



УКРАЇНА  
ПЕЧЕРСЬКА РАЙОННА В МІСТІ КИЄВІ  
ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ

# РОЗПОРЯДЖЕННЯ

23.05.2018

№ 312

Про затвердження положень про комісію з питань евакуації при Печерській районній в місті Києві державній адміністрації та приймальний евакуаційний пункт

Відповідно до Кодексу цивільного захисту України, статті 11 Закону України «Про столицю України – місто-герой Київ», 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», на виконання розпорядження виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) від 15 липня 2016 року № 565 «Про утворення комісії з питань евакуації при виконавчому органі Київської міської ради (Київській міській державній адміністрації)» та з метою оперативного вирішення питань, пов'язаних з плануванням, підготовкою та проведенням евакуації населення району і розміщення його у зонах, які є безпечними, при загрозі виникнення або виникненні надзвичайних ситуацій техногенного та природного характеру:

1. Затвердити Положення про комісію з питань евакуації при Печерській районній в місті Києві державній адміністрації, що додається.

02780

2. Затвердити Положення про приймальний евакуаційний пункт (ПЕП), що додається.

3. Контроль за виконанням розпорядження покласти на заступника голови Печерської районної в місті Києві державної адміністрації Невмержицького А.В.

Голова



С.Мартинчук

ЗАТВЕРДЖЕНО



№ 312

ПОЛОЖЕННЯ

про комісію з питань евакуації  
при Печерській районній в місті Києві  
державній адміністрації

1. Комісія з питань евакуації при Печерській районній в місті Києві державній адміністрації (далі-Комісія) є тимчасовим органом з евакуації, який здійснює планування евакуації, підготовку населення до здійснення заходів з евакуації, підготовки органів з евакуації до виконання завдань, здійснення контролю за підготовкою та проведенням евакуації.

Комісія створюється за розпорядженням голови Печерської районної в місті Києві державної адміністрації і підпорядковується керівнику Печерської районної ланки територіальної підсистеми міста Києва єдиної державної системи цивільного захисту, який здійснює контроль за роботою Комісії.

Комісія координує діяльність всіх тимчасових евакуаційних органів, які створюються на території району для проведення евакуаційних заходів.

2. Комісія у своїй роботі керується Конституцією України, Кодексом цивільного захисту України, законами України, постановами Верховної Ради України, актами Президента України та Кабінету Міністрів України, розпорядженнями виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), розпорядженнями голови Печерської районної в місті Києві державної адміністрації - керівника Печерської районної ланки територіальної підсистеми міста Києва єдиної державної системи цивільного захисту та цим Положенням.

3. Основними завданнями Комісії є:

планування, підготовка і проведення евакуації населення у разі загрози або виникнення надзвичайних ситуацій;  
підготовка населення до здійснення евакуаційних заходів;  
підготовка підпорядкованих евакуаційних органів до виконання завдань;  
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;

визначення та аналіз зон можливих надзвичайних ситуацій на території району;

прогнозування можливих наслідків при виникненні надзвичайних ситуацій, потреби проведення евакуації населення та вивезення матеріальних

цінностей;

визначення безпечних районів для розміщення евакуйованого населення;  
вивчення обставин, що склались в результаті виникнення надзвичайних ситуацій, підготовка пропозицій для прийняття рішення щодо проведення евакуації населення;

контроль за організацією та проведенням евакуації населення та вивезення матеріальних цінностей;

залучення до виконання евакуаційних заходів органів виконавчої влади, сил і засобів спеціалізованих служб цивільного захисту та суб'єктів господарювання (підприємств, установ та організацій) незалежно від форми власності до дій за призначенням, і координація цих дій;

контроль за станом готовності інших органів з евакуації, зокрема і тих, що потрапляють у зони можливих надзвичайних ситуацій, до виконання завдань;

контроль за організацією розроблення, погодження та затвердження планів евакуації підпорядкованих органів з евакуації;

контроль за організацією приймання евакуйованого населення в приймальному евакопункті та ведення його обліку;

організація інформаційного забезпечення;

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

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

4. Комісія має право:

приводити у готовність органи з евакуації, необхідні сили і засоби, керувати їх діями, пов'язаними з евакуацією населення;

залучати до виконання евакуаційних заходів органи виконавчої влади, сили і засоби спеціалізованих служб цивільного захисту та суб'єктів господарювання (підприємств, установ та організацій) незалежно від форми власності до дій за призначенням;

доводити, в межах своєї компетенції, начальникам спеціалізованих служб цивільного захисту району, підприємствам, установам, організаціям, незалежно від форми власності та підпорядкування, завдання з виконання евакуаційних заходів;

