



УКРАЇНА
ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ
САФ'ЯНІВСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА
ІЗМАЇЛЬСЬКОГО РАЙОНУ
ОДЕСЬКОЇ ОБЛАСТІ
РІШЕННЯ

«14» травня 2021

№ 68

Про комісію з питань евакуації

Відповідно до статей 19, 33 Кодексу цивільного захисту України, статей 26, 36 Закону України «Про органи місцевого самоврядування», пункту 20 Порядку проведення евакуації у разі загрози виникнення або виникнення надзвичайних ситуацій, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 30 жовтня 2013 року № 841, з метою своєчасного й ефективного планування, підготовки та проведення заходів з евакуації із зон можливого впливу наслідків у разі загрози виникнення або виникнення надзвичайних ситуацій, виконавчий комітет Саф'янівської сільської ради Ізмаїльського району Одеської області:

1. Утворити комісію з питань евакуації у складі згідно з додатком.
2. Затвердити Положення про комісію з питань евакуації (додається).
3. Затвердити функціональні обов'язки голови евакокомісії, заступника голови евакокомісії та секретаря евакокомісії (додаються).
4. Контроль за виконанням рішення покласти на першого заступника голови Саф'янівської сільської ради.

Саф'янівський сільський голова

Наталія ТОДОРОВА

**СКЛАД
комісії з питань евакуації**

Перший заступник голови Саф'янівської сільської ради, голова комісії
Керуючий справами виконавчого комітету Саф'янівської сільської ради, заступник голови комісії
Головний спеціаліст з питань цивільного захисту, оборонної, мобілізаційної роботи та взаємодії з правоохоронними органами виконавчого комітету Саф'янівської сільської ради, секретар комісії
Групи комісії:
1. Група зв'язку та оповіщення
Завідувач сектору інформаційної діяльності апарату виконавчого комітету Саф'янівської сільської, керівник групи
Головний спеціаліст сектору інформаційної діяльності апарату виконавчого комітету Саф'янівської сільської ради, член групи
2. Група обліку евакуації населення та інформації
Завідувач відділу організаційно-кадрової роботи апарату виконавчого комітету Саф'янівської сільської ради, керівник групи
Начальник загального відділу апарату виконавчого комітету Саф'янівської сільської ради, член групи
Головний спеціаліст загального відділу апарату виконавчого комітету Саф'янівської сільської ради, член групи
Начальник відділу земельних відносин та екології виконавчого комітету Саф'янівської сільської ради, член групи
Головний спеціаліст відділу земельних відносин та екології виконавчого комітету Саф'янівської сільської ради, член групи
3. Група охорони громадського порядку і безпеки руху
Заступник начальника Ізмаїльського районного відділу поліції ГУ НП України в Одеській області (за згодою), керівник групи
Начальник відділу організації несення служби в м. Ізмаїлі управління патрульної поліції в Одеській області (за згодою), член групи
4. Група транспортного забезпечення
Начальник управління житлово-комунального господарства, капітального будівництва, дорожнього господарства та інфраструктури виконавчого комітету Саф'янівської сільської ради, керівник групи
Головний спеціаліст управління житлово-комунального господарства, капітального будівництва, дорожнього господарства та інфраструктури виконавчого комітету Саф'янівської сільської ради, член групи
5. Група медичного забезпечення
Генеральний директор КНП Саф'янівської сільської ради «Центральна районна лікарня», керівник групи
Заступник генерального директора КНП Саф'янівської сільської ради «Центральна районна лікарня», член групи
6. Група організації розміщення населення в безпечному місці
Завідувач сектору містобудування та архітектури виконавчого комітету Саф'янівської

