



МОЗ України

НУОЗ України імені П. Л. Шупика

ПОЛОЖЕННЯ
про комісію з питань евакуації
НУОЗ України імені П. Л. Шупика
№ _____

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ НУОЗ України
імені П. Л. Шупика
08.06.2021 р. № 2740

м. Київ

1. Загальні положення

1.1. Це положення визначає правові та організаційні засади, завдання та порядок діяльності комісії з питань евакуації НУОЗ України імені П. Л. Шупика.

1.2. **Комісія з питань евакуації НУОЗ України імені П. Л. Шупика** (далі – комісія) є тимчасовим органом з евакуації університету, який утворюється наказом ректора, та відповідає за планування евакуації, підготовку працівників до здійснення заходів з евакуації, підготовку підрозділів до виконання завдань, здійснення контролю за підготовкою проведення евакуації, прийняття рішень по розміщенню евакуйованих працівників та матеріальних цінностей.

1.3. Комісія у своїй діяльності керується Конституцією України, Кодексом цивільного захисту України та іншими законами України, постановами Верховної ради України, актами Президента України та Кабінету Міністрів України, розпорядженнями голови обласної державної адміністрації, розпорядженнями голови районної державної адміністрації іншими нормативно-правовими актами з питань цивільного захисту і цим Положенням.

2. Основні завдання

2.1. Основними завданнями комісії є планування та проведення евакуаційних заходів щодо організованого виведення (вивезення) працівників та осіб, які навчаються із районів можливого впливу наслідків надзвичайних ситуацій техногенного, природного, соціального та воєнного характеру у разі виникнення безпосередньої загрози їх життю або заподіяння шкоди здоров'ю і розміщення працівників та осіб, які навчаються в безпечному районі.

2.2. Основним завданням комісії з питань евакуації університету є:

2.1. У мирний час:

- спільно із підрозділами університету – відпрацювання плануючої документації з організації евакуаційних заходів та погодження з Відділом з питань цивільного захисту Шевченківської районної у місті Києві державної адміністрації;

- визначення та підготовка безпечних районів для розміщення евакуйованих працівників, осіб, які навчаються та матеріальних цінностей, розроблення та здійснення заходів щодо освоєння закріпленого району (пункту) розміщення, підготовка схеми розміщення працівників у безпечній зоні;

- взаємодія зі спеціалізованими службами цивільного захисту.

- організація оповіщення працівників про надзвичайних ситуацій та початок евакуації.
- підготовка працівників до здійснення заходів з евакуації.
- організація інформаційного забезпечення.
- планування, підготовку, організацію і проведення евакуаційних заходів.

2.2. При введенні воєнного стану:

- уточнення плану евакуації, заходів щодо його забезпечення та списків евакуйованих працівників та осіб, які навчаються;
- підготовка до розгортання збірних евакуаційних пунктів, приведення у готовність наявних захисних споруд;
- уточнення з приймальним евакуаційним пунктом порядку прийому та розміщення працівників та осіб, які навчаються у безпечній зоні.

2.3. З отриманням розпорядження на проведення евакуації:

- організація оповіщення працівників та осіб, які навчаються про початок евакуації;
- організація взаємодії з транспортними підрозділами, які надають транспорт для вивезення працівників та осіб, які навчаються у безпечну зону;
- облік евакуйованих, доведення до керівника цивільного захисту академії, районної (міської) евакуаційної комісії відомостей про кількість перевезених у безпечну зону працівників та осіб, які навчаються (за часом, видами транспорту);
- взаємодія зі службами цивільного захисту щодо забезпечення евакуйованих на збірних евакуаційних пунктах, пунктах посадки і висадки і на проміжних пунктах евакуації;
- налагодження взаємодії з евакоприймальними комісіями у безпечних районах.

