****

УКРАЇНА

**ПІЩАНСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА**

**ПОДІЛЬСЬКОГО РАЙОНУ ОДЕСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

ВИКОНАВЧОГО КОМІТЕТУ

**РІШЕННЯ**

21 вересня 2022 року с. Піщана № 74

**Про створення комісії з питань евакуації населення Піщанської сільської ради**

Відповідно до пункту 7 частини 1 статті 361 Закону України "Про місцеве самоврядування в Україні", статей 19, 33 Кодексу цивільного захисту України, Розділу «Організація проведення евакуації» Порядку проведення евакуації у разі загрози виникнення або виникнення надзвичайних ситуацій, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 30 жовтня 2013 року № 841, з метою своєчасного й ефективного планування, підготовки та проведення на території Піщанської сільської ради заходів з евакуації населення із зон можливого впливу наслідків у разі загрози виникнення або виникнення надзвичайних ситуацій, виконавчий комітет

**ВИРІШИВ:**

1. Створити комісію з питань евакуації населення Піщанської сільської ради та затвердити її персональний склад (Додаток №1).
2. Затвердити положення про комісію з питань евакуації населення Піщанської сільської ради (Додаток № 2).
3. Контроль за виконанням рішення покласти на заступника сільського голови з питань діяльності виконавчих органів ради.

Сільський голова Олексій ПАНТІЛЄЄВ

Додаток 1

до рішення

виконавчого комітету №74

від 21.09.2022

**СКЛАД  
комісії з питань евакуації Піщанської сільської ради**

|  |
| --- |
| Заступник сільського голови з питань діяльності виконавчих органів, голова комісії. (Гербенський В.Д.) |
| Керуючий справами виконавчого комітету сільської ради, заступник голови комісії. (Усатенко Л.А.) |
| Головний спеціаліст відділу земельних відносин, економіки, комунальної власності, архітектури та містобудування, секретар комісії. (Вигодянський С.Г.) |
| **Групи комісії.** |
| **1. Група зв’язку та оповіщення.** |
| Начальник СЛД № 2 м. Балта РЦТ № 611 м. Подільськ Одеської філії технічного департаменту південного макрорегіону "Укртелеком", керівник групи (за згодою). |
| Енергетик СЛД № 2 м. Балта РЦТ № 611 м. Подільськ Одеської філії технічного департаменту південного макрорегіону "Укртелеком", заступник керівника групи (за згодою). |
| Інженер електрозв’язку СЛД № 2 м. Балта РЦТ № 611 м. Подільськ Одеської філії технічного департаменту південного макрорегіону "Укртелеком"(за згодою). |
| **2. Група обліку евакуації населення та інформації.** |
| Секретар сільської ради, керівник групи. (Гулла В.В.) |
| В.о. начальника відділу соціального захисту населення, заступник керівника групи. (Дідурик Г.В.) |
| Діловод Пужайківського старостинського округу, член групи. (Полторак Л.В.) |
| Діловод Шляхівського старостинського округу, член групи. (Румянцева Л.М.) |
| Діловод Піщанської сільської ради, член групи. (Атаманюк Н.Г.) |
| **3. Група транспортного забезпечення.** |
| Директор КП «Благоустрій», керівник групи. (Кравченко В.С.) |
| Начальник залізничної станції Балта, заступник керівника (за згодою). |
| Директор Балтської автостанції (за згодою). |
| **4. Група інженерного захисту і заходів, організації розміщення евакуйованого населення у безпечному районі.** |
| Начальник відділу земельних відносин, економіки, комунальної власності, архітектури та містобудування, керівник групи. (Городецький В.В.) |
| Староста Пужайківського старостинського округу, заступник керівника (Даліщук С.І.) |
| Староста Шляхівського старостинського округу, член групи (Стрельницький О.А.) |
| **5. Група охорони громадського порядку і безпеки дорожнього руху.** |
| Дільничий офіцер поліції сектору превенції відділення поліції № 1 Подільського РУП ГУ НП в Одеській області, керівник групи (за згодою). Халаїм В.В. |
| **6. Група медичного забезпечення.** |
| Завідувач Піщанської АЗПСМ, сімейний лікар, керівник групи (за згодою). (Огороднюк М.П.) |
| Завідувач Пужайківської АЗПСМ, сімейний лікар, заступник керівника (за згодою). (Страмнов В.П.) |
| Старша медсестра Піщанської АЗПСМ, член групи (за згодою). (Порхун І.В.) |
| **7. Група матеріально-технічного забезпечення.** |
| Начальник фінансового відділу, керівник групи. (Боделан О.С.) |
| Начальник відділу бухгалтерського обліку та фінансової звітності, заступник керівника. (Безугла Л.В.) |
| Головний спеціаліст-бухгалтер відділу бухгалтерського обліку та фінансової звітності, член групи. (Атаманюк В.І.) |
| Головний спеціаліст-бухгалтер відділу бухгалтерського обліку та фінансової звітності, член групи. (Палій Т.С.) |
| **8. Група забезпечення радіаційного та хімічного захисту.** |
| Головний спеціаліст відділу земельних відносин, економіки, комунальної власності, архітектури та містобудування, керівник групи. (Мельник В.І.) |
| Головний спеціаліст відділу земельних відносин, економіки, комунальної власності, архітектури та містобудування, заступник керівника групи. (Нагорний М.А.) |
|  |
| **9. Група інформаційного забезпечення** |
| Головний спеціаліст відділу земельних відносин, економіки, комунальної власності, архітектури та містобудування, керівник групи. (Колодка І.В.) |
| Редактор газети "Народна трибуна", заступник керівника (за згодою). |
| Директор ТРК "Балінформкомпанія"(за згодою). |

