Додаток 1 до розпорядження від 28.02.2022 №48

**Положення**

про комісію з питань евакуації Степанківської сільської ради

1. Комісія з питань евакуації є органом, який утворюється виконавчим комітетом Степанківської сільської ради для планування, підготовки та проведення евакуації на рівні населеного пункту (прийому евакуйованого населення).

Комісія з питань евакуації підпорядковується сільському голові.

2. Комісія з питань евакуації у своїй діяльності керується Конституцією і законами України, указами Президента України, Кодексом цивільного захисту України, постановами Кабінету Міністрів України, зокрема, постановою Кабінету Міністрів України від 30.10.2013 № 841 «Про затвердження Порядку проведення евакуації у разі загрози виникнення або виникнення надзвичайних ситуацій техногенного та природного характеру» (зі змінами, що внесені постановою Кабінету Міністрів України від 30.11.2016 № 905 ), рішеннями виконавчого комітету, розпорядженнями сільського голови та цим Положенням.

3. Комісія з питань евакуації відповідає за планування евакуації населення населеного пункту, 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.

4. Комісії з питань евакуації підпорядковуються евакуаційні комісії підприємств, організацій та закладів, збірні та приймальні пункти евакуації, які створюються на території населеного пункту для організації і проведення евакуації населення.

5. Комісія з питань евакуації організовує оповіщення, евакуацію 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.

6. Комісія з питань евакуації розробляє план евакуації населення, який затверджується головою Степанківської сільської ради та погоджується органом, на території якого планується розміщення евакуйованого населення.

7. Персональний склад комісії призначаються сільським головою Степанківської сільської ради.

8. Комісія з питань евакуації відповідає за безпосереднє планування, підготовку, організацію і здійснення евакуації населення у надзвичайних ситуаціях (приймальні комісії – за розміщення евакуйованих).

9. Основні завдання комісії з питань евакуації:

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

- підготовка населення до проведення евакуаційних заходів;

- підготовка підпорядкованих евакуаційних органів до виконання завдань;

- організація оповіщення населення про початок евакуації у разі виникнення надзвичайних ситуацій;

- визначення зон можливих надзвичайних ситуацій на території населеного пункту;

- організація проведення евакуації населення і вивезення матеріальних цінностей;

- залучення до виконання евакуаційних заходів сил і засобів спеціалізованих служб цивільного захисту та координація їх дій;

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

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

- взаємодія з іншими органами управління і силами цивільного захисту щодо організації та проведення евакуаційних заходів;

- організація інформаційного забезпечення;

- розміщення евакуйованих в безпечних районах;

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

10. До складу комісії з питань евакуації входять:

- голова комісії з питань евакуації;

- заступник голови комісії з питань евакуації;

- секретар комісії з питань евакуації;

- група зв’язку та оповіщення;

- група обліку евакуації населення та інформації;

- група транспортного забезпечення;

- група організації розміщення евакуйованого населення у безпечному районі;

- група охорони громадського порядку і безпеки дорожнього руху;

- група медичного забезпечення;

- група матеріально-технічного забезпечення.

Функціональні обов’язки членів комісії з питань евакуації призначаються головою комісії з питань евакуації.

11. Комісія з питань евакуації має право:

- приводити у готовність всі евакуаційні органи, автотранспорті сили і засоби та керувати їх діями з евакуації населення;

- доводити, в межах своєї компетенції, керівникам міських служб цивільного захисту, підприємствам, установам, організаціям, незалежно від форм власності і підпорядкування, завдання з виконання евакуаційних заходів;

- безкоштовно отримувати від місцевих органів виконавчої влади, підприємств, установ та організацій, незалежно від форм власності і підпорядкування, матеріали і документи, необхідні для планування та організації евакуаційних заходів;

- відпрацьовувати та подавати голові Степанківської сільської ради пропозиції щодо матеріально-технічного та інших видів забезпечення проведення евакуаційних заходів;

- заслуховувати керівників органів місцевого самоврядування і суб’єктів господарювання про організацію планування евакуації, її хід та всебічне забезпечення евакуаційних заходів;

- проводити перевірку стану готовності підпорядкованих евакуаційних органів до дій за призначенням та відповідальних за організацію по видам забезпечення.

12. Організація роботи комісії з питань евакуації.

Роботою комісії з питань евакуації керує її голова, а в разі відсутності голови – за його дорученням заступник.

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

Рішення комісії з питань евакуації оформляється протоколом, який підписується головою та секретарем місцевої комісії з питань евакуації.

