

**ЧОРТКІВСЬКА МІСЬКА РАДА**

**ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ**

**Р І Ш Е Н Н Я (ПРОЄКТ)**

**\_\_\_ травня 2021 року № \_\_\_\_**

**Про створення комісії з питань евакуації Чортківської**

**міської територіальної громади та затвердження її складу**

З метою організації належного управління евакуацією жителів на території Чортківської міської територіальної громади у разі загрози виникнення або виникнення надзвичайних ситуацій техногенного та природного характеру, та у зв’язку із кадровими змінами в Чортківській міській раді, відповідно до ст. 19, 20 і 33 Кодексу цивільного захисту України, постанови Кабінету Міністрів України від 30 жовтня 2013 року №841 «Про затвердження Порядку проведення евакуації у разі загрози виникнення або виникнення надзвичайних ситуацій» (із змінами), наказ Міністерства внутрішніх справ України від 10 липня 2017 року №579 «Про затвердження Методики планування заходів з евакуації», керуючись ст. 40, 52 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», виконавчий комітет міської ради

**ВИРІШИВ:**

1. Затвердити персональний склад комісії з питань евакуації Чортківської міської територіальної громади згідно з додатком 1

2. Затвердити Положення про комісію з питань евакуації Чортківської міської територіальної громади згідно з додатком 2.

3. Утворити на базі закладів загальної середньої та дошкільної освіти органи евакуації у Чортківській міській територіальній громаді в складі збірних пунктів евакуації та покласти на них виконання функцій пунктів розміщення евакуйованих жителів громади у разі виникнення надзвичайних ситуацій техногенного та природного характеру згідно з додатком 3.

3.1. Керівникам вказаних установ до 18 червня 2021 року визначити і затвердити склад адміністрації збірних пунктів евакуації, виділити приміщення для їх розгортання та утримувати їх у готовності до прийому та розміщення працюючих і непрацюючих жителів громади на випадок можливих надзвичайних ситуацій у Чортківській міській територіальній громаді.

4. Затвердити Положення про збірний пункт евакуації (пункт розміщення) для евакуйованих жителів при тимчасовому відселенні у разі виникнення надзвичайних ситуацій техногенного та природного характеру згідно з додатком 4.

5. Керівникам підприємств, установ та організацій, що знаходяться на території Чортківської міської територіальної громади:

5.1 своїм наказом затвердити склад комісії з питань евакуації підприємства, організації та установи;

5.2 забезпечити розробку необхідних документів щодо організації евакуаційних заходів при загрозі або виникнення надзвичайних ситуацій;

5.3. розробити типову інструкцію щодо дій персоналу невеликих підприємств,установ та організацій чисельність працюючого персоналу 50 осіб і менше при загрозі або виникненні надзвичайних ситуацій, відповіднодо статей Кодексу цивільного захисту України.

6. Визнати таким, що втратило чинність рішення виконавчого комітету від 30 січня 2017 року № 33 «Про утворення міської комісії з питань евакуації», від 15 вересня 2017 року № 331 «Про внесення змін до рішення виконавчого комітету Чортківської міської ради від 30.01.2017 року № 33 «Про уворення міської комісії з питань евакуації», розпорядження Чортківського міського голови від 24 лютого 2020 року № 75 «Про затвердження складу комісії з питань евакуації при Чортківській міській раді», розпорядження Чортківського міського голови від 16 вересня 2020 року № 292-од «Про затвердження оновленого складу комісії з питань евакуації при Чортківській міській раді».

7. Контроль за виконанням цього рішення покласти на заступника міського голови з питань діяльності виконавчих органів міської ради Віктора ГУРИНА.

