Додаток 8

до рішення виконавчого комітету

Первозванівської сільської ради

 № 75 від 26 вересня 2018 року

**Функціональні обов’язки**

**начальника приймального пункту евакуації**

Начальник приймального евакуаційного пункту підпорядковується голові комісії з питань евакуації району (міста) і відповідає за своєчасний та організований прийом еваконаселення, його тимчасове розміщення і відправлення до місць розселення.

Він зобов'язаний:

своєчасно розгорнути ППЕ у місці висадки;

узгодити з адміністрацією населеного пункту всі питання щодо висадки, прийому, забезпечення еваконаселення, що прибуває, у тому числі і його укриття;

організувати висадку, приймання, облік та тимчасове розміщення еваконаселення;

довести до старших команд (об'єктів) порядок відправлення еваконаселення до місць розміщення, визначити місця очікування, посадки на транспорт, пункти обігріву (зимою), порядок забезпечення водою, харчуванням та надання медичної допомоги;

забезпечити організованість і порядок у місцях висадки та посадки еваконаселення на транспорт;

через медичний пункт організувати надання медичної допомоги хворим;

про прибуття еваконаселення негайно доповідати голові комісії з питань евакуації району розміщення.

**Функціональні обов’язки**

**заступника начальника приймального пункту евакуації**

Заступник начальника ППЕ підпорядковується безпосередньо начальнику ППЕ та виконує завдання за його вказівками. При відсутності начальника ППЕ виконує його обов'язки у повному обсязі.

Він зобов'язаний:

організовувати розміщення обладнання робочих місць груп, що входять до складу ППЕ;

уточнити з адміністрацією населеного пункту місця розміщення ППЕ, водопостачання, обігріву, пункту харчування, місць стоянки транспорту;

уточнити завдання групі охорони громадського порядку в районі ППЕ;

підтримувати постійний зв'язок з головою комісії з питань евакуації району з питань виділення автотранспорту для своєчасного вивезення еваконаселення;

контролювати роботу автомобільних колон у місцях посадки;

організовувати забезпечення еваконаселення в місцях висадки водою, харчуванням та надання медичної допомоги;

доводити розпорядження начальника ППЕ до виконавців та перевіряти їх виконання.

**Функціональні обов’язки**

**начальника групи зустрічі, приймання**

**та тимчасового розміщення**

Начальник групи зустрічі, приймання та тимчасового розміщення підпорядковується начальнику ППЕ і працює під його керівництвом.

Він відповідає за організацію зустрічі, приймання еваконаселення, його точний облік та тимчасове розміщення (при необхідності).

Він зобов'язаний:

знати план приймання та розміщення еваконаселення, пункти його висадки;

знати графіки прибуття евакопоїздів, колон з еваконаселенням і уточнювати їх у адміністрації залізничної станції (населеного пункту);

організувати приймання еваконаселення, його облік та тимчасове розміщення;

узагальнювати дані про прийом еваконаселення та доповідати начальнику ППЕ.

**Функціональні обов’язки**

**члена групи зустрічі, приймання**

**та тимчасового розміщення**

Член групи зустрічі, приймання та тимчасового розміщення підпорядковується начальнику ППЕ групи зустрічі, приймання та тимчасового розміщення і працює під його керівництвом.

Він відповідає за своєчасне і якісне виконання заходів зустрічі, приймання еваконаселення, його точний облік та тимчасове розміщення (при необхідності).

Він зобов'язаний:

знати план приймання та розміщення еваконаселення, пункти його висадки;

знати графіки прибуття евакопоїздів, колон з еваконаселенням і уточнювати їх начальника групи;

проводити приймання еваконаселення, його облік та тимчасове розміщення;

доповідати начальнику групи про стан виконання поставлених завдань.

 **Функціональні обов’язки**

**начальника групи супроводу еваконаселення**

Начальник групи відправлення та супроводу еваконаселення підпорядковується начальнику ППЕ і відповідає за відправлення еваконаселення, що прибуває на ППЕ, до місць його розміщення.

Він зобов'язаний:

знати кількість еваконаселення, що прибуває на ППЕ та місця його розміщення;

знати план-графік вивезення еваконаселення з ППЕ до місць розміщення;

знати норми та правила перевезення людей на транспорті;

керувати роботою групи під час посадки еваконаселення на транспорт та відправлення його до місць розміщення;

перед відправленням автоколон призначити старших на автомобілях і довести до них правила безпеки при перевезення людей;

вести облік вивезення еваконаселення та постійно доповідати начальнику ППЕ про хід відправлення його до місць розміщення.