отримувати від органів державної влади, підприємств, установ та організацій, незалежно від форми власності і підпорядкування, матеріали та документи, необхідні для планування та організації заходів з евакуації;

відпрацьовувати та подавати пропозиції голові Печерської районної в місті Києві державної адміністрації - керівнику Печерської районної ланки територіальної підсистеми міста Києва єдиної державної системи цивільного захисту щодо матеріально-технічного та інших видів забезпечення проведення заходів з евакуації;

заслуховувати керівників об'єктів господарювання про хід виконання завдань щодо проведення і забезпечення заходів з евакуації на території району;

проводити перевірку стану готовності підпорядкованих органів з евакуації

та служб забезпечення заходів з евакуації до дій за призначенням;  
приймати рішення, в межах повноважень Комісії, щодо проведення евакуаційних заходів у разі загрози або виникнення надзвичайної ситуації.

#### 5. Склад районної Комісії:

голова Комісії;  
заступник голови Комісії;  
секретар Комісії;  
керівник групи забезпечення зв'язку та оповіщення;  
керівник групи обліку евакуації населення та інформації;  
керівник групи обліку евакуації майна і матеріальних цінностей;  
керівник групи транспортного забезпечення евакуації та перевезень;  
керівник групи медичного забезпечення;  
керівник групи забезпечення продуктами харчування та предметами першої необхідності;  
керівник групи розміщення населення;  
керівник групи забезпечення публічного порядку і безпеки дорожнього руху;  
керівник приймального евакопункту.

Групи забезпечення заходів з евакуації формуються відповідними спеціалізованими службами цивільного захисту в складі начальника групи і фахівців. Кількість фахівців у групах і персональний склад визначаються керівниками груп, погоджуються з головою Комісії і затверджуються наказом керівника Печерської районної ланки територіальної підсистеми міста Києва єдиної державної системи цивільного захисту.

6. Роботою Комісії керує її голова, а в разі відсутності голови – за дорученням його заступник.

Голова Комісії призначається розпорядженням керівника Печерської районної ланки територіальної підсистеми міста Києва єдиної державної системи цивільного захисту.

Поіменний склад Комісії затверджується наказом керівника Печерської районної ланки територіальної підсистеми міста Києва єдиної державної системи цивільного захисту за поданням голови Комісії.

7. Функціональні обов'язки голови Комісії з питань евакуації при Печерській районній в місті Києві державній адміністрації.

Голова комісії підпорядковується голові райдержадміністрації – керівнику Печерської районної ланки територіальної підсистеми міста Києва єдиної державної системи цивільного захисту, особисто керує роботою Комісії і відповідає за :

планування, організацію та проведення заходів з евакуації в районі;  
підготовку особового складу Комісії до виконання покладених на неї завдань.

Голова Комісії:

здійснює керівництво діяльністю Комісії, приймає рішення в межах її повноважень і несе персональну відповідальність за виконання покладених на

Комісію завдань та прийняття ним рішень;

затверджує функціональні обов'язки членів Комісії;

здійснює підготовку Комісії до виконання евакуаційних заходів при виникненні надзвичайних ситуацій;

організує роботу Комісії з розроблення Плану евакуації населення району у разі загрози або виникненні надзвичайної ситуації;

організує діяльність комісії, пов'язану з розробленням і здійсненням евакуаційних заходів на відповідній території, надає персональні окремі доручення її членам і делегує, у разі відсутності, свої повноваження своєму заступнику ;

здійснює керівництво евакуаційними органами при проведенні евакуації;

вносить пропозиції керівництву місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій про заохочення (нагородження) осіб, які внесли значний вклад у розробку та реалізацію заходів з питань евакуації і захисту населення;

вносить пропозиції щодо чисельного та персонального складу комісії, розподіляє обов'язки посадових осіб Комісії, визначає завдання керівникам груп забезпечення з питань організації всебічного забезпечення евакуації населення;

віддає в межах своїх повноважень розпорядження, що є обов'язковими для виконання всіма органами управління та керівниками об'єктів господарювання незалежно від форм власності та підпорядкування.

8. Заступник голови Комісії відповідає за своєчасність розроблення Плану евакуації населення на випадок можливих надзвичайних ситуацій і своєчасне його уточнення.

При проведенні евакуації заступник голови Комісії координує діяльність груп, що входять до складу Комісії, а також організовує чергування членів Комісії.

Під час відсутності голови Комісії він виконує його обов'язки.

9. Секретар Комісії підпорядковується голові Комісії та його заступнику. Він відповідає за:

збір і узагальнення інформації з питань евакуації, що надходять; своєчасне доведення до виконавців розпоряджень голови Комісії; облік отриманих Комісією та відданих її головою розпоряджень; оформлення і реєстрацію документів Комісії.

