



УКРАЇНА

ДНІПРОВСЬКА РАЙОННА В МІСТІ КИЄВІ ДЕРЖАВНА
АДМІНІСТРАЦІЯ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

10 02- 2014 р.

№ 59

Про органи з евакуації району

Керуючись ст. 25 Закону України від 09.04.99 № 586-XIV «Про місцеві державні адміністрації», на виконання статті 33 Кодексу цивільного захисту України, Постанови Кабінету Міністрів України від 30.10.2013 № 841 «Про затвердження Порядку проведення евакуації у разі загрози виникнення або виникнення надзвичайних ситуацій техногенного та природного характеру» та з метою оперативного вирішення питань щодо планування, підготовки та проведення евакуації населення району і розміщення його у безпечних для проживання місцях:

1. Створити комісію з питань евакуації Дніпровського району міста Києва та затвердити її посадовий склад, що додається.

2. Затвердити Положення про комісію з питань евакуації, що додається.

3. Затвердити органи з евакуації Дніпровського району міста Києва:

3.1 Збірні пункти евакуації для збору і реєстрації евакуйованого населення та організації його вивезення (виведення) у безпечні райони.

Приймальні пункти евакуації для приймання, ведення обліку евакуйованого населення, матеріальних і культурних цінностей та відправлення їх до місць постійного (тимчасового) розміщення (збереження) у безпечних районах згідно з додатком 1.

3.2 Тимчасові пункти розміщення евакуйованого населення у разі виникнення аварійних ситуацій на Деснянській водопровідній станції при різних напрямках вітру згідно з додатком 2.

4. Організаційне забезпечення роботи комісії з питань евакуації, здійснення контролю за виконанням її рішень покласти на Управління з

0001110

питань надзвичайних ситуацій Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації.

5. Розпорядження Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації від 16 березня 2011 року № 126 «Про евакуаційні органи району» вважати таким, що втратило чинність.

6. Забезпечити в установленому порядку оприлюднення цього розпорядження на офіційному субвеб сайті Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації.

7. Контроль за виконанням цього розпорядження покласти на першого заступника голови Дейнегу О.П.

Голова



С.Кравченко



ЗАТВЕРДЖЕНО

розпорядженням Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації

10. Ок. 2014 № 59

ПОСАДОВИЙ СКЛАД

комісії з питань евакуації Дніпровського району м. Києва

- Голова Комісії: - керівник апарату Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації.
- Заступник голови комісії: - начальник управління з питань надзвичайних ситуацій Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації.
- Секретар комісії: - головний спеціаліст управління з питань надзвичайних ситуацій Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації.
- Члени комісії:
- Керівник групи зв'язку та оповіщення: - заступник начальника управління з питань надзвичайних ситуацій Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації.
- Помічник керівника групи: - оперативний черговий Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації.
- Керівник групи обліку евакуйованого населення (працівників) та інформації: - керівник групи обліку основних засобів та матеріалів КП «Керуюча дирекція Дніпровського району міста Києва»;
- Помічник керівника групи: - бухгалтер старшої категорії КП «Керуюча дирекція Дніпровського району міста Києва»;
- Керівник групи збору, відправлення та супроводження евакуйованих: - бухгалтер I категорії КП «Керуюча дирекція Дніпровського району міста Києва»;
- Помічник керівника групи: - бухгалтер I категорії централізованої бухгалтерії КП «Керуюча дирекція Дніпровського району міста Києва»;
- Керівник групи розміщення евакуйованого населення (працівників) у безпечних районах (місцях): - начальник управління освіти Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації
- Помічник керівника групи: - директор школи-інтернату № 14;
- Помічник керівника групи: - директор школи-інтернату № 18;
- Помічник керівника групи: - директор школи-інтернату № 26;

Керівник групи транспортного забезпечення евакуації та перевезень: - директор АП № 2 КП "Київпастрас" (за згодою);

Помічник керівника групи: - фахівець з питань цивільного захисту АП № 2 КП "Київпастрас" (за згодою);

