



УКРАЇНА

ОДЕСЬКА ОБЛАСТЬ

РОЗДІЛЬНЯНСЬКА РАЙОННА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

08 квітня 2019 року №159/А-2019

Про внесення змін до розпорядження
голови районної державної адміністрації
від 07.12.2018 року №889/А-2018

Відповідно до статей 19,33 Кодексу цивільного захисту України, статей 6, 25 та 27 Закону України «Про місцеві державні адміністрації», розпорядження Одеської обласної державної адміністрації від 21.09.2018 №1095/А-2018, з метою своєчасного й ефективного планування, підготовки та проведення заходів з евакуації:

1. Внести зміни до складу районної комісії з питань евакуації та викласти її у новій редакції (додається).
2. Внести зміни до Положення про районну комісію з питань евакуації та викласти її у наступній редакції (додається).
3. Доповнити розпорядження голови районної державної адміністрації від 07.12.2019 року пунктами наступного змісту:
«3. Рекомендувати начальникам груп розробити функціональні обов'язки членам груп районної евакуаційної комісії.
4. Секретарю комісії ознайомити начальників груп із функціональними обов'язками.»
4. Відповідно п. 3,4 розпорядження від 07.12.2018 року №889/А-2018 вважати п. 5, 6.

Голова районної державної адміністрації

Н.В. Бараненко

Додаток 1
до розпорядження голови районної
державної адміністрації
від 07 грудня 2018 року № 889/А-2018
(у редакції розпорядження
голови районної
державної адміністрації
від «08» квітня 2019 року
№ 159/А-2019

**Склад
районної комісії з питань евакуації**

Заступник голови Роздільнянської районної державної адміністрації, голова районної комісії з питань евакуації
Завідувач сектору з питань цивільного захисту, взаємодії з правоохоронними органами та оборонної роботи Роздільнянської районної державної адміністрації, заступник голови районної комісії з питань евакуації
Головний спеціаліст відділу управління персоналом апарату Роздільнянської районної державної адміністрації, секретар комісії
Члени комісії
1. Група зв'язку та оповіщення
Начальник управління соціального захисту населення Роздільнянської районної державної адміністрації, керівник групи
Начальник відділу управління персоналом апарату Роздільнянської районної державної адміністрації, заступник керівника групи
Головний спеціаліст сектору з питань цивільного захисту, взаємодії з правоохоронними органами та оборонної роботи Роздільнянської районної державної адміністрації
Начальник РЦТ 613 СЛД №5 м. Роздільна Одеської філії ПАТ «Укртелеком» (за згодою)
2. Група обліку евакуації населення та інформації
Начальник відділу ведення державного реєстру виборців апарату Роздільнянської районної державної адміністрації, керівник групи
Заступник начальника управління соціального захисту населення Роздільнянської районної державної адміністрації – начальник відділу субсидій, заступник керівника групи
Начальник відділу надання адміністративних послуг Роздільнянської районної державної адміністрації
Завідувач сектору комунікацій з громадськістю Роздільнянської районної державної адміністрації
3. Група охорони громадського порядку і безпеки руху
Начальник сектору превенції Роздільнянського ВП ГУНП в Одеській області (за згодою)
Інспектор сектору реагування патрульної поліції Роздільнянського ВП ГУНП в Одеській області, заступник начальника групи (за згодою)
4. Група транспортного забезпечення

