулих колон із об'єктів і організовувати відправку їх на пункти посадки на транспорт або на вихідні пункти маршрутів пішої евакуації, до складу якого входять:

- начальник збірного пункту евакуації;
- заступник начальника збірного пункту евакуації;
- група реєстрації і обліку (4-6 осіб);
- група комплектування колон, ешелонів та їх відправлення (4-6 осіб);
- група охорони громадського порядку (2-3 особи);
- медичний пункт (3 особи);
- кімната матері та дитини (2-3 особи);
- комендант.

Начальник ЗПЕ призначається із числа керівного складу підприємств, установ, на базі яких вони створюються. ЗПЕ безпосередньо підпорядковується голові місцевої комісії з питань евакуації при виконавчому комітеті Старокостянтинівської міської ради, об'єкта.

Кількість ЗПЕ, їх місця розгортання визначаються з урахуванням загальної чисельності евакуйованого населення (працівників) громади, кількості маршрутів вивезення та виведення людей, пунктів посадки.

Кожному ЗПЕ присвоюється порядковий номер, за ним закріплюються території (об'єкти), населення (працівники) яких будуть евакуюювати через цей ЗПЕ.

ЗПЕ розгортаються в будівлях громадського призначення (школах, клубах) на період проведення евакуації населення (працівників). Крім того, ЗПЕ можна розміщувати на підприємствах, які мають зручні під'їзні шляхи, а

також на підприємствах, з яких евакуація проводиться автомобільним транспортом.

Для населення, яке евакуюється пішим ходом, ЗПЕ розгортається на околицях населених пунктів поблизу вихідних пунктів маршрутів пішої евакуації.

Доцільно мати наступні приміщення ЗПЕ за призначенням:

- кімнату начальника ЗПЕ та його заступника;

- кімнату групи реєстрації та обліку;

- кімнату групи комплектування ешелонів, колон і відправки;

- кімнату групи охорони громадського порядку;

- кімнату матері і дитини;

- медичний пункт;

- приміщення для очікування.

ЗПЕ забезпечує прямий зв'язок з об'єктами, які приписані до ЗПЕ.

Приміщення обладнуються таким чином, щоб забезпечити роботу складу ЗПЕ і короткочасне розміщення прибулих людей в несприятливих погодних умовах - приміщення очікування.

На дверях кімнат вивішуються таблички з позначками призначення приміщень. Встановлюються позначки, які вказують направилення до місць знаходження захисних споруд для укриття людей по сигналах, інформації про загрозу небезпеки.

Завдання адміністрації ЗПЕ:

- підтримання зв'язку з місцевою комісією з питань евакуації при виконавчому комітеті Старокостянтинівської міської ради, об'єктів, які закріплені за ЗПЕ, транспортними органами, вихідними пунктами пішохідних маршрутів;

- інформування голови комісії з питань евакуації про час прибуття населення (працівників) на ЗПЕ і час відправлення його в безпечні райони (пункти);

- ведення обліку евакуйованого населення (працівників), яке вивозиться всіма видами транспортних засобів і виводиться пішим порядком;

- в установлені терміни доповідати голові комісії з питань евакуації про хід відправлення евакуйованого населення (працівників) у безпечні райони (пункти);

- надання необхідної медичної допомоги хворим під час знаходження їх на ЗПЕ;

- організація охорони громадського порядку на ЗПЕ;

- забезпечення укриття населення (працівників) у захисних спорудах.

Під час повсякденної діяльності на керівника ЗПЕ покладаються наступні обов'язки:

- розроблення документів, необхідних для керівництва під час підготовки та проведення евакуаційних заходів;

розроблення календарного плану роботи ЗПЕ на період підготовки та проведення евакуаційних заходів;

ведення обліку та уточнення населення (працівників) об'єктів, які приписані до ЗПЕ і підлягають евакуації;

збір та уточнення відомостей про виділення транспортних засобів, час їх подачі на пункти посадки;

уточнення схеми зв'язку та оповіщення при проведенні евакуаційних заходів;

уточнення відомостей про начальників ешелонів поїздів та начальників автомобільних і піших колон;

проведення занять і тренувань з особовим складом ЗПЕ з метою підготовки їх до дій під час проведення евакуаційних заходів.

З отриманням розпорядження про початок проведення евакуації населення (працівників) проводяться наступні заходи:

встановлюється зв'язок з місцевою комісією з питань евакуації при виконавчому комітеті Старокостянтинівської міської ради та з приписаними до ЗПЕ об'єктами;

надається доповідь голові комісії з питань евакуації про початок та хід евакуації населення (працівників);

проводиться уточнення графіку подачі транспортних засобів на пункти посадки та графіку виведення піших колон;

здійснюється ведення обліку прибуття евакуйованого населення (працівників) на ЗПЕ за територіями (об'єктами);

уточнюється розподілення людей по вагонах, машинах, колонах і направлення їх на пункти посадки та вихідні пункти;

надається доповідь голові місцевої комісії з питань евакуації при виконавчому комітеті Старокостянтинівської міської ради про час відправлення евакуйованого населення (працівників) та його кількість.

У разі виникнення аварій, катастроф на вибухово -, пожежо -, хімічно -, радіаційно-небезпечних об'єктах, стихійного лиха, евакуація населення (працівників) може здійснюватись без розгортання збірних пунктів евакуації. Завдання ЗПЕ у цих випадках покладається на оперативні групи, створені на їх основі, за якими закріплюються відповідні адміністративно-територіальні одиниці. До складу оперативних груп входять представники груп обліку і реєстрації збірних пунктів евакуації, транспортного забезпечення, охорони громадського порядку та охорони здоров'я.

Заступник міського голови
з питань діяльності виконавчих органів
Старокостянтинівської міської ради

підпис

Микола КОШИК