УКРАЇНА
ЛУКА-МЕЛЕШКІВСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА
ВІННИЦЬКОГО РАЙОНУ ВІННИЦЬКОЇ ОБЛАСТІ
Р О З П О Р Я Д Ж Е Н Н Я

30 квітня 2021 року № 92
с.Лука-Мелешківська

Про комісію з питань евакуації на території Лука-Мелешківської територіальної громади

Відповідно до статті 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», розпорядження обласної державної адміністрації від 27 квітня 2021 року № 366 «Про створення обласної комісії з питань евакуації»:

1. Затвердити:
   - склад комісії сільської ради з питань евакуації згідно з додатком;
   - Положення про комісію сільської ради з питань евакуації (додається).
2. Контроль за виконанням цього розпорядження покласти на начальника відділу управління майном та будівництва Проценка Д.Л..

Сільський голова **Богдан АВГУСТОВИЧ**

З розпорядженням ознайомлені:

_____ Бондарчук Е.О.
_____ Шеванюк О.В.
_____ Бондар В.М.
_____ Шмігленко С.І.
_____ Шило В.М.
_____ Вольська О.В.
_____ Маціпура Л.П.
_____ Кушніренко В.М.
_____ Проценко Д.Л.
_____ Кухар В.А.
_____ Тернопільський О.П.
_____ Козицький В.В.
_____ Китайський О.О.
_____ Ціховський В.А.
_____ Кириленко К.А.

Додаток 1
до розпорядження сільського голови
№ 92 від 30.04.2021 року

СКЛАД
комісії сільської ради з питань евакуації

Голова комісії

АВГУСТОВИЧ
Богдан Іванович — сільський голова

Заступник голови комісії

БОНДАРЧУК
Емілія Олексіївна — заступник сільського голови з питань діяльності виконавчих органів ради

Секретар комісії

ШЕВАНЮК
Оксана Володимирівна — секретар сільської ради

Помічники голови комісії:
загальних питань заходів з евакуації

БОНДАР
Вадим Михайлович — начальник юридичного відділу

соціального захисту еваконаселення

ШМІГЛЕНКО
Сергій Іванович — директор «Центру надання соціальних послуг» Лука-Мелешківської сільської ради

I. Група планування та обліку еваконаселення
Начальник групи

ШИЛО
Віталіна Миколаївна — начальник фінансового відділу

Член групи

ВОЛЬСЬКА
Олена Василівна — в.о. начальника відділу соціального захисту населення та охорони здоров'я

II. Група розміщення еваконаселення в безпечному районі
Начальник групи

МАЦІПУРА
Лариса Петрівна — начальник відділу освіти і культури

Член групи

КУШНІРЕНКО
Віта Анатоліївна — головний спеціаліст відділу освіти і культури

III. Група транспортного забезпечення
Начальник групи

ПРОЦЕНКО
Дмитро Леонідович — начальник відділу управління майном та будівництва

Члени групи

КУХАР
Валентина Анатоліївна — староста Яришівського старостинського округу

ТЕРНОПІЛЬСЬКИЙ
Олег Павлович — староста Сокиринецького старостинського округу

КОЗИЦЬКИЙ
Володимир Васильович — водій сільської ради

IV. Група охорони громадського порядку і безпеки дорожнього руху
Начальник групи

КИТАЙСЬКИЙ **Олексій Олександрович**	ДОП СП ВП √3 Вінницького РУП ГУНП у Вінницькій області капітан поліції

Член групи

ЦІХОВСЬКИЙ **Віктор Андрійович**	ДОП СП ВП √3 Вінницького РУП ГУНП у Вінницькій області ст. лейтенант поліції