сільської ради, керівник групи
Начальник Ізмаїльського міжрайонного управління Головного управління Держпродспоживслужби України в Одеській області (за згодою), член групи
Головний спеціаліст сектору містобудування та архітектури виконавчого комітету Саф'янівської сільської ради, член групи
Начальник служби у справах дітей виконавчого комітету Саф'янівської сільської ради, член групи
Начальник Ізмаїльського МРВ ГУ ДСНС України в Одеській області (за згодою), член групи
Головний спеціаліст управління житлово-комунального господарства, капітального будівництва, дорожнього господарства та інфраструктури виконавчого комітету Саф'янівської сільської ради, член групи
7. Група забезпечення заходів з питань евакуації
Начальник фінансового управління Саф'янівської сільської ради, керівник групи
Заступник начальника фінансового управління виконавчого комітету Саф'янівської сільської ради, член групи
Начальник відділу державного нагляду за дотриманням санітарного законодавства Ізмаїльського міжрайонного управління Головного управління Держпродспоживслужби України в Одеській області (за згодою), член групи

Керуючий справами виконавчого комітету
Саф'янівської сільської ради

Вячеслав СУДДЯ

ЗАТВЕРДЖЕНО

рішенням виконавчого комітету Саф'янівської
сільської ради Ізмаїльського району Одеської
області
14.052021 № 68

ПОЛОЖЕННЯ про комісію з питань евакуації

1. Комісія з питань евакуації (далі – комісія) є органом з евакуації, який відповідає за планування евакуації, підготовку населення до здійснення заходів з евакуації, підготовку органів з евакуації до виконання завдань, здійснення контролю за підготовкою проведення евакуації, приймання і розміщення евакуйованого населення, матеріальних і культурних цінностей.

2. Комісія у своїй діяльності керується Конституцією України, Кодексом цивільного захисту України та іншими Законами України, постановами Верховної Ради України, актами Президента України та Кабінету Міністрів України, рішеннями виконавчого комітету Саф'янівської сільської ради, іншими нормативно-правовими актами з питань цивільного захисту і цим Положенням.

3. Основними завданнями комісії є:

- 1) планування, підготовка і проведення евакуації населення, приймання і розміщення евакуйованого населення, матеріальних і культурних цінностей;
- 2) надання пропозицій голові обласної державної адміністрації для прийняття рішення щодо проведення евакуації населення, розміщення евакуйованого населення, матеріальних і культурних цінностей;
- 3) розроблення у встановленому порядку плану евакуації населення та погодження його з органом, на території якого планується розміщення евакуйованого населення або його прийом з інших територій;
- 4) визначення та підготовка безпечних районів для розміщення евакуйованого населення або проведення прийому населення з інших територій, матеріальних та культурних цінностей;
- 5) надання рекомендацій щодо підготовки органів з евакуації до виконання завдань;
- 6) утворення у своєму складі оперативних груп, що розпочинають роботу з моменту прийняття рішення про проведення евакуації населення, матеріальних та культурних цінностей;
- 7) організація оповіщення непрацюючого населення, його евакуація та прибуття на збірні пункти, зокрема інвалідів з ураженням органів зору, слуху, опорно-рухового апарату, розумовою відсталістю, психічними розладами, за місцем проживання;
- 8) організація приймання евакуйованого населення та ведення його обліку, матеріальних та культурних цінностей;
- 9) організація інформаційного забезпечення евакуйованого населення;
- 10) здійснення інших функцій, передбачених чинним законодавством.

4. Комісія має право:

- 1) доводити в межах своєї компетенції до суб'єктів господарювання, що потраплять у зони можливих надзвичайних ситуацій, завдання з виконання евакуаційних заходів;
- 2) залучати до виконання евакуаційних заходів сили та засоби спеціалізованих служб Саф'янівської сільської ланки Ізмаїльської районної ланки територіальної підсистеми єдиної державної системи цивільного захисту та суб'єктів господарювання (підприємств, установ та організацій) незалежно від форм власності до дій за призначенням;

3) отримувати від підприємств, установ та організацій незалежно від форм власності й підпорядкування матеріали і документи, потрібні їй для планування та організації заходів з евакуації;

4) надавати в межах повноважень комісії пропозиції голові Саф'янівської сільської ради для прийняття рішення щодо проведення евакуаційних заходів у разі загрози виникнення або виникнення надзвичайних ситуацій, а також матеріально-технічного, фінансового та інших видів забезпечення під час планування та проведення евакуаційних заходів;

5) заслуховувати представників органів місцевого самоврядування, суб'єктів господарювання про хід виконання завдань щодо проведення заходів з евакуації на території району.