Керівник групи охорони громадського порядку і безпеки дорожнього руху: - заступник начальника Дніпровського РУ ГУ МВС України в місті Києві – начальник міліції громадської безпеки (за згодою);

Помічник керівника групи: заступник начальника відділу ДАІ Дніпровського РУ ГУ МВС України в місті Києві (за згодою);

Керівник групи медичного, санітарно-гігієнічного та протиепідеміологічного забезпечення: - начальник управління охорони здоров'я Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації;

Помічник керівника групи: - головний лікар центральної районної поліклініки

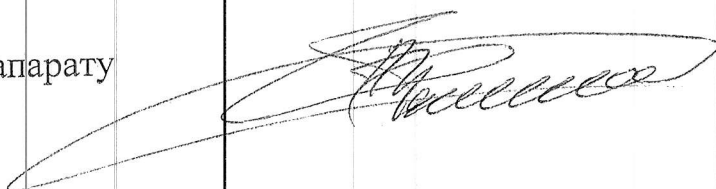
Помічник керівника групи: - головний лікар поліклініки № 1;

Помічник керівника групи: - заступник головного лікаря Дніпровського відділу Деснянського міжрайонного управління ГУ Держсанепідемслужби у м. Києві (за згодою);

Керівник групи забезпечення продуктами харчування та предметами першої необхідності: - начальник відділу торгівлі та споживчого ринку Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації

Помічник керівника групи: голова правління ЗАТ „Юність” (за згодою).

Керівник апарату



А.Руденко



ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядженням Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації

02. 2014

№ 59

Положення про комісію з питань евакуації

1. Загальні положення

1.1. Комісія з питань евакуації (далі - комісія) є тимчасово діючим органом з евакуації, який здійснює планування евакуації, підготовку населення до здійснення заходів з евакуації, підготовку органів з евакуації до виконання завдань, здійснення контролю за підготовкою проведення евакуації, приймання і розміщення евакуйованого населення, матеріальних і культурних цінностей.

1.2. Комісія підпорядковується голові Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації – керівнику ланки територіальної підсистеми єдиної державної системи цивільного захисту Дніпровського району міста Києва, який здійснює контроль за роботою комісії з питань евакуації.

1.3. Комісії підпорядковуються всі органи з евакуації, які створюються на території району для організації і проведення евакуації населення.

1.4. Положення про комісію розроблено відповідно до Кодексу цивільного захисту України та постанови Кабінету Міністрів України від 30.10.2013 № 841 «Про затвердження Порядку проведення евакуації у разі загрози виникнення або виникнення надзвичайних ситуацій техногенного та природного характеру».

1.5. Комісія у своїй діяльності керується Конституцією України, Кодексом цивільного захисту України, законами України, актами Президента України, Верховної Ради України та Кабінету Міністрів України, розпорядженнями виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), іншими нормативно-правовими актами з питань цивільного захисту та цим Положенням.

2. Основні завдання комісії з питань евакуації

2.1. Розроблення і виконання плану евакуації населення, приймання і розміщення евакуйованого населення, матеріальних і культурних цінностей у мирний та воєнний час.

2.2. Визначення і підготовка безпечного району для евакуйованого населення і його життєзабезпечення.

2.3. Здійснення контролю за плануванням, підготовкою і проведенням заходів з евакуації підпорядкованими їм органами з евакуації.

2.4. Здійснення інших функцій, які пов'язані з завданнями комісії з питань евакуації.

3. Права комісії з питань евакуації

3.1 Приводити у готовність органи з евакуації району, необхідні сили і засоби, керувати їх діями, пов'язаними з евакуацією населення.

3.2. Залучати до проведення заходів з евакуації органи управління, сили і засоби суб'єктів господарювання (підприємств, установ та організацій) незалежно від форм власності.

3.3. Доводити, в межах своєї компетенції, начальникам спеціалізованих служб цивільного захисту, підприємствам, установам, організаціям, незалежно від форм власності і підпорядкування, завдання з виконання заходів з евакуації.

3.4. Безкоштовно одержувати від підприємств, установ та організацій району, незалежно від форм власності і підпорядкування, матеріали і документи, необхідні для планування та організації заходів з евакуації.

