Додаток 2
до рішення виконавчого комітету
Андрушівської міської ради
23 жовтня 2026 р. № 256

# ФУНКЦІОНАЛЬНІ ОБОВ'ЯЗКИ
## членів комісії з питань евакуації Андрушівської міської ради

### Голова комісії з питань евакуації

Голова комісії з питань евакуації Андрушівської міської ради (далі – комісія) призначається із числа керівного складу Андрушівської міської ради.

Голова комісії підпорядковується Андрушівському міському голові, особисто керує роботою комісії і відповідає за планування, організацію, підготовку керівного складу органів з евакуації та проведення заходів з евакуації.

Голова комісії у своїй діяльності керується Конституцією України, Кодексом цивільного захисту України, законодавчими актами України з питань цивільного захисту, наказами Державної служби України з надзвичайних ситуацій, розпорядженнями Андрушівського міського голови.

Голова комісії:

здійснює керівництво діяльністю та організовує роботу комісії;

організовує та забезпечує виконання основних завдань комісії з питань евакуації;

несе персональну відповідальність за виконання покладених на комісію завдань та прийняті ним рішення;

визначає ступінь відповідальності осіб, які входять до складу комісії;

розподіляє обов'язки осіб, які входять до складу комісії;

організовує роботу щодо розроблення Плану евакуації населення, матеріальних і культурних цінностей при надзвичайних ситуаціях мирного часу та на особливий період;

організовує роботу щодо розроблення Плану приймання і розміщення населення, матеріальних і культурних цінностей (у разі планування розміщення евакуйованого населення).

здійснює підготовку комісії до виконання заходів з евакуації у надзвичайних ситуаціях;

організовує та забезпечує роботу органів з евакуації;

організовує роботу щодо розроблення документів органів з евакуації;

забезпечує організацію взаємодії з спеціалізованими службами цивільного захисту з питань всебічного забезпечення евакуйованого населення;

організовує підготовку та навчання осіб, які входять до складу органів з евакуації.

Голова комісії зобов'язаний:

1) у повсякденній діяльності:

знати керівні документи з питань евакуації населення, свої функціональні обов'язки та функціональні обов'язки посадових осіб комісії;

керувати діяльністю комісії щодо виконання покладених на неї завдань, контролювати готовність органів з евакуації Андрушівської міської ради до проведення евакуаційних заходів;

під час командно-штабних навчань практично відпрацьовувати з особовим складом комісії заходи з евакуації населення;

організувати розроблення і коригування Плану евакуації населення, матеріальних і культурних цінностей та Плану приймання і розміщення населення, матеріальних і культурних цінностей (у разі планування розміщення евакуйованого населення);

2) з отриманням розпорядження про евакуацію:

прибути до місця роботи комісії, зібрати склад комісії та організувати її роботу;

довести розпорядження про евакуацію населення до відома старост сіл Андрушівської міської ради та керівників суб'єктів господарювання;

контролювати здійснення оповіщення населення про початок евакуації, розгортання збірних пунктів евакуації, проміжних пунктів евакуації, приймальних пунктів евакуації, уточнення чисельності населення, що евакуюється та ведення його обліку, здійснення транспортного забезпечення евакуаційних заходів, вивозу евакуйованого населення в місця розселення;

контролювати хід евакуації населення згідно з планом;

контролювати роботу органів з евакуації по організації прийому і розміщення евакуйованого населення;

контролювати роботу по забезпеченню евакуйованого населення продуктами харчування, водою, предметами першої необхідності, наданню медичної допомоги, тощо;

контролювати ведення обліку кількості евакуйованого населення із зон небезпечного ураження;

доповідати Андрушівському міському голові, голові комісії з питань евакуації Бердичівського району про хід виконання заходів з евакуації.

## Заступник голови комісії

Заступник голови комісії призначається з числа керівного складу Андрушівської міської ради.

Заступник голови комісії підпорядковується голові комісії, відповідає за організацію роботи посадових осіб комісії, за розташування населення, що евакуюється у безпечних районах, очолює оперативну групу, яка вирушає в небезпечні райони.

У разі відсутності голови комісії заступник голови комісії за його дорученням виконує обов'язки голови комісії.