10. Основними завданнями груп забезпечення є: розроблення розділів Плану евакуації населення за своїми напрямками і щорічне його корегування станом на 1 січня поточного року;

визначення сил і засобів необхідних для забезпечення евакуаційних заходів за напрямками, та організація роботи на поповнення недостатньої кількості матеріальних засобів;

організація забезпечення евакуаційних заходів під час проведення евакуації населення і в приймальному евакопункті;

повне і своєчасне забезпечення груп евакуації усіма видами оснащення,

обладнання робочих місць членів Комісії.

#### 11. Організація роботи Комісії.

Комісія працює згідно з річним планом, який затверджується керівником Печерської районної ланки територіальної підсистеми міста Києва єдиної державної системи цивільного захисту. Контроль за виконання рішень Комісії покладається на її секретаря. Засідання комісії проводяться по мірі необхідності і залежно від обстановки, яка склалася, але не рідше одного разу на рік. Рішення Комісії оформляються протоколом, підписуються головою і секретарем і є обов'язковим для виконання евакуаційними органами підприємств, установ та організацій, які розташовані на території району, незалежно від їх підпорядкування та форм власності.

Комісія контролює діяльність евакуаційних органів об'єктів господарювання, які розташовані на території району незалежно від їх підпорядкування та форм власності під час перевірок, навчань і тренувань.

Робочим органом Комісії, що забезпечує виконання її рішень, є постійна робоча група з планування евакуації населення структурного підрозділу з питань цивільного захисту (надзвичайних ситуацій) Печерської районної в місті Києві державної адміністрації.

У разі виникнення потреби в негайному проведенні евакуації населення з небезпечних зон і обмеженого часу на розгортання органів з евакуації, зі складу Комісії створюється оперативна група, яка розпочинає роботу з моменту прийняття рішення про проведення евакуації.

Організація побутового і транспортного забезпечення членів Комісії під час роботи в зоні надзвичайної ситуації покладається на районну державну адміністрацію.

За членами Комісії на час виконання завдань з питань евакуації зберігається заробітна плата за основним місцем роботи.

Підготовка членів комісії у сфері евакуації здійснюється у Навчально-методичному центрі цивільного захисту та безпеки життєдіяльності міста Києва.

Виконувач обов'язків  
керівника апарату

П.Бабій



ЗАТВЕРДЖЕНО



ПОЛОЖЕННЯ  
про приймальний евакуаційний пункт (ПЕП)

1. Приймальний евакуаційний пункт (далі - ПЕП) створюється рішенням голови райдержадміністрації для зустрічі, приймання евакуйованого населення та організації його життєзабезпечення.

Приймальний евакуаційний пункт розгортається в безпечному районі, визначеному керівником Печерської районної ланки територіальної підсистеми міста Києва єдиної державної системи цивільного захисту – будівлі «Палац спорту» (Спортивна площа, 1) ДП «СК «АТЛЕТ».

Положення про Приймальний евакуаційний пункт розроблено відповідно до 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» та розпорядження виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) від 15 липня 2016 року № 565 «Про утворення комісії з питань евакуації при виконавчому органі Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)».

2. Основними завданнями приймального евакуаційного пункту є:  
зустріч прибуваючих авто та піших колон та розміщення евакуйованого населення (далі – еваконаселення) на заздалегідь підготовлених місцях в ПЕП;  
організація прийому, реєстрації та обліку евакуйованих;  
організація розміщення еваконаселення, забезпечення його життєдіяльності;  
організація надання медичної допомоги хворим із числа прибуваючого евакуйованого населення;  
забезпечення дотримання громадського порядку в приміщеннях ПЕП та на прилеглий території;  
доповідь голові евакуаційної комісії району про час прибуття, кількість населення що прибуло.

3. Склад приймального евакуаційного пункту:

начальник ПЕП;

заступник начальника ПЕП;

група зустрічі та прийому (3-5 осіб);

група реєстрації та обліку (3-5 осіб);

помічники начальника ПЕП за видами забезпечення:



з оповіщення і зв'язку -1 особа;  
з охорони громадського порядку - 1 особа;  
з торгівлі і харчування – 1 особа;  
з медичного забезпечення -1 особа;  
з транспортного забезпечення -1 особа;  
комендант ПЕП -1 особа.

представники об'єктів і житлово-експлуатаційних організацій.

4. Функціональні обов'язки начальника приймального евакуаційного пункту (ПЕП).

