

ПОЛОЖЕННЯ
про Слобожанську місцеву комісію з питань евакуації

1. Місцева комісія з питань евакуації (далі –Комісія) є тимчасовим органом з евакуації Слобожанської селищної ради, який відповідає за планування евакуації на відповідному рівні, 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.

Керівник комісії та її склад визначається розпорядженням селищного голови і підпорядковується селищному голові.

2. Комісії підпорядковуються тимчасові органи з питань евакуації, які створюються на території громади для організації і проведення заходів з евакуації.

3. Комісія у своїй роботі керується нормативно-законодавчими актами України з питань захисту населення у надзвичайних ситуаціях мирного і воєнного часу, розпорядженнями селищного голови та цим Положенням.

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

5. До складу Комісії входять:

- 1) голова комісії;
- 2) заступник голови комісії;
- 2) секретар;
- 3) група забезпечення зв'язку, оповіщення та група інформаційного забезпечення;
- 4) група забезпечення обліку, збору і відправлення евакуйованого населення;
- 5) група транспортного забезпечення;
- 6) група організаційного розміщення евакуації населення у безпечному районі;
- 7) група інженерного забезпечення, охорони громадського порядку і безпеки дорожнього руху;
- 8) група забезпечення радіаційного та хімічного захисту;
- 9) Група матеріально-технічного забезпечення, забезпечення паливно-мастильними матеріалами, забезпечення торгівлі, харчування та побутового обслуговування жвакування населення.

6. Голова місцевої комісії з питань евакуації:

1) здійснює керівництво діяльністю Комісії, несе персональну відповідальність за виконання покладених на Комісію завдань та прийняті нею рішення, визначає ступінь відповідальності посадових осіб Комісії;

2) вносить пропозиції щодо кількісного та персонального складу Комісії, розподіляє обов'язки її посадових осіб та визначає ступінь відповідальності та завдання начальникам груп забезпечення з питань організації всебічного забезпечення евакуації населення;

3) організовує роботу Комісії з розроблення(коригування) Плану евакуації населення, матеріальних та культурних цінностей уразі загрози виникнення або виникнення надзвичайних ситуацій техногенного та природного характеру на території Слобожанської селищної територіальної громади.

4) організовує надання матеріальної допомоги евакуйованому населенню з питань забезпечення його життєдіяльності та соціального захисту;

б) організовує розробку(коригування) документів Комісії, функціональних обов'язків її членів та організації навчання;

7) здійснює керівництво органами з евакуації під час проведення евакуації(прийманні) населення;

8) віддає у межах своїх повноважень розпорядження, які є обов'язковими для виконання всіма органами управління та керівниками суб'єктів господарювання незалежно від форм власності;

9) у разі необхідності, проводить засідання місцевої комісії з питань евакуації щодо удосконалення заходів з евакуації та їх транспортного забезпечення, через секретаря місцевої комісії з питань евакуації своєчасно доводить їх рішення підпорядкованим органам з евакуації та відповідним організаціям.

7. За відсутності голови, за його дорученням роботою комісії керує - заступник голови.

8. Секретар Комісії підпорядковується голові місцевої комісії з питань евакуації.

Секретар Комісії забезпечує:

- своєчасне доведення до виконавців розпоряджень голови Комісії;

- збір і узагальнення інформації, що надходить

- облік отриманих Комісією даних та розпоряджень селищного голови з питань діяльності комісії;

- оформлення і реєстрацію документів Комісії.

9. Основними завданнями кожної групи забезпечення евакуаційних заходів є:

- розроблення розділу плану евакуації населення з питань забезпечення підготовки і проведення евакуації населення за своїми напрямками та щорічне його коригування;

- визначення сил і засобів, необхідних для забезпечення заходів з евакуації за напрямками, та подання заявок на поповнення недостатньої кількості матеріальних засобів;

- організація забезпечення заходів з евакуації під час її проведення та організації розміщення населення в безпечних районах (місцях);

- 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.