V. Група зв'язку та оповіщення

КИРИЛЕНКО **Катерина Андріївна**	прес-секретар

Сільський голова **Богдан АВГУСТОВИЧ**

Додаток 2
до розпорядження сільського голови
№ 92 від 30.04.2021 року

ПОЛОЖЕННЯ
про комісію сільської ради з питань евакуації

1. Комісія сільської ради з питань евакуації (далі - Комісія) є постійно діючим робочим органом сільської ради, який відповідає за планування евакуації на відповідному рівні, підготовку населення до здійснення заходів з евакуації, підготовку органів з евакуації до виконання завдань, здійснення контролю за підготовкою проведення евакуації, приймання і розміщення евакуйованого населення, матеріальних і культурних цінностей. Керівник Комісії та її склад визначається розпорядженням голови сільської ради і підпорядковується голові сільської ради.
2. Комісії підпорядковуються тимчасові органи з питань евакуації, які створюються на території сільської ради для організації і проведення заходів з евакуації.
3. Комісія у своїй роботі керується нормативно-законодавчими актами України з питань захисту населення у надзвичайних ситуаціях мирного і воєнного часу, розпорядженнями голови обласної державної адміністрації, розпорядженнями голови сільської ради та цим Положенням.
4. У невідкладних випадках у складі Комісії утворюється оперативна група, яка розпочинає роботу з моменту прийняття рішення про проведення евакуації населення.
5. До складу Комісії входять:
    - голова;
    - заступник голови;
    - секретар;
    - помічники голови Комісії з питань:
    - загальних питань заходів з евакуації;
    - соціального захисту евакуйованого населення;
    - групи забезпечення заходів з евакуації:
    - група планування та обліку евакуйованого населення;
    - група організації розміщення евакуйованого населення у безпечному районі;
    - група транспортного забезпечення;
    - група охорони публічного (громадського) порядку і безпеки дорожнього руху;
    - група зв'язку та оповіщення.
6. Голова комісії сільської ради з питань евакуації:
    1. здійснює керівництво діяльністю Комісії, несе персональну відповідальність за виконання покладених на Комісію завдань та прийняті нею рішення, визначає ступінь відповідальності посадових осіб Комісії;
    2. вносить пропозиції щодо кількісного та персонального складу Комісії, розподіляє обов'язки її посадових осіб та визначає ступінь відповідальності та завдання начальникам груп забезпечення з питань організації всебічного забезпечення евакуації населення;
    3. організовує роботу Комісії з розроблення (коригування) Плану евакуації населення, матеріальних і культурних цінностей у разі загрози виникнення або виникнення надзвичайних ситуацій на території Лука-Мелешківськлї територіальної громади, окремого розділу Плану цивільного захисту Лука-Мелешківської сільської ради на особливий період щодо Заходів з приймання та розміщення евакуйованого населення, матеріальних і культурних цінностей у разі збройних конфліктів на територію Лука-Мелешківської територіальної громади;
    4. контролює створення органів з евакуації в старостинських округах громади, достатніх для проведення евакуації та приймання населення у разі виникнення надзвичайних ситуацій та в особливий період;

5. організовує надання матеріальної допомоги евакуйованому населенню з питань забезпечення його життєдіяльності та соціального захисту;
6. організовує розроблення (коригування) документів Комісії, функціональних обов'язків її членів та організації навчання;
7. здійснює керівництво органами з евакуації під час проведення евакуації (приймання) населення;
8. віддає у межах своїх повноважень розпорядження, які є обов'язковими для виконання всіма органами управління та керівниками суб'єктів господарювання незалежно від форм власності;
9. у разі необхідності проводить засідання комісії сільської ради з питань евакуації щодо удосконалення заходів з евакуації та їх транспортного забезпечення, через секретаря комісії з питань евакуації своєчасно доводить їх рішення підпорядкованим органам з евакуації та відповідним організаціям.

