

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

Ректор ПДАФКіС  
Віктор Савченко  
"\_\_\_" \_\_\_ 2022 р. № \_\_\_



**ПОЛОЖЕННЯ  
про комісію з питань евакуації ПДАФКіС**

1. Комісія з питань евакуації є органом управління цивільного захисту ПДАФКіС, який створюється з метою проведення заходів щодо організованого вивезення (виведення) працівників і майна із району постійного розташування ПДАФКіС у разі прийняття рішення на її евакуацію (передислокацію на нове місце розташування) в надзвичайних ситуаціях мирного часу та в особливий період. Комісія з питань евакуації підпорядковується керівнику ПДАФКіС.

2. Комісія з питань евакуації в своїй роботі керується законодавчими та нормативно-правовими актами з питань цивільного захисту населення у надзвичайних ситуаціях мирного й воєнного часу, наказами керівника ПДАФКіС, розпорядженнями посадової особи (особи) з питань ЦЗ й цим Положенням.

3. Основними завданнями комісії з питань евакуації є планування та практичне виконання евакуаційних заходів щодо організованого виведення (вивезення) працівників ПДАФКіС та членів їх сімей з районів можливого впливу наслідків надзвичайних ситуацій, в разі виникнення безпосередньої загрози їх життю або заподіяння шкоди здоров'ю.

4. Комісія з питань евакуації відповідно до покладених на неї завдань:

разом з посадовою особою (особою) з питань ЦЗ ПДАФКіС розробляє план евакуації працівників, членів їх сімей, документів та майна в район нового місця розташування ПДАФКіС та організовує здійснення евакозаходів у разі виникнення надзвичайних ситуацій;

складає та регулярно коригує (не рідше двох разів на рік) списки на евакуацію працівників та членів їх сімей;

організовує облік інвалідів, хворих, людей похилого віку, вагітних та жінок з малолітніми дітьми (віком до 10 років), яким у разі евакуації необхідно надати транспортні засоби до місць, де вони мешкають;

підтримує в межах її діяльності взаємодію з комісіями з питань евакуації районних адміністрацій та органів державної влади міста, а також з місцевими органами влади в районі нового місця розташування ПДАФКіС (якщо воно намічено завчасно);

оповіщає працівників ПДАФКіС та членів їх сімей про початок евакуації, здійснює реєстрацію працівників та членів їх сімей, які прибули для евакуації;

розподіляє людей за транспортом (вагонами, автобусами), формує пішохідні колони для відправлення на пункти посадки, організує посадку

евакуйованих на транспорт та їх відправлення до пунктів призначення, забезпечує зустріч та розміщення евакуйованих у районі нового місця розташування ПДАФКіС;

організовує інформаційне забезпечення евакуйованих працівників;

бере участь у командно-штабних навчаннях та об'єктових тренуваннях цивільного захисту ПДАФКіС з метою практичного відпрацювання членами евакуаційної комісії своїх функціональних обов'язків;

здійснює інші функції, що випливають з покладених на неї завдань.

6. Комісія з питань евакуації має право:

отримувати від кадрового органу ПДАФКіС дані, які необхідні для складання та уточнення списків працівників та членів їх сімей, що підлягають евакуації;

самостійно здійснювати взаємодію з комісіями з питань евакуації територіальних органів влади й міської адміністрації за місцем постійної дислокації ПДАФКіС і в районі її нового місця розташування;

підтримувати зв'язок з керівництвом залізниці й автопідприємств, які забезпечують евакуаційні заходи ПДАФКіС, з метою отримання даних про транспорт, що виділяється для евакуації;

безпосередньо звертатися до керівників структурних підрозділів ПДАФКіС з питань планування проведення евакозаходів, складання переліку документів та майна, що підлягають вивезенню, а також визначення черговості евакуації підрозділів та майна.

7. До складу комісії з питань евакуації входять:

- керівник комісії з питань евакуації;
- заступник керівника комісії з питань евакуації;
- секретар комісії з питань евакуації;
- група зв'язку та оповіщення;
- група обліку евакуйованих;
- група збору та відправлення евакуйованих;
- група супроводження евакуйованих;
- група забезпечення зустрічі та розміщення евакуйованих;
- група вивезення майна та матеріально-технічного забезпечення заходів евакуації;
- представники комісії з питань евакуації на збірних евакуаційних пунктах (ЗЕП);
- представники комісії з питань евакуації на пунктах (станціях) посадки.