**Міський голова Володимир ШМАТЬКО**

Череднікова

Гурин

Гуйван

Фик

**Додаток 1**

**Персональний склад**

**комісії з питань евакуації Чортківської міської територіальної громади**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ШМАТЬКО  Володимир Петрович |  | Міський голова, голова комісії |
| ГУРИН  Віктор Михайлович |  | Заступник міського головиз питань діяльності виконавчих  органів міської ради - заступник голови комісії |
| ФИК  Віталій Романович |  | Головний спеціаліст відділу з питань надзвичайних ситуацій, мобілізаційної та оборонної роботи міської ради - секретар комісії |
|  | **Члени комісії:** |  |
| БОЙКО  Надія Іванівна |  | Начальник фінансового управління міської ради |
| ГУЙВАН  Ірина Михайлівна |  | Начальник юридичного відділу міської ради |
| ГРИЦАК  Андрій Вікторович |  | Староста Білівського старостинського округу |
| ДРАБИНЯСТИЙ Володимир Орестович |  | Староста Бичківського старостинського округу |
| ДЕМБІЦЬКА  Ольга Іванівна |  | Начальник управління культури та мистецтва міської ради |
| ДЗИНДРА  Ярослав Петрович |  | Секретар міської ради |
| ЗАКАЛОВ  Володимир Васильович |  | Начальник Чортківського районного відділу Управління державної служби України з надзвичайних ситуацій у Тернопільській області (за згодою) |
| КОЛІСНИК  Людмила Миколаївна |  | Заступник міського головиз питань діяльності виконавчих  органів міської ради |
| КАРПІНСЬКА  Оксана Михайлівна |  | Начальник управління соціального захисту та охорони здоров’я міської ради |
| КУЧЕР  Андрій Орестович |  | Заступник військового комісара - начальник мобілізаційного відділення Чортківського ОМТЦК та СП |
| МЕЛЬНИК  Анатолій Іванович |  | Начальник Чортківського відділу поліції ГУНП в Тернопільській області (за згодою) |
| МЕЛЬНИЧУК  Уляна Іванівна |  | Староста Горішньовигнанського старостинського округу |
| НАТУРКАЧ  Андрій Богданович  ПОЛІЩУК  Людмила Миколаївна |  | Начальник відділу економічного розвитку та комунального майна міської ради  Начальник управління освіти, молоді та спорту міської ради |
| ПИПТИК  Назарій Володимирович |  | Начальник відділу муніципальної інспекції та контролю за паркуванням міської ради |
| ЧОРТКІВСЬКИЙ  Роман Володимирович |  | Головний лікар КНП «Чортківської центральної міської лікарні» |
| ШАТКОВСЬКИЙ  Михайло Семенович |  | Староста Скородинського старостинського округу |
| ШТИРА  Оксана Степанівну |  | Староста Росохацького старостинського округу |
| ЮРЧИШИН  Володимир Михайлович |  | В.о. начальника управління, начальник відділу транспорту та інфраструктури управління комунального господарства, архітектури та капітального будівництва міської ради |
| ЯРИЧ  Ярослав Володимирович |  | Начальник відділу з питань надзвичайних ситуацій, мобілізаційної та оборонної роботи міської ради |
| ЯРЕМОВСЬКА  Світлана Любомирівна |  | Староста Пастушівського старостинського округу |

**Керуючий справами**

**виконавчого комітету Ольга ЧЕРЕДНІКОВА**

**Додаток 2**

**ПОЛОЖЕННЯ**

**про комісію з питань евакуації Чортківської міської територіальної громади**

1. Комісія з питань евакуації Чортківської міської територіальної громади (далі – комісія) є тимчасовим органом з евакуації, який відповідає за планування евакуації, підготовку жителів громади до здійснення заходів з евакуації, підготовку органів з евакуації до виконання завдань, здійснення контролю за підготовкою проведення евакуації жителів, матеріальних і культурних цінностей.
2. Комісія координує діяльність комісій з питань евакуації, утворених суб’єктами господарювання, осіб, що виконують функції комісії з питань евакуації на об’єктах господарювання з чисельністю працюючого персоналу менш як 50 осіб, інших тимчасових органів з евакуації на території Чортківської міської територіальної громади .
3. Комісія у своїй діяльності керується Конституцією України, Кодексом цивільного захисту України, законами України, постановами Верховної ради України, актами Президента України та Кабінету Міністрів України, розпорядженнями голови Тернопільської обласної державної адміністрації, іншими нормативно-правовими актами з питань цивільного захисту і цим Положенням.
4. Основними завданнями комісії є:

4.1. планування, підготовка і проведення евакуації жителів, матеріальних і культурних цінностей;

4.2. надання пропозицій міському голові для прийняття рішення щодо проведення евакуації жителів громади, матеріальних і культурних цінностей, розміщення евакуйованих жителів;

4.3. розроблення в установленому порядку плану евакуації жителів громади та погодження його з органом, на території якого планується розміщення евакуйованих жителів громади;

4.4. надання рекомендацій щодо підготовки органів з евакуації до виконання завдань;

4.5. утворення у своєму складі оперативних груп, що розпочинають роботу з моменту прийняття рішення про проведення евакуації жителів громади, матеріальних та культурних цінностей;

4.6. організація оповіщення жителів громади, його евакуація та прибуття на збірні пункти евакуації, зокрема інвалідів з ураженням органів зору, слуху, опорно-рухового апарату, розумовою відсталістю, психічними розладами, за місцем проживання;

4.7. координація діяльності комісій з питань евакуації, утворених суб’єктами господарювання, осіб, що виконують функції комісії з питань евакуації на суб’єктах господарювання, з чисельністю працюючого персоналу менш як 50 осіб;

4.8. організація інформаційного забезпечення жителів громади;

4.9. здійснення інших функцій, передбачених чинним законодавством.

1. Комісія має право:

5.1 доводити в межах своєї компетенції до суб’єктів господарювання завдання з виконання евакуаційних заходів;

5.2. залучати до виконання евакуаційних заходів сили та засоби спеціалізованих служб територіальної підсистеми єдиної державної системи цивільного захисту та суб’єктів господарювання (підприємств, установ та організацій) незалежно від форм власності;

5.3. перевіряти стан готовності органів з евакуації до виконання завдань;

5.4. отримувати від підприємств, установ та організацій незалежно від форм власності й підпорядкування матеріали і документи, потрібні для планування та організації заходів з евакуації;

5.5. надавати в межах повноважень комісії пропозиції міському голові для прийняття рішення щодо проведення евакуаційних заходів, а також матеріально-технічного, фінансового та інших видів забезпечення під час планування та проведення евакуації;

5.6. заслуховувати керівників суб’єктів господарювання про хід виконання завдань щодо проведення і забезпечення заходів з евакуації на території Чортківської міської територіальної громади.

1. Головою комісії є міський голова.

Голова комісії вносить пропозиції щодо чисельного та персонального складу комісії, розподіляє та затверджує обов’язки посадових осіб комісії, визначає керівникам відповідних оперативних груп завдання щодо всебічного забезпечення евакуації, матеріальних та культурних цінностей.

З метою забезпечення здійснення заходів з евакуації голова комісії може утворювати такі оперативні групи: зв’язку та оповіщення жителів громади; обліку матеріальних та культурних цінностей; транспортного забезпечення евакуації та перевезень; забезпечення громадського порядку і безпеки дорожнього руху; медичного, санітарно-гігієнічного та протиепідемічного забезпечення; матеріального та фінансового забезпечення та інші. До складу оперативних груп можуть залучатись представники установ, підприємств та організацій.

1. Голова комісії:

7.1. проводить засідання та керує діяльністю комісії, приймає рішення в межах повноважень і несе відповідальність за виконання покладених на комісію завдань та прийнятих рішень;

7.2. підписує план евакуації жителів громади;

7.3. уточнює завдання керівникам підпорядкованих органів з евакуації під час проведення евакуації;

7.4. залучає до проведення евакуації будь-які транспортні засоби, сили та інші засоби спеціалізованих служб цивільного захисту міської територіальної ланки територіальної підсистеми єдиної державної системи цивільного захисту;

7.5. у невідкладних випадках приймає рішення про покладання функцій збірних пунктів евакуації на оперативні групи;

7.6. вносить пропозиції в межах законодавства щодо заохочення осіб, які зробили вагомий внесок у розроблення та реалізацію заходів з питань евакуації і захисту жителів громади;

7.7. затверджує персональний склад комісії.