Секретар сільської ради Валентина ГУЛЛА

Додаток 2

до рішення виконавчого комітету №74

від 21.09.2022

**ПОЛОЖЕННЯ   
про комісію з питань евакуації населення Піщанської сільської ради**

**1. Комісія з питань евакуації Піщанської сільської ради (далі - комісія з питань евакуації )** є постійно діючим робочим органом сільської ради, який відповідає за планування евакуації на території сільської територіальної громади (далі – СТГ), 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.

Комісія з питань евакуаціїутворюється рішенням виконавчого комітету Піщанської сільської ради.

**2. Комісія з питань евакуації** у своїй роботі керується нормативно-законодавчими актами України з питань цивільного захисту населення у надзвичайних ситуаціях мирного і воєнного часу, розпорядженнями керівника територіальної підсистеми єдиної державної системи цивільного захисту Одеської області, керівника районної ланки територіальної підсистеми єдиної державної системи цивільного захисту Одеської області та керівника сільської субланки районної ланки територіальної підсистеми єдиної державної системи цивільного захисту Одеської області (далі – субланка РЛ ТП ЄДС ЦЗ) та цим Положенням.

**3. Комісія з питань евакуації** проводить засідання з питань планування, підготовки, організації проведення та всебічного забезпечення евакуації населення, приймає відповідні рішення. Засідання комісії з питань евакуаціїпроводяться в залежності від обстановки, яка склалася, але не рідше одного разу на півроку.

Рішення комісії з питань евакуаціїоформляється протоколом, який підписується головою та секретарем комісії.

**4. Основними завданнями комісії з питань евакуації є:**

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

- планування приймання та розміщення еваконаселення СТГ або еваконаселення, яке прибуває з інших районів;

- підготовка населення до проведення евакуаційних заходів;

- підготовка підпорядкованих органів з евакуації до виконання завдань;

- організація оповіщення населення про початок евакуації при виникненні надзвичайних ситуацій;

- вивчення і визначення зон можливих надзвичайних ситуацій на території СТГ;

- прогнозування можливих наслідків при виникненні надзвичайних ситуацій і потреби проведення евакуації населення та вивезення матеріальних і культурних цінностей;

- визначення безпечних районів, розміщення еваконаселення і надання пропозицій керівнику сільської субланки РЛ ТП ЄДС ЦЗ про їх закріплення за організаціями та об`єктами господарювання;

- підготовка безпечних районів для розміщення евакуйованого населення;

- вивчення обставин, що склалися внаслідок виникнення надзвичайної ситуації, та підготовка пропозицій керівнику сільської субланки РЛ ТП ЄДС ЦЗ для прийняття рішення щодо проведення евакуації населення;

- керівництво організацією та проведенням евакуації населення, вивезенням матеріальних і культурних цінностей;

- залучення до виконання евакуаційних заходів підприємств, установ і організацій, сил і засобів спеціалізованих служб цивільного захисту, в залежності від потреби, та координація їхніх дій;

- контроль за діяльністю органів з евакуації СТГ під час підготовки та проведення евакуації населення у разі загрози або виникнення надзвичайних ситуацій;

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

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

- організація розроблення, погодження та затвердження планів евакуації населення підпорядкованих органів з евакуації на території СТГ;

- організація приймання евакуйованого населення та ведення його обліку;

- контроль за розміщенням та організацією життєзабезпечення евакуйованого населення;

- взаємодія з іншими органами управління і силами цивільного захисту щодо організації та проведення заходів з евакуації на території СТГ;

- організація інформаційного забезпечення;

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

**5. Комісія з питань евакуації має право:**

- приводити в готовність всі органи з евакуації, необхідні сили і засоби та керувати їх діями з евакуації населення;

- залучати для проведення заходів з евакуації органи управління, сили і засоби суб’єктів господарювання (підприємств, установ і організацій) незалежно від форми власності;

- доводити, в межах своєї компетенції, спеціалізованим службам цивільного захисту, підприємствам, установам, організаціям, незалежно від форм власності і підпорядкування, завдання з виконання заходів з евакуації та здійснювати контроль за їх виконанням;