5. Голова комісії вносить пропозиції щодо чисельного та персонального складу комісії, розподіляє та затверджує обов'язки посадових осіб комісії.

Голова комісії:

1) проводить засідання та керує діяльністю комісії, приймає рішення в межах її повноважень і несе відповідальність за виконання покладених на комісію завдань та прийнятих рішень;

2) підписує план евакуації населення;

3) уточнює завдання керівникам підпорядкованих органів з евакуації під час проведення евакуації;

4) може залучати до проведення евакуації будь-які транспортні засоби, сили та інші засоби спеціалізованих служб цивільного захисту Саф'янівської сільської ланки Ізмаїльської районної ланки територіальної підсистеми єдиної державної системи цивільного захисту;

5) у невідкладних випадках приймає рішення про покладання функцій збірних пунктів евакуації на оперативні групи;

6) вносить пропозиції в межах законодавства щодо заохочення осіб, які зробили вагомий внесок у розроблення та реалізацію заходів з питань евакуації і захисту населення.

6. Заступник голови комісії організовує роботу комісії в частині планування евакуації населення, забезпечує збір комісії та перевіряє їх готовність до евакуаційних заходів, координує діяльність оперативних груп, що входять до її складу, під час проведення евакуації організовує чергування членів комісії.

Виконує обов'язки голови комісії у разі його відсутності.

7. Секретар комісії підпорядковується голові комісії та його заступникові і несе відповідальність за:

1) своєчасне доведення до виконавців доручень голови комісії;

2) збір та узагальнення інформації з питань евакуації, що надходить;

3) облік отриманих комісією протоколів;

4) оформлення, реєстрацію та зберігання протоколів комісії.

8. Комісія працює згідно з планом роботи, який затверджує її голова.

Засідання комісії проводяться за потребою.

Рішення комісії оформлюються протоколами, які підписуються її головою та секретарем комісії і є обов'язковими для розгляду комісіями з питань евакуації при органах місцевого самоврядування, об'єктах господарювання, розташованих на території Саф'янівської сільської ради, в частині, що стосується їх діяльності.

9. Члени комісії на період підготовки і проведення заходів з евакуації, якщо цього вимагають обставини, забезпечуються засобами зв'язку та індивідуального захисту.

10. Організація матеріального-технічного забезпечення роботи комісії покладається на фінансове управління Саф'янівської сільської ради.

Функціональні обов'язки голови евакокомісії

Голова евакокомісії підпорядковується голові Саф'янівської сільської ради – начальнику цивільного захисту. Особисто керує роботою евакокомісії і відповідає за планування, організацію та проведення евакуаційних заходів і за підготовку особового складу комісії та підпорядкованих евакоорганів до виконання покладених на них завдань.

Голова комісії:

- вносить пропозиції щодо чисельного та персонального складу комісії.
- розподіляє обов'язки посадових осіб евакокомісії, визначає ступінь відповідальності та завдання начальникам груп забезпечення з питань організації всебічного забезпечення евакуації населення.
- здійснює керівництво діяльністю евакокомісії, несе персональну відповідальність за виконання покладених на евакокомісію завдань та прийняття ним рішення, визначає ступінь відповідальності посадових осіб евакокомісії;
- здійснює підготовку комісії до виконання евакуаційних заходів при виникненні надзвичайних ситуацій;
- організовує роботу евакокомісії з розроблення Плану евакуації населення в разі загрози або виникнення надзвичайних ситуацій;
- контролює створення евакоорганів на підвідомчій території, достатніх для проведення евакуації та приймання населення при виникненні НС;
- затверджує функціональні обов'язки членів евакокомісії;
- організовує надання допомоги еваконаселенню, з питань забезпечення його життєдіяльності та соціального захисту;
- затверджує положення про структурні підрозділи і функціональні обов'язки працівників підпорядкованих евакоорганів;
- бере участь у розробці документів комісії, функціональних обов'язків її членів та організації навчання;
- здійснює керівництво евакуаційними органами при проведенні евакуації (прийманні) населення;
- віддає у межах своїх повноважень розпорядження, що є обов'язковими для виконання всіма органами управління та керівниками об'єктів господарювання незалежно від форм власності.

