

УКРАЇНАМОГИЛІВ - ПОДІЛЬСЬКА МІСЬКА РАДА  ВІННИЦЬКОЇ ОБЛАСТІ

**ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ**

**РІШЕННЯ№139**

Від 18.05.2021р. м. Могилів – Подільський

**Про створення комісії з питань евакуації,**

**затвердження її персонального складу**

**та Положення про комісію з питань евакуації**

Керуючись ст.40 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», відповідно до ст.ст.19, 20, 33 Кодексу цивільного захисту України, постанови Кабінету Міністрів України від 30 жовтня 2013р. №841

«Про затвердження порядку проведення евакуації у разі загрози виникнення або виникнення надзвичайних ситуацій» від 30.11.2016р. №905 «Про внесення змін до постанови Кабінету Міністрів України від 30 жовтня 2013р. №841”, від 12.01.2020р. №711 «Зміни що вносяться до порядку проведення евакуації у разі загрози виникнення або виникнення надзвичайних ситуацій», розпорядження голови Вінницької обласної державної адміністрації

від 27.04.2021 року №366, з метою належного забезпечення проведення евакуаційних заходів на території Могилів - Подільської міської територіальної громади Могилів - Подільського району Вінницької області.

**виконком міської ради ВИРІШИВ**

1. Визнати таким, що втратив чинність додаток 4 до рішення виконавчого

комітету міської ради від 26.11.2020 року №313 «Про затвердження

посадового складу міської комісії з питань техногенно – екологічної

безпеки та надзвичайних ситуацій, міської надзвичайної протиепізоотичної

комісії, міської надзвичайної протиепідемічної комісії, міської комісії з

питань евакуації Могилів – Подільської міської ради».

2. Створити комісію з питань евакуації та затвердити її персональний склад

згідно з додатком 1.

3. Затвердити Положення про комісію з питань евакуації згідно з додатком 2.

4. Контроль за виконанням цього розпорядження покласти на першого

заступника міського голови Безмещука П.О..

Міський голова Геннадій ГЛУХМАНЮК

Додаток 1

до рішення виконавчого

комітету міської ради

від 18.05.2021р. №139

**ПЕРСОНАЛЬНИЙ СКЛАД**

**міської комісії з питань евакуації**

|  |  |
| --- | --- |
| **Голова міської комісії:**  Слободянюк  Михайло Васильович | - заступник міського голови з питань діяльності  виконавчих органів міської ради. |
| **Заступник голови міської комісії:**  Бохонець  Володимир Петрович | - начальник управління житлово - комунального  господарства міської ради, керівник групи  забезпечення паливно - мастильних матеріалів. |
| **Секретар міської комісії:**  Гримчак  Олександр Іванович | - головний спеціаліст виробничо - технічного  відділу управління житлово - комунального  господарства міської ради. |
| **Члени комісії:**  Пронько  Ігор Михайлович | - начальник управління міської ради з питань  надзвичайних ситуацій, оборонної,  мобілізаційної роботи та взаємодії з  правоохоронними органами; |
| Ротар  Віктор Іванович | - начальник фінансово - економічного  управління міської ради; |
| Живилко  Людмила Миколаївна | - начальник відділу надання адміністративних  послуг міської ради, керівник групи обліку  евакуації населення та інформаційного  забезпечення; |
| Савков  Дмитро Дмитрович | - начальник відділу з питань фізичної культури  та спорту міської ради, керівник групи  розміщення евакуйованого населення в  безпечному районі; |
| Кучерук  Олексій Григорович | - начальник управління освіти міської ради; |
| Служалюк  Ольга Вікторівна | - начальник відділу інформаційної діяльності та  комунікацій з громадськістю апарату міської  ради та виконкому; |
| Чернятинський  Олег Петрович | - начальник Могилів - Подільської комунальної  служби «Дністер»; |
| Чепелюк  Василь Іванович | - КНП «Могилів - Подільська окружна лікарня  інтенсивного лікування» Могилів - Подільської  міської ради, керівник групи медичного  забезпечення; |
| Череватова  Наталя Павлівна | - головний лікар КНП «Могилів - Подільського  міського Центру первинної медико - санітарної  допомоги» Могилів - Подільської міської ради; |
| Бойко  Сергій Віталійович | - начальник комунального підприємства  «Муніципальна варта» Могилів - Подільської  міської ради; |
| Дейнега  Людмила Ігорівна | - начальник управління праці та соціального  захисту населення міської ради; |
| Гаврильченко  Геннадій Миколайович | - директор МКП «Комбінат комунальних  підприємств»; |
| Кушнір  Петро Петрович | - головний спеціаліст з житлових питань та  приватизації житлового фонду управління  житлово - комунального господарства міської  ради, керівник групи забезпечення паливно –  мастильними матеріалами; |
| Коваленко  Людмила Олександрівна | - начальник відділу кадрової та правової роботи  апарату міської ради та виконкому; |
| Мальований  Олег Миколайович | - начальник Могилів - Подільського  міськрайонного відділу Служби безпеки  України у Вінницькій області *(за згодою)*; |
| Соколовський  Сергій Леонідович | - начальник Могилів - Подільського  прикордонного загону ім. Героя України  старшого лейтенанта В. Семенова *(за згодою)*. |
| Нарольська  Світлана Дмитрівна | - голова правління Могилів - Подільського  районного споживчого товариства *(за згодою)*; |
| Юрчук  Василь Степанович | - начальник управління Держпродслужби в  м. Могилеві - Подільському *(за згодою)*; |
| Стафійчук  Сергій Анатолійович | - начальник станційно - лінійної дільниці №4  м. Могилева - Подільського  ПАТ «Укртелеком» *(за згодою)*; |
| Ободовський  Василь Олександрович | - начальник Могилів - Подільського районного  відділу поліції Головного Управління  Національної Поліції у Вінницькій області  *(за згодою);* |
| Манжуров  Володимир Володимирович | - завідувач ВСП Могилів - Подільського  міжрайонного відділу лабораторних  досліджень (*за згодою).* |

