

Додаток № 3
до наказу ректора № 113
від « 04 » 03 2020р.

ПОЛОЖЕННЯ
про комісію з питань евакуації
ДВНЗ «Прикарпатський національний університет
імені Василя Стефаника»

I. Загальні положення

1.1. Комісія з питань евакуації ДВНЗ «Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника» (далі – евакокомісія) є тимчасовим органом, який відповідає за планування евакуації на об'єктовому рівні, підготовку особового складу комісії до виконання завдань за призначенням, здійснення контролю за підготовкою і проведенням евакуації учасників навчально-виховного процесу, матеріальних і культурних цінностей.

1.2. Евакокомісія створюється наказом ректора університету і підпорядковується йому.

Голова евакокомісії та її персональний склад призначаються наказом ректора університету.

1.3. Евакокомісія у своїй роботі керується Кодексом цивільного захисту України, постановою Кабінету Міністрів України від 30.10.2013 р. № 841 «Про затвердження Порядку проведення евакуації у разі загрози виникнення або виникнення надзвичайних ситуацій техногенного та природного характеру», нормативними актами центрального органу виконавчої влади у сфері цивільного захисту, розпорядженнями обласної державної адміністрації та цим Положенням.

1.4. Евакокомісія в міру необхідності проводить засідання з питань планування, підготовки, організації проведення та всебічного забезпечення евакуації, приймає відповідні рішення.

Рішення евакокомісії приймаються колегіально більш як двома третинами складу комісії. Член комісії, який не підтримує пропозиції та рекомендації, прийняті комісією, може викласти у письмовій формі свою окрему думку, що додається до протоколу засідання.

У разі рівного розподілу голосів, вирішальним є голос головуючого на засіданні.

Рішення евакокомісії оформляється протоколом, який підписується головою та секретарем евакокомісії.

Рішення евакокомісії, прийняті у межах її повноважень, є обов'язковими для виконання структурними підрозділами університету.

2. Використані документи

Дане Положення розроблено з використанням наступних нормативних документів:

- Кодекс цивільного захисту України;
- постанова Кабінету Міністрів України від 30.10.2013 р. № 841 «Про затвердження Порядку проведення евакуації у разі загрози виникнення або виникнення надзвичайних ситуацій техногенного та природного характеру».

3. Основними завданнями евакокомісії є:

планування, підготовка і проведення евакуації учасників навчально-виховного процесу у разі загрози або виникнення надзвичайних ситуацій;

підготовка особового складу евакокомісії до здійснення заходів з евакуації;

організація оповіщення учасників навчально-виховного процесу про початок евакуації при виникненні надзвичайних ситуацій;

прогнозування потреби у транспортних засобах для проведення евакуації учасників навчально-виховного процесу та вивезення матеріальних цінностей;

підготовка безпечних місць для розміщення евакуйованих учасників навчально-виховного процесу;

оцінка обставин, що склалися в результаті загрози виникнення та виникнення надзвичайної ситуації, підготовка пропозицій керівництву університету, керівнику робіт з ліквідації наслідків надзвичайної ситуації для прийняття рішення щодо проведення евакуації учасників навчально-виховного процесу;

керівництвом організацією, проведенням евакуації учасників навчально-виховного процесу і вивезенням матеріальних та культурних цінностей;

контроль за підготовкою та розподілом транспортних засобів для забезпечення евакуаційних перевезень;

визначення місць посадки (висадки), маршрутів руху евакуйованих учасників навчально-виховного процесу транспортними засобами та пішки;

організація розроблення, погодження та затвердження плану евакуації;

організація ведення обліку евакуйованих учасників навчально-виховного процесу;

контроль за розміщенням та організацією життєзабезпечення евакуйованих учасників навчально-виховного процесу;

взаємодія з органами управління університету, органами виконавчої влади щодо організації та проведення евакозаходів;

організація інформаційного забезпечення;

здійснення інших функцій, необхідних для забезпечення планування та здійснення евакуаційних заходів.

Заходи, які здійснює евакокомісія в режимах функціонування (повсякденного функціонування, підвищеної готовності, надзвичайної ситуації, надзвичайного стану), визначаються планом евакуації.

4. Евакокомісія має право:

приводити в готовність особовий склад евакокомісії для здійснення евакуації, сили і засоби, спрямовувати їхню діяльність;

доводити, в межах компетенції, керівникам спеціалізованих служб цивільного захисту завдання з виконання евакуаційних заходів та здійснювати контроль за їх виконанням;

безкоштовно одержувати від місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, матеріали і документи, необхідні для планування та організації евакозаходів;

відпрацьовувати та надавати керівництву університету пропозиції щодо матеріально-технічного та інших видів забезпечення евакуаційних заходів;

у разі загрози або виникнення надзвичайної ситуації, в межах повноважень евакокомісії, приймати рішення щодо проведення евакуаційних заходів.

5. Склад комісії з питань евакуації.

До складу комісії з питань евакуації входять

- голова комісії з питань евакуації;
- заступник голови комісії з питань евакуації;
- секретар комісії з питань евакуації;
- члени комісії відповідно до персонального складу евакокомісії.

Члени комісії формуються із працівників університету. Кількість членів комісії визначається рішенням ректора університету.