7. Заступник голови Комісії відповідає за своєчасність коригування та уточнення Плану евакуації населення, матеріальних і культурних цінностей у разі загрози виникнення або виникнення надзвичайних ситуацій на території Лука-Мелешківської територіальної громади, окремого розділу Плану цивільного захисту Лука-Мелешківської сільської ради на особливий період щодо Заходів з приймання та розміщення евакуйованого населення, матеріальних і культурних цінностей у разі збройних конфліктів на територію Лука-Мелешківської територіальної громади щороку до 01 березня станом на 01 січня поточного року. Під час проведення заходів з евакуації заступник голови Комісії координує діяльність груп, що входять до її складу, а також організовує чергування членів Комісії. Під час відсутності голови Комісії він виконує його обов'язки.
8. Секретар Комісії підпорядковується голові комісії сільської ради з питань евакуації. Секретар Комісії забезпечує:
    1. своєчасне доведення до виконавців розпоряджень голови Комісії;
    2. збір і узагальнення інформації, що надходить;
    3. облік отриманих Комісією та даних її головою розпоряджень;
    4. оформлення і реєстрацію документів Комісії.
9. Основними завданнями помічників голови комісії сільської ради з питань евакуації та груп забезпечення евакуаційних заходів є:
    1. розроблення розділів Плану евакуації населення, матеріальних і культурних цінностей у разі загрози виникнення або виникнення надзвичайних ситуацій на території Лука-Мелешківської територіальної громади, окремого розділу Плану цивільного захисту Лука-Мелешківської сільської ради на особливий період щодо Заходів з приймання та розміщення евакуйованого населення, матеріальних і культурних цінностей у разі збройних конфліктів на територію Лука-Мелешківської територіальної громади з питань забезпечення підготовки і проведення евакуації за своїми напрямками та щорічне його коригування;
    2. визначення сил і засобів, необхідних для забезпечення заходів з евакуації за напрямками, та подання заявок на поповнення недостатньої кількості матеріальних засобів;
    3. організація забезпечення заходів з евакуації під час проведення евакуації населення і розміщення в безпечних районах;
    4. узагальнення даних щодо переліку майна, яке підлягає вивезенню в безпечні місця розташування під час проведення евакуації;
    5. повне і своєчасне забезпечення груп Комісії усіма видами оснащення, обладнання робочих місць членів Комісії всім необхідним для успішного виконання ними своїх обов'язків.
10. Групи забезпечення заходів з евакуації формуються відповідними спеціалізованими службами цивільного захисту у складі начальника групи і фахівців.
11. Функціональні обов'язки голови комісії сільської ради з питань евакуації затверджує голова сільської ради в установленому порядку.
12. Час на збір та підготовку Комісії до роботи у робочий час не повинен перевищувати двох годин, у не робочий час - чотирьох годин з моменту прийняття рішення про проведення евакуації.
13. Основними завданнями комісії сільської ради з питань евакуації є:

1. планування, підготовка і проведення евакуації (приймання і розміщення) населення, матеріальних і культурних цінностей у разі загрози виникнення або виникнення надзвичайних ситуацій у мирний та особливий період;
2. планування розміщення евакуйованого населення громади в безпечних районах та організація приймання евакуйованих, які прибувають з інших територій;
3. координація дій місцевих органів виконавчої влади, пов'язаних з розробленням, здійсненням та всебічним забезпеченням заходів щодо організації евакуації (приймання і розміщення) населення, матеріальних та культурних цінностей;
4. організація оповіщення населення про початок евакуації у разі виникнення надзвичайних ситуацій;
5. залучення до виконання заходів з евакуації сил і засобів спеціалізованих служб цивільного захисту та координація їх дій;
6. контроль за підготовкою та розподілом усіх видів автотранспортних засобів для забезпечення евакуаційних перевезень;
7. контроль за розміщенням та організацією життєзабезпечення евакуйованого населення;
8. взаємодія з іншими органами управління і силами цивільного захисту щодо організації та проведення заходів з евакуації на території громади;
9. організація інформаційного забезпечення.

