



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ГОРНОЗАВОДСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

14.03.2019

№ 339

Об утверждении Положения и Состава эвакоприемной комиссии Горнозаводского городского округа

Руководствуясь Федеральными законами Российской Федерации от 21 декабря 1994 г. № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», от 12 февраля 1998 г. № 28-ФЗ «О гражданской обороне», статьями 23, 29 Устава Горнозаводского городского округа, в целях подготовки, планирования и проведения эвакуационных мероприятий в мирное и в военное время, администрация города Горнозаводска

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемые:

1.1. Положение об эвакоприемной комиссии Горнозаводского городского округа;

1.2. Состав эвакоприемной комиссии Горнозаводского городского округа;

1.3. Функциональные обязанности председателя и членов эвакоприемной комиссии Горнозаводского городского округа.

2. Признать утратившими силу постановления администрации Горнозаводского муниципального района:

от 02 июня 2017 г. № 531 «Об утверждении Положения и Состава эвакоприемной комиссии Горнозаводского муниципального района»;

от 21 ноября 2017 г. № 1306 «О внесении изменений в Состав эвакоприемной комиссии Горнозаводского муниципального района, утвержденный постановлением администрации Горнозаводского муниципального района от 02.06.2017 № 531».

3. Обнародовать настоящее постановление в зданиях, расположенных по адресам: г. Горнозаводск, ул. Кирова, 65, г. Горнозаводск, ул. Свердлова, 59, р.п. Теплая Гора, ул. 1 Мая, 11, р.п. Промысла, ул. Комсомольская, 1, р.п. Кусье - Александровский, ул. Ленина, 13, р.п. Пашия, ул. Ленина, 7, п. Вильва, ул. Пионерская, 6, р.п. Медведка, ул. Октябрьская, 15, п. Средняя Усьва,

ул. Советская, 3, р.п. Бисер, ул. Советская, 23, р.п. Старый Бисер, ул. Ермакова, 1, р.п. Сараны, ул. Кирова, 19, а также разместить на официальном сайте администрации Горнозаводского муниципального района (www.gornozavodskii.ru).

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города Горнозаводска по развитию инфраструктуры Зыкова А.А.

И.о. главы города Горнозаводска -
главы администрации города Горнозаводска

Ж.В. Егоркина

Подлинный экземпляр находится в администрации города Горнозаводска

УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
города Горнозаводска
от 14.03.2019 № 339

ПОЛОЖЕНИЕ **об эвакуационной комиссии Горнозаводского городского округа**

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок создания, состав и основные задачи эвакуационной комиссии Горнозаводского городского округа (далее – эвакуационной комиссии).

1.2. Эвакуационная комиссия создается заблаговременно (в мирное время) решением руководителя гражданской обороны Горнозаводского городского округа – главы города Горнозаводска – главы администрации города Горнозаводска для организации приема, размещения и первоочередного жизнеобеспечения населения, эвакуируемого из зон чрезвычайных ситуаций.

1.3. Общее руководство деятельностью эвакуационной комиссии осуществляет руководитель гражданской обороны Горнозаводского городского округа – глава города Горнозаводска – глава администрации города Горнозаводска через заместителя главы администрации города Горнозаводска по развитию инфраструктуры – председателя эвакуационной комиссии.

1.4. Эвакуационная комиссия в своей деятельности руководствуется Федеральными законами Российской Федерации от 12 февраля 1998 г. № 28-ФЗ «О гражданской обороне», от 21 декабря 1994 г. № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», другими нормативными актами Российской Федерации, а также настоящим Положением.

1.5. Основой для работы эвакуационной комиссии являются План гражданской обороны и защиты населения Горнозаводского городского округа и План действий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций Горнозаводского городского округа.

1.6. Эвакуационная комиссия предназначена для проведения эвакуационных мероприятий как в мирное, так и в военное время. С учетом общности выполняемых задач в мирное и в военное время устанавливаются следующие единые режимы функционирования эвакуационной комиссии:

1.6.1. режим повседневной деятельности – в мирное время при постоянной готовности гражданской обороны, при нормальной производственно-промышленной, радиационной, химической, биологической (бактериологической), сейсмической и гидрометеорологической обстановке, при отсутствии эпидемий, эпизоотий и эпифитотий;

1.6.2. режим повышенной готовности к действиям в чрезвычайных ситуациях (далее – ЧС) или перевода гражданской обороны (далее – ГО), на военное положение – при ухудшении производственно-промышленной,

радиационной, химической, биологической (бактериологической), сейсмической и гидрометеорологической обстановки; при получении прогноза о возможности возникновения ЧС, при переводе ГО с мирного на военное положение;

1.6.3. режим проведения эвакуации – при необходимости эвакуации людей из зон ЧС.

