**Додаток 4**

**до рішення виконавчого**

**комітету міської ради**

**27.10.2020 № 513/24**

**Функціональні обов’язки керівного складу збірного пункту евакуації**

**Функціональні обов’язки начальника збірного пункту евакуації**

Начальник ЗПЕ підпорядковується голові з питань евакуації міста та керівнику об’єкта, що формує ЗПЕ, і відповідає за своєчасне розгортання ЗПЕ, збір, реєстрацію і облік евакуйованого населення та відправлення його на станції (пункти) посадки або на вихідні маршрути евакуації.

**Начальник ЗПЕ зобов’язаний:**

**а) під час повсякденного функціонування:**

- вивчити та знати керівні документи з питань евакуації населення;

- укомплектувати особовим складом ЗПЕ і організувати його навчання згідно з планом підготовки евакоорганів;

- розробляти документи ЗПЕ та своєчасно їх коригувати;

- знати місця розташування станцій (пунктів) посадки та вихідних пунктів на маршрутах пішої евакуації;

- знати місця знаходження захисних споруд, шляхи підходу до них та їх можливості;

- постійно підтримувати зв'язок з міською комісією з питань евакуації, об’єктовими комісіями з питань евакуації, з транспортними органами, станціями, (пунктами) посадки на маршрутах пішої евакуації;

- спланувати заходи з всебічного забезпечення роботи ЗПЕ, охорони публічного порядку та захисту населення, що прибуває на ЗПЕ;

**б) з отриманням розпорядження на проведення евакуації населення:**

- зібрати особовий склад та поставити завдання на проведення евакуації, організувати своєчасне доведення до керівників об’єктів, які приписані до ЗПЕ, розпорядження про проведення евакуації населення та вказати вид транспорту, час його відправки, час прибуття людей на ЗПЕ;

- разом з представниками комісій з питань евакуації об’єктів організувати збір, реєстрацію та облік населення, що прибуває на ЗПЕ, формування ешелонів та колон, їх відправку до станцій (пунктів) посадки на транспортні засоби;

- керувати роботою всіх груп, проводити інструктаж начальників ешелонів, вручати їм дорожні документи;

- організувати надання медичної допомоги хворих під час їх знаходження на ЗПЕ, підтримання публічного порядку та укриття еваконаселення;

- мати відомості та постійно знати кількість еваконаселення, яке відправлено у безпечні райони (пункти), та того, що залишилося у місті (районі) за об’єктами, які приписані до ЗПЕ;

- доповідати комісії з питань евакуації міста (району) про відправлення еваконаселення у безпечні райони (пункти), з повідомленням про кількість відправленого населення і найменування об'єкта на час його відправлення;

- після закінчення евакозаходів з дозволу комісії з питань евакуації

міста (району) організувати евакуацію особового складу ЗПЕ.

**Функціональні обов’язки заступника начальника збірного пункту евакуації.**

Заступник начальника ЗПЕ підпорядковується начальнику ЗПЕ і є прямим начальником всього особового складу пункту.

**Заступник начальника ЗПЕ зобов’язаний:**

**а) під час повсякденного функціонування:**

- вивчати і знати керівні документи з питань евакуації населення міста;

- готувати пропозиції щодо комплектування ЗПЕ особовим складом;

- особисто розробляти і уточнювати схему оповіщення особового складу ЗПЕ;

- приймати участь у розробці і корегуванні документів ЗПЕ.

**б) з отриманням розпорядження на проведення евакуації населення:**

- організувати оповіщення і збір особового складу ЗПЕ (час на розгортання і підготовку ЗПЕ до роботи не повинен перевищувати чотири години з отриманням рішення про проведення евакуації);

- забезпечити цілодобове чергування зі складу ЗПЕ, організувати і підтримувати в робочому стані зв'язок з комісією з питань евакуації міста і з підприємствами, установами і організаціями що евакуйовуються через ЗПЕ;

- керувати роботою усіх груп ЗПЕ;

- особисто контролювати формування і відправлення колон евакуйованих;

- організувати охорону та підтримку публічного порядку в приміщеннях ЗПЕ і місцях формування колон.

**Функціональні обов’язки начальника групи реєстрації і обліку.**

Начальник групи реєстрації і обліку підпорядковується начальнику збірного пункту евакуації і є безпосереднім начальником для особового складу групи. Він організовує роботу групи у тісній взаємодії з іншими групами ЗПЕ.

**Начальник групи реєстрації та обліку відповідає:**

- за реєстрацію та облік прибуваючого еваконаселення.

**Він зобов’язаний:**

**а) під час повсякденного функціонування:**

- знати перелік та чисельність еваконаселення об’єктів, приписаних до ЗПЕ і номери телефонів евакокомісій;

- проводити заняття з особовим складом групи з питань збору, реєстрації та обліку еваконаселення.