3.5. Відпрацьовувати та подавати пропозиції голові Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації - керівнику ланки територіальної підсистеми єдиної державної системи цивільного захисту Дніпровського району міста Києва щодо матеріально-технічного та інших видів забезпечення проведення заходів з евакуації.

3.6. Заслуховувати керівників суб'єктів господарювання про хід виконання завдань щодо проведення і забезпечення заходів з евакуації на території району.

3.7. Проводити перевірку стану готовності підпорядкованих органів з евакуації та спеціалізованих служб що забезпечують заходи з евакуації до дій за призначенням.

3.8. Приймати рішення, в межах повноважень комісії, щодо проведення заходів з евакуації у разі виникнення (загрози виникнення) надзвичайних ситуацій техногенного та природного характеру.

4. Склад комісії з питань евакуації

4.1. До складу комісії входять голова комісії, заступник голови комісії, секретар комісії, групи забезпечення заходів з евакуації:

- зв'язку та оповіщення;
- обліку евакуйованого населення (працівників) та інформації;
- збору, відправлення та супроводження евакуйованих;
- розміщення евакуйованого населення (працівників) у безпечних районах (місцях);
- транспортного забезпечення евакуації та перевезень;
- охорони громадського порядку і безпеки дорожнього руху;
- медичного, санітарно - гігієнічного та протиепідемічного забезпечення;
- забезпечення продуктами харчування та предметами першої необхідності;

4.2. Групи забезпечення заходів з евакуації формуються відповідними спеціалізованими службами району в складі начальника групи і фахівців. Кількість фахівців у групах визначаються рішенням голови комісії з питань евакуації.

4.3. Роботою комісії з евакуації - керує її голова, а в разі відсутності голови - його заступник.

4.4. Комісію з питань евакуації очолює керівник апарату Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації, який відповідає за організацію, проведення евакуації, приймання і розміщення населення, матеріальних і культурних цінностей.

4.5. Посадовий склад комісії затверджується розпорядженням Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації. Персональний склад комісії затверджується головою комісії з питань евакуації.

4.6. Секретарем призначається працівник управління з питань надзвичайних ситуацій Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації.

5. Голова комісії з питань евакуації

5.1. Голова комісії з питань евакуації підпорядковується голові Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації - керівнику ланки територіальної підсистеми єдиної державної системи цивільного захисту Дніпровського району міста Києва.

5.2. Голова комісії особисто керує роботою комісії і відповідає за:

- планування, організацію та проведення заходів з евакуації в районі;
- підготовку особового складу комісії та органів з евакуації району до виконання покладених на них завдань.

5.3. Голова комісії вносить пропозиції щодо чисельного та персонального складу комісії, розподіляє обов'язки посадових осіб комісії, визначає завдання керівникам груп забезпечення заходів з евакуації по організації всебічного забезпечення евакуації, приймання і розміщення населення, матеріальних і культурних цінностей.

5.4. Голова комісії безпосередньо здійснює такі повноваження:

- керівництво діяльністю комісії, приймає рішення в межах її повноважень і несе персональну відповідальність за виконання покладених на комісію завдань та прийняття ним рішень;
- визначає ступінь відповідальності посадових осіб комісії і затверджує їх функціональні обов'язки;
- здійснює підготовку комісії до виконання заходів з евакуації у разі загрози виникнення або виникнення надзвичайної ситуації.
- організовує роботу комісії з розроблення Плану евакуації населення району у разі загрози виникнення або виникнення надзвичайних ситуацій;
- організовує діяльність комісії, пов'язану з розробленням і здійсненням заходів з евакуації на відповідній території, надає доручення її членам і делегує, у разі відсутності, свої повноваження своєму заступнику;
- контролює створення органів з евакуації в районі, достатніх для проведення евакуації;
- здійснює керівництво органами з евакуації в районі при проведенні евакуації;

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

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

6. Заступник голови комісії з питань евакуації

6.1. Заступник голови комісії з питань евакуації відповідає за своєчасність розроблення плану евакуації населення на випадок можливих надзвичайних ситуацій і своєчасне його уточнення.

