



УКРАЇНА

СРІБНЯНСЬКА СЕЛИЩНА РАДА

ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ
РІШЕННЯ

25 березня 2025 року

селище Срібне

№224

**Про видалення зелених насаджень
при проведенні заходів з благоустрою**

Керуючись ст. 30 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», ст. 28 Закону України «Про благоустрій населених пунктів», Порядком видалення зелених насаджень на території Срібнянської селищної ради, затвердженим рішенням виконавчого комітету від 19.01.2018 №05, з метою проведення заходів з благоустрою на території Срібнянської селищної ради, виконавчий комітет селищної ради **вирішив**:

1. Надати дозвіл на видалення зелених насаджень при проведенні заходів з благоустрою, згідно актів від 19.03.2025 за №12,13,14,15,16.

2. Дрова, що будуть заготовлені при вирубці зелених насаджень оприбуткувати та використати для опалення закладів соціальної сфери Срібнянської селищної ради.

3. Контроль за виконанням цього рішення покласти на першого заступника селищного голови Віталія ЖЕЛІБУ.

**Перший заступник
селищного голови**

Віталій ЖЕЛІБА



УКРАЇНА

СРІБНЯНСЬКА СЕЛИЩНА РАДА

**ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ
РІШЕННЯ**

25 березня 2025 року

селище Срібне

№226

**Про погодження надання відпусток
директору Комунальної установи
«Центр надання соціальних послуг»
Срібнянської селищної ради
Жанні ПИНДЮРИ**

Розглянувши заяву директора Комунальної установи «Центр надання соціальних послуг» Срібнянської селищної ради Жанни Миколаївни ПИНДЮРИ від 17.03.2025, відповідно до ст. ст. 74, 75 Кодексу Законів про Працю України, ст. ст. 2, 6, 8, 12 Закону України «Про відпустки», виконавчий комітет селищної ради **вирішив:**

1. Погодити надання частини основної щорічної відпустки директору Комунальної установи «Центр надання соціальних послуг» Срібнянської селищної ради Жанні Миколаївні ПИНДЮРИ тривалістю 5 календарних днів, з 31 березня 2025 року по 04 квітня 2025 року за період роботи з 20.12.2024 по 19.12.2025 та частини додаткової щорічної відпустки тривалістю 4 календарних дні, з 21 квітня 2025 року по 24 квітня 2025 року за період роботи з 20.12.2024 по 19.12.2025.

2. Виконання обов'язків директора Комунальної установи «Центр надання соціальних послуг» Срібнянської селищної ради покласти на завідувача відділення соціальної допомоги вдома Марину ІВАНЕНКО, з правом першого підпису фінансово-господарських документів та підписання наказів з 31 березня 2025 року по 04 квітня 2025 року та з 21 квітня 2025 року по 24 квітня 2025 року.

3. Контроль за виконанням цього рішення покласти на заступника селищного голови з гуманітарних питань та соціальної політики Ніну БОНДАРЕНКО.

Підстава: заява Жанни ПИНДЮРИ від 17.03.2025.

**Перший заступник
селищного голови**

Віталій ЖЕЛІБА



УКРАЇНА

СРІБНЯНСЬКА СЕЛИЩНА РАДА

**ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ
РІШЕННЯ**

13 березня 2025 року

селище Срібне

№211

**Про внесення змін до показників
селищного бюджету на 2025 рік**

Відповідно до абзацу четвертого підпункту 2 пункту 22 розділу VI «Прикінцеві та перехідні положення» Бюджетного кодексу України, керуючись підпунктом 2, пункту 1 постанови Кабінету Міністрів України від 11.03.2022 №252 «Деякі питання формування та виконання місцевих бюджетів у період воєнного стану», підпунктом 1 пункту а статті 28, підпунктом 1 пункту 1 статті 52, пунктом 6 статті 59, пунктом 1 статті 61 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», виконавчий комітет селищної ради **вирішив:**

1. Фінансовому управлінню Срібнянської селищної ради:

1.1. Внести зміни до показників селищного бюджету на 2025 рік, затвердженого рішенням тридцять восьмої сесії Срібнянської селищної ради восьмого скликання від 18 грудня 2024 року «Про бюджет Срібнянської селищної територіальної громади на 2025 рік» (код бюджету 2553000000), згідно з додатком.

1.2. Подати уточнення на розгляд сесії селищної ради та забезпечити фінансування зазначених видатків.

2. Головному розпоряднику коштів забезпечити внесення відповідних змін до кошторисних призначень та плану асигнувань.

3. Контроль за виконанням цього рішення покласти на селищного голову Олену ПАНЧЕНКО.

Селищний голова

Олена ПАНЧЕНКО

Додаток
до рішення виконавчого комітету
Срібнянської селищної ради
13 березня 2025р. №211

Зміни до розподілу видатків бюджету Срібнянської селищної територіальної громади на 2025 рік

грн													
Код типової відомчої класифікації видатків	Назва головного розпорядника коштів	Видатки загального фонду					Видатки спеціального фонду						
Код програмної класифікації видатків та кредитування місцевих бюджетів	Найменування коду тимчасової класифікації видатків та кредитування місцевих бюджетів	усього	видатки споживання	з них		видатки розвитку	усього	у тому числі		Видатки споживання	з них		видатки розвитку
				оплата праці	комунальні послуги та енергоносії			бюджет розвитку	з них: капітальні видатки за рахунок коштів, що передаються із загального фонду до бюджету розвитку (спеціального фонду)		оплата праці	комунальні послуги та енергоносії	
0610000	Відділ освіти, сім'ї, молоді та спорту Срібнянської селищної ради	40000	40000				-40000	-40000	-40000				-40000
0611291	Співфінансування заходів, що реалізуються за рахунок залишку коштів за освітньою субвенцією на кінець бюджетного періоду, що мають цільове призначення, виділених відповідно до рішень Кабінету Міністрів України у попередніх бюджетних періодах (за спеціальним фондом)	40000	40000				-40000	-40000	-40000				-40000

Селищний голова

Олена ПАНЧЕНКО



УКРАЇНА

СРІБНЯНСЬКА СЕЛИЩНА РАДА

ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ
РІШЕННЯ

25 березня 2025 року

селище Срібне

№214

**Про затвердження плану евакуації
населення Срібнянської селищної ради**

Відповідно до ст. 33 Кодексу цивільного захисту України, враховуючи вимоги п. 34 Порядку проведення евакуації у разі загрози виникнення або виникнення надзвичайних ситуацій, затвердженого Постановою КМУ від 30.10.2013 №841, Положення про єдину державну систему цивільного захисту» затвердженого Постановою КМУ від 27.01.2014 №11, Методики планування заходів з евакуації», затвердженої наказом Міністерства внутрішніх справ України від 10.07.2017 №579 та з метою визначення механізму здійснення організованого вивезення (виведення) населення із зон можливого впливу наслідків надзвичайної ситуації, розміщення його поза зонами дії вражаючих факторів та у разі виникнення безпосередньої загрози життю та заподіяння шкоди здоров'ю населення, а також заходів з евакуації матеріальних і культурних цінностей, якщо виникає загроза їх пошкодження або знищення, керуючись ст.40, ч. шостою ст.59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», виконавчий комітет селищної ради **вирішив:**

1. Затвердити план евакуації населення на території Срібнянської селищної ради (додаток 1).
2. Затвердити перелік збірних, проміжних та приймальних пунктів на час евакуації на території Срібнянської селищної ради (додаток 2).
3. Таким, що втратило чинність, вважати рішення виконавчого комітету від 28.01.2022 року №24 «Про затвердження плану евакуації населення Срібнянської селищної ради».
4. Контроль за виконанням даного рішення покласти на заступника селищного голови Володимира ШУЛЯКА.

**Перший заступник
селищного голови**

Віталій ЖЕЛІБА

Додаток 2
до рішення виконавчого комітету
Срібнянської селищної ради
25 березня 2025 р. №214

**Перелік
збірних, проміжних та приймальних пунктів
на час евакуації на території
Срібнянської селищної ради**

№ п/п	Назва установи	Адреса
1	Будівля КНП «Срібнянський ЦПМСД»	селище Срібне, вул. Миру, 48
2	Будинок культури	селище Срібне, вул. Миру, 37
Подільський старостинський округ Срібнянської селищної ради		
1	Будинок культури	с. Поділ, вул. Незалежності, 19
Гурбинський старостинський округ Срібнянської селищної ради.		
1	Адмін. будівля	с. Гурбинці, вул. Шкільна, 4
2	Будинок культури	с. Дейманівка, вул. Українська, 13
Дігтярівський старостинський округ Срібнянської селищної ради.		
1	Будинок культури	селище Дігтярі, вул. Центральна, 13
2	Будинок культури	с. Іванківці, вул. Б.Хмельницького, 45
3	Будинок культури	с. Гнатівка, вул. Франка
Горобіївський старостинський округ Срібнянської селищної ради.		
1	Адмін. будівля	с. Горобіївка, вул. Шевченка, 20
Савинський старостинський округ Срібнянської селищної ради.		
1	Адмін. будівля	с. Савинці, вул. Незалежності, 1
2	Будинок культури	с. Хукалівка, вул. Незалежності, 6
Гриціївський старостинський округ Срібнянської селищної ради.		
1	Будинок культури	с. Гриціївка, вул. Незалежності, 22
2	Будинок культури	с. Побочіївка, вул. Шкільна, 1
Харитонівський старостинський округ Срібнянської селищної ради.		
1	Будинок культури	с. Харитонівка, вул. Центральна, 23
Карпилівський старостинський округ Срібнянської селищної ради.		
1	Будинок культури	с. Карпилівка, вул. Миру, 47
2	Будинок культури	с. Лебединці, вул. Миру, 48
Олексинський старостинський округ Срібнянської селищної ради.		
1	Будинок культури	с. Олексинці, вул. Грушевського, 8
Сокиринський старостинський округ Срібнянської селищної ради.		
1	Будинок культури	с. Сокиринці, вул. Галаганівська, 5

Калюжинський старостинський округ Срібнянської селищної ради.		
1	Будинок культури	с. Калюжинці, вул. Незалежності, 6
Васьковецький старостинський округ Срібнянської селищної ради.		
1	Будинок культури	с. Васьківці, вул. Шкільна, 51
с. Артеменків Срібнянської селищної ради		
1	Будинок культури	с. Артеменків, вул. Миру, 47
с. Никонівка Срібнянської селищної ради		
1	Будинок культури	с. Никонівка, вул. Миру, 46

**Перший заступник
селищного голови**

Віталій ЖЕЛІБА

Додаток 1
до рішення виконавчого комітету
Срібнянської селищної ради
25 березня 2025 р. №214

ПЛАН **евакуації населення на території Срібнянської селищної ради**

Розділ I **Планування заходів з організації та проведення евакуації**

1) Склад органів з евакуації, порядку та строків приведення їх у готовність до виконання завдань за призначенням
До складу комісії з питань евакуації входять:

Керівництво комісії:

Голова комісії з питань евакуації - Володимир ШУЛЯК, заступник селищного голови

Заступник голови комісії з питань евакуації – Віталій ЖЕЛІБА, перший заступник селищного голови

Секретар комісії з питань евакуації - Анатолій СТЕПАНЕНКО, завідувач сектору з питань надзвичайних ситуацій, цивільного захисту та мобілізаційної роботи Срібнянської селищної ради

Група транспортного забезпечення:

Начальник групи - Віталій НИКОНЕНКО, начальник відділу освіти, сім'ї, молоді та спорту Срібнянської селищної ради

Група оповіщення та зв'язку:

Начальник групи - Валентина ГЕРАЩЕНКО, начальник відділу організаційної роботи Срібнянської селищної ради

Група організації і контролю за ходом евакуації:

Начальник групи - Ольга СУХОЛОВСЬКА, головний спеціаліст відділу з питань ветеранської політики Срібнянської селищної ради

Група обліку евакуйованого населення та інформації:

Начальник групи - Юлія ТАРАН, начальник відділу економіки, інвестицій та агропромислового розвитку

Група організації розміщення населення в зоні безпечного проживання:

Начальник групи - Ірина ЖИЖКА, начальник відділу культури та туризму Срібнянської селищної ради

Відповідальні за адміністративну територію (населений пункт).

Група життєзабезпечення евакуйованого населення:

Начальник групи - Микола ДІДЕНКО, генеральний директор КНП «Срібнянська центральна лікарня».

Оповіщення органів з евакуації про початок евакуації населення здійснюється за рішенням виконавчого комітету селищної ради або керівника робіт з ліквідації наслідків надзвичайної ситуації.

Контроль за виконанням рішень комісії покладається на секретаря комісії.

Комісія здійснює планування заходів щодо евакуації населення та вивезення матеріальних і культурних цінностей і доводить їх до суб'єктів господарювання.

Після отримання рішення на проведення евакуації комісія уточнює завдання керівникам органів з евакуації щодо порядку проведення заходів з евакуації.

Організація транспортного та побутового забезпечення членів комісії під час роботи в умовах надзвичайної ситуації покладається на виконавчі органи місцевого самоврядування. За членами комісії на час виконання завдань зберігається заробітна плата за основним місцем роботи.

Час на розгортання і підготовку до роботи тимчасових органів з евакуації усіх рівнів не повинен перевищувати чотирьох годин з моменту отримання рішення про проведення евакуації.

Функціональні обов'язки членів комісії з питань евакуації

Голова комісії з питань евакуації

Голова комісії підпорядковується виконавчому комітету селищної ради або керівнику робіт з ліквідації наслідків надзвичайної ситуації, особисто керує роботою комісії і відповідає за планування, організацію, підготовку керівного складу органів з евакуації та проведення заходів з евакуації.

Голова комісії: здійснює керівництво діяльністю та організовує роботу комісії; організовує та забезпечує виконання основних завдань комісії з питань евакуації; несе персональну відповідальність за виконання покладених на комісію завдань та прийняті ним рішення; визначає ступінь відповідальності осіб, які входять до складу комісії; розподіляє обов'язки осіб, які входять до складу комісії; організовує роботу щодо розроблення Плану евакуації населення, матеріальних і культурних цінностей при надзвичайних ситуаціях мирного часу та на особливий період; організовує роботу щодо розроблення Плану приймання і розміщення населення, матеріальних і культурних цінностей (у разі планування розміщення евакуйованого населення). Здійснює підготовку комісії до виконання заходів з евакуації у надзвичайних ситуаціях; організовує та забезпечує роботу

органів з евакуації; організовує роботу щодо розроблення документів органів з евакуації; забезпечує організацію взаємодії з спеціалізованими службами цивільного захисту з питань всебічного забезпечення евакуйованого населення; організовує підготовку та навчання осіб, які входять до складу органів з евакуації.

Голова комісії зобов'язаний:

1) у повсякденній діяльності: знати керівні документи з питань евакуації населення, свої функціональні обов'язки та функціональні обов'язки посадових осіб комісії; керувати діяльністю комісії щодо виконання покладених на неї завдань, контролювати готовність органів з евакуації органу місцевого самоврядування до проведення евакуаційних заходів; під час командно-штабних навчань практично відпрацьовувати з особовим складом комісії заходи з евакуації населення; організувати розроблення і коригування Плану евакуації населення, матеріальних і культурних цінностей та Плану приймання і розміщення населення, матеріальних і культурних цінностей (у разі планування розміщення евакуйованого населення);

2) з отриманням розпорядження про евакуацію: прибути до місця роботи комісії, зібрати склад комісії та організувати її роботу; довести розпорядження про евакуацію населення до посадових осіб органу місцевого самоврядування селищ, сіл та керівників суб'єктів господарювання; контролювати здійснення оповіщення населення про початок евакуації, розгортання збірних пунктів евакуації, проміжних пунктів евакуації, приймальних пунктів евакуації, уточнення чисельності населення, що евакуюється та ведення його обліку, здійснення транспортного забезпечення евакуаційних заходів, вивозу евакуйованого населення в місця розселення; контролювати хід евакуації населення згідно з планом; контролювати роботу органів з евакуації по організації прийому і розміщення евакуйованого населення; контролювати роботу по забезпеченню евакуйованого населення продуктами харчування, водою, предметами першої необхідності, наданню медичної допомоги, тощо; контролювати ведення обліку кількості евакуйованого населення із зон небезпечного ураження; доповідати голові комісії з питань евакуації області про хід виконання заходів з евакуації.

Заступник голови комісії

Заступник голови комісії підпорядковується голові комісії, відповідає за організацію роботи посадових осіб комісії, за розташування населення, що евакуюється у безпечних районах, очолює оперативну групу, яка вирушає в небезпечні райони. У разі відсутності голови комісії заступник голови комісії за його дорученням виконує обов'язки голови комісії.

Заступник голови комісії зобов'язаний:

1) у повсякденній діяльності: вивчати і знати керівні документи з питань евакуації населення, функціональні обов'язки посадових осіб комісії, облікову та звітну документацію; брати участь у розробці Плану евакуації

населення, матеріальних і культурних цінностей та Плану приймання і розміщення населення, матеріальних і культурних цінностей (у разі планування розміщення евакуйованого населення); постійно підтримувати зв'язок з іншим місцевими органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, спеціалізованими службами цивільного захисту; розробляти заходи по підготовці і удосконаленню місць розташування евакуйованого населення в безпечних районах;

2) з отриманням розпорядження про евакуацію: прибути до місця роботи комісії, уточнити обстановку, організувати оповіщення складу комісії, отримати завдання в голови комісії та організувати роботу за його вказівкою; перевіряти виконання розпоряджень голови комісії посадовими особами; уточнити питання всебічного життєзабезпечення евакуйованого населення, організацію взаємодії комісії із спеціалізованими службами цивільної захисту району; по прибутті евакуйованого населення в безпечний район організувати його зустріч, розміщення та всебічне життєзабезпечення; діяти за вказівками голови комісії з питань виконання основних завдань комісії.

