



УКРАЇНА  
ЗАСТАВНІВСЬКА МІСЬКА РАДА  
ЧЕРНІВЕЦЬКОЇ ОБЛАСТІ  
ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ  
Р І Ш Е Н Н Я

від 25 квітня 2024 року

м. Заставна

№ 83

**Про створення комісії з питань  
евакуації Заставнівської міської ради  
та затвердження Положення про комісію**

Відповідно до 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 техногенного та природного характеру», методики планування заходів з евакуації затвердженої наказом Міністерства внутрішніх справ України від 10 липня 2017 року № 579, з метою планування підготовки та проведення евакуації у разі загрози виникнення або виникнення надзвичайних ситуацій техногенного та природного характеру, керуючись підпунктом 7 частини першої статті 36<sup>1</sup>, статтею 40 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», виконавчий комітет міської ради

**ВИРІШИВ:**

1. Створити комісію з питань евакуації Заставнівської міської ради та затвердити її персональний склад, що додається (додаток 1).
2. Затвердити Положення про комісію з питань евакуації Заставнівської міської ради, що додається (додаток 2).
3. Затвердити План роботи комісії з питань евакуації у разі загрози або виникнення надзвичайних ситуацій техногенного, природного характеру на території Заставнівської міської ради, що додається (додаток 3).
4. Контроль за виконанням цього рішення покласти на міського голову Радиша В.Й.

Міський голова



Василь РАДИШ



Додаток 1  
до рішення виконавчого комітету  
Заставнівської міської ради  
від 25 квітня 2024 року № 83

**Персональний склад  
комісії з питань евакуації Заставнівської міської ради**

**Голова комісії – Радиш В.Й.**, міський голова  
**Заступник голови комісії – Леванін Р.В.**, секретар міської ради  
**Секретар комісії – Ткач А.В.**, начальник відділу правової та організаційної роботи

**Члени комісії:**

- Керівник групи обліку евакуйованого населення та інформації – **Бачинська Надія Анатоліївна**, директор Заставнівського ЗЗСО;
- Керівник групи організації розміщення населення в зоні безпечного проживання – **Пазюк Зоряна Михайлівна**, начальник відділу освіти, культури, молоді та спорту міської ради;
- Керівник групи транспортного забезпечення – **Колодко Ростислав Георгійович**, директор КП ЗМР «Благоустрій плюс»;
- Керівник групи оповіщення та зв'язку – **Мартинюк Ніна Іванівна**, начальник загального відділу;
- Керівник групи життєзабезпечення евакуйованого населення – **Галяра Юрій Дмитрович**, директор Заставнівського ОЗЗСО;
- Керівник групи вивезення майна і матеріально-технічного забезпечення заходів евакуації – **Барабашук Василь Васильович**, головний спеціаліст начальник відділу освіти, культури, молоді та спорту міської ради;
- Керівник групи медичного забезпечення – **Антонюк Катерина Володимирівна**, т.в.о.медичного директора Вікнянського Центру ПМСД;
- Керівник групи з охорони громадського порядку та безпеки дорожнього руху – **Квасньовський Михайло Михайлович**, поліцейський офіцер громади.

**Керуюча справами (секретар)  
виконавчого комітету**

**Лілія ГАНЯК**



Додаток 2  
до рішення виконавчого комітету  
Заставнівської міської ради  
від 25 квітня 2024 року № 83

**ПОЛОЖЕННЯ**  
**про комісію з питань евакуації**  
**Заставнівської міської ради**

1. Комісія з питань евакуації Заставнівської міської ради (далі – комісія) є органом управління цивільного захисту, який утворюється з метою проведення заходів щодо організованого вивезення (виведення) населення і майна із зон можливого впливу наслідків надзвичайних ситуацій та розміщення його у безпечних місцях у разі виникнення безпосередньої загрози життю або заподіяння шкоди здоров'ю людини у мирний час та в особливий період, який координує діяльність тимчасових органів з евакуації, розробляє план евакуації населення та план приймання і розміщення евакуйованого населення, навчає населення діям в разі проведення евакуації, в разі виникнення надзвичайних ситуацій проводить та керує евакуаційними заходами.

2. Комісії Заставнівської міської ради підпорядковуються всі евакуаційні органи, які створюються на території Заставнівської міської ради для організації і проведення евакуації населення.