10. Час на збір та підготовку Комісії до роботи у робочий час не повинен перевищувати двох годин, у не робочий час – чотирьох годин з моменту прийняття рішення про проведення евакуації.

11. Основними завданнями місцевої комісії з питань евакуації є:

1) планування, підготовка і проведення евакуації(приймання і розміщення) населення, матеріальних і культурних цінностей у разі загрози або виникнення надзвичайних ситуацій у мирний та особливий період;

2) планування розміщення евакуйованого населення громади в безпечних районах та організація приймання евакуйованих, які прибувають з інших територій;

3) координація дій органів громади, пов'язаних з розробленням, здійсненням та всебічним забезпеченням заходів щодо організації евакуації (приймання і розміщення) населення, матеріальних та культурних цінностей;

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

5) залучення до виконання заходів з евакуації сил і засобів спеціалізованих служб цивільного захисту та координація їх дій;

6) контроль за підготовкою та розподілом усіх видів автотранспортних засобів для забезпечення евакуаційних перевезень;

7) контроль за розміщенням та організацією життєзабезпечення евакуйованого населення;

8) взаємодія з іншими органами управління і силами цивільного захисту щодо організації та проведення заходів з евакуації на території району;

9) організація інформаційного забезпечення.

12. Місцева комісія з питань евакуації відповідно до покладених на неї завдань:

1) у режимі повсякденної діяльності:

організує та контролює розроблення та погодження планів евакуації підпорядкованих органів з евакуації на території громади;

разом з відповідними спеціалізованими службами цивільного захисту розробляє в установленому порядку, погоджує, затверджує та щороку коригує План евакуації населення, матеріальних і культурних цінностей у разі загрози виникнення або виникнення надзвичайних ситуацій техногенного та природного характеру на території громади;

прогнозує можливі наслідки у разі виникнення надзвичайних ситуацій і потребу проведення евакуації населення та вивезення матеріальних і культурних цінностей;

вивчає і уточнює безпечні райони розміщення евакуйованого населення, маршрути евакуації, узгоджує питання приймання, розміщення та забезпечення евакуйованого населення різними видами обслуговування;

веде розрахунки щодо наявності транспортних засобів за видами транспорту, що залучається з метою забезпечення евакуації населення;

2) у разі отримання розпорядження на проведення евакуації Комісія здійснює керівництво організацією та проведенням евакуації населення і вивезенням матеріальних і культурних цінностей:

голова Комісії отримує завдання на проведення евакуації особисто від селищного голови;

сигнал на проведення заходів з евакуації доводиться до підпорядкованих евакуаційних органів розпорядженням селищного голови;

час на розгортання і підготовку до роботи Комісії не повинен перевищувати чотирьох годин з моменту отримання рішення про проведення евакуації;

13. Організація роботи місцевої комісії з питань евакуації.

Комісія працює згідно з річним планом роботи Комісії, який затверджується головою місцевої комісії з питань евакуації.

Керівництво Комісією здійснює особисто її голова, а у разі відсутності голови, за його дорученням – секретар.

14. Комісія проводить засідання з питань планування, підготовки, організації проведення та всебічного забезпечення евакуації населення, приймає відповідні рішення. Засідання комісії проводяться залежно від ситуації, у разі необхідності.

15. Рішення Комісії оформляється протоколом, який підписується головою та секретарем Комісії.

16. Рішення Комісії, прийняті у межах її повноважень, є обов'язковими для виконання

17. Контроль за виконанням рішень Комісії покладається на секретаря Комісії.

18. Комісія бере участь у проведенні командно-штабних навчань та штабних тренувань.

19. У разі приймання евакуйованого населення з інших територій, у безпечні райони направляються представники Комісії для організації взаємодії та вирішення питань приймання, розміщення та життєзабезпечення евакуйованого населення, що прибуває.

Секретар селищної ради (виконкому)

Людмила ЛАГОДА