



УКРАЇНА
КРАСНОКУТСЬКА СЕЛИЩНА РАДА
БОГОДУХІВСЬКОГО РАЙОНУ ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

Краснокутськ

від " 10 " червня 2021 року

№ 124

**Про утворення комісії з питань евакуації
Краснокутської селищної ради
Богодухівського району Харківської
області**

Відповідно до Кодексу цивільного захисту України, постанови Кабінету Міністрів України від 30 жовтня 2013 року № 841 «Про затвердження Порядку проведення евакуації у разі загрози виникнення або виникнення надзвичайних ситуацій техногенного та природного характеру», постанови Кабінету Міністрів України від 14 серпня 2013 року № 581 «Про затвердження Порядку здійснення компенсації вартості послуг і розміру фактичних (понесених) витрат суб'єкту господарювання та громадянину, транспортні засоби яких залучені для вивезення населення із зони надзвичайної ситуації, районів можливих бойових дій, та внесення змін до деяких постанов Кабінету Міністрів України», з метою планування, підготовки та проведення евакуації у разі загрози виникнення або виникнення надзвичайних ситуацій техногенного та природного характеру та розпорядження голови Богодухівської районної державної адміністрації Харківської області від 01 березня 2021 року № 57 «Про внесення змін до розпорядження голови районної державної адміністрації від 29 жовтня 2014 року № 360», керуючись Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні», **з о б о в' я з у ю:**

1. Утворити комісію з питань евакуації Краснокутської селищної ради Богодухівського району Харківської області та затвердити її персональний склад (додаток 1).
2. Затвердити Положення про комісію з питань евакуації Краснокутської селищної ради Богодухівського району Харківської області (додаток 2).

3. Затвердити функціональні обов'язки членів комісії з питань евакуації Краснокутської селищної ради Богодухівського району Харківської області (додаток 3).

4. Голові комісії з питань евакуації утворити органи з евакуації (збірні пункти евакуації, приймальні пункти евакуації, пункти розміщення), затвердити їх склад та забезпечити роботу.

5. Організаційне забезпечення роботи комісії з питань евакуації, здійснення контролю за виконанням її рішень покласти на сектор з питань цивільного захисту, оборонної та мобілізаційної роботи апарату селищної ради.

6. Вважати такими, що втратили чинність:

додаток 1, у редакції розпорядження селищного голови від 22 березня 2021 року № 68 «Про утворення комісії з питань евакуації Краснокутської селищної ради Богодухівського району Харківської області»;

розпорядження селищного голови від 08 квітня 2021 року № 86 «Про внесення зміни до розпорядження селищного голови від 22 березня 2021 року № 68».

7. Контроль за виконанням розпорядження залишаю за собою.

Краснокутський селищний голова



Ірина КАРАБУТ

Додаток 1

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження селищного голови
від 10 червня 2021 року № 124

ПЕРСОНАЛЬНИЙ СКЛАД
комісії з питань евакуації Краснокутської селищної ради
Богодухівського району Харківської області

Сергій ЗАЄЦЬ

заступник селищного голови з питань діяльності виконавчих органів, голова комісії з питань евакуації

Інна ПАНЧІШНА

керуючий справами виконавчого комітету селищної ради, заступник голови комісії з питань евакуації

Денис КАБАШНИЙ

головний спеціаліст сектору з питань цивільного захисту, оборонної та мобілізаційної роботи апарату селищної ради, секретар комісії

Група зв'язку та оповіщення

Олена НІКОЛАЄНКО

начальник відділу кадрової роботи, з питань організаційно-інформаційного забезпечення та зв'язків з громадськістю апарату селищної ради, керівник групи

Ольга ІВАНОВА

провідний інженер дільниці мережі доступу № 334/2 цеху мережі доступу № 2 регіонального центру мережі доступу Харківської філії ПАТ «Укртелеком» - відповідальна за стан засобів зв'язку та оповіщення (за згодою)