II. Задачи эвакуационной комиссии (по режимам функционирования)

2.1. В режиме повседневной деятельности:

2.1.1. разработка плана приема и размещения эвакуантов (на военное время) и плана эвакуации, приема и размещения населения (на случай возникновения ЧС);

2.1.2. контроль планирования мероприятий по обеспечению спасательными службами ГО;

2.1.3. определение количества и мест дислокации эвакуационных пунктов, пунктов посадки (на случай ЧС) населения, мест размещения эвакуантов;

2.1.4. осуществление взаимодействия со спасательными службами ГО по вопросам планирования и обеспечения эвакуационных мероприятий;

2.1.5. участие в учениях с органами управления и силами ГО и РСЧС с целью проверки реальности разрабатываемых планов и приобретения практических навыков по организации эвакуационных мероприятий;

2.1.6. пропаганда знаний по вопросам эвакуации среди населения.

2.2. В режиме повышенной готовности к действиям в ЧС или переводе ГО на военное положение:

2.2.1. приведения в готовность эвакуационной комиссии, проверка схем оповещения и связи;

2.2.2. уточнение плана приема и размещения эвакуантов (на военное время) и плана эвакуации, приема и размещения населения (на случай возникновения ЧС);

2.2.3. организация подготовки к развертыванию приемных эвакуационных пунктов, пунктов посадки (высадки) населения, контроль хода их развертывания;

2.2.4. контроль подготовки к эвакуационным перевозкам транспортных средств, выделяемых для вывоза эвакуантов из зон ЧС, а также с приемных эвакуационных пунктов, пунктов посадки (высадки) населения в пункты размещения.

2.3. В режиме проведения эвакуации:

2.3.1. постоянное поддержание связи со спасательными службами ГО, обеспечивающими эвакуацию;

2.3.2. контроль хода оповещения населения и подачи транспорта (в случае возникновения ЧС);

2.3.3. размещение эвакуантов на жительство и обеспечение его продуктами питания, водой и предметами первой необходимости;

2.3.4. сбор и обобщение данных о прибытии и размещении эвакуанаселения, доклад руководителю гражданской обороны округа, откуда поступает эвакуанаселение;

2.3.5. осуществление взаимодействия со спасательными службами ГО по вопросам проведения и обеспечения эвакуамероприятий.

III. Права эвакуакомиссии

3.1. Эвакуакомиссия имеет право:

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

3.1.2. осуществлять контроль за подготовкой и готовностью пунктов временного размещения.

IV. Состав эвакуакомиссии

4.1. В состав эвакуакомиссии назначаются руководящие работники администрации, представители органов внутренних дел, МЧС, а также предприятий, организаций и учреждений транспорта, здравоохранения, образования, социальной защиты населения, торговли, общественного питания, связи и других.

4.2. Состав эвакуакомиссии Горнозаводского городского округа:

4.2.1. управление комиссии – председатель комиссии, заместитель председателя комиссии, секретарь комиссии;

4.2.2. группа первоочередного жизнеобеспечения населения;

4.2.3. группа по сбору информации;

4.2.4.. группа по размещению эвакуанаселения.

4.3. Функциональные обязанности членов эвакуакомиссии определяются, исходя из перечня задач, решаемых эвакуакомиссией в различных режимах функционирования, предназначения каждого структурного элемента эвакуакомиссии и его состава, а также с учетом проводимых эвакуамероприятий.

4.4. Персональный состав эвакуакомиссии утверждается постановлением администрации города Горнозаводска. В нем указывается должность в составе комиссии, фамилия, имя, отчество и штатная должность назначаемого лица.