Провідний спеціаліст відділу інвестицій та ЖКГ управління розвитку та інвестицій Роздільнянської районної державної адміністрації, керівник групи
Провідний спеціаліст відділу з питань праці та соціально-трудових відносин управління соціального захисту населення Роздільнянської районної державної адміністрації, заступник керівника групи
Начальник залізничної станції Роздільна-Сортувальна (за згодою)
Директор ТОВ «Роздільнатранссервіс» (за згодою)
5. Група медичного забезпечення
В.о. генерального директора КЗ «Роздільнянська ЦРЛ», керівник групи (за згодою)
Головний лікар КЗ СВТГРР «Роздільнянський районний центр первинної медико-санітарної допомоги», заступник керівника групи (за згодою)
В.о. завідувача ВП Роздільнянський міжрайонний відділ ДУ «Одеський обласний лабораторний Центр МОЗ України» (за згодою)
6. Група організації розміщення населення у безпечному районі
Головний спеціаліст сектору містобудування та архітектури Роздільнянської районної державної адміністрації, керівник групи
Головний спеціаліст відділу інвестицій та житлово-комунального господарства управління розвитку та інвестицій Роздільнянської районної державної адміністрації, заступник керівника групи
7. Група матеріально-технічного, продовольчого та інженерного забезпечення заходів з евакуації
Начальник управління розвитку та інвестицій Роздільнянської районної державної адміністрації, керівник групи
В.о. начальника фінансового управління Роздільнянської районної державної адміністрації, заступник керівника групи
Начальник Роздільнянського районного управління ГУ Держпродспоживслужби в Одеській області (за згодою)

Керівник апарату районної державної адміністрації

О.Я.Головко

Додаток 2
до розпорядження голови районної
державної адміністрації
від 07 грудня 2018 року № 889/А-2018
(у редакції розпорядження
голови районної
державної адміністрації
від «08» квітня 2019 року
№ 159/А-2019

ПОЛОЖЕННЯ **про районну комісію з питань евакуації**

Загальні положення

1. Порядок проведення евакуації у разі загрози виникнення або виникнення надзвичайних ситуацій, що затверджений постановою Кабінету Міністрів України від 30 жовтня 2013 р. № 841, визначає механізм здійснення організованого вивезення (виведення) населення із зон можливого впливу наслідків надзвичайної ситуації або надзвичайної ситуації і розміщення його поза зонами дії вражаючих факторів джерел надзвичайної ситуації у разі виникнення безпосередньої загрози життю та заподіяння шкоди здоров'ю населення, а також заходів з евакуації матеріальних і культурних цінностей, якщо виникає загроза їх пошкодження або знищення.

Організація проведення евакуації

2. Організація проведення евакуації та підготовка районів для розміщення евакуйованого населення і його життєзабезпечення, а також зберігання матеріальних і культурних цінностей покладаються на районну державну адміністрацію, органи місцевого самоврядування та керівників суб'єктів господарювання.

3. Рішення про проведення евакуації на місцевому рівні приймають районна державна адміністрація, відповідні органи місцевого самоврядування, на рівні конкретного суб'єкта господарювання - його керівник.

4. Проведення евакуації забезпечується шляхом:
створення на місцевому рівні органів з евакуації, а також органів з евакуації на об'єктах господарювання;
розроблення плану евакуації населення;
визначення безпечних районів, придатних для розміщення евакуйованого населення та матеріальних і культурних цінностей;
організації оповіщення керівників суб'єктів господарювання і населення про початок евакуації;
організації управління евакуацією;
життєзабезпечення евакуйованого населення в місцях його безпечного розміщення;
участі у командно-штабних навчаннях та об'єктових тренуваннях;
навчання населення діям під час проведення евакуації.

5. Оповіщення керівників суб'єктів господарювання і населення про початок евакуації проводиться відповідно до Порядку організації оповіщення про загрозу або

виникнення надзвичайних ситуацій та організації зв'язку у сфері цивільного захисту, що затверджується Кабінетом Міністрів України.

6. Навчання населення діям під час проведення евакуації населення здійснюється відповідно до Порядку здійснення навчання населення діям у надзвичайних ситуаціях, затвердженого постановою Кабінетом Міністрів України від 26 червня 2013 р. № 444.

Органи з евакуації, їх функції та завдання

7. Для планування, підготовки та проведення евакуації у районній державній адміністрації, органах місцевого самоврядування та на об'єктах господарювання утворюються тимчасові органи з евакуації.

8. До тимчасових органів з евакуації належать комісії з питань евакуації, збірні пункти евакуації, проміжні пункти евакуації, приймальні пункти евакуації.