Ніна ІВАХНЕНКО

відповідальний черговий відділу фінансово-господарського забезпечення апарату селищної ради, член групи - відповідальна за оповіщення органів управління та керівників груп комісії з питань евакуації

Група збору та відправлення еваконаселення

Наталія МАЛЯРЕНКО	начальник відділу комунальної власності апарату селищної ради, керівник групи
Надія ПРЯДКІНА	головний спеціаліст відділу комунальної власності апарату селищної ради, член групи - відповідальна за організацію вивезення (виведення) евакуйованих у безпечні райони
Інна ЮХНО	головний спеціаліст відділу культури та туризму селищної ради, член групи - відповідальна за організацію вивезення (виведення) евакуйованих у безпечні райони

Група обліку евакуйованого населення та інформації

Наталія ШВЕД	начальник відділу фінансово-господарського забезпечення апарату селищної ради, головний бухгалтер, керівник групи
Тетяна КАЩЕНКО	головний спеціаліст відділу фінансово-господарського забезпечення апарату селищної ради, член групи - відповідальна за облік евакуйованого населення
Олена ШТУНЬ	головний спеціаліст відділу правового забезпечення апарату селищної ради, член групи - відповідальна за звітність та інформацію щодо проведення евакуаційних заходів

Група організації розміщення еваконаселення в безпечному районі

Ян ЖУЧЕНКО	начальник відділу стратегічного розвитку та муніципальних ініціатив апарату селищної ради, керівник групи
Михайло ВАСИЛЬЄВ	начальник Краснокутського районного сектору ГУ ДСНС України у Харківській області (за згодою)
Зоя ДОЛЯ	головний спеціаліст відділу кадрової роботи, з питань організаційно-інформаційного забезпечення та зв'язків з громадськістю

апарату селищної ради, член групи - відповідальна за приймання та розміщення евакуйованого населення

Валентина КОЛОНТАЄВСЬКА заступник начальника відділу освіти, молоді та спорту селищної ради, член групи - відповідальна за приймання та розміщення евакуйованого персоналу та учнів навчальних закладів

Анастасія ТИМЧЕНКО головний спеціаліст загального відділу апарату селищної ради, член групи - відповідальна за приймання та розміщення евакуйованого населення

Група транспортного забезпечення

Олександр ЛОМАКА головний спеціаліст відділу стратегічного розвитку та муніципальних ініціатив апарату селищної ради, керівник групи

Група матеріально-технічного забезпечення

Ірина МОЦИК начальник відділу «Центр надання адміністративних послуг» апарату селищної ради, керівник групи

Людмила КРАЙС головний спеціаліст відділу соціального захисту населення апарату селищної ради, член групи - відповідальна за соціальне забезпечення

Тетяна КУЗУБ начальник відділу житлово-комунального господарства, благоустрою, транспорту та екології апарату селищної ради, член групи - відповідальна за життєзабезпечення евакуйованого населення

Група охорони громадського порядку і безпеки дорожнього руху

Сергій ЗАВАЛІЙ начальник Краснокутського СПД № 2 Богодухівського РВП ГУ НП в Харківській області, керівник групи - відповідальний за охорону громадського порядку при проведенні евакуаційних заходів та

Група медичного забезпечення**Тамара ТКАЧУК**

директор комунального некомерційного підприємства «Краснокутська центральна районна лікарня» Краснокутської селищної ради, керівник групи

Валентина ЛІСНЯК

керівник підприємства - головний лікар комунального некомерційного підприємства «Центр первинної медико-санітарної допомоги Краснокутської селищної ради» Богодухівського району Харківської області, член групи - відповідальна за медичне забезпечення евакуаційних заходів

Світлана ШАТОХІНА

начальник Краснокутського Управління Головного управління Держпродспоживслужби в Харківській області (за згодою)

Примітка: старости старостинських територій апарату селищної ради взаємодіють з комісією з питань евакуації селищної ради та забезпечують проведення евакуаційних заходів на відповідних територіях.