Керуючий справами виконкому Володимир ВЕРБОВИЙ

Додаток 2

до рішення виконавчого

комітету міської ради

від 18.05.2021р. №139

**Положення**

**про комісію з питань евакуації**

**1.** Комісія з питань евакуації (далі - комісія) - орган, який створюється

Могилів - Подільською міською радою для планування, підготовки та

проведення евакуації на території Могилів – Подільської міської

територіальної громади.

**2.** У своїй діяльності комісія керується Конституцією України, законами

України, Указами Президента України, постановами Кабінету Міністрів

України, розпорядженнями голови Вінницької обласної державної

адміністрації, іншими нормативно - правовими актами, що стосуються

евакуації, а також цим Положенням.

**3.** Основними завданнями комісії є:

**3.1.** Планування евакуаційних заходів на місцевому рівні.

**3.2.** Підготовка евакуаційних органів до виконання завдань.

**3.3.** Підготовка населення до здійснення заходів з евакуації.

**3.4.** Здійснення контролю за підготовкою проведення евакуації, приймання

і розміщення евакуйованого населення, матеріальних і культурних

цінностей.

**4.** Залежно від обстановки, масштабів прогнозованої або наявної евакуації

населення встановлюється один з таких режимів роботи комісії:

- режим повсякденного функціонування;

- режим підвищеної готовності;

- режим надзвичайної ситуації;

- режим надзвичайного стану;

- режим функціонування в умовах особливого періоду.

Встановлення визначених режимів функціонування здійснюється

відповідно до статей 11-15 Кодексу цивільного захисту України та

пунктів 19-25 Положення про єдину державну систему цивільного захисту,

затвердженого постановою Кабінету Міністрів України

від 9 січня 2014 року №11.

**5.** До основних заходів, що здійснюються комісією в цих режимах,

відносяться:

**5.1.** У режимі повсякденного функціонування:

**5.1.1.** Організація формування списків громадян, які підлягають евакуації,

у тому числі непрацюючого населення, зокрема інвалідів з ураженням

органів зору, слуху, опорно - рухового апарату, розумовою відсталістю,

психічними розладами.

**5.1.2.** Організація розроблення, уточнення і коригування плану евакуації

населення.

**5.1.3.** Визначення, за відповідними пропозиціями установ, організацій і

підприємств громади безпечних районів, придатних для розміщення

евакуйованого населення та матеріальних і культурних цінностей.

Розроблення спільно із структурними підрозділами райдержадміністрації,

департаментом з питань оборонної роботи, цивільного захисту та взаємодії

з правоохоронними органами Вінницької обласної державної адміністрації,

виконавчим комітетом Могилів – Подільської міської ради відповідних

заходів із підготовки безпечних районів (місць) розміщення евакуйованого

населення та здійснення контролю за їх виконанням.

**5.1.4.** Підготовка населення до здійснення заходів з евакуації.

**5.1.5.** Організація складення орієнтовних (прогнозованих) техніко -

економічних розрахунків розміру фактичних (понесених) витрат суб’єктів

господарювання та громадян під час здійснення ними заходів з евакуації

населення.

**5.1.6.** Підготовка необхідних організаційних рішень щодо удосконалення та

розвитку системи управління евакуацією.

**5.1.7.** Надання методичної допомоги збірним та приймальним пунктам

евакуації.