У режимі повсякденної діяльності:

- вивчити і знати керівні документи з питань захисту населення при надзвичайних ситуаціях по евакуації населення та майна і план реагування органів управління ЦЗ Саф'янівської сільської ланки Ізмаїльської районної ланки територіальної підсистеми ЄДС НС (далі – ланки ЄДС НС) у разі виникнення надзвичайних ситуацій;
- комплектувати евакокомісію особовим складом з числа кваліфікованих та досвідчених фахівців, розробити для них функціональні обов'язки;
- керувати діяльністю евакокомісії щодо виконання покладених на неї завдань, розподіляти обов'язки між членами евакокомісії та визначати ступінь їх відповідальності;
- спільно із штабом ЦЗ відпрацювати документацію з евакуації населення, працівників об'єктів та членів їх сімей, брати участь у плануванні вивезення матеріальних цінностей і розробленні плану (схеми) оповіщення та зв'язку;
- підготувати розрахунки на евакуацію населення, працівників об'єктів та членів їх сімей комбінованим способом за видами транспорту і пішим порядком;

- організувати розроблення і періодичне коригування списків на евакуацію населення, працівників об'єктів та членів їх сімей, а також переліків документів і майна, що підлягають вивезенню;
- підтримувати взаємодію з органами місцевого самоврядування у районі нового місця розташування населення, узгоджувати і затверджувати у районній адміністрації план розміщення евакуйованих;
- уточнити і довести до членів евакокомісії місце розташування збірних евакуаційних пунктів (ЗЕП), маршрути руху евакуйованих до місць посадки на транспорт, порядок вивезення документів і майна;
- особисто керувати підготовкою членів евакокомісії, систематично проводити з ними заняття, практично відпрацьовувати питання евакозаходів на навчаннях та тренуваннях цивільного захисту, добиватися скорочення строків оповіщення і збору евакуйованих;
- збирати в установленому порядку членів комісії для проведення нарад з питань, що входять до його компетенції.

У режимі підвищеної готовності:

- оповістити і зібрати особовий склад евакуаційної комісії для отримання завдань від її голови;
- у разі необхідності доукомплектувати евакокомісію особовим складом і провести інструктаж осіб, які призначені до її складу;
- перевірити готовність системи зв'язку і оповіщення для управління евакоорганами, уточнити план дій евакуаційної комісії, взяти участь в уточненні плану евакуації працівників об'єкта і членів їх сімей, коригуванні списків на евакуацію;
- контролювати приведення евакуаційної комісії у готовність до здійснення евакуаційних заходів;
- особисто перевірити та підготувати особовий склад і документи групи забезпечення зустрічі та розміщення евакуйованих, яка виїжджає у район нового місця розташування об'єкта;
- перевірити готовність інших груп евакуаційної комісії до виконання поставлених завдань і доповісти голові евакуаційної комісії.

З отриманням розпорядження на проведення евакуації:

- оповістити і зібрати особовий склад евакуаційної комісії, уточнити розподіл обов'язків між її членами та поставити завдання начальникам груп щодо підготовки і проведення евакуації (відселення);
- розгорнути евакуаційну комісію для практичної роботи, організувати цілодобове чергування членів евакокомісії;
- уточнити план евакуації працівників, членів їх сімей, документів та майна на випадок загальної евакуації;
- установити та підтримувати зв'язок з евакокомісіями районної адміністрації і місцевими органами влади у районі нового місця розташування об'єкта;
- організувати уточнення розрахунків на евакуацію працівників, членів їх сімей, вивезення документів та майна, коригування списків на евакуацію;
- уточнити на ЗЕП наявність транспорту, час подання транспортних засобів, або час виходу піших колон при здійсненні загальної евакуації працівників у разі виникнення надзвичайної ситуації;
- відправити групу забезпечення зустрічі та розміщення евакуйованих разом з оперативною групою об'єкта для здійснення заходів щодо прийняття та розміщення евакуйованих у районі нового місця розташування об'єкта;
- здійснити оповіщення і збір населення, працівників об'єктів, довести до них розпорядження про початок евакуації і порядок проведення евакозаходів;

- забезпечити організований вихід евакоколон на ЗЕП і пункти посадки;
- про початок та хід евакуації у встановлений термін доповідати підпорядкованому начальнику ЦЗ і начальнику штабу ЦЗ.