4.5. Подготовка членов эвакуакомиссии осуществляется:

4.5.1. в учебно-методических центрах по ГОЧС или на курсах ГО;

4.5.2. на занятиях по планам председателя эвакуакомиссии;

4.5.3. в ходе учений и тренировок, на которых отрабатываются вопросы эвакуации населения;

4.5.4. в ходе проверок состояния ГО и вопросов предупреждения и ликвидации ЧС, проводимых органами МЧС России.

V. Организация и обеспечение деятельности эвакуационной комиссии

5.1. Эвакуационная комиссия возглавляет заместитель главы администрации города Горнозаводска по развитию инфраструктуры, который руководит деятельностью эвакуационной комиссии и несет ответственность за выполнение возложенных на нее задач.

5.2. Работа эвакуационной комиссии организуется по годовым планам.

Заседания эвакуационной комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

5.3. Заседание эвакуационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует более половины членов Комиссии.

Члены эвакуационной комиссии обладают равными правами при обсуждении рассматриваемых на заседаниях вопросов, в случае отсутствия председателя эвакуационной комиссии его замещает заместитель.

5.4. Решения эвакуационной комиссии принимаются на ее заседаниях открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих членов эвакуационной комиссии.

Решения эвакуационной комиссии оформляются в виде протоколов, которые подписываются председателем эвакуационной комиссии или его заместителем.

Решения эвакуационной комиссии доводятся до исполнителей выписками из протоколов заседаний эвакуационной комиссии для ознакомления и исполнения вопросов, находящихся в компетенции организаций Горнозаводского городского округа.

5.5. Обеспечение деятельности эвакуационной комиссии включает:

5.5.1. выделение помещений для размещения членов комиссии и обеспечение необходимым имуществом;

5.5.2. предоставление каналов связи и обеспечение доступа к сетям оповещения;

5.5.3. обеспечение транспортными средствами;

5.5.4. обеспечение защиты членов эвакуационной комиссии от поражающих факторов оружия, применяемого противником, и от воздействия радиоактивных и опасных химических веществ при возникновении ЧС техногенного характера;

5.5.5. при введении режима повышенной готовности к действиям в ЧС или перевода ГО на военное положение и режима проведения эвакуации обеспечение членов комиссий водой, продовольствием и т.п.;

5.5.6. финансирование работы эвакуационной комиссии.

5.6. Задачи по обеспечению эвакуационной комиссии возлагаются на соответствующие спасательные службы ГО.

5.7. Финансирование деятельности эвакуационной комиссии и другие мероприятия по планированию и подготовке к проведению эвакуационных мероприятий осуществляются в соответствии со статьей 18 Федерального закона от 12 февраля 1998 г. № 28-ФЗ «О гражданской обороне».

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
города Горнозаводска
от 14.03.2019 № 339

СОСТАВ
эвакоприемной комиссии Горнозаводского городского округа

- Зыков А.А. - заместитель главы администрации города Горнозаводска по развитию инфраструктуры, председатель комиссии
- Шинкевич В.В. - заведующий отделом гражданской защиты аппарата администрации города Горнозаводска, заместитель председателя комиссии
- Кондакова Е.И. - главный специалист отдела гражданской защиты аппарата администрации города Горнозаводска, секретарь комиссии
- Члены групп: **группа первоочередного жизнеобеспечения населения:**
- Акулова Е.А. - заведующий отделом жилищно-коммунального хозяйства управления развития инфраструктуры администрации города Горнозаводска, начальник группы
- Сысолина О.А. - заведующий отделом внутренней политики аппарата администрации города Горнозаводска, член группы
- Шабардина А.А. - главный специалист отдела имущественных отношений управления земельно-имущественных отношений администрации города Горнозаводска, член группы
- группа по сбору информации:**
- Костарева Н.В. - начальник ЕДДС Горнозаводского городского округа, начальник группы
- Оборина О.В. - ведущий специалист управления делами аппарата администрации города Горнозаводска, член группы
- группа по размещению эваконаселения:**
- Мозолевский И.В. - начальник отделения МВД России по Горнозаводскому району, начальник группы (по согласованию)
- Мурина Е.Л. - старший специалист группы по работе с личным составом отделения МВД России по Горнозаводскому району, член группы (по согласованию)

УТВЕРЖДЕНЫ
постановлением администрации
города Горнозаводска
от 14.03.2019 № 339

Функциональные обязанности председателя и членов эвакуационной комиссии Горнозаводского городского округа

I. Функциональные обязанности председателя эвакуационной комиссии

1.1. Председатель эвакуационной комиссии подчиняется главе города Горнозаводска – главе администрации города Горнозаводска и является прямым начальником всего личного состава комиссии.