До складу комісії з питань евакуації можуть входити групи іншого призначення і представники підрозділів та служб у залежності від структури ПДАФКіС і умов виконання завдань цивільного захисту.

Склад комісії з питань евакуації затверджується наказом керівника ПДАФКіС.

8. З отриманням розпорядження на проведення евакуації працівників ПДАФКіС й членів їх сімей залучаються всі сили та засоби ПДАФКіС, у тому числі органи управління й ланки забезпечення заходів цивільного захисту, засоби зв'язку й транспорт.

За узгодженням з керівником ПДАФКіС, керівнику комісії з питань евакуації можуть бути підпорядковані:

- підрозділи (спеціалісти) зв'язку;
- медична (санітарна) ланка;
- пост радіаційної та хімічної розвідки;
- ланка обслуговування захисних споруд;
- ланка охорони громадського порядку;
- відділи (групи) матеріально-технічного й транспортного забезпечення.

9. Керівник комісії з питань евакуації призначається наказом керівника ПДАФКіС та відповідає за планування, організацію та проведення заходів з евакуації працівників ПДАФКіС, членів їх сімей, документів та майна.

Він зобов'язаний:

а) в режимі повсякденного функціонування:

вивчити і знати законодавчі акти України та керівні документи з питань захисту населення при надзвичайних ситуаціях, з евакуації населення та майна, план дій органів управління цивільного захисту ПДАФКіС в разі виникнення надзвичайних ситуацій;

комплектувати комісію з питань евакуації особовим складом з числа кваліфікованих та досвідчених фахівців, розробляти для них функціональні обов'язки;

керувати діяльністю комісії з питань евакуації щодо виконання покладених на неї завдань, розподіляти обов'язки між членами комісії й визначати ступінь їх відповідальності;

спільно із посадовою особою (особою) з питань ЦЗ ПДАФКіС відпрацювати документацію з евакуації працівників ПДАФКіС й членів їх сімей, брати участь у плануванні вивезення матеріальних цінностей ПДАФКіС й розробленні плану (схеми) оповіщення та зв'язку;

підготувати розрахунки на евакуацію працівників ПДАФКіС та членів їх сімей комбінованим способом за видами транспорту й пішим порядком;

організувати розроблення й періодичне коригування списків на евакуацію працівників ПДАФКіС та членів їх сімей, а також переліків документів і майна, що підлягають вивезенню;

підтримувати взаємодію з органами державної влади в районі нового місця розташування ПДАФКіС (якщо воно намічено завчасно), узгоджувати й затверджувати в місцевій адміністрації план розміщення евакуйованих;

уточнити й довести до членів комісії з питань евакуації місце розташування збірної евакуаційної пункту (ЗЕП), маршрути руху евакуйованих до місць посадки на транспорт, порядок вивезення документів і майна;

особисто керувати підготовкою членів комісії з питань евакуації, систематично проводити з ними заняття, практично відпрацьовувати питання евакозаходів на навчаннях та об'єктових тренуваннях цивільного захисту, добиватися скорочення термінів оповіщення й збору евакуйованих;

збирати в установленому порядку членів комісії для проведення нарад з питань, що входять до його компетенції;

б) з отриманням розпорядження на проведення евакуації:

оповістити і зібрати особовий склад комісії з питань евакуації, уточнити розподіл обов'язків між її членами та поставити завдання начальникам груп щодо підготовки й проведення евакуації (відселення);

розгорнути комісію з питань евакуації для практичної роботи, організувати цілодобове чергування членів комісії з питань евакуації;

уточнити план евакуації працівників, членів їх сімей, документів та майна на випадок загальної евакуації;

установити та підтримувати зв'язок з комісіями з питань евакуації районної адміністрації й місцевими органами влади в районі нового місця розташування об'єкта;

організувати уточнення розрахунків на евакуацію (відселення) працівників, членів їх сімей, вивезення документів та майна, коригування списків на евакуацію;

уточнити на ЗЕП наявність транспорту, час подання транспортних засобів, або час виходу піших колон при здійсненні загальної евакуації працівників у разі виникнення надзвичайної ситуації;

відправити групу забезпечення зустрічі та розміщення евакуйованих разом з оперативною групою ПДАФКіС для здійснення заходів щодо прийняття та розміщення евакуйованих у районі нового місця розташування ПДАФКіС;

