



УКРАЇНА
СОЛОТВИНСЬКА СЕЛИЩНА РАДА
ІВАНО-ФРАНКІВСЬКИЙ РАЙОН ІВАНО-ФРАНКІВСЬКА ОБЛАСТЬ
ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ

РІШЕННЯ

11 квітня 2022 року

с.м.т. Солотвин

№ 48

**Про комісію з питань евакуації
Солотвинської селищної
територіальної громади**

Відповідно до ст. 33 Кодексу цивільного захисту України, ст. 40 та 52 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», постанови Кабінету Міністрів України від 30 жовтня 2013 року № 841 «Про затвердження Порядку проведення евакуації у разі загрози виникнення або виникнення надзвичайних ситуацій» (зі змінами), у зв'язку з кадровими змінами, виконавчий комітет Солотвинської селищної ради

вирішив:

1. Створити комісію з питань евакуації Солотвинської селищної територіальної громади (додається) та затвердити її склад.
2. Затвердити Положення про комісію з питань евакуації Солотвинської селищної ради (додається).
3. Вважати таким, що втратило чинність, рішення виконавчого комітету Солотвинської селищної ради від 22 квітня 2021 року № 82 «Про утворення комісії з питань евакуації Солотвинської селищної ради».
4. Координацію роботи щодо виконання рішення покласти на відповідального виконавця - відділ комунальної власності, містобудування та архітектури, житлово-комунального господарства селищної ради (М.Волочій).
5. Контроль за виконанням рішення покласти на заступника селищного голови з питань діяльності виконавчих органів ради Юрія Іванишина.

Селищний голова

Манолій ПЩУРЯК

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішення виконкому
від 11 квітня 2022 року № 48

**Склад комісії з питань евакуації
Солотвинської селищної територіальної громади**

| | |
|-----------------------------------|--|
| ІВАНИШИН Юрій Ярославович | заступник селищного голови з питань діяльності виконавчих органів ради, голова комісії |
| ВОЛОЧІЙ Микола Степанович | начальник відділу комунальної власності, містобудування та архітектури, житлово-комунального господарства селищної ради, заступник голови комісії |
| ВАРВАРУК Іван Васильович | головний спеціаліст з цивільного захисту населення відділу комунальної власності, містобудування та архітектури, житлово-комунального господарства селищної ради, секретар комісії |
| Члени комісії: | |
| ГРИБОВИЧ Іван Ярославович | начальник Державного пожежно-рятувального пункту Головного управління Державної служби з надзвичайних ситуацій в Івано-Франківській області (за згодою) |
| ІВАНЦЮК Василь Олексійович | генеральний директор КНП «Солотвинська лікарня» (за згодою) |
| ІВАНУС Оксана Петрівна | начальник відділу освіти молоді та спорту селищної ради |
| КУПЧАК Лілія Дмитрівна | начальник відділу економіки та соціально-економічного планування селищної ради |
| КУЧИНСЬКИЙ Роман Володимирович | інспектор сектору реагування патрульної поліції (за згодою) |
| МАРТИНЮК Руслана Миколаївна | в.о. начальника КП «Солотвинське житлово-комунальне господарство» |
| МЕДВІДЬ Ольга Михайлівна | начальник фінансового управління селищної ради |
| ТИТИШ Надія Ярославівна | начальник управління соціального захисту та надання соціальних послуг селищної ради |

**Керуючий справами (секретар)
виконавчого комітету**

Ірина СТРУК

ЗАТВЕРДЖЕНО

рішення виконавчого комітету
від 11 квітня 2022 року №

ПОЛОЖЕННЯ
про комісію з питань евакуації
Солотвинської селищної територіальної громади

I. Загальні положення

1. Комісія з питань евакуації (далі - Комісія) є тимчасовим робочим органом виконавчого комітету Солотвинської селищної ради та відповідає за планування евакуації населення, матеріальних і культурних цінностей, приймання евакуйованого населення, проведення комплексу заходів щодо організованого вивезення (виведення) населення з районів можливого впливу наслідків надзвичайних ситуацій, із зон збройних конфліктів на території Солотвинської селищної територіальної громади та розміщення його в безпечних місцях у разі загрози життю і заподіяння шкоди здоров'ю людини.

2. Комісія у своїй роботі керується Конституцією України, 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» (зі змінами), іншими нормативно-правовими актами у сфері цивільного захисту, розпорядженнями органів виконавчої влади, розпорядженнями селищного голови, рішеннями обласної, районної та селищної ради, її виконавчого комітету і цим Положенням.