1.2. Обязанности председателя комиссии в повседневной деятельности:

1.2.1. руководить разработкой планов эвакуационных мероприятий;

1.2.2. организовать взаимодействие комиссии с органами управления и сил городского звена ТП РСЧС по вопросам планирования и обеспечения эвакуационных мероприятий;

1.2.3. руководить работой членов комиссии по подготовке исходных данных для планирования эвакуационных мероприятий;

1.2.4. организовывать участие комиссии в учениях с органами управления и силами ГО и РСЧС;

1.2.5. проводить заседания комиссии.

1.3. Обязанности председателя комиссии в режиме повышенной готовности к действиям в ЧС или перевода ГО на военное положение:

1.3.1. руководить уточнением планов эвакуационных мероприятий;

1.3.2. организовать и контролировать подготовку к развертыванию пунктов приема эвакуированного населения, пунктов временного размещения населения;

1.3.3. организовать и контролировать перевозку эвакуационного населения (при необходимости).

1.4. Обязанности председателя комиссии в режиме проведения эвакуации:

1.4.1. контролировать оповещение населения о начале проведения эвакуации;

1.4.2. организовать сбор и обобщение данных о ходе приема и размещения населения, контролировать выполнение планов эвакуационных мероприятий, докладывать руководителю гражданской обороны;

1.4.3. организовать взаимодействие управления и сил городского звена ТП РСЧС по вопросам проведения и обеспечения эвакуационных мероприятий.

II. Функциональные обязанности заместителя председателя эвакуационной комиссии

2.1. Заместитель председателя эвакуационной комиссии подчиняется председателю комиссии и является прямым начальником всех членов комиссии. В отсутствие председателя комиссии выполняет его обязанности.

2.2. Заместитель председателя эвакуокомиссии отвечает за организацию работы группы по размещению эвакуонаселения и группы первоочередного жизнеобеспечения населения эвакуокомиссии.

2.3. Обязанности заместителя председателя комиссии в повседневной деятельности:

2.3.1. разрабатывать и ежегодно уточнять планы эвакуомероприятий;

2.3.2. подготавливать материалы для обсуждения на заседаниях комиссии планов эвакуомероприятий;

2.3.3. организовать учет и контроль за техническим состоянием систем связи и оповещения;

2.3.4. контролировать разработку схемы связи и схемы оповещения эвакуокомиссии;

2.3.5. организовывать участие комиссии в учениях с органами управления и силами ГО и РСЧС.

2.4. Обязанности заместителя председателя комиссии в режиме повышенной готовности к действиям в ЧС или перевода ГО на военное положение:

2.4.1. уточнять планы эвакуомероприятий в части, касающейся обеспечения эвакуации;

2.4.2. руководить организацией первоочередного жизнеобеспечения эвакуонаселения;

2.4.3. контролировать проверку состояния средств связи и оповещения.

2.5. Обязанности заместителя председателя комиссии в режиме проведения эвакуации:

2.5.1. руководить организацией первоочередного жизнеобеспечения эвакуонаселения;

2.5.2. контролировать подготовку к работе пунктов временного размещения населения;

2.5.3. контролировать обеспечение эвакуонаселения продуктами питания, водой и предметами первой необходимости;

2.5.4. контролировать организацию общественного порядка, медицинского и коммунально-бытового обеспечения эвакуонаселения.

III. Функциональные обязанности секретаря эвакуоприемной комиссии

3.1. Секретарь эвакуоприемной комиссии подчиняется председателю комиссии.

3.2. Секретарь эвакуоприемной комиссии отвечает за планирование работы комиссии во всех режимах функционирования; за состоянием учета распоряжений председателя комиссии, доведение их до исполнителей и контроля выполнения; за организацию работы группы сбора информации.