здійснити оповіщення й збір працівників ПДАФКіС, довести до них розпорядження про початок евакуації та порядок проведення евакозаходів;

забезпечити організований вихід евакоколон на ЗЕП і пункти посадки;

про початок та хід евакуації (відселення) доповідати керівнику ПДАФКіС і посадовій особі (особі) з питань ЦЗ;

в) у разі отримання розпорядження керівника ПДАФКіС на проведення тимчасової евакуації (відселення) працівників у безпечне місце:

з'ясувати кількість людей, що знаходяться в будинку ПДАФКіС (окремо - працівників ПДАФКіС і студентів);

оповістити працівників про початок евакуації (відселення);

призначити з числа особового складу комісії з питань евакуації відповідальних для контролю евакуації на кожному поверсі будинку ПДАФКіС, організувати облік евакуйованих на основному та запасних виходах;

про хід та завершення заходів щодо евакуації (відселення) людей з будинку доповідати посадовій особі (особі) з питань цивільного захисту ПДАФКіС.

10. Заступник керівника комісії з питань евакуації відповідає за своєчасність розроблення планів евакуації і уточнення списків працівників та членів їх сімей, переліку документів і майна, що підлягають вивезенню, розрахунків матеріально-технічного забезпечення евакозаходів.

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

Під час відсутності керівника комісії з питань евакуації він виконує його обов'язки.

11. Секретар комісії з питань евакуації підпорядковується керівнику комісії та його заступнику. Він відповідає за:

- своєчасність отримання й збереження документів;
- внутрішній порядок;
- організацію чергування членів комісії;
- збір та узагальнення інформації, що надходить;
- своєчасне доведення до виконавців розпоряджень керівника комісії;
- облік отриманих комісією та відданих їй керівником розпоряджень;
- підтримання зв'язку з начальниками груп і взаємодіючими органами;
- оформлення та реєстрацію документів комісії.

12. Основними завданнями групи зв'язку та оповіщення є:

- розроблення схеми оповіщення і зв'язку комісії з питань евакуації, систематичне її уточнення й коригування;
- підтримання системи зв'язку в постійній готовності для управління евакуаційними заходами;
- забезпечення надійного зв'язку керівника комісії з керівництвом ПДАФКіС, начальниками груп комісії та взаємодіючими органами при проведенні евакуації;
- негайне відновлення порушених засобів зв'язку й використання резервних (рухомих) засобів.

13. Основними завданнями групи обліку евакуйованих є:

- облік працівників та членів їх сімей, що підлягають евакуації, складання та регулярне (не рідше двох разів на рік) коригування списків на евакуацію;
- уточнення списків працівників та членів їх сімей при об'явленні евакуації, ведення обліку евакуйованих, що прибувають на пункти збору;
- збирання та узагальнення даних про хід евакуації, рух пішохідних та автомобільних колон, евакопотягів з евакуйованими й майном ПДАФКіС, а також про прибуття та розміщення евакуйованих у новому місці розташування ПДАФКіС;
- підготовка донесень про хід евакуації.

14. Основними завданнями групи збору й відправлення евакуйованих є:

- уточнення в місцевій держадміністрації місцезнаходження збірною евакуаційного пункту (ЗЕП), встановлення й підтримання зв'язку з керівництвом пункту, узгодження маршрутів руху евакуйованих до ЗЕП та до станцій посадки у вагони (автобуси);
- складання списків розподілу евакуйованих працівників та членів їх сімей за вагонами (автобусами), регулярне (не рідше двох разів на рік) їх коригування;
- оповіщення і збір працівників та членів їх сімей, узагальнення даних про кількість прибуваючих на ЗЕП для евакуації, організація їх медичного забезпечення;
- забезпечення доставки на ЗЕП осіб, яким потрібні транспортні засоби (хворих, інвалідів, людей похилого віку, вагітних та жінок з малолітніми дітьми);
- формування із евакуйованих працівників пішохідних колон та їх

відправлення на ЗЕП;

- виконання інших завдань за вказівками голови комісії.