Секретар комісії

Секретар комісії відповідає за організацію роботи членів комісії, збір і узагальнення інформації, яка надходить, своєчасне доведення до виконавців розпоряджень голови комісії та контроль їх виконання. Секретар комісії зобов'язаний:

1) у повсякденній діяльності: вивчати і знати керівні документи з питань евакуації населення, свої функціональні обов'язки та обов'язки посадових осіб комісії, облікову та звітну документацію; брати участь у розробці документації з питань планування заходів з евакуації в районі (населеному пункті); уточнювати контактні телефони управлінського складу комісій з питань евакуації нижчого рівня, підтримувати постійний зв'язок з ними;

2) з отриманням розпорядження про евакуацію: прибути до місця роботи комісії, організувати оповіщення і збір членів комісії, отримати завдання голови комісії, видати членам комісії необхідні документи; організувати перевірку стану зв'язку з підлеглими евакуаційними органами, скласти графік цілодобового чергування, перевірити готовність посадових осіб комісії до роботи; оформити протокольні рішення за результатами засідань комісії з питань евакуації.

Начальник групи транспортного забезпечення

Начальник (заступник начальника) групи транспортного забезпечення зобов'язаний:

1) у повсякденній діяльності: вивчати і знати керівні документи з питань евакуації населення, свої функціональні обов'язки та обов'язки членів групи, облікову та звітну документацію; вивчати планову документацію з питань проведення заходів з евакуації в районі (населеному пункті); вносити

пропозиції щодо коригування плануючої документації стосовно транспортного забезпечення евакуаційних заходів; уточнити розрахункові дані про використання автомобільного транспорту, запланованого для евакуації; в ході навчань та тренувань контролювати питання транспортного забезпечення заходів з евакуації, перевіряти наявність та стан транспортних засобів, які планується залучати для евакуації населення.

2) з отриманням розпорядження на евакуацію: прибути до місця роботи комісії, уточнити завдання у голови комісії; організувати подачу автобусів на пункти посадки, проміжні пункти евакуації і пункти вивозу матеріальних цінностей; контролювати стан здійснення заходів з евакуації населення; доповідати голові комісії про хід евакуації населення.

Начальник групи оповіщення та зв'язку

Начальник групи оповіщення та зв'язку зобов'язаний:

1) у повсякденній діяльності: вивчати і знати керівні документи з питань евакуації населення, свої функціональні обов'язки та обов'язки членів групи, облікову та звітну документацію; вивчати документації з питань проведення заходів з евакуації в районі (населеному пункті); контролювати готовність системи оповіщення; постійно удосконалювати схему оповіщення; в ході навчань та тренувань контролювати питання здійснення оповіщення про початок евакуації, перевіряти наявність та стан засобів зв'язку, які планується залучати.

2) з отриманням розпорядження на евакуацію: забезпечити своєчасне оповіщення складу комісії; контролювати доведення до населення сигналів і повідомлень, розпоряджень на проведення евакуації населення; своєчасно отримувати інформацію про хід евакуації і доповідати голові комісії; вести журнал обліку вхідних (вихідних) сигналів та розпоряджень.

Начальник (заступник начальника) групи організації і контролю за ходом евакуації

Начальник (заступник начальника) групи організації і контролю за ходом евакуації зобов'язаний:

1) у повсякденній діяльності: вивчати і знати керівні документи з питань евакуації населення, свої функціональні обов'язки та обов'язки членів групи, облікову та звітну документацію; вивчати плануючу документації з питань проведення заходів з евакуації в районі (населеному пункті); знати організаційну структуру та порядок роботи органів з евакуації, їх склад, функціональні обов'язки та розташування, маршрути евакуації; вносити пропозиції щодо коригування плануючої документації стосовно визначення місць розгортання збірних пунктів евакуації, проміжних пунктів евакуації, приймальних пунктів евакуації та безпечних районів.

2) з отриманням розпорядження на евакуацію: прибути до місця роботи комісії, поставити завдання групі; надати допомогу в розгортанні органів з евакуації, організації подачі автобусів; контролювати і надавати необхідну

допомогу при розгортання роботи збірних пунктів евакуації, проміжних пунктів евакуації, приймальних пунктів евакуації; контролювати і надавати необхідну практичну допомогу органам з евакуації під час прийому та розміщення населення у безпечних районах; готувати узагальнені дані для голови комісії про хід евакуації населення його розміщення у безпечних районах та життєзабезпечення.

Член групи організації і контролю за ходом евакуації (представник територіального підрозділу національної поліції МВС України)

Представник територіального підрозділу національної поліції МВС України у складі групи організації і контролю за ходом евакуації крім вищевказаних обов'язків члена групи організації і контролю за ходом евакуації він зобов'язаний: знати маршрути евакуації; своєчасно виставити пости регулювання руху на небезпечних ділянках маршрутів евакуації; контролювати дії особового складу постів регулювання під час евакуації.

Начальник групи обліку евакуйованого населення та інформації

Начальник групи обліку евакуйованого населення та інформації зобов'язаний:

1) у повсякденній діяльності: вивчати і знати керівні документи з питань евакуації населення, свої функціональні обов'язки та обов'язки членів групи, облікову та звітну документацію; вивчати плануючу документації з питань проведення заходів з евакуації в районі (населеному пункті); знати організаційну структуру та порядок роботи органів з евакуації, їх склад, функціональні обов'язки та розташування, маршрути евакуації; вносити пропозиції щодо коригування плануючої документації стосовно кількості населення, яке підлягає евакуації.

2) з отриманням розпорядження на евакуацію: прибути до місця роботи комісії, поставити завдання групі; контролювати своєчасність надання інформації районними і міськими органами з евакуації; готувати узагальнені дані для голови комісії про кількість населення що підлягає евакуації.

Начальник групи організації розміщення населення в зоні безпечного проживання

Начальник групи організації розміщення населення в зоні безпечного проживання зобов'язаний:

1) у повсякденній діяльності: вивчати і знати керівні документи з питань евакуації населення, свої функціональні обов'язки та обов'язки членів групи, облікову та звітну документацію; вивчати плануючу документації проведення евакуаційних заходів; знати склад та розміщення адміністрації органів з евакуації; забезпечити організацію постійного зв'язку з органами з евакуації; вносити пропозиції щодо коригування плануючої документації стосовно розміщення евакуйованого населення.

2) з отриманням розпорядження на евакуацію: контролювати розгортання приймальних пунктів евакуації, розміщення евакуйованого населення; через відповідальних за райони підтримувати безперервний зв'язок з приймальними пунктами евакуації у безпечних районах; забезпечити своєчасну передачу всіх розпоряджень приймальними пунктами евакуації та організувати прийом донесень від них; здійснювати контроль за ходом прийому і розміщенням евакуйованого населення; вести облік кількості розміщеного населення; доповідати голові комісії про кількість розміщеного населення у безпечному районі.

Начальник групи життєзабезпечення евакуйованого населення

Начальник групи життєзабезпечення евакуйованого населення відповідає за організацію продовольчого і речового постачання, медичного забезпечення, охорони громадського порядку (публічної безпеки), комунально-технічних заходів, зв'язку та організацію автошляхової служби при проведенні евакуації і розміщенні населення в безпечному районі.

Начальник групи життєзабезпечення евакуйованого населення зобов'язаний:

1) у повсякденній діяльності: вивчати і знати керівні документи з питань евакуації населення, свої функціональні обов'язки та обов'язки членів групи, облікову та звітну документацію; вивчати плануючу документації з питань проведення заходів з евакуації; вносити пропозиції щодо коригування плануючої документації стосовно життєзабезпечення евакуйованого населення, здійснювати планування всебічного життєзабезпечення евакуйованого населення;

2) з отриманням розпорядження на евакуацію: організувати здійснення заходів по забезпеченню предметами першої необхідності і харчуванням евакуйованого населення в безпечному районі; контролювати організацію медичного забезпечення на маршрутах евакуації і в районах розміщення евакуйованого населення; здійснювати заходи по водопостачанню і забезпеченню побутового обслуговування евакуйованого населення в районах розміщення.

Член групи життєзабезпечення евакуйованого населення (КНП «Срібнянська центральна лікарня»). Представник КНП «Срібнянська центральна лікарня» у складі групи життєзабезпечення евакуйованого населення відповідає за організацію медичного забезпечення евакуаційних заходів. Крім вищевказаних обов'язків члена групи життєзабезпечення евакуйованого населення він зобов'язаний: контролювати організацію медичного забезпечення на маршрутах евакуації і в безпечному районі; здійснювати контроль і облік за евакуацією медичних закладів, хворих та госпіталізацією їх у безпечні райони; доповідати начальнику групи про медичне забезпечення евакуаційних заходів; мати розрахункові дані по медичному забезпеченню заходів з евакуації.

Порядок оповіщення населення про початок евакуації

Оповіщенню про початок проведення евакуації у першу чергу підлягають:

- мешканці населених пунктів, що проживають в районах можливого ураження;
- органи управління евакуаційними заходами.

Оповіщення здійснюється силами: посадових осіб селищної ради, ПАТ «Укртелеком», пожежно-рятувальним загonom Головного управління державної служби надзвичайних ситуацій у Чернігівській області, територіальних підрозділів Національної поліції.

Для доведення сигналів і розпоряджень про початок та порядок проведення евакуації населення із зон ураження використовується: системи локального оповіщення об'єктів, місцева система централізованого оповіщення, з використанням електросирен, спеціальний авторанспорт територіальних підрозділів Національної поліції.

Оповіщення населення проводиться шляхом передачі населенню сигналу «Увага всім» і доведення розпорядження про початок евакуації.

Кількість населення, яке підлягає евакуації, за категоріями, додається в таблиці.

Виконавчий комітет Срібнянської селищної ради організовує забезпечення оповіщення, інформування населення про загрозу та виникнення надзвичайних ситуацій, у тому числі у формі, доступній для осіб з вадами зору та слуху.

Списки громадян, які підлягають евакуації, складаються у трьох примірниках, один з яких залишається в старостинському окрузі громади, другий - після уточнення списків надсилається на збірний пункт евакуації (у разі одержання рішення про проведення евакуації), третій - на приймальний пункт евакуації.

Порядок здійснення запланованих заходів з евакуації населення з урахуванням обстановки, що склалася, уточнюється органом з евакуації.

Комісія з питань евакуації, організовує оповіщення, евакуацію та прибуття на збірні пункти евакуації непрацюючого населення, зокрема інвалідів з ураженням органів зору, слуху, опорно-рухового апарату, розумовою відсталістю, психічними розладами за місцем проживання.

Збірні пункти евакуації уточнюють чисельність евакуйованого населення, порядок його відправлення, організовують їх збір та ведення обліку, здійснюють посадку населення на транспортні засоби, формують піші і транспортні колони, інформують комісії з питань евакуації про відправлення населення, організовують надання медичної допомоги евакуйованому населенню та охорону громадського порядку.

Евакуація особового складу збірних пунктів евакуації організовується після завершення евакуації населення на підставі рішення органу, що утворив такі органи.

Евакуація населення із зон можливого катастрофічного затоплення проводиться насамперед із населених пунктів, що розміщуються поблизу гребель, хвиля прориву яких може досягнути зазначених населених пунктів менше ніж за чотири години (с. Тростянець).

Евакуація мешканців населених пунктів пішки здійснюється з урахуванням місць малих привалів через кожні 1,5-2 години руху і великих - на початку другої половини добового переходу.

Евакуація матеріальних і культурних цінностей проводиться у разі загрози або виникнення надзвичайних ситуацій, які можуть заподіяти їм шкоду, за наявності часу на її проведення.

Регулювання руху та супровід піших колон і автотранспортних колон здійснюють відповідні територіальні підрозділи Національної поліції.

Медичний персонал КНП «Срібнянський Центр первинної медико-санітарної допомоги» здійснює супровід під час евакуації населення, як автотранспортом так і пішки.

Евакуація населення проводиться у безпечні райони, визначені органом, який приймає рішення про проведення евакуації.

Домовленість щодо евакуації робітників приватних господарюючих суб'єктів вирішується за домовленістю сторін: виконавчого комітету селищної ради та керівників суб'єктів господарювання.

У разі необхідності, подача автотранспорту для перевезення мешканців населених пунктів господарюючими суб'єктами здійснюється за встановленими маршрутами згідно попередньої домовленості.

Безпечні райони (пункти) розміщення евакуйованого населення (працівників) та матеріальних і культурних цінностей

Безпечні райони (пункти) розміщення евакуйованого населення (працівників) та матеріальних і культурних цінностей визначаються у залежності від наявної обстановки, виду надзвичайної ситуації та наявності матеріальних ресурсів у найближчих розташованих населених пунктах від вогнища виникнення надзвичайної ситуації, з урахуванням мінімізації ризику для життя і здоров'я громадян.

Попередньо визначений безпечний район (пункт) розміщення евакуйованого населення (працівників) та матеріальних і культурних цінностей адміністративна територія селища Срібне.

Пункти посадки на транспортні засоби

№ п/п	Назва установи	Адреса
1	Будівля КНП «Срібнянський ЦПМСД»	селище Срібне, вул. Миру, 48
2	Будинок культури	селище Срібне, вул. Миру, 37
Подільський старостинський округ Срібнянської селищної ради.		

1	Будинок культури	с. Поділ, вул. Незалежності, 19
Гурбинський старостинський округ Срібнянської селищної ради.		
1	Адмін. будівля	с. Гурбинці, вул. Шкільна, 4
2	Будинок культури	с. Дейманівка, вул. Українська 13
Дігтярівський старостинський округ Срібнянської селищної ради.		
1	Будинок культури	селище Дігтярі, вул. Центральна, 13
2	Будинок культури	с. Іванківці, вул. Б.Хмельницького 45
3	Будинок культури	с. Гнатівка, вул. Франка
Горобіївський старостинський округ Срібнянської селищної ради.		
1	Адмін. будівля	с. Горобіївка, вул. Шевченка 20
Савинський старостинський округ Срібнянської селищної ради.		
1	Адмін. будівля	с. Савинці, вул. Незалежності, 1
2	Будинок культури	с. Хукалівка, вул. Незалежності, 6
Гриціївський старостинський округ Срібнянської селищної ради.		
1	Будинок культури	с. Гриціївка, вул. Незалежності, 22
2	Будинок культури	с. Побочіївка, вул. Шкільна, 1
Харитонівський старостинський округ Срібнянської селищної ради.		
1	Будинок культури	с. Харитонівка, вул. Центральна, 23
Карпилівський старостинський округ, Срібнянської селищної ради.		
1	Будинок культури	с. Карпилівка, вул. Миру 47
2	Будинок культури	с. Лебединці, вул. Миру 48
Олексинський старостинський округ Срібнянської селищної ради.		
1	Будинок культури	с. Олексинці, вул. Грушевського, 8
Сокиринський старостинський округ Срібнянської селищної ради.		
1	Будинок культури	с. Сокиринці, вул. Галаганівська, 53
Калюжинський старостинський округ Срібнянської селищної ради.		
1	Будинок культури	с. Калюжинці, вул. Незалежності, 6
Васьковецький старостинський округ Срібнянської селищної ради.		
1	Будинок культури	с. Васьківці, вул. Шкільна, 51
с.Артеменків, Срібнянської селищної ради		
1	Будинок культури	с. Артеменків, вул. Миру, 47
с.Никонівка, Срібнянської селищної ради		
1	Будинок культури	с. Никонівка, вул. Миру, 46

Маршрути евакуації

Для виведення та вивозу населення з можливих осередків виникнення надзвичайної ситуації попередньо визначені наступні маршрути:

Автомобільні:

№ 1 селище Срібне - село Калюжинці – село Сокиринці – село Васьківці.

№ 2 село Артеменків – село Никонівка – село Олексинці – селище Срібне

№3 село Іванківці – селище Дігтярі - село Гнатівка - Гурбинці – селище Срібне

№4 село Дейманівка – село Поділ - селище Срібне

№5 село Хукалівка – село Савинці - село Поділ – селище Срібне

№6 село Лебединці – село Карпилівка - село Харитонівка – селище Срібне

№7 село Гриціївка - село Побочіївка- селище Срібне

№8 селище Срібне – місто Прилуки

Піші маршрути:

№ 1 селище Срібне - село Поділ – село Дейманівка

№ 2 село Гриціївка- село Побочіївка - селище Срібне

№ 3 село Артеменків – село Никонівка – село Олексинці – селище Срібне

Пункт висадки в безпечному районі

Попередньо визначений безпечний пункт висадки евакуйованого населення (працівників) та матеріальних і культурних цінностей:

- територія біля КНП «Срібнянський центр первинної медико-санітарної допомоги» та Срібнянського будинку культури, селище Срібне.

Евакуація населення проводиться у безпечні райони, визначені органом, який приймає рішення про проведення евакуації.

У разі коли евакуйоване населення неможливо розмістити у безпечному районі, його частина може розміщуватися на території регіону, суміжного з небезпечним районом, за погодженням з місцевими держадміністраціями такого регіону.

Порядок розміщення евакуйованого населення визначається місцевою держадміністрацією, на території якої планується розміщувати евакуйоване населення, за заявкою органу, що приймає рішення про проведення евакуації.