**б) з отриманням розпорядження про проведення евакуації:**

- складом групи, разом з представниками об’єктів, здійснювати реєстрацію еваконаселення, яке прибуває на ЗПЕ за списками згідно з планом;

- доповідати начальнику ЗПЕ про результати реєстрації евакуйованих по об’єктах;

- один екземпляр списків з відміткою в ньому часу відправлення евакуйованого населення з об’єкта на станції (пункти) посадки або вихідні маршрути пішої евакуації залишати на ЗПЕ.

**Функціональні обов’язки члена групи реєстрації і обліку.**

Член групи реєстрації і обліку підпорядковується начальнику групи реєстрації та обліку збірного пункту евакуації.

**Член групи реєстрації і обліку відповідає:**

- за реєстрацію та облік прибуваючого еваконаселення.

**Він зобов’язаний:**

**а) під час повсякденного функціонування:**

- знати перелік та чисельність еваконаселення об’єктів, приписаних до ЗПЕ і номери телефонів евакокомісій;

- вміти виконувати свої обов’язки з питань збору, реєстрації та обліку еваконаселення.

**б) з отриманням розпорядження про проведення евакуації:**

- здійснювати реєстрацію еваконаселення, яке прибуває на ЗПЕ за списками згідно з їх паспортними даними;

- доповідати начальнику групи про результати реєстрації евакуйованих по об’єктах;

- один екземпляр списків з відміткою в ньому часу відправлення евакуйованого населення з об’єкта на станції (пункти) посадки або вихідні маршрути пішої евакуації передавати начальнику групи.

**Функціональні обов’язки начальника групи комплектування ешелонів, колон та їх відправлення в безпечні райони.**

Начальник групи комплектування ешелонів, колон та їх відправлення в безпечні райони підпорядковується начальнику збірного пункту евакуації і є безпосереднім начальником для особового складу групи.

**Начальник групи комплектування ешелонів, колон та їх відправлення в безпечні місця відповідає:**

- за формування ешелонів, автомобільних та піших колон і своєчасне відправлення їх по маршрутах, організовує роботу групи у тісній взаємодії з групою реєстрації та обліку.

**Він зобов’язаний:**

**а) під час повсякденного функціонування:**

- знати чисельність і склад ешелонів, автомобільних і піших колон, прізвища начальників і старших, а також номери телефонів транспортних органів, станцій (пунктів) посадки, евакокомісій об’єктів, приписаних до ЗПЕ;

- знати місця станцій (пунктів) посадки та маршрути виходу до них;

- мати графіки вивезення (виведення) еваконаселення у безпечні райони та схеми руху колон по маршрутах;

- проводити практичні заняття з особовим складом групи щодо виконання ними своїх обов’язків.

б**) з отриманням розпорядження про проведення евакуації**

- уточнити завдання особовому складу групи;

- установити та підтримувати зв'язок зі станціями (пунктами) посадки та вихідними пунктами на маршрутах пішої евакуації;

- організувати формування ешелонів та колон, розподіл еваконаселення по вагонам, автомашинам і групам;

- організувати посадку еваконаселення на транспорт, а також відправлення піших колон на вихідні пункти маршрутів пішої евакуації;

***-***доповідати начальнику ЗПЕ про час відправлення ешелонів і колон та

про кількість відправленого еваконаселення.

**Функціональні обов’язки начальника групи охорони публічного порядку.**

Начальник групи охорони публічного порядку підпорядковується начальнику збірного пункту евакуації і є безпосереднім начальником для особового складу групи.

**Начальник групи охорони публічного порядку** **відповідає:**

- за охорону публічного порядку на ЗПЕ та в районі його розташування.

**Він зобов’язаний:**

- сумісно з начальником ЗПЕ визначити місця розташування постів, порядок руху населення по території ЗПЕ та пункти посадки на транспорт, а також дії за сигналами;

- визначити необхідні сили та засоби для організації охорони ЗПЕ;

- знати місця знаходження захисних споруд, шляхи підходу до них та їх можливості;

- мати схеми зв’язку з начальником служби ОПП цивільного захисту міста.

**З отриманням розпорядження на проведення евакуації:**

- уточнити завдання у начальника ОПП ЦЗ міста і відбути на ЗПЕ;

- знати здійснювати охорону та підтримання публічного порядку серед населення під час находження його на ЗПЕ і на його території ;

- інформувати начальника ЗПЕ про обстановку на ЗПЕ на території вносити пропозиції з попередження порушення встановленого порядку та вимагати виконання від підпорядкованого йому особового складу і еваконаселення дотримання встановлених правил поведінки;

- сприяти начальнику ЗПЕ у своєчасному укриттю населення у захисних спорудах;

- здійснювати контроль за додержанням населення та особового складу ЗПЕ світломаскування;

- після завершення евакозаходів з дозволу начальника ЗПЕ відбути у свій підрозділ.