3. Комісія у своїй роботі керується Конституцією України, Кодексом цивільного захисту України, законами України, указами Президента України, постановами Кабінету Міністрів України, керівними документами ДСНС України, рішеннями Державної і регіональної комісій та цим Положенням.

4. Комісія проводить засідання з питань планування, підготовки, організації, проведення та всебічного забезпечення евакуації населення, приймає відповідні рішення.

5. Комісія створюється у складі голови, заступника, секретаря та груп забезпечення і їх членів.

6. Роботою комісії керує її голова – міський голова, а у разі відсутності голови – його заступник.

7. Голова комісії вносить пропозиції щодо чисельного та персонального складу комісії. Персональний склад комісії (груп забезпечення) визначається відповідним рішенням виконавчого комітету. Рішення комісії оформляється протоколом, який підписується головою та секретарем.

**8. Основними завданнями комісії є:**

8.1. Планування, підготовка і проведення евакуації населення у разі загрози або виникнення надзвичайних ситуацій.

8.2. Планування розміщення евакуйованого населення в безпечних районах та організація приймання евакуйованих.

8.3. Підготовка населення до проведення заходів з евакуації.



- 8.4. Підготовка підпорядкованих органів з евакуації до виконання завдань.
- 8.5. Організація оповіщення населення про виникнення надзвичайних ситуацій (далі – НС) та початок евакуації.
- 8.6. Вивчення і визначення зон можливих НС на території міської ради.
- 8.7. Прогнозування можливих наслідків при виникненні НС і потреби приведення евакуації населення та вивезення матеріальних цінностей.
- 8.8. Визначення безпечних місць (пунктів) розміщення евакуації населення і подання пропозиції міському голові про їх закріплення за організаціями та об'єктами.
- 8.9. Підготовка безпечних місць (пунктів) для розміщення евакуйованого населення.
- 8.10. Вивчення обставин, що склалися в результаті виникнення НС та підготовка пропозицій міському голові для прийняття рішення щодо проведення евакуації населення.
- 8.11. Організація обліку інвалідів, хворих, людей похилого віку, вагітних та жінок з малолітніми дітьми (віком до 10 років), яким у разі евакуації (часткової евакуації) необхідно надати транспортні засоби до місць, де вони мешкають, визначення посадових осіб, які конкретно відповідають за це питання.
- 8.12. Організація проведення евакуації населення і вивезення матеріальних і культурних цінностей.
- 8.13. Залучення до виконання заходів з евакуації сил і засобів спеціалізованих служб цивільного захисту та координація їх дій.
- 8.14. Контроль за підготовкою та розподілом усіх видів транспортних засобів для забезпечення евакуаційних перевезень.
- 8.15. Визначення місць для посадки (висадки) населення і маршрутів руху евакуйованого населення транспортними засобами та пішки.
- 8.16. Організація приймання евакуйованого населення та ведення їх обліку.
- 8.17. Контроль за розміщенням та організацією життєзабезпечення евакуйованого населення.
- 8.18. Взаємодія з іншими органами управління і силами цивільного захисту щодо організації та проведення заходів з евакуації.
- 8.19. Організація інформаційного забезпечення заходів з евакуації.
- 8.20. Здійснення інших функцій, які пов'язані з покладеними на неї завданнями.

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

- 9.1. Приводити в готовність всі евакуаційні органи, необхідні сили і засоби та керувати їх діями з евакуації населення.
- 9.2. Залучати для проведення евакуаційних заходів органи управління, сили і засоби суб'єктів господарювання (підприємств, установ та організацій) незалежно від форми власності.
- 9.3. Доводити, в межах своєї компетенції, начальникам служб цивільного захисту, підприємствам, установам, організаціям, незалежно від форм власності



і підпорядкування, завдання з виконання евакуаційних заходів та здійснювати контроль, який покладається на секретаря комісії.

9.4. Комісія контролює діяльність евакуаційних об'єктів господарювання та інших евакуаційних органів, розташованих на території міської ради, під час перевірок, навчань і тренувань.

9.5. У разі виникнення потреби, в негайному проведенні евакуації населення, зі складу евакуаційної комісії міської ради створюється оперативна група, яка розпочинає роботу з моменту прийняття рішення про проведення евакуації.

9.6. Відпрацьовувати та подавати начальнику цивільного захисту - міському голові пропозиції щодо матеріально-технічного та інших видів забезпечення проведення евакуаційних заходів.