- одержувати від місцевих органів виконавчої влади, підприємств, установ і організацій незалежно від форми власності і підпорядкування, матеріали і документи, необхідні для планування та організації заходів з евакуації;

- відпрацьовувати та надавати керівнику сільської субланки РЛ ТП ЄДС ЦЗ пропозиції щодо матеріально-технічного та інших видів забезпечення проведення заходів з евакуації;

- заслуховувати керівників структурних підрозділів сільської ради і суб’єктів господарювання про хід виконання завдань щодо проведення і забезпечення заходів з евакуації на території СТГ;

- проводити перевірки стану готовності підпорядкованих органів з евакуації та служб забезпечення до дій за призначенням;

- приймати рішення, в межах повноважень комісії з питань евакуації, під час проведення заходів з евакуації у разі загрози або виникнення надзвичайної ситуації.

**6. Організація роботи комісії з питань евакуації.**

Комісія з питань евакуації працює згідно з річним планом роботи комісії, який затверджується керівником сільської субланки РЛ ТП ЄДС ЦЗ. Контроль за виконанням рішень комісії покладається на секретаря комісії.

Комісія з питань евакуації контролює діяльність комісій з питань евакуації об’єктів господарчої діяльності на території СТГ під час перевірок, навчань та тренувань.

У разі виникнення потреби в негайному проведенні евакуації населення зі складу комісії з питань евакуації утворюється оперативна група, яка розпочинає роботу з моменту прийняття рішення про проведення евакуації.

Комісія з питань евакуації разом з завідувачем сектору з питань надзвичайних ситуацій сільської ради та спеціалізованою службою зв’язку і оповіщення організовує і постійно удосконалює системи зв’язку органів з евакуації.

Комісія з питань евакуації розробляє завдання з організації вивезення матеріальних цінностей із небезпечних зон в особливий період та доводить їх до підприємств, установ та організацій.

У разі евакуації населення у безпечні райони з інших районів туди направляються представники комісії з евакуації для організації взаємодії та вирішення питань приймання, розміщення та життєзабезпечення прибуваючого еваконаселення.

**7. Склад комісії з питань евакуації:**

- голова комісії з питань евакуації;

- заступник голови комісії з питань евакуації;

- секретар комісії з питань евакуації;

групи забезпечення комісії з питань евакуації:

- зв`язку та оповіщення;

- обліку евакуації населення (працівників) та інформації;

- транспортного забезпечення;

- інженерного захисту і заходів, організації розміщення еваконаселення (працівників) у безпечному районі;

- охорони громадського порядку і безпеки дорожнього руху;

- медичного забезпечення;

- матеріально-технічного забезпечення;

- забезпечення радіаційного та хімічного захисту;

- інформаційного забезпечення.

**8. Функціональні обов’язки членів комісії з питань евакуації.**

**Голова комісії з питань евакуації.**

Голова комісії з питань евакуації призначається із числа заступників сільського голови.

Голова комісії з питань евакуації у своїй практичній діяльності керується нормативно-законодавчими актами України з питань цивільного захисту населення у надзвичайних ситуаціях мирного і воєнного часу, розпорядженнями керівника територіальної підсистеми єдиної державної системи цивільного захисту Одеської області, керівника районної ланки територіальної підсистеми єдиної державної системи цивільного захисту Одеської області та керівника сільської субланки районної ланки територіальної підсистеми єдиної державної системи цивільного захисту Одеської області планом евакуації населення СТГ.

Він зобов'язаний:

а) у повсякденній діяльності:

- знати керівні документи з питань евакуації населення, матеріальних і культурних цінностей, функціональні обов'язки посадових осіб комісії з питань евакуації;

- під час тренувань та навчань вивчати з особовим складом комісії з питань евакуації керівні документи, план евакуації населення, матеріальних і культурних цінностей, а також контролювати готовність органів з евакуації СТГ до проведення заходів з евакуації;

б) з отриманням розпорядження на евакуацію:

- зібрати особовий склад комісії з питань евакуації та організувати її роботу;

- довести розпорядження на евакуацію населення до відома голів комісій з питань евакуації суб’єктів господарювання;

- контролювати передачу і проходження сигналів про початок евакуації, підготовку і подачу автомобільного, залізничного транспорту в пункти посадки, перевантаження і вивозу евакуйованого населення в місця розселення;

- контролювати хід евакуації населення, матеріальних і культурних цінностей згідно з планом;

- організувати нагляд за порядком на збірних пунктах евакуації, проміжних пунктах евакуації, приймальних пунктах евакуації, а також на маршрутах евакуації;

- керувати комісіями з питань евакуації СТГ в організації прийому і розміщення евакуйованого населення, матеріальних і культурних цінностей;

- контролювати роботу спеціалізованих служб цивільного захисту, комісій з питань евакуації по забезпеченню евакуйованого населення продуктами харчування, водою, предметами першої необхідності, наданню медичної допомоги тощо;

- доповідати керівнику субланки РЛ ТП ЄДС ЦЗ, голові обласної комісії з питань евакуації про хід виконання заходів евакуації населення, вивозу матеріальних і культурних цінностей.