3. Комісія з питань евакуації здійснює планування, підготовку, організацію з проведення евакуації населення, визначення станцій для посадки (висадки) населення, визначення маршрутів руху населення пішки, практичне проведення евакуації, а також контроль за підготовкою та розподілом усіх видів транспортних засобів для забезпечення евакуаційних перевезень та за розміщенням і життєзабезпеченням евакуйованого населення.

II. Основними завданнями комісії з питань евакуації є:

У режимі повсякденної діяльності

1) розробляє План евакуації населення, матеріальних та культурних цінностей громади.

Планування евакуації проводиться для населення, яке проживає у зонах можливого затоплення хімічного зараження, районах виникнення стихійного лиха (масових пожеж, підтоплень та інших геофізичних і гідрометеорологічних явищ з тяжкими наслідками), великих аварій і катастроф (якщо виникає безпосередня загроза життю та заподіяння шкоди здоров'ю людей).

План евакуації населення на території Солотвинської селищної громади підписуються головою Комісії та затверджується селищним головою. Уточняється щорічно станом на 1 січня.

Якщо на території громади сплановано розміщення евакуйованого населення з інших міст району або області, комісія розробляє план його приймання і розміщення у безпечних районах з картою (схемою).

План приймання і розміщення евакуйованого населення підписується головою Комісії та затверджується селищним головою.

2) організовує та підтримує взаємодію з об'єктовими комісіями з питань розроблення та виконання евакуаційних заходів;

3) приймає участь у комплексних і командно-штабних навчаннях цивільного захисту з метою практичного відпрацювання питань проведення евакозаходів;

4) здійснює контроль за підготовкою та розподілом усіх видів транспортних засобів для забезпечення евакуаційних перевезень;

5) визначає станції для посадки (висадки) населення та маршрути руху населення пішки.

Після отримання розпорядження на проведення евакуації здійснює наступні заходи:

1) веде контроль за здійсненням оповіщення населення про початок евакуації;

2) уточнює розподіл обов'язків та завдання начальникам груп щодо підготовки і проведення евакуації;

3) уточнює план евакуації населення, розрахунки на евакуацію населення і вивезення матеріальних цінностей;

4) установлює та підтримує зв'язок із евакуаційними комісіями міст району або області, забезпечує координацію, організацію робіт та їх взаємодію;

5) контролює відправку оперативних груп в пункти, де здійснюється евакуація населення;

6) доповідає селищному голові про початок та хід евакуації.

III. Комісії з питань евакуації надається право:

1) доводити, в межах своєї компетенції, начальникам спеціалізованих служб цивільного захисту, підприємствам, установам, організаціям, незалежно від форм власності і підпорядкування, завдання по виконанню евакуаційних заходів та здійснювати контроль за їх виконанням;

2) відпрацьовувати та надавати керівництву селищної ради пропозиції щодо матеріально-технічного та інших видів забезпечення проведення заходів з евакуації;

3) заслуховувати керівників суб'єктів господарювання про хід виконання завдань щодо планування і організації забезпечення заходів з евакуації на території селищної ради;

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

IV. Керівництво та склад комісії

Персональний склад Комісії затверджується рішенням виконавчого комітету Солотвинської селищної ради. Роботою Комісії керує її голова, а за відсутності голови – заступник голови.

Головою Комісії призначається заступник селищного голови з питань діяльності виконавчих органів ради.

Він забезпечує підготовку до проведення засідань Комісії, а також контроль за виконанням її рішень.

Голова Комісії відповідає за планування, організацію, проведення евакуації, приймання і розміщення населення, розробляє функціональні обов'язки членів Комісії.

Голова Комісії має право:

1) залучати для проведення евакуації населення при виникненні надзвичайної ситуації будь-які транспортні, медичні та інші сили і засоби відповідно до законодавства;

2) приймати рішення у межах повноважень Комісії з питань організації та проведення евакуаційних заходів;

3) делегувати на період проведення евакуації населення свої повноваження своєму заступнику.

V. Основні завдання груп комісії з питань евакуації

З метою виконання покладених завдань в Комісії утворюються групи за наступними напрямками діяльності:

1) обліку еваконаселення.

Завдання групи – організація обліку населення, яке підлягає евакуації, складання та регулярне коригування розрахунків щодо чисельності еваконаселення, збирання і узагальнення даних про хід евакуації;

2) обліку перевезень автомобільним транспортом.