9. Районна комісія з питань евакуації (далі - Комісія) є тимчасовим органом з евакуації районної державної адміністрації, створюється розпорядженням голови районної державної адміністрації. Керівник Комісії та її склад призначається розпорядженням голови районної державної адміністрації.

Організація роботи Комісії

10. Комісія у своїй роботі керується законодавчими та нормативно-правовими актами України з питань цивільного захисту, розпорядженнями голів обласної та районної державних адміністрацій та цим Положенням.

Комісія проводить засідання з питань планування, підготовки, організації, проведення та всебічного забезпечення евакуації населення, приймає відповідні рішення.

Комісія працює згідно з річним планом роботи комісії, який затверджується головою районної державної адміністрації.

Рішення Комісії оформлюються протоколом, який підписується головою та секретарем комісії.

Контроль за виконанням рішень комісії покладається на секретаря комісії.

11. Основними завданнями Комісії є:

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

планування приймання та розміщення еваконаселення свого району, або еваконаселення, яке прибуває на територію району з інших районів;

підготовка населення до проведення евакуаційних заходів;

підготовка підпорядкованих органів з евакуації (об'єктових комісій, збірних пунктів евакуації, приймальних пунктів евакуації) до виконання завдань за призначенням; організація оповіщення населення про виникнення надзвичайних ситуацій та початок евакуації;

вивчення і визначення зон можливих надзвичайних ситуацій на території району; прогнозування можливих наслідків при виникненні надзвичайних ситуацій і потреби проведення евакуації населення та вивезення матеріальних цінностей;

визначення безпечних місць (пунктів) розміщення населення і подання пропозиції голові районної державної адміністрації району про їх закріплення за організаціями та об'єктами;

підготовка безпечних місць, (пунктів) для розміщення евакуйованого населення;

вивчення обставин, що склалися в результаті виникнення надзвичайної ситуації та

підготовка пропозицій голові районної державної адміністрації для прийняття рішення щодо проведення евакуації населення;

керівництво організацією та проведенням евакуації населення і вивезенням матеріальних і культурних цінностей;

залучення до виконання евакуаційних заходів органів управління, підприємств, установ та організацій, сил і засобів спеціалізованих служб цивільного захисту району, залежно від потреби та координація їх дій;

контроль за діяльністю органів з евакуації під час підготовки та проведення евакуації населення у разі загрози або виникнення надзвичайних ситуацій;

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

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

організація розроблення, погодження та затвердження планів евакуації підпорядкованих органів з евакуації району;

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 заходів з евакуації;

організація інформаційного забезпечення;

організація оповіщення, евакуації та прибуття на збірні пункти евакуації непрацюючого населення, зокрема інвалідів з ураженням органів зору, слуху, опорно-рухового апарату, розумовою відсталістю, психічними розладами за місцем проживання.

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

12. Комісія відповідає за планування евакуації на районному рівні, підготовку населення району до здійснення заходів з евакуації, підготовку районних органів з евакуації до виконання завдань, здійснення контролю за підготовкою проведення евакуації, приймання і розміщення евакуйованого населення, матеріальних і культурних цінностей

Комісія здійснює планування, підготовку і проведення комплексу заходів щодо організованого вивезення (виведення) населення із зон можливого впливу наслідків надзвичайних ситуацій і розміщення його у безпечних місцях району, області у разі виникнення безпосередньої загрози життю або заподіяння шкоди здоров'ю людини, а також заходів з евакуації матеріальних і культурних цінностей, якщо виникає загроза їх пошкодження або знищення.

13. Комісія має право:

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

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

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

безкоштовно одержувати від місцевих органів виконавчої влади, підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності і підпорядкування матеріали і документи, необхідні для планування та організації заходів з евакуації;

відпрацьовувати та подавати голові райдержадміністрації пропозиції щодо матеріально-технічного та інших видів забезпечення проведення заходів з евакуації;

заслуховувати керівників та посадових осіб органів управління і суб'єктів господарювання про хід виконання завдань щодо проведення і забезпечення заходів з евакуації на території району;

проводити перевірки стану готовності органів з евакуації та спеціалізованих служб та груп забезпечення до дій за призначенням;

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

14. Час на розгортання і підготовку до роботи тимчасових органів з евакуації усіх рівнів не повинен перевищувати чотирьох годин з моменту отримання рішення про проведення евакуації.