**Заступник голови комісії з питань евакуації.**

Заступник голови комісії з питань евакуації призначається з числа керівного складу структурних підрозділів сільської ради.

Заступник підпорядковується голові комісії з питань евакуації, відповідає за організацію роботи посадових осіб комісії з питань евакуації, за розташування еваконаселення у безпечних районах, є безпосереднім начальником особового складу комісії з питань евакуації, очолює оперативну групу, яка вирушає в небезпечні райони. У разі відсутності голови комісії з питань евакуації виконує його обов'язки.

Зобов'язаний:

а) у повсякденній діяльності:

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

- брати участь у розробці плану евакуації;

- постійно підтримувати зв'язок з об’єктовими комісіями з питань евакуації, розробляти заходи по підготовці і удосконаленню місць розташування еваконаселення, матеріальних і культурних цінностей в безпечних районах;

- організовувати навчання з особовим складом комісії з питань евакуації та оперативної групи, особисто брати в них участь;

б) з отриманням розпорядження на евакуацію:

- прибути до місця роботи комісії з питань евакуації, уточнити обстановку, організувати оповіщення особового складу комісії з питань евакуації, отримати завдання у голови комісії з питань евакуації та організувати роботу за його вказівкою;

- взяти участь в уточненні плану евакуації, перевіряти виконання розпоряджень голови комісії з питань евакуації посадовими особами;

- уточнити питання всебічного забезпечення еваконаселення, організацію взаємодії комісії з питань евакуації із спеціалізованими службами цивільного захисту СТГ;

- по прибутті еваконаселення в безпечний район організувати його зустріч, розміщення та всебічне забезпечення.

**Секретар комісії з питань евакуації.**

Секретар комісії з питань евакуації призначається з числа працівників структурних підрозділів сільської ради і підпорядковується голові комісії з питань евакуації та його заступнику.

Він відповідає за організацію роботи членів комісії з питань евакуації, за збір і узагальнення інформації, яка надходить, та своєчасне доведення до виконавців розпоряджень голови комісії з питань евакуації і перевірку їх виконання.

Зобов'язаний:

а) у повсякденній діяльності:

- вивчати і знати керівні документи з питань евакуації;

- брати участь у розробці документів заходів з евакуації;

- розробляти схему оповіщення та зв'язку, перевіряти її надійність при проведенні навчань та тренувань;

- знати голів об’єктових комісій з питань евакуації, підтримувати з ними постійний зв'язок;

- готувати матеріали для проведення засідань комісії з питань евакуації.

б) з отриманням розпорядження на евакуацію:

- організувати оповіщення і збір членів комісії з питань евакуації, отримати завдання у голови комісії з питань евакуації, видати членам комісії з питань евакуації необхідні документи;

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

- скоригувати штатно-посадовий список особового складу комісії з питань евакуації;

- уточнити кількість населення та порядок евакуації і розміщення населення, матеріальних і культурних цінностей у безпечному районі.

**Керівник групи оповіщення і зв'язку**.

Зобов'язаний:

а) у повсякденній діяльності:

- коригувати (не рідше одного разу в квартал) номери домашніх та службових телефонів

осіб, що входять до складу комісії з питань евакуації;

- контролювати готовність системи оповіщення;

- постійно удосконалювати схему оповіщення;

б) з отриманням розпорядження на евакуацію:

- забезпечити організацію постійного зв'язку при проведенні заходів з евакуації.

- забезпечити доведення до населення сигналів цивільного захисту, розпоряджень на проведення евакуації;

- встановити зв'язок з органами евакуації об’єктів СТГ, що поставляють автоколони, поїзди, для евакуації населення, вивозу матеріальних і культурних цінностей;

- своєчасно отримувати інформацію про хід евакуації і доповідати голові комісії з питань евакуації.

**Заступник керівника групи оповіщення і зв'язку.**

Зобов'язаний:

а) у повсякденній діяльності:

- контролювати готовність системи оповіщення;

- забезпечити своєчасне оповіщення складу комісії з питань евакуації;

б) з отриманням розпорядження на евакуацію:

- забезпечити організацію постійного зв'язку при проведенні заходів з евакуації.

- забезпечити доведення до населення сигналів цивільного захисту, розпоряджень на проведення евакуації;

- вести облік евакуації установ зв'язку та встановити місця їх розташування в безпечних зонах.