3. Організація роботи комісії з питань надзвичайних ситуацій

3.1. Комісія у режимі розроблення та уточнення плану евакуації (повсякденної діяльності) відповідно до покладених на неї завдань:

3.1.1. Здійснює координацію діяльності органів управління та структурних підрозділів академії з питань розробки і виконання заходів щодо запобігання виникненню надзвичайних ситуацій, забезпечення безпеки і захисту працівників та осіб, які навчаються, виконання навчального плану і функціонування підрозділів університету в разі виникнення надзвичайних ситуацій, зменшення можливих матеріальних втрат;

3.1.2. Готує та подає ректору пропозиції стосовно визначення завдань у сфері цивільного захисту органам управління і структурним підрозділам;

3.1.3. Сприяє підготовці та проведенню спеціальних об'єктових навчань (тренувань) з питань цивільного захисту;

3.1.4. Розглядає питання стосовно:

- запобігання виникненню надзвичайних ситуацій та дотримання вимог законодавства у сфері цивільного захисту, пожежної безпеки і охорони праці;
- створення та використання запасів матеріальних та фінансових ресурсів, необхідних для запобігання і реагування на надзвичайні ситуації;
- розвитку, удосконалення та підтримання у постійній готовності до виконання завдань цивільного захисту системи управління, зв'язку, оповіщення

та інформаційно-аналітичного забезпечення, засобів радіаційного і хімічного спостереження;

- профілактики інфекційних хвороб, запобігання виникненню випадків масових харчових отруєнь працівників та осіб, які навчаються в університету;

- всебічної підготовки структурних підрозділів та об'єктів університету до функціонування в умовах можливих екстремальних ситуацій осінньо-зимового періоду;

- здійснення заходів, спрямованих на створення навчально-матеріальної бази з питань цивільного захисту, пожежної безпеки та охорони праці, накопичення майна і засобів цивільного захисту згідно з нормами забезпечення.

3.2. Комісія у режимі проведення евакуації (підвищеної готовності) відповідно до покладених на неї завдань здійснює заходи, визначені для режиму повсякденної діяльності та додатково:

3.2.1. Забезпечує координацію діяльності органів управління, сил цивільного захисту та структурних підрозділів університету щодо здійснення ними попереджувальних і першочергових заходів у разі виникнення або загрози виникнення надзвичайної ситуації;

3.2.2. Вживає заходів, спрямованих на активізацію роботи, пов'язаної із здійсненням спостереження за роботою інженерних мереж;

3.2.3. Забезпечує приведення в готовність до дій у режимі надзвичайної ситуації органів управління, сил та засобів цивільного захисту, залучення додаткових сил, уточнення плану їх дій;

3.2.4. Організовує виконання першочергових підготовчих заходів при виникненні надзвичайних ситуацій, вирішення питань стосовно своєчасного надання працівникам та особам, які навчаються, необхідної допомоги;

3.2.5. Розробляє додаткові заходи в межах повноважень щодо захисту працівників та осіб, які навчаються, забезпечення функціонування структурних підрозділів університету;

3.2.6. Запроваджує цілодобове чергування членів комісії (за необхідності).

3.3. Комісія у режимі розміщення евакуйованих працівників (надзвичайної ситуації) відповідно до покладених на неї завдань:

3.3.1. Забезпечує залучення сил та засобів цивільного захисту університету для реагування на надзвичайну ситуацію, евакуацію працівників, осіб, які навчаються та матеріальних цінностей, проведення заходів у межах повноважень щодо захисту працівників та осіб, які навчаються, своєчасного надання допомоги постраждалим;

3.3.2. Організовує взаємодію органів управління цивільного захисту академії з Відділом з питань цивільного захисту Шевченківської районної у місті Києві державної адміністрації;

3.3.3. Організовує виконання першочергових заходів стосовно реагування на надзвичайну ситуацію та ліквідації її наслідків;

3.3.4. Вивчає обставини, що склалися та забезпечує своєчасне подання інформації до Відділу з питань цивільного захисту Шевченківської районної у місті Києві державної адміністрації;

3.3.5. Здійснює підготовку обґрунтованих пропозицій до Відділу з питань цивільного захисту Шевченківської районної у місті Києві державної адміністрації щодо надання необхідної допомоги академії (залучення до реагування на надзвичайну ситуацію та виконання заходів евакуації);

3.3.6. З урахуванням всіх обставин, що склалися, подає ректору університету, Міністерству охорони здоров'я України та Відділу з питань цивільного захисту Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації інформацію про виконання заходів евакуації, а також пропозиції щодо подальших дій.

