ГЕБІНКІВСЬКА МІСЬКА РАДА
ПОЛТАВСЬКОЇ ОБЛАСТІ
ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ

РІШЕННЯ

3 червня 2021 року № 141

Про затвердження номенклатури справи
евакуаційної комісії Гребінківської міської ради

Відповідно до статті 33 Кодексу цивільного захисту України, постанови Кабінету Міністрів України від 30 жовтня 2013 р.№ 841 «Про затвердження Порядку проведення евакуації у разі загрози виникнення або виникнення надзвичайних ситуацій техногенного та природного характеру» з метою удосконалення планування евакуаційних заходів на випадок загрози або виникнення надзвичайних ситуацій техногенного та природного характеру в мирний час та в особливий період, керуючись ст. 38 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», розпорядженням голови Гребінківської міської ради № 162 від 06 травня 2021 року « Про створення місцевої комісії з питань евакуації » та з метою забезпечення захисту населення Гребінківської міської територіальної громади, виконавчого комітету Гребінківської міської ради

ВИРІШИВ:

1. Розробити Функціональні обов'язки членів евакуаційної комісії Гребінківської міської ради (додаток 1)

2. Начальнику відділу з питань цивільного захисту, мобілізаційної роботи виконавчого комітету Гребінківської міської ради Сидоренко А.М., розробити документи згідно з переліком до 1 липня 2021 року (додаток 2).

3. Контроль за виконанням цього рішення покласти на заступника міського голови Зінченко Валерія Миколайовича

Міський голова В. Колісніченко

Додаток 1
до рішення виконавчого комітету
Гребінківської міської ради
від 03 червня2021 року№141

Функціональні обов'язки
начальника збірного пункту евакуації

Начальник збірного пункту евакуації(в подальшому ЗПЕ) підпорядковується голові комісії з питань евакуації Гребінківської міської ради та керівнику об'єкта, що формує ЗПЕ, і відповідає за своєчасне розгортання ЗПЕ, збір, реєстрацію і облік евакуйованого населення та відправлення його на станції (пункти) посадки або на вихідні маршрути евакуації.

Він зобов'язаний:

а) під час повсякденної діяльності:

вивчити та знати керівні документи з питань евакуації населення;

укомплектувати особовим складом ЗПЕ і організувати його навчання згідно з планом підготовки евакоорганів;

розробляти документи ЗПЕ та своєчасно їх коригувати;

знати місця розташування станцій (пунктів) посадки та вихідних пунктів на маршрутах пішої евакуації;

знати місця знаходження захисних споруд, шляхи підходу до них та їх можливості;

постійно підтримувати зв'язок з міською (районною), об'єктовими комісіями з питань евакуації, з транспортними органами, станціями (пунктами) посадки та вихідними пунктами на маршрутах пішої евакуації;

спланувати заходи з всебічного забезпечення роботи ЗПЕ, охорони громадського порядку та захисту населення, що прибуває на ЗПЕ;

б) з отриманням розпорядження на проведення евакуації населення:

зібрати особовий склад та поставити завдання на проведення евакуації; організувати своєчасне доведення до керівників об'єктів, які приписані до ЗПЕ, розпорядження про проведення евакуації населення та вказати вид транспорту, час його відправки, час прибуття людей на ЗПЕ;

разом з представниками комісій з питань евакуації об'єктів організувати збір, реєстрацію та облік населення, що прибуває на ЗПЕ, формування ешелонів та колон, їх відправку до станцій (пунктів) посадки на транспортні засоби;

керувати роботою всіх груп, проводити інструктаж начальників ешелонів, вручати їм дорожні документи;

організувати надання медичної допомоги хворим під час знаходження їх на ЗПЕ, підтримання громадського порядку та укриття еваконаселення за сигналом _____;

мати відомості та постійно знати кількість еваконаселення, яке відправлено у безпечні райони (пункти), та того, що залишилося на території сільської ради за об'єктами, які приписані до ЗПЕ;

доповідати комісії з питань евакуації сільської ради про відправлення еваконаселення у безпечні райони (пункти), з повідомленням про кількість відправленого населення і найменування об'єкта та час його відправлення;

після закінчення евакозаходів з дозволу комісії з питань евакуації Первозванівської сільської ради організувати евакуацію особового складу ЗПЕ.