9.7. Заслуховувати керівників та посадових осіб органів управління і суб'єктів господарювання про хід виконання завдань щодо проведення і забезпечення евакуаційних заходів на території міської ради.

9.8. Проводити перевірки стану готовності підпорядкованих евакуаційних органів і служб забезпечення до дій за призначенням.

9.9. Приймати рішення, в межах повноважень комісії, під час проведення евакуаційних заходів у разі загрози або виникнення НС.

9.10. Отримувати від місцевих органів влади, суб'єктів господарювання дані, які необхідні для складання та уточнення списків населення, що підлягають евакуації.

9.11. Безпосередньо звертатися до місцевих органів влади, керівників суб'єктів господарювання з питань складання переліку матеріальних і культурних цінностей, що підлягають вивезенню, а також визначення черговості евакуації населення та майна.

9.12. Проводити заходи щодо матеріально-технічного та інших видів забезпечення евакуації на підвідомчій території.

## **10. Організація роботи комісії з питань евакуації**

10.1. Комісія працює згідно з річним планом роботи комісії, який затверджується міським головою. Контроль за виконанням рішень комісії покладається на секретаря комісії.

10.2. Комісія розробляє завдання щодо транспортного забезпечення вивезення матеріальних цінностей із небезпечних зон в особливий період та доводить їх до підприємств, установ та організацій.

10.3. На період підготовки та проведення евакуаційних заходів комісія забезпечується відповідними засобами зв'язку.

10.4. Члени комісії на період проведення евакозаходів, якщо цього вимагають обставини, забезпечуються спеціальним одягом та іншими засобами індивідуального захисту.

10.5. За членами евакокомісії на час виконання завдань зберігається заробітна плата за основним місцем роботи.



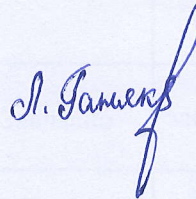
10.6. Засідання комісії проводяться в залежності від обставин, які склалися, але не рідше одного разу в квартал. Рішення комісії оформляються протоколом.

### 11. До складу комісії входять:

- голова комісії з питань евакуації;
- заступник голови комісії з питань евакуації;
- секретар комісії з питань евакуації;
- група транспортного забезпечення;
- група оповіщення та зв'язку;
- група обліку евакуйованого населення та інформації;
- група організації розміщення населення в зоні безпечного проживання;
- група життєзабезпечення евакуйованого населення;
- група вивезення майна і матеріально-технічного забезпечення заходів евакуації;
- група медичного забезпечення;
- група з охорони громадського порядку та безпеки дорожнього руху.

До складу комісії з питань евакуації можуть входити групи іншого призначення і представники підрозділів та служб у залежності від обставин, що склалися, і умов виконання завдань цивільного захисту.

**Керуюча справами (секретар)  
виконавчого комітету**



**Лілія ГАНЯК**



111

Додаток 3  
до рішення виконавчого комітету  
Заставнівської міської ради  
від 25 квітня 2024 року № 83