У разі отримання розпорядження на проведення тимчасової евакуації працівників об'єкта у безпечне місце:

- оповістити працівників про початок евакуації;
- призначити із числа особового складу евакокомісії відповідальних для контролю евакуації на кожному поверсі будинку об'єкта, організувати облік евакуйованих на основному і запасних виходах;
- за вказівкою начальника штабу ЦЗ провести евакуацію працівників об'єкта і відвідувачів у безпечне місце;
- про хід та завершення заходів щодо евакуації людей із будинку

Функціональні обов'язки заступника голови евакокомісії

Заступник голови евакокомісії відповідає за своєчасність розроблення плану евакуації і уточнення списків працівників та членів їх сімей, переліку документів і майна, що підлягають вивезенню, розрахунків матеріально-технічного забезпечення евакозаходів.

При проведенні евакуації заступник голови евакокомісії координує діяльність груп, що входять до її складу, а також організовує чергування членів евакокомісії.

Під час відсутності голови евакокомісії він виконує його обов'язки.

Він зобов'язаний:

У режимі повсякденної діяльності:

- вивчити і знати керівні документи з питань організації евакуації населення та майна і план реагування органів управління цивільного захисту об'єкта у разі надзвичайних ситуацій, порядок роботи евакуаційної комісії, її структуру та обов'язки особового складу;
- організувати розроблення планів роботи евакуаційної комісії, документів, необхідних для виконання поставлених завдань, підготувати другий примірник документів евакокомісії для організації роботи у районі нового місця розташування об'єкта;
- контролювати накопичення документів і майна евакуаційної комісії, подавати їх переліки на затвердження голові евакокомісії;
- організувати періодичне (не рідше одного разу на рік) уточнення списків працівників і членів їх сімей, переліків документів і майна, що підлягають евакуації, розрахунків матеріально-технічного забезпечення евакуаційних заходів;
- проводити інструктування осіб, які вперше призначені до складу евакуаційної комісії;
- організувати і проводити заняття з особовим складом евакуаційної комісії;
- виконувати всі розпорядження голови евакуаційної комісії, а при його відсутності - виконувати його обов'язки.

У режимі підвищеної готовності:

- оповістити і зібрати особовий склад евакуаційної комісії для отримання завдань від її голови;
- у разі необхідності доукомплектувати евакокомісію особовим складом і інструктувати осіб, які призначені до її складу;
- перевірити готовність системи зв'язку і оповіщення для управління евакоорганами, уточнити план дій евакуаційної комісії, взяти участь в уточненні плану евакуації працівників об'єкта і членів їх сімей, коригуванні списків на евакуацію;
- контролювати приведення евакуаційної комісії у готовність до здійснення евакуаційних заходів;
- особисто перевірити та підготувати особовий склад і документи групи забезпечення зустрічі та розміщення евакуйованих, яка виїжджає у район нового місця розташування об'єкта;
- перевірити готовність інших груп евакуаційної комісії до виконання поставлених завдань і доповісти голові евакуаційної комісії.

У режимі діяльності у надзвичайній ситуації та у разі отримання розпорядження на евакуацію:

- перевірити готовність груп евакуаційної комісії до виконання поставлених завдань та виїзду групи забезпечення до району нового місця розташування об'єкта;
- контролювати посадку членів групи забезпечення та навантаження документів і майна на транспортні засоби;
- направити представників евакуаційної комісії з уточненими списками на збірні евакуаційні пункти для зустрічі та обліку евакуйованих працівників об'єкта та членів їх сімей;
- направити представників евакуаційної комісії на пункти (станції) посадки евакуйованих на транспорт;
- про готовність груп до роботи у складі евакокомісії доповідати голові евакокомісії;
- координувати діяльність груп, що входять до складу евакокомісії, і перевіряти виконання розпоряджень голови евакокомісії;
- підтримувати постійний зв'язок з районною евакокомісією;
- організувати збирання інформації про загальну оперативну обстановку, хід евакуації працівників об'єкта і членів їх сімей;
- виконувати всі розпорядження голови евакокомісії.