15. Контроль за роботою районних органів з евакуації здійснюється районною державною адміністрацією.

16. Комісії підпорядковуються всі органи з евакуації, які створюються на території району для організації і проведення заходів з евакуації.

17. До складу Комісії входять:

- голова Комісії;
- заступник голови Комісії;
- секретар Комісії;
- члени комісії.

Функціональні обов'язки керівного складу комісії

18. Функціональні обов'язки голови евакокомісії.

Голова районної комісії з питань евакуації (далі – комісії) призначається із числа заступників голови Роздільнянської районної державної адміністрації.

Голова комісії підпорядковується голові Роздільнянської районної державної адміністрації, 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 голови Роздільнянської районної державної адміністрації.

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 органів місцевого самоврядування 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 голів органів місцевого самоврядування 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 голові районної державної адміністрації, голові комісії з питань евакуації області про хід виконання заходів з евакуації.

19. Заступник голови комісії призначається з числа керівного складу районної державної адміністрації .

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 району;

- 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.

20. Секретар районної комісії з питань евакуації підпорядковується голові комісії та його заступнику. Він відповідає за:

- своєчасність отримання і збереження документів;

- внутрішній порядок;

- організацію чергування членів комісії;

- збір і узагальнення інформації, що надходить;

- своєчасне доведення до виконавців розпоряджень голови комісії;

- облік отриманих комісією та відданих їй головою розпоряджень;

- підтримання зв'язку з начальниками груп і взаємодіючими органами;

- оформлення і реєстрацію документів комісії.

Секретар районної комісії з питань евакуації зобов'язаний:

а) під час повсякденної діяльності:

- вивчити і знати керівні документи з питань евакуації і документацію евакуаційної комісії об'єкта;

- брати участь у розробленні документів комісії;

- знати місця розташування вищестоящих евакоорганів, ЗПЕ, пунктів посадки на транспорт і способи зв'язку з ними;

- коригувати штатно-посадовий список особового складу комісії;

- брати участь у навчанні членів комісії методам роботи;

б) з отриманням розпорядження на евакуацію:

- негайно прибути на своє робоче місце, здійснити оповіщення членів комісії, одержати завдання у голови комісії;

- отримати робочі документи, перевірити готовність засобів зв'язку, скласти графік цілодобового чергування і бути готовим до виконання своїх функціональних обов'язків у складі комісії;

- здійснювати облік отриманих комісією та відданих їй головою розпоряджень, доводити розпорядження голови комісії до виконавців;

- підтримувати постійний зв'язок старшими груп комісії, взаємодіючими органами;
- інформувати членів комісії про обстановку, доповідати голові комісії про хід евакуації, отримані розпорядження і дані;
- оформляти та реєструвати документи комісії, за вказівками голови комісії виконувати розпорядження і донесення;
- після завершення роботи комісії здати документи на зберігання.

21. Начальник групи зв'язку і оповіщення підпорядковується голові районній комісії з питань евакуації та його заступнику і відповідає за стійкий зв'язок комісії з обласною комісією, комісіями з питань евакуації органів місцевого самоврядування та об'єктових комісій, начальниками ЗПЕ, ППЕ.

Начальник групи зв'язку та оповіщення 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 документації з питань проведення заходів з евакуації в районі (населеному пункті);
- 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.

22. Начальник (заступник начальника) групи обліку евакуйованого населення та інформації підпорядковується голові комісії з питань евакуації та його заступнику і відповідає за

Начальник (заступник начальника) 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 документації з питань проведення заходів з евакуації в районі (населеному пункті);
- 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 районними і міськими органами з евакуації;

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

- уточнити дані про кількість евакуйованих, що вивозяться усіма видами транспорту і виводяться пішим порядком;

- доповідати голові районної комісії з питань евакуації про хід евакуації та готовити донесення голові комісії з питань евакуації області.