Евакуйоване населення розміщується у придатних для проживання будівлях підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності.

Розміщення евакуйованого населення здійснюється за встановленими видами та обсягами послуг з його життєзабезпечення.

Заходи життєзабезпечення постраждалих здійснюються під час надзвичайних ситуацій, а також під час ведення воєнних (бойових) дій або внаслідок таких дій.

Життєзабезпечення постраждалих полягає у створенні і підтриманні умов, мінімально необхідних для збереження життя і здоров'я населення в зонах надзвичайних ситуацій, на маршрутах евакуації і в місцях розміщення евакуйованого населення, за встановленими нормами і нормативами та

включає забезпечення населення водою, продуктами харчування, предметами першої необхідності, місцем для тимчасового проживання, виробами медичного призначення, лікарськими засобами та комунально-побутовими послугами, а також транспортне та інформаційне забезпечення.

Організація життєзабезпечення постраждалих покладається на виконавчий комітет Срібнянської селищної ради.

Безпосереднє життєзабезпечення постраждалих здійснюється силами і засобами відповідних спеціалізованих служб цивільного захисту Чернігівської області. До здійснення заходів щодо життєзабезпечення постраждалих залучаються сили та засоби центральних органів виконавчої влади, аварійно-рятувальні служби.

Розділ II

Планування заходів із забезпечення евакуації

Управління евакуаційними заходами організується:

Виконавчим комітетом Срібнянської селищної ради;

Керівником робіт з ліквідації наслідків надзвичайної ситуації, штабом з ліквідації наслідків надзвичайної ситуації;

Комісією з питань евакуації Срібнянської селищної ради.

Після розгортання на пункті управління адміністративної будівлі Срібнянської селищної ради, встановлюється цілодобовий режим роботи визначених суб'єктів управління.

Обмін інформацією, надання доповідей, донесень, підготовка довідок здійснюється через групу оповіщення та зв'язку згідно з табелем термінових донесень, розпорядженнями керівників робіт з ліквідації наслідків надзвичайної ситуації

Для забезпечення управління евакуаційними заходами при виникненні надзвичайної ситуації організується провідний та сотовий зв'язок суб'єктів управління з діючими групами та посадовими особами органу місцевого самоврядування на місцях, автотранспортними підприємствами, що надають автотранспорт для евакуації населення, територіальним підрозділом Національної поліції, медичними закладами.

Провідний зв'язок здійснюється по телефонним і телеграфним лініям зв'язку дирекції ВАТ "Укртелеком".

Строк подачі автотранспорту (автобусів) до пунктів посадки мешканців населених пунктів складає від 2 до 4 годин у кількості визначеній на місці групами, які входять до складу евакуаційної комісії, але не менше 1 одиниці на маршрут руху. Задіюються автобуси відділу освіти, сім'ї, молоді та спорту для перевезення учнів. Кількість осіб, які підлягають евакуації автотранспортом та пішим порядком встановлюється на місці посадовими особами місцевого самоврядування у зв'язку із навколишньою обстановкою,

інтенсивністю виникнення надзвичайної ситуації та фізично-матеріальними можливостями осіб, які підлягають вивезенню.

Транспортне забезпечення евакозаходів планується з метою організованого вивозу населення і матеріальних цінностей з небезпечних районів та проведення реевакуації після ліквідації наслідків аварій і катастроф.

Строк відправлення евакуйованого населення в безпечні райони складає не більше 45 хвилин з моменту подачі авторанспорту до місця посадки населення, місцем посадки являються центральні площі перед старостинськими округами або автомобільні дороги на виїзді з населених пунктів, які примикають до автомобільних доріг приміського значення.

Строки прибуття евакуйованого населення до пунктів висадки в безпечних районах складає до 2 годин з моменту виїзду з первинного місця евакуації.

Кількість рейсів складає не менше одного, у зв'язку із наявною інформацією, кількістю евакуйованих осіб та виду авторанспорту.

Автотранспорт, що залучається для вивозу еваконаселення до місць тимчасового розміщення, формується в автоколони, які здійснюють перевезення по закріплених маршрутах відповідно з планами. Безпосередньо організація транспортного забезпечення покладається на начальника спеціалізованої транспортної служби цивільного захисту району.

Медичне забезпечення евакуйованого населення здійснює КНП «Срібнянська центральна лікарня» Срібнянської селищної ради.

Охорона громадського порядку та забезпечення безпеки руху на маршрутах евакуації (у разі необхідності) здійснюється співробітниками Національної поліції Прилуцького відділення поліції Головного управління національної поліції в Чернігівській області.

Першочергове життєзабезпечення евакуйованого населення в безпечних районах та під час евакуації здійснюється відносно дітей від 6 до 18 років, вагітних жінок, жінок старше 60 років, чоловіків старше 65 років і інвалідів.

Життєзабезпечення постраждалих полягає у створенні і підтриманні умов, мінімально необхідних для збереження життя і здоров'я населення в зонах надзвичайних ситуацій, на маршрутах евакуації і в місцях розміщення евакуйованого населення, за встановленими нормами і нормативами та включає забезпечення населення водою, продуктами харчування, предметами першої необхідності, місцем для тимчасового проживання, виробами медичного призначення, лікарськими засобами та комунально-побутовими послугами, а також транспортне та інформаційне забезпечення.

Безпосереднє життєзабезпечення постраждалих здійснюється силами і засобами відповідних спеціалізованих служб цивільного захисту районів, міст обласного значення. До здійснення заходів щодо життєзабезпечення постраждалих залучаються сили та засоби центральних органів виконавчої влади, аварійно-рятувальні служби.

Оповіщення про загрозу або виникнення надзвичайної ситуації полягає у своєчасному доведенні такої інформації до органів управління цивільного захисту, сил цивільного захисту, суб'єктів господарювання та населення.

Оповіщення про загрозу або виникнення надзвичайних ситуацій забезпечується шляхом:

- функціонування загальнодержавної, територіальних, місцевих автоматизованих систем централізованого оповіщення про загрозу або виникнення надзвичайних ситуацій, спеціальних, локальних та об'єктових систем оповіщення;

- централізованого використання телекомунікаційних мереж загального користування, у тому числі мобільного (рухомого) зв'язку, відомчих телекомунікаційних мереж і телекомунікаційних мереж суб'єктів господарювання в порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України, а також мереж регіонального та місцевого радіомовлення і телебачення та інших технічних засобів передавання (відображення) інформації;

- автоматизації процесу передачі сигналів і повідомлень про загрозу або виникнення надзвичайних ситуацій;

- функціонування в населених пунктах, а також місцях масового перебування людей сигнально-гучномовних пристроїв та електронних інформаційних табло для передачі інформації з питань цивільного захисту.

Інформацію з питань цивільного захисту становлять відомості про надзвичайні ситуації, що прогнозуються або виникли, з визначенням їх класифікації, меж поширення і наслідків, а також про способи та методи захисту від них.

Органи управління цивільного захисту надають населенню через засоби масової інформації оперативну та достовірну інформацію, а також про свою діяльність з питань цивільного захисту, у тому числі в доступній для осіб з вадами зору та слуху формі.

Інформація містить дані про суб'єкт, який її надає, та сферу його діяльності, про природу можливого ризику під час аварій, включаючи вплив на людей та навколишнє природне середовище, про спосіб інформування населення у разі загрози або виникнення аварії та поведінку, якої слід дотримуватися.

Оприлюднення інформації про наслідки надзвичайної ситуації здійснюється відповідно до законодавства про інформацію.

1) Календарний план проведення заходів з евакуації

№ з/п	Найменування заходів	Термін виконання	Виконавці	Примітка
1	Прибуття до місця роботи комісії, зібрання складу комісії та організація її роботи	До 1 години	Голова комісії з питань евакуації	
2	Довести розпорядження про евакуацію населення до посадових	Впродовж 30 хвилин	Голова комісії з питань евакуації	

	осіб органу місцевого самоврядування селищ, сіл та керівників суб'єктів господарювання			
3	Контроль здійснення оповіщення населення про початок евакуації, розгортання збірних пунктів евакуації, проміжних пунктів евакуації, приймальних пунктів евакуації, уточнення чисельності населення, що евакуюється та ведення його обліку, здійснення транспортного забезпечення евакуаційних заходів, вивозу евакуйованого населення в місця розселення;	До 2 годин	Голова комісії з питань евакуації	
4	Контроль за ходом евакуації населення згідно з планом	До 2 годин	Голова комісії з питань евакуації	
5	Контроль роботи органів з евакуації по організації прийому і розміщення евакуйованого населення	До 1 години	Голова комісії з питань евакуації	
6	Контроль роботи по забезпеченню евакуйованого населення продуктами харчування, водою, предметами першої необхідності, наданню медичної допомоги, тощо;	Впродовж реалізації визначеного етапу	Голова комісії з питань евакуації	
7	Контроль ведення обліку кількості евакуйованого населення із зон небезпечного ураження	Впродовж реалізації визначеного етапу	Голова комісії з питань евакуації	
8	Доповідь голові комісії з питань евакуації області про хід виконання заходів з евакуації	Впродовж реалізації визначеного етапу	Голова комісії з питань евакуації	
9	Прибуття до місця роботи комісії, уточнення обстановки, організація оповіщення складу комісії, отримати завдання від голови комісії та організація роботи за його вказівкою	До 1 години	Заступник голови комісії з питань евакуації	
10	Перевірка виконання розпоряджень голови комісії посадовими особами	Впродовж 30 хвилин	Заступник голови комісії з питань евакуації	
11	Уточнення питання всебічного життєзабезпечення евакуйованого населення, організація взаємодії комісії із спеціалізованими службами цивільного захисту громади	Впродовж 30 хвилин	Заступник голови комісії з питань евакуації	

12	Під час прибуття евакуйованого населення в безпечний район організувати його зустріч, розміщення та всебічне життєзабезпечення	Впродовж реалізації визначеного етапу	Заступник голови комісії з питань евакуації	
13	Прибуття до місця роботи комісії, організація оповіщення і збір членів комісії, отримати завдання голови комісії, видати членам комісії необхідні документи	До 1 години	Секретар комісії	
14	Організація перевірки стану зв'язку з підлеглими евакуаційними органами, складання графіку цілодобового чергування, перевірка готовності посадових осіб комісії до роботи	Впродовж 30 хвилин	Секретар комісії	
15	Оформлення протокольних рішень за результатами засідань комісії з питань евакуації	Впродовж реалізації визначеного етапу	Секретар комісії	
16	Прибуття до місця роботи комісії, уточнення завдання у голови комісії	До 1 години	Начальник групи транспортного забезпечення	
17	Організація подачі автобусів на пункти посадки, проміжні пункти евакуації і пункти вивозу матеріальних цінностей	До 2 годин	Начальник групи транспортного забезпечення	
18	Підтримка зв'язку з районами та містами, що поставляють автоколони для евакуації населення і вивозу матеріальних цінностей	Впродовж реалізації визначеного етапу	Начальник групи транспортного забезпечення	
19	Контроль стану здійснення заходів з евакуації населення, підприємств і закладів автомобільним транспортом	Впродовж реалізації визначеного етапу	Начальник групи транспортного забезпечення	
20	Здійснення нагляду за своєчасною зміною водіїв та обслуговуванням автомобільної техніки	Впродовж реалізації визначеного етапу	Начальник групи транспортного забезпечення	
21	Доповідати голові комісії про хід евакуації населення автомобільним транспортом за часом	Впродовж реалізації визначеного етапу	Начальник групи транспортного забезпечення	
22	Прибуття до місця роботи комісії, уточнення завдання у начальника (заступника начальника) групи	До 1 години	Члени групи транспортного забезпечення	
23	Організація своєчасної подачі автомобільних колон на пункти посадки (завантаження) та проміжні пункти евакуації населення	Впродовж 1 години	Члени групи транспортного забезпечення	
24	Здійснення процедури за цільовим	Впродовж	Члени групи	

	використанням транспорту для евакуаційних заходів і своєчасною зміною водіїв для забезпечення безперебійної її роботи	реалізації визначеного етапу	транспортного забезпечення	
25	Здійснення доповіді начальнику (заступнику начальника) групи про хід евакуації населення автомобільним транспортом за часом	Впродовж реалізації визначеного етапу	Члени групи транспортного забезпечення	
26	Забезпечення своєчасного оповіщення складу комісії	Впродовж 30 хвилин	Начальник групи оповіщення та зв'язку	
27	Здійснення контрольних заходів щодо доведення до населення сигналів і повідомлень, розпоряджень на проведення евакуації населення	Впродовж реалізації визначеного етапу	Начальник групи оповіщення та зв'язку	
28	Своєчасне отримання інформації про хід евакуації і доповідей голів комісії	Впродовж реалізації визначеного етапу	Начальник групи оповіщення та зв'язку	
29	Ведення журналу обліку вхідних (вихідних) сигналів та розпоряджень	Впродовж реалізації визначеного етапу	Начальник групи оповіщення та зв'язку	
30	Забезпечення своєчасного оповіщення складу комісії	Впродовж 30 хвилин	Член групи оповіщення та зв'язку	
31	Здійснення контролю за доведенням до населення сигналів і повідомлень, розпоряджень на проведення евакуації населення	Впродовж реалізації визначеного етапу	Член групи оповіщення та зв'язку	
32	Встановлення зв'язку з органами з евакуації селищ, сіл та суб'єктів господарювання, що поставляють транспортні засоби для евакуації населення та вивозу матеріальних і культурних цінностей	Впродовж 30 хвилин	Член групи оповіщення та зв'язку	
33	Ведення обліку установ зв'язку та визначення місця їх розташування в безпечних зонах	Впродовж реалізації визначеного етапу	Член групи оповіщення та зв'язку	
34	Ведення журналу обліку вхідних (вихідних) сигналів та розпоряджень	Впродовж реалізації визначеного етапу	Член групи оповіщення та зв'язку	
35	Прибути до місця роботи комісії, поставити завдання групі	До 1 години	Начальник (заступник начальника) групи організації і контролю за ходом	

			евакуації	
36	Надання допомоги в розгортанні органів з евакуації, організації подачі автоколон та залізничних потягів	До 1 години	Начальник групи організації і контролю за ходом евакуації	
37	Контроль і надання необхідної допомоги при розгортанні роботи збірних пунктів евакуації, проміжних пунктів евакуації, приймальних пунктів евакуації	До 1 часу	Начальник групи організації і контролю за ходом евакуації	
38	Контроль і надання необхідної практичної допомоги органу з евакуації під час прийому та розміщення населення у безпечних районах	Впродовж реалізації визначеного етапу	Начальник групи організації і контролю за ходом евакуації	
39	Підготовка узагальнених даних для голови комісії про хід евакуації населення його розміщення у безпечних районах та життєзабезпечення	Впродовж реалізації визначеного етапу	Начальник групи організації і контролю за ходом евакуації	
40	Прибуття до місця роботи комісії, отримання завдання від начальника групи	До 1 часу	Член групи організації і контролю за ходом евакуації	
41	Надання допомоги в розгортанні органів з евакуації, організації подачі автоколон та залізничних потягів	Впродовж реалізації визначеного етапу	Член групи організації і контролю за ходом евакуації	
42	Здійснення контролю і надання необхідну допомогу при розгортанні роботи збірних пунктів евакуації, проміжних пунктів евакуації, приймальних пунктів евакуації	Впродовж 1 часу	Член групи організації і контролю за ходом евакуації	
43	Контроль і надання необхідної практичної допомоги органам з евакуації під час прийому та розміщення населення у безпечних районах	Впродовж реалізації визначеного етапу	Член групи організації і контролю за ходом евакуації	
44	Виставлення постів регулювання руху на небезпечних ділянках маршрутів евакуації	Впродовж 2 годин	Член групи організації і контролю за ходом евакуації (представник територіального підрозділу національної поліції МВС України)	
45	Контроль дій особового складу постів регулювання під час	Впродовж реалізації	Член групи організації і контролю за ходом	

	евакуації	визначеного етапу	евакуації (представник територіального підрозділу національної поліції МВС України)	
46	Контроль за ходом евакуації та евакуацією та розміщенням навчальних закладів в районах безпечного розміщення	Впродовж реалізації визначеного етапу	Член групи організації, контролю за ходом евакуації	
47	Організація вивозу майна та матеріальної бази навчальних закладів	До 2 годин	Член групи організації, контролю за ходом евакуації	
48	Організація навчання учнів у місцях розселення	Впродовж реалізації визначеного етапу	Член групи організації, контролю за ходом евакуації	
49	Прибуття до місця роботи комісії, постановка завдання групі	До 1 години	Начальник (заступник начальника) групи обліку евакуйованого населення та інформації	
50	Здійснення контролю за своєчасним наданням інформації районними і міськими органами з евакуації	Впродовж реалізації визначеного етапу	Начальник (заступник начальника) групи обліку евакуйованого населення та інформації	
51	Підготовка узагальнених даних для голови комісії про кількість населення що підлягає евакуації	Впродовж 1 часу	Начальник (заступник начальника) групи обліку евакуйованого населення та інформації	
52	Здійснення контролю за своєчасним наданням інформації районними і міськими органами з евакуації	Впродовж реалізації визначеного етапу	Член групи обліку евакуйованого населення та інформації	
53	Ведення обліку евакуйованого населення	Впродовж реалізації визначеного етапу	Член групи обліку евакуйованого населення та інформації	
54	Підготовка узагальнених даних про кількість населення що підлягає евакуації	Впродовж реалізації визначеного етапу	Член групи обліку евакуйованого населення та інформації	
55	Здійснення контролю за розгортанням приймальних пунктів евакуації, розміщенням евакуйованого населення	Впродовж реалізації визначеного етапу	Начальник групи організації розміщення населення в зоні	