Завдання групи – планування і організація перевезень населення автомобільним транспортом, ведення обліку автомобільної техніки на підприємствах і організаціях громади незалежно від форм власності та господарювання, яка може бути використана для евакуації населення;

3) забезпечення зустрічі та розміщення еваконаселення у безпечних районах.

Завдання групи – ведення обліку і організація прийому та розміщення еваконаселення у районах безпечного розташування.

4) вивезення майна і матеріально - технічного забезпечення.

Завдання групи – організація вивезення майна та евакуаційних заходів по забезпеченню речовим майном та паливно-мастильними матеріалами, ведення переліку підприємств та організацій, які залучаються до матеріального забезпечення евакуаційних заходів;

5) медичного забезпечення.

Завдання групи – організація медичного забезпечення населення під час проведення евакуаційних заходів, контроль за санітарно-епідеміологічним станом міста перед початком евакуації населення та під час її проведення;

6) зв'язку та оповіщення.

Завдання групи – розроблення схеми оповіщення і зв'язку членів Комісії, забезпечення стійкого зв'язку Комісії з головами об'єктових евакуаційних комісій;

7) охорони громадського порядку та безпеки дорожнього руху.

Завдання групи:

1) підтримання громадського порядку під час проведення евакуаційних заходів, організація регулювання дорожнього руху на маршрутах евакуації населення, охорона матеріальних і культурних цінностей під час проведення евакуації, супроводження автомобільних колон.

2) своєчасне відновлення дорожнього руху під час проведення евакуації у випадках появи перешкод, що створюють небезпеку.

У складі Комісії можуть створюватися групи іншого призначення в залежності від особливих умов евакуації.

Керівники груп призначаються зі складу Комісії.

Склад груп визначається на засіданні Комісії за погодженням з керівниками установ та організацій, від яких делеговані члени груп Комісії.

У разі виникнення потреби в негайному проведенні евакуації у складі Комісії створюється оперативна група, яка розпочинає роботу з моменту прийняття рішення про проведення евакуації.

VI. Організація роботи комісії з питань евакуації

Організаційною формою роботи Комісії є засідання, які проводяться по мірі необхідності, але не рідше одного разу в півріччя.

Рішення Комісії приймаються відкритим голосуванням більшістю голосів з числа присутніх її членів і оформляються протоколом, який підписується головою та секретарем Комісії. Рішення Комісії, прийняті у межах її повноважень, є обов'язковими для виконання підприємствами, організаціями та установами усіх форм власності.

Робота Комісії здійснюється відповідно до затвердженого головою Комісії плану роботи на рік, у якому визначається перелік заходів та зміст питань для проведення засідань.

Контроль за станом підготовки матеріалів до засідання Комісії, в тому числі за якістю і термінами їх підготовки, здійснює секретар Комісії.

Керівники підприємств, організацій, які здійснюють підготовку матеріалів до засідань Комісії, несуть персональну відповідальність за їх своєчасність, зміст та якість.

Порядок проведення засідання Комісії:

1) засідання Комісії веде голова Комісії, а у разі його відсутності – його заступник;

2) члени Комісії беруть участь у засіданнях Комісії особисто. До участі у роботі Комісії можуть залучатися у встановленому порядку спеціалісти різного фаху, виходячи з характеру та складності вирішуваних питань (за погодженням з їх керівниками);

3) особи, запрошені на засідання Комісії для розгляду окремих питань порядку денного, можуть бути присутні під час розгляду інших питань з дозволу голови Комісії;

4) члени Комісії та особи, запрошені для розгляду питань, беруть участь в обговоренні питань порядку денного засідань Комісії, вносять пропозиції, надають необхідні довідки. Обговорення питання припиняється за пропозицією голови та членів Комісії;

5) після засідання Комісії відповідальні за підготовку розглянутих питань, у разі необхідності, доопрацьовують протягом 5 робочих днів проекти протокольних рішень з урахуванням зауважень та пропозицій, висловлених і схвалених учасниками засідання Комісії під час обговорення питань порядку денного, погоджують з керівниками зацікавлених організацій, підприємств, членами Комісії, іншими особами і подають їх секретарю Комісії;

б) посадові особи, на яких покладено контроль за виконанням протокольних рішень Комісії, інформують про виконання (хід виконання) попередніх засідань Комісії на черговому засіданні та надають інформацію секретарю Комісії.

Голова, його заступник та члени Комісії беруть участь у її роботі на громадських засадах.

Організація побутового забезпечення членів комісії під час роботи в зоні надзвичайної ситуації покладається на старостів старостинських округів.

**Керуючий справами (секретар)
виконавчого комітету**

Ірина СТРУК