

# ЕВАКУАЦІЙНІ ЗАХОДИ У НАДЗВИЧАЙНИХ СИТУАЦІЯХ

**ЕВАКУАЦІЙНІ  
ЗАХОДИ**

**У МИРНИЙ ЧАС**

**У ВОЄННИЙ ЧАС**

**ЕВАКУАЦІЙНІ  
ЗАХОДИ**

**ЗАГАЛЬНА  
ЕВАКУАЦІЯ**

**ЧАСТКОВА  
ЕВАКУАЦІЯ**

**ТИМЧАСОВОГО  
ХАРАКТЕРУ**

**БЕЗПОВОРОТНОГО  
ХАРАКТЕРУ**

# ЕВАКУАЦІЙНІ ЗАХОДИ У НС ВОЄННОГО ЧАСУ

## ЕВАКУАЦІЙНІ ЗАХОДИ

### ЗАГАЛЬНА ЕВАКУАЦІЯ

ПРИ НЕБЕЗПЕЧНОМУ РАДІОАКТИВНОМУ  
ЗАБРУДНЕННЮ НАВКОЛО АЕС (ЯКЩО  
ВИНИКЛА ЗАГРОЗА ЖИТТЮ ТА  
ЗАПОДІЯННЯ ШКОДИ ЗДОРОВ'Ю  
НАСЕЛЕННЯ, ЯКЕ ПРОЖИВАЄ В ЗОНІ  
УРАЖЕННЯ)

ПРИ ЗАГРОЗІ КАТАСТРОФІЧНОГО  
ЗАТОПЛЕННЯ МІСЦЕВОСТІ З  
ЧОТИРИГОДИННИМ  
ДОБІГАННЯМ ПРОРИВНОЇ ХВИЛІ

ПРИ ЗАГРОЗІ АБО ВИНИКНЕННІ  
ЗБРОЙНОГО КОНФЛІКТУ В  
РАЙОНАХ 50-КІЛОМЕТРОВОЇ  
ПРИКОРДОННОЇ СМУГИ

### ЧАСТКОВА ЕВАКУАЦІЯ

ЧАСТКОВА ЕВАКУАЦІЯ  
ЗДІЙСНЮЄТЬСЯ, ЯК ПРАВИЛО, В  
УМОВАХ ПЕРЕВЕДЕННЯ  
СИСТЕМИ ЗАХИСТУ НАСЕЛЕННЯ  
І ТЕРИТОРІЙ НА ВОЄННИЙ СТАН  
ДО ПОЧАТКУ ЗАСТОСУВАННЯ  
АГРЕСОРОМ СУЧАСНИХ ЗАСОБІВ  
УРАЖЕННЯ НЕ ЗАЙНЯТОГО У  
ВИРОБНИЦТВІ ТА СФЕРІ  
ОБСЛУГОВУВАННЯ НАСЕЛЕННЯ  
(СТУДЕНТІВ, УЧНІВ  
НАВЧАЛЬНИХ ЗАКЛАДІВ,  
ВИХОВАНЦІВ ДИТЯЧИХ  
БУДИНКІВ, ПЕНСІОНЕРІВ ТА  
ІНВАЛІДІВ, ЯКІ УТРИМУЮТЬСЯ У  
БУДИНКАХ ДЛЯ ОСІБ ПОХИЛОГО  
ВІКУ РАЗОМ З ОБСЛУГОВУЮЧИМ  
ПЕРСОНАЛОМ І ЧЛЕНАМИ СІМЕЙ)

Загальна евакуація населення в особливий період та часткова евакуація населення в умовах переведення системи захисту населення і територій на воєнний стан здійснюються за рішенням Кабінету Міністрів України.

# ЕВАКУАЦІЙНІ ЗАХОДИ У НС МИРНОГО ЧАСУ

## ЕВАКУАЦІЙНІ ЗАХОДИ

**ПРИ ЗАГАЛЬНІЙ АВАРІЇ НА  
АТОМНІЙ ЕЛЕКТРОСТАНЦІЇ**

**УСІХ ВИДАХ АВАРІЙ З  
ВИКИДОМ СИЛЬНОДУЮЧИХ  
ОТРУЙНИХ РЕЧОВИН**

**ЗАГРОЗИ КАТАСТРОФІЧНОГО  
ЗАТОПЛЕННЯ МІСЦЕВОСТІ**

**ВЕЛИКИХ ЛІСОВИХ І ТОРФ'ЯНИХ  
ПОЖЕЖ, ЗСУВІВ, ЗЕМЛЕТРУСІВ,  
ІНШИХ ГЕОФІЗИЧНИХ І  
ГІДРОМЕТЕОРОЛОГІЧНИХ ЯВИЩ З  
ТЯЖКИМИ НАСЛІДКАМИ**

## ЕВАКУАЦІЙНІ ЗАХОДИ

**ЕВАКУАЦІЙНІ ЗАХОДИ  
ЗДІЙСНЮЮТЬСЯ ЗА РІШЕННЯМ  
МІСЦЕВИХ ОРГАНІВ  
ВИКОНАВЧОЇ ВЛАДИ,  
ВИКОНАВЧИХ ОРГАНІВ РАД,  
УПОВНОВАЖЕНИХ ОРГАНІВ З  
ПИТАНЬ НАДЗВИЧАЙНИХ  
СИТУАЦІЙ ТА ЦИВІЛЬНОГО  
ЗАХИСТУ НАСЕЛЕННЯ  
ВІДПОВІДНОГО РІВНЯ**

**ЕВАКУАЦІЯ НАСЕЛЕННЯ  
ЗДІЙСНЮЄТЬСЯ  
КОМБІНОВАНИМ СПОСОБОМ,  
ЯКИЙ ПЕРЕДБАЧАЄ  
ВИКОРИСТАННЯ УСІХ НАЯВНИХ  
ВИДІВ ТРАНСПОРТУ У  
ПОСІДНАННІ З ВИВЕДЕННЯМ  
НАЙБІЛЬШ ВИТРИВАЛОЇ  
ЧАСТИНИ НАСЕЛЕННЯ  
ПІШКИ**

# ЕВАКУАЦІЙНІ ЗАХОДИ У НС МИРНОГО ЧАСУ

## ЗДІЙСНЕННЯ ЕВАКУАЦІЙНИХ ЗАХОДІВ

ПЛАНУВАННЯ ПРОВЕДЕННЯ  
ЕВАКУАЦІЙНИХ ЗАХОДІВ

ВИЗНАЧЕННЯ ЗОН, ПРИДАТНИХ ДЛЯ  
РОЗМІЩЕННЯ ЕВАКУЙОВАНИХ

ПІДГОТОВКА ОРГАНІВ УПРАВЛІННЯ З  
ПИТАНЬ ОРГАНІЗАЦІЇ І ПРОВЕДЕННЯ  
ЕВАКОЗАХОДІВ

ОРГАНІЗАЦІЯ ОПОВІЩЕННЯ  
КЕРІВНОГО СКЛАДУ І НАСЕЛЕННЯ  
ПРО ПОЧАТОК ЕВАКУАЦІЇ

ОРГАНІЗАЦІЯ УПРАВЛІННЯ  
ПРОВЕДЕННЯМ ЕВАКУАЦІЇ

ОРГАНІЗАЦІЯ ВСЕБІЧНОГО  
ЖИТТЄЗАБЕЗПЕЧЕННЯ  
ЕВАКУЙОВАНОГО НАСЕЛЕННЯ

НАВЧАННЯ НАСЕЛЕННЯ ДІЙ ПІД ЧАС  
ПРОВЕДЕННЯ ЕВАКУАЦІЇ

## МЕТА ПЛАНУВАННЯ І ЗДІЙСНЕННЯ ЕВАКОЗАХОДІВ

ЗМЕНШЕННЯ ЙМОВІРНИХ ВТРАТ  
НАСЕЛЕННЯ

ЗБЕРЕЖЕННЯ КВАЛІФІКОВАНИХ  
КАДРІВ

ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ СТІЙКОГО  
ФУНКЦІОНУВАННЯ ОБ'ЄКТІВ  
ЕКОНОМІКИ

СТВОРЕННЯ УГРУПОВАНЬ СИЛ І  
ЗАСОБІВ У ЗАМІСЬКІЙ ЗОНІ ДЛЯ  
ПРОВЕДЕННЯ РІНАВР

# ОРГАНІЗАЦІЯ ЕВАКУАЦІЙНИХ ЗАХОДІВ ІЗ ЗОН НАДЗВИЧАЙНИХ СИТУАЦІЙ

## ОРГАНІЗАЦІЯ ЕВАКУАЦІЇ НАСЕЛЕННЯ ІЗ ЗОН МОЖЛИВИХ АВАРІЙ, КАТАСТРОФ ТА СТИХІЙНОГО ЛИХА

У мирний час практичні заходи евакуації населення, як організованого його вивезення та виведення із районів можливого впливу від наслідків НС (якщо виникає безпосередня загроза життю та заповідання шкоди здоров'ю людини), плануються на випадок:

- загальної аварії на АЕС;

- всіх видів аварій з викидом сильнодіючих отруйних речовин, внаслідок яких виникає безпосередня загроза життю та заповідання шкоди здоров'ю людей, що проживають у зоні можливого ураження;

- загрози катастрофічного затоплення місцевості;

- масових лісових і торф'яних пожеж, землетрусів, зсувів, інших геофізичних і гідрометеорологічних явищ з тяжкими наслідками, що загрожують населеним пунктам.

Підставою для практичного здійснення заходів евакуації є фактичні показники стану наявної обстановки в районі НС та відповідне рішення на їх проведення.

Планування проведення евакозаходів на випадок виникнення НС є одним із головних завдань начальників ЦО, управлінь (відділів) з питань НС та ЦЗН районів, міст обласного підпорядкування, місцевих органів самоврядування та суб'єктів господарської діяльності.

Управління (відділи) з питань НС та ЦЗН беруть участь у плануванні евакозаходів і всебічно сприяють підготовці евакоорганів до дій за призначенням.

Основним документом, який визначає об'єм, зміст, строки проведення та порядок виконання евакозаходів, є план цивільної оборони (план дій), який розробляється органами управління з питань НС та ЦЗН усіх рівнів на основі досягнутого економічного рівня з врахуванням річних та перспективних планів розвитку територій, суб'єктів господарювання і особливостей, які властиві кожній території чи суб'єкту господарювання, і який щорічно корегується.

Основними вихідними даними для планування є:

- характеристика міста, району, території, суб'єктів господарювання;

- характеристика можливих надзвичайних ситуацій та їх наслідків;

- можливості міста, району, суб'єктів господарювання щодо розміщення евако-населення;

- можливості транспорту, що залучається до виконання евакозаходів;

- дорожня мережа, її стан і пропускні можливості за еваконапрямами;

- можливості інженерного та технічного забезпечення виконання евакозаходів;

- можливості системи охорони громадського порядку під час проведення евакозаходів;

- засоби зв'язку та системи управління і оповіщення населення про евакозаходи;

- можливості системи охорони здоров'я, що залучається для забезпечення евакозаходів;

- місцеві умови та сезонні кліматичні умови, які впливають на проведення евакозаходів.

# ОРГАНІЗАЦІЯ ЕВАКУАЦІЙНИХ ЗАХОДІВ ІЗ ЗОН НАДЗВИЧАЙНИХ СИТУАЦІЙ

## ОРГАНІЗАЦІЯ ЕВАКУАЦІЇ НАСЕЛЕННЯ ІЗ ЗОН МОЖЛИВИХ АВАРІЙ, КАТАСТРОФ ТА СТИХІЙНОГО ЛИХА

Для транспортного забезпечення здійснення зазначених заходів залучається весь наявний транспорт, що є на відповідній адміністративній території.

Евакозаходи (відселення або евакуація населення) із можливих районів стихійного лиха, аварій та катастроф організуються начальниками цивільної оборони (НЦО) районів (міст обласного підпорядкування) та їх органами управління (відділами з питань НС та ЦЗН, евакуаційними органами).

Евакуаційні заходи здійснюються за рішенням місцевих органів виконавчої влади, виконавчих органів Рад, уповноважених органів з питань надзвичайних ситуацій та цивільного захисту населення відповідних рівнів.

Безпосередньо проведенням евакуаційних заходів (відселенням або евакуацією працівників, службовців та населення) займаються начальники і штаби цивільної оборони та з надзвичайних ситуацій суб'єктів господарської діяльності (підприємств, установ та організацій) під керівництвом районної (міської) евакуаційної комісії.

Відселення або евакуація населення із можливих зон стихійного лиха, аварій та катастроф проводиться у стислі строки після прийняття відповідного рішення на їх проведення.

З отриманням розпорядження на проведення евакозаходів органи управління ЦО району (міста обласного підпорядкування) разом з евакуаційними комісіями та службами цивільної оборони проводять оповіщення керівників підприємств, установ і організацій, а через них працівників, службовців та членів їх сімей. Решта населення оповіщається через засоби масової інформації та іншими оповісителями.

При проведенні оповіщення для еваконаселеннязначається час і місце збірної евакопункта та доводиться до населення (працюючого персоналу) порядок дій при проведенні евакуаційних заходів.

Еваконаселення розселяється у населених пунктах як у громадських спорудах так і в жилих будинках місцевих жителів (у порядку підселення).

Завчасно оформлюються акти закріплення і подвірні списки. У екстремальній ситуації рішення на виділення приміщень приймають місцеві органи самоуправління.

Питання комунально-побутового та інших видів забезпечення вирішуються за рахунок розширення діючих та інших установ.

Медичне забезпечення здійснюється діючою мережею лікарень, поліклінік, фельдшерсько-акушерських пунктів, аптек.

Евакуйованим дітям надається змога продовження навчання по місцю евакуації. Місцеві органи самоврядування приймають заходи щодо працевлаштування і соціальному захисту евакуйованого населення.

# ОРГАНІЗАЦІЯ ЕВАКУАЦІЙНИХ ЗАХОДІВ ІЗ ЗОН НАДЗВИЧАЙНИХ СИТУАЦІЙ

## ОРГАНІЗАЦІЯ ЕВАКУАЦІЇ НАСЕЛЕННЯ ПРИ АВАРІЯХ (КАТАСТРОФАХ) НА ТЕРИТОРІЇ ОБ'ЄКТІВ АБО НА ТРАНСПОРТІ

Евакозаходи при аваріях (катастрофах) на території суб'єктів господарської діяльності або на транспорті проводяться у терміновому порядку силами самих підприємств, установ і організацій. До проведення евакозаходів при великих за масштабами аварій (катастроф) можуть підключатися і евакооргани району (міста обласного підпорядкування).

Під керівництвом органів місцевого самоврядування та керівників суб'єктів господарської діяльності проводиться відселення або евакуація робітників, службовців та населення, яке попадає у зони ураження об'єктів або транспортної катастрофи.

## ОРГАНІЗАЦІЯ ЕВАКУАЦІЇ НАСЕЛЕННЯ ПРИ ЗАГРОЗІ КАТАСТРОФІЧНОГО ЗАТОПЛЕННЯ МІСЦЕВОСТІ

Евакозаходи при затопленні (повені), як правило, оголошуються спеціальним рішенням місцевих органів виконавчої влади, через органи управління з питань надзвичайних ситуацій та цивільного захисту територій.

Рішення і порядок проведення евакозаходів (відселення або евакуації населення) передаються по усім каналам зв'язку, телебаченню, місцевими мережами радіомовлення, а також через адміністрацію суб'єктів господарської діяльності (підприємств, установ і організацій).

Населенню повідомляється про терміни явки та місця збірних евакопунктів, маршрути прямування при евакуації у пішому порядку.

У разі наявності часу населення із зон підтоплення (затоплення) евакується разом з майном, для чого на кожному сім'ю виділяється транспортний засіб.

Евакуація (відселення), як правило, проводиться у найближчі не затоплювані населені пункти.

Розселення проводиться у адміністративні будинки та на житлову площу місцевих жителів (згідно подвірних списків).

У зонах можливого затоплення тимчасово припиняють роботу школи та дошкільні заклади.

У разі раптової повені попередження населення виконується усіма засобами оповіщення, у тому числі і рухомими звукомовними установками.

Раптовість затоплення викликає необхідність особливих дій населення. При появі (різкому підйомі) води необхідно піднятися на верхні поверхи, зайняти підвищені місця, допомогти дітям та людям похилого віку та чекати формування цивільної оборони.

Пошук та евакуація людей при затопленні розпочинається негайно, для чого залучаються всі наявні сили, плавзасоби та транспорт.

# ЕВАКУАЦІЙНІ ОРГАНИ

**НАЧАЛЬНИК ЦИВІЛЬНОЇ ОБОРОНИ  
УКРАЇНИ-ПРЕМ'ЄР-МІНІСТР КМ УКРАЇНИ**

**МІНІСТЕРСТВО УКРАЇНИ З ПИТАНЬ  
НАДЗВИЧАЙНИХ СИТУАЦІЙ ТА ЗАХИСТУ  
НАСЕЛЕННЯ ВІД НАСЛІДКІВ ЧОРНОБИЛЬСЬКОЇ  
КАТАСТРОФИ**

**ЗАСТУПНИК НЦО УКРАЇНИ – МІНІСТР УКРАЇНИ З  
ПИТАНЬ НС ТА ЗАХИСТУ НАСЕЛЕННЯ ВІД  
НАСЛІДКІВ ЧОРНОБИЛЬСЬКОЇ КАТАСТРОФИ**

**ЕВАКОКОМІСІЇ ЦЕНТРАЛЬНИХ  
ОРГАНІВ ВИКОНАВЧОЇ ВЛАДИ  
(МІНІСТЕРСТВ, ВІДОМСТВ)**

**ЕВАКОКОМІСІЇ ОБЛАСТЕЙ  
(АР КРИМ, МІСТ КИЄВА І  
СЕВАСТОПОЛЯ)**

**ЕВАКОКОМІСІЇ ГЛАВКІВ,  
КОНЦЕРНІВ, ОБ'ЄДНАНЬ,  
ТРЕСТІВ**

**ЕВАКОКОМІСІЇ РАЙОНІВ  
(МІСТ ОБЛАСНОГО  
ПІДПОРЯДКУВАННЯ)**

**ЗБІРНІ ЕВАКОПУНКТИ  
(ЗЕП)**

**ЕВАКОКОМІСІЇ ОРГАНІВ  
МІСЦЕВОГО  
САМОВРЯДУВАННЯ**

**ПРОМІЖНІ ЕВАКОПУНКТИ  
(ПЕП)**

**ЕВАКОКОМІСІЇ СУБ'ЄКТІВ  
ГОСПОДАРСЬКОЇ ДІЯЛЬНОСТІ**

**С Е П**

**П Е П**



# ЕВАКУАЦІЙНІ ОРГАНИ МІСЦЕВИХ ОРГАНІВ ВИКОНАВЧОЇ ВЛАДИ І СГД

## ЕВАКУАЦІЙНІ ОРГАНИ УПРАВЛІННЯ ТА ВИМОГИ ДО ЕВАКОНАСЕЛЕННЯ

**Евакооргани створюються:** у районах (містах обласного підпорядкування) - рішенням районної державної адміністрації (виконкому міської Ради); у сільських (селищних) Радах - рішенням виконкому сільської (селищної) Ради; у суб'єктів господарської діяльності - наказом керівника підприємства, установи або організації. До евакоорганів відносяться: евакокомісії (районні, міські, селищні, сільські та суб'єктів господарювання); приймальні та збірні евакуаційні пункти.