			безпечного проживання	
56	Підтримання безперервного зв'язку з приймальними пунктами евакуації у безпечних районах	Впродовж реалізації визначеного етапу	Начальник групи організації розміщення населення в зоні безпечного проживання	
57	Забезпечення своєчасної передачі всіх розпоряджень приймальними пунктами евакуації та організувати прийом донесень від них	Впродовж реалізації визначеного етапу	Начальник групи організації розміщення населення в зоні безпечного проживання	
58	Здійснення контролю за ходом прийому і розміщенням евакуйованого населення	Впродовж реалізації визначеного етапу	Начальник групи організації розміщення населення в зоні безпечного проживання	
59	Ведення обліку кількості розміщеного населення	Впродовж реалізації визначеного етапу	Начальник групи організації розміщення населення в зоні безпечного проживання	
60	Здійснення доповідей голові комісії про кількість розміщеного населення у безпечному районі	Впродовж реалізації визначеного етапу	Начальник групи організації розміщення населення в зоні безпечного проживання	
61	Організація здійснення заходів по забезпеченню предметами першої необхідності і харчування евакуйованого населення в безпечному районі	Впродовж 2 годин	Начальник (заступник начальника) групи життєзабезпечення евакуйованого населення	
62	Здійснення контролю за організацією медичного забезпечення на маршрутах евакуації і в районах розміщення евакуйованого населення	Впродовж реалізації визначеного етапу	Начальник (заступник начальника) групи життєзабезпечення евакуйованого населення	
63	Організація охорони громадського порядку (публічної безпеки) на маршрутах евакуації і в місцях розселення	Впродовж 2 годин	Начальник (заступник начальника) групи життєзабезпечення евакуйованого населення	
64	Здійснення заходів по водопостачанню і забезпеченню побутового обслуговування евакуйованого населення в районах розміщення	Впродовж реалізації визначеного етапу	Начальник (заступник начальника) групи життєзабезпечення евакуйованого населення	

65	Організація здійснення заходів з життєзабезпечення евакуйованого населення в безпечному районі	Впродовж 2 годин	Член групи життєзабезпечення евакуйованого населення	
66	Забезпечення розселення евакуйованого населення в громадських будинках комунального господарства (у разі наявності визначених будинків)	Впродовж реалізації визначеного етапу	Член групи життєзабезпечення евакуйованого населення (Директор КП «Комунгосп»)	
67	Вжиття заходів щодо водозабезпечення і забезпечення побутового обслуговування евакуйованого населення в безпечному районі	Впродовж реалізації визначеного етапу	Член групи життєзабезпечення евакуйованого населення (Директор КП «Комунгосп»)	
68	Здійснення контролю за організацією медичного забезпечення на маршрутах евакуації і в безпечному районі	Впродовж реалізації визначеного етапу	Член групи життєзабезпечення евакуйованого населення (представник КНП «Срібнянська центральна лікарня»)	
69	Здійснення контролю і обліку евакуйованих медичних закладів, хворих та за процедурою госпіталізації їх у безпечні райони	Впродовж реалізації визначеного етапу	Член групи життєзабезпечення евакуйованого населення (представник КНП «Срібнянська центральна лікарня»)	
70	Здійснення процедури доповіді начальнику групи про медичне забезпечення евакуаційних заходів	Впродовж реалізації визначеного етапу	Член групи життєзабезпечення евакуйованого населення (представник КНП «Срібнянська центральна лікарня»)	

Розділ III

Особливості планування евакуації осіб з інвалідністю та інших маломобільних груп населення

Комісія з питань евакуації під час планування заходів з евакуації осіб з інвалідністю та інших маломобільних груп населення: проводить оцінку обсягів і характеру евакуаційних заходів; визначає пріоритети та особливості під час евакуації осіб з інвалідністю, зокрема з порушенням органів зору, слуху, опорно-рухового апарату, з розумовою відсталістю, психічними розладами, та інших маломобільних груп населення (осіб, які їх

супроводжують), у тому числі тих, які перебувають у закладах охорони здоров'я, освіти та соціального захисту.

Під час оцінки обсягів і характеру евакуаційних заходів визначаються: кількість осіб з інвалідністю з порушенням опорно-рухового апарату (окремо визначається кількість тих, хто пересувається самостійно, хто пересувається на інвалідних візках, хто знаходиться в лежачому стані); кількість осіб з інвалідністю та інших маломобільних груп населення, які потребують під час проведення евакуації допомоги сторонніх осіб та медичного забезпечення; кількість осіб, які супроводжують осіб з інвалідністю; медичний персонал, необхідний для супроводу осіб з інвалідністю; місця постійного проживання (перебування) осіб з інвалідністю; маршрути руху до ЗПЕ; порядок прибуття осіб з інвалідністю, які самостійно не можуть пересуватися, до ЗПЕ або проведення їх евакуації з місця постійного проживання; способи оповіщення та інформування осіб з інвалідністю залежно від характеру інвалідності.

Розрахунок щодо кількості населення, яке має інвалідність

Загальна кількість	з них					
	з порушенням опорно-рухового апарату	порушення органів зору	порушення органів слуху	розумова відсталість	психічні розлади	загального захворювання
698	190	12	20	26	35	415

Транспортні засоби, які будуть задіяні: автобуси та легкові автомобілі;

Пункти посадки (висадки) осіб з інвалідністю: визначаються відповідно до плану евакуації населення;

Забезпечення транспортних засобів спеціальним обладнанням для посадки (висадки) та перевезення осіб з інвалідністю: суб'єкти господарювання, які надають послуги з перевезення пасажирів, за погодженням з силами цивільного захисту здійснюють заходи щодо безпечного перевезення визначеної категорії населення;

Залучення спеціального медичного транспорту для перевезення осіб з інвалідністю (за необхідності) здійснюється КНП «Срібнянська центральна лікарня».

Під час планування заходів з евакуації маршрути руху, місця привалів та їх тривалість, розташування та оснащення медичних пунктів, пунктів обігріву, харчування, забезпечення водою по всьому маршруту руху максимально враховують специфічні потреби осіб з інвалідністю.

Планування транспортного забезпечення евакуаційних заходів передбачає підготовку транспортних засобів для виконання евакуаційних перевезень осіб з інвалідністю та осіб, які їх супроводжують.

Під час планування підготовки та здійснення санітарної обробки населення обов'язково враховується специфіка проведення санітарної обробки осіб з інвалідністю та інших маломобільних груп населення.

Планування обладнання ЗПЕ, ППЕ, проміжних пунктів евакуації, пунктів посадки, висадки, маршрутів евакуації проводиться з урахуванням потреб осіб з інвалідністю та інших маломобільних груп населення.

Доведення сигналів оповіщення під час проведення евакуації та інформування населення про порядок дій на різних етапах евакуації, інформування про обстановку, що склалася, організовуються в доступній для осіб з інвалідністю та інших маломобільних груп населення формі.

Планування розміщення в безпечних районах полягає в пристосуванні приміщень та будинків до потреб осіб з інвалідністю.

При плануванні заходів із життєзабезпечення евакуйованого населення, зокрема забезпечення водою, предметами першої необхідності, житлом, медичними послугами і засобами, комунально-побутовими послугами, транспортом та необхідною інформацією, мають максимально враховуватися потреби осіб з інвалідністю.

Під час приймання і розміщення евакуйованого населення здійснюються заходи щодо:

розрахунку евакуйованих осіб з інвалідністю, які прибувають, за станціями висадки та ППЕ;

- встановлення списків будинків і споруд закладів соціального захисту населення та приватних будинків, максимально зручних для розміщення осіб з інвалідністю;

- здійснення розрахунку та розподілу транспортних засобів для зустрічі і перевезення евакуйованих осіб з інвалідністю від станції (пункту) висадки до ППЕ і далі до місць їх розселення;

- складання списків органів соціального захисту та закладів охорони здоров'я безпечного району.

**Перший заступник
селищного голови**

Віталій ЖЕЛІБА



УКРАЇНА

СРІБНЯНСЬКА СЕЛИЩНА РАДА

ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ
РІШЕННЯ

25 березня 2025 року

селище Срібне

№219

**Про внесення змін до рішення
виконавчого комітету Срібнянської
селищної ради від 19.01.2018 №02 «Про
утворення адміністративної комісії»**

Відповідно до Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Кодексу України про адміністративні правопорушення та рішення виконавчого комітету Срібнянської селищної ради від 19.01.2018 №02 «Про утворення адміністративної комісії», виконавчий комітет селищної ради **вирішив:**

1. Внести зміни до рішення виконавчого комітету Срібнянської селищної ради від 19.01.2018 №02, а саме викласти додаток 2 в новій редакції (додається).

2. Контроль за виконанням даного рішення покласти на голову адміністративної комісії.

**Перший заступник
селищного голови**

Віталій ЖЕЛІБА

ПОЛОЖЕННЯ
про адміністративну комісію при виконавчому комітеті
Срібнянської селищної ради

1. Загальні положення

1.1. Адміністративна комісія при виконавчому комітеті Срібнянської селищної ради є колегіальним органом, що утворюється відповідно до Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» та Кодексу України «Про адміністративні правопорушення», виконавчим комітетом Срібнянської селищної ради та діє на громадських засадах. Метою створення адміністративної комісії є реалізація функцій виконавчого комітету Срібнянської селищної ради у сфері забезпечення законності, правопорядку, охорони прав і свобод законних інтересів громадян Срібнянської селищної ради відповідно до чинного законодавства України.

1.2. Адміністративна комісія у своїй діяльності керується Конституцією України, чинним законодавством України, актами селищної ради та її виконавчого комітету, розпорядженнями селищного голови, цим Положенням.

1.3. Адміністративна комісія у своїй діяльності відповідальна та підзвітна перед Срібнянською селищною радою та її виконавчим комітетом.

1.4. Склад адміністративної комісії, Положення про дану комісію затверджується рішенням виконавчого комітету Срібнянської селищної ради. Адміністративна комісія діє в складі голови, заступника голови комісії, секретаря та членів комісії, які працюють в ній на громадських засадах. Число членів адміністративної комісії встановлюється залежно від обсягу роботи комісії, але не менше 6 осіб та затверджується рішенням виконавчого комітету селищної ради. До складу адміністративної комісії мають право входити депутати ради, представники профспілкових та інших громадських організацій, трудових колективів. До складу комісії не можуть входити представники державних органів, посадові особи, які мають право складати протоколи про адміністративні правопорушення, а також працівники прокуратури, суду і адвокати. Зміни до складу адміністративної комісії вносяться за пропозицією голови комісії та затверджується рішенням виконавчого комітету селищної ради.

2.Основні завдання та функції адміністративної комісії

2.1. Завданням адміністративної комісії є розгляд справ про адміністративні правопорушення, які віднесені до її компетенції статтею 218 КУпАП і вирішення справ про адміністративні правопорушення, виховання громадян у дусі точного і неухильного додержання законів, правил співжиття й чесного ставлення до державного і громадського обов'язку, поваги до прав, честі й гідності громадян, а також запобігання вчиненню нових правопорушень як самими правопорушниками, так й іншими особами.

2.2. Адміністративна комісія забезпечує своєчасне, всебічне та об'єктивне з'ясування всіх обставин кожної справи, вирішення їх у повній відповідності із законодавством, виконання постанов про адміністративне правопорушення, а також, виявлення причин і умов, які сприяють здійсненню адміністративного правопорушення, запобігання правопорушенням, виховання громадян у дусі додержання законів, зміцнення законності.

2.3. Основною функцією адміністративної комісії є повний, всебічний та об'єктивний розгляд справи про адміністративне правопорушення.

2.4. Діяльність адміністративної комісії базується на принципах гласності, законності, сприяння діяльності органів суду, прокуратури, юстиції, виконавчої служби, служби безпеки, внутрішніх справ і адвокатури.

2.5. Голова адміністративної комісії:

- керує роботою комісії, несе відповідальність за виконання покладених на комісію завдань;
- головує на засіданнях комісії;
- забезпечує регулярне проведення засідань комісії, визначає коло питань, що підлягають розгляду на черговому засіданні;
- вживає заходів щодо підвищення рівня правової культури і правової підготовки членів адміністративної комісії;
- підписує протокол і постанову комісії по справі про адміністративне правопорушення.

2.6. Заступник голови адміністративної комісії у разі відсутності голови адміністративної комісії забезпечує проведення засідання комісії;

- підписує протокол і постанову комісії по справі про адміністративне правопорушення.

2.7. Відповідальний секретар адміністративної комісії:

- заводить по кожному протоколу про адміністративне правопорушення окрему справу;
- здійснює підготовку до розгляду справ про адміністративні правопорушення;

- вирішує організаційні питання проведення засідань комісії;
- веде по справах, що розглядаються комісією, протоколи засідань комісії;
- разом з головою комісії підписує протокол і постанову комісії по справі про адміністративне правопорушення;
- звертає увагу на виконання постанови про накладення адміністративного стягнення і контролює їх виконання;
- веде діловодство комісії, облік розглянутих справ про адміністративні правопорушення, забезпечує схоронність цих справ.

3. Порядок розгляду справ про адміністративні правопорушення

3.1. Адміністративна комісія відповідно до покладених на неї завдань:

- приймає у провадження матеріали, справи, які відносяться до її компетенції, а також складені відповідно до вимог законодавства;
- веде їх облік;
- розглядає справи про адміністративні правопорушення;
- виносить рішення;
- веде (контроль за) виконанням рішень;
- веде діловодство в справах про адміністративні правопорушення.

3.2. Адміністративна комісія розглядає листи, заяви та звернення громадян, органів державної влади, органів внутрішніх справ, прокуратури, суду, підприємств, установ та організацій усіх форм власності з питань, віднесених до її компетенції. Приймає рішення з конкретного звернення, про що повідомляє (заявника) в строки і в порядку, передбаченому Законом України «Про звернення громадян» та іншими законами України.

3.3. Адміністративна комісія повертає протоколи до органу, що їх складає у випадку виявлення порушень вимог до складання протоколу, а також за іншими випадками, коли за інформацією представленою в протоколі неможливо знайти правопорушника, недостатньо доказів для притягнення до відповідальності, недостатньо інформації, необхідної для притягнення правопорушника до відповідальності, тощо.

3.4. Адміністративна комісія скасовує постанови про адміністративні правопорушення у випадку виявлення порушень при притягненні осіб до адміністративної відповідальності.

3.5. Підставою для розгляду адміністративною комісією справи є протокол про адміністративне правопорушення, складений у встановленому порядку уповноваженою на те особою або органом, відповідно до статті 255 Кодексу України про адміністративні правопорушення.

3.6. Основною формою роботи адміністративної комісії є засідання, які проводяться за потребою. Засідання вважається правомочним, якщо на ньому присутні не менш як половина її членів.

3.7. Справа розглядається в присутності особи, яка притягається до адміністративної відповідальності. Під час відсутності цієї особи справа може бути розглянута лише у випадках, коли є дані про своєчасне її сповіщення стосовно місця та часу розгляду справи, і якщо від неї не надійшло клопотання про відкладення розгляду справи.

Особа, яка притягається до адміністративної відповідальності, має право:

- знайомитися з матеріалами справи, давати пояснення, надавати докази, заявляти клопотання;
- при розгляді справи користуватися юридичною допомогою адвоката, іншого фахівця у галузі права, який за законом має право на надання правової допомоги особисто чи за дорученням юридичної особи, виступати рідною мовою і користуватися послугами перекладача, якщо не володіє мовою, якою ведеться провадження;
- оскаржити постанову у справі.

Розгляд справи про адміністративне правопорушення здійснюється на засадах рівності перед законом і органом (посадовою особою), який розглядає справу, всіх громадян незалежно від раси, кольору шкіри, політичних, релігійних та інших переконань, статі, етнічного та соціального походження, майнового стану, місця проживання, мови та інших обставин (ст.248 КУпАП).

3.8. При підготовці до розгляду справи, відповідальний секретар адміністративної комісії вирішує такі питання:

- чи належить до компетенції адміністративної комісії розгляд даної справи;
- чи складено відповідно закону протокол про адміністративне правопорушення та інші матеріали справи;
- чи сповіщено осіб, які беруть участь у розгляді справи, про час і місце її розгляду;
- чи витребувано необхідні додаткові матеріали;
- чи підлягають задоволенню клопотання особи, яка притягається до адміністративної відповідальності, потерпілого, їх законних представників і адвоката.

3.9. Розгляд справи розпочинається з оголошення складу адміністративної комісії. Головуючий на засіданні адміністративної комісії оголошує, яка справа підлягає розгляду, хто притягається до адміністративної відповідальності, роз'яснює особам, які беруть участь у розгляді справи, відповідно до статей 268-274 кодексу України «Про адміністративні правопорушення» їх права та обов'язки. Після цього, оголошується протокол про адміністративне правопорушення. На засіданні заслуховуються особи, які

беруть участь у розгляді справи, досліджуються докази й вирішуються клопотання.

3.10. Адміністративна комісія при розгляді справи про адміністративне правопорушення зобов'язана з'ясувати:

- чи було вчинено адміністративне правопорушення;
- чи винна дана особа в його вчиненні;
- чи підлягає вона адміністративній відповідальності;
- чи є обставини, що пом'якшують і обтяжують відповідальність;
- чи заподіяно майнову шкоду;
- інші обставини, що мають значення для правильного вирішення справи.