5.2. В режимі підвищеної готовності:

**5.2.1.** Аналіз стану приведення в готовність евакуаційних органів громади.

**5.2.2.** Узагальнення даних пунктів евакуації щодо визначення орієнтовної

кількості людей, що можуть потрапити до зони виникнення надзвичайної

ситуації (зони ураження), у тому числі непрацюючого населення, зокрема

інвалідів з ураженням органів зору, слуху, опорно - рухового апарату,

розумовою відсталістю, психічними розладами.

**5.2.3.** Визначення із загальної кількості створених збірних пунктів евакуації

конкретних пунктів, станцій посадки (висадки) населення, які можуть бути

розгорнуті у випадку подальшого розвитку надзвичайної ситуації, що

прогнозується. У випадку потреби - приймає відповідні рішення щодо

розгортання додаткових або пересувних (тимчасових, мобільних) збірних

пунктів евакуації, функції яких, за рішенням голови комісії, можуть

виконувати оперативні групи комісії.

**5.2.4.** Уточнення розрахунку транспортних засобів для забезпечення

евакуаційних перевезень.

**5.2.5.** Перегляд, при необхідності коригування, маршрутів руху автоколон

та маршрутів руху населення пішки з урахуванням надзвичайної ситуації,

що прогнозується.

**5.2.6.** Уточнення (перевірка), спільно із приймальними пунктами евакуації,

місць розміщення евакуйованого населення, їх можливостей щодо

всебічного життєзабезпечення евакуйованих (наявність (працездатність)

систем опалення, водо-, газо-, електропостачання та водовідведення, місць

харчування, відпочинку тощо).

**5.2.7.** Уточнення, при необхідності, інших розрахунків (розділів) плану

евакуації населення з урахуванням надзвичайної ситуації, що

прогнозується.

**5.3.** В режимі надзвичайної ситуації:

**5.3.1.** З урахуванням надзвичайної ситуації, що склалась та прогнозу її

подальшого розвитку - підготовка необхідних проєктів рішень розпоряджень

міського голови щодо проведення загальної або часткової евакуації

населення із зони виникнення надзвичайної ситуації (зони ураження).

**5.3.2.** Здійснення контролю за проведенням оповіщення населення та

подачею транспортних засобів до пунктів посадки.

**5.3.3.** Підтримання постійного зв’язку з евакуаційним органом виконавчого

комітету Могилів – Подільської міської ради.

**5.3.4.** Збір та узагальнення даних про хід евакуації.

**5.3.5.** Координація роботи евакуації покладається на управління

Могилів - Подільської міської ради з питань надзвичайних ситуацій,

оборонної мобілізаційної роботи та взаємодії з правоохоронними органами.

**5.3.6.** У випадку неможливості або відсутності часу на розгортання мережі

евакуаційних органів - формування, за рішенням керівника комісії,

оперативних груп, що розпочинають роботу з моменту прийняття рішення

про проведення евакуації населення.

5.4. В режимі надзвичайного стану комісія здійснює виконання окремих

завдань з урахуванням вимог Закону України «Про правовий режим

надзвичайного стану».

**5.5.** З моменту оголошення рішення про мобілізацію (крім цільової) або

доведення його до виконавців стосовно прихованої мобілізації чи введення

воєнного стану в Україні або в окремих її місцевостях, відповідно до актів

Президента України, Кабінету Міністрів України, комісія переводиться в

режим функціонування в умовах особливого періоду. Виконання комісією

окремих завдань здійснюється відповідно до Кодексу цивільного захисту

України з урахуванням особливостей, що визначаються згідно з вимогами

законів України «Про правовий режим воєнного стану», «Про мобілізаційну

підготовку та мобілізацію», інших нормативно - правових актів.

**6.** Комісія з питань евакуації має право:

**6.1.** Приймати відповідні рішення з питань своєї компетенції.

**6.2.** Проводити у встановленому порядку навчання та вивчати стан

готовності евакуаційних органів громади до виконання заходів евакуації.

**6.3.** Здійснювати контроль за підготовкою проведення евакуації,

приймання і розміщення евакуйованого населення, зокрема щодо:

**6.3.1.** Підготовки та відповідного обладнання (оснащення) пунктів

(станцій) посадки на транспортні засоби.

**6.3.2.** Підготовки (розроблення) маршрутів руху автоколон та маршрутів

руху населення пішки.

**6.3.3.** Підготовки визначених транспортних засобів до евакуації.

**6.3.4.** Організації ведення обліку евакуйованого населення.

**6.3.5.** Розроблення відповідних заходів щодо оповіщення відповідних

органів управління та населення про початок евакуації.

**6.3.6.** Розміщення і всебічного життєзабезпечення евакуйованого

населення та ведення його обліку за місцем проживання, зокрема

непрацюючого населення, інвалідів з ураженням органів зору, слуху,

опорно - рухового апарату, розумовою відсталістю, психічними розладами.

**6.4.** Залучати, у встановленому законодавством порядку, експертів для

проведення досліджень, підготовки висновків з окремих питань своєї

компетенції.