Заступник голови комісії зобов'язаний:

1) у повсякденній діяльності:

вивчати і знати керівні документи з питань евакуації населення, функціональні обов'язки посадових осіб комісії, облікову та звітну документацію;

брати участь у розробці Плану евакуації населення, матеріальних і культурних цінностей та Плану приймання і розміщення населення, матеріальних і культурних цінностей (у разі планування розміщення евакуйованого населення);

постійно підтримувати зв'язок з іншим місцевими органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, спеціалізованими службами цивільного захисту;

розробляти заходи по підготовці і удосконаленню місць розташування евакуйованого населення в безпечних районах;

організувати розроблення календарного Плану роботи комісії з питань евакуації;

організовувати навчання з складом комісії та оперативної групи, особисто брати в них участь.

2) з отриманням розпорядження про евакуацію:

прибути до місця роботи комісії, уточнити обстановку, організувати оповіщення складу комісії, отримати завдання в голови комісії та організувати роботу за його вказівкою;

перевіряти виконання розпоряджень голови комісії посадовими особами;

уточнити питання всебічного життєзабезпечення евакуйованого населення, організацію взаємодії комісії із спеціалізованими службами цивільної захисту Андрушівської міської ради;

по прибутті евакуйованого населення в безпечний район організувати його зустріч, розміщення та всебічне життєзабезпечення;

діяти за вказівками голови комісії з питань виконання основних завдань комісії.

## Секретар комісії

Секретар комісії призначається з числа працівників структурного підрозділу Андрушівської міської ради та підпорядковується голові комісії та його заступнику.

Секретар комісії відповідає за організацію роботи членів комісії, збір і узагальнення інформації, яка надходить, своєчасне доведення до виконавців розпоряджень голови комісії та контроль їх виконання.

Секретар комісії зобов’язаний :

1) у повсякденній діяльності:

вивчати і знати керівні документи з питань евакуації населення, свої функціональні обов’язки та обов’язки посадових осіб комісії, облікову та звітну документацію;

брати участь у розробці документації з питань планування заходів з евакуації в громаді;

уточнювати контактні телефони управлінського складу комісій з питань евакуації суб’єктів господарювання, підтримувати постійний зв’язок з ними;

2) з отриманням розпорядження про евакуацію:

прибути до місця роботи комісії, організувати оповіщення і збір членів комісії, отримати завдання голови комісії, видати членам комісії необхідні документи;

організувати перевірку стану зв'язку з евакуаційними органами суб’єктів господарювання, скласти графік цілодобового чергування, перевірити готовність посадових осіб комісії до роботи;

оформити протокольні рішення за результатами засідань комісії з питань евакуації.

## Начальник групи транспортного забезпечення

Начальник групи транспортного забезпечення зобов'язаний:

1) у повсякденній діяльності:

вивчати і знати керівні документи з питань евакуації населення, свої функціональні обов'язки та обов'язки членів групи, облікову та звітну документацію;

вивчати плануючу документацію з питань проведення заходів з евакуації в громаді;

вносити пропозиції щодо коригування плануючої документації стосовно транспортного забезпечення евакуаційних заходів;

уточняти розрахункові дані про використання автомобільного транспорту, запланованого для евакуації;

в ході навчань та тренувань контролювати питання транспортного забезпечення заходів з евакуації, перевіряти наявність та стан транспортних засобів, які планується залучати для евакуації населення.

2) з отриманням розпорядження на евакуацію:

прибути до місця роботи комісії, уточнити завдання у голови комісії;

організувати подачу автомобільних колон на пункти посадки, проміжні пункти евакуації і пункти вивозу матеріальних цінностей;

підтримувати зв'язок з районами та містами, що поставляють автоколони для евакуації населення і вивозу матеріальних цінностей;

контролювати стан здійснення заходів з евакуації населення, підприємств і закладів залізничним та автомобільним транспортом;

слідкувати за своєчасною зміною водіїв та обслуговуванням автомобільної техніки;

доповідати голові комісії про хід евакуації населення автомобільним транспортом за часом.