Функціональні обов'язки секретаря евакуаційної комісії

Секретар евакокомісії підпорядковується голові евакокомісії та його заступнику.

Він відповідає за:

- своєчасність отримання і збереження документів;
- внутрішній порядок;
- організацію чергування членів евакокомісії;
- збір і узагальнення інформації, що надходить;
- своєчасне доведення до виконавців розпоряджень голови евакокомісії;
- облік отриманих евакокомісією та відданих її головою розпоряджень;
- підтримання зв'язку з начальниками груп і взаємодіючими органами;
- оформлення і реєстрацію документів евакокомісії.

Секретар евакокомісії зобов'язаний:

У режимі діяльності у надзвичайній ситуації:

- вивчити і знати керівні документи з питань евакуації і документацію евакуаційної комісії;
- брати участь у розробленні документів евакокомісії і списків евакуації працівників об'єктів та членів їх сімей;
- знати місця розташування вищестоящих евакоорганів, районної евакокомісії, ЗЕП, пунктів посадки на транспорт і способи зв'язку з ними;
- коригувати штатно-посадовий список особового складу евакуаційної комісії;
- брати участь у навчанні членів евакокомісії прийомам і методам роботи;

У режимі діяльності у надзвичайній ситуації та у разі отримання розпорядження на евакуацію:

- негайно прибути на своє робоче місце, здійснити оповіщення членів евакокомісії, одержати завдання у голови евакокомісії;
- отримати робочі документи, перевірити готовність засобів зв'язку, скласти графік цілодобового чергування і бути готовим до виконання своїх функціональних обов'язків у складі евакокомісії;
- здійснювати облік отриманих евакокомісією та відданих її головою розпоряджень, доводити розпорядження голови евакокомісії до виконавців;
- підтримувати постійний зв'язок з районною евакуаційною комісією і старшими груп евакокомісії об'єкта, взаємодіючими органами;
- інформувати членів евакокомісії про обстановку, доповідати голові евакокомісії про хід евакуації, отримані розпорядження і дані;
- оформляти та реєструвати документи евакокомісії, за вказівками голови евакокомісії виконувати поставлені завдання;
- після завершення роботи евакокомісії здати документи на зберігання, разом з іншими членами евакокомісії виїхати на нове місце розташування.

«ЗАТВЕРДЖУЮ»
Голова евакуаційної комісії Саф'янівської
сільської ради

_____ Петро ХАДЖИКОВ

14.05.2021 р.

Функціональні обов'язки членів евакокомісії

Член комісії підпорядковується голові комісії та його заступнику і відповідає за:

- координацію діяльності органів управління підприємства, установи та організації ЦЗ, пов'язаною з евакуаційними заходами, безпекою і захистом персоналу підприємства, установи та організації, населення та територій, реагуванням на НС техногенного та природного характеру;
- стан готовності евакоорганів на місцях, проведення профілактичних заходів, інших робіт, пов'язаних з попередженням та оперативним реагуванням на НС;
- прийняття безпосередньої участі в засіданнях комісії;
- обов'язкове виконання відповідними службами рішень комісії,
- залучення у встановленому порядку спеціалістів різного фаху, виходячи з характеру та складності завдань, покладених на комісію;
- проходження обов'язкової підготовки та підвищення кваліфікації в інституті державного управління в сфері ЦЗ та навчально-методичних центрах відповідно за своїм призначенням та напрямком діяльності;
- участь в навчаннях з метою підготовки до дій у НС не рідше одного разу на рік ;
- прийняття участі в розробці календарного плану роботи комісії;
- відповідно до покладених завдань зобов'язаний здійснювати керівництво підпорядкованою ланкою.