15. Основними завданнями групи супроводження евакуйованих є:

- організація доставки евакуйованих від ЗЕП до місць посадки у вагони (автобуси);

- формування пішохідних колон, призначення та інструктаж старших колон, вагонів і автобусів, вручення їм схем маршрутів руху;

- супроводження евакуйованих, підтримання порядку серед них під час руху пішохідних колон та транспорту;

- установа і підтримання зв'язку із керівництвом залізниці і автотранспортних підприємств, які забезпечують евакуацію працівників ПДАФКіС та членів їх сімей;

- отримання й періодичне уточнення інформації про кількість та місткість вагонів і автобусів, маршрути і час руху до місць (станцій) посадки на транспорт, номери колії, вагонів, автобусів і таке ін.;

- доведення інформації про порядок посадки на транспорт до евакуйованих;

- організація та проведення посадки евакуйованих на транспорт, забезпечення при цьому дотримання правил безпеки;

- доставка автотранспортом від ЗЕП до залізничної станції дітей, інвалідів, осіб похилого віку, а також речей евакуйованих;

- організація медичного забезпечення на маршрутах руху евакуйованих;

- ведення радіаційної і хімічної розвідки на маршрутах руху пішохідних колон та транспорту з евакуйованими;

- виконання інших завдань за вказівками голови комісії.

До складу групи супроводження евакуйованих входять начальники вагонів, пішохідних та автомобільних колон.

16. Основними завданнями групи вивезення майна та матеріально-технічного забезпечення заходів евакуації є:

- узагальнення даних щодо переліку документів та майна ПДАФКіС, які підлягають вивезенню на нове місце її розташування при евакуації;

- здійснення розрахунків транспорту, потрібного для вивезення документів та майна й матеріально-технічного забезпечення їх перевезення;

- регулярне (не рідше одного разу на рік) уточнення переліків документів та майна, а також розрахунків транспортного забезпечення їх вивезення;

- вирішення питань забезпечення транспортом евакуації документів та майна;

- розробка та узгодження плану матеріально-технічного забезпечення заходів евакуації;

- повне й своєчасне забезпечення груп комісії всіма видами оснащення, обладнання робочих місць членів комісії всім необхідним для успішного виконання ними своїх обов'язків;

- організація завантаження на транспортні засоби й розвантаження документів та майна, доставки їх до місць призначення;

- супроводження й організація охорони вантажів ПДАФКіС при їх

перевезенні під час евакуації.

17. Основними завданнями групи забезпечення (зустрічі та розміщення евакуйованих) є:

- розробка та узгодження з місцевими органами державної влади плану розміщення евакуйованих працівників ПДАФКіС та членів їх сімей у районі її нового місця розташування;

- організація зустрічі евакуйованих у пункті призначення, дотримання правил безпеки при їх висадці із транспорту;

- ведення обліку працівників та членів їх сімей на приймальному евакопункті (ПЕП) в районі нового місця розташування ПДАФКіС, відправлення їх пішим порядком або на транспортних засобах до місць розміщення (місцевим транспортом перевозяться діти, інваліди, особи похилого віку, а також речі евакуйованих).

18. Основними завданнями представника евакуаційної комісії ПДАФКіС на збірному евакуаційному пункті є:

- установлення і підтримання постійного зв'язку із адміністрацією ЗЕП;

- зустріч евакуйованих працівників ПДАФКіС і членів їх сімей на ЗЕП, звірка наявності людей із списками, уточнення списків і передача їх адміністрації ЗЕП для реєстрації проходження евакуйованих;

- облік евакуйованих працівників і членів їх сімей, що прибувають на ЗЕП, їх реєстрація і організація відправлення на станції (пункти) посадки на автотранспорт, потяги або на пішохідні маршрути;

- надання допомоги адміністрації ЗЕП у формуванні колон і їх відправленні;

- періодичне подання керівнику комісії (до групи обліку) даних про проходження евакуйованих через ЗЕП.

19. Основними завданнями представника комісії з питань евакуації ПДАФКіС на пунктах (станціях) посадки на транспорт є:

- підтримання зв'язку з керівництвом залізниці й автотранспортного підприємства з метою отримання інформації про місця й порядок подання залізничного та автомобільного транспорту (з номерами потягів, типів вагонів, автомобілів, автобусів, прізвищами водіїв тощо) у формі виписки з плану транспортного забезпечення евакуації;

- регулярне проведення (не рідше одного разу на рік) уточнення документів транспортного забезпечення евакуації;

- контроль своєчасності подання залізничного, автомобільного транспорту для евакуації працівників ПДАФКіС та членів їх сімей, документів і майна, що підлягають вивезенню.

Начальник штабу ЦО



Станіслав Грищенко