Засідання комісії з питань евакуації проводяться відповідно до річного плану та залежно від ситуації, що склалася, але не рідше одного разу на півроку.

Контроль за виконанням рішень комісії з питань евакуації покладається на секретаря комісії з питань евакуації.

У разі виникнення потреби в негайному проведенні евакуації населення з небезпечних зон і обмеженого часу на розгортання евакуаційних органів, зі складу ї комісії з питань евакуації створюється оперативна група, яка розпочинає роботу з моменту прийняття рішення про проведення евакуації.

Склад оперативної групи визначається протокольним рішенням комісії з питань евакуації.

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

Секретар сільської ради Інна НЕВГОД

Додаток 2 до розпорядження від 28.02.2022 №48

**Склад комісії з питань евакуації Степанківської сільської ради**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Посада у складі евакуаційної комісії** | **Посада з якої призначається у складі**  **евакуаційної комісії** | телефон |
| **Керівництво комісії** | | |
| Голова комісії | заступник сільського голови  Мусієнко Олександр Якович | 067-884-35-80 |
| Заступник голови комісії | Мигаль Тетяна Олексіївна | 097-07-12-188 |
| Секретар комісії | Нечаєнко Світлана Іванівна | 098-918-68-36 |
| **Група оповіщення та зв'язку** | | |
| Начальник групи | Глієва-Жупінас Майя | 097-237-27-20 |
| Фахівці | Володін Сергій Сергійович | 097-432-50-26 |
|  | Медведовська Людмила Іванівна | 096-5466-383 |
| **Группа збору, обліку і відправлення населення** | | |
| Начальник групи | Мирончук Вікторія Миколаївна | 096-330-29-84 |
| Фахівці | Діденко Інна Віталіївна | **096-324-41-12** |
| **Група транспортного забезпечення** | | |
| Начальник групи | Клименко Ірина Іванівна, | 097-298-46-49 |
| Фахівці | Нечаєнко Віталій Анатолійович | 067-958-93-56 |
| Майданіченко Іван Іванович | 068-045-46-55 |
| Смаглій Юрій Якович | 068-132-67-46 |
| Тертичний Віталій Федорович | 067-890-93-54 |
| **Група організації розміщення евакуйованого населення (працівників)**  **у безпечному районі** | | |
| Начальник групи | Кулик Яна Олегівна | 098-076-60-66 |
| Фахівці | Глущенко Світлана Леонідівна | 067-474-03-47 |
| **Група охорони громадського порядку і безпеки дорожнього руху** | | |
| Начальник групи | Громадська організація  Іщенко Анатолій Борисович | 067-740-60-23 |
| **Група медичного забезпечення** | | |
| Начальник групи | Лікар амбулаторії загальної практики  сімейної медицини с.Степанки  Гапоненко Віктор Петрович | 098-418-39-52  за згодою |
| Фахівці | Фельдшер АЗПСМ с.Хацьки  Хребтович Ольга Миколаївна | 098-558-17-02  за згодою |
|  | медична сестра  Клименко Алла Олексіївна | 068-014-95-04  за згодою |
| **Група матеріально-технічного забезпечення** | | |
| Начальник групи | Мохуренко Микола Миколайович | 067-740-61-75  за згодою |
| Фахівці | Лисенко Віталій Дмитрович | 067-472-02-27  за згодою |

Секретар сільської ради Інна НЕВГОД

Додаток 3

до розпорядження від 28.02.2022 №48

**Функціональні обов’язки особового складу комісії з питань евакуації**

**1. Функціональні обов’язки голови комісії з питань евакуації**

Голова комісії з питань евакуації підпорядковується голові Степанківської сільської ради, особисто керує роботою комісії і відповідає за планування, організацію членів евакуаційної комісії, підготовку керівного складу тимчасових органів з евакуації та проведення евакуаційних заходів.