## Член групи транспортного забезпечення

Член групи транспортного забезпечення зобов'язаний:

1) у повсякденній діяльності:

вивчати і знати керівні документи з питань евакуації населення, свої функціональні обов'язки та документацію комісію;

вивчати плануючу документацію з питань проведення заходів з евакуації в громаді;

вносити пропозиції щодо коригування плануючої документації стосовно транспортного забезпечення заходів з евакуації;

уточняти розрахункові дані про використання автомобільного і залізничного транспорту, запланованого для евакуації;

2) з отриманням розпорядження на евакуацію:

прибути до місця роботи комісії, уточнити завдання у начальника

(заступника начальника) групи;

організувати своєчасну подачу автомобільних колон на пункти посадки (завантаження) та проміжні пункти евакуації населення;

слідкувати за цільовим використанням транспорту для евакуаційних заходів і своєчасною зміною водіїв для забезпечення безперебійної його роботи;

доповідати начальнику (заступнику начальника) групи про хід евакуації населення автомобільним і залізничним транспортом за часом.

## Начальник групи оповіщення та зв'язку

Начальник групи оповіщення та зв'язку зобов'язаний:

1) у повсякденній діяльності:

вивчати і знати керівні документи з питань евакуації населення, свої функціональні обов'язки та обов'язки членів групи, облікову та звітну документацію;

вивчати плануючу документацію з питань проведення заходів з евакуації в громаді;

вносити пропозиції щодо коригування плануючої документації стосовно організації оповіщення та зв'язку в ході евакуації населення;

контролювати готовність системи оповіщення;

постійно удосконалювати схему оповіщення;

в ході навчань та тренувань контролювати питання здійснення оповіщення про початок евакуації, перевіряти наявність та стан засобів зв'язку, які планується залучати.

2) з отриманням розпорядження на евакуацію:

забезпечити своєчасне оповіщення складу комісії;

контролювати доведення до населення сигналів і повідомлень, розпоряджень на проведення евакуації населення;

своєчасно отримувати інформацію про хід евакуації і доповідати голові комісії;

вести журнал обліку вхідних (вихідних) сигналів та розпоряджень.

## Член групи оповіщення та зв'язку

Член групи оповіщення і зв'язку зобов'язаний:

1) у повсякденній діяльності:

вивчати і знати керівні документи з питань евакуації населення, свої функціональні обов'язки та документацію комісії;

вивчати плануючу документацію з питань проведення заходів з евакуації в громаді;

вносити пропозиції щодо коригування плануючої документації стосовно організації оповіщення та зв'язку в ході евакуації населення;

коригувати (не рідше одного разу в квартал) номери домашніх, мобільних та службових телефонів осіб, що входять до складу комісії;

в ході навчань та тренувань організовувати здійснення оповіщення про

початок евакуації, перевіряти наявність та стан засобів зв'язку, які планується залучати.

2) з отриманням розпорядження на евакуацію:

забезпечити своєчасне оповіщення складу комісії;

контролювати доведення до населення сигналів і повідомлень, розпоряджень на проведення евакуації населення;

встановити зв'язок з зі старостами сіл Андрушівської міської ради та суб'єктами господарювання, що поставляють транспортні засоби для евакуації населення та вивозу матеріальних і культурних цінностей;

вести облік установ зв'язку та визначити місця їх розташування в безпечних зонах;

вести журнал обліку вхідних (вихідних) сигналів та розпоряджень.

**Начальник групи організації і контролю за ходом евакуації**

Начальник групи організації і контролю за ходом евакуації зобов'язаний:

1) у повсякденній діяльності:

вивчати і знати керівні документи з питань евакуації населення, свої функціональні обов'язки та обов'язки членів групи, облікову та звітну документацію;

вивчати плануючу документацію з питань проведення заходів з евакуації в громаді;

знати організаційну структуру та порядок роботи органів з евакуації, їх склад, функціональні обов'язки та розташування, маршрути евакуації;

вносити пропозиції щодо коригування плануючої документації стосовно визначення місць розгортання збірних пунктів евакуації, проміжних пунктів евакуації, приймальних пунктів евакуації та безпечних місць.

2) з отриманням розпорядження на евакуацію:

прибути до місця роботи комісії, поставити завдання групі;

надати допомогу в розгортанні органів з евакуації, організації подачі автоколон та залізничних потягів;

контролювати і надавати необхідну допомогу при розгортанні збірних пунктів евакуації, проміжних пунктів евакуації, приймальних пунктів евакуації;

контролювати і надавати необхідну практичну допомогу органам з евакуації під час прийому та розміщення населення у безпечних районах;

готувати узагальнені дані для голови комісії про хід евакуації населення його розміщення у безпечних районах та життєзабезпечення.