**6.5.** Розробляти та вносити на розгляд Могилів - Подільської міської ради

пропозиції щодо удосконалення та розвитку системи захисту населення

громади.

**7.** Комісія створюється в складі голови комісії з питань евакуації, заступника

голови комісії, секретаря комісії та членів комісії. Члени комісії

розподіляються по групам забезпечення евакуаційних заходів за

відповідним напрямком діяльності.

**8.** Організація роботи комісії при всіх режимах функціонування покладається

на голову комісії.

**8.1.** Голова комісії з питань евакуації:

- здійснює керівництво діяльністю комісії, несе персональну

відповідальність за виконання покладених на комісію завдань та

прийняті ним рішення, визначає ступінь відповідальності членів комісії;

- здійснює підготовку комісії до виконання евакуаційних заходів у разі

виникнення надзвичайних ситуацій;

- організовує роботу комісії з розроблення Плану евакуації населення;

- організовує надання допомоги еваконаселенню з питань забезпечення

його життєдіяльності та соціального захисту;

- вносить пропозиції щодо кількісного та персонального складу комісії,

розподіляє обов’язки її членів та визначає завдання групам комісії з

питань організації всебічного забезпечення евакуаційних заходів.

**8.2.** Голова комісії з питань евакуації має право:

- визначати завдання, функції, обов’язки та здійснювати розподіл членів

комісії по групам;

- встановлювати час та місце збору членів комісії;

- головувати на засіданнях комісії;

- давати доручення членам комісії;

- покладати на оперативні групи функції збірних пунктів евакуації у

випадку неможливості або відсутності часу на розгортання останніх;

- організовувати роботу щодо реалізації рішень комісії;

- підписувати План евакуації населення Могилів - Подільської міської

територіальної громади, який подається на затвердження міському голові.

У разі відсутності голови комісії або неможливості ним виконувати свої

повноваження, та з інших причин, його функції виконує заступник за

відповідним рішенням голови комісії.

**9.** Члени комісії призначаються з керівного складу структурних підрозділів

Могилів - Подільської міської ради, установ, організацій та підприємств

(за згодою), що залучаються до проведення евакуації. Вони беруть участь у

засіданнях комісії, в перевірках, вивченні та аналізі обстановки пов’язаної

з евакуацією населення, підготовці пропозицій для прийняття рішень

комісії, контролю за їх реалізацією тощо.

**10.** Секретар комісії повідомляє членів комісії про час та місце проведення

засідань комісії, перелік питань, які передбачається винести на розгляд

комісії. Організовує підготовку засідань комісії та підготовку матеріалів до

засідань, забезпечує оформлення рішень, протоколів та інших

документів, прийнятих на засіданні комісії та головою комісії, доведення

їх змісту до виконавців, організовує контроль їх виконання.

**11.** Комісія для вивчення питань, що відносяться до її компетенції, перевірки

виконання своїх рішень, опрацювання висновків та пропозицій, розробки

проектів рішень тощо може створювати тимчасові комісії та групи

(до 5 осіб) з залученням членів комісії, спеціалістів зацікавлених

організацій, установ та підприємств, за погодження із їх керівниками.

**12.** Засідання комісії проводяться за необхідності.

При зміні режиму функціонування, засідання комісії проводяться

виходячи з обстановки, що склалася, за відповідним рішенням голови

комісії або особи, яка виконує його функції.

Прийняті на засіданні рішення оформляються у вигляді протоколу, який

підписується головою та секретарем комісії.

**13.** Вирішення питань про виділення робочих приміщень для роботи комісії та

її робочих (тимчасових, спеціальних, оперативних) груп, забезпечення їх

необхідною оргтехнікою і канцелярськими приладами покладається на

голову комісії. Питання про організацію та забезпечення роботи комісії на

місці виникнення надзвичайної ситуації вирішуються уповноваженим

керівником із ліквідації надзвичайної ситуації або головою комісії, з

урахуванням обстановки, що склалася.

**14.** Забезпечення членів комісії спеціальним одягом та засобами захисту

здійснюється відповідно до чинного законодавства.

**15.** Забезпечення комісії та її робочих (тимчасових, спеціальних, оперативних)

груп необхідними каналами і засобами зв’язку для роботи в

адміністративному будинку міської ради здійснюється в установленому

порядку головою комісії.

**16.** Інформування населення, із залученням засобів масової інформації, про

розвиток надзвичайної ситуації та заходи, які вживаються органами влади

для її локалізації і ліквідації, заходів із організації та проведення евакуації

населення та матеріальних цінностей здійснюється відділом

**інформаційної діяльності та комунікацій з громадськістю апарату міської**

**ради та виконкому**.

Керуючий справами виконкому Володимир ВЕРБОВИЙ