Керівник приймального евакуаційного пункту підпорядковується голові комісії з питань евакуації при Печерській районній в місті Києві державній адміністрації і відповідає за своєчасний та організований прийом еваконаселення, його тимчасове розміщення та організацію його життєзабезпечення.

Він зобов'язаний:  
під час повсякденної діяльності:

брати участь у розробленні Планів евакуації населення району при загрозі та виникненні надзвичайних ситуацій і розміщенні евакуйованого населення в приймальному евакопункті;

знати дані про кількість населення, що підлягає евакуації і розміщенню в приміщеннях приймального евакуаційного пункту;

організувати та проводити командно-штабні навчання і тренування, на яких практично відпрацьовувати дії особового складу приймального евакуаційного пункту;

з отриманням розпорядження про проведення евакуації населення:

привести у готовність приймальний евакуаційний пункт, поставити особовому складу завдання щодо організації зустрічі та розміщення евакуйованого населення в приймальному евакопункті;

організувати облік і тимчасове розміщення евакуйованого населення;

визначити порядок забезпечення харчуванням, предметами першої необхідності та надання медичної допомоги;

забезпечити організованість і порядок при розміщенні евакуйованих в приміщеннях приймального евакуаційного пункту;

організувати взаємодію з комісією з питань евакуації при Печерській районній в місті Києві державній адміністрації (групами медичного забезпечення, охорони громадського порядку, забезпечення продуктами харчування та предметами першої необхідності);

узагальнювати дані про приймання еваконаселення і доповідати голові комісії з питань евакуації при Печерській районній в місті Києві державній адміністрації.

5. Функціональні обов'язки заступника начальника приймального евакуаційного пункту.

Заступник начальника приймального евакуаційного пункту підпорядковується безпосередньо начальнику ПЕП та виконує завдання за його вказівками. При відсутності начальника приймального евакуаційного пункту виконує його обов'язки у повному обсязі.

Він зобов'язаний:  
під час повсякденної діяльності:

готувати особовий склад ПЕП для практичних дій по прийому та розміщенню населення;

уточнювати завдання групам обліку і реєстрації, прийому і розміщення еваконаселення;

з отриманням розпорядження про проведення евакуації населення:

керувати прийомом евакуйованого населення;

організувати розміщення обладнання робочих місць груп, що входять до складу приймального евакуаційного пункту;

організувати забезпечення еваконаселення водою, харчуванням та при необхідності надання медичної допомоги;

доводити розпорядження керівника ПЕП до виконавців та перевіряти їх виконання;

вести журнал контролю опромінення особового складу приймального евакуаційного пункту.

6. Функціональні обов'язки керівника групи реєстрації та обліку еваконаселення.

Керівник групи реєстрації та обліку еваконаселення підпорядковується керівнику ПЕП і працює під його керівництвом. Він відповідає за організацію реєстрації та обліку евакуйованого населення.

Він зобов'язаний:  
під час повсякденної діяльності:

знати свої обов'язки, порядок реєстрації та обліку еваконаселення і знати особовий склад групи реєстрації та обліку, робочі місця групи і порядок її розміщення;

розробляти і своєчасно корегувати окремі документи приймального евакуаційного пункту;

організувати і приймати участь у навчанні особового складу групи.

з отриманням розпорядження про проведення евакуації населення;

негайно прибути до керівника приймального евакуаційного пункту і отримати завдання, привести у готовність групу, поставити особовому складу групи завдання;

розташувати групу на робочому місці, уточнити функціональні обов'язки, розрахунки по прийому еваконаселення, підготувати до роботи необхідні документи, штампи, печатки;

через кожну годину доповідати керівнику ПЕП про прибуття еваконаселення та готувати донесення у комісії з питань евакуації при Печерській районній в місті Києві державній адміністрації про хід збору, прийому та розміщення еваконаселення.

7. Функціональні обов'язки керівника групи зустрічі, приймання та тимчасового розміщення.

Керівник групи зустрічі, приймання та тимчасового розміщення підпорядковується керівнику ПЕП і працює під його керівництвом. Він відповідає за організацію зустрічі, приймання еваконаселення, його точний облік та тимчасове розміщення (при необхідності).

Він зобов'язаний:

під час повсякденної діяльності:

знати свої обов'язки, порядок зустрічі та прийому, робочі місця групи, порядок її розміщення та роботи, план приймання та розміщення евакуйованого населення;

знати графіки прибуття еваконаселення, дані про кількість населення і об'єктів, що прибувають на ПЕП;

брати участь у командно-штабних навчаннях і тренуваннях, на яких практично відпрацювати обов'язки особового складу групи.