**Член групи організації і контролю за ходом евакуації**

Член групи організації і контролю за ходом евакуації зобов'язаний:

1) у повсякденній діяльності:

вивчати і знати керівні документи з питань евакуації населення, свої функціональні обов'язки, облікову та звітну документацію;

вивчати плануючу документацію з питань проведення заходів з евакуації;

знати організаційну структуру та порядок роботи органів з евакуації, їх склад, функціональні обов'язки та розташування, маршрути евакуації;

вносити пропозиції щодо коригування плануючої документації стосовно визначення місць розгортання збірних евакуаційних пунктів, проміжних евакуаційних пунктів, приймальних евакуаційних пунктів та безпечних районів;

2) з отриманням розпорядження на евакуацію:

прибути до місця роботи комісії, отримати завдання від начальника групи;

надати допомогу в розгортанні органів з евакуації, організації подачі автотранспорту;

контролювати і надавати необхідну допомогу при розгортанні збірних пунктів евакуації, проміжних пунктів евакуації, приймальних пунктів евакуації;

контролювати і надавати необхідну практичну допомогу органам з евакуації під час прийому та розміщення населення у безпечних районах;

**Член групи організації, контролю за ходом евакуації (представник відділу освіти, молоді та спорту Андрушівської міської ради)**

Представник відділу освіти, молоді та спорту Андрушівської міської ради у складі групи організації, контролю за ходом евакуації відповідає за евакуацію та розміщення навчальних закладів в районах безпечного розміщення.

Член групи організації і контролю за ходом евакуації зобов'язаний:

1) у повсякденній діяльності:

вивчати і знати керівні документи з питань евакуації населення, свої функціональні обов'язки, облікову та звітну документацію;

знати кількість навчальних закладів у місцях можливого виникнення надзвичайних ситуацій, їх розміщення;

вивчати плануючу документацію з питань проведення заходів з евакуації;

знати організаційну структуру та порядок роботи органів з евакуації, їх склад, функціональні обов'язки та розташування, маршрути евакуації;

вносити пропозиції щодо коригування плануючої документації стосовно визначення місць розгортання збірних евакуаційних пунктів, проміжних евакуаційних пунктів, приймальних евакуаційних пунктів та безпечних районів;

2) з отриманням розпорядження на евакуацію:

прибути до місця роботи комісії, отримати завдання від начальника групи;

надати допомогу в розгортанні органів з евакуації, організації подачі автотранспорту;

організувати вивіз майна та матеріальної бази навчальних закладів;

контролювати і надавати необхідну допомогу при розгортанні збірних пунктів евакуації, проміжних пунктів евакуації, приймальних пунктів евакуації;

контролювати і надавати необхідну практичну допомогу органам з евакуації під час прийому та розміщення населення у безпечних районах;

організувати навчання учнів у місцях розселення.

**Член групи організації і контролю за ходом евакуації (представник ВП №1 (м.Андрушівка) Бердичівського районного відділу поліції Головного**

**управління Національної поліції в Житомирській області)**

Представник ВП №1 (м.Андрушівка) Бердичівського відділу поліції ГУНП в Житомирській області у складі групи організації і контролю за ходом евакуації крім вищевказаних обов'язків члена групи організації і контролю за ходом евакуації він зобов'язаний:

знати маршрути евакуації;

своєчасно виставити пости регулювання руху на небезпечних ділянках маршрутів евакуації;

контролювати дії особового складу постів регулювання під час евакуації.

**Начальник групи обліку евакуйованого населення та інформації**

Начальник групи обліку евакуйованого населення та інформації зобов'язаний:

1) у повсякденній діяльності:

вивчати і знати керівні документи з питань евакуації населення, свої функціональні обов'язки та обов'язки членів групи, облікову та звітну документацію;

вивчати плануючу документацію з питань проведення заходів з евакуації в громаді;

знати організаційну структуру та порядок роботи органів з евакуації, їх склад, функціональні обов'язки та розташування, маршрути евакуації;

вносити пропозиції щодо коригування плануючої документації стосовно кількості населення, яке підлягає евакуації.

2) з отриманням розпорядження на евакуацію:

прибути до місця роботи комісії, поставити завдання групі;

контролювати своєчасність надання інформації органами з евакуації суб'єктів господарювання;

готувати узагальнені дані для голови комісії про кількість населення, що підлягає евакуації.

