

ПОЛОЖЕННЯ

про комісію з питань евакуації

1. Комісія з питань евакуації є органом управління цивільного захисту Коростенської міської територіальної громади, яка створюється з метою проведення заходів щодо організованого вивезення (виведення) та прийому евакуаційного населення і майна в місті при виникненні надзвичайних ситуацій техногенного і природного характеру в мирний час та в особливий період. Комісія підпорядковується керівнику міської ланки обласної територіальної підсистеми єдиної державної системи цивільного захисту Коростенської міської територіальної громади (міському голові).

2. Комісія у своїй роботі керується статтею 33 Кодексу цивільного захисту України, нормативно-законодавчими актами з питань захисту населення у надзвичайних ситуаціях мирного та воєнного часу, Порядком проведення евакуації у разі загрози виникнення або виникнення надзвичайних ситуацій техногенного та природного характеру, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 30 жовтня 2013 року № 841, розпорядженнями міського голови і цим Положенням.

3. Основними завданнями комісії є:

- розробка і корегування плану евакуаційних заходів;
- організація вивезення, виведення пішим порядком та прийому евакуйованого населення і майна із зон можливого впливу наслідків надзвичайних ситуацій техногенного, природного, екологічного та воєнного характеру, якщо виникає безпосередня загроза життю та заповідання шкоди здоров'ю людей;
- координація дій об'єктових комісій з питань евакуації.

4. Комісія у режимі повсякденної діяльності відповідно до покладених на неї завдань:

4.1. Спільно з відділом з питань цивільного захисту виконавчого комітету міської ради, транспортними підприємствами і відповідними спеціалізованими службами цивільного захисту розробляє і корегує план евакозаходів в місті.

4.2. Спільно з відділом з питань цивільного захисту виконавчого комітету міської ради, спеціалізованими службами цивільного захисту розробляє і контролює здійснення заходів щодо всебічного забезпечення евакуйованого населення.

4.3. Контролює створення, комплектацію і організацію підготовки підпорядкованих органів з питань евакуації (об'єктових комісій з питань евакуації, збірних пунктів евакуації, приймальних пунктів евакуації, поміжних пунктів евакуації та пунктів посадки, висадки).

4.4. Бере участь у командно-штабних навчаннях та об'єктових тренуваннях на підприємствах з метою практичного відпрацювання членами комісії з питань евакуації своїх функціональних обов'язків.

4.5. Здійснює інші функції, що впливають з покладених на неї завдань.

5. Комісія з питань евакуації під час безпосередньої підготовки та проведення евакозаходів:

5.1. Здійснює контроль за приведенням у готовність підпорядкованих комісій з питань евакуації при загрозі виникнення надзвичайних ситуацій.

5.2. Уточнює план евакозаходів, прийому, розміщення та всебічного забезпечення евакуйованого населення.

5.3. Організує підготовку та розгортання збірних і приймальних пунктів евакуації, контролює їх розгортання.

5.4. Разом із транспортними підприємствами уточнює порядок використання транспортних засобів, які використовуються для евакуації.

5.5. Контролює організацію підготовки маршрутів пішої евакуації а також пунктів посадки, висадки.

5.6. Контролює підготовку наявних укриттів найпростішого типу в місцях посадки, висадки та розміщення еваконаселення.

5.7. Збирає і узагальнює дані про хід евакуації і у визначений термін доповідає про це міському голові.

5.7. При взаємодії з відповідними службами цивільного захисту організує всебічне забезпечення і захист еваконаселення та майна.

6. Комісія має право:

6.1. Одержувати від підрозділів виконавчого комітету міської ради, підприємств, установ, організацій Коростенської міської територіальної громади дані, які необхідні для складання та уточнення плану евакозаходів.

6.2. Самостійно здійснювати взаємодію з об'єктовими комісіями з питань евакуації, з безпечними місцями розташування еваконаселення.

6.3. Підтримувати зв'язок з автотранспортними підприємствами, які забезпечують евакуаційні заходи, з метою отримання даних про транспорт, що виділяється для евакуації.

6.4. Безпосередньо звертатись до керівників спеціалізованих служб цивільного захисту які беруть участь в розробці плану евакозаходів з питань планування і своєчасного корегування своїх розділів.

6.5. Залучати до участі у своїй роботі підприємств, установ та організацій Коростенської міської територіальної громади (за погодженням з їх керівниками), структурних підрозділів виконавчого комітету міської ради.