3.4. **Основною організаційною формою роботи** комісії є засідання, які проводяться згідно з планом її роботи, а також у разі необхідності, але не рідше ніж щокварталу.

Засідання комісії вважається правоможним, якщо на ньому присутні більш як половина її складу.

Засідання комісії веде керівник, а у разі його відсутності заступник керівника.

Рішення комісії приймаються відкритим голосуванням і вважається схваленим, якщо за нього проголосувало більш як половина присутніх на засіданні членів комісії. У разі рівного розподілу голосів вирішальним є голос керівника.

Рішення комісії фіксуються у протоколі засідання, який підписується керівником, відповідальним секретарем комісії, та затверджується ректором.

Член комісії, який не підтримує пропозиції та рекомендації, прийняті комісією, може викласти у письмовій формі свою окрему думку, що додається до протоколу засідання.

Рішення комісії, прийняті у межах її повноважень, є обов'язковими для виконання посадовими особами академії.

Організація роботи комісії здійснюється керівником комісії за допомогою відповідального секретаря, який забезпечує підготовку, скликання та проведення засідань, а також здійснює контроль за виконанням її рішень

4. Керівництво

4.1 Комісію очолює керівник, а у разі його відсутності, за дорученням керівника комісії, обов'язки виконує один із членів комісії.

4.2 Керівник комісії проводить засідання та керує діяльністю комісії, приймає рішення в межах її повноважень і несе відповідальність за виконання покладених на комісію завдань та прийнятих рішень

4.3 Відповідальний секретар комісії підпорядковується голові комісії та несе відповідальність за:

- своєчасне доведення до виконавців доручень керівника комісії;
- збір та узагальнення інформації з питань евакуації, що надходить;
- облік отриманих комісією протоколів;
- оформлення, реєстрацію та зберігання протоколів комісії.

4.4 Керівник комісії та відповідальний секретарь затверджується ректором університету.

4.5 У своїй діяльності комісія взаємодіє:

- з відділом цивільного захисту, комісією НС університету - з питань розроблення і виконання заходів щодо запобігання надзвичайним ситуаціям, забезпечення безпеки та захисту працівників і осіб, які навчаються, виконання

навчального плану університету та функціонування підрозділів університету в разі виникнення надзвичайних ситуацій, зменшення можливих матеріальних втрат.

- з усіма структурними підрозділами університету – з питань, що належать до її компетенції (повноважень).

- з юридичним відділом – з правових питань, пов'язаних з підготовкою проектів рішень комісії.

- з силами цивільного захисту університету (ланка оповіщення та зв'язку, ланки пожежогасіння, ланки охорони громадського порядку, позаштатний пост радіаційного та хімічного спостереження, позаштатний пункт видачі засобів радіаційно-хімічного захисту) – з питань здійснення ними попереджувальних і першочергових заходів у разі виникнення надзвичайної ситуації.

- з Відділом з питань цивільного захисту Шевченківської районної у місті Києві державної адміністрації – щодо надання необхідної допомоги університету (залучення до реагування на надзвичайну ситуацію та проведення евакуації).

- інформаційне та методичне забезпечення роботи комісії здійснює відділ цивільного захисту.

5. Права

5.1 Комісія має право:

5.2 Заслуховувати інформацію посадових осіб університету з питань, що належать до її компетенції, надавати їм відповідні рекомендації та доручення;

5.3 Одержувати від посадових осіб університету матеріали та документи, необхідні для вирішення питань, що належать до її компетенції;

5.4 Залучати у встановленому порядку до виконання завдань за призначенням сили та засоби цивільного захисту університету;

5.5 Залучати до участі у своїй роботі посадових осіб університету (за погодженням з їх керівниками);

5.6 Розглядати питання, які стосуються причин виникнення і наслідків надзвичайної ситуації, вносити ректору пропозиції за підсумками діяльності посадових осіб.

Начальник відділу ЦЗ

Сергій ВОЛЯНИК

ПОГОДЖЕНО:

Перший проректор

“07” червня 2021 р.

Юрій ВДОВИЧЕНКО

Начальник юридичного відділу

“07” червня 2021 р.

Тетяна ВОЗНЮК

