



Буджацька селищна рада
Болградського району Одеської області
вул. Миру, 132, селище Буджак, Болградський р-н, Одеська обл., 68540
E-mail: budzhaltska_sr@od.gov.ua, код ЄДРПОУ 04379203

ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ
РІШЕННЯ

від 15.10.2025 року

№ 622

**Про організацію проведення евакуації населення
у разі загрози виникнення або виникнення
надзвичайних ситуацій техногенного та
природного характеру на території Буджацької
селищної територіальної громади**

Керуючись ст. 38, 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», відповідно до ст. ст.19, 33, Кодексу цивільного захисту України, постанови Кабінету Міністрів України від 30 жовтня 2013 р. № 841 «Про затвердження Порядку проведення евакуації у разі загрози виникнення або виникнення надзвичайних ситуацій» (зі змінами), з метою удосконалення організаційного механізму забезпечення проведення евакуації населення на території Бородинської селищної територіальної громади, оперативного вирішення питань, пов'язаних із заходами проведення евакуації, а також координації і контролю комплексу робіт і заходів у цій сфері:

ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ БУДЖАЦЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ ВИРІШИВ:

1. Утворити та затвердити склад комісії з питань евакуації населення при виконавчому комітеті Буджацької селищної ради, додається.
2. Затвердити положення про комісію з питань евакуації населення при виконавчому комітеті Буджацької селищної ради, додається.
3. Суб'єктам господарювання незалежно від форм власності, що розташовані на території Бородинської селищної територіальної громади, рекомендувати:
 - 3.1. Привести положення про органи з евакуації у відповідність до вимог діючого законодавства та при необхідності поновити їх склад.
 - 3.2. Організувати створення і функціонування тимчасових органів з евакуації на підвідомчих об'єктах згідно з постановою Кабінету Міністрів України від 30 жовтня 2013 р. № 841 «Про затвердження Порядку проведення евакуації у разі загрози виникнення або виникнення надзвичайних ситуацій».
 - 3.3. Розробити та затвердити функціональні обов'язки посадових осіб тимчасових органів з евакуації.

4. Рішення набирає чинності з дня його офіційного оприлюднення.
5. Рішення № 84 від 13.10.2021 «Про затвердження евакуаційної комісії селищної ради» вважати таким що втратило чинність.
6. Контроль за виконанням даного рішення комітету покласти на керуючу справами (секретаря) виконавчого комітету.

Селищний голова



Іван КЮССЕ

Додаток 1

ЗАТВЕРДЖЕНО

рішення виконавчого комітету
Буджацької селищної ради
від 15 жовтня 2025 року № 622

СКЛАД

**комісії з питань евакуації населення при виконавчому комітеті
Буджацької селищної ради**

№ з.п.	Посада у комісії	Займана посада за штатним розписом	Примітка
1.	Голова комісії	заступник селищного голови з виконавчих органів	
2.	Заступник голови комісії	секретар селищної ради	
3.	Секретар комісії	керуюча справами (секретар) виконавчого комітету	
Робочі групи			
Група транспортного забезпечення			
4.	Керівник групи	начальник відділу ЖКГ	
5.	Заступник керівника групи	начальник відділу освіти	
6.	Члени групи	керівник КП «Лісне»	
7.		директор КП «ЦБГКП»	
8.		керівник КП «Весела Долина»	
9.		керівник КП «Височанське»	
10.		керівник КП «Господар»	
Група забезпечення евакуаційних заходів			
10.	Керівник групи	заступник селищного голови	
11.	Заступник керівника групи	начальник відділу фінансів	
12.	Члени групи	начальник відділу бухгалтерського обліку, звітності та господарського забезпечення селищної ради	
13.		староста Євгенівського старостинського округу	
14.		староста Богданівського старостинського округу	
15.		староста Лісенського старостинського округу	
16.		староста Миколаївського	

		старостинського округу	
17.		староста Веселодолинського старостинського округу	
18.		староста Височанського старостинського округу	
19.		староста Надрічненського старостинського округу	
20.		староста Новотарутинського старостинського округу	
21.		староста Петрівського Другого старостинського округу	
22.		староста Вознесенського Другого старостинського округу	
23.		староста Перемогівського старостинського округу	
Група з евакуації населення та інформаційного забезпечення			
24.	Керівник групи	начальник відділу соціального захисту та військового обліку населення селищної ради	
25.	Заступник керівника групи	адміністратор відділу організації надання адміністративних послуг селищної ради (с-ще Буджак)	
26.	Члени групи	головний спеціаліст загального відділу	Шаю
27.		спеціаліст з питань військового обліку відділу соціального захисту, військового обліку та соціальних послуг селищної ради	
28.		головний спеціаліст відділу соціального захисту населення (с-ще Буджак)	
29.		головний спеціаліст відділу соціального захисту населення (с. Новоодолинське)	
30.		спеціаліст відділу соціального захисту населення (с. Надрічне)	
31.		головний спеціаліст відділу соціального захисту населення (с. Красне)	
32.		головний спеціаліст відділу соціального захисту населення (с. Петрівка)	
33.		спеціаліст відділу соціального захисту населення	