3.11. При розгляді кожної справи про адміністративне правопорушення адміністративною комісією ведеться протокол, в якому зазначаються:

- дата і місце засідання;
- найменування та склад комісії;
- зміст справи, що розглядається;
- відомості про явку осіб, які беруть участь у справі;
- пояснення осіб, які беруть участь у розгляді справи, їх клопотання й результати їх розгляду;

- документи і речові докази, досліджені при розгляді справи;
 - відомості про оголошення прийнятої постанови.
 Протокол засідання адміністративної комісії підписується головуючим на засіданні та відповідальним секретарем.

3.12. По справі про адміністративне правопорушення адміністративна комісія виносить одну з таких постанов:

- 1) про накладення адміністративного стягнення;
- 2) про закриття справи.

3.13. За вчинення правопорушень адміністративна комісія може застосовувати такі адміністративні стягнення:

- 1) попередження;
- 2) штраф;
- 3) інші стягнення у випадках, чітко встановлених законами України.

При вирішенні питання про накладення адміністративного стягнення адміністративна комісія накладає його в межах, установлених Кодексом України про адміністративні правопорушення та іншими законами України. При накладенні стягнення адміністративна комісія враховує характер вчиненого правопорушення, особу порушника, ступінь його вини, майновий стан, обставини, що пом'якшують і обтяжують відповідальність. Якщо одночасно розглядаються дві або більше справи про вчинення однією особою кількох порушень, адміністративна комісія накладає стягнення в межах санкцій, встановлених за більш серйозне правопорушення з числа вчинених. До основного стягнення в цьому разі може бути приєднано одне з

додаткових стягнень, передбачених статтями про відповідальність за будь-яке з вчинених правопорушень. Адміністративне стягнення може бути накладено не пізніше як через два місяці з дня вчинення правопорушення, а при триваючому правопорушенні - не пізніше як через два місяці з дня його виявлення.

3.14. Постанова про припинення справи виноситься при наявності обставин, що виключають провадження в справі про адміністративне правопорушення, зазначених у статті 247 кодексу України «Про адміністративні правопорушення».

3.15. Постанова комісії повинна містити:

- найменування адміністративної комісії, яка винесла постанову;
- дату розгляду справи;
- відомості про особу, стосовно якої розглядається справа;
- викладення обставин, установлених при розгляді справи;
- зазначення нормативного акта, який передбачає відповідальність за дане адміністративне правопорушення;
- прийняте рішення.

Постанова адміністративної комісії приймається простою більшістю голосів членів комісії, присутніх на засіданні.

Постанова підписується головуючим на засіданні та відповідальним секретарем комісії.

3.16. Постанова оголошується негайно після закінчення розгляду справи. Копія постанови протягом трьох робочих днів вручається або висилається особі, стосовно якої її винесено.

Копія постанови вручається під розписку. У разі, якщо копія постанови висилається, про це робиться відповідна відмітка в справі.

4. Порядок оскарження постанови по справі про адміністративне правопорушення

4.1. Постанову по справі про адміністративне правопорушення може бути оскаржено прокурором, особою, щодо якої її винесено, а також потерпілим.

На постанову по справі про адміністративне правопорушення прокурором може бути внесено подання. Постанову адміністративної комісії по справі про адміністративне правопорушення може бути оскаржено у виконавчий комітет Срібнянської селищної ради або в Срібнянський районний суд, у порядку, визначеному Кодексом адміністративного судочинства України, з особливостями, встановленими Кодексом України про адміністративні правопорушення.

Скарга подається до адміністративної комісії, якщо інше не встановлено законодавством України. Скарга, що надійшла, протягом трьох діб

надсилається разом із справою органу (посадовій особі), правомочному її розглядати.

Скаргу на постанову по справі про адміністративне правопорушення може бути подано протягом десяти днів з дня винесення постанови. У разі пропуску зазначеного строку з поважних причин цей строк за заявою прокурора, особи, щодо якої винесено постанову, може бути поновлено органом (посадовою особою), правомочним розглядати скаргу.

4.2 При оскарженні або внесенні на неї подання прокурора постанова про накладення адміністративного стягнення підлягає виконанню після залишення скарги або подання без задоволення, за винятком постанов про застосування заходу стягнення у вигляді попередження.

4.3. Подача скарги до суду або виконавчого комітету у зазначений строк зупиняє виконання постанови про накладення адміністративного стягнення. В цьому разі перебіг тримісячного строку давності, встановленого п. 5.6. цього Положення, зупиняється.

5. Виконання постанови по справі про адміністративне правопорушення

5.1. Постанова адміністративної комісії про накладення адміністративного стягнення є обов'язковою для виконання державними і громадськими органами, підприємствами, установами, організаціями, посадовими особами і громадянами.

5.2. Постанова адміністративної комісії про накладення адміністративного стягнення звертається до виконання відповідно до правил, встановлених Кодексом України про адміністративні правопорушення та згідно вимог Закону України «Про виконавче провадження».

5.3. У випадку винесення постанови про накладення адміністративного стягнення у вигляді штрафу, особа, на яку накладено адміністративне стягнення, має сплатити штраф не пізніше як через п'ятнадцять днів з дня вручення йому постанови, а в разі оскарження або опротестування такої постанови - не пізніше як через п'ятнадцять днів з дня повідомлення про залишення скарги або протесту без задоволення.

Після перерахування суми штрафу правопорушник зобов'язаний подати оригінал квитанції або іншого платіжного документа про його сплату до адміністративної комісії. При отриманні квитанції або іншого платіжного документа про сплату правопорушником штрафу відповідальний секретар адміністративної комісії підшиває її до відповідної справи.

5.4. У разі несплати правопорушником штрафу у п'ятнадцятиденний строк, постанова про накладення штрафу надсилається для примусового

виконання до відділу державної виконавчої служби за місцем проживання правопорушника, роботи або за місцезнаходженням його майна у порядку, встановленому Кодексом України про адміністративні правопорушення та Законом України «Про виконавче провадження».

5.5. Контроль за виконанням постанов адміністративної комісії здійснюється комісією безпосередньо. Безпосередній контроль за виконання постанов адміністративної комісії покладається на відповідального секретаря.

5.6. Не підлягає виконання постанови про накладення адміністративного стягнення, якщо її не було звернуто до виконання протягом трьох місяців з дня винесення. В разі оскарження постанови або внесення на неї подання прокурора перебіг строку давності зупиняється до розгляду скарги або подання прокурора.

У разі відстрочки виконання постанови відповідно до статті 301 КУпАП перебіг строку давності зупиняється до закінчення строку відстрочки.

5.7. На підставі документа, що свідчить про виконання постанови, відповідальний секретар адміністративної комісії робить на постанові відповідну відмітку.

5.8. Провадження по справі про адміністративне правопорушення вважається закінченим після виконання постанови про накладення адміністративного стягнення, про що відповідальний секретар адміністративної комісії робить у журналі обліку справ про адміністративні правопорушення відповідну відмітку.

6. Діловодство

6.1. Діловодство комісії провадиться відповідальним секретарем адміністративної комісії.

6.2. Щодо кожного матеріалу, який надійшов на розгляд адміністративної комісії, заводиться окрема справа, яка складається з протоколу про адміністративне правопорушення, постанови адміністративної комісії про накладення стягнення або закриття справи та інших документів у цій справі.

6.3. Відповідальний секретар адміністративної комісії веде журнали вхідної і вихідної кореспонденції, журнал обліку справ про адміністративні правопорушення.

6.4. Адміністративна комісія користується штампом і печаткою виконавчого комітету Срібнянської селищної ради.

6.5. Технічне обслуговування роботи адміністративної комісії провадиться виконавчим комітетом Срібнянської селищної ради.

**Перший заступник
голови селищної ради**

Віталій ЖЕЛІБА



УКРАЇНА

СРІБНЯНСЬКА СЕЛИЩНА РАДА

ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ
РІШЕННЯ

25 березня 2025 року

селище Срібне

№213

**Про надання дозволу на виготовлення
проектно-кошторисної документації**

Керуючись статтею 31 Закону України « Про місцеве самоврядування в Україні», Закону України «Про благоустрій населених пунктів», з метою покращення благоустрою доріг комунальної власності Срібнянської селищної ради, виконавчий комітет селищної ради **вирішив:**

1. Надати дозвіл на виготовлення проектно-кошторисної документації:
 - «Експлуатаційне утримання автомобільних доріг загального користування державного та місцевого значення, вулиць і доріг комунальної власності в населених пунктах, а саме: Капітальний ремонт автомобільної дороги комунальної власності по вулиці Березова в селищі Срібне Прилуцького району Чернігівської області».
 - «Експлуатаційне утримання автомобільних доріг загального користування державного та місцевого значення, вулиць і доріг комунальної власності в населених пунктах, а саме: Капітальний ремонт автомобільної дороги комунальної власності по провулку Бузковий в селищі Срібне Прилуцького району Чернігівської області».
 - «Експлуатаційне утримання автомобільних доріг загального користування державного та місцевого значення, вулиць і доріг комунальної власності в населених пунктах, а саме: Капітальний ремонт автомобільної дороги комунальної власності по вулиці Травневій в селищі Срібне Прилуцького району Чернігівської області» (2 ділянки).

2. Заключити договір на проектування з юридичною або фізичною особою, яка згідно з законодавством має відповідний кваліфікаційний сертифікат.

3. Контроль за виконанням цього рішення покласти на першого заступника селищного голови Віталія ЖЕЛІБУ.

**Перший заступник
селищного голови**

Віталій ЖЕЛІБА



УКРАЇНА

СРІБНЯНСЬКА СЕЛИЩНА РАДА

**ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ
РІШЕННЯ**

25 березня 2025 року

селище Срібне

№227

**Про встановлення надбавки директору
Комунальної установи «Центр надання
соціальних послуг» Срібнянської селищної
ради Жанні ПИНДЮРІ**

Керуючись п.1 частини другої ст.52 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», відповідно до пункту 4.4 спільного наказу Міністерства праці та соціальної політики України і Міністерства охорони здоров'я України від 05.10.2005 №308/519 «Про впорядкування умов праці працівників закладів охорони здоров'я та установ соціального захисту населення», п.20 Контракту між Срібнянською селищною радою та директором Комунальної установи «Центр надання соціальних послуг» Срібнянської селищної ради від 19.12.2023, п.3.1, 3.2, 3.4 Положення про преміювання, виплату надбавок та доплат, надання матеріальної допомоги працівникам Комунальної установи «Центр надання соціальних послуг» Срібнянської селищної ради, затвердженого рішенням тридцять першої сесії селищної ради восьмого скликання від 26 січня 2024 року, виконавчий комітет селищної ради **вирішив:**

1. **ВСТАНОВИТИ** ПИНДЮРІ Жанні Миколаївні, директору Комунальної установи «Центр надання соціальних послуг» Срібнянської селищної ради, надбавку за складність та напруженість у роботі в розмірі 50% до посадового окладу, в межах фонду оплати праці на березень 2025 року.

2. Контроль за виконанням даного рішення покласти на заступника селищного голови з гуманітарних питань та соціальної політики Ніну БОНДАРЕНКО.

Підстава: подання заступника селищного голови з гуманітарних питань та соціальної політики Ніни БОНДАРЕНКО від 18.03.2025 № 02-16/1116

**Перший заступник
селищного голови**

Віталій ЖЕЛІБА



УКРАЇНА

СРІБНЯНСЬКА СЕЛИЩНА РАДА

**ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ
РІШЕННЯ**

25 березня 2025 року

селище Срібне

№228

**Про встановлення надбавки виконуючій
обов'язки директора комунальної установи
«Центр професійного розвитку педагогічних
працівників» Срібнянської селищної
ради Людмилі МОТУЗЦІ**

Керуючись п.1 частини другої ст. 52 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», відповідно до п. 2 частини третьої постанови Кабінету Міністрів України від 30 серпня 2002 року №1298 «Про оплату праці працівників на основі Єдиної тарифної сітки розрядів і коефіцієнтів з оплати праці працівників установ, закладів та організацій окремих галузей бюджетної сфери», пункту 3.1. частини третьої Контракту між Срібнянською селищною радою та виконуючою обов'язки директора комунальної установи «Центр професійного розвитку педагогічних працівників» Срібнянської селищної ради від 25.11.2024 року, виконавчий комітет селищної ради **вирішив:**

1. **ВСТАНОВИТИ** МОТУЗЦІ Людмилі Іванівні, виконуючій обов'язки директора комунальної установи «Центр професійного розвитку педагогічних працівників» Срібнянської селищної ради, надбавку за складність, напруженість у роботі в розмірі 50% до посадового окладу, в межах фонду оплати праці на березень 2025 року.

2. Контроль за виконанням даного рішення покласти на заступника селищного голови з гуманітарних питань та соціальної політики Ніну БОНДАРЕНКО.

Підстава: подання заступника селищного голови з гуманітарних питань та соціальної політики Ніни БОНДАРЕНКО від 19.03.2025 №02-16/1122

**Перший заступник
селищного голови**

Віталій ЖЕЛІБА



УКРАЇНА

СРІБНЯНСЬКА СЕЛИЩНА РАДА

ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ
РІШЕННЯ

25 березня 2025 року

селище Срібне

№225

**Про встановлення надбавки директору
комунального підприємства «Комунгосп»
Срібнянської селищної ради
Чернігівської області ТРЕУС М.О.**

Керуючись п.1 частини другої ст.52 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», п.12 Контракту між Срібнянською селищною радою та директором комунального підприємства «Комунгосп» Срібнянської селищної ради Чернігівської області від 26.01.2024, виконавчий комітет селищної ради **вирішив:**

1. ВСТАНОВИТИ ТРЕУС Марині Олексіївні, директору комунального підприємства «Комунгосп» Срібнянської селищної ради Чернігівської області надбавку за збільшення обсягу робіт в розмірі 50% до посадового окладу, в межах фонду оплати праці на березень 2025 року.

2. Контроль за виконанням даного рішення покласти на першого заступника селищного голови Віталія ЖЕЛІБУ.

Підстава: подання першого заступника селищного голови Віталія ЖЕЛІБИ від 17.03.2025 №02-16/1084.

**Перший заступник
селищного голови**

Віталій ЖЕЛІБА



УКРАЇНА

СРІБНЯНСЬКА СЕЛИЩНА РАДА

ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ
РІШЕННЯ

25 березня 2025 року

селище Срібне

№215

**Про затвердження плану реагування
на надзвичайні ситуації Срібнянської
селищної ради**

Відповідно до Кодексу цивільного захисту України, Закону України “Про об’єкти підвищеної небезпеки”, постанов Кабінету Міністрів України від 09.01.2014 №11 “Про єдину державну систему цивільного захисту України”, від 09.08.2017 №626 «Про затвердження Порядку розроблення планів діяльності єдиної державної системи цивільного захисту», від 27.09.2017 №733 «Про затвердження Положення про організацію оповіщення про загрозу виникнення або виникнення надзвичайних ситуацій та організації зв’язку у сфері цивільного захисту», від 16.11.2001 №1567 «Про затвердження Плану реагування на надзвичайні ситуації державного рівня», керуючись ст.40, ч. шостою ст.59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», виконавчий комітет селищної ради **вирішив:**

1. Затвердити план реагування на надзвичайні ситуації Срібнянської селищної ради, що додається.
2. Контроль за виконанням даного рішення покласти на заступника селищного голови Володимира ШУЛЯКА.

**Перший заступник
селищного голови**

Віталій ЖЕЛІБА

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішення виконавчого комітету
Срібнянської селищної ради
25 березня 2025 р. №215

ПЛАН
реагування на надзвичайні ситуації
Срібнянської селищної ради

селище Срібне
2025 рік

ЧАСТИНА І.

Характеристика Срібнянської селищної ради та оцінка техногенно-екологічної небезпеки

1. Загальна характеристика селища Срібне

Селище Срібне розташоване у південно-східній частині Чернігівської області, повз населений пункт проходить дорога державного значення Київ-Суми-Юнаківка.

Площа всіх земель селищної ради становить 579,3 км². Населення Срібнянської селищної ради становить – 9106 чоловік. Клімат помірно-теплий, м'який з достатньою вологістю.

На території Срібнянської селищної ради працюють такі заклади: 5 – дошкільних навчальних закладів, 4 - ліцеї, 6 – гімназій; 2- професійні аграрні ліцеї, 17 – бібліотек, 21 – Будинків культури та клубів, 1- комунальний заклад спеціалізованої мистецької освіти «Музична школа Срібнянської селищної ради», 15 – медичних пунктів тимчасового базування, 1 – КНП «Срібнянська центральна лікарня», 1- Центр первинної медико-санітарної допомоги, відділення поштового зв'язку, підприємства промисловості, торгівлі, а також організації, установи тощо.

2. Оцінка техногенно-екологічної небезпеки

2.1 Надзвичайні ситуації техногенно-екологічного походження

2.1.1. Характеристика пожежної небезпеки

Вибухопожежебезпека заключається в зберіганні або використанні в технологічному процесі легкозаймистих, горючих рідин та горючих газів. В основному це запаси бензину, дизельного пального, природного газу.

Рівень вибухопожежебезпеки в Срібнянській селищній раді залишається високим внаслідок того, що через територію громади систематично з території російської федерації здійснюється політ БПЛА та крилатих ракет, бойова частина яких складається зі значної кількості вибухових речовин.