3.3. Обязанности секретаря комиссии в повседневной деятельности:

3.3.1. принимать участие в разработке планов эвакуационных мероприятий, лично разрабатывать календарные планы работы комиссии;

3.3.2. составлять план работы комиссии на год и контролировать его выполнение;

3.3.3. готовить материалы к заседаниям комиссии и вести протоколы заседаний.

3.4. Обязанности секретаря комиссии в режиме повышенной готовности к действиям в ЧС или перевода ГО на военное положение:

3.4.1. контролировать проверку функционирования средств оповещения и связи;

3.4.2. уточнять календарный план работы комиссии;

3.4.3. вести учет полученных и отданных председателем комиссии распоряжений, доводить их до исполнителей и контролировать выполнение.

3.5. Обязанности секретаря комиссии в режиме проведения эвакуации:

3.5.1. контролировать оповещение членов эвакуационной комиссии;

3.5.2. контролировать выполнение календарного плана работы комиссии;

3.5.3. вести учет полученных и отданных председателем комиссии распоряжений, доводить их до исполнителей и контролировать выполнение;

3.5.5. обобщать данные о ходе эвакуации и докладывать председателю комиссии;

3.5.6. организовать доведение до населения информации об обстановке.

IV. Функциональные обязанности начальника и членов группы первоочередного жизнеобеспечения населения

4.1. Начальник группы первоочередного жизнеобеспечения населения подчиняется заместителю председателя комиссии и является прямым начальником членов группы.

4.2. Начальник группы первоочередного жизнеобеспечения населения отвечает за организацию первоочередного жизнеобеспечения населения, прибывающего в пункты временного размещения; организацию контроля выполнения мероприятий, направленных на сохранение здоровья и создание условий для жизни и трудовой деятельности эвакуантов.

4.3. Обязанности начальника группы первоочередного жизнеобеспечения населения в повседневной деятельности:

4.3.1. участвовать в разработке планирующих документов по эвакуационным мероприятиям в части касающейся жизнеобеспечения населения;

4.3.2. знать порядок оповещения руководителей и должностных лиц организаций, ответственных за первоочередное жизнеобеспечение эвакуантов;

4.3.3. знать резервы (запасы) материальных и финансовых ресурсов, создаваемых для первоочередного жизнеобеспечения населения;

4.3.4. заблаговременно организовывать взаимодействие организаций, участвующих в жизнеобеспечении населения.

4.4. Обязанности начальника группы первоочередного жизнеобеспечения населения в режиме повышенной готовности к действиям в ЧС или перевода ГО на военное положение:

4.4.1. уточнить порядок оповещения руководителей и должностных лиц организаций, ответственных за первоочередное жизнеобеспечение эваконаселения;

4.4.2. уточнить резервы (запасы) материальных и финансовых ресурсов для первоочередного жизнеобеспечения эваконаселения;

4.4.3. уточнить мероприятия по различным видам обеспечения населения.

4.5. Обязанности начальника группы первоочередного жизнеобеспечения населения в режиме проведения эвакуации:

4.5.1. организовывать первоочередное жизнеобеспечение эваконаселения в пунктах временного размещения, докладывать об этом заместителю председателя комиссии;

4.5.2. организовывать обеспечение населения продуктами питания, водой и предметами первой необходимости при возникновении ЧС;

4.5.3. контролировать организацию медицинского, коммунально-бытового и других видов обеспечения эваконаселения в местах постоянного размещения;

4.5.4. контролирует выполнение мероприятий, направленных на создание условий для трудовой деятельности эваконаселения.

4.6. Член группы первоочередного жизнеобеспечения населения подчиняется начальнику группы.

4.7. Член группы первоочередного жизнеобеспечения населения обязан в мирное время:

4.7.1. знать порядок взаимодействия с организациями, ответственными за первоочередное жизнеобеспечение эваконаселения;

4.7.2. знать резервы (запасы) материальных и финансовых ресурсов, создаваемых для первоочередного жизнеобеспечения населения.

4.8. Член группы первоочередного жизнеобеспечения населения обязан с началом эвакуационных мероприятий:

4.8.1. контролировать учет запасов продовольствия, вещевого имущества, медикаментов и других материальных ресурсов для достаточного обеспечения эваконаселения;

4.8.2. организовать мероприятия по соответствующим направлениям обеспечения населения.