**Функціональні обов’язки члена групи охорони публічного порядку.**

Член групи охорони публічного порядку підпорядковується начальнику групи охорони публічного порядку.

**Член групи охорони публічного порядку** **відповідає :**

- за охорону публічного порядку на збірному пункті евакуації та в районі його розташування.

**Він зобов’язаний:**

- слідкувати за порядком руху населення по території ЗПЕ та на пунктах посадки на транспорт;

- приймати участь у визначенні необхідних сил та засобів для організації охорони ЗПЕ;

- знати місця знаходження захисних споруд, шляхи підходу до них та їх можливості;

- мати зв'язок з начальником групи ОПП.

**З отриманням розпорядження на проведення евакуації:**

- уточнити завдання у начальника групи ОПП і відбути на ЗПЕ;

- здійснювати охорону та підтримання публічного порядку серед населення під час находження його на ЗПЕ і на його території;

- інформувати начальника групи ОПП про обстановку на ЗПЕ та території, вносити пропозиції з попередження порушення встановленого порядку та вимагати виконання від еваконаселення дотримання встановлених правил поведінки**.**

- сприяння начальнику групи ОПП у своєчасному укриттю населення у захисних спорудах;

- здійснювати контроль за додержанням населенням яке прибуло на ЗПЕ заходів по світломаскуванню;

- після завершення евакозаходів з дозволу начальника групи ОГП покинути ЗПЕ.

**Функціональні обов’язки коменданта збірного пункту евакуації.**

Комендант ЗПЕ підпорядковується начальнику ЗПЕ.

**Комендант збірного пункту евакуації відповідає:**

- за підтримання внутрішнього порядку та справність обладнання ЗПЕ.

**Він зобов’язаний:**

- знати місце розташування ЗПЕ і порядок обладнання робочих місць;

- підготувати необхідне обладнання, указки для позначення робочих місць, входів і виходів, а також направлення руху людей;

- укомплектувати групу обслуговування ЗПЕ технічним персоналом.

**З отриманням розпорядження на проведення евакуації**

- забезпечити робочі місця меблями, інвентарем, указками та іншим обладнанням і організувати розстановку їх по робочим місцям;

- підтримувати в справному стані системи водопроводу, каналізації, опалення , освітлення, пожежної сигналізації та засобів гасіння пожеж;

- забезпечити додержання внутрішнього порядку в приміщеннях і на території ЗПЕ;

- здійснювати контроль за роботою групи забезпечення;

- доповідати начальнику ЗПЕ про всі несправності та вживати заходи щодо їх усунення;

**Функціональні обов’язки начальника медичного пункту**

Начальник медичного пункту призначається медичною службою міста зі складу медичних установ міста та є безпосереднім начальником особового складу пункту.

**Начальник медичного пункту ЗПЕ відповідає:**

- підпорядковується начальнику ЗПЕ та відповідає за медичне забезпечення населення на ЗПЕ.

**Він зобов’язаний:**

- знати місце розміщення ЗПЕ і місце та порядок розгортання медичного пункту;

- підготувати необхідне медичне обладнання, майно і утримувати його

в готовності для використання за призначенням.

**З отриманням розпорядження про проведення евакуації:**

- розгорнути медичний пункт з ізолятором;

- організувати надання невідкладної медичної допомоги населенню, яке прибуває на ЗПЕ;

- виявляти і тимчасово ізолювати хворих з інфекційними хворобами;

- здійснювати контроль за санітарним станом ЗПЕ і наявності кип’яченої води;

- проводити інструктаж медпрацівників, які обслуговують еваконаселення в ешелонах, автомобільних і піших колонах;

- доповідати начальнику ЗПЕ про санітарну обстановку на ЗПЕ.

**Функціональні обов’язки начальника кімнати матері і дитини.**

Начальник кімнати матері і дитини підпорядковується начальнику ЗПЕ.

**Начальник кімнати матері і дитини** **відповідає:**

- за своєчасне надання допомоги матерям з немовлятами.

**Він зобов’язаний:**

- знати місце і порядок підготовки кімнати матері і дитини до функціонування;

- утримувати обладнання кімнати у придатному стані;

- знати основні правила поводження з немовлятами і санітарно-гігієнічні правила утримання приміщення.

**З отриманням розпорядження на проведення евакуації:**

- розгорнути кімнату матері і дитини і приготувати її до надання необхідної допомоги;

- у випадку звернення матерів забезпечити їм умови для годування дітей та проведення гігієнічних процедур;

- підтримувати у кімнаті порядок і чистоту.

**Секретар виконавчого комітету**

**Чернівецької міської ради А. Бабюк**