Додаток 9

до рішення виконавчого комітету

Первозванівської сільської ради

№ 75 від 26 вересня 2018 року

**КАЛЕНДАРНИЙ ПЛАН**

**роботи евакуаційної комісії на 2018 рік**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № з/п | Найменування заходів | | | Час виконання | | | Виконавці | | Примітка | |
| **1. Під час повсякденної діяльності** | | | | | | | | | | |
| 1. | | Розроблення документів евакокомісії. | | | Завчасно | | Спеціаліст з ЦЗ | | |  |
| 2. | | Комплектування евакокомісії особовим складом, розроблення для них посадових обов’язків. | | | Завчасно | | Спеціаліст з ЦЗ | | |  |
| 3. | | Визначення кількості населення, що підлягає евакуації, складання списків на евакуацію | | | Завчасно | | Група обліку евакуйованих | | |  |
| 4.  5. | | Складання переліків майна, що підлягає евакуації, планування питань транспортного забезпечення вивезення матеріальних цінностей, організації навантаження і розвантаження транспортних засобів.  Організація взаємодії з районною евакомісією | | | Завчасно  Регулярно | | Голова ЕК, група вивезення майна  Голова ЕК | | |  |
| 6. | | Установлення і підтримання зв’язку із керівництвом автотранспортних підприємств, які забезпечують евакуацію населення. | | | Регулярно | | Голова ЕК, представники ЕК на пунктах посадки | | |  |
| 7. | | Уточнення питань транспортного забезпечення евакуаційних заходів. | | | Завчасно | | Голова ЕК | | |  |
| 8. | | Уточнення місця знаходження ПЕП | | | Завчасно | | Голова ЕК | | |  |
| 9. | | Проведення рекогносцирування:  пунктів посадки та маршрутів руху. | | | Завчасно | | Голова ЕК, члени евакокомісії | | |  |
| 10. | | Визначення і підготовка приміщень для роботи евакокомісії | | | Завчасно | | Голова ЕК | | |  |
| 11. | | Коригування документів евакокомісії | | | 1 раз на рік | | Спеціаліст з ЦЗ | | |  |
| 12. | | Проведення занять і тренувань з членами евакокомісії. | | | Згідно з розкладом занять | | Голова ЕК | | |  |
| 13.  14. | | Виготовлення необхідних покажчиків, табличок і нарукавних пов’язок для членів евакокомісії.  Підтримання взаємодії виконавчим комітетом Первозванівської сільської ради. | | | Завчасно  Завчасно | | Спеціаліст з ЦЗ, члени евакокомісії  Голова ЕК, члени евакокомісії | | |  |
| **2. У разі загрози виникнення надзвичайної ситуації** | | | | | | | | | | |
| 1. | | | Отримання завдання від начальника ЦО щодо підготовки евакозаходів. | | Ч+1.30 | | | Голова ЕК | |  |  | Ч+1.30 | Голова ЕК |  |
| 2. | | | Оповіщення, збір і постановка завдань членам евакокомісії. | | Ч+1.30 | | | Голова ЕК | |  |
| 3. | | | Коригування штатно-посадового списку особового складу евакокомісії | | Ч+1.50 | | | Секретар ЕК | |  |
| 4. | | | Доукомплектування евакокомісії особовим складом (у разі необ -хідності) і інструктування осіб, що знову призначені до її складу. | | Ч+2.00 | | | Заступник  голови ЕК | |  |
| 5. | | | Підготовка до роботи документів, приміщень і робочих місць, що виділені для роботи евакокомісії. | | Ч+3.00 | | | Голова ЕК,  члени евакокомісії | |  |
| 6. | | | Установлення і підтримання зв’язку з евакоприймальною комісією м. Кропивницький. | | Ч+2.30 | | | Голова ЕК | |  |
| 7. | | | Перевірка готовності системи зв’язку і оповіщення | | Ч+2.40 | | | Начальник групи зв’язку | |  |
| 8.  9. | | | Отримання членами евакокомісії засобів індивідуального захисту.  Організація цілодобового чергування | | Ч+3.00    Ч+3.00 | | | Заступник голови ЕК  Заступник голови ЕК  Група обліку | |  |
| 10. | | | Уточнення списків населення, що підлягають евакуації | | Ч+4.00 | | |
| 11.      12. | | | Уточнення переліків майна, що підлягає евакуації.  Отримання у транспортній службі району спеціальних перепусток на транспортні засоби і їх заповнення. | | Ч+4.00  Ч+4-5.00 | | | Група вивезення майна  Нач. групи супроводження | |  |
| 14. | | | Доповідь сільському голові про готовність до проведення евакозаходів. | | Ч+4.00 | | | Голова ЕК | |  |
| **3. Під час проведення евакозаходів** | | | | | | | | | | |
| 1. | | | Розгортання роботи евакокомісії | | | Ч+1.30 | Голова ЕК | |  | |
| 2. | | | Оповіщення населення про початок евакуації | | | Ч+1.40 | Група збору і відправлення евакуйованих | |  | |
| 3. | | | Відправлення групи забезпечення зустрічі та розміщення евакуйованих разом з оперативною групою в безпечний район розміщення. | | | Ч+2.00 | Заступник  голови ЕК | |  | |
| 4.  5. | | | Уточнення часу відправлення автомобільних ( пішохідних ) колон.  Видача перепусток на транспорт. | | | Ч+2.00  Ч+4-5.00 | Секретар ЕК  Нач. групи супроводження | |  | |
| 6. | | | Здійснення обліку і реєстрації евакуйованих | | | З Ч+4.00 до закінчення евакозаходів | Група обліку | |
| 7. | | | Уточнення розподілу людей за транспортом . | | | Ч+4.00 | Група обліку | |  | |
| 8. | | | Призначення та інструктування начальника автомобільної (пішохідної) колони. | | | Ч+3.30 | Начальник групи супроводженя | |  | |
| 9.  10. | | | Приймання транспортних засобів від адміністрації автопідприємств.  Забезпечення посадки на транспортні засоби. | | | Ч+3.50  З Ч+4.00 | Представники евакокомісії на пунктах посадки, начальники автоколон  Група супроводження | |  | |
| 11. | | | Організація супроводження евакуйованих на маршрутах руху від місць посадки на транспорт до пункту призначення. | | | З Ч+4.00 до прибуття до пункту призначення | Група супроводження | |  | |
| 12. | | | Супроводження і організація охорони вантажів об’єкта при їх перевезенні. | | | З Ч+4.00 до закінчення евакозаходів | Група вивезення майна | |  | |
| 13. | | | Забезпечення зустрічі та розміщення евакуйованих на ПЕП м. Кропивницький. | | | З Ч+4.30 до закінчення евакозаходів | Група забезпечення зустрічі та розміщення | |  | |
| 14. | | | Збирання і узагальнення даних про хід евакуації. | | | Постійно | Група обліку | |  | |
| 15. | | | Підготовка донесень про хід евакуації. | | | З Ч+4.00 | Група обліку | |  | |

**Сільський голова П. МУДРАК**