7. До складу комісії входять:

- голова комісії (заступник міського голови);
- заступник голови комісії;
- секретар комісії (представник відділу з питань цивільного захисту виконавчого комітету міської ради);

- члени комісії (представники спеціалізованих служб цивільного захисту та підприємств, установ Коростенської міської територіальної громади);

робочі групи:

- обліку евакуйованого населення та інформації;
- обліку евакуйованого населення для розміщення в безпечній зоні;
- транспортного забезпечення;
- обліку евакуації матеріальних цінностей.

Посадовий склад комісії затверджується рішенням виконавчого комітету міської ради.

Персональний склад комісії затверджується головою комісії на основі пропозицій органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій Коростенської міської територіальної громади.

8. З отриманням розпорядження на проведення евакуації для надання допомоги комісії залучаються усі сили та засоби Коростенської міської територіальної громади, у тому числі органи управління і формування забезпечення заходів цивільного захисту, засоби зв'язку і транспорт.

За узгодженням з міським головою, голові комісії можуть бути підпорядковані:

- підрозділи (спеціалісти) зв'язку;
- медичні бригади;
- пост радіаційної і хімічної розвідки;
- ланка охорони громадського порядку.

Вказані підрозділи, з отриманням розпорядження на проведення евакуації, надаються міській комісії з питань евакуації для забезпечення планомірного і безпечного виведення та вивезення евакуйованого населення до пункту призначення.

9. Голова комісії керує особовим складом комісії з питань евакуації і відповідає за:

- планування, підготовку евакозаходів;
- практичне проведення евакозаходів;
- розміщення еваконаселення;
- всебічне забезпечення еваконаселення.

Голова комісії затверджує функціональні обов'язки членів комісії (за напрямком роботи у складі комісії).

10. Заступник голови комісії відповідає за:

- практичну роботу посадових осіб;
- своєчасність розроблення, узагальнення та уточнення планів евакозаходів.

При проведенні евакуації заступник голови комісії координує діяльність груп, що входять до її складу.

У разі відсутності голови комісії він виконує його обов'язки.

11. Секретар комісії 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 її головою розпоряджень;
- підтримання зв'язку із начальниками груп та взаємодіючими органами;
- повноту та правильність розробки документів комісії їх щорічне корегування.

12. Основними завданнями групи обліку евакуйованого населення та інформації є:

- облік евакуйованого населення та своєчасне надання інформації з цього питання;
- складання та корегування (один раз на рік) розрахунків на евакуацію;
- уточнення розрахунків при об'явленні евакуації, ведення обліку евакуйованих;
- збирання і узагальнення даних про хід евакуації, рух пішохідних колон та автомобільного транспорту з евакуйованими і майном;
- підготовка донесень про хід евакуації.

13. Основними завданнями групи обліку евакуйованого населення та розміщення в безпечній зоні є:

- узагальнення і узгодження плану розміщення евакуйованих в безпечних районах;
- організація зустрічі та обліку евакуйованих в пункті призначення;
- постійне інформування про прибуття і розміщення евакуйованих у безпечних місцях розташування.

14. Основними завданнями групи транспортного забезпечення є:

- узагальнення розрахунків плану транспортного забезпечення евакуації;
- організація своєчасного прибуття транспортних засобів на пункти посадки (завантаження) та відправки в пункти призначення;
- ведення обліку евакуйованого населення і майна, постійне інформування про хід евакуації.

15. Основними завданнями групи обліку евакуації матеріальних цінностей є:

- узагальнення даних щодо розрахунків майна, яке підлягає вивезенню, прийому на нове місце розташування при евакуації;
- розроблення і узгодження плану матеріально-технічного забезпечення заходів евакуації;

- організація обліку завантаження і розвантаження на транспортні засоби майна, доставка його до місць призначення.

16. Робочим органом (секретаріатом) комісії, що здійснює інформаційне та методичне забезпечення є відділ з питань цивільного захисту виконавчого комітету міської ради.

17. Основною організаційною формою роботи комісії є засідання, які проводяться в разі необхідності та носять рекомендаційний характер.

18. Забезпечення особового складу комісії усіма видами оснащення, обладнання робочих місць всім необхідним для виконання ними своїх обов'язків покладається на виконавчий комітет міської ради.

Керуючий справами виконкому

Андрій ОХРИМЧУК