14. Комісія сільської ради з питань евакуації відповідно до покладених на неї завдань:
    1. у режимі повсякденної діяльності:
        - організує та контролює розроблення та погодження планів евакуації підпорядкованих органів з евакуації на території громади;
        - разом з відповідними районними спеціалізованими службами цивільного захисту розробляє в установленому порядку, погоджує, затверджує та щороку коригує План евакуації населення, матеріальних і культурних цінностей у разі загрози виникнення або виникнення надзвичайних ситуацій на території Лука-Мелешківської територіальної громади;
        - контролює створення, комплектування та підготовку підпорядкованих органів з евакуації в округах громади до виконання завдань;
        - прогнозує можливі наслідки у разі виникнення надзвичайних ситуацій і потребу проведення евакуації населення та вивезення матеріальних і культурних цінностей;
        - вивчає і уточнює безпечні райони розміщення евакуйованого населення, маршрути евакуації, узгоджує питання приймання, розміщення та забезпечення евакуйованого населення різними видами обслуговування;
        - веде розрахунки щодо наявності автотранспортних засобів за видами транспорту, який задіюється з метою забезпечення евакуації населення;
    2. у разі отриманням розпорядження на проведення евакуації:
        - Комісія здійснює керівництво організацією та проведенням евакуації населення і вивезенням матеріальних і культурних цінностей:
        - сигнал на проведення заходів з евакуації доводиться до підпорядкованих органів з евакуації розпорядженням голови сільської ради;
        - час на розгортання і підготовку до роботи Комісії не повинен перевищувати чотирьох годин з моменту отримання рішення про проведення евакуації;
        - Комісія переводить органи з евакуації небезпечних районів на цілодобову роботу (в особливий період - всі підпорядковані органи з евакуації);
        - здійснює через помічників голови Комісії при взаємодії з відповідними районними спеціалізованими службами цивільного захисту всебічне забезпечення заходів з евакуації;
        - підтримує постійний зв'язок і обмінюється інформацією з комісіями з питань евакуації області, з яких здійснюється евакуація населення, матеріальних і культурних цінностей;
        - контролює розміщення та організацію життєзабезпечення евакуйованого населення;
        - збирає і узагальнює інформацію про хід виконання заходів з евакуації від округів з питань евакуації та надає її голові сільської ради.

15. Комісія має право:
    1. приводити в готовність всі органи з евакуації, необхідні сили і засоби та здійснювати керівництво їх діями з евакуації населення, матеріальних і культурних цінностей;
    2. залучати для проведення заходів з евакуації органи управління, сили і засоби суб'єктів господарювання (підприємств, установ і організацій) незалежно від форми власності;
    3. доводити, у межах своєї компетенції, начальникам районних спеціалізованих служб цивільного захисту, підприємствам, установам, організаціям, незалежно від форм власності і підпорядкування, завдання з виконання заходів з евакуації та здійснювати контроль за їх виконанням;
    4. безкоштовно одержувати від підприємств, установ і організацій незалежно від форми власності і підпорядкування, матеріали і документи, необхідні для планування та організації заходів з евакуації;
    5. відпрацьовувати та надавати голові сільської ради пропозиції щодо матеріально-технічного та інших видів забезпечення проведення заходів з евакуації;
    6. заслуховувати керівників суб'єктів господарювання, голів підпорядкованих комісій з питань евакуації про стан справ з евакотранспортних питань на місцях та про хід виконання завдань щодо організації проведення і всебічного забезпечення заходів з евакуації на території громади;
    7. проводити перевірки стану готовності підпорядкованих органів з евакуації та служб забезпечення до дій за призначенням;
    8. приймати рішення в межах повноважень Комісії під час проведення заходів з евакуації у разі загрози виникнення або виникнення надзвичайної ситуації.
16. Організація роботи комісії сільської ради з питань евакуації. Керівництво Комісією здійснює особисто її голова, а у разі відсутності голови, за його дорученням - заступник голови.
17. Комісія проводить засідання з питань планування, підготовки, організації проведення та всебічного забезпечення евакуації населення, приймає відповідні рішення. Засідання комісії проводяться залежно від ситуації, у разі необхідності.
18. Рішення Комісії оформляється протоколом, який підписується головою та секретарем Комісії.
19. Рішення Комісії, прийняті у межах її повноважень, є обов'язковими для виконання виконавчим комітетом сільської ради.
20. Контроль за виконанням рішень Комісії покладається на секретаря Комісії.
21. Комісія контролює діяльність комісій з питань евакуації сіл та інших органів з евакуації, бере участь у проведенні командно-штабних навчань та штабних тренуваннях територіальної підсистеми єдиної державної системи цивільного захисту Вінницького району.
22. У разі приймання евакуйованого населення з інших областей та районів - у безпечні райони громади направляються представники Комісії для організації взаємодії та вирішення питань приймання, розміщення та життєзабезпечення евакуйованого населення, що прибуває.