**Член групи зв’язку та оповіщення.**

Зобов'язаний:

а) у повсякденній діяльності:

- контролювати готовність системи оповіщення;

- забезпечити своєчасне оповіщення складу комісії з питань евакуації;

б) з отриманням розпорядження на евакуацію:

- забезпечити організацію постійного зв'язку при проведенні заходів з евакуації.

- забезпечити доведення до населення сигналів цивільного захисту, розпоряджень на проведення евакуації;

- вести облік евакуації установ зв'язку та встановити місця їх розташування в безпечних зонах;

- вести журнал обліку вхідних (вихідних) сигналів та розпоряджень.

**Керівник групи обліку евакуації населення і інформації.**

Зобов'язаний:

а) у повсякденній діяльності:

- вивчати план евакуації та розміщення населення в безпечних районах;

- мати дані про кількість населення, матеріальних і культурних цінностей, які підлягають евакуації;

б) з отриманням розпорядження на евакуацію:

- готувати узагальнені дані для голови комісії з питань евакуації про хід евакуації та розміщення населення, матеріальних і культурних цінностей, про використання автомобільних колон та залізничного транспорту;

- підтримувати зв'язок з об’єктовими органами з евакуації;

- доповідати про хід евакуації населення, матеріальних і культурних цінностей голові комісії з питань евакуації згідно з табелем термінових донесень;

- вести облік кількості евакуйованого населення, матеріальних і культурних цінностей із зон небезпечного ураження;

- контролювати своєчасність надання інформації об’єктовими органами з евакуації.

**Заступник керівника групи обліку евакуації населення і інформації.**

Зобов'язаний:

а) у повсякденній діяльності:

- вивчати план евакуації і розміщення еваконаселення в безпечному районі;

- знати організаційну структуру та порядок роботи органів з евакуації, їх склад, функціональні обов'язки та розташування, маршрути евакуації;

б) з отриманням розпорядження на евакуацію:

- поставити завдання членам групи;

- надати допомогу в розгортанні органів з евакуації, організації подачі автоколон та залізничних потягів;

- контролювати і надавати необхідну практичну допомогу органам з евакуації під час евакуації, розміщення населення, матеріальних і культурних цінностей у безпечному районі;

- готувати узагальнені дані для голови комісії з питань евакуації про хід евакуації населення, матеріальних і культурних цінностей.

**Член групи обліку евакуації населення і інформації.**

Зобов'язаний:

а) у повсякденній діяльності:

- вивчати план евакуації і розміщення еваконаселення в безпечному районі;

- знати організаційну структуру та порядок роботи органів з евакуації, їх склад, функціональні обов'язки та розташування, маршрути евакуації;

б) з отриманням розпорядження на евакуацію:

- контролювати і надавати необхідну практичну допомогу органам з евакуації під час евакуації, розміщення населення, матеріальних і культурних цінностей у безпечному районі;

- вести облік евакуйованого населення, матеріальних і культурних цінностей за часом автомобільним та залізничним транспортом;

- готувати узагальнені дані для голови комісії з питань евакуації про хід евакуації населення матеріальних і культурних цінностей.

**Керівник групи транспортного забезпечення.**

Зобов'язаний:

а) у повсякденній діяльності:

- вивчати плани вивозу еваконаселення, матеріальних і культурних цінностей автомобільним, залізничним транспортом, скоригувати графіки подання автомобільних колон, залізничних потягів у період евакуації;

- знати, які автоколони формуються і на базі яких підприємств вони створюються;

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

- в ході тренувань та навчань перевіряти на автопідприємствах наявність транспортних колон та стан автомобілів, що приписані до них;

б) з отриманням розпорядження на евакуацію:

- уточнити завдання у голови комісії з питань евакуації;

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

- підтримувати зв'язок підприємствами, що поставляють автоколони для евакуації населення і вивозу матеріальних цінностей;

- знати стан справ про хід евакуації населення, матеріальних і культурних цінностей залізничним та автомобільним транспортом;

- слідкувати за своєчасною зміною водіїв та обслуговуванням автомобільної техніки;

- доповідати голові комісії з питань евакуації про хід евакуації населення, матеріальних і культурних цінностей автомобільним і залізничним транспортом за часом згідно з табелем термінових донесень;

- після закінчення заходів з евакуації задіяний автотранспорт направити на пункти спеціальної обробки техніки.

**Заступник керівника групи транспортного забезпечення.**

Відповідає за організацію автотранспортного забезпечення заходів з евакуації.

Зобов'язаний:

- знати дані про використання автомобільного транспорту для заходів з евакуації;

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

- слідкувати за правильним використанням транспорту для заходів з евакуації і своєчасною зміною водіїв для забезпечення безперебійної його роботи;

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

**Член групи транспортного забезпечення**.

Зобов'язаний:

- підтримувати зв'язок підприємствами, що поставляють автоколони для евакуації населення і вивозу матеріальних цінностей;

- знати стан справ про хід евакуації населення, матеріальних і культурних цінностей залізничним та автомобільним транспортом;

- вести облік задіяного транспорту для заходів евакуації.