8. Заступник голови комісії організовує роботу комісії в частині планування евакуації, забезпечує збір членів комісії та перевіряє їх готовність до виконання обов’язків, координує діяльність оперативних груп, що входять до складу комісії. Під час проведення евакуації організовує чергування членів комісії.

Виконує обов’язки голови комісії у разі його відсутності.

9. Секретар комісії підпорядковується голові комісії та його заступникові і несе відповідальність за:

- своєчасне доведення до виконавців доручень голови комісії;

- збір та узагальнення інформації;

- облік отриманих комісією протоколів;

- оформлення, реєстрацію та зберігання протоколів комісії;

- організацією контролю за виконанням рішень комісії.

10. Комісія працює згідно з планом роботи, який затверджує її голова.

Засідання комісії проводяться за потребою.

Рішення комісії оформляється протоколом, який підписується головою та секретарем комісії і є обов’язковим для виконання комісіями з питань евакуації підприємств, установ та організацій, розташованими на території Чортківської міської територіальної громади, в частині, що стосується їх діяльності.

11. Транспортне забезпечення членів комісії під час проведення евакуаційних заходів покладається на відділ транспорт та інфраструктури управління комунального господарства, архітектури та капітального будівництва міської ради.

12. Члени комісії на період підготовки і проведення заходів з евакуації, якщо цього вимагають обставини, забезпечуються засобами зв’язку та індивідуального захисту.

13. Організація матеріального-технічного забезпечення роботи комісії покладається на відділ економічного розвитку та комунального майна, відділ з питань надзвичайних ситуацій, мобілізаційної та оборонної роботи міської роботи.

14. Підготовка членів комісії здійснюється в навчально-методичних центрах цивільного захисту та безпеки життєдіяльності.

**Керуючий справами**

**виконавчого комітету Ольга ЧЕРЕДНІКОВА**

**Додаток 3**

**Перелік**

**збірних пунктів евакуації Чортківської міської територіальної громади**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** ЗПЕ | Адреса | Назва суб’єкта господарювання |
|  | м. Чортків  вул. Рубчакової, 22 А | Дошкільний навчальний заклад (дитячий садок-ясла) №1 м. Чортків |
|  | м. Чортків  вул. Й.Сліпого, 2 | Дошкільний навчальний заклад (дитячий садок-ясла) №3 м. Чортків |
|  | м. Чортків  вул. Маньовського, 1 | Дошкільний навчальний заклад (дитячий садок-ясла) №5 м. Чортків |
|  | м. Чортків  вул. Зелена, 7 | Дошкільний навчальний заклад (дитячий садок-ясла) №6 м. Чортків |
|  | м. Чортків  вул. В.Великого, 2Б | Дошкільний навчальний заклад (дитячий садок-ясла) №7 м. Чортків |
|  | м. Чортків  вул. Шевченка, 64 А | Дошкільний навчальний заклад (дитячий садок-ясла) №8 м. Чортків |
|  | м. Чортків  вул. В.Великого, 2 В | Дошкільний навчальний заклад (дитячий садок-ясла) №9 м. Чортків |
|  | с. Бичківці. вул. Мурованка,18 | Бичківський заклад дошкільної освіти (дитячий  садок) Чортківської міської ради |
|  | с. Біла, вул. Середина,18А | Білівський заклад дошкільної освіти (дитячий  садок) Чортківської міської ради |
|  | с. Росохач, вул. І.Франка, 10А | Росохацький заклад дошкільної освіти (дитячий садок) Чортківської міської ради |
|  | с. Скородинці, вул. Середня, 54 | Скородинський заклад дошкільної освіти (дитячий садок) Чортківської міської ради |
|  | с. Скородинці, вул. Середня, 52 | Скородинська загальноосвітня школа І-ІІ ступенів |
|  | с. Росохач, вул. Незалежності, 4 А | Росохацька загальноосвітня школа І-ІІІ ступенів |
|  | Горішня Вигнанка вул. Шкільна, 1 | Горішньовигнанський навчально-виховний комплекс Чортківської районної ради Тернопільської області «загальноосвітній навчальний заклад І – ІІІ ступенів – дошкільний навчальний заклад» |
|  | с.Біла | Білівська загальноосвітня школа І-ІІІ ступенів |
|  | с.Бичківці, вул. Мурованка, 57 | Бичківська загальноосвітня школа І-ІІ ступенів |
|  | м. Чортків  вул. Коновальця, 13 | Чортківська СШІ №3 спортивного профілю І-ІІІ ступенів ім. Р. Ільяшенка |
|  | м. Чортків  вул. Шевченка, 25 | Чортківська загальноосвітня школа I-III ст. **№7** |
|  | м. Чортків  вул. Залізнична, 10 | Чортківська загальноосвітня школа I-III ст. **№6** |
|  | м. Чортків  вул. В.Великого, 4 Б | Чортківська загальноосвітня школа I-III ст**. №5** |
|  | м. Чортків  вул. Хічія, 1 | Чортківська загальноосвітня школа I-III ст. **№2** |
|  | м. Чортків  вул. Лесі Українки, 5 | Чортківська гімназія ім. Маркіяна Шашкевича |