V. Функциональные обязанности начальника и членов группы по сбору информации

5.1. Начальник группы по сбору информации подчиняется секретарю эвакокомиссии и является прямым начальником членов группы.

5.2. Начальник группы по сбору информации отвечает за организацию оповещения членов эвакуационной комиссии; за организацию связи между членами комиссии и доведение информации об обстановке.

5.3. Обязанности начальника группы по сбору информации в повседневной деятельности:

5.3.1. разрабатывать схему связи и схему оповещения эвакуационной комиссии;

5.3.2. разрабатывать порядок оповещения руководителей и должностных лиц организаций, ответственных за проведение эвакуационных мероприятий.

5.4. Обязанности начальника группы по сбору информации в режиме повышенной готовности к действиям в ЧС или перевода ГО на военное положение:

5.4.1. уточнить порядок проведения информирования прибывающего по эвакуации населения;

5.4.2. организовать проверку и приведение в готовность средств связи и оповещения.

5.5. Обязанности начальника группы по сбору информации в режиме проведения эвакуации:

5.5.1. организовать оповещение членов эвакуационной комиссии сбор и обработку информации по проведению эвакуационных мероприятий;

5.5.2. осуществлять сбор исходных данных о приеме и размещении эвакуируемого населения;

5.5.3. обеспечивать доведение до населения информации об обстановке.

5.6. Член группы по сбору информации подчиняется начальнику группы.

5.7. Член группы по сбору информации обязан в мирное время:

5.7.1. знать схему оповещения и взаимодействия с членами эвакуационной комиссии;

5.7.2. уточнять телефоны должностных лиц, ответственных за проведение эвакуационных мероприятий.

5.8. Член группы по сбору информации обязан с началом эвакуационных мероприятий:

5.8.1. оповещать членов эвакуационной комиссии о начале эвакуационных мероприятий;

5.8.2. осуществлять сбор и обработку информации от эвакуационной комиссии, обобщенные данные докладывать начальнику группы.

VI. Функциональные обязанности начальника и членов группы по размещению эвакуируемого населения

6.1. Начальник группы по размещению эвакуируемого населения подчиняется заместителю председателя комиссии и является прямым начальником членов группы.

6.2. Начальник группы по размещению эвакуируемого населения отвечает за планирование и осуществление приема и размещения эвакуируемого населения; за сбор, обобщение и представление сведений о прибытии и размещении эвакуируемого населения в соответствии с планом.

6.3. Обязанности начальника группы по размещению эвакуанаселения в повседневной деятельности:

6.3.1. организовать сбор исходных данных о местах размещения эвакуанаселения;

6.3.2. участвовать в разработке планов эвакуамероприятий;

6.3.3. участвовать в распределении эвакуанаселения по пунктам высадки, местам размещения эвакуанаселения на территории округа;

6.3.4. уточнять порядок приема и размещения эвакуанаселения;

6.4. Обязанности начальника группы по размещению эвакуанаселения в режиме повышенной готовности к действиям в ЧС или перевода ГО на военное положение:

6.4.1. уточнять планы эвакуамероприятий;

6.4.2. контролировать подготовку к развертыванию пунктов временного размещения населения.

6.5. Обязанности начальника группы по размещению эвакуанаселения в режиме проведения эвакуации:

6.5.1. осуществлять управление развертывания пунктов временного размещения населения;

6.5.2. осуществлять организацию охраны общественного порядка в местах приема и размещения эвакуанаселения;

6.5.3. уточнять порядок использования транспорта для проведения эвакуационных мероприятий;

6.5.4. осуществлять сбор и обобщение данных о прибытии и размещении эвакуанаселения, докладывать их заместителю председателя комиссии.

6.6. Член группы по размещению эвакуанаселения подчиняется начальнику группы.

6.7. Член группы по размещению эвакуанаселения обязан в мирное время:

6.7.1. знать размещение эвакуанаселения в населенных пунктах округа;

6.7.2. разрабатывать необходимые документы.

6.8. Член группы по размещению эвакуанаселения обязан с началом проведения эвакуамероприятий:

6.8.1. вести учет эвакуанаселения;

6.8.2. вести учет населенных пунктов округа, способных принять эвакуанаселение;

6.8.3. представлять сведения о ходе приема и распределения эвакуанаселения начальнику группы.