**Керівник групи інженерного захисту і заходів, організації розміщення еваконаселення (працівників) у безпечному районі**

Зобов'язаний:

а) у повсякденній діяльності:

- вивчати план прийому та розміщення населення, матеріальних і культурних цінностей в

безпечних районах;

- знати склад та розміщення адміністрації приймальних пунктів евакуації СТГ;

- забезпечити організацію постійного зв'язку з приймальними пунктами евакуації;

б) з отриманням розпорядження на евакуацію:

- організувати розгортання приймальних пунктів евакуації СТГ для прийому, розміщення

населення, матеріальних і культурних цінностей;

- підтримувати безперервний зв'язок з приймальними пунктами евакуації безпечних районів;

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

- здійснювати контроль за ходом прийому і розміщенням еваконаселення, матеріальних і культурних цінностей;

- вести облік кількості розміщеного населення, матеріальних і культурних цінностей;

- доповідати голові комісії з питань евакуації про кількість розміщеного населення, матеріальних і культурних цінностей у безпечному районі.

**Заступник керівника групи інженерного захисту і заходів, організації розміщення еваконаселення (працівників) у безпечному районі**

Зобов'язаний:

а) у повсякденній діяльності:

- вивчати план прийому та розміщення населення, матеріальних і культурних цінностей в безпечних районах;

- знати склад та розміщення адміністрації приймальними пунктами евакуації СТГ;

- забезпечити організацію постійного зв'язку з приймальними пунктами евакуації;

б) з отриманням розпорядження на евакуацію:

- організувати розгортання приймальних пунктів евакуації СТГ для прийому, розміщення еваконаселення, матеріальних і культурних цінностей;

- підтримувати безперервний зв'язок з приймальними пунктами евакуації безпечних районів;

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

- здійснювати контроль за ходом прийому і розміщенням еваконаселення, матеріальних і культурних цінностей;

- вести облік кількості розміщеного населення, матеріальних і культурних цінностей;

- через комунально-технічні служби міста забезпечувати розселення евакуйованого населення в громадських будинках комунального господарства;

- доповідати голові комісії з питань евакуції про кількість розміщеного населення, матеріальних і культурних цінностей у безпечному районі.

**Член групи інженерного захисту і заходів, організації розміщення еваконаселення (працівників) у безпечному районі**

Зобов'язаний:

- підтримувати безперервний зв'язок з органами з евакуації;

- забезпечити своєчасну передачу усіх розпоряджень органам з евауації та прийом від них донесень;

- здійснювати контроль за ходом евакуації, прийому і розселення еваконаселення, сільгосптварин і матеріальних цінностей;

- вести облік кількості евакуйованого та розміщеного населення, матеріальних і культурних цінностей, здійснювати їх прийом у безпечному районі;

- доповідати начальнику про хід евакуації;

- вести запис у робочому зошиті.

**Керівник групи охорони громадського порядку і безпеки дорожнього руху.**

Відповідає за організацію охорони громадського порядку, безпеку руху на маршрутах евакуації при проведенні заходів з евакуації.

Зобов'язаний:

а) у повсякденній діяльності:

- вивчити порядок організації охорони громадського порядку при проведенні евакуації та розміщенні населення в безпечному районі;

б) з отриманням розпорядження на евакуацію:

- організувати охорону громадського порядку згідно з планом служби на маршрутах евакуації і в місцях розселення;

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

- провести евакуацію підвідомчих організацій;

- контролювати забезпечення охорони майна підприємств, організацій, установ і громадян;

- знати маршрути евакуації;

- своєчасно виставити пости регулювання руху на небезпечних ділянках маршрутів евакуації;

- контролювати дії особового складу постів регулювання під час евакуації.

**Заступник керівника групи охорони громадського порядку і безпеки дорожнього руху.**

Зобов'язаний:

а) у повсякденній діяльності:

- вивчити порядок організації охорони громадського порядку при проведенні евакуації та розміщенні населення в безпечному районі;

- брати участь у розробці плануючих документів з організації охорони громадського порядку при проведенні евакуації;

б) з отриманням розпорядження на евакуацію:

- організувати охорону громадського порядку згідно з планом служби на маршрутах евакуації і в місцях розселення;

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

- контролювати забезпечення охорони майна підприємств, організацій, установ і громадян;

- знати маршрути евакуації;

- своєчасно виставити пости регулювання руху на небезпечних ділянках маршрутів евакуації;

- контролювати дії особового складу постів регулювання під час евакуації.

**Член групи охорони громадського порядку і безпеки дорожнього руху.**

Зобов'язаний:

а) у повсякденній діяльності:

- вивчити порядок організації охорони громадського порядку при проведенні евакуації та розміщенні населення в безпечному районі;

- розробляти документи з організації охорони громадського порядку при проведенні евакуації та розміщенні населення в безпечному районі;

- вести облік сил та засобів, залучених до забезпечення охорони громадського порядку при проведенні евакуації.

