ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення виконкому

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_

 ПОЛОЖЕННЯ

про збірний пункт евакуації територіальної громади Новогродівської міської ради

1. Загальні положення

Збірний пункт евакуації призначений для збору і реєстрації населення, яке підлягає евакуації та організації його вивезення (виведення) у безпечні райони (залізничним транспортом, автотранспортом, пішими колонами, власним транспортом).

Начальником збірного пункту евакуації призначається керівник суб’єкта господарювання, на базі якого він створюється.

Збірний пункт евакуації безпосередньо підпорядковується міській комісії з питань евакуації під час проведення евакуаційних заходів, а по внутрішніх питаннях - керівнику суб’єкта господарювання. Збірний пункт евакуації розгортається за рішенням міської комісії з питань евакуації та наказом керівника суб’єкта господарювання, на базі якого він створений.

Склад збірного пункту евакуації затверджує та визначає начальник суб’єкта господарювання, на базі якого він створюється.

2. Основними завданнями збірного пункту евакуації є:

 1) Організація збору населення, яке підлягає евакуації для їх організованого виведення (вивезення) під час проведення загальної евакуації.

 2) Організація реєстрації та обліку населення, яке підлягають евакуації.

 3) Організація забезпечення населення, яке підлягає евакуації питною водою, надання медичної допомоги.

 4) Організація відправки донесень про хід евакуації та контроль виконання заходів з евакуації.

 5) Забезпечення додержання порядку та безпеки громадян на збірному пункті евакуації.

3. Під час повсякденної діяльності керівництвом збірного пункту евакуації здійснюється:

 1) Розроблення документів, необхідних для організації підготовки та проведення заходів з евакуації.

 2) Розроблення спільно з міською комісією з питань евакуації та суб’єктами господарювання, які закріплені до збірного пункту евакуації схеми зв’язку і оповіщення при проведенні заходів з евакуації;

 3) Проведення занять і тренувань з особовим складом збірного пункту евакуації з метою підготовки їх до дій під час проведення евакуаційних заходів;

 4) Узагальнення і уточнення кількості населення згідно наданих списків громадян, які підлягають евакуації, особами, які здійснюють управління суб’єктом господарювання, підприємствами, що є виконавцями послуг з утримання житлових будинків та прибудинкової території, ОСББ (згідно постанови Кабінету Міністрів України від 30.10.2013 № 841 «Про затвердження Порядку проведення евакуації у разі загрози виникнення або виникнення надзвичайних ситуацій»).

 5) Здійснення прогнозування кількості населення, яке може знаходитися на даній території під час проведення загальної евакуації.

 6) Підготовка місць розташування збірного пункту евакуації.

4. При проведенні евакуації населення:

 1) Встановити зв’язок з міською комісією з питань евакуації, уточнити завдання, район проведення евакуаційних заходів.

 2) Привести збірний пункт евакуації в готовність до роботи.

 3) Підтримувати зв’язок з суб’єктами господарювання, підприємствами, що є виконавцями послуг з утримання житлових будинків та прибудинкової території, ОСББ, які надавали списки громадян, що підлягають евакуації.

 4) Погодити з міською комісією з питань евакуації графіки проведення евакуаційних заходів.

 5) Разом з представниками міської комісій з питань евакуації вести облік прибуття населення, яке підлягає евакуації.

 6) Узагальнені дані щодо кількості осіб, які підлягають евакуації доповідати міській комісії з питань евакуації.

5. Основні документи збірного пункту евакуації:

 1) Рішення виконавчого комітету міської ради про створення збірного пункту евакуації.

 2) Наказ керівника суб’єкта господарювання про затвердження складу збірного пункту евакуації.

 3) Схема оповіщення особового складу збірного пункту евакуації.

 4) Схема зв’язку з міською комісією з питань евакуації, суб’єктами господарювання, підприємствами, що є виконавцями послуг з утримання житлових будинків та прибудинкової території, ОСББ, які надають списки громадян, що підлягають евакуації.

 5) Обов’язки особового складу збірного пункту евакуації.

 6) План розташування службових приміщень.

 7) Документація:

 журнал реєстрації та обліку вхідних (вихідних) списків на евакуацію від суб’єктів господарювання, підприємств, що є виконавцями послуг з утримання житлових будинків та прибудинкової території, ОСББ;

 журнал обліку прийнятих та відданих розпоряджень;

 графік контролю проведення заходів з евакуації;

 8) Перелік майна і обладнання (вказівники, нарукавні пов’язки, алгоритм дій, пам’ятки та інше) необхідного для роботи збірного пункту евакуації.

Керуючий справами виконкому Наталія КИРИЧЕНКО

Положення про збірний пункт евакуації м.Новогродівка розроблено відділом з мобілізаційної роботи, надзвичайних ситуацій та цивільного захисту населення

Головний спеціаліст відділу Аліна ГАВРИЛОВА