**Головою евакокомісії** району (міста, села, селища), як правило, призначається заступник голови райдержадміністрації (виконкому міської, селищної або сільської Ради), а головою евакокомісії суб'єкта господарювання – один із заступників керівника об'єкта. До складу евакокомісії входять представники адміністрації (від відділів: організаційного, загального, кадрів, соціального захисту населення, народної освіти та інших), служб ЦО (зв'язку і оповіщення, медичної, матеріально-технічної, охорони громадського порядку та транспорту).

Особовий склад районної (міської) евакокомісії може мінятися у залежності від особливостей району (міста).

**Евакооргани створюються** у всіх населених пунктах району, на підприємствах, в установах і організаціях. Чисельний склад евакоорганів залежить від обсягів завдань, які покладені на них.

Для особового складу усіх евакоорганів розробляються формалізовані документи, завдання, функціональні обов'язки посадових осіб, списки обліку особового складу, розрахунки транспортних засобів, плани-розрахунки проведення евакозаходів та інші документи.

Органи цивільної оборони та з надзвичайних ситуацій доводять до населення, яке підлягає евакуації (відселенню) вимоги, порядок дій та можливу обстановку, у тому числі:

- перелік документів;
- перелік речей та їх найбільшу вагу;
- перелік продовольчих товарів на 2-3 доби;
- порядок нанесення ярликів на речі;
- записки дітям з прізвищем, іменем та по батькові, адресою, роком народження і т.п.

Всі громадяни під час проведення евакозаходів повинні додержувати дисципліну, порядок, витримку та виконувати всі розпорядження органів управління з питань надзвичайних ситуацій та цивільного захисту населення.

По прибутті на місце призначення кожному громадянину необхідно пройти реєстрацію у евакокомісії і поселитися за вказаною адресою.

Евакокомісії за місцем призначення ведуть облік прибулого еваконаселення та організують його всебічне життєзабезпечення.

# ЗРАЗКИ ДОКУМЕНТІВ ЕВАКООРГАНІВ: РІШЕННЯ РАЙДЕРЖАДМІНІСТРАЦІЇ

## Р І Ш Е Н Н Я ДЕРЖАВНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ

\_\_\_\_\_

(району, міста)

№ \_\_\_\_\_

“ \_\_\_\_\_ ” 200\_\_ р.

м. \_\_\_\_\_

З метою ефективного проведення евакуаційних заходів по відселенню або евакуації населення при загрозі виникнення чи виникненні значних аварій, катастроф та стихійного лиха і на випадок переведення цивільної оборони з мирного на воєнний стан у відповідності з Законом України “Про Цивільну оборону України” і Положенням про Цивільну оборону України, яке затверджено постановою КМ України від 10 травня 1994 року № 299 та змінами до нього, районна державна адміністрація (виконком міської Ради)

### В И Р І Ш И Л А:

1. Створити евакуаційну комісію району (міста обласного підпорядкування) у складі згідно з додатком № 1 та затвердити Положення про евакуаційну комісію (додаток № 2).

2. Начальникам ЦО та з НС міст районного підпорядкування, селищ міського типу і сіл створити відповідно міські, селищні та сільські евакокомісії у складі згідно з додатком № 3 і розробити для цих комісій документи згідно з переліком (додаток № 4). Строк виконання - до 1 березня цього року.

3. Для прийому еваконаселення і своєчасної відправки його до місць розселення створити у суб'єктів господарювання: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ збірні евакуаційні пункти (ЗЕП), а при \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ сільських Радах приймальні евакуаційні пункти (ПЕП).

Керівникам суб'єктів господарювання: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (указати яких) визначити і затвердити обліковий склад адміністрації ЗЕП згідно з додатком № 5 та надати приміщення, яке б відповідало вимогам організаційної структури та схемі розміщення ЗЕП (додаток № 6).

# **ЗРАЗКИ ДОКУМЕНТІВ ЕВАКООРГАНІВ: РІШЕННЯ РАЙДЕРЖАДМІНІСТРАЦІЇ**

Головам міських (міст районного підпорядкування), селищних і сільських Рад визначити і затвердити обліковий склад адміністрації приймального евакуаційного пункту (ПЕП) згідно з додатком № 7 та надати приміщення, яке б відповідало вимогам організаційної структури та схемі розміщення ПЕП (додаток № 8). Строк виконання - до 1 березня цього року.

4. Начальнику відділу з питань надзвичайних ситуацій та цивільного захисту населення району (міста обласного підпорядкування) розробити Плани роботи збір-ного (приймального) евакуаційного пункту (СЕП і ПЕП) та функціональні обов'язки основних посадових осіб. Строк виконання - до 1 березня цього року.

5. Голові евакуаційної комісії району (міста обласного підпорядкування) до 1 березня цього року розробити та затвердити: План роботи евакокомісії району (міста обласного підпорядкування) на 200\_\_рік; План роботи евакуаційної комісії при загрозі виникнення або виникненні надзвичайних ситуацій; Положення про евакуаційну комісію міста районного підпорядкування, селищної і сільської Ради та інші необхідні документи згідно з рекомендаціями управління з питань надзвичайних ситуацій та цивільного захисту населення області (міста республіканського підпорядкування) та евакуаційної комісії області.

6. Керівникам суб'єктів господарської діяльності, які мають відомчий житловий фонд або найбільша працююча зміна становить понад 300 чоловік, створити евакуаційні комісії суб'єктів господарювання, а на інших об'єктах виконання цих функцій покласти на заступника керівника підприємства, установи чи організації або на іншу посадову особу. Строк виконання - до 1 березня цього року.

7. Начальнику відділу з питань надзвичайних ситуацій та цивільного захисту населення району (міста обласного підпорядкування) до 1 березня цього року розробити типові документи для евакуаційної комісії суб'єкта господарської діяльності та затвердити їх у голови районної (міської) евакуаційної комісії.

8. Контроль за виконанням цього рішення покласти на начальника відділу з питань надзвичайних ситуацій та цивільного захисту населення району (міста обласного підпорядкування) і голову районної (міської) комісії з техногенно-екологічної безпеки і надзвичайних ситуацій.

**ГОЛОВА ДЕРЖАВНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ  
(ГОЛОВА ВИКОНКОМУ МІСЬКОЇ РАДИ)**

\_\_\_\_\_  
(району, міста обласного підпорядкування)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 200\_\_ р.

# **ЗРАЗКИ ДОКУМЕНТІВ ЕВАКООРГАНІВ: СКЛАД ЕВАКОКОМІСІЇ РАЙОНУ (МІСТА)**

Додаток № 1 до рішення № \_\_\_\_  
районної державної адміністрації  
(виконкому міської Ради)  
від “\_\_” \_\_\_\_\_ 200\_\_р.

## **С К Л А Д ЕВАКУАЦІЙНОЇ КОМІСІЇ РАЙОНУ (МІСТА ОБЛАСНОГО ПІДПОРЯДКУВАННЯ)**

1. Голова комісії - заступник голови районної державної адміністрації (голови виконкому міської Ради) по виконавчій (указати по якій) роботі.

2. Заступник голови комісії - керівник секретаріату районної державної адміністрації (керівник секретаріату виконкому міської Ради) .

3. Секретар комісії - завідуючий організаційним (або іншим) відділом районної державної адміністрації (виконкому міської Ради).

4.Члени комісії:

- представник районного (міського) відділу народної освіти;
- представник районного (міського) відділу соціального захисту населення;
- представник медичної служби - заступник головного лікаря району (міста обласного підпорядкування);

- заступник директора АТП № \_\_\_\_\_ - представник автотранспортної служби району (міста обласного підпорядкування);

- заступник голови райспоживспілки (об'єднання торгівлі і т.п.) - представник служби торгівлі та харчування району (міста обласного підпорядкування);

- заступник начальника РВ (МВ) ГУ МВС області – представник служби охорони громадського порядку району (міста обласного підпорядкування);

- заступник начальника районного (міського) вузлу зв'язку - представник служби оповіщення і зв'язку району (міста обласного підпорядкування).

5. Представники інших органів управління.

6. Група обліку та звітності у складі операторів зв'язку з евакокомісіями:

- області;
- категорійних міст;
- сільських (селищних, міських) Рад.

Всі оператори зв'язку є працівниками райдержадміністрації (виконкому міської Ради).

**СЕКРЕТАРЬ РАЙДЕРЖАДМІНІСТРАЦІЇ  
(ВИКОНКОМУ МІСЬКОЇ РАДИ)**

\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

# ЗРАЗКИ ДОКУМЕНТІВ ЕВАКООРГАНІВ: ПОЛОЖЕННЯ ПРО ЕК РАЙОНУ (МІСТА)

Додаток № 2 до рішення № \_\_\_\_  
районної державної адміністрації  
(виконкому міської Ради)  
від “\_\_” \_\_\_\_\_ 200\_\_р.

## ПОЛОЖЕННЯ ПРО ЕВАКУАЦІЙНУ КОМІСІЮ РАЙОНУ (МІСТА ОБЛАСНОГО ПІДПОРЯДКУВАННЯ)

**1. Евакуаційна комісія (далі - евакокомісія) є робочим органом** місцевої державної адміністрації (виконкому міської Ради), який забезпечує проведення у життя комплексу заходів щодо організованого вивозу (виводу) населення із районів можливого впливу наслідків надзвичайних ситуацій, якщо виникає безпосередня загроза життю та заподіяння шкоди здоров'ю людини, і розміщенні їх за межами зон надзвичайних ситуацій та забезпечення його життєдіяльності в цих умовах.

Евакокомісії створюються місцевими державними адміністраціями (виконавчими органами Рад), підзвітні і підконтрольні голові цієї адміністрації (голови виконкому міської Ради).

**2. Евакокомісія у своїй роботі керується** Конституцією України, законами України, постановами Верховної Ради України, указами і розпорядженнями Президента України, постановами і розпорядженнями Кабінету Міністрів України, наказами начальника Цивільної оборони України, постановами і рішеннями голови місцевої державної адміністрації (виконкому міської Ради) та відповідного представницького органу, прийнятими в межах його компетенції, а також цим Положенням.

### **3. Основними завданнями евакокомісії є:**

розроблення планів евакуації (відселення) населення на випадок виникнення надзвичайних ситуацій техногенного, природного, соціально-політичного та воєнного характеру;

організація життєзабезпечення евакуйованого (відселеного) населення;

координація в межах її діяльності органів місцевого самоврядування, підприємств, установ і організацій щодо забезпечення евакозаходів;

визначення основних напрямів роботи щодо проведення евакозаходів та соціальному захисту населення, що постраждало внаслідок надзвичайних ситуацій;

підготовка і перепідготовка кадрів евакокомісій до дій в умовах надзвичайних ситуацій.

### **4. Евакокомісія, відповідно до покладених на неї завдань:**

організує розроблення і здійснення евакозаходів на випадок виникнення надзвичайних ситуацій та соціальним захистом населення, яке постраждало від них;

керує проведенням евакозаходів на відповідній території і забезпечує готовність евакоорганів до дій за призначенням;

# ЗРАЗКИ ДОКУМЕНТІВ ЕВАКООРГАНІВ: ПОЛОЖЕННЯ ПРО ЕК РАЙОНУ (МІСТА)

здійснює контроль за створенням евакоорганів на відповідній території, підготовкою і перепідготовкою їх кадрів;

здійснює організаційно-методичне керівництво, координацію і контроль за діяльністю підвідомчих евакоорганів;

бере участь у розгляді та опрацюванні пропозицій щодо матеріально-технічного та інших видів забезпечення проведення евакозаходів на відповідній території;

контролює виконання органами місцевого самоврядування і суб'єктами господарської діяльності (підприємствами, установами і організаціями) завдань щодо створення для евакуйованого (відселеного) населення необхідних соціально-побутових умов, забезпечення еваконаселення продуктами харчування і предметами першої необхідності;

організовує інформаційне забезпечення еваконаселення;

організовує в установленому порядку надання допомоги населенню, яке потерпіло внаслідок надзвичайної ситуації;

бере участь в організації фінансового, матеріального, технічного та інших видів забезпечення проведення евакозаходів на відповідній території;

забезпечує розроблення, погоджує або затверджує плани дій евакокомісій органів місцевого самоврядування та суб'єктів господарювання (підприємств, установ і організацій) щодо організації, матеріально-технічному та іншим видам забезпечення евакозаходів на відповідній території;

організовує взаємодію з іншими органами управління і силами цивільної оборони щодо організації та проведення евакозаходів на відповідній території;

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

## 5. Евакокомісія має право:

одержувати безоплатно від органів місцевого самоврядування, органів статистики і суб'єктів господарювання усіх форм власності інформацію, документи і матеріали, необхідні для виконання покладених на неї завдань;

заслуховувати керівників органів місцевого самоврядування і суб'єктів господарювання про хід виконання завдань щодо проведення і забезпечення евакозаходів на відповідній території;

залучати для проведення евакозаходів органи управління, сили і засоби суб'єктів господарювання (підприємств, установ і організацій) усіх форм власності;

проводити комплексні перевірки стану готовності підвідомчих евакоорганів до дій за призначенням та служб забезпечення щодо проведення евакозаходів на відповідній території.

6. Евакокомісія у процесі виконання покладених на неї завдань **взаємодіє** з іншими структурними підрозділами місцевої державної адміністрації, представницькими органами та органами місцевого самоврядування, а також суб'єктами господарювання.

7. Евакокомісію очолює голова комісії, який одночасно є заступником голови місцевої державної адміністрації (виконкому міської Ради).

# ЗРАЗКИ ДОКУМЕНТІВ ЕВАКООРГАНІВ: ПОЛОЖЕННЯ ПРО ЕК РАЙОНУ (МІСТА)

Склад евакокомісії та її голова затверджується відповідним рішенням місцевої державної адміністрації (виконкому міської Ради). До складу евакокомісії входять представники інших структурних підрозділів місцевої державної адміністрації (виконкому міської Ради) та служб забезпечення.

## 8. Голова евакокомісії:

здійснює керівництво діяльністю евакокомісії, несе персональну відповідальність за виконання покладених на евакокомісію завдань та прийняті ним рішення, визначає ступінь відповідальності посадових осіб евакокомісії;

організовує діяльність евакокомісії, пов'язану з розробленням і здійсненням евакозаходів на відповідній території;

організовує надання матеріальної допомоги населенню, яке постраждало внаслідок надзвичайних ситуацій, забезпечує його життєдіяльність та соціальний захист;

затверджує положення про структурні підрозділи і функціональні обов'язки працівників евакоорганів;

керує всіма видами підготовки і перепідготовки особового складу евакокомісії та інших підпорядкованих територіальних (міст районного підпорядкування, сіл і селищ) і об'єктових евакоорганів;

видає у межах своїх повноважень розпорядження, що є обов'язковими для виконання всіма органами управління та суб'єктами господарської діяльності незалежно від форм власності;

заслуховує посадових осіб органів управління та суб'єктів господарської діяльності з питань організації та проведення евакозаходів;

скликає в установленому порядку наради з питань, що входять до його компетенції.

9. Кошти на утримання евакокомісії не плануються. Витрати, які пов'язані з проведенням окремих заходів, проводяться по окремому кошторису за рахунок коштів передбачених на утримання районної державної адміністрації (виконкому міської Ради).

**СЕКРЕТАРЬ РАЙДЕРЖАДМІНІСТРАЦІЇ  
(ВИКОНКОМУ МІСЬКОЇ РАДИ)**

\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

## **Примітка:**

**При розробці Положення необхідно враховувати особливості району (міста обласного підпорядкування) та суб'єктів господарської діяльності.**

# **ЗРАЗКИ ДОКУМЕНТІВ ЕВАКООРГАНІВ: СКЛАД ЕК МІСТА, СІЛЬРАДИ**

Додаток № 3 до рішення № \_\_\_\_  
районної державної адміністрації  
(виконкому міської Ради)  
від “\_\_” \_\_\_\_\_ 200\_\_ р.

## **С К Л А Д ЕВАКУАЦІЙНОЇ КОМІСІЇ МІСТА РАЙОННОГО ПІДПОРЯДКУВАННЯ (СЕЛИЩНОЇ ТА СІЛЬСЬКОЇ РАДИ)**

1. Голова комісії - заступник голови (секретар або член виконкому) міської (селищної, сільської) Ради.
2. Заступник голови комісії (у разі необхідності).
3. Група обліку та звітності у складі 3-5 чоловік (за рахунок виконкому міської, сільської або селищної Ради, навчальних закладів , що розташовані на підзвітній території).
4. Представники:
  - медичної служби – 1;
  - служби торгівлі і харчування – 1;
  - автотранспортної служби – 1;
  - підприємств, установ і організацій - 2-3 і більше (у залежності від обставин).

**СЕКРЕТАРЬ РАЙДЕРЖАДМІНІСТРАЦІЇ  
(ВИКОНКОМУ МІСЬКОЇ РАДИ)**

\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

### ***Примітка:***

*При визначенні чисельного складу евакокомісії треба враховувати обсяги завдань, які покладено на них, можливі надзвичайні ситуації та специфічні особливості території району (міст обласного та районного підпорядкування, сіл і селищ) та суб'єктів господарської діяльності.*



# **ЗРАЗКИ ДОКУМЕНТІВ ЕВАКООРГАНІВ: ПЕРЕЛІК ОСНОВНИХ ДОКУМЕНТІВ ЕК**

Додаток № 4 до рішення № \_\_\_\_  
районної державної адміністрації  
(виконкому міської Ради)  
від “\_\_” \_\_\_\_\_ 200\_\_р.