Функціональні обов'язки заступника начальника збірного пункту евакуації

Заступник начальника ЗПЕ підпорядковується начальнику ЗПЕ і є прямим начальником всього особового складу пункту.

Він зобов'язаний:

а) під час повсякденної діяльності:

вивчати і знати керівні документи з питань евакуації населення району;

готувати пропозиції щодо комплектування ЗПЕ особовим складом;

особисто розробляти і уточнювати схему оповіщення особового складу ЗПЕ;

приймати участь в розробці і корегуванні документів ЗПЕ.

б) з отриманням розпорядження на проведення евакуації населення:

організувати оповіщення і збір особового складу ЗПЕ (час на розгортання і підготовку ЗПЕ до роботи не повинен перевищувати чотири години з отримання рішення про проведення евакуації);

забезпечити цілодобове чергування зі складу ЗПЕ, організувати і підтримувати в робочому стані зв'язок з комісією з питань евакуації району і з підприємствами, установами і організаціями, що евакуйовуються через ЗПЕ;

керувати роботою усіх груп ЗПЕ;

організувати збір даних про обстановку і інформування про неї населення, що евакуйовується через ЗПЕ;

особисто контролювати формування і відправлення колон евакуйованих;

організувати охорону та підтримку громадського порядку в приміщеннях ЗПЕ і місцях формування колон.

Функціональні обов'язки начальника групи реєстрації і обліку

Начальник групи реєстрації і обліку підпорядковується начальнику збірного пункту евакуації і є безпосереднім начальником для особового

складу групи. Він організовує роботу групи у тісній взаємодії з іншими групами ЗПЕ і відповідає за реєстрацію та облік прибуваючого еваконаселення.

Він зобов'язаний:

а) під час повсякденної діяльності:

знати перелік та чисельність еваконаселення об'єктів, приписаних до ЗПЕ і номери телефонів евакокомісій;

проводити заняття з особовим складом групи з питань збору, реєстрації та обліку еваконаселення;

б) з отриманням розпорядження про проведення евакуації:

складом групи, разом з представниками об'єктів, здійснювати реєстрацію еваконаселення, яке прибуває на ЗПЕ за списками згідно з планом;

доповідати начальнику ЗПЕ про результати реєстрації евакуйованих по об'єктах;

один екземпляр списків з відміткою в ньому часу відправлення евакуйованого населення з об'єкта на станції (пункти) посадки або вихідні маршрути пішої евакуації залишати на ЗПЕ.

Функціональні обов'язки члена групи реєстрації і обліку

Член групи реєстрації і обліку підпорядковується начальнику групи реєстрації і обліку збірного пункту евакуації. Він відповідає за реєстрацію та облік прибуваючого еваконаселення.

Він зобов'язаний:

а) під час повсякденної діяльності:

знати перелік та чисельність еваконаселення об'єктів, приписаних до ЗПЕ і номери телефонів евакокомісій;

вміти виконувати свої обов'язки з питань збору, реєстрації та обліку еваконаселення;

б) з отриманням розпорядження про проведення евакуації:

здійснювати реєстрацію еваконаселення, яке прибуває на ЗПЕ за списками згідно з їх паспортними даними;

доповідати начальнику групи про результати реєстрації евакуйованих по об'єктах;

один екземпляр списків з відміткою в ньому часу відправлення евакуйованого населення з об'єкта на станції (пункти) посадки або вихідні маршрути пішої евакуації передавати начальнику групи.

Функціональні обов'язки начальника групи комплектування ешелонів, колон та їх відправлення в безпечні райони

Начальник групи комплектування ешелонів, колон та їх відправлення в небезпечні райони підпорядковується начальнику збірного пункту евакуації і є безпосереднім начальником для особового складу групи. Він відповідає за формування ешелонів, автомобільних та піших колон і своєчасне

відправлення їх по маршрутах, організовує роботу групи у тісній взаємодії з групою реєстрації та обліку.