**Завідувач сектору з питань цивільного захисту,
оборонної та мобілізаційної роботи
апарату селищної ради**

Олександр БАБЕНКО

Додаток 2

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження селищного голови
від 10 червня 2021 року № 124

ПОЛОЖЕННЯ
про комісію з питань евакуації Краснокутської селищної ради
Богодухівського району Харківської області

1. Комісія з питань евакуації Краснокутської селищної ради Богодухівського району Харківської області (далі - Комісія) є тимчасовим органом з евакуації, який відповідає за планування евакуації, підготовку населення селищної територіальної громади 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 утворюється розпорядженням Краснокутського селищного голови і підпорядковується Краснокутському селищному голові.

Голова комісії з питань евакуації, його заступник, секретар та її персональний склад та їх функціональні обов'язки затверджуються розпорядженням Краснокутського селищного голови.

3. Комісія у своїй діяльності керується Конституцією України, Кодексом цивільного захисту України, законами України, постановами Верховної Ради України, актами Президента України та Кабінету Міністрів України, розпорядженнями Краснокутського селищного голови, іншими нормативно-правовими актами з питань цивільного захисту населення та цим Положенням.

4. Комісія координує діяльність комісій з питань евакуації, які утворюються на об'єктах господарювання.

Комісія проводить засідання щодо підготовки, організації проведення та всебічного забезпечення евакуації населення, приймає відповідні рішення в залежності від обставин, що склалися.

5. Основними завданнями комісії з питань евакуації є:

5.1. Планування, підготовка і проведення евакуації населення, приймання і розміщення евакуйованого населення, матеріальних і культурних цінностей.

5.2. Надання пропозицій селищному голові для прийняття рішення щодо проведення евакуації населення.

5.3. Розроблення плану евакуації населення та погодження його з органом, на території якого планується розміщення евакуйованого населення.

5.4. Визначення безпечних місць (пунктів) для розміщення евакуйованого населення, матеріальних і культурних цінностей.

5.5. Взаємодія зі спеціалізованими службами цивільного захисту.

5.6. Надання рекомендацій щодо підготовки органів з евакуації до виконання завдань.

5.7. Розподіл усіх видів транспортних засобів для забезпечення евакуаційних перевезень.

5.8. Утворення у своєму складі оперативної групи, що розпочинає роботу з моменту прийняття рішення про проведення евакуації населення, матеріальних і культурних цінностей.

5.9. Організація оповіщення населення про виникнення надзвичайних ситуацій та початок евакуації, зокрема інвалідів з ураженням органів зору, слуху, опорно-рухового апарату, розумовою відсталістю, психічними розладами, за місцем проживання.

5.10. Підготовка населення до здійснення заходів з евакуації.

5.11. Організація приймання евакуйованого населення та ведення його обліку, матеріальних і культурних цінностей.

5.12. Контроль за розміщенням та організацією життєзабезпечення евакуйованого населення.

5.13. Організація інформаційного забезпечення.

5.14. Здійснення інших функцій, пов'язаних з покладеними на неї завданнями.

6. Комісія з питань евакуації відповідно до покладених завдань:

6.1. Вивчає обставини що склалися в результаті виникнення НС та готує пропозиції селищному голові для прийняття рішення щодо проведення евакуації населення.

6.2. Разом з сектором з питань цивільного захисту, оборонної та мобілізаційної роботи апарату селищної ради розробляє документи з питань планування евакуаційних заходів передбачених чинним законодавством.

6.3. Організовує роботу щодо визначення безпечних районів, придатних для розміщення евакуаційного населення та матеріальних і культурних цінностей.

6.4. Проводить оповіщення керівників суб'єктів господарювання і населення про початок евакуації.

6.5. Організовує оповіщення населення про початок евакуації.

6.6. Організовує 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.