## **П Е Р Е Л І К ОСНОВНИХ ДОКУМЕНТІВ ЕВАКООРГАНІВ ЦИВІЛЬНОЇ ОБОРОНИ**

1. Рішення голови державної адміністрації району (виконкому міста обласного підпорядкування) про створення евакоорганів на відповідній території.
2. Склад евакуаційної комісії міської (міста районного підпорядкування), селищної або сільської Ради.
3. Функціональні обов'язки членів евакокомісії міста районного підпорядкування, селищної або сільської Ради.
4. Схема оповіщення та збору членів евакуаційної комісії.
5. План роботи евакокомісії.
6. План проведення евакозаходів на території району ( міста обласного або районного підпорядкування, сільської чи селищної Ради) та суб'єктів господарської діяльності.
7. Розрахунок транспорту.
8. Розрахунки на проведення евакуації (відселення) населення із зон можливих надзвичайних ситуацій, його розміщення (розселення) та забезпечення всебічного життєзабезпечення.
9. Акти на обслідування місць можливого розміщення еваконаселення.
10. Показчики, пов'язки та інше.
11. Журнал прийнятих та відданих розпоряджень.
12. Положення про евакуаційну комісію.
13. Довідкові матеріали.
14. Інші документи та довідки.

**СЕКРЕТАРЬ РАЙДЕРЖАДМІНІСТРАЦІЇ  
(ВИКОНКОМУ МІСЬКОЇ РАДИ)**

\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

### ***Примітка:***

***При розробці документів евакуаційних органів враховуються особливості території району, міста, сільської чи селищної Ради та суб'єктів господарської діяльності.***

# **ЗРАЗКИ ДОКУМЕНТІВ ЕВАКООРГАНІВ: СКЛАД ЗЕП ТА ЙОГО ЗАВДАННЯ**

Додаток № 5 до рішення № \_\_\_\_  
районної державної адміністрації  
(виконкому міської Ради)  
від “\_\_” \_\_\_\_\_ 200\_\_р.

## **С К Л А Д ЗБІРНОГО ЕВАКУАЦІЙНОГО ПУНКТУ (ЗЕП) (ВАРІАНТ)**

1. Начальник збірною евакуаційного пункту (ЗЕП) – 1.
2. Заступник начальника ЗЕП (у разі необхідності) - 1.
3. Група реєстрації та обліку - 3-5 .
4. Група зустрічі та прийому еваконаселення - 3-5.
5. Помічники начальника ЗЕП по:  
медичному забезпеченню – 1;  
торгівлі і харчуванню – 1;  
транспорту – 1;  
захисту населення – 1;  
оповіщенню та зв'язку – 1;  
охороні громадського порядку – 1.
6. Комендант ЗЕП – 1.
7. Представники суб'єктів господарювання .

## **ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ ЗЕП**

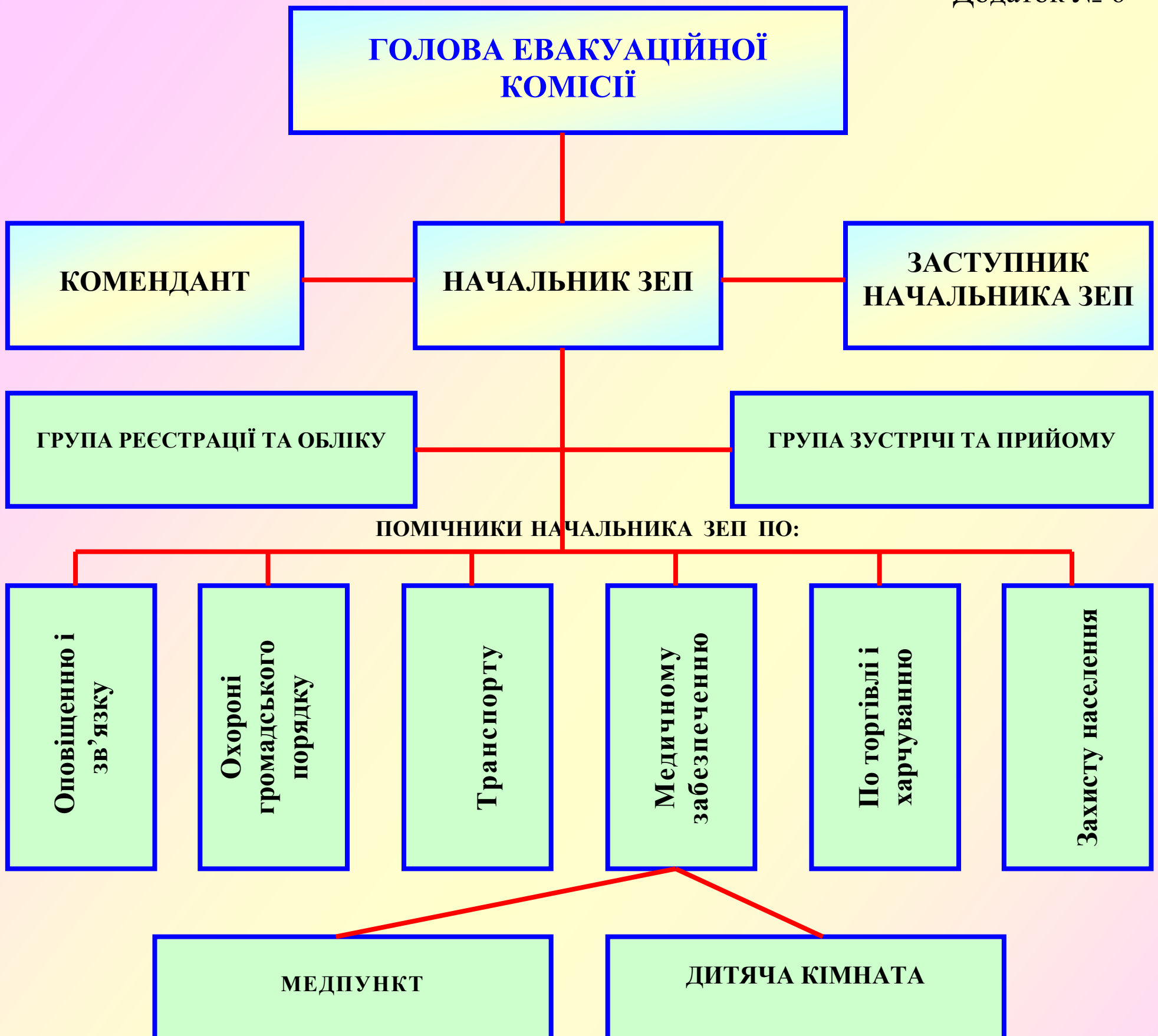
1. Організація збору працівників, службовців та населення для організованого вивозу (виведення) їх із зон можливого ураження в наслідок надзвичайних ситуацій.
2. Організація прийому, реєстрації та обліку евакуйруемого (відселяемого) населення і розподіл їх по колонам.
3. Організація захисту еваконаселення на ЗЕП та створення йому мінімальних умов життєзабезпечення.
4. Організація відправки еваконаселення із зон можливого ураження до місць його розташування.
5. Забезпечення додержання порядку та безпеки громадян на території ЗЕП.

**СЕКРЕТАРЬ РАЙДЕРЖАДМІНІСТРАЦІЇ  
(ВИКОНКОМУ МІСЬКОЇ РАДИ)**

\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

# ЗРАЗКИ ДОКУМЕНТІВ ЕВАКООРГАНІВ: ОРГАНІЗАЦІЙНА СТРУКТУРА ЗЕП

Додаток № 6



## ПЕРЕЛІК НЕОБХІДНИХ ПРИМІЩЕНЬ ДЛЯ РОЗМІЩЕННЯ ЗЕП

1. Група зустрічі та прийому
2. Група реєстрації
3. Начальник ЗЕП (заступник нач. ЗЕП)
4. Медпункт
5. Дитяча кімната
6. Комендант
7. Представники суб'єктів господарської діяльності
8. Торговельна точка
9. Помічники начальника ЗЕП

СЕКРЕТАРЬ РАЙДЕРЖАДМІНІСТРАЦІЇ  
(ВИКОНКОМУ МІСЬКОЇ РАДИ)

\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

# **ЗРАЗКИ ДОКУМЕНТІВ ЕВАКООРГАНІВ: СКЛАД ПЕП ТА ЙОГО ЗАВДАННЯ**

Додаток № 7 до рішення № \_\_\_\_  
районної державної адміністрації  
(виконкому міської Ради)  
від “\_\_” \_\_\_\_\_ 200\_\_р.

## **С К Л А Д ПРИЙМАЛЬНОГО ЕВАКУАЦІЙНОГО ПУНКТУ (ПЕП)**

1. Начальник приймального евакуаційного пункту (ПЕП) – 1.
2. Заступник начальника ПЕП (при необхідності) – 1.
3. Група реєстрації та обліку - 3-5.
4. Група зустрічі та прийому еваконаселення - 3-5.
5. Помічники начальника ЗЕП по:  
медичному забезпеченню – 1;  
торгівлі і харчуванню – 1;  
транспорту – 1;  
захисту населення – 1;  
оповіщенню та зв'язку – 1;  
охороні громадського порядку – 1.
6. Комендант ПЕП – 1.
7. Представники органів місцевого самоврядування та суб'єктів господарської діяльності (у залежності від обставин).

## **ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ ПЕП**

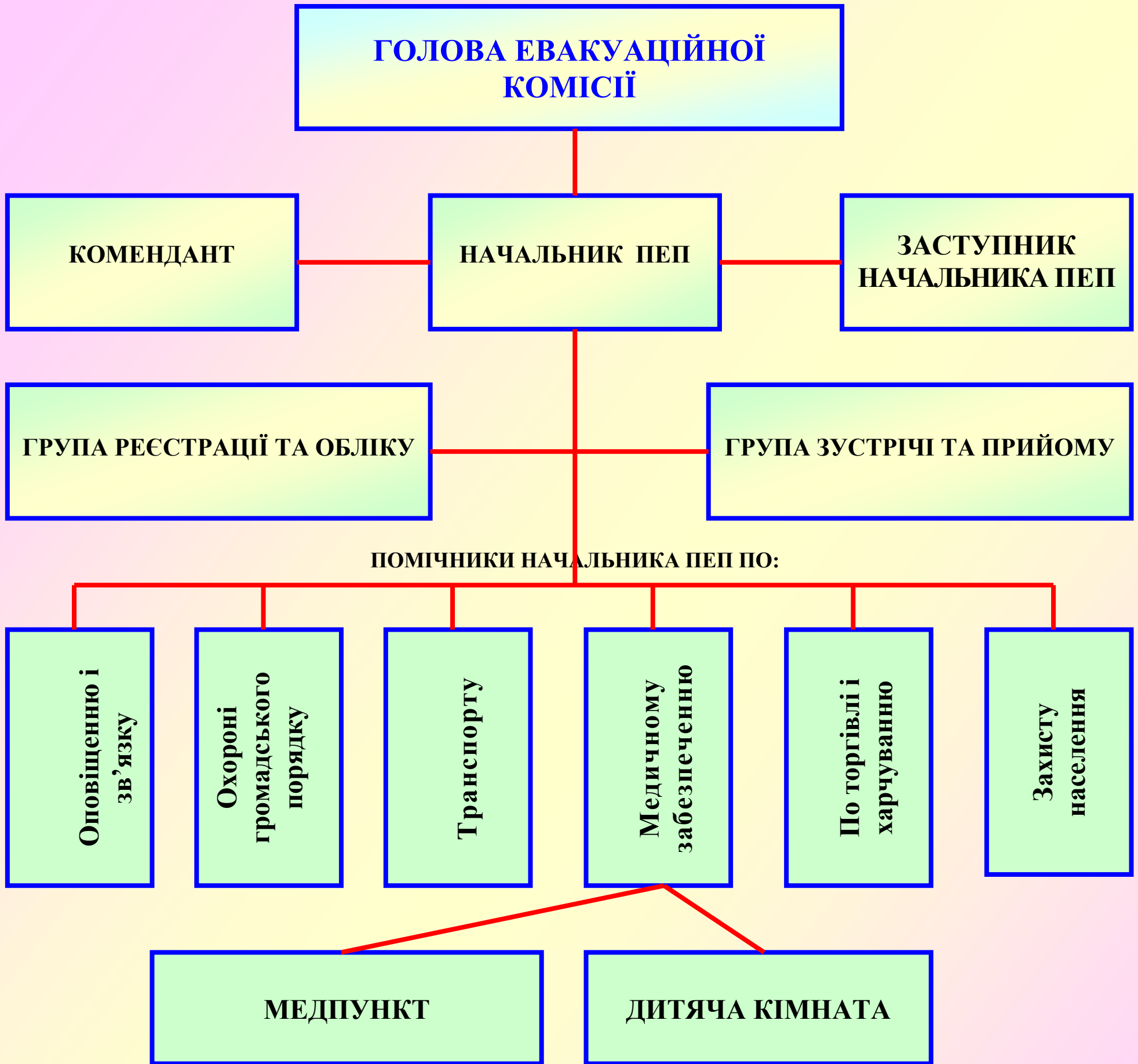
1. Організація роботи по прийому та розміщенню еваконаселення, яке прибуває із зон можливого ураження внаслідок надзвичайних ситуацій.
2. Організація реєстрації та обліку евакуйованого (відселяемого) населення, яке прибуває на ПЕП.
3. Організація захисту еваконаселення на ПЕП та створення йому мінімальних умов життєзабезпечення.
4. Організація відправки еваконаселення до місць його розміщення (розселення).
5. Забезпечення додержання порядку та безпеки громадян на території ПЕП.

**СЕКРЕТАРЬ РАЙДЕРЖАДМІНІСТРАЦІЇ  
(ВИКОНКОМУ МІСЬКОЇ РАДИ)**

\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

# ЗРАЗКИ ДОКУМЕНТІВ ЕВАКООРГАНІВ: ОРГАНІЗАЦІЙНА СТРУКТУРА ПЕП

Додаток № 8



## ПЕРЕЛІК НЕОБХІДНИХ ПРИМІЩЕНЬ ДЛЯ РОЗМІЩЕННЯ ПЕП

1. Група зустрічі та прийому
2. Група реєстрації
3. Начальник ПЕП (заступник нач. ПЕП)
4. Медпункт
5. Дитяча кімната
6. Комендант
7. Представники суб'єктів господарської діяльності
8. Торговельна точка
9. Помічники начальника ПЕП

СЕКРЕТАРЬ РАЙДЕРЖАДМІНІСТРАЦІЇ  
(ВИКОНКОМУ МІСЬКОЇ РАДИ)

\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

# ЗРАЗКИ ДОКУМЕНТІВ: ПОЛОЖЕННЯ ПРО ЕК МІСТА, СЕЛА, СЕЛИЩА

**“З А Т В Е Р Д Ж У Ю”**

**Начальник цивільної оборони району  
(міста обласного підпорядкування)**

\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)  
“ \_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 200\_\_ р.

## **П О Л О Ж Е Н Н Я ПРО ЕВАКУАЦІЙНУ КОМІСІЮ МІСТА РАЙОННОГО ПІДПОРЯДКУВАННЯ, СЕЛИЩНОЇ (СІЛЬСЬКОЇ) РАДИ**

**1. Евакуаційна комісія** міста районного підпорядкування, селищної або сільської Ради **є робочим органом місцевого органу самоврядування**, який забезпечує проведення у життя комплексу заходів щодо організованого вивозу (виводу) населення із районів можливого впливу наслідків надзвичайних ситуацій, якщо виникає безпосередня загроза життю та заподіяння шкоди здоров'ю людини або прийому евако-населення із інших місць і розміщенні їх за межами зон надзвичайних ситуацій та забезпечення його життєдіяльності в цих умовах .

Евакокомісії створюється місцевими органами самоврядування, підзвітні і підконтрольні їм.

**2. Евакокомісія у своїй роботі керується** законодавчими і нормативними актами України, рішеннями та розпорядженнями районної державної адміністрації, наказами і розпорядженнями НЦО району, відділу з питань НС та ЦЗН, голови районної евакокомісії, рішеннями та розпорядженнями місцевого органу самоврядування прийнятими в межах їх компетенції, а також цим Положенням.

**3. Основними завданнями евакокомісії є:**

розроблення планів евакуації (відселення) населення на випадок виникнення надзвичайних ситуацій техногенного, природного, соціально-політичного та воєнного характеру ;

координація в межах її діяльності підприємств, установ і організацій щодо забезпечення проведення евакозаходів та організація життєзабезпечення евакуйованого (відселеного) населення ;

визначення основних напрямів роботи щодо проведення евакозаходів та соціальному захисту населення, що постраждало внаслідок надзвичайних ситуацій;

підготовка і перепідготовка кадрів евакокомісій до дій в умовах надзвичайних ситуацій.

**4. Евакокомісія, відповідно до покладених на неї завдань:**

організує розроблення і здійснення евакозаходів на випадок виникнення надзвичайних ситуацій та соціальним захистом населення, яке постраждало від них;

# ЗРАЗКИ ДОКУМЕНТІВ: ПОЛОЖЕННЯ ПРО ЕК МІСТА, СЕЛА, СЕЛИЩА

керує проведенням евакозаходів на відповідній території і забезпечує готовність евакоорганів до дій за призначенням;

здійснює контроль за створенням евакоорганів суб'єктами господарської діяльності, підготовкою і перепідготовкою особового складу евакоорганів;

здійснює організаційно-методичне керівництво, координацію і контроль за діяльністю підвідомчих евакоорганів;

бере участь у розгляді та опрацюванні пропозицій щодо матеріально-технічного забезпечення проведення евакозаходів на відповідній території;

контролює виконання суб'єктами господарської діяльності (підприємствами, установами і організаціями) завдань щодо створення для евакуйованого (відселеного) населення необхідних соціально-побутових умов та забезпечення його продуктами харчування і предметами першої необхідності;

організовує в установленому порядку надання допомоги населенню, яке потерпіло внаслідок надзвичайної ситуації;

бере участь в організації фінансового, матеріального, технічного та інформаційного забезпечення проведення евакозаходів на відповідній території;

забезпечує розроблення, погоджує або затверджує плани дій евакокомісії суб'єктів господарської діяльності (підприємств, установ чи організацій) щодо організації, матеріально-технічному та іншим видам забезпечення евакозаходів;

організовує взаємодію з іншими органами управління і силами цивільної оборони та з надзвичайних ситуацій щодо організації та проведення евакозаходів на відповідній території;

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

## **5. Евакокомісія має право:**

одержувати від суб'єктів господарської діяльності усіх форм власності інформацію, документи і матеріали, необхідні для виконання покладених на неї завдань;

заслуховувати керівників суб'єктів господарювання про хід виконання завдань щодо підготовки, проведення і забезпечення евакозаходів;

залучати для проведення евакозаходів органи управління, сили і засоби суб'єктів господарської діяльності (підприємств, установ і організацій) усіх форм власності;

проводити комплексні перевірки стану готовності евакоорганів суб'єктів господарської діяльності до дій за призначенням та інших служб забезпечення щодо проведення евакозаходів.