б) з отриманням розпорядження на евакуацію:

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

- контролювати забезпечення охорони майна підприємств, організацій, установ і громадян;

- знати маршрути евакуації;

- контролювати дії особового складу постів регулювання під час евакуації.

**Керівник групи медичного забезпечення.**

Відповідає за організацію медичного забезпечення заходів з евакуації.

Зобов'язаний:

а) у повсякденній діяльності:

- організувати та контролювати забезпечення органів з евакуації медичним майном і кваліфікованими медпрацівниками;

б) з отриманням розпорядження на евакуацію:

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

- здійснювати контроль і облік за евакуацією медичних закладів, хворих та госпіталізацією їх у безпечні райони;

- доповідати голові комісії з питань евакуації про медичне забезпечення заходів з евакуації;

- мати розрахункові дані по медичному забезпеченню заходів з евакуації;

- організувати виконання населенням правил поведінки на радіоактивно забрудненій

місцевості та при проведенні заходів з евакуації;

- в місцях розселення організувати радіологічне обстеження евакуйованого населення;

**Заступник керівника групи медичного забезпечення.**

Зобов'язаний:

а) у повсякденній діяльності:

- організувати та контролювати забезпечення органів з евакуації медичним майном і кваліфікованими медпрацівниками;

- розробляти та своєчасно уточнювати заходи медичного забезпечення евакуації;

б) з отриманням розпорядження на евакуацію:

- контролювати заходи медичного забезпечення на маршрутах евакуації і в безпечному районі;

- здійснювати контроль і облік за евакуацією хворих та госпіталізацією їх у безпечні райони;

- мати розрахункові дані по медичному забезпеченню заходів з евакуації;

- організувати виконання населенням правил поведінки на радіоактивно забрудненій місцевості та при проведенні заходів з евакуації;

**Член групи медичного забезпечення.**

Зобов'язаний:

а) у повсякденній діяльності:

- вести облік документації з медичного забезпечення проведення евакуації;

- своєчасно вносити зміни по плануванню заходів медичного забезпечення евакуації;

б) з отриманням розпорядження на евакуацію:

- контролювати заходи медичного забезпечення на маршрутах евакуації і в безпечному районі;

- здійснювати облік за евакуацією хворих та госпіталізацією їх у безпечні райони;

- мати розрахункові дані по медичному забезпеченню заходів з евакуації;

**Керівник групи матеріально-технічного забезпечення.**

Відповідає за організацію технічного забезпечення заходів з евакуації, продовольчого і речового постачання, громадського харчування, комунально-технічних заходів та організацію автодорожньої служби при проведенні евакуації і розміщенні населення в безпечному районі.

Зобов'язаний:

а) у повсякденній діяльності:

- вивчати можливості по забезпеченню еваконаселення предметами першої необхідності;

- знати місця розташування ремонтних засобів, заправних станцій пально-мастильними матеріалами, їх матеріально-технічне забезпечення;

- вивчити основні та запасні маршрути евакуації, мати по них всі необхідні дані і розрахунки;

б) з отриманням розпорядження на евакуацію:

- організувати здійснення заходів по забезпеченню предметами першої необхідності і

харчуванням евакуйованого населення в безпечному районі;

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

- слідкувати за своєчасним технічним обслуговуванням автотранспорту;

- вживати заходів щодо виділення необхідних ремонтних засобів для автомобільних колон і пунктів технічного обслуговування.

- доповідати голові комісії з питань евакуації про хід виконання заходів матеріально-технічного забезпечення заходів з евакуації;

**Заступник керівника групи матеріально-технічного забезпечення.**

Організує технічне забезпечення заходів з евакуації, продовольчого і речового постачання, громадського харчування, комунально-технічних заходів та організацію автодорожньої служби при проведенні евакуації і розміщенні населення в безпечному районі.

Зобов'язаний:

а) у повсякденній діяльності:

- вивчати можливості по забезпеченню еваконаселення предметами першої необхідності;

- знати місця розташування ремонтних засобів, заправних станцій пально-мастильними матеріалами, їх матеріально-технічне забезпечення;

- вивчити основні та запасні маршрути евакуації, мати по них всі необхідні дані і розрахунки;

- розробляти заходи матеріально-технічного забезпечення по плануванню та проведенню евакуації;

б) з отриманням розпорядження на евакуацію:

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

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

- слідкувати за своєчасним технічним обслуговуванням автотранспорту;

- вживати заходів щодо виділення необхідних ремонтних засобів для автомобільних колон і пунктів технічного обслуговування.

- організувати харчування членів комісій з питань евакуації, збірних пунктів евакуації, проміжних пунктів евакуації, приймальних пунктів евакуації та населення під час евакуації.