6.7. Організовує життєзабезпечення евакуйованого населення в місцях його безпечного розміщення.

6.8. Підтримує в межах її діяльності, взаємодію з комісіями з питань евакуації всіх рівнів.

6.9. Проводить навчання органів з евакуації щодо дій під час проведення евакуаційних заходів.

7. Комісія з питань евакуації має право:

7.1. Отримувати від статистичних органів дані про кількість населення, що проживає в небезпечних районах.

7.2. Доводити в межах своєї компетенції до суб'єктів господарювання, що потрапляють у зони можливих надзвичайних ситуацій, завдання з виконання евакуаційних заходів.

7.3. Залучати до виконання евакуаційних заходів сили і засоби суб'єктів господарювання (підприємств, установ та організацій) незалежно від форми власності до дій за призначенням.

7.4. Перевіряти стан готовності інших органів з евакуації, зокрема і тих, що потрапляють у зони можливих надзвичайних ситуацій, до виконання завдань.

7.5. Отримувати від підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності й підпорядкування матеріали і документи, потрібні для планування та організації заходів з евакуації.

7.6. Надавати в межах повноважень комісії пропозиції селищному голові для прийняття рішення щодо проведення евакуаційних заходів у разі загрози виникнення або виникнення надзвичайних ситуацій, а також щодо матеріально-технічного, фінансового та інших видів забезпечення під час планування та проведення евакуаційних заходів.

7.7. Підтримувати зв'язок із структурними підрозділами органів виконавчої влади, місцевого самоврядування, підприємствами, установами, організаціями, які забезпечують евакуаційні заходи з метою отримання інформації, необхідної для організації евакуації.

7.8. Отримувати від спеціалізованих служб цивільного захисту плани та розрахунки для всебічного забезпечення організованого проведення евакуаційних заходів.

7.9. Заслуховувати керівників суб'єктів господарювання про хід виконання завдань щодо проведення і забезпечення заходів з евакуації на території селищної ради.

8. Комісію очолює голова комісії з питань евакуації, який призначається розпорядженням Краснокутського селищного голови. Роботою комісії керує її голова, а в разі відсутності голови - його заступник.

Голова комісії вносить пропозиції щодо чисельного та персонального складу комісії, розподіляє та затверджує обов'язки посадових осіб комісії, визначає керівникам відповідних груп завдання щодо організації всебічного забезпечення евакуації, приймання і розміщення населення, матеріальних і культурних цінностей.

9. До складу комісії з питань евакуації входять:

- голова комісії з питань евакуації;
- заступник голови комісії з питань евакуації;
- секретар комісії з питань евакуації;

групи організації евакуаційних заходів:

- зв'язку та оповіщення;
- обліку евакуйованого населення та інформації;
- збору та відправлення евакуйованих;
- організації розміщення еваконаселення в безпечному районі;
- матеріально-технічного забезпечення евакозаходів;
- транспортного забезпечення;
- охорони громадського порядку і безпеки дорожнього руху;
- медичного забезпечення.

Групи організації проведення евакуаційних заходів формуються відповідними структурними підрозділами апарату Краснокутської селищної ради в складі керівника групи і фахівців - членів груп.

У невідкладних випадках у складі комісії утворюється оперативна група, що розпочинає роботу з моменту прийняття рішення про проведення евакуації населення.

10. Час на розгортання і підготовку до роботи комісії з питань евакуації не повинен перевищувати 4-х годин з моменту отримання рішення про проведення евакуації.

11. Основними завданнями кожної групи забезпечення евакуаційних заходів є:

- розроблення розділу Плану евакуації населення 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 евакозаходів за напрямками, та подача заявок на поповнення недостатньої кількості матеріальних засобів;
- організація забезпечення евакозаходів 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 комісії усіма видами оснащення, обладнання робочих місць членів комісії.