**Керуючий справами**

**виконавчого комітету Ольга ЧЕРЕДНІКОВА**

**Додаток 4**

**ПОЛОЖЕННЯ**

**про збірний пункт евакуації**

**1.Загальні положення**

Збірний пункти евакуації призначений для збору і реєстрації жителів (працівників), яке підлягає евакуації та організації його вивезення (виведення) у безпечні райони (залізничним транспортом, автотранспортом, пішими колонами, власним транспортом).

Збірні пункти евакуації створюються розпорядженням міського голови на підприємствах, установах і організаціях Чортківської міської територіальної громади. Збірний пункт евакуації має свій номер і за кожним з них закріплюється певна територія.

Начальником збірного пункту евакуації призначається особа із числа керівного складу суб’єкта господарювання, на базі якого він створюється.

Збірний пункт евакуації безпосередньо підпорядковується комісії з питань евакуації Чортківської міської територіальної громади під час проведення евакуаційних заходів, а по внутрішніх питаннях - керівнику суб’єкта господарювання. Збірний пункт евакуації розгортається за рішенням комісії з питань евакуації Чортківської міської територіальної громади та наказом керівника суб’єкта господарювання, на базі якого він створений.

**2. Основними завданнями збірного пункту евакуації є:**

2.1. Організація збору жителів, яке підлягає евакуації для їх організованого виведення (вивезення) під час проведення загальної евакуації.

2.2. Організація прийому, реєстрації та обліку жителів громади, яке підлягають евакуації.

2.3. Організація забезпечення жителів громади, яке підлягає евакуації питною водою, надання медичної допомоги.

2.4. Організація відправки донесень про хід евакуації та контроль виконання заходів з евакуації.

2.5. Забезпечення додержання порядку та безпеки громадян на збірному пункті евакуації.

**3. Під час повсякденної діяльності керівництвом збірного пункту евакуації здійснюється:**

3.1. Розроблення документів, необхідних для організації підготовки та проведення заходів з евакуації;

3.2 . Розроблення спільно з комісією з питань евакуації Чортківської міської територіальної громади та суб’єктами господарювання, які закріплені до збірного пункту евакуації схеми зв’язку і оповіщення при проведенні заходів з евакуації;

3.3. Проведення занять і тренувань з особовим складом збірного пункту евакуації з метою підготовки їх до дій під час проведення евакуаційних заходів;

3.4. Узагальнення і уточнення кількості жителів громади (працівників) , що закріплене до збірного пункту евакуації згідно наданих списків громадян, які підлягають евакуації, особами, які здійснюють управління суб’єктом господарювання, підприємствами, що є виконавцями послуг з утримання житлових будинків та прибудинкової території, ОСББ (згідно постанови КМУ від 30.10.2013р. №841 «Про затвердження Порядку проведення евакуації у разі загрози виникнення або виникнення надзвичайних ситуацій» із внесеними змінами згідно з Постановою КМУ [№ 905 від 30.11.2016](http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/905-2016-%D0%BF/paran9#n9) р.).