Він зобов'язаний:

під час повсякденної діяльності:

знати чисельність і склад ешелонів, автомобільних і піших колон, прізвища їх начальників і старших, а також номера телефонів транспортних органів, станцій (пунктів) посадки, евакокомісій об'єктів, приписаних до ЗПЕ;

знати місця станцій (пунктів) посадки та маршрути виходу до них;

мати графіки вивезення (виведення) еваконаселення у безпечні райони та схеми руху колон по маршрутам;

проводити практичні заняття з особовим складом групи щодо виконання ними своїх обов'язків;

з одержанням розпорядження про проведення евакуації:

уточнити завдання особовому складу групи;

установити та підтримувати зв'язок зі станціями (пунктами) посадки та вихідними пунктами на маршрутах пішої евакуації;

організовувати формування ешелонів та колон, розподіл еваконаселення по вагонам, автомашинам і групам;

організовувати посадку еваконаселення на транспорт, а також відправлення піших колон на вихідні пункти маршрутів пішої евакуації;

доповідати начальнику ЗПЕ про час відправлення ешелонів і колон та про кількість відправленого еваконаселення.

Функціональні обов'язки начальника групи охорони громадського порядку

Начальник групи охорони громадського порядку підпорядковується начальнику збірного пункту евакуації і є безпосереднім начальником для особового складу групи. Він відповідає за охорону громадського порядку на ЗПЕ та в районі його розташування.

Він зобов'язаний:

сумісно з начальником ЗПЕ визначити місця розташування постів, порядок руху населення по території ЗЕП та пункти посадки на транспорт, а також дії за сигналами;

визначати необхідні сили та засоби для організації охорони ЗПЕ;

знати місця знаходження захисних споруд, шляхи підходу до них та їх можливості;

мати схему зв'язку з начальником служби ОГП цивільного захисту міста (району);

з одержанням розпорядження на проведення евакуації:

уточнити завдання у начальника служби ОГП ЦЗ міста (району) і відбути на ЗПЕ;

здійснювати охорону та підтримання громадського порядку серед населення підчас находження його на ЗПЕ і на його території;

інформувати начальника ЗПЕ про обстановку на ЗПЕ та території, вносити пропозиції з попередження порушення встановленого порядку та вимагати виконання від підпорядкованого йому особового складу і евакоселення дотримання встановлених правил поведінки;

сприяти начальнику ЗПЕ у своєчасному укриттю населення у захисних спорудах за сигналом _____ ;

здійснювати контроль за додержанням населенням та особовим складом ЗПЕ світломаскування;

після завершення евакозаходів з дозволу начальника ЗПЕ відбути у свій підрозділ.

Функціональні обов'язки
члена групи охорони громадського порядку

Член групи охорони громадського порядку підпорядковується начальнику групи охорони громадського порядку. Він відповідає за охорону громадського порядку на збірному пункті евакуації та в районі його розташування.

Він зобов'язаний:

слідкувати за порядком руху населення по території ЗПЕ та на пунктах посадки на транспорт;

приймати участь у визначенні необхідних сил та засобів для організації охорони ЗПЕ;

знати місця знаходження захисних споруд, шляхи підходу до них та їх можливості;

мати зв'язок з начальником групи ОГП;

з одержанням розпорядження на проведення евакуації:

уточнити завдання у начальника групи ОГП і відбути на ЗПЕ;

здійснювати охорону та підтримання громадського порядку серед населення під час находження його на ЗПЕ і на його території;

інформувати начальника групи ОГП про обстановку на ЗПЕ та території, вносити пропозиції з попередження порушення встановленого порядку та вимагати виконання від евакоселення дотримання встановлених правил поведінки;

сприяти начальнику групи ОГП у своєчасному укриттю населення у захисних спорудах за сигналом;

здійснювати контроль за додержанням населенням яке прибуло на ЗПЕ заходів по світломаскуванню;

після завершення евакозаходів з дозволу начальника групи ОГП покинути ЗПЕ.