Голова комісії: а) у режимі повсякденної діяльності:

розподіляє обов’язки посадових осіб комісії, здійснюючи керівництво діяльністю комісії, несе персональну відповідальність за виконання покладених на комісію завдань та прийняті ними рішення, визначає ступінь відповідальності посадових осіб комісії;

організовує роботу комісії з розроблення Плану евакуації населення та Плану приймання і розміщення евакуйованого населення (у разі планування розміщення на їх території евакуйованого населення);

бере участь у розробці документів комісії, функціональних обов’язків її членів та організації їх навчання;

здійснює підготовку комісії до виконання евакуаційних заходів у надзвичайних ситуаціях;

перевіряє та узгоджує розроблені документи створених тимчасових органів з евакуації їх функціональних обов’язків та організовує їх навчання;

б) з отриманням розпорядження на проведення евакуації:

уточнює завдання щодо проведення евакуаційних заходів;

направляє у райони розміщення своїх представників для вирішення питань приймання, розміщення та захисту евакуйованого населення (працівників). організовує виконання заходів з евакуації відповідно до Плану евакуації; організовує розгортання та роботу евакокомісї, ЗПЕ, ППЕ, оповіщення населення (працівників), контролює своєчасність збору населення (працівників) та відправлення його у безпечні райони;

організовує заходи з надання допомоги евакуйованому населенню з питань забезпечення його життєдіяльності;

налагоджує взаємодію з іншими органами управління і силами цивільного захисту щодо організації та проведення евакуаційних заходів на території своїх населених пунктів.

**2. Функціональні обов’язки заступника голови комісії з питань евакуації**

Заступник голови комісії з питань евакуації підпорядковується голові комісії з питань евакуації. Він відповідає за своєчасність розроблення Плану евакуації населення та розрахунків всебічного забезпечення заходів з евакуації. Він зобов’язаний: а) у режимі повсякденної діяльності:

вивчити і знати керівні документи з питань організації евакуації, порядок роботи евакуаційної комісії, її структуру та обов’язки особового складу;

організувати розроблення плану роботи комісії з питань евакуації, документів, необхідних для виконання поставлених завдань, контролювати накопичення документів і майна комісії з питань евакуації, подавати їх переліки на затвердження голові комісії;

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 інструктаж осіб, знову призначених до складу комісії; організувати та проводити заняття з особовим складом комісії;

виконувати всі розпорядження голови комісії з питань евакуації, а за його відсутності – виконувати його обов’язки.

б) з отриманням розпорядження на проведення евакуації:

оповістити та зібрати особовий склад комісії з питань евакуації для отримання завдань від її голови; перевірити готовність груп комісії з питань евакуації до виконання поставлених завдань та виїзду групи забезпечення до безпечного району;

контролювати відправку членів групи забезпечення;

контролювати посадку евакуйованих на транспорт та відправлення піших колон;

доповідати голові комісії з питань евакуації про готовність груп до роботи у складі комісії;

координувати діяльність груп, що входять до складу комісії, і перевіряти виконання розпоряджень голови комісії з питань евакуації;

підтримувати постійний зв’язок зі збірним пунктом евакуації, пунктами посадки на транспортні засоби, з вищестоящими евакуаційними органами та комісією з питань евакуації безпечного району, періодично, через кожні 8 годин доповідати голові вищестоящої комісії з питань евакуації та представникам ДСНС про хід евакуації населення;

організувати збір інформації про загальну оперативну обстановку та хід евакуації населення;

виконувати всі розпорядження голови комісії з питань евакуації.

**3. Функціональні обов’язки секретаря комісії з питань евакуації**

Секретар комісії з питань евакуації підпорядковується голові евакокомісії та його заступнику і відповідає за:

своєчасність отримання і збереження документів;

внутрішній порядок;

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 протоколів рішень прийнятих на засіданні евакокомісії та інших документів.

Він зобов’язаний:

під час повсякденної діяльності:

вивчити і знати керівні документи з питань евакуації населення і документацію евакуаційної комісії;

брати участь у розробленні документів евакокомісії;

знати місця розташування евакоорганів району, 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.

З отриманням розпорядження про проведення евакуації населення:

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

отримати робочі документи, перевірити готовність засобів зв’язку і бути готовим до виконання своїх функціональних обов’язків у складі евакокомісії;

здійснювати облік отриманих евакокомісією та відданих її головою розпоряджень, своєчасно доводити розпорядження голови евакокомісії до виконавців;

підтримувати постійний зв’язок з обласною евакуаційною комісією і начальниками груп евакокомісії, взаємодіючими органами;

інформувати членів евакокомісії про обстановку, доповідати голові евакокомісії про хід евакуації, отримані розпорядження і донесення;

оформляти та реєструвати документи евакокомісії, за вказівками голови евакокомісії виконувати розпорядження і своєчасно відправляти голові евакокомісії області донесення про хід евакуації населення;

виконувати всі розпорядження голови евакокомісії.