12. Організація роботи комісії:

12.1. Комісія працює згідно з річним планом роботи, який затверджується головою комісії. Засідання комісії проводяться по мірі необхідності і залежно від обстановки, що склалася, але не рідше одного разу в півріччя. Рішення комісії оформлюються протоколами, які підписуються її головою та секретарем комісії і є обов'язковими для розгляду комісіями з питань евакуації

підприємствами, установами та організаціями, розташованими на території селищної ради незалежно від підпорядкування та форми власності.

12.2. Комісія координує роботу комісій з питань евакуації на об'єктах господарювання, розташованих на території селищної ради під час перевірок, навчань і тренувань.

12.3. Робочим органом комісії, що здійснює організаційне, інформаційне, методичне забезпечення, є сектор з питань цивільного захисту, оборонної та мобілізаційної роботи апарату Краснокутської селищної ради.

12.4. У разі прийняття рішення про евакуацію населення у безпечні райони направляються представники комісії для організації взаємодії та вирішення питань приймання, розміщення та життєзабезпечення евакуйованого населення, матеріальних і культурних цінностей.

12.5. Комісія розробляє завдання щодо транспортного забезпечення вивезення матеріальних цінностей із небезпечних зон в особливий період та доводить їх до підприємств, установ та організацій.

12.6. Транспортне забезпечення членів комісії під час роботи в зоні надзвичайної ситуації покладається на Краснокутську селищну раду.

12.7. Члени комісії на період проведення заходів з евакуації, якщо цього вимагають обставини, забезпечуються засобами зв'язку, спеціальним одягом та іншими засобами індивідуального захисту.

За членами комісії на час виконання завдань зберігається заробітна плата за основним місцем роботи.

12.8. Підготовка членів комісії у сфері евакуації здійснюється на обласних курсах Навчально-методичного центру цивільного захисту та безпеки життєдіяльності Харківської області.

**Завідувач сектору з питань цивільного захисту,
оборонної та мобілізаційної роботи
апарату селищної ради**



Олександр БАБЕНКО

Додаток 3

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження селищного голови
від 10 червня 2021 року № 124

ФУНКЦІОНАЛЬНІ ОBOB'ЯЗКИ
членів комісії з питань евакуації Краснокутської селищної ради
Богодухівського району Харківської області

Голова комісії з питань евакуації

Голова комісії з питань евакуації Краснокутської селищної ради Богодухівського району Харківської області (далі - голова комісії) призначається із числа заступників голови Краснокутської селищної ради Богодухівського району Харківської області.

Голова комісії підпорядковується голові селищної ради, 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 Краснокутського селищного голови.

Голова комісії:

- здійснює керівництво діяльністю та організовує роботу комісії;
- організовує та забезпечує виконання основних завдань комісії з питань евакуації;
- несе персональну відповідальність за виконання покладених на комісію завдань та прийняті ним рішення;
- визначає ступінь відповідальності осіб, які входять до складу комісії;
- розподіляє обов'язки осіб, які входять до складу комісії;
- організовує роботу щодо розроблення Плану евакуації населення, матеріальних і культурних цінностей при надзвичайних ситуаціях мирного часу та на особливий період;
- організовує роботу щодо розроблення Плану приймання і розміщення населення, матеріальних і культурних цінностей (у разі планування розміщення евакуйованого населення).
- здійснює підготовку комісії до виконання заходів з евакуації у надзвичайних ситуаціях;
- організовує та забезпечує роботу органів з евакуації;
- організовує роботу щодо розроблення документів органів з евакуації;

забезпечує організацію взаємодії з спеціалізованими службами цивільного захисту з питань всебічного забезпечення евакуйованого населення; організовує підготовку та навчання осіб, які входять до складу органів з евакуації.

Голова комісії зобов'язаний:

- 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 селищної ради до проведення евакуаційних заходів;

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

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

- з отриманням розпорядження про евакуацію:

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

довести розпорядження про евакуацію населення до відома 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;

повідомити селищному голові, голові комісії з питань евакуації району про хід виконання заходів з евакуації.