6. Евакокомісія у процесі виконання покладених на неї завдань взаємодіє з іншими структурними підрозділами місцевих органів виконавчої влади, евакокомісією району (міста обласного підпорядкування), відділами з питань надзвичайних ситуацій та цивільного захисту населення і штабами цивільної оборони суб'єктів господарської діяльності.

**ГОЛОВА РАЙОННОЇ (МІСЬКОЇ МІСТА  
ОБЛАСНОГО ПІДПОРЯДКУВАННЯ)  
ЕВАКУАЦІЙНОЇ КОМІСІЇ**

\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

# ЗРАЗКИ ДОКУМЕНТІВ ЕВАКООРГАНІВ: ПЛАН РОБОТИ ЕК РАЙОНУ (МІСТА)

“З А Т В Е Р Д Ж У Ю”  
НЦО району (міста обласного  
підпорядкування)

\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)  
“ \_ ” \_\_\_\_\_ 200\_\_р.

## П Л А Н РОБОТИ ЕВАКУАЦІЙНОЇ КОМІСІЇ РАЙОНУ (МІСТА ОБЛАСНОГО ПІДПОРЯДКУВАННЯ) на 200\_\_р.

№ пп.	Найменування заходів	Строки виконання заходів	Виконавці	Відмітка про виконання
1.	Підготовка проекту рішення держадміністрації району (виконкому міської Ради міста обласного підпорядкування) про створення евакуаційних органів.	До 15.01	Начальник відділу з питань НС та ЦЗН, Голова комісії з техногенно-екологічної безпеки і надзвичайних ситуацій	
2.	Створення евакуаційних органів району (міста обласного підпорядкування), міст районного підпорядкування, населених пунктів.	До 1.03	Голова ЕК, Начальник відділу з питань НС та ЦЗН	
3.	Створення евакуаційних органів суб'єктами господарської діяльності, які розташовані на території району (міста обласного підпорядкування).	До 1.03	Голова ЕК, Начальник відділу з питань НС та ЦЗН, НЦО суб'єктів господарської діяльності	
4.	Визначення місць розміщення евакуаційних органів на території району (міста обласного підпорядкування).	До 1.03	Голови ЕК, Начальник відділу з питань НС та ЦЗН, Органи місцевого самоврядування	



# ЗРАЗКИ ДОКУМЕНТІВ ЕВАКООРГАНІВ: ПЛАН РОБОТИ ЕК РАЙОНУ (МІСТА)

№ пп.	Найменування заходів	Строки виконання заходів	Виконавці	Відмітка про виконання
5.	Розроблення положень, інструкцій та інших документів для забезпечення роботи евакуаційних органів на території району (міста обласного підпорядкування).	До 1.03	Голова ЕК, Начальник відділу з питань НС та ЦЗН	
6.	Підготовка голів евакокомісій на курсах цивільної оборони та з надзвичайних ситуацій області.	До 1.04	Голова ЕК, Начальник відділу з питань НС та ЦЗН	
7.	Підготовка особового складу евакоорганів на курсах ЦО та з НС (обласних, міських, міжрайонних).	До 1.05	Голова ЕК, Начальник відділу з питань НС та ЦЗН	
8.	Розроблення планів евакуаційних заходів суб'єктами господарської діяльності району (міста обласного підпорядкування).	До 1.06	Голови ЕК, Начальник відділу з питань НС та ЦЗН	
9.	Розроблення планів евакозаходів для населених пунктів.	До 1.07	Голови ЕК, Начальник відділу з питань НС та ЦЗН	
10.	Розроблення планів евакуаційних заходів для району (міста обласного підпорядкування).	До 1.08	Голова ЕК, Начальник відділу з питань НС та ЦЗН	
11.	Участь евакуаційних органів району (міста обласного підпорядкування) в командно-штабних навчаннях та інших заходах ЦО.	Згідно з планом	Евакооргани, Голова ЕК, Начальник відділу з питань НС та ЦЗН	

# ЗРАЗКИ ДОКУМЕНТІВ ЕВАКООРГАНІВ: ПЛАН РОБОТИ ЕК РАЙОНУ (МІСТА)

№ пп.	Найменування заходів	Строки виконання заходів	Виконавці	Відмітка про виконання
12.	<p>Перевірка стану готовності евакуаційних органів району (міста обласного підпорядкування) до роботи в умовах надзвичайних ситуацій:</p> <p>а) по плану евакокомісії і управління з НС і ЦЗН області: - районна евакокомісія; - евакокомісії міст районного підпорядкування, 3 сільських (селищних) Рад і 5-7 суб'єктів господарювання;</p> <p>б) по плану евакокомісії і відділу з питань НС та ЦЗН району (міста обласного підпорядкування): - евакокомісії міста районного підпорядкування і його суб'єктів господарювання ; - евакокомісії 3-5 сільських (селищних) Рад.</p>	<p>Згідно з планом ЦО області</p> <p>По плану НЦО району (міста обласного підпорядкування)</p>	<p>Голови ЕК, Особовий склад евакоорганів</p> <p>Голови ЕК, Особовий склад евакоорганів</p>	
13.	<p>Підсумки роботи за рік і постановка завдань евакоорганам району (міста обласного підпорядкування) на наступний рік.</p>	<p>НЦО району (міста обласного підпорядкування), голова ЕК</p>	<p>НЦО району, Голова ЕК, Начальник відділу з питань НС та ЦЗН</p>	

**ГОЛОВА РАЙОННОЇ (МІСЬКОЇ МІСТА  
ОБЛАСНОГО ПІДПОРЯДКУВАННЯ)  
ЕВАКУАЦІЙНОЇ КОМІСІЇ**

\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)  
“ ” \_\_\_\_\_ 200\_р.

# ЗРАЗКИ ДОКУМЕНТІВ ЕВАКООРГАНІВ: КАЛЕНДАРНИЙ ПЛАН РОБОТИ ЕК

“ЗАТВЕРДЖУЮ”  
НЦО району (міста обласного  
підпорядкування)  
\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)  
“\_\_” \_\_\_\_\_ 200\_\_р.

## КАЛЕНДАРНИЙ ПЛАН РОБОТИ ЕВАКУАЦІЙНОЇ КОМІСІЇ РАЙОНУ (МІСТА ОБЛАСНОГО ПІДПОРЯДКУВАННЯ) В УМОВАХ НАДЗВИЧАЙНИХ СИТУАЦІЙ

№ пп.	Заходи цивільної оборони	Виконавці	Час на виконання	Сили та засоби
<b>1. Загальні заходи</b>				
1.	Прийом інформації про загрозу виникнення НС.	ОЧ	До 5 хв.	Система оповіщення
2.	Оповіщення та збір складу ЕК району (міста), організація цілодобового чергування.	ОЧ, НВ з НС та ЦЗН	Від 10 хв. до 1-1,5 г.	Система оповіщення
3.	Організація зв'язку з евакокомісією області і евакоорганами міст районного підпорядкування, селищних і сільських Рад та суб'єктів господарської діяльності.	Представник служби оповіщення і зв'язку	До 2 год.	Система зв'язку
4.	Приведення в готовність евакоорганів міст районного підпорядкування, селищних і сільських Рад та суб'єктів господарської діяльності.	Заступник голови ЕК	Від 15 хв. до 1-2 год.	Всі евакооргани
5.	Організація взаємодії з відділом з НС та ЦЗН району (міста обласного підпорядкування) та службами ЦО.	Заступник голови ЕК	Від 30 хв. до 2 год.	Представник ЕК
6.	Підготовка представника ЕК до виїзду (у разі необхідності) у складі ОГ комісії з питань техногенно-екологічної безпеки і НС в район НС.	Представник ЕК	До 2-3 год	Склад ОГ

# ЗРАЗКИ ДОКУМЕНТІВ ЕВАКООРГАНІВ: КАЛЕНДАРНИЙ ПЛАН РОБОТИ ЕК

№ пп.	Заходи цивільної оборони	Виконавці	Час на виконання	Сили та засоби
7.	Уточнення планів проведення евакозаходів в районі (місті), з урахуванням прогнозу масштабів НС.	Всі евако-органи	До 2-3 год.	Всі плани евакозаходів
8.	Підготовка транспорту на випадок проведення евакозаходів на території району (міста).	Автотранспортна служба	Від 4 до 8 год.	Згідно розрахунків
9.	Підготовка до видачі (або і видача) персоналу евакоорганів засобів індивідуального захисту.	Помічник по захисту	Від 15-30хв. до 2-3 год.	Всі евакооргани
10.	Контроль за підготовкою захисних споруд для укриття еваконаселення на збірних евакопунктах.	Помічник по захисту	Від 15-30хв. до 3-6 год. з герметизацією	Всі евакооргани
11.	Уточнення планів відселення (евакуації) населення з району можливої НС і розрахунків на його транспортне забезпечення.	Евакокомісії, відділ з питань НС та ЦЗН	Від 30 хв. до 1-2 год.	Всі евакооргани
12.	Підготовка місць можливого прийому еваконаселення і уточнення розрахунків щодо його життєзабезпечення.	Всі евако-органи і органи самоврядування	Від 2-3 до 6-8 год.	Евакооргани СГД
13.	Організація охорони громадського порядку на збірних та евакоприймальних пунктах.	Служба ОГП	До 2-3 год.	Служба ОГП
14.	Організація взаємодії з евакокомісією і управлінням з питань НС та ЦЗН області, іншими органами ЦО та службами забезпечення евакозаходів.	Голова ЕК	Постійно	Всі евакооргани
15.	Доповідь голові евакокомісії області та НЦО району (міста обласного підпорядкування) про готовність евакоорганів до проведення евакозаходів на підлеглий території.	Голова ЕК	Згідно з табелем термінових доповідей	Всі евакооргани

# ЗРАЗКИ ДОКУМЕНТІВ ЕВАКООРГАНІВ: КАЛЕНДАРНИЙ ПЛАН РОБОТИ ЕК

№ пп.	Заходи цивільної оборони	Виконавці	Час на виконання	Сили та засоби
<b>11. Організація виконання евакозаходів при загрозі виникнення НС</b>				
1.	<p><b>При загрозі загальної аварії на АЕС :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- уточнення планів проведення евакуації населення, що може опинитися у зонах радіаційного зараження;</li> <li>- підготовка транспортних засобів для проведення евакозаходів на території району (міста);</li> <li>- уточнення планів прийому та розміщення еваконаселення на території району (міста);</li> <li>- підготовка місць можливого прийому еваконаселення та уточнення розрахунків щодо його життєзабезпечення.</li> </ul>	<p>Евакокомісії</p> <p>Евакокомісії</p> <p>Евакокомісії</p> <p>Евакокомісії</p>	<p>До 4 год.</p> <p>Від 3-4 до 8-10 год.</p> <p>До 3-4 год.</p> <p>Від 8-12год. до 1-2 діб</p>	<p>Всі евакокомісії</p> <p>Транспортні засоби згідно з планом</p> <p>Всі евакооргані і ОУ ЦО</p> <p>Всі евакооргані і ОУ ЦО</p>
2.	<p><b>При загрозі аварій (катастроф) на хімічно небезпечних СГД:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- організація роботи евакоорганів щодо організованого виводу (вивозу) робітників, службовців та населення із зон можливого ураження території СДОР;</li> <li>- уточнення планів евакуації (відселення) з урахуванням прогнозу із зон зараження у випадку виникнення аварії (катастрофи) на ХНО;</li> <li>- виведення із зони можливого зараження населення на період проведення робіт з ліквідації наслідків аварії на ХНО;</li> <li>- організація вивозу або захисту унікального обладнання і цінностей із зони можливого ураження внаслідок аварії на ХНО.</li> </ul>	<p>Голова ЕК, Відділ з НС та ЦЗН</p> <p>Евакокомісії, Відділ з НС та ЦЗН</p> <p>Евакооргані, Відділ з НС та ЦЗН</p> <p>Евакокомісії, Штаби ЦО та з НС</p>	<p>До 1 год.</p> <p>До 1-2 год.</p> <p>Від 30 хв. до 4-6 год. і більше</p> <p>Від 2-4 до 8-12 год. і більше</p>	<p>Всі евакооргані</p> <p>Всі евакооргані</p> <p>Всі евакооргані, ОУ і служби ЦО</p> <p>Евакокомісії, Служба ОГП, СГД</p>

# ЗРАЗКИ ДОКУМЕНТІВ ЕВАКООРГАНІВ: КАЛЕНДАРНИЙ ПЛАН РОБОТИ ЕК

№ пп.	Заходи цивільної оборони	Виконавці	Час на виконання	Сили та засоби
3.	<p><i>При загрозі аварій (катастроф) на вибухових небезпечних об'єктах (ВНО):</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- організація роботи евакоорганів щодо організованого виводу (вивозу) робітників, службовців та населення із зон можливого ураження ВНО;</li> <li>- уточнення планів евакуації (відселення) з урахуванням прогнозу із зон ураження у випадку виникнення аварії (катастрофи) на ВНО;</li> <li>- виведення із зони можливого зараження населення на період проведення робіт з ліквідації наслідків аварії на ВНО;</li> <li>- організація вивозу або захисту унікального обладнання і цінностей із зони можливого ураження внаслідок аварії (катастрофи) на ВНО.</li> </ul>	<p>Голова ЕК, Відділ з НС та ЦЗН</p> <p>Евакокомісії, Відділ з НС та ЦЗН</p> <p>Евакооргані, Відділ з питань НС і ЦЗН</p> <p>Евакокомісії, Відділ з питань НС і ЦЗН</p>	<p>До 1 год.</p> <p>До 1-2 год.</p> <p>Від 30 хв. до 4-6 год. і більше</p> <p>Від 2-4 до 8-12 год. і більше</p>	<p>Всі евакооргані</p> <p>Всі евакооргані</p> <p>Всі евакооргані, ОУ ЦО</p> <p>Евакокомісії, Служба ОГП, СГД</p>
4.	<p><i>При загрозі виникнення катастрофічного затоплення:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- організація роботи евакоорганів по організованому виводу (вивозу) населення з зон можливого катастрофічного затоплення;</li> <li>- уточнення планів евакуації (відселення) населення з урахуванням прогнозу з зон можливого катастрофічного затоплення;</li> <li>- виведення із зони можливого катастрофічного затоплення населення на період проведення робіт з ліквідації наслідків надзвичайної ситуації;</li> <li>- організація вивозу або захисту унікального обладнання і цінностей СГД.</li> </ul>	<p>Голова ЕК, Відділ з НС і ЦЗН</p> <p>Евакокомісії, Відділ з питань НС і ЦЗН</p> <p>Евакооргані, Відділ з питань НС і ЦЗН</p> <p>Комісія з НС</p>	<p>До 1 год.</p> <p>Від 30 хв. до 1-2 год.</p> <p>Від 30 хв. до 4-6 год. і більше</p> <p>До 2-4 год.</p>	<p>Всі евакооргані</p> <p>Всі евакооргані</p> <p>Всі евакооргані, ОУ і служби ЦО</p> <p>Персонал СГД</p>

# ЗРАЗКИ ДОКУМЕНТІВ ЕВАКООРГАНІВ: КАЛЕНДАРНИЙ ПЛАН РОБОТИ ЕК

№ пп.	Заходи цивільної оборони	Виконавці	Час на виконання	Сили та засоби
<b>111. При виникненні НС</b>				
1.	Оповіщення, збір, приведення в готовність евакоорганів району (міста).	ОЧ, Голова ЕК	Від 5-10 хв. до 1-1,5 год.	Система оповіщення
2.	Отримання завдання від НЦО району (міста), уточнення обстановки і постановка завдань евакоорганам на проведення евакозаходів.	Голова ЕК	Від 30 хв. до 1,5-2 год.	Евакооргани, Відділ з НС та ЦЗН
3.	Доповідь голові евакокомісії області і НЦО району (міста) про стан готовності евакоорганів до виконання евакозаходів на підлеглій території.	Голова ЕК	Від 20 до 30 хв.	Засоби зв'язку
4.	Оцінка обстановки, визначення масштабів проведення евакозаходів і підготовка проекту рішення НЦО району (міста) на їх проведення.	Евакокомісія	Від 30 хв. до 2 год.	Всі евакооргани, Відділ з НС і ЦЗН
5.	Переведення на цілодобове чергування особового складу евакоорганів району (міста), які приймають участь у проведенні евакозаходів.	Голова ЕК	Від 1-2 до 3-4 год.	Евакооргани, які задіяні
6.	Підготовка пропозицій щодо розміщення еваконаселення.	Евакокомісія	До 3-4 год.	ЕК і ОУ ЦО
7.	Виїзд у район виникнення НС ОГ евакокомісії району (міста) для надання допомоги евакоорганам на місцях.	Представник евакокомісії	Через 2-3 год.	Група ЕК
8.	Прийняття рішення на проведення евакуації населення з зон ураження унаслідок виникнення НС.	Органи виконавчої влади	Від 1-2 до 3-4 год.	Евакокомісія, Відділ з НС і ЦЗН
9.	Постановка задач евакоорганам на проведення евакуації населення з зон ураження, його розміщення і життєзабезпечення.	Голова ЕК, Відділ з НС і ЦЗН	Від 30 хв. до 1-2 год.	Всі евакооргани та служби ЦО
10.	Організація оповіщення населення та інформування його про обставини і порядок проведення евакозаходів.	Відділ з НС і ЦЗН, Голова ЕК	Від 5-10 до 30 хв.	Система оповіщення

# ЗРАЗКИ ДОКУМЕНТІВ ЕВАКООРГАНІВ: КАЛЕНДАРНИЙ ПЛАН РОБОТИ ЕК

№ пп.	Заходи цивільної оборони	Виконавці	Час на виконання	Сили та засоби
11.	<p>Організація взаємодії з місцевими органами виконавчої влади та ОУ ЦО з наступних питань:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- координації дій усіх сил, що приймають участь у проведенні евакуації населення із зон ураження НС;</li> <li>- використання органами місцевого самоврядування і СГД у проведенні евакозаходів військ ЦО, сил та засобів міністерств, відомств, інших районів і міст обласного підпорядкування ;</li> <li>- координації зусиль щодо розміщення еваконаселення і його життєзабезпечення.</li> </ul>	Голова ЕК, Відділ з НС і ЦЗН	Через 2 год. і до закінчення евакозаходів	Евакооргани і Відділ з НС і ЦЗН
12.	Контроль за проведенням евакозаходів та за виконанням виданих розпоряджень.	Голова ЕК, заступник голови ЕК	Постійно	Керівники евакоорганів
13.	Збір, узагальнення даних про обставини. Результати виконання евакозаходів на території району (міста обласного підпорядкування).	Евакокомісії	Постійно	Всі евакооргани
14.	Організація та контроль за виконанням рішень вищестоящих органів управління з питань проведення евакозаходів на підлеглий території.	Голова ЕК, Заступник голови ЕК	Постійно	Керівники Евакоорганів та ОУ ЦО
15.	<p>Подання донесень про виконані евакозаходи на території району (міста обласного підпорядкування):</p> <p>а) евакокомісії населених пунктів та суб'єктів господарської діяльності – ЕК району (міста обласного підпорядкування) і Відділу з питань надзвичайних ситуацій та цивільного захисту населення району (міста обласного підпорядкування);</p>	Голови ЕК	Відповідно до Табелю термінових доповідей та вказівок вищестоящих ОУ	Всі евакооргани



# ЗРАЗКИ ДОКУМЕНТІВ ЕВАКООРГАНІВ: КАЛЕНДАРНИЙ ПЛАН РОБОТИ ЕК

№ пп.	Заходи цивільної оборони	Виконавці	Час на виконання	Сили та засоби
	б) евакокомісія району (міста обласного підпорядкування) - евакокомісії області та НЦО району (міста обласного підпорядкування).	Голови ЕК	Відповідно до Табелю термінових доповідей та вказівок вищестоящих ОУ	Всі евакооргани
16.	Виконання інших евакозаходів у залежності від обставин, розмірів та масштабів надзвичайних ситуацій і вказівок вищестоячих органів управління з питань надзвичайних ситуацій та цивільного захисту населення.	Голови ЕК	У залежності від обставин	Всі евакооргани
17.	Організація проведення заходів, які спрямовані на повернення еваконаселення до місць його постійного мешкання.	Евакокомісії	Відповідно до Табелю термінових доповідей та вказівок вищестоящих ОУ	Всі евакооргани, Відділ з НС і ЦЗН
18.	Підсумкова доповідь НЦО району (міста обласного підпорядкування) та голові обласної евакокомісії про закінчення виконання евакозаходів на підлеглий території.	Голова евакокомісії, інші ОУ	Через добу після закінчення виконання евакозаходів	Склад евакокомісії району (міста обласного підпорядкування)

**ГОЛОВА РАЙОННОЇ (МІСЬКОЇ МІСТА  
ОБЛАСНОГО ПІДПОРЯДКУВАННЯ)  
ЕВАКУАЦІЙНОЇ КОМІСІЇ**

\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

# ЗРАЗКИ ДОКУМЕНТІВ ЕВАКООРГАНІВ: КАЛЕНДАРНИЙ ПЛАН РОБОТИ ЕК

**“З А Т В Е Р Д Ж У Ю”**  
Голова сільської (селищної)  
Ради депутатів  
\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)  
“ ” \_\_\_\_\_ 200\_\_ р.