6.2. При проведенні евакуації заступник голови комісії координує діяльність груп, що входять до її складу, а також організує чергування членів комісії.

6.3. Під час відсутності голови комісії він виконує його обов'язки.

7. Секретар комісії з питань евакуації

Секретар комісії з питань евакуації підпорядковується голові комісії та його заступнику, і відповідає за:

- своєчасне доведення до виконавців розпоряджень голови комісії;
- збір і узагальнення інформації з питань евакуації, що надходить;
- облік отриманих комісією та виданих її головою розпоряджень;
- оформлення і реєстрацію документів комісії.

8. Основні завдання груп забезпечення заходів з евакуації

8.1. Розроблення розділу Плану евакуації населення з питань забезпечення підготовки і проведення евакуації, приймання і розміщення населення, матеріальних і культурних цінностей за своїми напрямками і щорічне його коригування станом на 1 січня поточного року. Складання орієнтовних техніко-економічних розрахунків, як додатків до Плану евакуації за своїми напрямками.

8.2. Визначення сил і засобів необхідних для забезпечення заходів з евакуації за напрямками, та організація роботи на поповнення недостатньої кількості матеріальних засобів.

8.3. Організація забезпечення заходів з евакуації під час проведення евакуації населення і у безпечних районах розміщення.

8.4. Узагальнення даних щодо переліку матеріальних і культурних цінностей, які підлягають вивезенню на нове місце розташування під час проведення евакуації.

8.5. Повне і своєчасне забезпечення груп забезпечення заходів з евакуації усіма видами оснащення, обладнання робочих місць членів комісії.

9. Організація роботи комісії з питань евакуації

9.1. Комісія працює згідно з річним планом, який затверджується головою комісії з питань евакуації Дніпровського району м. Києва. Контроль за виконанням рішень комісії покладається на її секретаря. Засідання комісії проводяться за необхідності. Рішення комісії оформляються протоколами, підписуються головою і секретарем і є обов'язковими для виконання комісіями з питань евакуації, підприємств, установ та організацій, які розташовані на території району незалежно від їх підпорядкування та форм власності.

9.2. Комісія контролює діяльність комісій з питань евакуації та інших органів з евакуації підприємств, установ та організацій, які розташовані на території району незалежно від їх підпорядкування та форм власності під час перевірок, навчань і тренувань.

9.3. Робочим органом комісії, що забезпечує виконання її рішень, є постійна робоча група з планування евакуації населення - управління з питань надзвичайних ситуацій Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації.

9.4. У разі виникнення потреби в негайному проведенні евакуації населення з небезпечних зон і обмеженого часу на розгортання органів з евакуації, керівник робіт з ліквідації наслідків надзвичайної ситуації, а в разі його відсутності - керівник аварійно-рятувальної служби, який першим прибув у зону надзвичайної ситуації та має повноваження для прийняття таких рішень, може прийняти рішення про проведення невідкладної евакуації населення із зони надзвичайної ситуації або зони можливого ураження при цьому зі складу комісії з евакуації створюються оперативні групи, які розпочинають роботу з моменту прийняття рішення про проведення евакуації.

9.5. Комісія разом з управлінням з питань надзвичайних ситуацій Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації, районною службою зв'язку та оповіщення здійснює заходи з організації і удосконалення системи зв'язку органів з евакуації.

9.6. Організація побутового і транспортного забезпечення членів комісії з питань евакуації під час роботи в зоні надзвичайної ситуації покладається на Дніпровську районну в місті Києві державну адміністрацію.

9.7. Члени комісії з питань евакуації на період підготовки і проведення заходів з евакуації, якщо цього вимагають обставини, забезпечуються засобами зв'язку та засобами індивідуального захисту.

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

9.10. Підготовка членів комісії з питань евакуації здійснюється в Інституті державного управління у сфері цивільного захисту.