3.5. Здійснення прогнозування кількості жителів громади, яке може знаходитися на даній території під час проведення загальної евакуації.

3.6. Підготовка місць розташування збірного пункту евакуації.

**4. При проведенні загальної евакуації:**

4.1. Встановити зв’язок з комісією з питань евакуації Чортківської міської територіальної громади, уточнити завдання, район проведення евакуаційних заходів.

4.2. Привести збірний пункт евакуації в готовність до роботи.

4.3. Підтримувати зв’язок з суб’єктами господарювання, підприємствами, що є виконавцями послуг з утримання житлових будинків та прибудинкової території, ОСББ, які закріплені до збірного пункту евакуації.

4.4. Погодити з комісією з питань евакуації Чортківської міської територіальної громади графіки проведення евакуаційних заходів.

4.5. Разом з представниками комісій з питань евакуації суб’єктів господарювання вести облік прибуття жителів громади, яке підлягає евакуації.

4.6. Узагальнені дані щодо кількості осіб, які підлягають евакуації доповідати комісії з питань евакуації Чортківської міської територіальної громади у встановлені терміни.

**5. Склад збірного пункту евакуації:**

|  |  |
| --- | --- |
| Посадова особа | Кількість чол. |
| Начальник збірного пункту евакуації | 1 |
| Заступник начальника збірного пункту евакуації | 1 |
| Група реєстрації та обліку | 4 |
| Група комплектування колон, ешелонів та їх відправлення | 3-4 |
| Група охорони громадського порядку | 3 |
| Медичний пункт | 2 |
| Кімната матері і дитини | 2 |
| Комендант збірного пункту евакуації | 1 |
| Представники суб’єктів господарювання, підприємств, що є виконавцями послуг з утримання житлових будинків та прибудинкової території, ОСББ |  |

**6. Орієнтовний перелік приміщень збірного пункту евакуації:**

6.1. Місце зустрічі та прийому.

6.2. Місце реєстрації.

6.3. Приміщення начальника збірного пункту евакуації (заступник начальника).

6.4. Приміщення для групи реєстрації та обліку.

6.5. Приміщення для групи комплектування колон, ешелонів.

6.6. Приміщення для представників суб’єктів господарювання, підприємств, що є виконавцями послуг з утримання житлових будинків та прибудинкової території, ОСББ.

6.7. Приміщення медичного пункту.

6.8. Кімната матері і дитини.

6.9. Приміщення коменданта.

**7. Основні документи збірного пункту евакуації:**

7.1. Розпорядження міського голови про створення збірного пункту евакуації.

7.2. Наказ керівника суб’єкта господарювання про створення збірного пункту евакуації.

7.3. Схема організаційної структури збірного пункту евакуації.

7.4. Список особового складу збірного пункту евакуації.

7.5. Схема оповіщення особового складу збірного пункту евакуації.

7.6. Схема зв’язку з комісією з питань евакуації Чортківської міської територіальної громади, суб’єктами господарювання, підприємствами, що є виконавцями послуг з утримання житлових будинків та прибудинкової території, ОСББ, які закріплені до збірного пункту евакуації.

7.7. Графік оповіщення суб’єктів господарювання, підприємств, що є виконавцями послуг з утримання житлових будинків та прибудинкової території, ОСББ.

7.8. Обов’язки особового складу збірного пункту евакуації.

7.9. План розташування службових приміщень.

7.10. План розташування приміщень для жителів, яке підлягає евакуації.

7.11. Сигнали оповіщення цивільного захисту.

7.12. Документація:

- журнал реєстрації та обліку вхідних (вихідних) списків на евакуацію від суб’єктів господарювання, підприємств, що є виконавцями послуг з утримання житлових будинків та прибудинкової території, ОСББ;

- журнал обліку прийнятих та відданих розпоряджень;

- графік контролю проведення заходів з евакуації;

7.13. Перелік майна і обладнання (вказівники, нарукавні пов’язки, алгоритм дій, пам’ятки та інше) необхідного для роботи збірного пункту евакуації.

**Керуючий справами**

**виконавчого комітету Ольга ЧЕРЕДНІКОВА**