Сільський голова **Богдан АВГУСТОВИЧ**

План евакуації населення
Лука-Мелешківської територіальної громади

З отриманням розпорядження на проведення евакуаційних заходів, здійснити збір керівного складу згідно із схемою оповіщення

Оповіщення організуються за евакуаційними списками.

Пункт евакуації:_____.

1. Евакуація населення

Усього евакуації підлягає _____ осіб, в тому числі _____ дітей.
З них: залізницею - _____осіб; автотранспортом - _____осіб; пішим порядком - _____ осіб; власним автотранспортом - _____осіб.
Евакуація здійснюється комбінованим способом через ЗПЕ № _____

Вивезенню залізницею підлягає ___ осіб, ешелоном № __ (вагони №__, __), який формується на станції _____, через ЗПЕ № __(вул. _____, буд.__, тел. _____. Станція посадки - _____, станція висадки -

_____. Відстань - _____ км, час у дорозі - __год.___ хв.

№ потягу, вагонів	Кількість осіб, що вивозяться	Час подання транспорту (ч+___)	Час початку посадки (ч+___)	Час відправлення (ч+___)	Час прибуття (ч+___)	Час висадки (ч+___)	Примітка

Вивезенню автомобільним транспортом підлягає ___ осіб, автоколоною № __, яка формується і складається із____ автобусів, ___ вантажних машин,__ бортових машин, __ автофургонів, усього - ___ одиниць через ЗПЕ №__ (вул. _____, буд.__, тел._____. Пункт посадки - _____, пункт висадки - _____. Відстань - _____км, час шляху - __ год. ___ хв.

№ рейсів	Кількість осіб, які вивозяться		Час подання транспорту (ч+___)	Час початку посадки (ч+___)	Час відправлення (ч+___)	Час прибуття (ч+___)	Час висадки (ч+___)	Пр

Власним автотранспортом вивозяться - ___осіб через ЗПЕ №__.

Пішим порядком виводяться - ___чол. через ЗПЕ №___, вул. _____, буд. __, у складі _____колон.

Колона № __- ___чол., колона № __ -___ чол., вихідний пункт _____.

Маршрут руху у місті - _____ _____, маршрут руху за містом № ___: вих. пункт руху -_____, проміжні пункти руху -

_____, кінцевий пункт _____.

Довжина маршруту: - ____км, час шляху - _____.

Пройти вихідний пункт: колоні № ___в __год. __хв., № ___в __ год. __хв.

У проміжний пункт евакуації прибути: колоні № ___в __год. __хв., № ___в __год. __хв.

Тривалий привал (одна година) - в _____і в _____, нетривалі привали - в _____і в _____.

Піші колони супроводжує автотранспорт - _____.

Із проміжного пункту евакуації евакуйовані вивозяться до пункту призначення транспортом - _____.

На кожну пішу колону передбачається виділення 1-2 медпрацівників та 1-2 санітарів.

Відповідальні за проведення евакуації працівників об`єкта та членів їх сімей - _____.

2. Організація вивезення майна

У разі евакуації навчального закладу на нове місце розташування усього вивозиться _____ тонн вантажів. Із них вивозяться:

залізницею - ____тонн, автотранспортом - ___ тонн. Залізницею вивозиться майно таких структурних підрозділів закладу: _____.

Для забезпечення перевезення майна від місця розташування закладу до станції навантаження вагонів виділяється автотранспорт - _____, який робить _____ рейсів.

Для забезпечення навантаження майна на автотранспорт і його перевантаження на залізницю виділяється _____чол. від підрозділів _____, розвантаження вагонів забезпечують -___чол. від підрозділів - _____.

Станція навантаження -_____

Станція розвантаження -_____

№ потягу, вагонів	Кількість майна, що вивозитьс я	Час подання транспорту (ч+__)	Час початку навантаження (ч+__)	Час відправлення (ч+___)	Час прибуття (ч+___)	Час розванта-ження (ч+___)	Примітка

Автомобільним транспортом вивозиться майно таких підрозділів закладу: _____.