**4. Функціональні обов’язки начальника (фахівця) групи**

**зв’язку та оповіщення**

Начальник групи зв’язку та оповіщення підпорядковується голові комісії з питань евакуації та його заступнику і відповідає за стійкий зв’язок евакокомісії з обласною евакокомісією, начальниками ЗПЕ, ППЕ.

Він зобов’язаний:

під час повсякденної діяльності:

вивчити і знати керівні документи з евакуації населення, систему організації засобів зв’язку району та їх розташування;

знати особовий склад групи та порядок його виклику і збору;

брати участь у розробленні схеми оповіщення і зв’язку евакуаційної комісії, систематично її уточнювати і коригувати;

підтримувати у постійній готовності технічні засоби зв’язку і навчати особовий склад групи умілому користуванню ними;

брати участь у командно-штабних навчаннях, на яких практично відпрацьовувати завдання з оповіщення і зв’язку;

у разі виходу з ладу технічних засобів зв’язку здійснити заходи щодо проведення оповіщення і зв’язку за допомогою резервних (рухомих) засобів та посильних.

З отриманням розпорядження про проведення евакуації населення:

за сигналом “Увага всім” негайно з’явитися на місце збору (роботи) евакокомісії;

перевірити збір групи, одержати завдання у голови евакокомісії і поставити завдання особовому складу групи;

підготувати систему зв’язку для управління евакуаційними заходами;

контролювати підтримання у постійній готовності технічних засобів зв’язку і оповіщення;

здійснювати заходи щодо негайного відновлення порушених засобів зв’язку і використання резервних (рухомих) засобів.

**5. Функціональні обов’язки начальника (фахівця) групи збору, обліку**

**і відправлення населення**

Начальник групи обліку евакуації населення підпорядковується голові комісії з питань евакуації та його заступнику і відповідає за облік еваконаселення, що прибуває на ЗПЕ, узагальнення даних про їх кількість та своєчасність відправлення еваконаселення в безпечні райони (пункти).

Він зобов’язаний:

під час повсякденної діяльності:

вивчити і знати керівні документи з евакуації, План евакуації населення, організацію транспортного 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 за видами транспорту і пішим порядком;

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

знати місця розташування ЗПЕ, ППЕ, ППЕ, пунктів посадки на транспорт, вихідних пунктів пішої евакуації і організацію зв’язку з ними;

брати участь у командно-штабних навчаннях, тренуваннях, на яких практично відпрацьовувати питання заповнення відомості обліку евакуйованих;

підготовити робочі документи групи (журнали, відомості, бланки тощо).

З отриманням розпорядження про проведення евакуації населення:

уточнити дані про кількість евакуйованих, що вивозяться усіма видами транспорту і виводяться пішим порядком; уточнити відомості обліку і контролю еваконаселення та об’єктів економіки, закріплення їх за пунктами збору, що підлягають евакуації;

проконтролювати оповіщення населення і об’єктів економіки про початок евакуації;

керувати особовим складу групи під час проведення евакуації населення;

доповідати голові евакокомісії району про хід евакуації та готовити донесення голові евакокомісії області.

**6. Функціональні обов’язки начальника (фахівця) групи**

**транспортного забезпечення**

Начальник групи транспортного забезпечення евакуації населення підпорядковується голові комісії з питань евакуації та його заступнику. Він відповідає за організацію транспортного забезпечення евакозаходів.

Він зобов`язаний:

під час повсякденної діяльності:

знати керівні документи з питань транспортного забезпечення евакуації ;

розробляти розділ Плану евакуації населення з питань транспортного забезпечення евакуації населення усіма видами транспорту;

уточняти розрахункові дані потреби автомобільного, залізничного та водного транспорту для забезпечення вивозу еваконаселення в безпечний район (пункт);

у ході навчань і тренувань перевіряти в автопідприємствах наявність і стан автомобілів, що виділяються для перевезення еваконаселення.

З отриманням розпорядження про проведення евакуації населення.

уточнити завдання у голови евакокомісії ;

установити зв`язок з транспортними підприємствами;

контролювати подачу автомобільних колон, потягів та суден на пункти посадки, проміжні пункти евакуації і пункти вивозу матеріальних цінностей;

знати стан справ про вивезення еваконаселення автомобільним, залізничним та водним транспортом;

доповідати голові евакокомісії про хід вивозу еваконаселення по часу.

**7. Функціональні обов’язки** **начальника (фахівця) групи матеріально-технічного забезпечення**

Начальник групи матеріально-технічного забезпечення евакуації населення підпорядковується голові комісії з питань евакуації та його заступнику.