23. Начальник групи охорони громадського порядку і безпеки руху (представник територіального підрозділу національної поліції МВС України) підпорядковується голові районній комісії з питань евакуації та його заступнику і відповідає за організацію, забезпечення та підтримання публічної безпеки на території району під час евакуаційних заходів.

Начальник групи охорони громадського порядку і безпеки руху зобов'язаний:

1) у повсякденній діяльності:

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

- вивчати плануючу документації з питань проведення заходів з евакуації в районі (населеному пункті);

- вносити пропозиції щодо коригування плануючої документації стосовно організації охорони публічної безпеки у ході евакуації населення;

- 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, уточнити обстановку, отримати завдання від голови комісії, поставити завдання групі;

- контролювати і забезпечувати охорону публічного порядку при розгортанні роботи збірних пунктів евакуації, проміжних пунктів евакуації, приймальних пунктів евакуації, в пунктах посадки населення та пунктах прийому населення;

- своєчасно виставити пости регулювання руху на небезпечних ділянках маршрутів евакуації;

- контролювати дії особового складу постів регулювання під час евакуації.

- уточняти розрахункові дані про використання особового складу відділу поліції

24. Начальник (заступник начальника) групи транспортного забезпечення евакуації населення підпорядковується голові районної комісії з питань евакуації та його заступнику. Він відповідає за організацію транспортного забезпечення евакуаційних заходів.

Він зобов'язаний:

Начальник (заступник начальника) 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 документації з питань проведення заходів з евакуації в районі;

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

- уточняти розрахункові дані про використання автомобільного і залізничного 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 автомобільного транспорту та потягів на пункти посадки і пункти вивозу матеріальних цінностей;

- підтримувати зв'язок з керівниками підприємств, організацій, що поставляють автотранспортну техніку 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 і залізничним транспортом за часом.

25. Начальник (заступник начальника) групи медичного забезпечення відповідає за організацію своєчасного надання всіх видів медичної допомоги населенню, проведення санітарно – гігієнічних заходів при проведенні евакуації і розміщенні населення в безпечному районі та підпорядковується голові районної комісії з питань евакуації та його заступнику.

Начальник (заступник начальника) групи медичного забезпечення зобов'язаний:

1) у повсякденній діяльності:

- вивчати і знати керівні документи з евакуації, План евакуації населення, організацію медичного забезпечення евакозаходів, завдання групи і свої обов'язки;

- знати особовий склад групи та порядок його виклику і збору;

- брати участь у розробленні Плану евакуації населення, знати розрахункові дані щодо евакуації населення і об'єктів;

- мати дані про чисельний склад населення і об'єктів, що підлягають евакуації;

- знати місця розташування ЗПЕ, ППЕ, пунктів посадки на транспорт;

- брати участь у командно-штабних навчаннях, тренуваннях, на яких практично відпрацьовувати питання організації медичного забезпечення;

- мати розрахункові дані по медичному забезпеченню заходів з евакуації.

2) з отриманням розпорядження на евакуацію:

- прибути до місця роботи комісії, уточнити обстановку, поставити завдання групі;

- контролювати організацію медичного забезпечення на маршрутах евакуації і в безпечному районі, ЗПЕ, ППЕ пунктах посадки на транспорт;

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

- контролювати проведення санітарно – гігієнічних заходів при проведенні евакуації і розміщенні населення в безпечному районі;

- доповідати голові комісії про медичне забезпечення евакуаційних заходів

26. Начальник групи організації розміщення населення у безпечному районі підпорядковується голові районної комісії з питань евакуації та його заступнику. Він здійснює контроль за прибуттям евакуйованого населення в район (пункт) розміщення. Через евакоприймальні органи організує приймання та розміщення евакуйованого населення.