## КАЛЕНДАРНИЙ ПЛАН РОБОТИ ЕВАКУАЦІЙНОЇ КОМІСІЇ СІЛЬСЬКОЇ (СЕЛИЩНОЇ) РАДИ ДЕПУТАТІВ В УМОВАХ НС

№ пп.	Заходи цивільної оборони	Виконавці	Час на виконання	Сили та засоби
<b>1. У поточному році</b>				
1.	Прийняття рішення про особовий склад евакокомісії та місце її розміщення.	Рішення виконкому	До 1.04	Склад ЕК
2.	Розроблення плану евакозаходів і робочих документів евакокомісії.	Голова ЕК	До 1.06.	План евакозаходів
3.	Підготовка особового складу ЕК на курсах ЦО та з НС.	Голова ЕК	По плану відділу з НС і ЦЗН	Особовий склад ЕК
4.	Участь евакокомісії у КШН та інших заходах по плану відділу з НС та ЦЗН району.	Голова ЕК	По плану відділу з НС і ЦЗН	Особовий склад ЕК
5.	Внесення змін та доповнень до плану евакозаходів та робочих документів ЕК.	Голова ЕК	До 1.02 наступного року	План евакозаходів
<b>2. Загальні заходи</b>				
1.	Прийом інформації про загрозу виникнення НС.	ОЧ виконкому	До 5 хв.	Система оповіщення
2.	Оповіщення і збір складу ЕК і організація чергування.	Голова ЕК	Від 10 хв. до 1 год.	і зв'язку
3.	Організація зв'язку з ЕК району і відділом з НС і ЦЗН.	Помічник по зв'язку	До 2 год.	Система зв'язку
4.	Уточнення планів проведення евакозаходів на Території сільської (селищної) Ради.	Евакокомісія	До 3 год.	План евакозаходів
5.	Підготовка транспорту на випадок проведення заходів на території сільРади	Помічник по транспорту	От 2 до 6-8 год.	СГД
6.	Підготовка до видачі персоналу евакокоорганів Засобів індивідуального захисту.	Штаби ЦО та з НС	Від 30 хв. до 2-3 год.	Всі евакооргани
7.	Контроль за підготовкою захисних споруд для укриття еваконаселення на ЗЕП або ПЕП.	Помічники начальника ЗЕП (ПЕП) по захисту	Від 30 хв. до 3-6 год.	Всі евакооргани
8.	Уточнення планів відселення населення з району можливої НС і розрахунків на його транспортне забезпечення.	Евакокомісія	Від 30 хв. до 1-2 год.	ЕК і СГД

# ЗРАЗКИ ДОКУМЕНТІВ ЕВАКООРГАНІВ: КАЛЕНДАРНИЙ ПЛАН РОБОТИ ЕК

№ п.п.	Заходи цивільної оборони	Виконавці	Час на виконання	Сили та засоби
9.	Підготовка місць можливого розселення евако-населення і уточнення розрахунків щодо його життєзабезпечення.	Евакоко-місія	Від 2-3 до 6-8 год.	ЕК і СГД
10.	Організація охорони громадського порядку на ЗЕП і ПЕП.	Представ-ник ОГП	До 2-3 год.	Служба ОГП
11.	Організація взаємодії з ЕК і відділом з НС та ЦЗН району і службами забезпечення ЦО.	Голова ЕК	Постійно	Всі евако-органи
12.	Доповідь голові ЕК району про готовність про-ведення евакозаходів на підлеглий території.	Голова ЕК	Згідно з Табе-лем терміно-вих доповідей	Всі евако-органи
<b>111. Організація виконання евакозаходів при загрозі виникнення НС</b>				
1.	Оповістити та зібрати особовий склад евакоко-місії, поставити завдання на виконання евако-заходів у відповідності з отриманими розпо-рядженнями.	Голова ЕК	До 2 год.	Склад евако-органів
2.	Уточнити завдання та функціональні обов'язки членів евакокомісії.	Голова ЕК	До 3 год.	Склад евако-комісії
3.	Установити зв'язок з районною ЕК та уточнити можливі завдання щодо проведення евакозаходів на території Ради.	Помічник по зв'язку	До 2 год.	Система зв'язку
4.	Розгортання (у разі необхідності) ЗЕП і ПЕП.	Начальники ЗЕП (ПЕП)	До 4 год.	Склад ЗЕП, ПЕП
5.	Організація цілодобого чергування членів евако-комісії, ЗЕП і ПЕП.	Голова ЕК Начальники ЗЕП і ПЕП	Згідно з об-ставинами	Всі евако-органи
6.	Доповісти головам районної евакокомісії і сіль-ської Ради про готовність ЕК щодо проведення евакозаходів.	Голова ЕК	У встановле-ні терміни	Система зв'язку
<b>1У. При виникненні надзвичайних ситуацій</b>				
1.	Оповіщення, збір і приведення в готовність осо-бового складу евакоорганів.	ОЧ, Голова ЕК	Від 10 хв. до 1,5 год.	Система оповіщення
2.	Отримання завдання від голови ЕК району або сільської (селищної) Ради, уточнення обстанов-ки і постановка завдань евакоорганам.	Голова ЕК	Від 30 хв. до 2 год.	Евакооргани
3.	Доповідь головам евакокомісій району і сіль-ської Ради про стан готовності евакуаційних ор-до проведення евакуаційних заходів на підле-глий території.	Голова ЕК	Від 20 до 30 хв.	Засоби зв'язку

# ЗРАЗКИ ДОКУМЕНТІВ ЕВАКООРГАНІВ: КАЛЕНДАРНИЙ ПЛАН РОБОТИ ЕК

№ пп.	Заходи цивільної оборони	Виконавці	Час на виконання	Сили та засоби
4.	Оцінка характеру, масштабу НС та визначення невідкладних заходів щодо проведення евакозаходів і підготовка проекту рішення виконкому сільської (селищної) Ради.	Евакокомісія	Від 30 хв. до 2 год.	Евакокомісія ОУ ЦО
5.	Переведення на цілодобовий режим роботи усіх евакоорганів сільРади, які приймають участь у проведенні евакозаходів.	Голова ЕК	Від 1-2 до 3 - 4 год.	Евакооргани
6.	Підготовка пропозицій щодо розміщення евако-населення і забезпечення його життєдіяльності.	Евакокомісія	До 3-4 год.	Евакокомісія
7.	Прийняття рішення на проведення евакозаходів.	Райдержад-міністрація	Залежно від обставин	ЕК, ОУ ЦО
8.	Постановка задач ЕК (ЗЕП і ПЕП) щодо організації робіт з проведення евакозаходів.	Райдержад-міністрація	Від 1-2 до 3-4 год.	Евакооргани
9.	Організація взаємодії з органами управління ЦО та СГД з питань: - координації дій сил, що приймають участь у проведенні евакозаходів; - використання у проведенні евакозаходів сил та засобів району, ЦО і суб'єктів господарювання; - координації зусиль щодо розміщення і розселення еваконаселення та його життєзабезпечення.	Голова ЕК, ОУ ЦО	Від 1-2 год. до повного завершення	Всі евакооргани, служби забезпечення
10.	Контроль за проведенням евакозаходів та за виконанням виданих розпоряджень.	Голова ЕК	Постійно	Голови ЕК
11.	Збір, узагальнення даних про обставини і результати виконання евакозаходів на території сільРади.	Евакокомісія	Постійно	Евакооргани
12.	Організація та контроль за виконанням рішень вищестоящих ОУ з питань НС та ЦЗН.	Голова ЕК	Постійно	Евакооргани
13.	Подання донесень про виконані евакозаходи на підлеглий території: а) евакокомісії СГД - евакокомісії сільської (селищної) Ради; б) ЕК сільської (селищної) Ради – ЕК району.	Голови ЕК	Відповідно до Табелю термінових доповідей і вказівок ОУ	Евакокомісії
14.	Підсумкова доповідь голові районної ЕК про закінчення виконання евакозаходів.	Голова ЕК	Через 6 год. після закінчення ЕЗ	Евакокомісія

ГОЛОВА ЕВАКУАЦІЙНОЇ КОМІСІЇ  
СІЛЬСЬКОЇ (СЕЛИЩНОЇ) РАДИ  
ДЕПУТАТІВ

(\_\_\_\_\_)

# ЗРАЗКИ ДОКУМЕНТІВ ЕВАКООРГАНІВ: ПОЛОЖЕННЯ ПРО ЕВАКОКОМІСІЮ СГД

“ЗАТВЕРДЖУЮ”

Голова евакуаційної комісії  
району (міста обласного  
підпорядкування)

\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)  
“ \_ ” \_\_\_\_\_ 200\_\_р.

## ПОЛОЖЕННЯ ПРО ЕВАКУАЦІЙНУ КОМІСІЮ СУБ'ЄКТА ГОСПОДСЬКОЇ ДІЛЬНОСТІ

**1. Евакуаційна комісія** суб'єкта господарської діяльності є **робочим органом** начальника цивільної оборони та з надзвичайних ситуацій підприємства, установи або організації, який забезпечує проведення у життя комплексу заходів щодо організованого вивозу (виводу) працівників, службовців та населення, яке мешкає у відомчому житловому фонді, із районів можливого впливу наслідків надзвичайних ситуацій, якщо виникає безпосередня загроза життю та заподіяння шкоди здоров'ю людини.

Евакокомісія створюється за наказом керівника суб'єкта господарської діяльності, підзвітна і підконтрольна йому.

**2. Евакокомісія** у своїй роботі **керується** законодавчими і нормативними актами України, рішеннями та розпорядженнями районної державної адміністрації (виконкому міської Ради), наказами і розпорядженнями НЦО району (міста обласного підпорядкування), відділу з питань надзвичайних ситуацій та цивільного захисту населення, голови районної (міської) евакокомісії, рішеннями та розпорядженнями місцевого органу самоврядування, наказами та розпорядженнями керівника суб'єкту господарської діяльності, прийнятими в межах їх компетенції, а також цим Положенням.

**3. Основними завданнями евакокомісії суб'єкта господарської діяльності є:**  
розроблення планів евакуації (відселення) працівників, службовців та населення, яке мешкає у відомчому житловому секторі, на випадок виникнення надзвичайних ситуацій техногенно-го, природного, соціально-політичного та воєнного характеру ;

організація та проведення у надзвичайних ситуаціях евакуації (відселення) працівників, службовців та населення, яке мешкає у відомчому житловому секторі та забезпечення їх життєдіяльності;

координація в межах її діяльності структурних підрозділів підприємства, установи чи організації щодо забезпечення проведення евакозаходів та організація життєзабезпечення евакуйованого (відселеного) населення ;

визначення основних напрямів роботи щодо проведення евакозаходів та соціальному захисту працівників, службовців та населення, яке мешкає у відомчому житловому секторі, які постраждали внаслідок НС;

підготовка і перепідготовка особового складу евакокомісії суб'єкта господарської діяльності до дій в умовах надзвичайних ситуацій.

# ЗРАЗКИ ДОКУМЕНТІВ ЕВАКООРГАНІВ: ПОЛОЖЕННЯ ПРО ЕВАКОКОМІСІЮ СГД

## **4. Евакокомісія, відповідно до покладених на неї завдань:**

організує розроблення і здійснення евакозаходів на випадок виникнення надзвичайних ситуацій та соціальним захистом працівників, службовців та населення, які постраждали від них;

керує проведенням евакозаходів на підприємстві, в установі чи організації і забезпечує готовність евакоорганів до дій за призначенням;

бере участь у розгляді та опрацюванні пропозицій щодо матеріально-технічного забезпечення проведення евакозаходів суб'єктом господарської діяльності;

контролює виконання завдань щодо створення для евакуйованого (відселеного) населення необхідних соціально-побутових умов та забезпечення його продуктами харчування і предметами першої необхідності;

організовує в установленому порядку надання допомоги працівникам, службовцям та населенню, які потерпіли внаслідок надзвичайної ситуації;

бере участь в організації фінансового, матеріального, технічного та інформаційного забезпечення проведення евакозаходів суб'єктом господарської діяльності;

забезпечує розроблення плану дій евакокомісії суб'єкта господарської діяльності (підприємства, установи чи організації) щодо організації, матеріально-технічному та іншим видам забезпечення евакозаходів;

організовує взаємодію з іншими органами управління і силами цивільної оборони щодо організації і проведення евакозаходів суб'єктом господарської діяльності;

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

## **5. Евакокомісія має право:**

одержувати від адміністрації суб'єкта господарської діяльності інформацію, документи і матеріали, необхідні для виконання покладених на неї завдань;

заслуховувати керівників структурних підрозділів суб'єкта господарської діяльності про хід виконання завдань щодо підготовки, проведення і забезпечення евакуаційних заходів;

залучати для проведення евакозаходів органи управління, сили і засоби суб'єкта господарської діяльності (підприємства, установи чи організації);

проводити комплексні перевірки стану готовності структурних підрозділів суб'єкта господарської діяльності до дій за призначенням та інших служб забезпечення щодо проведення евакозаходів.

6. Евакокомісія у процесі виконання покладених на неї завдань взаємодіє з іншими структурними підрозділами суб'єкта господарської діяльності, евакокомісіями населеного пункту та району (міста), відділами з питань надзвичайних ситуацій та цивільного захисту населення.

**НАЧАЛЬНИК ВІДДІЛУ З ПИТАНЬ НАДЗВИЧАЙНИХ  
СИТУАЦІЙ ТА ЦИВІЛЬНОГО ЗАХИСТУ НАСЕЛЕННЯ  
РАЙОНУ (МІСТА ОБЛАСНОГО ПІДПОРЯДКУВАННЯ)**

\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

# ЗРАЗКИ ДОКУМЕНТІВ ЕВАКООРГАНІВ: КАЛЕНДАРНИЙ ПЛАН РОБОТИ ЕК СГД

**“З А Т В Е Р Д Ж У Ю”**  
Керівник суб’єкта господарської діяльності  
\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)  
“ \_ ” \_\_\_\_\_ 200\_ р.