Він зобов`язаний:

під час повсякденної діяльності:

знати керівні документи з питань всебічного забезпечення евакуації населення; розробляти розділ Плану евакуації населення з питань всебічного забезпечення евакуації; забезпечувати групи евакокомісії необхідним майном та обладнання робочих місць членів евакокомісії.

З отриманням розпорядження про проведення евакуації населення:

поставити особовому складу групи завдання щодо організації всебічного забезпечення заходів проведення евакуації населення;

організувати ведення радіаційної і хімічної розвідки на маршрутах руху пішохідних колон та транспорту з еваконаселенням;

організувати забезпечення охорони громадянського порядку і безпеки дорожнього руху під час проведення евакуації населення;

організувати забезпечення еваконаселення продуктами харчування, питною водою та предметами першої необхідності;

організувати забезпечення пально-мастильними матеріалами автотранспорту, що залучається для евакуаційних перевезень;

виконувати інші завдання за вказівками голови евакокомісії.

**8. Функціональні обов’язки начальника (фахівця) групи організації розміщення еваконаселення у безпечному районі**

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

Він зобов’язаний:

під час повсякденної діяльності:

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

знати дані про кількість населення і об`єктів, що підлягають евакуації, про види транспорту і строки його прибуття до району (пункту) розміщення;

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

З отриманням розпорядження про проведення евакуації населення:

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

уточнити дані про кількість населення та об`єктів, що підлягають евакуації, порядок і час їх відправлення усіма видами транспорту;

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

у районі розміщення еваконаселення і об`єктів встановити зв’язок з місцевими органами виконавчої влади і уточнити місце розташування евакоприймальної комісії, місця зустрічі і приймання еваконаселення, кількість виділених для розміщення еваконаселення приміщень, наявність протирадіаційних укриттів;

через евакоприймальну комісію організувати зустріч евакуйованого населення, його вивезення від пунктів висадки до пункту розміщення;

Про хід зустрічі і розміщення еваконаселення доповідати начальнику оперативної групи і голові районної комісії з питань евакуації.

**9. Функціональні обов’язки начальника (фахівця)** **групи**

**медичного забезпечення**

Група медичного забезпечення підпорядковується голові комісії з питань евакуації та його заступнику. Він здійснює контроль за наданням необхідної першої медичної допомоги еваконаселенню.

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

З отриманням розпорядження про проведення евакуації населення:

організувати медичне забезпечення еваконаселення на ЗПЕ, маршрутах руху і в безпечних районах (пунктах) його розміщення;

**10. Функціональні обов’язки начальника групи охорони громадського порядку і безпеки дорожнього руху**

Начальник групи охорони громадського порядку і безпеки дорожнього руху зобов’язаний: під час повсякденної діяльності:

розробляти розділ Плану евакуації з питань охорони громадського порядку, визначення та розподілу маршрутів евакуації населення й матеріальних цінностей, регулювання руху на цих маршрутах;

погодити з військовим командуванням маршрути проходження евакуаційних колон для уникнення їх співпадіння з маршрутами руху військової техніки;

організувати тісну взаємодію з органами МВС, керівництвом національної гвардії України, служби безпеки України, військовим командуванням штабів, частин і підрозділів ЗС України, міграційної служби що розташовуються на території області.

приймати участь у проведенні тренувань і навчань евакокомісії громади та підпорядкованих евакоорганів;

виконувати інші завдання за вказівками голови евакокомісії.

З отриманням розпорядження про проведення евакуації населення:

організувати охорону громадського порядку згідно з планом спеціалізованої служби охорони громадського порядку цивільного захисту області (далі – служба) на евакопунктах, маршрутах евакуації й у місцях розселення;

організувати спеціальний супровід автомобільних та піших колон, залізничних ешелонів працівниками правоохоронних органів;

контролювати забезпечення охорони майна підприємств, організацій, установ і громадян, залишених у зоні ураження;

контролювати організацію регулювання руху на маршрутах евакуації і виставлення контрольно-пропускних пунктів;

вести постійний моніторинг стану шляхів, мостів, шляхопроводів, залізничних переїздів на маршрутах руху евакуаційних колон;

постійно інформувати голову евакокомісії про проходження евакуаційних колон по маршрутам руху, стан дорожньо-мостового господарства на маршрутах руху та виявлених порушень громадського порядку.

Секретар сільської ради Інна НЕВГОД