Він зобов'язаний:

1) у повсякденній діяльності:

- брати участь у розробленні Плану розміщення евакуйованого населення в безпечному районі (пункті);

- знати дані про кількість населення культурно-матеріальних цінностей, що підлягають евакуації, про види транспорту і строки його прибуття до пункту прийому населення;

- брати участь у командно-штабних навчаннях і тренуваннях, на яких практично відпрацьовувати функціональні обов'язки особового складу групи;

2) з отриманням розпорядження на евакуацію:

- привести у готовність групу, поставити особовому складу групи завдання щодо організації зустрічі та розміщення евакуйованого населення в безпечному районі (пункті);

- уточнити дані про кількість евакуаційного населення, що прибуває в район евакуації, порядок і час їх зустрічі, відправлення усіма видами транспорту;

- у разі виїзду в район (пункт) розміщення евакуйованого населення начальник групи забезпечення підпорядковується начальнику оперативної групи і виїжджає разом з ним для організації зустрічі евакуйованих;

- у районі розміщення евакуйованого населення і об'єктів встановити зв'язок з місцевими органами влади та уточнити місце розташування евакуаційної комісії, місця зустрічі і приймання евакуйованого населення, кількість виділених для розміщення населення приміщень, наявність захисних споруд ЦЗ;

- організувати зустріч евакуйованого населення, вивезення його від пункту висадки до пункту розміщення;

- про хід зустрічі і розміщення евакуйованого населення доповідати начальнику оперативної групи і голові комісії.

27. Начальник (заступник начальника) групи матеріально-технічного, продовольчого та інженерного забезпечення заходів з евакуації відповідає за організацію продовольчого і речового постачання, комунально-технічних заходів та організацію інженерного забезпечення при проведенні евакуації і розміщенні населення в безпечному районі та підпорядковується голові районної комісії з питань евакуації та його заступнику.

Начальник (заступник начальника) групи матеріально-технічного, продовольчого та інженерного забезпечення заходів з 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;

- знати особовий склад групи та порядок його виклику і збору;

- брати участь у розробленні Плану евакуації населення, знати розрахункові дані щодо евакуації населення і об'єктів;

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

28. У разі виникнення потреби в негайному проведенні евакуації населення з небезпечних зон і обмеженого часу на розгортання тимчасових органів з евакуації, за рішенням керівника комісії у складі Комісії створюються оперативні групи, які розпочинають роботу з моменту прийняття рішення про їх створення. Оперативні групи очолюють: заступник керівника комісії та визначені керівником начальники груп комісії. До складу оперативних груп залучаються члени комісії в залежності від обставин, що склалися.

29. На оперативні групи покладаються функції збірних пунктів з евакуації призначені для збору і реєстрації евакуйованого населення та організації його вивезення (виведення) у безпечні райони. Про хід виконання заходів з евакуації оперативні групи постійно інформують керівника Комісії.

30. Оповіщення районних органів з евакуації про початок евакуації населення здійснюється за рішенням районної державної адміністрації.

31. З метою виконання заходів з евакуації відповідними спеціалізованими службами цивільного захисту району формуються групи забезпечення заходів з евакуації в складі начальника групи, заступника і фахівців. Основні завдання груп забезпечення заходів з евакуації визначаються у Положеннях про відповідні районні спеціалізовані служби цивільного захисту Роздільнянського району.

32. В складі Комісії формуються групи забезпечення заходів з евакуації:

- група зв'язку та оповіщення;
- група обліку евакуації населення та інформації;
- група охорони громадського порядку і безпеки руху;
- група транспортного забезпечення;
- група медичного забезпечення;
- група організації розміщення населення в безпечному районі;
- група матеріально-технічного, продовольчого та інженерного забезпечення.

Завдання груп забезпечення

33. До основних завдань груп забезпечення заходів з евакуації відносяться:

розроблення розділів Плану евакуації населення району з питань забезпечення підготовки і проведення евакуації населення за своїми напрямками і щорічне його коригування станом на 1 січня поточного року;

визначення сил і засобів, необхідних для забезпечення заходів з евакуації за напрямками, та подача заявок на поповнення недостатньої кількості матеріальних засобів;

організація забезпечення заходів з евакуації під час проведення евакуації населення і в безпечних місцях (пунктах) районах розміщення.