**Член групи обліку евакуйованого населення та інформації**

Член групи обліку евакуйованого населення і інформації зобов'язаний:

1) у повсякденній діяльності:

вивчати і знати керівні документи з питань евакуації населення, свої функціональні обов'язки, облікову та звітну документацію;

вивчати плануючу документацію з питань проведення заходів з евакуації в громаді;

знати організаційну структуру та порядок роботи органів з евакуації, їх склад, функціональні обов'язки та розташування, маршрути евакуації;

вносити пропозиції щодо коригування плануючої документації стосовно кількості населення, яке підлягає евакуації.

2) з отриманням розпорядження на евакуацію:

контролювати своєчасність надання інформації органами з евакуації суб'єктів господарювання;

вести облік евакуйованого населення;

готувати узагальнені дані про кількість населення що підлягає евакуації.

**Начальник групи організації розміщення населення в зоні безпечного проживання**

Начальник групи організації розміщення населення в зоні безпечного проживання зобов'язаний:

1) у повсякденній діяльності:

вивчати і знати керівні документи з питань евакуації населення, свої функціональні обов'язки та обов'язки членів групи, облікову та звітну документацію;

вивчати плануючу документацію проведення евакуаційних заходів;

знати склад та розміщення адміністрації органів з евакуації;

забезпечити організацію постійного зв'язку з органами з евакуації;

вносити пропозиції щодо коригування плануючої документації стосовно розміщення евакуйованого населення.

2) з отриманням розпорядження на евакуацію:

контролювати розгортання приймальних пунктів евакуації, розміщення евакуйованого населення;

через відповідальних старост сіл Андрушівської міської ради підтримувати безперервний зв'язок з приймальними пунктами евакуації у безпечних районах;

забезпечити своєчасну передачу всіх розпоряджень приймальними пунктами евакуації та організувати прийом донесень від них;

здійснювати контроль за ходом прийому і розміщення евакуйованого населення;

вести облік кількості розміщеного населення;

доповідати голові комісії про кількість розміщеного населення у безпечному місці.

**Член групи організації розміщення населення в зоні безпечного проживання**

Член групи організації розміщення населення в зоні безпечного проживання зобов'язаний:

1) у повсякденній діяльності:

вивчати і знати керівні документи з питань евакуації населення, свої функціональні обов'язки та обов'язки членів групи, облікову та звітну документацію;

вивчати плануючу документацію проведення евакуаційних заходів;

вносити пропозиції щодо коригування плануючої документації стосовно розміщення евакуйованого населення.

2) з отриманням розпорядження на евакуацію:

надавати необхідну допомогу при розгортанні приймальних пунктів

евакуації;

через відповідальних старост сіл Андрушівської міської ради підтримувати безперервний зв'язок з приймальними пунктами евакуації у безпечних районах;

забезпечити своєчасну передачу розпоряджень на приймальні пункти евакуації та приймати донесення від них;

приймати участь в організації прийому і розміщенні евакуйованого населення;

вести облік кількості розміщеного населення;

готувати узагальнені дані про кількість розміщеного населення у безпечному місці.

**Начальник групи життєзабезпечення евакуйованого населення**

Начальник групи життєзабезпечення евакуйованого населення відповідає за організацію продовольчого і речового постачання, медичного забезпечення, охорони громадського порядку (публічної безпеки), комунально-технічних заходів, зв'язку та організацію автошляхової служби при проведенні евакуації і розміщенні населення в безпечному районі.

Начальник групи життєзабезпечення евакуйованого населення зобов'язаний:

1) у повсякденній діяльності:

вивчати і знати керівні документи з питань евакуації населення, свої функціональні обов'язки та обов'язки членів групи, облікову та звітну документацію;

вивчати плануючу документацію з питань проведення заходів з евакуації;

вносити пропозиції щодо коригування плануючої документації стосовно життєзабезпечення евакуйованого населення.

здійснювати планування всебічного життєзабезпечення евакуйованого населення;

2) з отриманням розпорядження на евакуацію:

організувати здійснення заходів по забезпеченню предметами першої необхідності і харчуванням евакуйованого населення в безпечному районі;

контролювати організацію медичного забезпечення на маршрутах евакуації і в районах розміщення евакуйованого населення;

організувати охорону громадського порядку (публічної безпеки) на маршрутах евакуації і в місцях розселення;

здійснювати заходи по водопостачанню і забезпеченню побутового обслуговування евакуйованого населення в районах розміщення;

**Член групи життєзабезпечення евакуйованого населення**

Член групи життєзабезпечення евакуйованого населення відповідає за організацію заходів при розміщенні населення в безпечних місцях.