## КАЛЕНДАРНИЙ ПЛАН РОБОТИ ЕВАКУАЦІЙНОЇ КОМІСІЇ СУБ’ЄКТА ГОСПОДАРСЬКОЇ ДІЯЛЬНОСТІ

№ пп.	Заходи цивільної оборони	Виконавці	Час на виконання	Сили та засоби
<b>1. У поточному році</b>				
1.	Прийняття рішення про особовий склад евакокомісії та місце її розміщення.	Рішення НЦО СГД	До 1.04	Склад ЕК
2.	Розроблення плану евакозаходів і робочих документів евакокомісії.	Голова ЕК	До 1.06.	План евакозаходів
3.	Підготовка особового складу евакокомісії на курсах ЦО та з НС області (району).	Голова ЕК	По плану ЦО району	Особовий склад ЕК
4.	Участь евакокомісії у КШН та заходах НЦО по плану ЦО району.	Голова ЕК	По плану ЦО району	Особовий склад ЕК
5.	Внесення змін та доповнень до плану евакозаходів та робочих документів евакокомісії.	Голова ЕК	До 1.02 наступного року	План евакозаходів і робочі документи
<b>2. Загальні заходи</b>				
1.	Прийом інформації про загрозу виникнення НС	ОЧ СГД, Голова ЕК	До 5 хв.	Система оповіщення
2.	Оповіщення і збір складу ЕК, організація цілодобового чергування.	Помічник по зв’язку	Від 10 хв. до 1 год.	Система оповіщення
3.	Організація зв’язку з евакокомісією району (міста) і відділом з НС та ЦЗН.	Евакокомісія	До 2 год.	Система зв’язку
4.	Уточнення планів проведення евакозаходів суб’єктом господарської діяльності.	Евакокомісія	До 3 год.	План евакозаходів
5.	Підготовка автотранспорту на випадок проведення евакозаходів.	Помічник по транспорту	От 2 до 4-6 год.	СГД
6.	Підготовка до видачі персоналу евакоорганів засобів індивідуального захисту.	Помічник по захисту	Від 30 хв. до 2-3 год.	Евакооргани
7.	Контроль за підготовкою захисних споруд для укриття еваконаселення на ПЕП (ЗЕП).	Помічник по захисту	Від 30 хв. до 3-6 год.	Евакокомісія
8.	Уточнення планів відселення (евакуації) населення унаслідок можливої НС і розрахунків на його транспортне забезпечення.	Евакокомісія	Від 30 хв. до 1-2 год.	ЕК СГД

# ЗРАЗКИ ДОКУМЕНТІВ ЕВАКООРГАНІВ: КАЛЕНДАРНИЙ ПЛАН РОБОТИ ЕК СГД

№ пп.	Заходи цивільної оборони	Виконавці	Час на виконання	Сили та засоби
9.	Підготовка місць можливого прийому евако-селення та уточнення розрахунків щодо його життєзабезпечення.	Евакокомісія	Від 2-3 до 6-8 год.	ЕК і штаб ЦО та з НС
10.	Організація охорони громадського порядку на ЗЕП (ПЕП).	Служба ОГП	До 2-3 год.	Служба ОГП
11.	Організація взаємодії з евакокомісією і відділом з питань НС та ЦЗН району, службами забезпечення евакозаходів.	Голова ЕК	Постійно	Всі евако-органи
12.	Доповідь голові евакокомісії району (міста) про готовність евакоорганів СГД.	Голова ЕК	Згідно з Табелем термінових доповідей	Всі евако-органи
<b>11. Організація виконання евакозаходів при загрозі виникнення НС</b>				
1.	Оповістити та зібрати особовий склад евакоорганів, поставити завдання на виконання евакозаходів.	Голова ЕК	До 2 год.	Склад евакоорганів
2.	Уточнити завдання та функціональні обов'язки Посадових осіб евакоорганів	Голова ЕК	До 3 год.	Склад евакокомісії
3.	Установити зв'язок з районною (міською) евакокомісією та уточнити можливі завдання щодо проведення евакозаходів.	Помічник по зв'язку	До 2 год.	Система зв'язку
4.	Розгортання за дорученням ЕК району (міста обласного підпорядкування) збірного (приймального) евакуаційного пункта.	Начальник ЗЕП (ПЕП)	До 4 год.	Особовий склад ЗЕП (ПЕП)
5.	Організація цілодобового чергування (при необхідності або по вказівці ЕК району) членів евакокомісії, ЗЕП (ПЕП).	Голова ЕК, Начальник ЗЕП (ПЕП)	Згідно з обставинами	Згідно з обставинами
6.	Доповісти голові районної (міської) евакокомісії про готовність евакоорганів до проведення евакозаходів.	Голова ЕК	У встановлені терміни	Всі евако-органи
<b>1У. При виникненні надзвичайних ситуацій</b>				
1.	Оповіщення, збір і приведення в готовність особового складу евакоорганів СГД.	ОЧ, Голова ЕК	Від 10 хв. до 1-1,5 год.	Система зв'язку
2.	Отримання завдання від голови ЕК району (міста), уточнення обстановки та постановка завдань особовому складу евакоорганів.	Голова ЕК	Від 30 хв. до 1,5-2 год.	Система оповіщення
3.	Доповідь голові ЕК району (міста) про стан готовності евакоорганів до проведення евакозаходів.	Голова ЕК	Від 20 до 30 хв.	Евакооргани, штаб ЦО та з НС



# ЗРАЗКИ ДОКУМЕНТІВ ЕВАКООРГАНІВ: КАЛЕНДАРНИЙ ПЛАН РОБОТИ ЕК СГД

№ пп.	Заходи цивільної оборони	Виконавці	Час на виконання	Сили та засоби
4.	Оцінка масштабів НС і визначення невідкладних заходів щодо проведення евакозаходів і підготовка проекту рішення керівника СГД.	Евакокомісія, штаб ЦО та з НС	Від 30 хв. до 2 год.	Евакокомісія, штаб ЦО та з НС
5.	Переведення евакоорганів на цілодобовий режим роботи.	Голова ЕК	Від 1-2 до 3-4 год.	Евакооргани
6.	Підготовка пропозицій з організації розміщення еваконаселення та забезпечення його життєдіяльності.	Евакокомісія	До 3-4 год.	Евакокомісія
7.	Прийняття рішення на організацію і проведення евакозаходів суб'єктом господарювання.	Органи самоврядування	У залежності від обставин	ЕК, штаб ЦО та з НС
8.	Постановка задач евакокомісії (ЗЕП, ПЕП) на організацію проведення евакозаходів СГД.	Голова ЕК	Від 1-2 до 3-4 год.	Евакооргани
9.	Організація взаємодії з органами управління і СГД з питань: <ul style="list-style-type: none"> <li>- координації дій усіх сил, що приймають участь у проведенні евакозаходів СГД;</li> <li>- використання у проведенні евакозаходів сил і засобів району (міста), інших СГД;</li> <li>- координації зусиль щодо з розміщення еваконаселення та його життєзабезпечення.</li> </ul>	Голова ЕК, штаб ЦО та з НС	Від 1-2 год. до їх завершення	Всі евакооргани, служби забезпечення
10.	Контроль за проведенням евакозаходів і за виконанням виданих розпоряджень.	Голова ЕК	Постійно	Керівники евакоорганів
11.	Збір, узагальнення даних про обставини і результати виконання евакозаходів СГД	Евакокомісія	Постійно	Евакооргани
12.	Організація і контроль за виконанням рішень вищестоящих ОУ з проведення евакозаходів.	Голова ЕК	Постійно	Евакооргани
13.	Подання донесень про виконані евакозаходи ЕК району (міста обласного підпорядкування).	Голови ЕК	Відповідно до Табелю термінових доповідей та вказівок вищестоящих ОУ	Евакокомісії
14.	Підсумкова доповідь голові районної (міської) евакокомісії про закінчення виконання евакозаходів СГД.	Голова ЕК	Відповідно до Табелю термінових доповідей та вказівок вищестоящих ОУ	Евакокомісія

**ГОЛОВА ЕВАКУАЦІЙНОЇ КОМІСІЇ  
СУБ'ЄКТА ГОСПОДАРСЬКОЇ  
ДІЯЛЬНОСТІ**

\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

# **ЗРАЗКИ ДОКУМЕНТІВ ЕВАКООРГАНІВ: ФУНКЦІОНАЛЬНІ ОБОВ'ЯЗКИ ОС ЕК**

## **ФУНКЦІОНАЛЬНІ ОБОВ'ЯЗКИ ОСОБОВОГО СКЛАДУ ЕВАКОКОМІСІЇ СУБ'ЄКТА ГОСПОДАРЮВАННЯ (СІЛЬСЬКОЇ, СЕЛИЩНОЇ РАДИ)**

### **1. ФУНКЦІОНАЛЬНІ ОБОВ'ЯЗКИ ГОЛОВИ ЕВАКОКОМІСІЇ**

1. Розробляє і своєчасно корегує План проведення евакозаходів суб'єктом господарювання (сільською або селищною Радою) у надзвичайних ситуаціях.
2. Організує проведення евакозаходів суб'єктом господарювання (сільською або селищною Радою) у надзвичайних ситуаціях у відповідності з Планом.
3. Організовує взаємодію з ЕК району (міста обласного підпорядкування), відділом з питань НС та ЦЗН та іншими суб'єктами господарювання з питань проведення евакозаходів у надзвичайних ситуаціях та життєзабезпечення населення, що відселюється або евакуюється.
4. Своєчасно подає доповіді у районну (міську) евакокомісію про хід проведення евакозаходів суб'єктом господарювання (сільською або селищною Радою) у НС.
5. Забезпечує своєчасну відправку (прийом) еваконаселення, його облік, розміщення та організовує забезпечення його продуктами харчування і предметами першої необхідності.
6. Своєчасно доводить до евакоорганів необхідні вказівки та документи вищестоящих органів управління з питань надзвичайних ситуацій та цивільного захисту населення.
7. Забезпечує своєчасне розгортання евакокомісії (ЗЕП або ПЕП) та її розміщення.
8. Забезпечує своєчасну підготовку особового складу евакоорганів (евакокомісії, ЗЕП або ПЕП) до дії за призначенням.
9. Організовує щорічне уточнення особового складу евакоорганів суб'єкта господарювання (сільської або селищної Ради).

### **2. ФУНКЦІОНАЛЬНІ ОБОВ'ЯЗКИ ЗАСТУПНИКА ГОЛОВИ ЕВАКОКОМІСІЇ**

1. Організує і своєчасно проводить заняття з особовим складом евакоорганів (евакокомісія, ЗЕП, ПЕП) суб'єкта господарювання (сільської або селищної Ради).
2. Готує проекти розпоряджень евакокомісії суб'єкта господарювання (сільської або селищної Ради) з питань організації і проведення евакозаходів у НС.
3. Організовує розміщення евакоорганів та забезпечує робочі місця всім необхідним для роботи у НС.
4. Виконує усі розпорядження голови евакокомісії, а при його відсутності - виконує його обов'язки.
5. Організовує щорічне уточнення особового складу евакоорганів суб'єкта господарювання (сільської або селищної Ради).

### **3. ФУНКЦІОНАЛЬНІ ОБОВ'ЯЗКИ ГРУПИ ОБЛІКУ ТА ЗВІТНОСТІ**

1. У повсякденній готовності корегує списки працівників, службовців та населення, яке потрапляє у зони ураження об'єкту та документи щодо прийому та розміщенню евако-населення.
2. Уточнює графік відправки (прибуття) еваконаселення з зон можливого ураження унаслідок НС.
3. Веде облік еваконаселення і організовує його відправку до місць призначення.
4. Періодично доповідає голові евакокомісії про хід евакуації або прийому евако-населення суб'єктом господарювання (сільською або селищною Радою).
5. Готовність групи до роботи за призначенням через Ч+2 години після отримання сигналу.
6. Виконує інші розпорядження голови евакокомісії.

# **ЗРАЗКИ ДОКУМЕНТІВ ЕВАКООРГАНІВ: ФУНКЦІОНАЛЬНІ ОБОВ'ЯЗКИ ОС ЕК**

## **4. ФУНКЦІОНАЛЬНІ ОБОВ'ЯЗКИ ПРЕДСТАВНИКА СЛУЖБИ АВТОМОБІЛЬНОГО ТРАНСПОРТУ**

1. Веде облік наявності автотранспорту у СГД (на території сільської або селищної Ради).
2. Розробляє і своєчасно корегує План використання автотранспорту для проведення евакозаходів суб'єктом господарювання (сільською або селищною Радою) у НС.
3. Постійно уточнює через службу автотранспорту ЦО наявність і готовність автотранспорту для виконання евакозаходів.
4. Веде облік інших видів транспорту.
5. Готує пропозиції щодо скороченню часу на проведення вивозу (підвозу) еваконаселення та надання технічної допомоги автотранспорту на маршрутах евакуації.
6. Періодично доповідає голові евакокомісії про кількість вивезеного еваконаселення і необхідність у додатковому автотранспорті.

## **5. ФУНКЦІОНАЛЬНІ ОБОВ'ЯЗКИ ПРЕДСТАВНИКА СЛУЖБИ ТОРГІВЛІ ТА ХАРЧУВАННЯ**

1. Розробляє і своєчасно корегує разом План забезпечення еваконаселення продовольчими та промисловими товарами у надзвичайних ситуаціях.
2. Вирішує разом із службою торгівлі та харчування питання забезпечення еваконаселення продовольчими та промисловими товарами у НС.
3. Контролює забезпеченість еваконаселення продовольчими та промисловими товарами, уточнює місця та порядок їх отримання.
4. Веде облік і звітність у забезпеченні еваконаселення продовольчими та промисловими товарами.
5. Періодично доповідає голові евакокомісії про хід забезпечення еваконаселення продовольчими товарами і предметами першої необхідності.

## **6. ФУНКЦІОНАЛЬНІ ОБОВ'ЯЗКИ ПРЕДСТАВНИКА МЕДИЧНОЇ СЛУЖБИ**

1. Розробляє і своєчасно корегує План медичного забезпечення проведення евакозаходів суб'єктом господарської діяльності (сільською або селищною Радою) у НС.
2. Виділяє медичний персонал на ЗЕП (ПЕП) і організує медичне обслуговування еваконаселення.
3. Надає допомогу у розміщенні та прийомі медичних установ, постачанні медикаментів і санітарного майна.
4. Контролює проведення комплексу санітарно-гігієнічних, лікувально-профілактичних та протиепідемічних заходів.
5. Проводить профілактику інфекційних захворювань серед еваконаселення.
6. Здійснює контроль за роботою медпункту, який розгортається на ЗЕП (ПЕП) еваконаселення.
7. Веде облік та звітність з медичного забезпечення еваконаселення.
8. Здійснює контроль видачі індивідуальних засобів медичного захисту населення.
9. Періодично доповідає голові ЕК про стан медичного забезпечення еваконаселення.

## **7. ФУНКЦІОНАЛЬНІ ОБОВ'ЯЗКИ ПРЕДСТАВНИКА СУБ'ЄКТА ГОСПОДАРЮВАННЯ ПРИ ЕВАКОКОМІСІЇ РАЙОНУ (СІЛЬСЬКОЇ, СЕЛИЩНОЇ РАДИ)**

1. Надає допомогу у перевезенні еваконаселення та вирішенні питань щодо його життєзабезпечення.
2. Виконує усі розпорядження голови евакокомісії сільської (селищної) Ради.

**ГОЛОВА ЕВАКУАЦІЙНОЇ КОМІСІЇ**  
\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

# **ЗРАЗКИ ДОКУМЕНТІВ ЕВАКООРГАНІВ: ПЕРЕЛІК ОСНОВНИХ ДОКУМЕНТІВ ЗЕП**

Додаток № 4 до рішення № \_\_\_  
районної державної адміністрації  
(виконкому міста обласного  
підпорядкування)  
від “\_\_\_” \_\_\_\_\_ 200\_\_р.

## **ПЕРЕЛІК ОСНОВНИХ ДОКУМЕНТІВ ДЛЯ ЗБІРНОГО (ПРИЙМАЛЬНОГО) ЕВАКУАЦІЙНОГО ПУНКТУ ЗЕП (ПЕП)**

Рішення голови державної адміністрації району (міста обласного підпорядкування) про створення збірних (приймальних) евакуаційних пунктів суб'єктами господарської діяльності та органами місцевого самоврядування.

2. Склад збірного (приймального) евакуаційного пункту суб'єкта господарювання або органу місцевого самоврядування.

3. Функціональні обов'язки членів збірного (приймального) евакуаційного пункту суб'єкта господарської діяльності або органу місцевого самоврядування.

4. Схема оповіщення та збору членів збірного (приймального) евакуаційного пункту суб'єкта господарської діяльності або органу місцевого самоврядування.

5. Порядок дій по сигналам цивільної оборони.

6. Витяг із Плану проведення евакозаходів суб'єктом господарської діяльності або органом місцевого самоврядування.

7. Витяг з графіку відправки (прибуття) еваконаселення різними видами транспорту.

8. Календарний план роботи збірного (приймального) евакуаційного пункту.

9. Журнал обліку відправленого (прибившого) еваконаселення.

10. Розрахунок відправлення (прийому та розміщення) еваконаселення.

11. Розрахунок транспорту для відправки (доставки) еваконаселення до місць призначення.

12. Журнал прийнятих та відданих розпоряджень.

13. Довідкові матеріали.

**НАЧАЛЬНИК ВІДДІЛУ З ПИТАНЬ НАДЗВИЧАЙНИХ  
СИТУАЦІЙ ТА ЦИВІЛЬНОГО ЗАХИСТУ  
НАСЕЛЕННЯ РАЙОНУ (МІСТА ОБЛАСНОГО  
ПІДПОРЯДКУВАННЯ)**

\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

# ЗРАЗКИ ДОКУМЕНТІВ ЕВАКООРГАНІВ: КАЛЕНДАРНИЙ ПЛАН РОБОТИ ЗЕП (ПЕП)

**“З А Т В Е Р Д Ж У Ю”**  
Голова евакокомісії району (міста  
обласного підпорядкування)  
\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)  
“ \_ ” \_\_\_\_\_ 200\_ р.