На території селища розташовані 10 об'єктів, які віднесені до категорії потенційно-небезпечних. З них 1 - об'єкт підвищеної небезпеки.

1. Автоматична газорозподільча станція (АГРС) селище Срібне.
2. Газові мережі, територія Срібнянської селищної ради.

3. Срібнянська дільниця ПАТ «Облтеплокомуненерго» (2 котельні), селище Срібне, вул. Сонячна, 11, вул. Миру, 49.
4. АЗС ПП «Грант», Срібне, вул. Миру, 75.
5. АГЗП ТОВ «Авантаж 7», с. Олексинці.
6. СТОВ «Батьківщина» склад ПММ, с. Калюжинці.
7. ТОВ «Срібнянський молокозавод», селище Срібне, вул. Миру, 96.
8. Полігон твердих побутових відходів Срібнянської селищної ради, селище Срібне.
9. ТОВ «Укрнафтозагінвест», газоконденсатна свердловина №3 Зимницького родовища.
10. СТОВ «Батьківщина», зерносушарка, селище Срібне, вул. Миру, 102.

У будівлях і спорудах як виробничого так і громадського призначення використовується значна кількість горючих матеріалів. У багатоквартирних житлових будинках, поверховість яких у місті складає 1-2 поверхів та приватному секторі, використовуються оздоблювальні матеріали, пожежна небезпека яких ніким не контролюється. Ці фактори створюють умови для швидкого розповсюдження пожежі, перешкоджання рятування людей, що приводить до залучення значних сил реагування, нанесення значних збитків, загибелі людей. Газифікація всіх багатоповерхових житлових будинків створює загрозу можливості витоку газу, його вибуху з послідуємим горінням.

Із врахуванням вищевказаних факторів можливі НС:

Пожежі, вибухи у будівлях та спорудах; пожежі, вибухи у будівлях та спорудах громадського призначення; пожежі, вибухи на об'єктах зберігання легкозаймистих, горючих речовин; пожежі, вибухи у будівлях та спорудах житлового призначення.

2.1.2. Характеристика стану електроенергетичних систем

На території ради електропостачання, технічне обслуговування ЛЕП і обладнання здійснює ВП Срібнянський район електричних мереж ПАТ «Чернігівобленерго».

Конструктивне рішення влаштування і експлуатації мережі електропостачання на території Срібнянської селищної ради передбачає декілька введів на територію і закольцювання ліній постачання. У випадку аварії на ЛЕП можливе припинення енергопостачання частини території на незначний час. У випадку аварії на комунікаціях можливе припинення енергопостачання на водозаборі, що приведе до погіршення санітарного стану, а у випадку припинення

енергопостачання до Срібнянської дільниці АТ «Облтеплокомуненерго» буде перервано постачання теплової енергії до споживачів.

2.1.3. Характеристика стану систем життєзабезпечення

Комунальні водопроводи.

Балансоутримувач	Довжина водопроводу, км	Стан	Обслуговує кількість домів, шт.	Обслуговує кількість населення, тис. осіб
КП «Комунгосп»	30	28 км-в н/з стані	829	2,484

Водозабірні свердловини.

Назва водозабірної свердловини	Стан	Обслуговує кількість домів, шт.	Обслуговує кількість населення, тис. осіб	Балансоутримувач
Водозбір в районі центрального парку (дві свердловини)	задовільний	829	2,484	КП «Комунгосп»

Об'єкти газопостачання.

Безпосередньо газопостачання споживачів проводиться по мережі середнього та низького тиску. Газові мережі низького та середнього тиску, автоматичні газорозподільні станції, газорозподільні пункти та шафові розподільчі пункти належать і експлуатуються Срібнянською дільницею Прилуцького УГГ Чернігівської філії ТОВ «Газорозподільчі мережі України».

2.1.4. Характеристика небезпеки руйнування будівель, споруд

Серед об'єктів громадського призначення (школи, дитячі садки інші будівлі), житлового фонду (житлові будинки) експлуатуються багатоповерхові (одноповерхові) будівлі поверховістю від 2 до 3 поверхів з різними формами власності – комунальної власності, окремі з яких мають тривалий термін експлуатації. Падіння БПЛА та крилатих ракет на території громади, порушення правил технічної експлуатації, підтоплення фундаментів (при аваріях на внутрішньо-будинкових мережах водопроводу та каналізаційних вигрібних ям, талими та дощовими водами), великі пожежі, вибух газу може стати причиною часткового або повного руйнування будівлі.

2.2. Надзвичайні ситуації природного походження

2.2.1. Характеристика небезпеки метеорологічних явищ

Клімат на території Срібнянської громади континентальний, помірний, теплий. Середньорічна температура повітря плюс 7-8 °С. Зими мало снігові, м'які з частими відлигами, однак трапляються зими із сніговим покривом до

60см. Середньомісячна температура найхолоднішого періоду зими (січень-лютий) мінус 5-8⁰С. Разом з цим, хоч і рідко трапляються дуже холодні зими, коли мінімальна температура повітря падає до мінус 25-32⁰С.

При різких змінах температури взимку на території громади часто виникають тумани, ожеледь.

Найбільша кількість опадів випадає в теплий період року (квітень-жовтень). Середньорічна кількість опадів 450 мм.

Протягом року спостерігаються сильні вітри більше 15 м/сек. Середнє число днів з сильними вітрами складає 25-27 днів на рік. В деякі роки до 40-50 днів.

Бурі та урагани до 25-30 м/сек можливі в осінньо-літній період. В теплий період року переважно панують вітри північного та північно-західного напрямку, в холодний період – північного та південно-східного напрямку.

Географічне розташування території селища (200м. над рівнем моря) не створює загрози затоплення, можливі підтоплення окремих територій в період інтенсивних опадів у вигляді дощу та різкого танення великої кількості снігу.

Через сильні снігопади, заметілі можливе припинення руху громадського транспорту, автомобільного транспорту по дорогах державного значення.

Великим градом можливе пошкодження покрівель будівель, зелених насаджень, городини громадян, автомобільного транспорту та обладнання.

Через сильний мороз можливі перемерзання внутрішньобудинкових мереж водопостачання, каналізації.

Сильна спека до 40° С створює загрозу здоров'ю людей, високий рівень пожежної небезпеки.

2.2.2. Характеристика стану інфекційної захворюваності населення

Інфекційні захворювання населення на небезпечні хвороби фіксуються але їх кількість не досягала рівня надзвичайної ситуації.

3. Висновки з оцінки можливих надзвичайних ситуацій на території громади:

На території громади найбільш імовірними надзвичайними ситуаціями можуть бути:

- вибухи внаслідок атаки або падіння БПЛА та крилатих ракет, які запускаються з території російської федерації;
- аварії (катастрофи) на автомобільному транспорті;
- пожежі, вибухи;
- аварії на системах життєзабезпечення;
- метеорологічні надзвичайні ситуації, пов'язані з сильними опадами (сніг, хуртовина), низькими (мінус 25-32° С) і високими (35-40° С)

температурами, сильним вітром (25 м/с і більше)

- інфекційна захворюваність людей;
- раптове руйнування будівель, споруд.

ЧАСТИНА II

Організація дій органів управління і сил ЦЗ Срібнянської селищної ради по ліквідації надзвичайних ситуацій

1. Основні завдання плану реагування на надзвичайні ситуації.

План реагування на надзвичайні ситуації (далі - План) розроблений на підставі Кодексу цивільного захисту України, Закону України “Про об’єкти підвищеної небезпеки”, постанов Кабінету Міністрів України від 9 січня 2014 р. №11 “Про єдину державну систему цивільного захисту України”, від 09.08.17 №626 «Про затвердження Порядку розроблення планів діяльності єдиної державної системи цивільного захисту», від 30.10.13 №841 “Про затвердження Порядку проведення евакуації у разі загрози виникнення або виникнення надзвичайних ситуацій», від 27.09.17 №733 «Про затвердження Положення про організацію оповіщення про загрозу виникнення або виникнення надзвичайних ситуацій та організації зв’язку у сфері цивільного захисту», від 16.11.01 №1567 «Про затвердження Плану реагування на надзвичайні ситуації державного рівня».

Основними завданнями Плану є:

організація і здійснення взаємоузгодженого комплексу організаційних та практичних дій (заходів) щодо проведення аварійно-рятувальних робіт з ліквідації наслідків надзвичайних ситуацій природного і техногенного характеру (далі-НС) місцевого рівня селищною комісією з питань техногенно-екологічної безпеки і надзвичайних ситуацій, структурними підрозділами виконавчого комітету селищної ради, місцевими підрозділами центральних органів виконавчої влади, підприємствами, установами та організаціями (незалежно від форми власності і господарювання);

забезпечення у разі загрози або виникнення НС місцевого рівня оперативного реагування органів управління, сил і засобів Срібнянської селищної ланки територіальної підсистеми єдиної державної системи цивільного захисту (далі – селищна ланка), запобігання загибелі людей, мінімізація матеріальних втрат та організації першочергового життєзабезпечення постраждалого населення;

систематизованого і своєчасного надання допомоги постраждалому населенню.

План визначає організаційні і практичні заходи та порядок дій, терміни їх виконання, порядок роботи органів управління, сил і засобів селищної ланки, необхідні для цього ресурси і відповідальних виконавців щодо реагування на НС місцевого рівня, а також основні заходи організації та

проведення робіт з ліквідації їх наслідків.

2. Підстава для введення Плану в дію

Підставами для введення Плану в дію являється загроза або виникнення на території селищної ради небезпечної події, яка відповідно до постанови КМУ від 24.03.2004 №368 “Про порядок класифікації надзвичайних ситуацій техногенного та природного характеру”, Державного класифікатора надзвичайних ситуацій ДК 019:2010 та наказу МНС України від 22.04.2003 №119 “Про затвердження Класифікаційних ознак надзвичайних ситуацій”, має ознаки надзвичайної ситуації техногенного, природного, екологічного та соціально-політичного характеру загальнодержавного, регіонального, місцевого рівнів.

3. Порядок надання інформації у режимі підвищеної готовності та в режимі надзвичайної ситуації

Повідомлення про загрозу чи виникнення надзвичайної ситуації на території селищної ради до чергового райдержадміністрації надходить від чергової служби 14 ДПРП 3 ДПРЗ ГУ ДСНС України в Чернігівській області, оперативного чергового управління з питань ЦЗ облдержадміністрації, чергової служби відділу поліції ГУНП в області.

Отримана інформація доводиться:

Селищному голові (особі, яка його заміщає) – негайно

Першому заступнику селищного голови – 5хв.

Відповідальній особі за ЦЗ – 10 хв.

Заступнику голови з гуманітарних питань і соціальної політики-15хв.

Відповідним комісіям селищної ради – 30 хв.

Термін проходження інформації до оперативного чергового ОДА:

Попередня по телефону – 30 хв.

Про хід виконання заходів з ліквідації наслідків НС – станом на 8 і 18 години

4. Переведення органів управління, сил і засобів селищної ланки в режим підвищеної готовності та у режим надзвичайної ситуації

У разі істотного погіршення виробничо-промислової, радіаційної, хімічної, біологічної (бактеріологічної), метеорологічної обстановки або отримання інформації про можливість виникнення НС, а також у разі її раптового виникнення вводиться режим підвищеної готовності або надзвичайної ситуації для органів управління, сил і засобів селищної ланки. Один із режимів вводиться рішенням виконавчого комітету Срібнянської селищної ради на підставі розпорядження голови облдержадміністрації про приведення в один із ступенів готовності обласної підсистеми ЄДСЦЗ.

Селищна комісія з питань ТЕБ і НС приводиться у режим підвищеної

готовності та у режим надзвичайної ситуації за її рішенням.

Приведення у режим підвищеної готовності та у режим надзвичайної ситуації сил і засобів селищних спеціалізованих служб ЦЗ та інших підприємств, організацій, установ, які беруть участь у ліквідації наслідків НС, здійснюється за рішенням їх керівника на підставі рішення виконкому.

5. Дії органів управління, сил та засобів селищної ланки, які залучаються до реагування на НС

При виникненні загрози виникнення або виникнення НС проводиться засідання селищної комісії з питань ТЕБ і НС за результатами роботи якої надаються пропозиції для прийняття виконкомом селищної ради рішення про запровадження одного із режимів готовності:

У режим підвищеної готовності:

прийняте рішення негайно доводиться до керівництва спеціалізованих служб ЦЗ селищної ради;

спеціалізовані служби ЦЗ ради, селищна комісія з ТЕБ і НС переводяться в режим роботи підвищеної готовності, формуються оперативні штаби спеціалізованих служб ЦЗ селищної ради, до складу яких включаються відповідні посадові особи;

уточнюється персональний склад штабу з ліквідації наслідків НС (далі – Штаб), місце розташування;

посилюється спостереження за об'єктом (територією), що загрожує виникненням НС, станом навколишнього природного середовища, іншими джерелами виникнення НС;

аналізується загальна обстановка та здійснюється прогнозування можливості виникнення НС, її масштабів та наслідків (обсягів можливих втрат і збитків), проводиться розрахунок часу виникнення НС;

вживаються заходи до захисту населення, територій і навколишнього природного середовища та забезпечення сталого функціонування об'єктів;

приводиться в готовність до дій, а у разі потреби здійснюється висування сил і транспортування необхідних засобів до ймовірної зони НС, організовується їх всебічне забезпечення;

здійснюється уточнення плану реагування селищної ланки та спецслужб ЦЗ ради на відповідну НС;

уточнюється і організовується порядок взаємодії між спецслужбами ЦЗ ради, виконкомом, а також своєчасного інформування про виникнення НС населення, всіх зацікавлених підприємств, установ, організацій;

на засіданні селищної комісії з питань ТЕБ і НС здійснюється уточнення завдань спецслужбам ЦЗ ради, іншим суб'єктам господарювання, які можуть бути задіяні до ліквідації НС;

готуються проекти розпорядчих документів щодо роботи у режимі надзвичайної ситуації.

У режим надзвичайної ситуації органи управління, сили та засоби селищної ланки переводяться протягом 2 годин.

У режимі надзвичайної ситуації:

прийняте рішення негайно доводиться до керівництва спеціалізованих служб ЦЗ ради;

керівником ліквідацією наслідків НС створюється штаб і організовується його робота;

спеціалізовані служби ЦЗ ради, селищна комісія з ТЕБ і НС, формування підприємств, організацій, установ (за необхідності з урахуванням характеру НС) переводяться у повну готовність до дій за призначенням, створюють власні оперативні штаби;

здійснюється оцінка обстановки, проводиться розвідка осередку (території) НС;

керівники спецслужб ЦЗ селищної ради готують пропозиції (проекти рішень керівника ліквідацією НС) за своїми напрямками, керівником ліквідації НС приймається рішення про заходи по ліквідації наслідків НС, уточнюються завдання та порядок взаємодії;

здійснюється розгортання і висування у зону НС необхідних сил реагування, де вони переходять в оперативне підпорядкування керівнику ліквідації НС;

у зону НС висуваються оперативні групи спецслужб ЦЗ, виконкому (за необхідності);

штабом визначаються зона НС;

спецслужбою ЦЗ торгівлі, харчування та матеріального забезпечення ради організовується проведення заходів з першочергового життєзабезпечення постраждалого населення;

здійснюється спостереження за станом навколишнього природного середовища у зоні НС та за обстановкою на аварійних об'єктах і на прилеглий до них території;

організовується надання першої медичної допомоги постраждалим, доставлення їх до лікувальних закладів, проведення санітарно-гігієнічних та протиепідемічних заходів, здійснюються заходи щодо захисту населення та надання йому іншої невідкладної допомоги;

організуються і здійснюються заходи з локалізації та ліквідації НС із залученням необхідних сил та засобів;

інформується населення щодо поведінки в умовах, що склалася.

Під час проведення аварійно-рятувальних робіт основні зусилля спрямовуються на:

пошук постраждалих людей;

вилучення постраждалих із зруйнованих будівель та споруд;

надання постраждалим першої медичної допомоги на місці їх знаходження;

здійснення заходів щодо захисту населення та особового складу задіяних служб ЦЗ від дії вторинних факторів ураження (обмеження доступу в зону НС, здійснення карантинних та інших обов'язкових санітарно-протиепідемічних заходів);

надання першої медичної допомоги (на долікарняному етапі) постраждалим, рятувальникам та іншим особам, які беруть участь у ліквідації наслідків НС;

забезпечення евакуації постраждалих до розгорнутих поблизу медичних формувань з подальшою евакуацією до стаціонарних медичних закладів для надання спеціалізованої меддопомоги;

створення умов для успішного і безпечного проведення рятувальних робіт, забезпечення життєдіяльності громади, запобігання подальшому руйнуванню і втратам, викликаним вторинними наслідками НС;

локалізацію аварій, що загрожують життю людей або призводять до вибухів, пожеж, додаткових руйнувань та ураження;

створення необхідних умов для відновлення діяльності об'єктів економіки, функціонування мереж та споруд;

організацію надання необхідної допомоги населенню, яке постраждало внаслідок НС.

5.1. Аварії (катастрофи) на транспорті

При аварії на автомобільному транспорті з виливом хімічнонебезпечних речовин оперативне реагування і вжиття заходів по мінімізації наслідків надзвичайної ситуації здійснює 14 ДПРП 3 ДПРЗ ГУ ДСНС України в Чернігівській області .