**ПЛАН**  
**роботи комісії з питань евакуації**

| № з/п                                     | Найменування заходів  | Час виконання             | Виконавці  | Примітка |
|---|---|---------------------------|--|----------|
| <b>1. Під час повсякденної діяльності</b> |   |                           |  |          |
| 1.  | Розроблення документів евакуаційної комісії (далі – ЕК)   | Завчасно                  | Голова ЕК  |          |
| 2.  | Комплектування комісії особовим складом, розроблення для них функціональних обов'язків  | Завчасно                  | Голова ЕК  |          |
| 3.  | Визначення планової кількості евакуйованого населення, складання списків на евакуацію   | Завчасно                  | Група обліку евакуйованих  |          |
| 4.  | Складання переліку майна, що підлягає евакуації, планування питань транспортного забезпечення вивезення матеріальних цінностей, організації навантаження і розвантаження транспортних засобів | Завчасно                  | Голова комісії, група обліку, група транспортного забезпечення   |          |
| 5.  | Організація взаємодії з регіональною евакуаційною комісією, спеціалізованими службами   | Постійно                  | Голова ЕК, заступник голови ЕК   |          |
| 6.  | Установлення і підтримка зв'язку із евакуаційним керівництвом автотransпортних підприємств, які забезпечують евакуацію населення  | Постійно                  | Голова ЕК, начальник ЗПЕ, оперативні групи   |          |
| 7.  | Уточнення питань транспортного забезпечення евакуаційних заходів  | Завчасно                  | Голова ЕК, заступник голови ЕК   |          |
| 8.  | Уточнення місцезнаходження збірних пунктів евакуації (ЗПЕ)  | Завчасно                  | Заступник голови ЕК, група обліку  |          |
| 9.  | Проведення рекогносцирування: пунктів посадки; маршрутів руху   | Завчасно                  | Голова комісії, ЕК керівники ЗПЕ, представники транспортних органів, керівник групи комплектування колон |          |
| 10.                                       | Визначення і підготовка приміщень для роботи ЕК, ЗПЕ, ППЕ   | Завчасно                  | Голова ЕК, члени ЕК та ЕК керівники ЗПЕ, ППЕ   |          |
| 11.                                       | Коригування документів ЕК   | 2 рази на рік             | Голова ЕК, члени ЕК  |          |
| 12.                                       | Проведення занять і тренувань з членами ЕК  | Згідно з розкладом занять | Голова ЕК  |          |
| 13.                                       | Виготовлення необхідних показників, табличок і нарукавних пов'язок для членів ЕК  | Завчасно                  | Голова ЕК, члени ЕК  |          |



|   |  |              |   |  |
|---|--|--------------|---|--|
| 14.   | Підтримання взаємодії з службами ЦЗ району   | Завчасно     | Голова ЕК,<br>ЕКкерівники груп<br>ЕК              |  |
| 15.   | Оформлення актів освоєння безпечного району відселення   | 1 раз на рік | Група розміщення<br>евакуйованих                  |  |
| <b>2. У разі загрози виникнення надзвичайної ситуації</b> |  |              |   |  |
| 1.  | Отримання завдання від ЕКерівника, який створив ЕК   | ч+1.30       | Голова ЕК   |  |
| 2.  | Оповіщення, збір і постановка завдань членам ЕК, членам тимчасових органів з евакуації   | ч+1.30       | Голова ЕК, група зв'язку та оповіщення            |  |
| 3.  | Коригування штатно-посадового списку особового складу ЕК   | ч+1.50       | Секретар ЕК                                       |  |
| 4.  | Доукомплектування ЕК особовим складом (у разі необхідності) та інструктування знову призначених осіб   | ч+2.00       | Заступник голови ЕК                               |  |
| 5.  | Підготовка до роботи документів, приміщень і робочих місць, що виділені для роботи ЕК  | ч+3.00       | Заступник голови ЕК, члени ЕК                     |  |
| 6.  | Установлення і підтримка зв'язку з приймальним пунктом евакуації (ППЕ)   | ч+2.30       | Голова ЕК,<br>начальник ЗПЕ                       |  |
| 7.  | Перевірка готовності системи зв'язку ів оповіщення   | ч+2.40       | Начальник групи зв'язку                           |  |
| 8.  | Отримання членами ЕК засобів індивідуального захисту   | ч+3.00       | Заступник голови ЕК                               |  |
| 9.  | Встановлення зв'язку з районною ЕК і ЗПЕ   | ч+3.00       | Начальник групи зв'язку та оповіщення             |  |
| 10.   | Організація цілодобового чергування  | ч+3.00       | Заступник голови ЕК                               |  |
| 11.   | Уточнення списків працівників та членів їх сімей, що підлягають евакуації  | ч+4.00       | Група обліку                                      |  |
| 12.   | Уточнення переліку майна, що підлягає евакуації  | ч+4.00       | Група обліку                                      |  |
| 13.   | Отримання у транспортній службі спеціальних перепусток на транспортні засоби і їх заповнення   | ч+4.00-5.00  | Група комплектування колон та їх відправлення ЗПЕ |  |
| 14.   | Доповідь голові райдержадміністрації про готовність до проведення евакуаційних заходів   | ч+4.00       | Голова ЕК   |  |
| <b>3. Під час проведення евакуаційних заходів</b>         |  |              |   |  |
| 1.  | Розгортання роботи ЕК та тимчасових органів з евакуації  | ч+1.30       | Голова ЕК   |  |
| 2.  | Оповіщення населення про початок евакуації   | ч+1.40       | Група оповіщення та зв'язку                       |  |
| 3.  | Повідомлення голові комісії з питань евакуації безпечного району про початок евакуації та відправлення оперативної групи в район нового місця розташування евакуйованого населення | ч+2.00       | Голова ЕК   |  |
| 4.  | Уточнення зі ЗПЕ часу прибуття, відправлення, автомобільних і пішохідних колон   | ч+2.00       | Секретар ЕК                                       |  |
|   | Видача перепусток на транспортні засоби  |              | Група комплектування                              |  |