## КАЛЕНДАРНИЙ ПЛАН РОБОТИ ЗБІРНОГО (ПРИЙМАЛЬНОГО) ЕВАКУАЦІЙНОГО ПУНКТУ ЗЕП (ПЕП)

№ пп	Заходи цивільної оборони	Виконавці	Час на виконання	Сили та засоби
<b>1. У поточному році</b>				
1.	Прийняття рішення про особовий склад збірною (приймального) евакопункту та місце його розташування.	Рішення виконкому, адміністрації СГД	До 1.04	Склад ЗЕП (ПЕП)
2.	Розподілення функціональних обов'язків серед особового складу ЗЕП (ПЕП).	Начальник ЗЕП (ПЕП)	До 1.05.	Склад ЗЕП (ПЕП)
3.	Розробка і корегування оперативних документів збірною (приймального) евакуаційного пункту.	Начальник ЗЕП (ПЕП)	До 1.06	Склад ЗЕП (ПЕП)
4.	Підготовка особового складу збірною (приймального) евакопункту.	Начальник ЗЕП (ПЕП)	По плану ЦО району	Склад ЗЕП (ПЕП)
5.	Участь ЗЕП (ПЕП) у командно-штабних навчаннях та інших заходах по плану цивільної оборони району.	Начальник ЗЕП (ПЕП)	По плану відділу з питань ЦО та ЦЗН	Склад ЗЕП (ПЕП)
<b>2. При загрозі виникнення надзвичайних ситуацій</b>				
1.	Прийом інформації про загрозу виникнення НС.	Начальник ЗЕП (ПЕП)	До 5 хв.	Система оповіщення
2.	Постановка завдань на виконання евакозаходів, уточнення функціональних обов'язків та видача оперативних документів.	Начальник ЗЕП (ПЕП)	Від 10 хв. до 1 год.	Оперативні документи
3.	Організація зв'язку з евакокомісіями району (міста обласного підпорядкування), суб'єкта господарської діяльності (сільської, селищної Ради).	Помічник по зв'язку	До 1 год.	Система зв'язку

# ЗРАЗКИ ДОКУМЕНТІВ ЕВАКООРГАНІВ: КАЛЕНДАРНИЙ ПЛАН РОБОТИ ЗЕП (ПЕП)

№ пп	Заходи цивільної оборони	Виконавці	Час на виконання	Сили та засоби
4.	Уточнення планів проведення евакозаходів суб'єктом господарської діяльності (сільською, селищною Радою).	Помічник по зв'язку	До 2-3 год.	План евакозаходів
5.	Доповідь голові евакокомісії суб'єкту господарської діяльності (сільської, селищної Ради) про готовність ЗЕП (ПЕП) до виконання евакозаходів.	Начальник ЗЕП (ПЕП)	Від 15-30 хв. до 2 год.	Система зв'язку
6.	Підготовка до видачі персоналу ЗЕП (ПЕП) засобів індивідуального захисту.	Помічник по захисту	До 3 год.	На особовий склад
7.	Контроль за підготовкою захисних споруд для укриття еваконаселення на збірних і приймальних евакопунктах.	Помічник по захисту	Від 15-30 хв. до 3-6 год. з герметизацією	На одну евакоколону
8.	Організація комендантської служби та регулювання руху на збірних (евакоприймальних) пунктах.	Помічник начальника ЗЕП (ПЕП) з ОГП	Від 30 хв. до 2 год.	Служба ОГП
9.	Організація цілодобового чергування на ЗЕП (ПЕП).	Начальник ЗЕП (ПЕП)	Постійно	Особовий склад
10.	Доповідь евакокомісії СГД (сільської, селищної Ради) та району (міста) про готовність ЗЕП (ПЕП) до проведення евакозаходів.	Начальник ЗЕП (ПЕП)	Згідно з Табелем термінових доповідей	Система зв'язку
<b>11. У разі виникнення НС</b>				
1.	Оповістити та зібрати особовий склад ЗЕП (ПЕП), поставити завдання на виконання евакозаходів у відповідності з отриманими розпорядженнями.	Начальник ЗЕП (ПЕП)	До 1 год.	Система зв'язку
2.	Розгорнути ЗЕП (ПЕП), уточнити завдання та функціональні обов'язки, підготуватися до роботи за призначенням.	Начальник ЗЕП (ПЕП)	До 3-4 год.	Особовий склад ЗЕП (ПЕП)
3.	Установити зв'язок з евакокомісією району (міста) і уточнити можливі завдання щодо проведення евакозаходів.	Помічник по зв'язку	До 2 год.	Система зв'язку

# ЗРАЗКИ ДОКУМЕНТІВ ЕВАКООРГАНІВ: КАЛЕНДАРНИЙ ПЛАН РОБОТИ ЗЕП (ПЕП)

№ пп	Заходи цивільної оборони	Виконавці	Час на виконання	Сили та засоби
6.	Уточнити готовність автотранспорту для виконання евакозаходів.	Помічник по транспорту	Від 2 до 4 год.	Автотранспорт
7.	Розпочати облік еваконаселення та підготувати його відправлення до відправлення.	Начальник групи обліку	З початком проведення евакозаходів	Група обліку
8.	Вести облік відданих та отриманих розпоряджень.	Помічник по зв'язку	Постійно	Система зв'язку
9.	Підтримання постійного зв'язку з евакокомісією, доповідь про стан проведення евакозаходів на ЗЕП (ПЕП).	Помічник зв'язку	У встановлені терміни	Система зв'язку
10.	Перевірка стану роботи щодо доведення сигналів цивільної оборони до еваконаселення та його готовності діяти у відповідності з ними.	Помічник по захисту	У разі їх об'яви	Еваконаселення
11.	Контроль стану медичного забезпечення еваконаселення у місцях його посадки (висадки) на автотранспорт.	Помічник по МЗ	Весь період	Еваконаселення
12.	Доповідь евакокомісії суб'єкта господарської діяльності (сільської, селищної Ради) та району (міста обласного підпорядкування) про кінець відправки (прийому) еваконаселення.	Начальник ЗЕП (ПЕП)	Згідно з Табелем термінових доповідей	Особовий склад ЗЕП (ПЕП)
13.	Виконання інших завдань у відповідності з вказівками вищестоящих органів управління цивільної оборони та з надзвичайних ситуацій.	Начальник ЗЕП (ПЕП)	У встановлені терміни	Особовий склад ЗЕП (ПЕП)

**НАЧАЛЬНИК ЗБІРНОГО (ПРИЙМАЛЬНОГО)  
ЕВАКУАЦІЙНОГО ПУНКТУ**

\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

# **ЗРАЗКИ ДОКУМЕНТІВ ЕВАКООРГАНІВ: ФУНКЦІОНАЛЬНІ ОБОВ'ЯЗКИ ОС ЗЕП**

## **ФУНКЦІОНАЛЬНІ ОБОВ'ЯЗКИ ОСОБОВОГО СКЛАДУ ЗБІРНОГО (ПРИЙМАЛЬНОГО) ЕВАКУАЦІЙНОГО ПУНКТА**

### **1. ФУНКЦІОНАЛЬНІ ОБОВ'ЯЗКИ НАЧАЛЬНИКА ЗБІРНОГО (ПРИЙМАЛЬНОГО) ЕВАКОПУНКТА**

Начальник збірною (приймального) евакуаційного пункту підпорядковується голові евакокомісії району (міста обласного або районного підпорядкування, сільської або селищної Ради, суб'єкту господарювання).

Він несе повну відповідальність за організацію роботи ЗЕП (ПЕП), за прийом та своєчасну відправку еваконаселення до місць призначення.

Начальник збірною (приймального) евакуаційного пункту зобов'язаний:

#### ***У повсякденний час***

1. Вивчити свої обов'язки, порядок збору, прийому і відправлення еваконаселення та місця його розміщення.
2. Вивчити особовий склад ЗЕП (ПЕП) і порядок його роботи.
3. Знати місце розміщення ЗЕП (ПЕП) та його обладнання.
4. Підтримувати щільний зв'язок з евакокомісією, якій він підпорядкован і начальником автомобільної колони (колон), яка виділена для ЗЕП (ПЕП).
5. Знати місця посадки еваконаселення на транспорт, маршрути руху колон.
6. Готувати особовий склад ЗЕП (ПЕП) для практичних дій по прийому і відправці еваконаселення.
7. Розробляти, корегувати і удосконалювати документацію ЗЕП (ПЕП).

#### ***При загрозі виникнення або виникненні надзвичайної ситуації***

1. негайно прибути до голови евакокомісії, якому підпорядкован, отримати завдання та оперативні документи ЗЕП (ПЕП).
2. Забезпечити збір особового складу ЗЕП (ПЕП), видати йому робочі документи, розвернути ЗЕП (ПЕП) і організувати його роботу, доповісти голові евакокомісії про готовність до роботи.
3. Застосувати засоби щодо забезпечення охорони громадського порядку і безпеки еваконаселення на ЗЕП (ПЕП), організувати медичне забезпечення еваконаселення, організувати сумісно з службою торгівлі і харчування продовольчі буфети та лотки з предметами першої необхідності.
4. З прибуттям еваконаселення організувати його зустріч, прийом, облік, комплектування груп (колон) і посадку його на транспорт для відправки до місць розміщення.
5. Провести інструктаж супроводжуваних колон і еваконаселення про порядок поведінки під час руху до місць призначення.
6. Під час сигналів ЦО організувати їх виконання еваконаселенням.
7. Доповідати в евакокомісію про стан роботи щодо проведення евакуації (відселення) населення із зон ураження унаслідок надзвичайних ситуацій.

**НАЧАЛЬНИК ВІДДІЛУ З ПИТАНЬ НС ТА ЦЗН РАЙОНУ  
(МІСТА ОБЛАСНОГО ПІДПОРЯДКУВАННЯ)**

\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)



# **ЗРАЗКИ ДОКУМЕНТІВ ЕВАКООРГАНІВ: ФУНКЦІОНАЛЬНІ ОBOB'ЯЗКИ ОС ЗЕП**

## **2. ФУНКЦІОНАЛЬНІ ОBOB'ЯЗКИ ЗАСТУПНИКА НАЧАЛЬНИКА ЗЕП (ПЕП)**

Заступник начальника збірного (приймального) евакуаційного пункту безпосередньо підпорядкований начальнику ЗЕП (ПЕП). Він зобов'язаний:

### ***У повсякденний час***

1. Вивчити свої обов'язки, порядок збору, прийому і відправлення еваконаселення та місця його розміщення.
2. Вивчити особовий склад ЗЕП (ПЕП), порядок його розміщення і роботи.
3. Знати порядок забезпечення транспортом ЗЕП (ПЕП), місця посадки еваконаселення на транспорт, маршрути руху колон.
4. Готувати особовий склад ЗЕП (ПЕП) для практичних дій по прийому і відправці евако-населення.
5. Розробляти, корегувати і удосконалювати документацію ЗЕП (ПЕП).

### ***При загрозі виникнення або виникненні надзвичайної ситуації***

1. негайно прибути до начальника ЗЕП (ПЕП) і отримати завдання.
2. Забезпечити збір особового складу ЗЕП (ПЕП), розвернути ЗЕП (ПЕП) і організувати його роботу, доповісти начальнику про готовність до роботи.
3. Провести інструктаж супроводжуваних колон та еваконаселення про порядок поведінки під час руху до місць призначення.
4. Керувати прийомом та посадкою еваконаселення на автотранспорт.

**НАЧАЛЬНИК ЗБІРНОГО (ПРИЙМАЛЬНОГО)  
ЕВАКУАЦІЙНОГО ПУНКТУ**  
\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

## **3. ФУНКЦІОНАЛЬНІ ОBOB'ЯЗКИ КОМЕНДАНТА ЗБІРНОГО (ПРИЙМАЛЬНОГО) ЕВАКУАЦІЙНОГО ПУНКТУ**

Комендант збірного (приймального) евакуаційного пункту підпорядкований начальнику ЗЕП (ПЕП). Він зобов'язаний:

### ***У повсякденний час***

1. Вивчити свої обов'язки, план розміщення ЗЕП (ПЕП), забезпечити робочі місця інвентарем та меблями.
2. Знати, у якому місці розташовані захисні споруди та засоби індивідуального захисту для особового складу ЗЕП (ПЕП) та порядок їх використання.
3. Знати порядок розгортання ЗЕП (ПЕП), організації комендантської служби та забезпечення охорони громадського порядку.
4. Приймати участь у підготовці особового складу ЗЕП (ПЕП) для практичних дій з прийому і відправці еваконаселення.
5. Розробляти і корегувати технічну документацію збірного (приймального) евакуаційного пункту.
6. Виконувати інші розпорядження начальника ЗЕП (ПЕП).

# **ЗРАЗКИ ДОКУМЕНТІВ ЕВАКООРГАНІВ: ФУНКЦІОНАЛЬНІ ОБОВ'ЯЗКИ ОС ЗЕП**

## ***При загрозі виникнення або виникненні надзвичайної ситуації***

1. Негайно прибути до начальника збірного (приймального) евакуаційного пункту і отримати завдання.
2. Забезпечити розгортання ЗЕП (ПЕП), забезпечити робочі місця, медпункт, дитячу кімнату, пункт торгівлі та харчування меблями та інвентарем.
3. Підтримувати належний санітарний стан у приміщеннях і на території ЗЕП (ПЕП). Не допускати порушень санітарно-гігієнічних норм.
4. Забезпечити своєчасне проведення робіт з підготовки сховищ для прийому еваконаселення, призначити та проінструктувати старших про режими захисту та правила поведінки у сховищах.
5. Знати сигнали ЦО і дії за ними.
6. Виконувати інші завдання начальника ЗЕП (ПЕП).

**НАЧАЛЬНИК ЗБІРНОГО (ПРИЙМАЛЬНОГО)  
ЕВАКУАЦІЙНОГО ПУНКТУ**  
\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

## ***4. ФУНКЦІОНАЛЬНІ ОБОВ'ЯЗКИ ПОМІЧНИКА НАЧАЛЬНИКА ЗЕП (ПЕП) ПО ЗАХИСТУ***

Помічник начальника збірного (приймального) евакуаційного пункту з захисту населення підпорядкований начальнику ЗЕП (ПЕП). Він зобов'язаний:

### ***У повсякденний час***

1. Вивчити свої обов'язки, порядок збору, прийому, розміщення та відправлення евако-населення і знати: розміщення та місткість захисних споруд у районі ЗЕП (ПЕП); місця де можливо укрити еваконаселення; порядок зв'язку із службою сховищ та укриття ЦО та з НС району (міста обласного підпорядкування).
2. Розробляти та своєчасно корегувати План укриття еваконаселення на збірних (приймальних евакуаційних пунктах).

## ***При загрозі виникнення або виникненні надзвичайної ситуації***

1. Негайно прибути до начальника ЗЕП (ПЕП) і отримати завдання.
2. Уточнити План укриття еваконаселення на ЗЕП (ПЕП) та засоби зв'язку з місцями його укриття.
3. Проконтролювати приведення у готовність сховищ та укрити еваконаселення.
4. Перевірити доведення до еваконаселення порядку дій за сигналами ЦО.
5. Доповісти начальнику ЗЕП (ПЕП) і представнику служби сховищ та захисту при евако-комісії, якій підпорядкован ЗЕП (ПЕП).

**НАЧАЛЬНИК ЗБІРНОГО (ПРИЙМАЛЬНОГО)  
ЕВАКУАЦІЙНОГО ПУНКТУ**  
\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

# **ЗРАЗКИ ДОКУМЕНТІВ ЕВАКООРГАНІВ: ФУНКЦІОНАЛЬНІ ОБОВ'ЯЗКИ ОС ЗЕП**

## **6. ФУНКЦІОНАЛЬНІ ОБОВ'ЯЗКИ ПОМІЧНИКА НАЧАЛЬНИКА ЗЕП (ПЕП) ПО МЕДИЧНОМУ ЗАБЕЗПЕЧЕННЮ**

Помічник начальника збірного (приймального) евакуаційного пункту по медичному забезпеченню еваконаселення підпорядкований начальнику ЗЕП (ПЕП). Він зобов'язаний:

### ***У повсякденний час***

1. Вивчити свої обов'язки, порядок збору, прийому, розміщення та відправлення евако-населення і знати: порядок медичного забезпечення евакозаходів; склад і місце розміщення медпункту і порядок зв'язку представником медичної служби при евакокомісії району (міста обласного підпорядкування); порядок забезпечення медикаментами хворих, які виявлені при проведенні евакозаходів.

2. Розробляти та своєчасно корегувати документи з питань медзабезпечення.

3. Приймати участь у навчанні особового складу ЗЕП (ПЕП).

### ***При загрозі виникнення або виникненні надзвичайної ситуації***

1. Негайно прибути до начальника ЗЕП (ПЕП) і отримати завдання.

2. Уточнити з начальником медичної служби району (міста обласного підпорядкування) порядок забезпечення еваконаселення медикаментами та медичними засобами індивідуального захисту.

3. Забезпечити розгортання та роботу медпункту на ЗЕП (ПЕП).

4. Приймати рішучі заходи щодо підтримання належного санітарного стану у приміщеннях і на території ЗЕП (ПЕП) та госпіталізації хворих.

5. Доповідати про медичну обстановку представнику медичної служби при евакокомісії.

**НАЧАЛЬНИК ЗБІРНОГО (ПРИЙМАЛЬНОГО)  
ЕВАКУАЦІЙНОГО ПУНКТУ**

\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

## **7. ФУНКЦІОНАЛЬНІ ОБОВ'ЯЗКИ ПОМІЧНИКА НАЧАЛЬНИКА ЗЕП (ПЕП) ПО ТРАНСПОРТУ**

Помічник начальника збірного (приймального) евакуаційного пункту по транспорту підпорядкований начальнику ЗЕП (ПЕП). Він зобов'язаний:

### ***У повсякденний час***

1. Вивчити свої обов'язки, порядок збору, прийому, розміщення та відправлення еваконаселення і знати: порядок та пункти посадки і висадки еваконаселення; порядок поставки автоколон та зв'язку з автотранспортною службою району (міста обласного підпорядкування); порядок руху колон та подачі зведень начальнику ЗЕП (ПЕП).

2. Розробляти та своєчасно корегувати документи по транспортному забезпеченню для ЗЕП (ПЕП).

3. Приймати участь у навчанні особового складу збірного (приймального) евакуаційного пункту.

# **ЗРАЗКИ ДОКУМЕНТІВ ЕВАКООРГАНІВ: ФУНКЦІОНАЛЬНІ ОБОВ'ЯЗКИ ОС ЗЕП**

*При загрозі виникнення або виникненні  
надзвичайної ситуації*

1. негайно прибути до начальника ЗЕП (ПЕП) і отримати завдання.
2. Уточнити порядок транспортного забезпечення ЗЕП (ПЕП), перевірити готовність транспорту до виконання евакозаходів.
3. Забезпечити розгортання та роботу пунктів посадки та висадки еваконаселення та контролювати порядок на них.
4. Встановити зв'язок з представником автотранспортної служби при евакокомісії району (міста обласного підпорядкування).
5. Доповідати начальнику збірному (приймального) евакуаційного пункту про стан транспортного забезпечення евакозаходів.
6. Виконувати інші завдання начальника ЗЕП (ПЕП).

**НАЧАЛЬНИК ЗБІРНОГО (ПРИЙМАЛЬНОГО)  
ЕВАКУАЦІЙНОГО ПУНКТУ**  
\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

## **8. ФУНКЦІОНАЛЬНІ ОБОВ'ЯЗКИ ПОМІЧНИКА НАЧАЛЬНИКА ЗЕП (ПЕП) ПО РЕЄСТРАЦІЇ ТА ОБЛІКУ ЕВАКОНАСЕЛЕННЯ**

Помічник начальника збірному (приймального) евакуаційного пункту з реєстрації та обліку еваконаселення підпорядкований начальнику збірному (приймального) евакуаційного пункту. Він зобов'язаний:

*У повсякденний час*

1. Вивчити свої обов'язки, порядок реєстрації та обліку еваконаселення і знати: особовий склад групи реєстрації та обліку; робочі місця групи і порядок її розміщення; порядок обліку військовозобов'язаних запасу.
2. Розробляти і своєчасно корегувати окремі документи збірному (приймального) евакуаційного пункту.
3. Організовувати і приймати участь у навчанні особового складу групи.

*При загрозі виникнення або виникненні  
надзвичайної ситуації*

1. негайно прибути до начальника ЗЕП (ПЕП) і отримати завдання.
2. Розташувати групу на робочому місці, уточнити функціональні обов'язки, розрахунки по прийому (відправці) еваконаселення, підготувати до роботи необхідні документи, штампи, печатки.
3. Через кожну годину доповідати начальнику ЗЕП (ПЕП) про прибуття і вибуття еваконаселення та готувати донесення у евакокомісію району про хід збору, прийому та розселення еваконаселення.