Керівник апарату



А.Руденко

Додаток 1



до розпорядження ГОЛОВИ
Дніпровської районної в місті
Києві державної адміністрації

02 2014 № 59

Збірні пункти евакуації

№ зп	№ ЗПЕ	Місця розташування ЗПЕ	Адреса ЗПЕ	№ телефонів
1	401	ЖРЕО - 405	Вул. Челябінська, 9-г	517-59-57 516-99-91
2	402	ВПУ № 25	Вул. Старосільська, 2	540-55-06 540-55-05

Приймальні пункти евакуації

№ зп	№ ППЕ	Місця розташування ППЕ	Адреса ППЕ	№ телефонів
1	401	Школа-інтернат № 14	Бульвар Перова, 3	542-33-57 542-33-62
2	402	Школа-інтернат № 26	Бульвар Перова, 1	542-33-59 542-33-67
3	403	Школа-інтернат № 18	Бульвар Перова, 23	542-46-06 542-46-66

Керівник апарату

А.Руденко



Додаток 2

до розпорядження голови
Дніпровської районної в місті
Києві державної адміністрації

«02» 02 2014 № 59

Тимчасові пункти розміщення евакуйованого населення у разі виникнення аварійних ситуацій на Деснянській водопровідній станції при різних напрямках вітру

Північному: можливі зони хімічного зараження: Гідропарк, масив Микільська Слобідка, масив Лівобережний, пр.Визволителів, Броварський просп., Соцмістечко, Харківське шосе, пр. Воз'єднання, вул Шліхтера, вул. Тампера, масив Русанівський, пр. Тичини (Березняки), вул. Регенераторна, вул. Гашека, вул. Каунаська.

Кількість населення – 120 тис. чол.

Можливий район відселення - масив Воскресенський.

Тимчасові пункти розміщення евакуйованого населення:

№з/п	Розміщення ПР	Адреса	№ тел.
1.	СЗШ № 4	02139, вул. Стальського, 26-А	512-08-09
2.	СШ № 98	02139, вул. І. Микитенко, 7	542-14-68
3.	СЗШ № 120	02218, вул. Райдужна, 17-Б	542-24-29
4.	СЗШ № 158	02152, вул. Стальського, 12	540-91-01
5.	СЗШ № 180	02218, б-р. Перова, 21	542-46-41
6.	СЗШ № 184	02139, вул. Вільде, 5	510-39-02
7.	СЗШ № 201	02125, б-р. Перова, 14-А	510-88-47
8.	СЗШ № 224	02183, вул. Кибальчича, 5	512-83-82
9.	СШ № 246	02183, вул. Кибальчича, 7	512-90-64
10.	СШ № 265	02218, вул. Райдужна, 53	540-03-64
11.	Гімназія „Столиця”	02218, вул. Вершигори, 9-Б	542-63-68

Східному: можливі зони хімічного зараження: Русанівські сади, Труханів острів.

Кількість населення – 24 тис. чол.

Можливий район відселення – масиви Комсомольський, Воскресенський, Соцмістечко.

Тимчасові пункти розміщення евакуйованого населення:

№з/п	Розміщення ПР	Адреса	№ тел.
1.	СЗШ № 4	02139, вул. Стальського, 26-А	512-08-09
2.	СШ № 98	02139, вул. І. Микитенко, 7	542-14-68
3.	СЗШ № 180	02218, б-р. Перова, 21	542-46-41
4.	СЗШ № 184	02139, вул. Вільде, 5	510-39-02
5.	СШ № 204	02192, вул. Юності, 3	513-05-18
6.	СЗШ № 224	02183, вул. Кибальчича, 5	512-83-82
7.	СШ № 246	02183, вул. Кибальчича, 7	512-90-64

Південному: можливі зони хімічного зараження: пр.Ватутіна, вул.Кибальчича, бульв.Перова, вул.Курнатовського, вул.Карбишева, вул.І.Микитенко, вул.С.Стальського, вул. П.Запорожця, 3-9, вул.М.Черемшини, масив Райдужний.