При виникненні аварій автотранспорту на дорогах з важкими наслідками до проведення аварійно-рятувальних робіт залучається черговий караул 14 ДПРП 3 ДПРЗ ГУ ДСНС України в Чернігівській області на спецавтомобілі, в комплекті якого є необхідне обладнання для аварійно-рятувальних робіт, гасіння локальних джерел горіння, надання першої медичної допомоги.

Здійснення заходів для прибирання з дороги і доставки постраждалих транспортних засобів до відділу поліції забезпечує патрульний підрозділ Срібнянського ВП Прилуцького ВП ГУНП.

5.2. Пожежі, вибухи

До гасіння пожеж, розбір завалів на об'єктах всіх форм власності, житлових будинках залучаються:

14 ДПРП 3 ДПРЗ ГУ ДСНС України в Чернігівській області;

Чергові аварійні бригади ВП Срібнянського району електричних мереж ПАТ “Чернігівобленерго”, Срібнянська дільниця Прилуцького УГГ Чернігівської філії ТОВ «Газорозподільні мережі України» забезпечують відключення підконтрольних мереж об'єктів, на яких виникла НС, для забезпечення безпеки особового складу сил реагування.

5.3. Аварії на електроенергетичних системах

На території селищної ради технічне обслуговування ЛЕП і обладнання, ліквідацію аварій здійснює ВП Срібнянський район електричних мереж ПАТ “Чернігівобленерго”. При недостатній кількості сил і засобів залучаються сили і засоби обленерго та підприємств громади за рішенням уповноваженого керівника ліквідації НС.

5.4. Аварії на системах життєзабезпечення

Технічне обслуговування систем життєзабезпечення міста та ліквідацію НС на них здійснюють:

КП «Комунгосп» – мережі питного водопостачання, каналізації.

Срібнянська дільниця Прилуцького УГГ Чернігівської філії ТОВ «Газорозподільні мережі України» - розподільчі мережі газопостачання на території селищної ради.

При недостатній кількості сил і засобів залучаються сили і засоби підприємств громади за рішенням уповноваженого керівника ліквідації НС.

При припиненні подачі населенню (частині абонентів більше 30%) питної води більше ніж на 18 годин населення забезпечується питною водою із криниць або у разі забруднення останніх за допомогою підвозу води молоковозами ТОВ «Батьківщина».

5.5. Раптове руйнування будівель, споруд.

При руйнуванні будівель внаслідок вибуху газу, втрати несучих властивостей конструкцій інших факторів, аварійно-рятувальні та аварійно-відновлювальні роботи здійснюють:

Евакуація людей, вивільнення людей із-під завалів, розбирання завалів – 14 ДПРП 3 ДПРЗ ГУ ДСНС України в Чернігівській області із залученням:

Автокрани: ТОВ «Батьківщина» -1 одиниця;

Вивезення будівельного сміття – КП «Комунгосп»- 3 одиниці техніки

Розміщення постраждалого населення – штаб ліквідації НС (рішення уповноваженого керівника ліквідації НС) на об’єктах громадського призначення громади.

5.6. Метеорологічні надзвичайні ситуації

При сильному снігопаді з опадами 20 мм. за 12 год та снігопадом, із-за якого припинився рух автотранспорту по дорогах селищної ради, очищення снігу здійснюється силами: КП «Комунгосп», ТОВ «Батьківщина», Прилуцька дорожньо-експлуатаційна дільниця.

Прибирання повалених дерев, конструкцій з проїжджої частини вуличної мережі здійснює КП «Комунгосп».

5.7. Виявлення боєприпасів та мін

Знешкодження виявлених боєприпасів та мін, БПЛА та крилатих ракет які не здетонували, перевірку прилеглої території, доставку до місця знищення або знищення на місці здійснює група піротехнічних робіт Управління ДСНС України в Чернігівській області та/або група саперів Збройних Сил України.

6. Організація управління реагуванням на НС.

Управління заходами по ліквідації наслідків надзвичайної ситуації здійснюється з селищного пункту управління, який розміщується в залі засідань Срібнянської районної ради. При неможливості – місце розташування селищного пункту управління визначається розпорядженням уповноваженого керівника ліквідацією надзвичайної ситуації згідно Плану дій на особливий період.

В селищному пункті управління розміщуються і здійснюють свою діяльність органи управління селищною ланкою: селищна комісія з питань техногенно-екологічної безпеки і надзвичайних ситуацій, евакуаційна комісія Срібнянської селищної ради, селищний штаб з ліквідації наслідків виникнення НС на території Срібнянської селищної ради.

Загальну координацію дій задіяних до ліквідації сил здійснює селищна комісія з техногенно-екологічної безпеки і надзвичайних ситуацій.

Безпосереднє керівництво здійсненням заходів з ліквідації наслідків НС здійснює селищний голова, керівник ліквідації НС (далі-Керівник) і селищний штаб з ліквідації наслідків виникнення НС на території Срібнянської селищної ради (далі – Штаб). Рішення про створення штабу приймається Керівником. До роботи штабу залучаються фахівці залежно від характеру НС, а персональний склад визначає Керівник. Штаб формує пропозиції і реалізує заходи по ефективному реагуванню на НС через розпорядження Керівника, виконання якого є обов'язковим.

Порядок та режим роботи Штабу визначає Керівник відповідно до затвердженого Положення про нього. Термін збору штабу: у робочий час – 30 хвилин, у неробочий час – 1 година 30 хвилин. Місце роботи Штабу – зал засідань Срібнянської селищної ради. У окремих випадках, залежно від характеру НС, місце розміщення і роботи Штабу може визначатися за рішенням Керівника.

Утворення угруповання сил реагування, залучення сил і засобів до ліквідації наслідків НС відповідно до її характеру

Для оперативного реагування і ліквідації НС у громаді:

1. Склад сил і засобів першого ешелону (оперативне реагування)

Чергові зміни диспетчерських служб:

14 ДПРП 3 ДПРЗ ГУ ДСНС України в Чернігівській області (черговий караул);

Срібнянський відділ поліції №1 Прилуцького ВП ГУНП в області (оперативна група);

ВП Срібнянський район електричних мереж ПАТ "Чернігівобленерго" (аварійна бригада);

Срібнянська дільниця Прилуцького УГГ Чернігівської філії ТОВ «Газорозподільні мережі України» (аварійна бригада);

КНП «Срібнянська центральна лікарня» (бригади лікарів);

КП «Комунгосп» (аварійна бригада);

2. Склад сил і засобів другого ешелону (аварійно-відновлювальні роботи)

14 ДПРП 3 ДПРЗ ГУ ДСНС України в Чернігівській області (о/с караулів, не задіяних на чергуванні);

Срібнянський відділ поліції №1 Прилуцького ВП ГУНП в області (особовий склад відділу і підрозділів, які перебувають в оперативному підпорядкуванні);

ВП Срібнянський район електричних мереж ПАТ "Чернігівобленерго" (аварійно-відновлювальні бригади);

Срібнянська дільниця Прилуцького УГГ Чернігівської філії ТОВ «Газорозподільні мережі України» (аварійно-відновлювальні бригади);

КНП «Срібнянська центральна лікарня»;

Срібнянська лікарня ветеринарної медицини управління Держпродспоживслужби в Чернігівській області;

Рішення про залучення сил і засобів підприємств громади приймає за поданням штабу керівник. Час роботи особового складу змін формувань, які залучені для ліквідації наслідків надзвичайних ситуацій, встановлюється –6 годин.

З прибуттям у зону НС сили і засоби підпорядковуються керівнику ліквідації НС.

ЧАСТИНА III.

Організація основних видів забезпечення під час дій у зоні НС

1. Розвідка

Розвідку організувати і вести з метою своєчасного добування достовірних даних про обстановку, що склалася на території (в районі) виникнення надзвичайної ситуації, необхідних для прийняття рішення по захисту робітників та службовців, населення, тварин і рослин, а також для проведення рятувальних та інших невідкладних робіт.

Розвідку проводять:

а) радіаційну і хімічну:

- 14 ДПРП 3 ДПРЗ ГУ ДСНС України в Чернігівській області;

б) пожежну:

- 14 ДПРП 3 ДПРЗ ГУ ДСНС України в Чернігівській області;

в) інженерну:

- сектор містобудування, архітектури, житлово-комунального господарства та будівництва Срібнянської селищної ради;
- ВП Срібнянський район електричних мереж ПАТ "Чернігівобленерго";
- Срібнянська лінійна дільниця №4 районного центру телекомунікацій №234 м. Прилуки;
- Срібнянська дільниця Прилуцького УТГ Чернігівської філії ТОВ «Газорозподільні мережі України»

г) медичну та санітарно-епідеміологічну:

- КНП «Срібнянська центральна лікарня»;
- КНП «Срібнянський Центр первинної медико – санітарної допомоги»;

д) ветеринарну, фіто і санітарно-протиепізоотичну:

- Срібнянська лікарня державної ветеринарної медицини управління Держпродспоживслужби в Чернігівській області;

Основними завданнями розвідки вважати:

- безпосереднє спостереження за навколишнім середовищем;
- виявлення радіоактивного, хімічного та бактеріологічного зараження, визначення рівнів радіації, типу і концентрації сильнодіючих отруйних речовин і виду збудника захворювання;
- взяття проб в осередку зараження і доставка їх для проведення аналізів до об'єктових та головних лабораторій МСЛК;
- уточнення характеру руйнувань і пожеж;
- визначення стану доріг, мостів, гідротехнічних споруд, мереж та об'єктів зв'язку, комунально-енергетичних систем;
- визначення обстановки, безперервне спостереження за зміною обстановки на території (в районі) виникнення надзвичайної ситуації, в місцях проведення рятувальних робіт.

2. Радіаційний і хімічний захист

1. Радіаційний та хімічний контроль на території громади проводять підрозділи 14 ДПРП 3 ДПРЗ ГУ ДСНС України в Чернігівській області.

2. Режими радіаційного захисту особового складу формувань цивільного захисту в умовах радіоактивного забруднення місцевості встановлені такими, щоб вони не отримали дозу опромінення більше установленної норми для мирного часу - 2 бер/рік, населення - 100 мбер/рік.

3. Використання засобів індивідуального захисту о/с спецслужб ЦЗ та їх забезпечення здійснюється із власних запасів за рішенням їх керівника.

4. Ліквідація хімічного зараження територій здійснюється 14 ДПРП 3 ДПРЗ ГУ ДСНС України в Чернігівській області. Для санітарної обробки людей використовуються санітарно-обмивальні пункти (СОП).

Для санобробки техніки розгортаються СОП на базі ДСНС України в області.

Оцінку радіаційної та хімічної обстановки в місті здійснює 14 ДПРП 3 ДПРЗ ГУ ДСНС України в Чернігівській області.

3. Інженерне забезпечення

Інженерне забезпечення на території міста організовується і ведеться з метою виконання комплексу інженерних заходів, спрямованих на створення необхідних умов по запобіганню НС і проведення аварійно-відновлювальних, рятувальних та інших невідкладних робіт, виконання завдань по укриттю населення, його життєзабезпечення в районах надзвичайних ситуацій а також відповідних заходів стосовно захисту територій від шкідливої дії гідрологічних, геологічних та інших шкідливих факторів.

Основним завданням інженерного захисту вважати виконання невідкладних першочергових інженерних заходів для забезпечення мінімально необхідних потреб життєдіяльності населення у частині:

- запровадження моніторингу з питань інженерного захисту населення і територій щодо своєчасного запобігання НС.

- інженерної розвідки районів стихійного лиха, техногенних аварій та катастроф;

- залучення інженерних сил і засобів для виконання рятувальних робіт, евакуації та відселення людей;

- прогнозу можливої інженерної обстановки на території міста внаслідок стихійного лиха, аварій, катастроф;

- організації дій та практичного виконання інженерними силами та засобами інженерних робіт з попередження і ліквідації наслідків сильних злив, ураганних вітрів, небезпечних геологічних процесів;

- виконання комплексу інженерних організаційних та практичних заходів по ліквідації наслідків аварій і пошкоджень трубопроводів об'єктів і споруд газового, водопровідно-каналізаційного господарства, систем енергопостачання;

- забезпечення проїзду по завалених, заметених чи зруйнованих ділянках доріг;

- виконання інженерних робіт з ліквідації наслідків аварій на вибухопожежонебезпечних об'єктах; при транспортуванні небезпечних вантажів автошляхами; при катастрофах на автомобільному транспорті;

До виконання завдань з інженерного захисту залучити сили та засоби:

- ВП Срібнянський район електричних мереж ПАТ "Чернігівобленерго";

- СЛД №4 районного центру телекомунікацій №234 м. Прилуки ;

- Срібнянська дільниця Прилуцького УГГ Чернігівської філії ТОВ «Газорозподільні мережі України»
- КП «Комунгосп»;
- Прилуцька дорожньо-експлуатаційна дільниця;
- наявні інженерні сили та засоби інших підприємств, установ і організацій.

4. Медичне забезпечення

Медичний захист організувати та проводити в цілях збереження здоров'я та працездатності населення та особового складу формувань, своєчасного надання допомоги травмованим та хворим, їх евакуація, стаціонарне лікування та швидке повернення до виконання своїх обов'язків за призначенням, а також з метою запобігання виникнення інфекційної захворюваності серед особового складу формувань та населення міста, яке постраждало внаслідок виникнення надзвичайної ситуації.

Медичний захист особового складу формувань та потерпілого населення включає проведення лікувально-профілактичних, санітарно-гігієнічних, лікувально-евакуаційних та протиепідемічних заходів на протязі всього періоду проведення рятувальних та інших невідкладних робіт при ліквідації наслідків надзвичайної ситуації.

Основними завданнями медичного забезпечення вважати:

- виконання усіх невідкладних медичних та протибактеріологічних заходів при виникненні надзвичайної ситуації, необхідних для життєзабезпечення та збереження здоров'я населення міста та особового складу формувань;
- проведення медичної розвідки районів стихійного лиха, техногенних аварій та катастроф;
- залучення сил та засобів медичної служби при виконанні рятувальних та інших невідкладних робіт, надання медичної допомоги населенню, його евакуація та відселення;
- надання прогнозу можливої медичної обстановки на території міста після виникнення стихійного лиха, аварії, катастрофи;
- залучення сил та засобів медичної служби до проведення лікувально-профілактичних, санітарно-гігієнічних, протиепідемічних та лікувально-евакуаційних заходів по попередженню епідеміологічного ускладнення на території міста внаслідок дощових злив, весняних повеней, ураганних вітрів та інших.

Заходи медичного забезпечення населення міста організовує і забезпечує виконання спеціалізована медична служба громади. Начальник медичної служби ЦЗ – генеральний директор КНП «Срібнянська центральна лікарня».

Начальник штабу медичної служби ЦЗ – генеральний директор КНП «Срібнянський Центр первинної медико – санітарної допомоги».

До виконання завдань медичного забезпечення населення та формувань залучаються КНП «Срібнянська центральна лікарня» та КНП «Срібнянський Центр первинної медико – санітарної допомоги».

1. Зазначеними установами створюються 3 бригади спеціалізованої медичної допомоги:

- Анестезіолого-реанімаційна;
- Хірургічна;
- Травматологічна;

2. Для стаціонарного лікування населення, що зазнало ураження під час НС:

КНП «Срібнянська центральна лікарня» розгортає 50 ліжко-місць.

При необхідності додатково залучити лікувальні заклади сусідніх громад.

Екстрена допомога:

Кількість бригад екстреної допомоги – 2.

Кількість автомобілів екстреної допомоги – 2.

5. Протипожежне забезпечення

Протипожежний захист організовується з метою попередження виникнення пожеж, а при їх виникненні - ліквідації з мінімальними збитками і людськими втратами.

Для виконання завдань протипожежного забезпечення залучаються сили та засоби - 14 ДПРП з ДПРЗ ГУ ДСНС України в Чернігівській області.

6. Матеріальне і технічне забезпечення

Матеріальне і технічне забезпечення здійснюється спеціалізованою службою торгівлі, харчування та матеріального забезпечення ЦЗ, створеної на базі відділу економіки, інвестицій та агропромислового розвитку Срібнянської селищної ради, з метою безперервного постачання необхідного майна та обладнання для проведення робіт з ліквідації НС, а також життєзабезпечення населення, яке потерпіло внаслідок НС. Крім цього матеріально-технічне забезпечення здійснюється керівництвом підприємств, організацій, установ усіх форм власності, які беруть участь у ліквідації НС, стосовно підпорядкованих сил і засобів.

Заходи життєзабезпечення включають:

а) тимчасове розселення громадян в безпечних районах

Відселення населення з небезпечної зони проводиться у разі:

- руйнування житлових будинків;

Евакуація населення проводиться:

- населення с.Тростянець при виникненні аварії на водопропускній споруді ставка Тростянецька балка.

Порядок здійснення евакозаходів визначений окремим Планом евакуації населення.

В холодну пору року в районах НС за необхідності розгортається 14 стаціонарних пунктів обігріву.

Рішення на розгортання пунктів обігріву потерпілого населення приймає уповноважений керівник з ліквідації НС.

б) організацію харчування постраждалого населення і особового складу задіяних сил;

Для організації харчування постраждалого населення в громаді є наявності 5 кафе на 280 посадочних місць, 3 їдальні на 300 посадочних місць в загальноосвітніх школах, що дозволяє організувати харчування 580 чол.

Забезпечення здійснює спецслужба торгівлі, харчування та матеріального забезпечення ЦЗ за рахунок об'єктів громади на підставі договорів

в) організацію забезпечення потерпілого населення одягом, взуттям, товарами першої необхідності.