Заступник голови комісії

Заступник голови комісії призначається з числа керівного складу селищної ради.

Заступник голови комісії підпорядковується голові комісії, відповідає за організацію роботи посадових осіб комісії, за розташування населення, що

евакуюється у безпечних районах, очолює оперативну групу, яка вирушає в небезпечні райони.

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

Заступник голови комісії зобов'язаний:

- 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 органами виконавчої влади, 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.

- з отриманням розпорядження про евакуацію:

прибути до місця роботи комісії, уточнити обстановку, організувати оповіщення складу комісії, отримати завдання від 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;

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

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

Секретар комісії

Секретар комісії призначається з числа працівників структурного підрозділу з питань цивільного захисту, оборонної та мобілізаційної роботи апарату селищної ради і підпорядковується голові комісії та його заступнику.

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

Секретар комісії зобов'язаний:

- у повсякденній діяльності:

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

брати участь у розробці документації з питань планування заходів з евакуації на території селищної територіальної громади;

уточнювати контактні телефони управлінського складу комісій з питань евакуації нижчого рівня, підтримувати постійний зв'язок з ними;

- з отриманням розпорядження про евакуацію:

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

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

оформити протокольні рішення за результатами засідань комісії з питань евакуації.

Керівник (заступник керівника) групи транспортного забезпечення

Керівник (заступник керівника) групи транспортного забезпечення зобов'язаний:

- 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 на території селищної територіальної громади;

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

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

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

- з отриманням розпорядження на евакуацію:

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

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

підтримувати зв'язок з підприємствами, установами та організаціями, що поставляють автоколони для евакуації населення і вивозу матеріальних цінностей;

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

слідкувати за своєчасною зміною водіїв та обслуговуванням автомобільної техніки;

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

Член групи транспортного забезпечення

Член групи транспортного забезпечення зобов'язаний:

- 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 на території селищної територіальної громади;

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

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

- з отриманням розпорядження на евакуацію:

прибути до місця роботи комісії, уточнити завдання у начальника (заступника начальника) групи;

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

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

знати радіаційний стан у місцях роботи автотранспорту та заходи по проведенню його дезактивації;

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

Керівник групи оповіщення та зв'язку

Керівник групи оповіщення та зв'язку зобов'язаний:

- 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 на території селищної територіальної громади;

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.

- з отриманням розпорядження на евакуацію:

забезпечити своєчасне оповіщення складу комісії;

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

своєчасно отримувати інформацію про хід евакуації і доповідати голові комісії;

вести журнал обліку вхідних (вихідних) сигналів та розпоряджень.

Член групи оповіщення та зв'язку

Член групи оповіщення і зв'язку зобов'язаний:

- 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 на території селищної територіальної громади;

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

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

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

- з отриманням розпорядження на евакуацію:

забезпечити своєчасне оповіщення складу комісії;

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

встановити зв'язок з органами з евакуації суб'єктів господарювання, що поставляють транспортні засоби для евакуації населення та вивозу матеріальних і культурних цінностей;

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

вести журнал обліку вхідних (вихідних) сигналів та розпоряджень.

Керівник групи охорони громадського порядку і безпеки дорожнього руху

Керівник групи охорони громадського порядку і безпеки дорожнього руху зобов'язаний:

- 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 на території селищної територіальної громади;

- з отриманням розпорядження на евакуацію:

забезпечити охорону громадського порядку та забезпечення безпеки дорожнього руху під час проведення евакуації населення,

знати маршрути евакуації;

своєчасно виставити пости регулювання руху на небезпечних ділянках маршрутів евакуації;

контролювати дії особового складу постів регулювання під час евакуації;

Підпорядковується голові комісії з питань евакуації та його заступнику.