Кількість населення – **60 тис. чол.**

Можливий район відселення – масиви Соцмістечко, Лиски, ДВРЗ

Тимчасові пункти розміщення евакуйованого населення:

№з/п	Розміщення ПР	Адреса	№ тел.
1.	СЗШ № 11	02092, вул. Алма-Атинська, 113	568-78-21
2.	Гімназія № 30 “ЕкоНад”	02152, вул. Березняківська, 30-Б	550-32-68
3.	СЗШ № 31	02160, вул. Березнева, 5	296-79-94
4.	СЗШ № 42	02090, вул. Хорольська, 19	574-15-72
5.	СЗШ № 66	02160, вул. Каунаська, 2	292-70-85
6.	СЗШ № 81	02152, вул. П. Тичини, 22-А	550-02-31
7.	СЗШ № 103	02092, вул. Алма-Атинська, 89	568-83-14
8.	СЗШ № 126	02090, вул. Празька, 14	292-13-38
9.	СЗШ № 128	02167, вул. Р.Окіпної, 6	517-12-74
10.	СШ № 129	02094, пр-т. Гагаріна, 19	292-33-67
11.	Гімназія №136	02147, вул. Ентузіастів, 29/3	295-07-66
12.	СШ № 137	02154, вул. Ентузіастів, 7/4	573-30-88
13.	СЗШ № 141	02154, б-р. Давидова, 5	295-77-33
14.	СЗШ № 146	02105, пр-т. Миру, 11	292-22-15
15.	СШ № 148	02100, вул. Будівельників, 37	559-14-36
16.	Гімназія № 167	02105, вул. Возз'єднання, 12	292-13-58
17.	СШ № 176	02094, пр-т. Гагаріна, 11	292-21-31
18.	СЗШ № 182	02154, б-р. Давидова, 17	295-68-06
19.	СШ № 188	02100, вул. Будівельників, 10	558-14-80
20.	СЗШ № 195	02152, вул. Серафімовича, 17-А	550-62-44
21.	СШ № 209	02087, вул. Березняківська, 32	550-51-55
22.	СЗШ № 228	02183, вул. Березняківська, 34	550-32-67
23.	СШ № 327	02152, вул. Серафімовича, 9-Б	550-52-77

Західному: можливі зони хімічного зараження: бульв.Перова, 2-18, вул.Запорожця, 11-20, вул.Жмаченка, вул.А.Навої, пр.Визволителів, 8-10, вул. Курнатовського, вул.Миропільська, Броварський просп. (ст.м. Чернігівська).

Кількість населення – **10 тис. чол.**

Можливий район відселення - Труханів острів, Гідропарк, масив Райдужний

Тимчасові пункти розміщення евакуйованого населення:

№з/п	Розміщення ПР	Адреса	№ тел.
1.	Гімназія № 30 “ЕкоНад”	02152, вул. Березняківська, 30-Б	550-32-68
2.	СЗШ № 31	02160, вул. Березнева, 5	296-79-94
3.	СЗШ № 128	02167, вул. Р.Окіпної, 6	517-12-74
4.	Гімназія №136	02147, вул. Ентузіастів, 29/3	295-07-66
5.	СШ № 137	02154, вул. Ентузіастів, 7/4	573-30-88
6.	СЗШ № 141	02154, б-р. Давидова, 5	295-77-33
7.	СЗШ № 182	02154, б-р. Давидова, 17	295-68-06
8.	СЗШ № 195	02152, вул. Серафімовича, 17-А	550-62-44

9.	СШ № 209	02087,	вул. Березняківська, 32	550-51-55
10.	СЗШ № 224	02183,	вул. Кибальчича, 5	512-83-82
11.	СЗШ № 228	02183,	вул. Березняківська, 34	550-32-67
12.	СШ № 246	02183,	вул. Кибальчича, 7	512-90-64
13.	СШ № 327	02152,	вул. Серафімовича, 9-Б	550-52-77
14.	Русанівський ліцей	02147,	б-р. Давидова, 17-А	517-38-46
15.	Ліцей МАУП	02167,	вул. Р.Окіпної, 6	516-50-88
16.	ВСШ № 4	02105,	вул. Тампере, 10	559-41-66

Керівник апарату



А.Руденко