|     |   |  |  |  |
|-----|---|--|--|--|
| 5.  |   | ч+4.00-5.00                                | колон та їх відправлення ЗПЕ   |  |
| 6.  | Здійснення обліку і реєстрації евакуйованих   | з ч+4.00 до закінчення евакозаходів        | Група обліку ЗПЕ   |  |
| 7.  | Уточнення розподілу людей за транспортними засобами (автобусами, автомобілями)                                | ч+4.00                                     | Група комплектування колон та їх відправлення ЗПЕ, представники транспортних органів закріплених за ЗПЕ      |  |
| 8.  | Формування колон і відправлення їх на пункт посадки та на вихідний пункт руху пішохідних колон                | з ч+3.00 до закінчення евакозаходів        | Група комплектування колон та їх відправлення ЗПЕ  |  |
| 9.  | Організація супроводження евакуйованих на маршрутах руху від ЗПЕ до місць посадки на транспорт                | з ч+3.00 до закінчення посадки             | Група комплектування колон та їх відправлення ЗПЕ, представники УМВС   |  |
| 10. | Призначення та інструктування начальників пішохідних і автомобільних колон                                    | ч+3.30                                     | Начальник групи комплектування колон та їх відправлення ЗПЕ  |  |
| 11. | Приймання транспортних засобів (автомобілів, автобусів) автопідприємств                                       | ч+3.50                                     | Представники ЕКерівництва транспортних органів на ПП   |  |
| 12. | Забезпечення посадки на транспортні засоби  | з ч+4.00                                   | Начальник групи комплектування колон та їх відправлення, представники ЕКривництва транспортних органів на ПП |  |
| 13. | Організація супроводження евакуйованих на маршрутах руху від місць посадки на транспорт до пункту призначення | з ч+4.00 до прибуття до пункту призначення | Начальник групи комплектування колон та їх відправлення, ДАІ, УМВС   |  |
| 14. | Супроводження і організація охорони вантажів об'єктів при їх перевезенні                                      | з ч+4.00 до закінчення евакозаходів        | Група охорони громадського порядку, група вивезення майна ЕК об'єктів  |  |
| 15. | Забезпечення зустрічі та розміщення евакуйованих у районі нового місця розташування                           | з ч+6.00 до закінчення евакозаходів        | Голова комісії з питань евакуації безпечного району, ЕКривник ППЕ,   |  |



|     |   |          |   |  |
|-----|---|----------|---|--|
|     |   |          | оперативна група<br>ЕК, група<br>розміщення<br>евакуйованих |  |
| 16. | Збирання і узагальнення даних про хід евакуації | Постійно | Секретар ЕК   |  |
| 17. | Підготовка донесень про хід евакуації           | з ч+4.00 | Секретар ЕК   |  |

Керуюча справами (секретар)  
виконавчого комітету

*Л. Ганяк*

Лілія ГАНЯК

ВІСНОВКОВИЙ КОМІТЕТ  
РІШЕННЯ

від 2 квітня 2024 року

про затвердження складу комісії з питань техногенно-екологічної безпеки та надзвичайних ситуацій Заставнівської міської ради

Підпорядко до комісії Командування територіальної оборони України, Положення про складу виконавчої системи виконавчого комітету, затвердженого Постановою Кабінету Міністрів України від 09.01.2014 року № 24, з метою забезпечення діяльності комісії у надзвичайних ситуаціях, проведення рятувальних та інших необхідних робіт з ліквідації наслідків надзвичайних ситуацій, організації діяльності постраждалих нещасливих випадків, необхідності керуватися Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні», виконавчий комітет міської ради.

ВІРГІНІВ

1. Затвердити перелікований склад комісії з питань техногенно-екологічної безпеки та надзвичайних ситуацій Заставнівської міської ради у формі додатку.

2. Контроль за виконанням цього рішення покласти на міського голову Радина Я.Н.

*Василь ГАНЮК*

Василь ГАНЮК