узагальнення даних щодо переліку майна, яке підлягає вивезенню на нове місце розташування під час проведення евакуації;

повне і своєчасне забезпечення груп Комісій усіма видами оснащення, обладнання робочих місць членів Комісій.

34. Основні завдання групи зв'язку та оповіщення:

- розроблення схеми оповіщення і зв'язку евакуаційної комісії;
- забезпечення надійного зв'язку голови Комісії з керівництвом евакуаційної комісії області, органами з евакуації та взаємодіючими органами;

підтримання системи зв'язку в постійній готовності для забезпечення безперервного управління заходами з евакуації;

розроблення та уточнення схеми оповіщення і зв'язку членів Комісії.

забезпечення надійним зв'язком членів Комісії з керівництвом міста, району, підпорядкованими органами управління з питань евакуації.

35. Основні завдання групи обліку евакуації населення та інформації:

організація обліку працівників та населення, що підлягають евакуації, складання та регулярне (не рідше двох разів на рік) коригування списків населення, яке підлягає евакуації;

уточнення списків населення при оголошенні евакуації, організації ведення обліку евакуйованих, що прибувають на пункти збору;

збирання та узагальнення даних про хід евакуації, рух пішохідних і автомобільних колон, а також про прибуття і розміщення евакуйованих у безпечному районі;

підготовка донесень про хід евакуації.

організація роботи щодо ведення обліку населення, яке підлягає евакуації на території району, складання та уточнення один раз на рік списків населення, яке підлягає евакуації;

організація контролю щодо збору населення, розміщення його у безпечних районах, прийому евакуйованого населення;

збір та узагальнення даних про хід евакуації, кількість населення (за категоріями), що виводиться у місця розміщення у безпечному районі. Збір та узагальнення даних про кількість прибулого евакуйованого населення (за категоріями) на приймальний пункт евакуації та у район нового місця розміщення. Організація роботи щодо розміщення і всебічного життєзабезпечення евакуйованого населення у безпечному районі;

підготовка та подання за встановленою формою донесень Комісії про прийняття та розміщення евакуйованого населення;

інформування населення про порядок дій на різних етапах евакуації, доведення інформації про обстановку, що виникла;

підготовка текстів звернень до населення;

інформування евакуйованого населення про порядок розміщення у безпечному районі.

36. Основні завдання групи охорони громадського порядку і безпеки дорожнього руху:

забезпечення охорони громадського порядку у місцях збору евакуйованого населення, посадки та висадки, на маршрутах евакуації та у безпечних районах розміщення.

регулювання та забезпечення безпеки дорожнього руху на маршрутах евакуації;

організація боротьби зі злочинністю у місцях евакуації, на маршрутах евакуації та у районах розміщення евакуйованого населення.

37. Основні завдання групи транспортного забезпечення:

визначення сил і засобів, необхідних для транспортного забезпечення заходів з евакуації, та подача заявок до департаменту житлового господарства та інфраструктури на поповнення недостатньої кількості технічних і матеріальних засобів;

формування пішохідних колон, призначення та інструктаж старших колон, вагонів і автобусів, вручення їм схем маршрутів руху;

супроводження евакуйованих, підтримання порядку під час руху пішохідних колон та транспорту;

установлення і підтримання зв'язку із керівництвом залізниці і автотранспортних підприємств, які забезпечують евакуацію працівників об'єкта та членів їх сімей;

одержання і періодичне уточнення інформації про кількість та місткість вагонів і автобусів, маршрути і час руху до місць (станцій) посадки на транспорт, номери колії, вагонів, автобусів тощо;

доведення інформації про порядок посадки на транспорт до евакуйованих;

проведення посадки евакуйованих на транспорт, забезпечення при цьому дотримання правил безпеки;

організація доставки автотранспортом від збірної пункту евакуації до залізничної станції дітей, інвалідів, осіб похилого віку, а також речей евакуйованих;

організація медичного забезпечення на маршрутах руху евакуйованих;

організація ведення радіаційної і хімічної розвідки на маршрутах руху пішохідних колон та транспорту з евакуйованими;

організація обліку евакуйованих, що прибувають на збірний пункт евакуації їх реєстрація і організація відправлення на станції (пункти) посадки на автотранспорт, потяги або на пішохідні маршрути;

надання допомоги адміністрації збірної пункту евакуації у формуванні колон і їх відправленні;

періодичне подання голові Комісії даних про проходження населення через збірні евакопункти;

забезпечення безперервного управління евакуаційними перевезеннями.