Функціональні обов'язки
коменданта збірного пункту евакуації

Комендант ЗПЕ підпорядковується начальнику ЗПЕ і відповідає за підтримання внутрішнього порядку та справність обладнання ЗЕП.

Він зобов'язаний:

знати місце розташування ЗПЕ і порядок обладнання робочих місць;

підготувати необхідне обладнання, указки для позначення робочих місць, входів і виходів, а також направлення руху людей;

укомплектувати групу обслуговування ЗПЕ технічним персоналом.

З одержанням розпорядження на проведення евакуації:

забезпечити робочі місця меблями, інвентарем, указками та іншим обладнанням і організувати розстановку їх по робочим місцям;

підтримувати в справному стані системи водопроводу, каналізації, опалення, освітлення, пожежної сигналізації та засобів гасіння пожеж;

забезпечити додержання внутрішнього порядку в приміщеннях і на території ЗПЕ;

здійснювати контроль за роботою групи забезпечення;

доповідати начальнику ЗПЕ про всі несправності та вживати заходи щодо їх усунення.

Функціональні обов'язки начальника медичного пункту

Начальник медичного пункту призначається медичною службою Кіровоградського району зі складу медичних установ Первозванівської сільської ради та є безпосереднім начальником особового складу пункту.

Він підпорядковується начальнику ЗПЕ та медичній службі Кіровоградського району та відповідає за медичне забезпечення населення на ЗПЕ.

Він зобов'язаний:

знати місце розміщення ЗПЕ і місце та порядок розгортання медичного пункту;

підготувати необхідне медичне обладнання, майно і утримувати його в готовності для використання за призначенням.

З одержанням розпорядження на проведення евакуації:

розгорнути медичний пункт з ізолятором;

організувати надання невідкладної медичної допомоги населенню, яке прибуває на ЗПЕ;

виявляти і тимчасово ізолювати хворих з інфекційними хворобами;

здійснювати контроль за санітарним станом ЗПЕ і наявності кип'яченої води;

проводити інструктаж медпрацівників, які обслуговують еваконаселення в ешелонах, автомобільних і піших колонах;

доповідати начальнику ЗПЕ про санітарну обстановку на ЗПЕ.

Функціональні обов'язки начальника кімнати матері і дитини

Начальник групи кімнати матері і дитини підпорядковується начальнику збірного пункту евакуації і відповідає за своєчасне надання допомоги матерям з немовлятами.

Він зобов'язаний:

знати місце і порядок підготовки кімнати матері і дитини до функціонування;

утримувати обладнання кімнати у придатному стані;

знати основні правила поводження з немовлятами і санітарно-гігєничні правила утримання приміщення.

З одержанням розпорядження на проведення евакуації:

розгорнути кімнату матері і дитини і приготувати її до надання необхідної допомоги;

у випадку звернення матерів забезпечити їм умови для годування дітей та проведення гігієнічних процедур;

підтримувати у кімнаті порядок та чистоту.

Міський голова В.Колісніченко

Додаток 2
до рішення виконавчого комітету
Гребінківської міської ради
від 03 червня2021 року№141

ПЕРЕЛІК
основних документів Гребінківської міської евакуаційної комісії

1. Функціональні обов’язки членів евакокомісії.
2. Схема оповіщення та збору членів евакуаційної комісії.
3. План роботи евакокомісії.
4. План проведення евакозаходів на території Гребінківської МОТГ, та суб’єктів господарської діяльності .
5. Розрахунок транспорту який є в наявності чи який виділяється, для проведення евакозаходів, з Гребінківської МОТГ.
6. Розрахунки на проведення евакуації (відселення) населення із зон можливих надзвичайних ситуацій, його розміщення (розселення) та забезпечення всебічного життєзабезпечення.
7. Акти на обслідування місць можливого розміщення еваконаселення.
8. Покажчики, пов’язки та інше.
9. Журнал прийнятих та відданих розпоряджень.
10. Положення про евакуаційну комісію.
11. Довідкові матеріали.
12. Інші документи та довідки.

Начальник відділу цивільного захисту,
мобілізаційної роботи Гребінківського виконкому А.Сидоренко