**Член групи матеріально-технічного забезпечення.**

Зобов'язаний:

а) у повсякденній діяльності:

- знати місця розташування ремонтних засобів, заправних станцій пально-мастильними матеріалами, їх матеріально-технічне забезпечення;

- вивчити основні та запасні маршрути евакуації, мати по них всі необхідні дані і розрахунки;

- своєчасно вносити зміни щодо заходів матеріально-технічного забезпечення по плануванню та проведенню евакуації;

б) з отриманням розпорядження на евакуацію:

- слідкувати за своєчасним технічним обслуговуванням автотранспорту;

- вживати заходів щодо виділення необхідних ремонтних засобів для автомобільних колон і пунктів технічного обслуговування.

- вести облік ремонтних засобів для автомобільних колон і пунктів технічного обслуговування.

**Керівник групи забезпечення радіаційного та хімічного захисту.**

Відповідає за організацію радіаційно-хімічного захисту населення при проведенні евакуаційних заходів.

Зобов'язаний:

а) у повсякденній діяльності:

- вивчати можливості з проведення дозиметричного та хімічного контрою, використання засобів індивідуального захисту;

- здійснювати планування проведення дозиметричного та хімічного контрою;

- організувати забезпечення населення засобами індивідуального захисту.

б) з отриманням розпорядження на евакуацію:

- організувати контроль опромінення евакуйованого населення та контроль радіоактивного забруднення радіоактивними речовинами людей, техніки, одягу та інших об’єктів;

- організувати контроль за отриманням евакуйованим населенням засобів захисту.

**Заступник керівника групи забезпечення радіаційного та хімічного захисту.**

Зобов'язаний:

а) у повсякденній діяльності:

- вивчати можливості з проведення дозиметричного та хімічного контрою, використання засобів індивідуального захисту;

- приймати участь у плануванні проведення дозиметричного та хімічного контрою;

- розробляти порядок видачі евакуйованому населенню засобів індивідуального захисту.

б) з отриманням розпорядження на евакуацію:

**-** організувати облік опромінення евакуйованого населення та контроль радіоактивного забруднення радіоактивними речовинами людей тварин, а також техніки, одягу та інших об’єктів;

- контролювати видачу евакуйованому населенню засобів індивідуального захисту.

**Член групи забезпечення радіаційного та хімічного захисту.**

Зобов'язаний:

а) у повсякденній діяльності:

- вивчати можливості з проведення дозиметричного та хімічного контрою, використання засобів індивідуального захисту;

- приймати участь у плануванні проведення дозиметричного та хімічного контрою;

б) з отриманням розпорядження на евакуацію:

- вести облік опромінення евакуйованого населення та радіоактивного забруднення радіоактивними речовинами людей тварин, а також техніки, одягу та інших об’єктів.

**Керівник групи інформаційного забезпечення.**

Відповідає за організацію морально-психологічну підготовку евакуйованого населення.

Зобов'язаний:

а) у повсякденній діяльності:

- вивчає форми і методи інформаційної роботи у разі проведення евакуаційних заходів;

- організовує розповсюдження знань і іншої інформації з ЦЗ, способів і засобів захисту населення, вміння застосовувати засоби індивідуального захисту і діяти у надзвичайних ситуаціях.

б) з отриманням розпорядження на евакуацію:

- організує всебічне інформування евакуйованого населення про обстановку, яка склалася, порядок евакуації, розміщення органів з евакуації, шляхи руху та евакуації.

**Заступник керівника групи інформаційного забезпечення.**

Зобов'язаний:

а) у повсякденній діяльності:

- вивчає форми і методи інформаційної роботи у разі проведення евакуаційних заходів;

- готує матеріали з розповсюдження знань і іншої інформації з ЦЗ, способів і засобів захисту населення, вміння застосовувати засоби індивідуального захисту і діяти у надзвичайних ситуаціях.

б) з отриманням розпорядження на евакуацію:

- забезпечує інформування евакуйованого населення про обстановку, яка склалася, порядок евакуації, розміщення органів з евакуації, шляхи руху та евакуації, порядок забезпечення індивідуальними засобами захисту.

**Член групи інформаційного забезпечення**

Зобов'язаний:

а) у повсякденній діяльності:

- вивчає форми і методи інформаційної роботи у разі проведення евакуаційних заходів;

- готує матеріали з розповсюдження знань і іншої інформації з ЦЗ, способів і засобів захисту населення, вміння застосовувати засоби індивідуального захисту і діяти у надзвичайних ситуаціях.

б) з отриманням розпорядження на евакуацію:

інформує евакуйоване населення про обстановку, яка склалася, порядок евакуації, розміщення органів з евакуації, шляхи руху та евакуації, порядок забезпечення індивідуальними засобами захисту.

Секретар сільської ради Валентина ГУЛЛА