з отриманням розпорядження про проведення евакуації населення:

привести у готовність групу, поставити особовому складу групи завдання щодо організації зустрічі та розміщення евакуйованого населення в приймальному евакуаційному пункті;

уточнити дані про кількість населення та об'єктів, що підлягають евакуації;

організувати приймання евакуйованого населення, його облік та тимчасове розміщення;

узагальнювати дані про прийом еваконаселення та доповідати керівнику приймального евакуаційного пункту.

8. Функціональні обов'язки керівника групи охорони громадського порядку.

Керівник групи громадського порядку підпорядковується керівнику приймального евакуаційного пункту і відповідає за організацію охорони громадського порядку в приймальному евакуаційному пункту та навколишній території.

Він зобов'язаний:

під час повсякденної діяльності:

знати свої обов'язки, порядок збору, прийому, розміщення еваконаселення, план розміщення приймального евакуаційного пункту;

брати участь у командно-штабних навчаннях і тренуваннях, на яких практично відпрацювати обов'язки особового складу групи;

з отриманням розпорядження про проведення евакуації населення:

забезпечити громадський порядок в приймальному евакуаційному пункті;  
організувати охорону вантажів та особистих речей еваконаселення, яке прибуло на ПЕП;

організувати регулювання руху транспорту в місцях під'їзду (підходу).

#### 9. Функціональні обов'язки керівника медичного пункту.

Керівник медичного пункту підпорядковується керівнику приймального евакуаційного пункту і відповідає за медичне забезпечення еваконаселення, що прибуває на ПЕП;

Він зобов'язаний:

під час повсякденної діяльності:

знати свої обов'язки, порядок збору, прийому, розміщення еваконаселення і знати: порядок медичного забезпечення евакуаційних заходів, склад і місце розміщення медпункту і порядок зв'язку представником медичної служби при комісії з питань евакуації при Печерській районній в місті Києві державній адміністрації, порядок забезпечення медикаментами хворих, що виявлені при проведенні евакуаційних заходів;

розробляти та своєчасно коригувати документи з питань медичного забезпечення;

організувати та приймати участь у навчанні особового складу приймального евакуаційного пункту;

знати кількість та місця лікувальних закладів навколо ПЕП;

з отриманням розпорядження про проведення евакуації населення:

негайно прибути до керівника приймального евакуаційного пункту і отримати завдання;

уточнити з керівником медичної служби району порядок забезпечення еваконаселення медикаментами та медичними засобами індивідуального захисту;

забезпечити розгортання та роботу медпункту на приймальному евакуаційному пункті;

надавати першу медичну допомогу прибуваючому населенню, приймати заходи щодо відправки потребуючих лікування в стаціонарі;

керувати відправленням хворих у лікувальні заклади;

доповідати керівнику приймального евакуаційного пункту про стан медичного забезпечення на пункті.

#### 10. Функціональні обов'язки коменданта приймального евакуаційного пункту.

Комендант ПЕП підпорядковується керівнику приймального евакуаційного пункту і зобов'язаний:

під час повсякденної діяльності:

вивчити свої обов'язки, план розміщення приймального евакуаційного пункту, забезпечити робочі місця інвентарем, меблями;

знати у якому місці розташовані засоби індивідуального захисту для особового складу ПЕП та порядок їх використання;

знати порядок розгортання приймального евакуаційного пункту, організації комендантської служби та забезпечення охорони громадського порядку;

з отриманням розпорядження про проведення евакуації населення:

негайно прибути до керівника приймального евакуаційного пункту і отримати завдання;

забезпечити розгортання ПЕП, забезпечити робочі місця, медпункт, дитячу кімнату, пункт торгівлі та харчування меблями та інвентарем;

підтримувати належний санітарний стан у приміщеннях і на території приймального евакуаційного пункту. Не допускати порушень санітарно-гігієнічних норм;

забезпечити своєчасне проведення робіт по підготовці місць для прийому еваконаселення, призначити та проінструктувати старших про режими та правила поведінки;

знати сигнали цивільного захисту і дії за ними;

виконувати інші завдання керівника приймального евакуаційного пункту.

#### 11. Організація роботи приймального евакуаційного пункту.

Особовий склад приймального евакуаційного пункту працює згідно з річним планом, який затверджується головою комісії з питань евакуації при Печерській районній в місті Києві державній адміністрації.

За особовим складом приймального евакуаційного пункту на час виконання завдань з питань евакуації зберігається заробітна плата за основним місцем роботи.

Підготовка особового складу приймального евакуаційного пункту здійснюється у Навчально-методичному центрі цивільного захисту та безпеки життєдіяльності міста Києва.

Виконувач обов'язків  
керівника апарату

П.Бабій