**НАЧАЛЬНИК ЗБІРНОГО (ПРИЙМАЛЬНОГО)  
ЕВАКУАЦІЙНОГО ПУНКТУ**  
\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

# **ЗРАЗКИ ДОКУМЕНТІВ ЕВАКООРГАНІВ: ФУНКЦІОНАЛЬНІ ОБОВ'ЯЗКИ ОС ЗЕП**

## **9. ФУНКЦІОНАЛЬНІ ОБОВ'ЯЗКИ ПОМІЧНИКА НАЧАЛЬНИКА ЗЕП (ПЕП) ПО ЗУСТРІЧІ ТА ПРИЙОМУ ЕВАКОНАСЕЛЕННЯ**

Помічник начальника по зустрічі та прийому евакопоселення підпорядкований начальнику ЗЕП (ПЕП). Він зобов'язаний:

### ***У повсякденний час***

1. Вивчити свої обов'язки, порядок зустрічі та прийому евакопоселення і знати: особовий склад групи зустрічі та прийому; робочі місця групи і порядок її розміщення і роботи.
2. Розробляти та своєчасно корегувати окремі документи ЗЕП (ПЕП).
3. Організувати і приймати участь у навчанні особового складу групи.

### ***При загрозі виникнення або виникненні НС***

1. Негайно прибути до начальника ЗЕП (ПЕП) і отримати завдання.
2. Розташувати групу на робочому місці, уточнити функціональні обов'язки, розрахунки щодо зустрічі і прийому евакопоселення, підготувати до роботи необхідні документи, покажчики, таблички, пов'язки та інше.
3. Через кожну годину доповідати начальнику ЗЕП (ПЕП) про прибуття евакопоселення та виконувати інші його доручення.

**НАЧАЛЬНИК ЗБІРНОГО (ПРИЙМАЛЬНОГО)  
ЕВАКУАЦІЙНОГО ПУНКТУ**  
\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

## **10. ФУНКЦІОНАЛЬНІ ОБОВ'ЯЗКИ ПРЕДСТАВНИКА СІЛЬСЬКОЇ (СЕЛИЩНОЇ) РАДИ АБО СУБ'ЄКТА ГОСПОДАРЮВАННЯ ПРИ ЗЕП (ПЕП)**

Представник сільської (селищної) Ради або суб'єкта господарюваннязначається керівниками цих органів управління з метою щільного зв'язку з ЗЕП (ПЕП). Він зобов'язаний:

### ***У повсякденний час***

1. Вивчити свої обов'язки і знати: порядок збору, прийому та розміщення евакопоселення на території району (міста, сільської та селищної Ради, СГД); порядок зв'язку з органами управління, які призначили їх; порядок реєстрації та обліку евакопоселення.
2. Підготувати та своєчасно корегувати витяг з Плану проведення евакозаходів на території сільської (селищної) Ради або суб'єкта господарювання.
3. Приймати участь у навчанні особового складу ЗЕП (ПЕП), евакокомісії.

### ***При загрозі виникнення або виникненні НС***

1. Отримати витяг з Плану евакозаходів сільської (селищної) Ради або СГД.  
Одержати інструктаж від голови сільської (селищної) Ради або керівника СГД. Негайно прибути до начальника ЗЕП (ПЕП) і отримати завдання.
3. Установити зв'язок з органом управління, який призначив його і доповісти про готовність до роботи на ЗЕП (ПЕП).
4. Через кожну годину доповідати в евакокомісію сільської (селищної) Ради або суб'єкта господарювання про стан збору, прийому та відправлення евакопоселення.
5. Після закінчення проведення евакозаходів доповісти голові сільської (селищної) Ради або керівнику суб'єкта господарювання і бути готовим до виконання інших завдань.

**ГОЛОВА СІЛЬСЬКОЇ (СЕЛИЩНОЇ) РАДИ АБО  
КЕРІВНИК СУБ'ЄКТА ГОСПОДАРЮВАННЯ**  
\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

# ЗРАЗКИ ДОКУМЕНТІВ ЕВАКООРГАНІВ: ШТАТНО-ПОСАДОВИЙ СПИСОК

## ШТАТНО-ПОСАДОВИЙ СПИСОК ОСОБОВОГО СКЛАДУ ЗБІРНОГО (ПРИЙМАЛЬНОГО) ЕВАКОПУНКТА ЗЕП (ПЕП)

№ пп.	Посадові особи збірною (приймального) евакуаційного пункту	Прізвище та по батькові	Місце роботи	Адреса	Порядок оповіщення
1.	Начальник ЗЕП (ПЕП).				
2.	Заступник начальника ЗЕП (ПЕП).				
3.	Помічник начальника ЗЕП (ПЕП) по реєстрації і обліку.				
4.	Помічник начальника ЗЕП (ПЕП) по транспорту.				
5.	Помічник начальника ЗЕП (ПЕП) по медичному забезпеченню.				
6.	Помічник начальника ЗЕП (ПЕП) по захисту населення.				
7.	Помічник начальника ЗЕП (ПЕП) по торгівлі і харчуванню.				
8.	Помічник начальника ЗЕП (ПЕП) по ОГП.				
9.	Помічник начальника ЗЕП (ПЕП) по зустрічі і прийому евакопункту.				
10.	Комендант.				
11.	Начальники колон				

**НАЧАЛЬНИК ЗБІРНОГО (ПРИЙМАЛЬНОГО)  
ЕВАКУАЦІЙНОГО ПУНКТУ**

\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

# СТРУКТУРА ПЛАНУ ПРОВЕДЕННЯ ЕВАКОЗАХОДІВ НА ТЕРИТОРІЇ РАЙОНУ

## СТРУКТУРА ПЛАНУ ПРОВЕДЕННЯ ЕВАКОЗАХОДІВ У НАДЗВИЧАЙНИХ СИТУАЦІЯХ РАЙОНУ (МІСТА ОБЛАСНОГО ПІДПОРЯДКУВАННЯ)

План проведення евакозаходів в надзвичайних ситуаціях району (міста обласного підпорядкування) складається з пояснювальної записки і плану у вигляді таблиці. Він розробляється по видам надзвичайних ситуацій і включає:

найменування НС і суб'єктів господарювання (за район можуть бути населені пункти), які попадають в осередки ураження, що загрожують життю і здоров'ю населення; чисельність населення, яке підлягає евакуації або відселенню; терміни виконання евакозаходів; транспорт, що залучається для проведення евакозаходів; матеріально-технічне та інші види забезпечення евакозаходів; порядок приведення в готовність евакоорганів району (міста обласного підпорядкування).

Для кожного суб'єкта господарювання або населеного пункту робиться виписка із районного (міста обласного підпорядкування) плану проведення евакозаходів по видам надзвичайних ситуацій.

Плани проведення евакозаходів на території району (міста обласного підпорядкування) розробляються евакокомісіями разом з відділами з питань НС та ЦЗН. Вони підписуються головою районної (міської міста обласного підпорядкування) евакокомісії і затверджуються головою райдержадміністрації (виконкому міської Ради).

Виписки із плану проведення евакозаходів надаються усім службам забезпечення.

Для проведення евакозаходів залучається весь транспорт та всі наявні матеріально-технічні ресурси району (міста обласного підпорядкування) та вищестоящих органів управління ЦО та з НС.

У більшості випадків виникнення надзвичайних ситуацій, які можуть завдати шкоду життю і здоров'ю громадян, районна (міська) евакокомісія буде виконувати одночасно наступні функції:

- організація термінової евакуації (відселення) населення із зони ураження;
- реєстрація та облік еваконаселення;
- розміщення (розселення) еваконаселення на території району (міста);
- надання еваконаселенню матеріальної, медичної та інших видів допомоги;
- організація соціального захисту потерпілого еваконаселення;
- організація повернення еваконаселення на свої місця проживання.

Евакооргани суб'єктів господарської діяльності у таких випадках будуть працювати спільно з евакокомісією району (міста обласного підпорядкування). У випадках, коли обсяги проведення евакозаходів незначні, розгортання збірних (приймальних) евакуаційних пунктів може не проводитися, а їх функції будуть виконувати одночасно евакокомісії.

Кожний план проведення евакозаходів району (міста обласного підпорядкування) який враховує особливості території і суб'єктів господарської діяльності, підписується головою територіальної евакокомісії і затверджується начальником цивільної оборони району (міста обласного підпорядкування).

# СТРУКТУРА ПЛАНУ ПРОВЕДЕННЯ ЕВАКОЗАХОДІВ НА ТЕРИТОРІЇ РАЙОНУ

Варіант

## ПОЯСНЮВАЛЬНА ЗАПИСКА

На території \_\_\_\_\_ району (міста обласного підпорядкування) проживає \_\_\_\_\_ тис. чол., із них у зони ураження надзвичайних ситуацій попадає понад \_\_\_\_\_ тис. чол. (\_\_\_\_%). Загальна чисельність населення, яке підлягає евакуації складає \_\_\_\_\_ тис. чол., із них тимчасовому відселенню \_\_\_\_\_ тис. чоловік.

При загальній аварії на \_\_\_\_\_ АЕС у зону "А" попадає \_\_\_\_ % території району з населенням понад \_\_\_\_\_ тис. чол., які підлягають евакуації, у тому числі: місто районного підпорядкування Велике – \_\_\_\_\_ тис. чол.; селище міського типу Антонівка - \_\_\_\_\_ тис. чол.; села: Біле - \_\_\_\_\_ тис. чол., Голубе - \_\_\_\_\_ тис. чол. і Добре - \_\_\_\_\_ тис. чоловік.

При аваріях на хімічно небезпечних об'єктах з виливом (викидом) сильнодіючих отруйних речовин у зони ураження попадає \_\_\_\_\_ тис. чол., із них підлягає: евакуації \_\_\_\_\_ тис. чол., які мешкають у місті районного підпорядкування Житне - \_\_\_\_\_ тис. чол.; відселенню \_\_\_\_\_ тис. чол., із них: у місті Житне - \_\_\_\_\_ тис. чол., у селах Нове - \_\_\_\_\_ тис. чол. і Горбок - \_\_\_\_\_ тис. чоловік.

У зону катастрофічного затоплення унаслідок прориву греблі водосховища \_\_\_\_\_ ГЕС попадає населення міста районного підпорядкування Житне, села: Велике, Голубе і Горбок із загальною кількістю \_\_\_\_\_ тис. чоловік, із них підлягає: евакуації - \_\_\_\_\_ тис. чол.; тимчасовому відселенню - \_\_\_\_\_ тис. чоловік.

У зони ураження унаслідок природних надзвичайних ситуацій попадає майже вся територія району (міста обласного підпорядкування) з населенням - \_\_\_\_\_ тис. чол., із яких тимчасовому відселенню підлягає - \_\_\_\_\_ тис. чоловік.

Евакуація і відселення населення із зон ураження унаслідок надзвичайних ситуацій здійснюється у міста районного підпорядкування селища і села району, які не попадають у зони ураження. Для розміщення евакопоселення використовуються: громадські будівлі (готелі, пансіонати, дома відпочинку, кемпінги та інше), незайнятий житловий фонд, підселення тощо.

Для проведення евакозаходів планується задіяти \_\_\_\_\_ автомобілів, із них: автобусів - \_\_\_\_\_ од., вантажних автомобілів - \_\_\_\_\_ од., легкових автомобілів - \_\_\_\_\_ од.; поїздів приміського сполучення – \_\_\_\_\_ од., суден - \_\_\_\_\_ од. Крім того по плану взаємодії управлінням з питань надзвичайних ситуацій та цивільного захисту населення \_\_\_\_\_ області виділяється: автобусів - \_\_\_\_\_ од., вантажних автомобілів - \_\_\_\_\_ од., поїздів приміського сполучення - \_\_\_\_\_ одиниць.

Евакуацію населення із зон ураження унаслідок надзвичайних ситуацій планується проводити: при загальній аварії на \_\_\_\_\_ АЕС з використанням маршрутів №№ \_\_\_\_\_; при аваріях (катастрофах) з виливом (викидом) сильнодіючих отруйних речовин з використанням маршрутів №№ \_\_\_\_\_; при виникненні зони катастрофічного затоплення місцевості з використанням маршрутів №№ \_\_\_\_\_; при виникненні природних надзвичайних ситуацій з тяжкими наслідками з використанням маршрутів №№ \_\_\_\_\_;

Загальний термін проведення евакозаходів на території району складає - \_\_\_\_\_ діб, у тому числі: при загальній аварії на \_\_\_\_\_ АЕС - \_\_\_\_\_ год.; при аваріях (катастрофах) з виливом (викидом) сильнодіючих отруйних речовин - \_\_\_\_\_ год.; при виникненні зони катастрофічного затоплення місцевості - \_\_\_\_\_ год.; при виникненні природних надзвичайних ситуацій - \_\_\_\_\_ діб.

Для проведення евакозаходів на території району задіяні: евакокомісії – району, \_\_\_\_\_ міст районного підпорядкування, \_\_\_\_\_ сіл і селищ, \_\_\_\_\_ суб'єктів господарської діяльності, \_\_\_\_\_ СЕП, \_\_\_\_\_ ПЕП; сили цивільної оборони районних служб: медичної служби - \_\_\_\_\_ чол., автотранспортної - \_\_\_\_\_ чол., охорони громадського порядку - \_\_\_\_\_ чол., матеріально-технічного забезпечення - \_\_\_\_\_ чол., торгівлі і харчування - \_\_\_\_\_ чол., захисту тварин і рослин - \_\_\_\_\_ чол., інших служб - \_\_\_\_\_ чоловік.

При проведенні евакозаходів задіється у повному обсязі система оповіщення і зв'язку району, локальних систем оповіщення суб'єктів господарської діяльності, відомчих засобів зв'язку.

Керівництво проведенням евакуаційних заходів здійснюється, у разі необхідності, головою районної державної адміністрації (виконкому міста обласного підпорядкування) з використанням кризового центру управління ЦО, що розташований за адресою: \_\_\_\_\_, та залученням органів управління районного підпорядкування.

Доповіді про стан проведення евакуаційних заходів здійснюються у відповідності з Табелем термінових доповідей.







# СТРУКТУРА ПЛАНУ ПРОВЕДЕННЯ ЕВАКОЗАХОДІВ НА ТЕРИТОРІЇ РАЙОНУ

## ПЛАН ПРОВЕДЕННЯ ЕВАКОЗАХОДІВ ПРИ НАДЗВИЧАЙНИХ СИТУАЦІЯХ НА ТЕРИТОРІЇ РАЙОНУ (МІСТА ОБЛАСНОГО ПІДПОРЯДКУВАННЯ)

№ пп.	Найменування надзвичайних ситуацій, населених пунктів, суб'єктів господарської діяльності	Чисельність населення, чол.			Термін виконання, год.	Транспорт, який залучається для проведення евакозаходів (один.)						Пішки
		Всього	Підлягає			Автотранспорт		Електротранспорт				
			Евакуації	Відселенню		Об'єктів	Особистий	Метро	Трамвай	Тролейбус	Залізничний	
4.	<b>ВЕЛИКІ ЛІСОВІ ТА ТОРФ'ЯНІ ПОЖЕЖІ:</b> а) Суб'єкти господарської діяльності міста обласного підпорядкування: 1. 2. і так далі б) Населені пункти району: 1. 2. і так далі в) Окремо розташовані суб'єкти господарської діяльності:											
5.	<b>ЗЕМЛЕТРУСИ, ЗСУВИ, ІНШІ ГЕОФІЗИЧНІ І ГІДРОМЕТЕОРОЛОГІЧНІ ЯВИЩА З ТЯЖКИМИ НАСЛІДКАМИ:</b> а) Суб'єкти господарської діяльності міста обласного підпорядкування: 1. 2. і так далі б) Населені пункти району: 1. 2. і так далі в) Окремо розташовані суб'єкти господарської діяльності:											

### ПРИМІТКИ:

- Деталізація плану евакуації виконується конкретно по кожній надзвичайній ситуації з урахуванням наявних сил і засобів у конкретного евакуаційного органу, місцевої державної адміністрації або органу місцевого самоврядування.
- Для деталізації плану евакуації залучаються територіальний Відділ з питань надзвичайних ситуацій та цивільного захисту населення, служби цивільної оборони: охорони громадського порядку, транспорту, медична, торгівлі і харчування, матеріально-технічного забезпечення, інші органи управління цивільної оборони і суб'єктів господарської діяльності.

# СТРУКТУРА ПЛАНУ ПРОВЕДЕННЯ ЕВАКОЗАХОДІВ НА ТЕРИТОРІЇ РАЙОНУ

**ВИПИСКА ДЛЯ СУБ'ЄКТА ГОСПОДАРСЬКОЇ ДІЯЛЬНОСТІ ІЗ ПЛАНУ  
ПРОВЕДЕННЯ ЕВАКОЗАХОДІВ ПРИ НАДЗВИЧАЙНИХ СИТУАЦІЯХ НА  
ТЕРИТОРІЇ РАЙОНУ (МІСТА ОБЛАСНОГО ПІДПОРЯДКУВАННЯ)**

№ пп.	Найменування надзвичайних ситуацій, населених пунктів, суб'єктів господарської діяльності	Чисельність населення, чол.			Термін виконання, год.	Транспорт, який залучається для проведення евакозаходів (один.)						Пішки	
		Всього	Підлягає			Автотранспорт		Електротранспорт					
			Евакуації	Відселенню		Об'єктів	Особистий	Метро	Трамвай	Тролейбус	Залізничний		Водний
1.	<b>ЗАГАЛЬНА АВАРІЯ НА АЕС:</b>												
	1. Зона "А" помірного забруднення												
	2. Зона "Б" сильного забруднення												
	3. Зона "В" небезпечного забруднення												
	4. Зона "Г" надзвичайно небезпечного забруднення												
2.	<b>АВАРІЇ (КАТАСТРОФИ) НА ХІМІЧНО НЕБЕЗПЕЧНИХ ОБ'ЄКТАХ:</b>												
	1.												
	2.												
	І так далі												
3.	<b>КАТАСТРОФІЧНЕ ЗАТОПЛЕННЯ МІСЦЕВОСТІ:</b>												
	1. З _____ годинним затопленням.												
	2. З _____ годинним затопленням.												
	3. З _____ годинним затопленням.												
4.	<b>ВЕЛИКІ ЛІСОВІ ТА ТОРФ'ЯНІ ПОЖЕЖІ</b>												
5.	<b>ЗЕМЛЕТРУСИ, ЗСУВИ, ІНШІ ГЕОФІЗИЧНІ І ГІДРОМЕТЕОРОЛОГІЧНІ ЯВИЩА З ТЯЖКИМИ НАСЛІДКАМИ</b>												

### ПРИМІТКА:

Деталізація плану евакуації суб'єкта господарської діяльності по кожній конкретній надзвичайній ситуації здійснюється у взаємодії з територіальними органами проведення евакозаходів і відділом з питань надзвичайних ситуацій та цивільного захисту населення території.