38. Основні завдання групи медичного забезпечення:

підготовка пропозицій щодо визначення сил і засобів, необхідних для медичного забезпечення заходів з евакуації та подання заявок на поповнення необхідної кількості технічних і матеріальних засобів.

організація медичного забезпечення заходів з евакуації. Перевірка системи зв'язку з медичними закладами, які залучені до надання медичної допомоги у період проведення заходів з евакуації.

узагальнення та своєчасне подання голові Комісії даних про виконання заходів відповідно до напрямку діяльності.

39. Основні завдання групи організації розміщення населення в безпечному районі:

уточнення місць знаходження збірних, проміжних і приймальних пунктів евакуації, установа і підтримання зв'язку з їх керівництвом, уточнення маршрутів руху евакуйованих до збірних пунктів евакуації та до станції посадки у вагони (автобуси);

організація розподілу евакуйованого населення за вагонами (автобусами);

узагальнення даних про кількість прибуваючого населення на збірний пункт евакуації для відправки його в безпечні райони (пункти);

уточнення списків осіб, яким потрібні транспортні засоби (хворих, інвалідів, людей похилого віку, вагітних та жінок з малолітніми дітьми);

формування пішохідних колон та їх відправлення на збірні пункти евакуації;

виконання інших завдань за вказівками голови Комісії.

40. Основні завдання групи матеріально-технічного, продовольчого та інженерного забезпечення:

планування та організація забезпечення евакуйованого населення продуктами харчування і предметами першої необхідності у разі проведення евакуаційних заходів. Організація залучення сил та засобів для забезпечення евакуйованого населення продуктами харчування і предметами першої необхідності;

здійснення контролю за підготовкою до виконання покладених завдань, залучення мережі продовольчих магазинів та підприємств харчування, що забезпечують евакуйованих продуктами харчування і предметами першої необхідності;

підготовка доповідей про готовність та хід забезпечення евакуйованого населення продуктами харчування і предметами першої необхідності;

організація вивезення матеріальних і культурних цінностей;

узагальнення даних щодо переліку документів та майна об'єктів, які підлягають вивезенню на нове місце його розташування при евакуації;

здійснення розрахунків транспорту, потрібного для вивезення документів, матеріальних і культурних цінностей і матеріально-технічного забезпечення їх перевезення;

регулярне (не рідше одного разу на рік) уточнення переліків документів та майна, а також розрахунків транспортного забезпечення для їх вивезення;

організація завантаження на транспортні засоби і розвантаження документів та майна, доставки їх до місць призначення;

супроводження і організація охорони вантажів об'єкта при їх перевезенні під час евакуації.

41. Керівники груп розробляють відповідні положення про групи та забезпечують подання інформації станом на 1 січня поточного року для щорічного коригування Плану евакуації населення району у разі загрози або виникнення надзвичайних ситуацій техногенного та природного характеру.

Забезпечення та фінансування роботи Комісії

42. На період підготовки та проведення заходів з евакуації комісія забезпечується відповідними засобами зв'язку.

Транспортне забезпечення членів Комісії під час роботи в зоні надзвичайної ситуації покладається на районну державну адміністрацію.

Члени комісії на період проведення заходів з евакуації, 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 місцеві органи виконавчої влади.

43. Фінансування заходів з евакуації здійснюється за рахунок коштів, передбачених відповідно до вимог законодавства для ліквідації наслідків надзвичайних ситуацій, у визначеному Кабінетом Міністрів України порядку.

Керівник апарату районної державної адміністрації

О.Я.Головко