Для забезпечення перевезення майна до нового місця розташування закладу виділяється автотранспорт - _____ ___ _____, який робить _____рейсів.

Для забезпечення навантаження майна на автотранспорт і його розвантаження виділяється _____ чол. від підрозділів - _____.

Маршрут руху автоколони з майном: у населеному пункті - _____, маршрут руху за населеним пунктом - _____, проміжні пункти руху - _____, кінцевий пункт - _____. Довжина маршруту: - ____км, час у дорозі - _____.

№ рейсів, автомобілів	Кількість майна, що вивозиться	Час подання транспорту (ч+__)	Час початку наванта-Ження (ч+__)	Час відправ лення (ч+___)	Час прибуття (ч+___)	Час розванта-ження (ч+___)	Примітка

Заступник голови комісії з питань евакуації _____ _____

Схема до плану евакуації населення

1. Схема маршруту евакуації населення розробляється на карті або плані міста (району, області).

2. На схемі відображаються:

а) місця розташування:

навчального закладу; міського

управління з питань ЦЗ;

евакуаційної комісії міста;

збірних пунктів евакуації (ЗПЕ), що забезпечують евакуацію населення;

залізничних станцій посадки на потяг і станцій висадки евакуйованих; пунктів

посадки на автомобільний транспорт;

вихідних пунктів формування піших колон;

проміжних пунктів евакуації;

пунктів навантаження і розвантаження майна закладу, що підлягає вивезенню у разі евакуації; пунктів управління (адміністрацій) органів, що забезпечують евакуаційні заходи (керівництво залізниці, автопідприємства тощо); медичних пунктів та інше.

б) маршрути:

руху евакуйованого персоналу, членів його сімей, студентів до збірних евакуаційних пунктів; руху від ЗПЕ до станцій (пунктів) посадки на транспорт; руху автомобільних і піших колон по вулицях міста;

евакуації персоналу, членів його сімей, студентів залізничним, автомобільним транспортом і пішим порядком за межами міста до пункту призначення; вивезення майна об`єкта, що підлягає евакуації.

На маршрутах позначаються час відправлення транспорту і пішохідних колон, розрахункові дані про час проходження евакуаційними потягами, автомобільними та пішими колонами вихідних і проміжних пунктів евакуації, а також час прибуття до пункту призначення.

3. На схему маршрутів евакуації можуть наноситись таблиці з розрахунками часу проходження маршрутів:

а) залізничним транспортом

№ потягу, вагонів	Кількість осіб, що вивозяться	Час подання транспорту (ч+___)	Час початку посадки (ч+___)	Час відправлення (ч+___)	Час прибуття (ч+___)	Час висадки (ч+___)	Примітка

б) автомобільним транспортом

№ рейсів	Кількість осіб, що вивозяться	Час подання транспорту (ч+___)	Час початку посадки (ч+___)	Час відправлення (ч+___)	Час прибуття (ч+___)	Час висадки (ч+___)	Примітка

в) пішохідними колонами

№ колони	Кількість осіб, що виводятья	Час формування (ч+___)	Час відправ-лення (ч+___)	Часи привалів (ч+__)	Час прибуття на проміжний пункт (ч+___)	Час прибуття до пункту призначен ня (ч+___)	Примітка

Примітки:

1. Розрахунковий час проходження маршрутів наноситься олівцем і остаточно уточнюється при фактичному здійсненні евакуації.
2. Якщо місце нового розташування закладу (пункт призначення) завчасно не визначено, на плані міста наноситься обстановка включно до станцій (пунктів) посадки. Для нанесення маршрутів евакуації готується карта області. Маршрути евакуації, пункт призначення і розрахунковий час проходження маршрутів наносяться (уточнюються) з оголошенням евакуації.
3. Схема маршруту евакуації об’єкта використовується для здійснення розрахунків при розробленні та уточненні порядку евакуації, а також під час інструктажу групи супроводження (старших вагонів, начальників автомобільних і пішохідних колон).