6. Організація роботи комісії з питань евакуації.

Контроль за виконанням рішень евакокомісії покладається на секретаря евакокомісії.

Оповіщення особового складу евакокомісії здійснює секретар евакокомісії та призначена особа за оповіщення.

Час на розгортання і підготовку до роботи евакокомісії не повинен перевищувати чотирьох годин з моменту отримання рішення про проведення евакуації.

Списки учасників навчально-виховного процесу, які підлягають евакуації, складаються у трьох примірниках, один з яких залишається в університеті, другий, після уточнення списків, надсилається на збірний пункт евакуації (у разі отримання рішення про проведення евакуації), третій — на приймальний пункт евакуації. Списки коригуються щороку станом на 1 січня поточного року.

Евакокомісія контролює діяльність посадових осіб університету з питань евакуації під час планових перевірок, проведення спеціальних об'єктових навчань і тренувань з питань цивільного захисту.

У разі виникнення потреби в негайному проведенні евакуації зі складу евакокомісії створюється оперативна група, яка розпочинає роботу з моменту прийняття рішення про проведення евакуації.

У разі евакуації учасників навчально-виховного процесу у безпечні райони туди направляються представники евакокомісії для організації взаємодії та вирішення питань приймання, розміщення і життєзабезпечення евакуйованих.

Евакокомісія університету розробляє план евакуації.

Евакокомісія розробляє та доводить до виконавців завдання з організації вивезення матеріальних і культурних цінностей за наявності часу на проведення такої евакуації.

На період підготовки та проведення евакозаходів евакокомісія забезпечується засобами зв'язку.

Транспортне забезпечення членів евакокомісії під час роботи покладається на водія автобуса Дичаківського Д.Г.

Члени комісії на період проведення евакозаходів, якщо цього вимагають обставини, забезпечуються спеціальним одягом та засобами індивідуального захисту.

Організація побутового забезпечення членів комісії під час роботи в зоні надзвичайної ситуації покладається на університет.

За членами евакокомісії на час виконання завдань зберігається заробітна плата за основним місцем роботи.

Фінансування заходів з евакуації здійснюється за рахунок коштів університету.

ПАМ'ЯТКА ЕВАКУЙОВАНИМ

1. Учасникам навчально-виховного процесу, працівникам Прикарпатського університету ім. Василя Стефаника і членам їх сімей необхідно ЗНАТИ:

про включення Вас і членів Вашої сім'ї до списків на евакуацію;
яким видом транспорту (потягом, автомобілями) або пішим порядком Ви вирушаєте до нового місця розташування установи;
місце збору перед відправленням на збірний евакуаційний пункт (ЗЕП), адресу ЗЕП і час відправлення потягу, автомобільної або пішохідної колони;

район (пункт) розміщення за новим місцем розташування об'єкта, якщо це визначено завчасно;

сигнали оповіщення цивільної оборони і як діяти за сигналами.

2. Перед тим, як залишити житло, необхідно:

зачинити вікна;

вимкнути газ, воду і електрику;

забрати продукти з холодильника.

Ключі від квартири необхідно здати представнику ЖЕКу і залишити записку з позначенням прізвища, складу сім'ї і адреси місця роботи.

3. З собою мати документи:

паспорт, військовий білет, документи про освіту і фах, посвідчення про шлюб і народження дітей, пенсійне посвідчення, трудову книжку та інші документи.

4. Взяти із собою валізу (рюкзак) з теплим одягом, постільною білизною, особистими речами і предметами гігієни. Загальна вага не повинна перевищувати 30 кг.

До валізи (рюкзака) прикріпити бирку з позначенням адреси постійного місця мешкання, прізвища евакуйованого і станції призначення. На одягу дітей мають бути нашивки з позначенням прізвища, імені та по батькові евакуйованого, року народження, адреси постійного місця мешкання і станції призначення.

5. Одержати і підтримувати у готовності засоби індивідуального захисту (протигаз, респіратор, індивідуальну аптечку, індивідуальний перев'язочний пакет).

6. Виконувати усі розпорядження посадових осіб евакуаційних і евакоприймальних органів. Дотримуватись дисципліни та порядку на маршруті (на шляху руху на транспорті) і в районі розселення за новим місцем розташування об'єкта.

Надавати сприяння органам охорони громадського порядку і медичним працівникам.

7. Особи, які мають на руках військові білети з мобілізаційними приписами, ЕВАКУАЦІЇ НЕ ПІДЛЯГАЮТЬ !

За планом цивільної оборони об'єкта Ви включені до

Ваша посада _____

ПРИ ЕВАКУАЦІЇ

Ваш збірний евакуаційний пункт № 2, адреса: м. Івано-Франківськ, вул. І. Франка

І. Прибути на ЗЕП № 2 не пізніше __ год. __ хв.

а) залізничним транспортом:

станція посадки _____

потяг № __ час відправлення __ год. __ хв. Станція (пункт) призначення; _____

б) пішим порядком:

від ЗЕП № 2, адреса _____ до місця призначення (проміжного пункту евакуації)

_____ за _____ маршрутом

Місце підселення у районі нового розташування об'єкта:

Населений пункт _____, _____ району _____ області

Вулиця _____, буд. _____, кв. _____.

Власник будинку: _____