**Функціональні обов’язки**

**начальника групи охорони громадського порядку**

Начальник групи охорони громадського порядку підпорядковується начальнику приймального пункту евакуації і є безпосереднім начальником для особового складу групи. Він відповідає за охорону громадського порядку в місцях висадки еваконаселення, його тимчасового розміщення та в місцях висадки в безпечному районі розміщення.

Він зобов’язаний:

сумісно з начальником ППЕ визначити місця розташування постів, порядок руху населення по території ППЕ та пункти відправлення, а також дії за сигналами;

визначати необхідні сили та засоби для організації охорони ППЕ;

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

мати схему зв’язку з начальником служби ОГП цивільного захисту міста (району);

*з одержанням розпорядження на проведення евакуації:*

уточнити завдання у начальника служби ОГП ЦЗ міста (району) і відбути на ППЕ;

здійснювати охорону та підтримання громадського порядку серед населення підчас находження його на ППЕ і на його території;

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

сприяти начальнику ППЕ у своєчасному укриттю населення у захисних спорудах за сигналом \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ;

здійснювати контроль за додержанням населенням та особовим складом ППЕ світломаскування;

після завершення евакозаходів з дозволу начальника ППЕ відбути у свій підрозділ.

**Функціональні обов’язки**

**члена групи охорони громадського порядку**

Член групи охорони громадського порядку підпорядковується начальнику групи охорони громадського порядку. Він відповідає за охорону громадського порядку на приймальному пункті евакуації та в районі його розташування.

Він зобов’язаний:

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

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

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

мати зв’язок з начальником групи ОГП;

**з одержанням розпорядження на проведення евакуації:**

уточнити завдання у начальника групи ОГП і відбути на ППЕ;

здійснювати охорону та підтримання громадського порядку серед населення під час находження його на ППЕ і на його території;

інформувати начальника групи ОГП про обстановку на ППЕ та території, вносити пропозиції з попередження порушення встановленого порядку та вимагати виконання від еваконаселення дотримання встановлених правил поведінки;

сприяти начальнику групи ОГП у своєчасному укриттю населення у захисних спорудах за сигналом;

після завершення евакозаходів з дозволу начальника групи ОГП покинути ППЕ.

**Функціональні обов’язки**

**коменданта приймального пункту евакуації**

Комендант ППЕ підпорядковується начальнику ППЕ і відповідає за підтримання внутрішнього порядку та справність обладнання ППЕ.

Він зобов’язаний:

знати місце розташування ППЕ і порядок обладнання робочих місць;

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

укомплектувати групу забезпечення ППЕ технічним персоналом.

**З одержанням 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 ППЕ;

здійснювати контроль за роботою групи забезпечення;

доповідати начальнику ППЕ про всі несправності та вживати заходи щодо їх усунення.

**Функціональні обов’язки**

**начальника медичного пункту**

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

Він підпорядковується начальнику ППЕ та медичній службі міста (району) та відповідає за медичне забезпечення населення на ППЕ.

Він зобов’язаний:

знати місце розміщення ППЕ і місце та порядок розгортання медичного пункту;

підготувати необхідне медичне обладнання, майно і утримувати його в готовності для використання за призначенням.

**З одержанням розпорядження на проведення евакуації:**

розгорнути медичний пункт з ізолятором;

організувати надання невідкладної медичної допомоги населенню, яке прибуває на ППЕ;

виявляти і тимчасово ізолювати хворих з інфекційними хворобами;

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

доповідати начальнику ППЕ про санітарну обстановку на ППЕ.

**Функціональні обов’язки**

**начальника кімнати матері і дитини**

Начальник групи кімнати матері і дитини підпорядковується начальнику приймального пункту евакуації і 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-гігєничні правила утримання приміщення.

**З одержанням 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 та чистоту.

**Функціональні обов’язки чергового столу довідок**

Черговий столу довідок підпорядковується начальнику приймального пункту евакуації і відповідає за надання інформації евакуйованому населенню щодо його розміщення і забезпечення.

Він зобов’язаний:

знати місце і порядок підготовки столу довідок до функціонування;

утримувати обладнання і документацію столу довідок у придатному стані;

знати порядок правила надання необхідної інформації евакуйованому населенню.

**З одержанням розпорядження на проведення евакуації:**

розгорнути стіл довідок і приготувати його до функціонування;

отримати від начальника пункту і систематично оновлювати дані про прибуття і розміщення евакуйованого населення, стан об’єктів забезпечення;

у випадку звернення евакуйованого населення надавати йому інформацію про місця розміщення і отримання видів забезпечення;

доповідати начальнику пункту про виконання заходів.

**Голова евакуаційної комісії О.КУЗЬМЕНКО**