Забезпечення потерпілого населення продовольством, одягом, взуттям, предметами першої необхідності, будівельними матеріалами здійснюється через підприємства торгової мережі громади, з власниками яких заключені угоди на постачання.

Забезпечення ПММ здійснюється через мережу АЗС громади відповідно до заключених угод.

Для забезпечення водою в селищі Срібне діє КП «Комунгосп», в інших населених пунктах є вуличних колодязів.

Це дозволяє забезпечити по нормах водою все населення селищної ради, а також господарські, побутові потреби підприємств.

Для забезпечення залученої до заходів ЦЗ техніки необхідно до 1 тонни бензину, до 2 тонн дизпалива, до 0,25 тонн масла.

Технічне забезпечення рятувальних та інших невідкладних робіт включає:

а) планування та організацію ремонту техніки, яка вийшла з ладу під час виконання робіт (для проведення ремонту і обслуговування техніки в стаціонарних і польових умовах використовуються ремонтні бази суб'єктів господарювання, засоби яких приймають участь у ліквідації наслідків НС);

в) евакуацію пошкодженої техніки з маршрутів евакуації, зон рятувальних і інших невідкладних робіт на стаціонарні ремонтні підприємства (забезпечується силами власників транспортних засобів, які можливо буксирувати. Для транспортування вантажної, великогабаритної техніки використовується автомобіль КраЗ із спецпричепом КМС-63);

г) забезпечення ремонтних підприємств і формувань запасними частинами (забезпечення ремонтних баз підприємств, техніка яких бере участь у ліквідації НС, запасними частинами здійснюється через мережу магазинів відповідного профілю, розташованих на території громади. Організацію і практичне здійснення заходів забезпечує спеціалізована служба МТЗ, Т та Х ЦЗ міста відповідно до заключених договорів).

Технічне забезпечення здійснюється службами технічного забезпечення підприємств суб'єктів господарювання, які залучаються до проведення заходів.

Для забезпечення запасними частинами автотракторної техніки здійснюється через наявну торгівельну мережу відповідного спрямування.

7. Транспортне забезпечення

Транспортне забезпечення рятувальних та інших невідкладних робіт здійснює спеціалізована служба транспортного та технічного забезпечення. Для виконання завдань ЦЗ в громаді є в наявності 8 одиниць автомобільної техніки, 3 одиниці тракторної техніки, 2 одиниці інженерної техніки.

Завдання:

а) вивіз із зон НС:

- населення;
- матеріальних, культурних та інших цінностей.

б) перевезення сил цивільного захисту до зон НС;

в) підвезення в зони НС матеріальних цінностей для забезпечення рятувальних і відновлювальних робіт.

До виконання завдань цивільного захисту залучаються всі підприємства громади, які мають необхідний автотранспорт на підставі розпорядження керівника ліквідацією НС. Для забезпечення евакуаційних заходів (евакуація населення селища) використовується автобусний парк відділу освіти, сім'ї, молоді та спорту Срібнянської селищної ради в кількості 6 одиниць, загальною кількістю 112 посадочних місць.

Автотранспортні формування підпорядковуються начальнику служби транспортного та технічного забезпечення громади.

Автомобільні перевезення здійснюються в два етапи:

1. Вивіз населення і хворих.
2. Перевезення матеріальних цінностей.

Відповідальність за підготовку вантажів до перевезення, навантаження та розвантаження, покладається на відправителів та одержувачів вантажів.

8. Охорона громадського порядку.

Охорона громадського порядку при виконанні заходів цивільного захисту в районі надзвичайної ситуації організовується силами та засобами спеціалізованої служби охорони громадського порядку ЦЗ громади, створеної на базі Срібнянського відділу поліції №1 Прилуцького ВП ГУНП в Чернігівській області, із залученням інших підрозділів, підпорядкованих у оперативному порядку.

Охорона громадського порядку здійснюється:

- у місцях розміщення постраждалого населення;

- у зонах (місцях) виникнення НС з метою збереження майна постраждалих шляхом організації очеплення небезпечної зони, патрулювання, пропускового режиму, тощо;
- у місцях тимчасового розміщення сил і засобів служб ЦЗ;
- на шляхах слідування евакуйованого населення;
- організація безпеки дорожнього руху у місцях НС, на шляхах руху транспорту з евакуйованим населенням.

Керівництво діями служби охорони громадського порядку при ліквідації наслідків НС, розрахунок необхідних для цього сил і засобів здійснює начальник служби ОГП.

9. Організація взаємодії у режимі підвищеної готовності та у режимі НС

Взаємодія органів управління і сил селищної ланки, що залучаються до ліквідації НС місцевого рівня організовується відповідно до Плану взаємодії між органами управління, силами і засобами цивільного захисту Срібнянської селищної ланки територіальної підсистеми ЄДСЦЗ Чернігівської області під час ліквідації надзвичайних ситуацій.

10. Організація оповіщення і зв'язку

Оповіщення членів селищної комісії з ТЕБ і НС здійснюється по лініям електрозв'язку та по мобільним телефонам та іншим доступним способом виходячи з обстановки, яка склалася.

Оповіщення населення і керівництва об'єктів, які попадають у небезпечну зону (при аваріях з НХР) здійснюється черговим 14 ДПРП 3 ДПРЗ ГУ ДСНС України в Чернігівській області.

Повідомлення про загрозу чи виникнення надзвичайної ситуації на території селищної ради до чергового райдержадміністрації надходить від чергової служби 14 ДПРП 3 ДПРЗ ГУ ДСНС України в Чернігівській області, оперативного чергового управління з питань ЦЗ облдержадміністрації, чергової служби відділу поліції ГУНП в області.

Отримана інформація доводиться:

Селищному голові (особі, яка його заміщає) – негайно;

Першому заступнику селищного голови – 5хв.;

Відповідальній особі за ЦЗ – 10 хв.;

Заступнику голови з гуманітарних питань і соціальної політики - 15хв.;

Відповідним комісіям селищної ради – 30 хв.

Термін проходження інформації до оперативного чергового ОДА:

Попередня по телефону – 30 хв.

Про хід виконання заходів з ліквідації наслідків НС – станом на 8 і 18

години

Про хід ліквідації наслідків НС, порядок дій населення громади інформується через офіційний сайт Срібнянської селищної ради.

**Перший заступник
селищного голови**

Віталій ЖЕЛІБА



УКРАЇНА

СРІБНЯНСЬКА СЕЛИЩНА РАДА

**ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ
РІШЕННЯ**

25 березня 2025 року

селище Срібне

№218

**Про створення робочої групи з питань
відповідності надавачів соціальних
послуг критеріям діяльності надавачів
соціальних послуг**

Керуючись ст. ст. 34, 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», відповідно до Закону України «Про соціальні послуги», постанови Кабінету Міністрів України від 03.03.2020 №185 «Про затвердження критеріїв діяльності надавачів соціальних послуг», враховуючи лист Прилуцької районної державної адміністрації від 10.03.2025 №02-25/1454, з метою перевірки відповідності критеріям діяльності надавачів соціальних послуг, виконавчий комітет селищної ради **вирішив:**

1. Створити робочу групу з питань відповідності надавачів соціальних послуг критеріям діяльності надавачів соціальних послуг (далі – робоча група) та затвердити її склад (додається).

2. Робочій групі здійснити моніторинг дотримання критеріїв діяльності надавачів соціальних послуг.

3. Контроль за виконанням рішення покласти на заступника селищного голови з гуманітарних питань та соціальної політики Ніну БОНДАРЕНКО.

**Перший заступник
селищного голови**

Віталій ЖЕЛІБА

Додаток
до рішення виконавчого комітету
Срібнянської селищної ради
25 березня 2025 р. №218

**Склад
робочої групи з питань відповідності надавачів соціальних послуг
критеріям діяльності надавачів соціальних послуг**

Ніна БОНДАРЕНКО	заступник селищного голови з гуманітарних питань та соціальної політики, голова робочої групи;
Руслан БРИНЗА	провідний інспектор відділу з надзвичайних ситуацій Прилуцького районного управління Головного управління Державної служби з надзвичайних ситуацій України у Чернігівській області (за згодою)
Тетяна ДЕМІДОВА	начальник відділу обслуговування громадян, підтримки сім'ї та координації надання соціальних послуг Управління соціального захисту населення Прилуцької районної державної адміністрації (за згодою);
Микола КОНОНЕНКО	головний спеціаліст відділу безпеки харчових продуктів та ветеринарної медицини Прилуцького районного управління Головного управління Держпродспоживслужби в Чернігівській області (за згодою);
Анатолій СТЕПАНЕНКО	завідувач сектору з питань надзвичайних ситуацій, цивільного захисту та мобілізаційної роботи селищної ради;
Наталія ТИМОШЕНКО	головний спеціаліст відділу державного нагляду за дотриманням санітарного законодавства Прилуцького районного управління Головного управління Держпродспоживслужби в Чернігівській

Людмила ХОМЕНКО

області (за згодою);

завідувач сектору містобудування,
архітектури, житлово-комунального
господарства та будівництва – головний
архітектор селищної ради.

**Перший заступник
селищного голови**

Віталій ЖЕЛІБА



УКРАЇНА

СРІБНЯНСЬКА СЕЛИЩНА РАДА

ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ
РІШЕННЯ

25 березня 2025 року

селище Срібне

№217

**Про встановлення вартості харчування
здобувачів освіти (вихованців) в закладах
дошкільної освіти Срібнянської селищної
ради**

Керуючись підпунктом 1 пункту «а» статті 32, частиною шостою статті 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», статтею 5 Закону України «Про охорону дитинства», Законом України «Про освіту», статтею 35 Закону України «Про дошкільну освіту» (зі змінами) та у відповідності до Порядку встановлення плати для батьків за перебування дітей у державних і комунальних дошкільних та інтернатних навчальних закладах, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 21.11.2002 №667, постанови Кабінету Міністрів України від 24.03.2021 №305 «Про затвердження норм та Порядку організації харчування у закладах освіти та дитячих закладів оздоровлення та відпочинку», Програми організації харчування здобувачів освіти (вихованців) у закладах дошкільної та загальної середньої освіти Срібнянської селищної ради на 2025 рік, затвердженої рішенням тридцять сьомої сесії восьмого скликання Срібнянської селищної ради від 26.11.2024, з метою належної організації якісного харчування в закладах дошкільної освіти, виконавчий комітет селищної ради **вирішив:**

1. Встановити з 01.04.2025 розмір плати батьків за харчування дітей в закладах дошкільної освіти Срібнянської селищної ради в граничному розмірі на один день:

- діти віком до 3-х років – 25,00 грн;
- діти віком від 3-х до 6-ти років – 30,00 грн;
- діти в різновікових групах – 25,00 грн.

2. Забезпечити організацію харчування здобувачів освіти (вихованців) у закладах дошкільної освіти Срібнянської селищної ради з 01.04.2022 за рахунок коштів бюджету селищної ради (100%), а саме:

- дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування;
- дітей із сімей, що отримують допомогу відповідно до Закону України «Про державну соціальну допомогу малозабезпеченим сім'ям»;
- дітей з інвалідністю;
- дітей із числа внутрішньопереміщених осіб;
- дітей вимушених переселенців з тимчасово окупованої території України та районів ведення бойових дій;
- дітей, батьки яких є учасниками відсічі збройної агресії російської федерації проти України;
- дітей учасників бойових дій;
- дітей загиблих (померлих, зниклих безвісти) ветеранів війни, Захисників і Захисниць України;
- дітей працівників органів внутрішніх справ, які загинули під час виконання службових обов'язків.

3. Організувати харчування дітей із сімей, що мають троє і більше дітей віком до 18 років, у закладах дошкільної освіти Срібнянської селищної ради з розрахунку: 50% вартості – кошти бюджету селищної ради, 50% вартості – батьківська плата.

4. Відділу освіти, сім'ї, молоді та спорту Срібнянської селищної ради:

4.1. Забезпечувати харчування дітей у закладах дошкільної освіти Срібнянської селищної ради в межах встановленої вартості.

4.2. Проводити моніторинг дотримання належних умов харчування дітей зазначених категорій.

4.3. Здійснювати контроль за цільовим використанням коштів на харчування здобувачів освіти (вихованців) у закладах дошкільної освіти селищної ради.

5. Вважати таким, що втратило чинність рішення виконавчого комітету Срібнянської селищної ради від 30.10.2024 №593 «Про встановлення вартості харчування здобувачів освіти (вихованців) у закладах дошкільної освіти Срібнянської селищної ради».

6. Контроль за виконанням рішення покласти на заступника селищного голови з гуманітарних питань та соціальної політики Ніну БОНДАРЕНКО.

**Перший заступник
селищного голови**

Віталій ЖЕЛІБА



УКРАЇНА

СРІБНЯНСЬКА СЕЛИЩНА РАДА

**ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ
РІШЕННЯ**

25 березня 2025 року

селище Срібне

№216

**Про встановлення вартості харчування
здобувачів освіти (вихованців) в закладах
загальної середньої освіти Срібнянської
селищної ради на 2025 рік**

Керуючись підпунктом 1 пункту «а» статті 32, частиною шостою статті 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», статтею 5 Закону України «Про охорону дитинства», Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про державну соціальну допомогу малозабезпеченим сім'ям», відповідно до Санітарного регламенту для закладів загальної середньої освіти, затвердженого наказом Міністерства охорони здоров'я України від 25.09.2020 №2205, постанови Кабінету Міністрів України від 24.03.2021 №305 «Про затвердження норм та Порядку організації харчування у закладах освіти та дитячих закладів оздоровлення та відпочинку», Програми організації харчування здобувачів освіти (вихованців) у закладах дошкільної та загальної середньої освіти Срібнянської селищної ради на 2025 рік, затвердженої рішенням тридцять сьомої сесії восьмого скликання Срібнянської селищної ради від 26.11.2024, з метою належної організації якісного харчування в закладах загальної середньої освіти, виконавчий комітет селищної ради **вирішив:**

1. Встановити з 01.04.2025 вартість харчування здобувачів освіти (вихованців) в закладах загальної середньої освіти за рахунок коштів бюджету селищної ради (100%) з розрахунку 30 (тридцять) грн. 00 коп. на одну дитину на один день, а саме:

- дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування;
- дітей із сімей, що отримують допомогу відповідно до Закону України «Про державну соціальну допомогу малозабезпеченим сім'ям»;
- дітей, які навчаються в інклюзивних класах;
- дітей з інвалідністю;
- дітей із числа внутрішньопереміщених осіб;

- дітей вимушених переселенців з тимчасово окупованої території України та районів ведення бойових дій;
- дітей, батьки яких є учасниками бойових дій;
- дітей, батьки яких є учасниками відсічі збройної агресії російської федерації проти України;
- дітей загиблих (померлих, зниклих безвісти) ветеранів війни, Захисників і Захисниць України;
- дітей працівників органів внутрішніх справ, які загинули під час виконання службових обов'язків.

2. Відділу освіти, сім'ї, молоді та спорту Срібнянської селищної ради:

2.1. Забезпечити харчування здобувачів освіти в закладах загальної середньої освіти в межах встановленої вартості.

2.2. Проводити моніторинг дотримання належних умов харчування дітей зазначених категорій у закладах загальної середньої освіти.

2.3. Здійснювати контроль за цільовим використанням коштів на харчування здобувачів освіти (вихованців) у закладах загальної середньої освіти селищної ради.

3. Вважати таким, що втратило чинність рішення виконавчого комітету Срібнянської селищної ради від 30.10.2024 №592 «Про встановлення вартості харчування здобувачів освіти (вихованців) у закладах загальної середньої освіти Срібнянської селищної ради».

4. Контроль за виконанням рішення покласти на заступника селищного голови з гуманітарних питань та соціальної політики Ніну БОНДАРЕНКО.

**Перший заступник
селищного голови**

Віталій ЖЕЛІБА



УКРАЇНА

СРІБНЯНСЬКА СЕЛИЩНА РАДА

**ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ
РІШЕННЯ**

25 березня 2025 року

селище Срібне

№212

**Про встановлення розміру
кошторисної заробітної плати,
яка враховується при визначенні
вартості будівництва та ремонту
на 2025 рік**

З метою встановлення єдиного механізму розрахунку розміру кошторисної заробітної плати, яка буде застосовуватись при здійсненні будівництва та ремонту об'єктів за рахунок бюджетних коштів, коштів державних і комунальних підприємств, установ та організацій, відповідно до наказу Міністерства регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства України від 20 жовтня 2016 року №281 «Про затвердження Порядку розрахунку розміру кошторисної заробітної плати, який враховується при визначенні вартості будівництва об'єктів» (із змінами), враховуючи постанову Кабінету Міністрів України від 15.12.2023 №1315 «Про схвалення основних прогнозних макропоказників економічного та соціального розвитку України на 2024 - 2026 роки», керуючись статтею 25, частиною першою статті 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», виконавчий комітет селищної ради **вирішив:**

1. Встановити величину кошторисної заробітної плати на 2025 рік, яка враховується при визначенні вартості будівництва (нового будівництва, реконструкції, реставрації, капітального ремонту, технічного переоснащення) та поточного ремонту об'єктів, що споруджуються за рахунок бюджетних коштів та коштів підприємств, установ, організацій, що належать до комунальної власності Срібнянської територіальної громади, в розмірі 18570,02 гривень, що відповідає середньому розряду складності робіт, 3,8.

2. Контроль за виконанням цього рішення покласти на першого заступника селищного голови Віталія ЖЕЛІБУ.

**Перший заступник
селищного голови**

Віталій ЖЕЛІБА