Член групи життєзабезпечення евакуйованого населення зобов'язаний:

1) у повсякденній діяльності:

вивчати і знати керівні документи з питань евакуації населення, свої

функціональні обов’язки, облікову та звітну документацію;

вивчати плануючу документацію з питань проведення заходів з евакуації;

вносити пропозиції щодо коригування плануючої документації стосовно життєзабезпечення евакуйованого населення.

2) з отриманням розпорядження на евакуацію:

організувати здійснення заходів з життєзабезпечення евакуйованого населення в безпечному районі.

**Член групи життєзабезпечення евакуйованого населення (представник відділу комунального майна, містобудування та архітектури Андрушівської міської ради )**

Представник відділу комунального майна, містобудування та архітектури Андрушівської міської ради у складі групи життєзабезпечення евакуйованого населення відповідає за організацію комунально-технічних заходів при розміщенні населення в безпечних місцях.

Член групи життєзабезпечення евакуйованого населення зобов’язаний:

1) у повсякденній діяльності:

вивчати і знати керівні документи з питань евакуації населення, свої функціональні обов’язки, облікову та звітну документацію;

вивчати плануючу документацію з питань проведення заходів з евакуації;

вносити пропозиції щодо коригування плануючої документації стосовно життєзабезпечення евакуйованого населення.

2) з отриманням розпорядження на евакуацію:

організувати здійснення заходів з життєзабезпечення евакуйованого населення в безпечному районі;

забезпечувати розселення евакуйованого населення в громадських будинках комунального господарства;

вживати заходи щодо водозабезпечення і забезпечення побутового обслуговування евакуйованого населення в безпечному районі.

**Член групи життєзабезпечення евакуйованого населення (представник відділу соціального захисту та охорони здоров’я Андрушівської міської ради)**

Представник відділу соціального захисту та охорони здоров’я Андрушівської міської ради у складі групи життєзабезпечення евакуйованого населення відповідає за організацію медичного забезпечення евакуаційних заходів.

Член групи життєзабезпечення евакуйованого населення зобов’язаний:

1) у повсякденній діяльності:

вивчати і знати керівні документи з питань евакуації населення, свої функціональні обов’язки, облікову та звітну документацію;

вивчати плануючу документацію з питань проведення заходів з евакуації;

вносити пропозиції щодо коригування плануючої документації стосовно життєзабезпечення евакуйованого населення.

2) з отриманням розпорядження на евакуацію:

організувати здійснення заходів з життєзабезпечення евакуйованого населення в безпечному районі.

контролювати організацію медичного забезпечення на маршрутах евакуації і в безпечному районі;

здійснювати контроль і облік за евакуацією медичних закладів, хворих та госпіталізацією їх у безпечні місця;

доповідати начальнику групи про медичне забезпечення евакуаційних заходів;

мати розрахункові дані по медичному забезпеченню заходів з евакуації.

**Член групи життєзабезпечення евакуйованого населення (представник ВП №1 (м.Андрушівка) Бердичівського районного відділу поліції Головного управління Національної поліції в Житомирській області)**

Представник ВП №1 (м.Андрушівка) Бердичівського відділу поліції ГУНП в Житомирській області у складі групи життєзабезпечення евакуйованого населення відповідає за здійснення заходів при розміщенні населення в безпечних місцях, охороні громадського порядку (публічної безпеки).

Член групи життєзабезпечення евакуйованого населення зобов'язаний:

1) у повсякденній діяльності:

вивчати і знати керівні документи з питань евакуації населення, свої функціональні обов'язки, облікову та звітну документацію;

вивчати плануючу документацію з питань проведення заходів з евакуації;

вносити пропозиції щодо коригування плануючої документації стосовно життєзабезпечення евакуйованого населення.

2) з отриманням розпорядження на евакуацію:

організувати здійснення заходів з життєзабезпечення евакуйованого населення в безпечному районі;

забезпечити охорону громадського порядку (публічної безпеки) евакуйованого населення в безпечному районі.

Начальник відділу з питань мобілізаційної
роботи, персонально-первинного військового
обліку та цивільного захисту Олександр БАЙБУЛА