Керівник (заступник керівника) групи обліку евакуйованого населення та інформації

Керівник (заступник керівника) групи обліку евакуйованого населення та інформації зобов'язаний:

- 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 на території селищної територіальної громади;

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.

- з отриманням розпорядження на евакуацію:

прибути до місця роботи комісії, поставити завдання групі;

контролювати своєчасність надання інформації органами з евакуації;

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

Член групи обліку евакуйованого населення та інформації

Член групи обліку евакуйованого населення і інформації зобов'язаний:

- у повсякденній діяльності:

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

вивчати плануючу документації з питань проведення заходів з евакуації на території селищної територіальної громади;

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.

- з отриманням розпорядження на евакуацію:

контролювати своєчасність надання інформації органами з евакуації;

вести облік евакуйованого населення;

готувати узагальнені дані про кількість населення що підлягає евакуації.

**Керівник групи організації розміщення еваконаселення
в безпечному районі**

Керівник групи організації розміщення населення в безпечному районі зобов'язаний:

- 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 проведення евакуаційних заходів;

знати склад та розміщення адміністрації органів з евакуації;

забезпечити організацію постійного зв'язку з органами з евакуації;

вносити пропозиції щодо коригування плануючої документації стосовно розміщення евакуйованого населення.

- з отриманням розпорядження на евакуацію:

контролювати розгортання приймальних пунктів евакуації, розміщення евакуйованого населення;

через відповідальних за райони підтримувати безперервний зв'язок з приймальними пунктами евакуації у безпечних районах;

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

здійснювати контроль за ходом прийому і розміщенням евакуйованого населення;

вести облік кількості розміщеного населення;

доповідати голові комісії про кількість розміщеного населення у безпечному районі.

**Керівник (заступник керівника) групи
матеріально-технічного забезпечення**

Керівник (заступник керівника) групи матеріально-технічного забезпечення евакуйованого населення відповідає за організацію продовольчого і речового постачання, комунально-технічних заходів, зв'язку та організацію автошляхової служби при проведенні евакуації і розміщенні населення в безпечному районі.

Керівник (заступник керівника) групи матеріально-технічного забезпечення зобов'язаний:

- 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;

вносити пропозиції щодо коригування плануючої документації стосовно життєзабезпечення евакуйованого населення.

здійснювати планування всебічного життєзабезпечення евакуйованого населення;

- з отриманням розпорядження на евакуацію:

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

забезпечити групи евакокомісії необхідним майном;

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

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

Член групи матеріально-технічного забезпечення

Член групи матеріально-технічного забезпечення зобов'язаний:

- у повсякденній діяльності:

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

вивчати плануючу документації з питань проведення заходів з евакуації;

вносити пропозиції щодо коригування плануючої документації стосовно життєзабезпечення евакуйованого населення.

- з отриманням розпорядження на евакуацію:

організувати здійснення заходів з життєзабезпечення евакуйованого населення в безпечному районі;

забезпечувати розселення евакуйованого населення в громадських будинках комунального господарства;

вживати заходи щодо забезпечення еваконаселення продуктами харчування, питною водою та предметами першої необхідності.

Керівник групи медичного забезпечення

Керівник групи медичного забезпечення зобов'язаний:

- 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 проведення евакуаційних заходів; знати склад та розміщення адміністрації органів з евакуації

- з отриманням розпорядження на евакуацію:

організує медичне забезпечення еваконаселення на збірних евакопунктах (ЗЕП), маршрутах руху, і в безпечних районах (пунктах) його розміщення. Підпорядковується голові комісії з питань евакуації та його заступнику.

Член групи медичного забезпечення

Член групи медичного забезпечення зобов'язаний:

- з отриманням розпорядження на евакуацію:

організує медичне забезпечення евакуаційних заходів.

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

доповідати начальнику групи про медичне забезпечення евакуаційних заходів.

Завідувач сектору з питань цивільного захисту,
оборонної та мобілізаційної роботи
апарату селищної ради

Олександр БАБЕНКО