		(с. Євгенівка)	
34.		головний спеціаліст відділу соціального захисту населення (с. Богданівка)	
35.		спеціаліст відділу соціального захисту населення (с. Ламбрівка)	
36.		головний спеціаліст відділу соціального захисту населення (с. Лісне)	
37.		головний спеціаліст відділу соціального захисту населення (с. Ганівка)	
		головний спеціаліст відділу соціального захисту населення (с. Миколаївка)	
		спеціаліст відділу соціального захисту населення (с. Весела Долина)	
		спеціаліст відділу соціального захисту населення (с. Перемога)	
		спеціаліст відділу соціального захисту населення (с. Вознесенка Друга)	
		головний спеціаліст відділу соціального захисту населення (с. Височанка)	
Група з розміщення евакуйованого населення у безпечних районах			
38.	Керівник групи	начальник відділу ЦНАП	
39.	Заступник керівника групи	Керівник КУ «Центр надання соціальних послуг»	
40.	Члени групи	головний спеціаліст загального відділу адміністратор відділу організації надання адміністративних послуг селищної ради (с. Миколаївка)	Шевченко
		адміністратор відділу організації надання адміністративних послуг селищної ради (с. Весела Долина)	
Група медичного забезпечення			
41.	Керівник групи	директор КНП «Буджацький ЦПМСД» селищної ради	
42.	Заступник	директор КНП «Буджацька селищна	

	керівника групи	лікарня» селищної ради	
43.	Члени групи	головний спеціаліст загального відділу селищної ради	Чумак
44.		адміністратор відділу організації надання адміністративних послуг селищної ради (с. Надрічне)	
Група охорони публічного (громадського) порядку та безпеки дорожнього руху			
45.	Керівник групи	начальник відділу земельних ресурсів селищної ради	
46.	Заступник керівника групи	начальник служби у справах дітей селищної ради	
47.	Члени групи	офіцери громади	
48.		начальник відділу культури та туризму селищної ради	

Секретар виконавчого комітету



Валентина ГАЛИНСЬКА

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішення виконавчого комітету
Буджацької селищної ради
від 15 жовтня 2025 року № 622

ПОЛОЖЕННЯ
про комісію з питань евакуації населення при виконавчому комітеті
Буджацької селищної ради

I. Загальні положення

1. Комісія з питань евакуації населення при виконавчому комітеті Бессарабської селищної ради (далі – комісія) є органом управління цивільного захисту ради, який утворюється з метою проведення заходів щодо організованого вивезення (виведення) та приймання евакуйованого населення і майна на території Бородінської селищної територіальної громади при виникненні надзвичайних ситуацій мирного часу та в особливий період.
2. Комісія підпорядковується селищному голові – керівнику територіальної підсистеми єдиної державної системи цивільного захисту району.
3. Комісія у своїй роботі керується статтею 33 Кодексу цивільного захисту України, законодавчими та нормативно-правовими актами з питань захисту населення у надзвичайних ситуаціях мирного і воєнного часу, Порядком проведення евакуації у разі загрози виникнення або виникнення надзвичайних ситуацій техногенного та природного характеру, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 30 жовтня 2013 року № 841, рішеннями виконавчого комітету Тарутинської селищної ради і цим Положенням.

II. Основні завдання комісії

1. Основними завданнями комісії є розроблення і коригування плану евакуаційних заходів щодо організованого вивезення (виведення) та приймання евакуйованого населення і майна на території Буджацької селищної ради із зон можливого впливу наслідків надзвичайних ситуацій техногенного, природного, екологічного та воєнного характеру (якщо виникає безпосередня загроза життю та заподіяння шкоди здоров'ю людей).
2. Комісія відповідно до покладених на неї завдань:
 - 1) у повсякденній діяльності:
 - розробляє і коригує план евакозаходів на території Буджацької селищної ради, організовує практичне здійснення евакозаходів у разі виникнення надзвичайних ситуацій техногенного і природного характеру та евакуації і прийому евакуйованого населення в особливий період;
 - розробляє і контролює здійснення заходів щодо всебічного забезпечення евакуйованого населення;
 - контролює створення, комплектування і організацію підготовки

підпорядкованих тимчасових органів з евакуації (збірних пунктів евакуації, приймальних пунктів евакуації, проміжних пунктів евакуації, пунктів посадки (висадки), на потенційно небезпечних об'єктах);

- бере участь у командно-штабних навчаннях та об'єктових тренуваннях на території Буджацької селищної ради з метою практичного відпрацювання членами комісії своїх функціональних обов'язків;

- здійснює інші функції, що випливають із покладених на неї завдань;

2) під час безпосередньої підготовки та проведення евакозаходів:

- здійснює контроль за приведенням у готовність тимчасових органів з евакуації при загрозі виникнення надзвичайної ситуації;

- уточнює план евакуації, приймання, розміщення та всебічного забезпечення евакуйованого населення і контролює проведення цієї роботи у підпорядкованих евакоорганах;

- організовує підготовку до розгортання збірних і приймальних пунктів евакуації, контролює їх розгортання;

- разом із транспортними органами і спеціалізованими службами ЦЗ уточнює порядок використання всіх видів транспорту, який використовується для евакуації населення;

- контролює організацію підготовки маршрутів пішої евакуації і проміжних пунктів евакуації, а також пунктів посадки (висадки);

- контролює підготовку наявних захисних споруд цивільного захисту та будівництво укриттів найпростішого типу, яких не вистачає для евакуйованого населення в районах організованого відпочинку, пунктах посадки (висадки) і розміщення;

- збирає і узагальнює дані про хід евакуації, прибуття та розміщення евакуйованого населення і у визначений термін доповідає про це Тарутинському селищному голові;

- при взаємодії з відповідними спеціалізованими службами ЦЗ організовує всебічне забезпечення і захист евакуйованого населення.

III. Права комісії

1. Комісія має право:

1) отримувати безкоштовно від структурних підрозділів селищної ради, територіальних органів міністерств, інших центральних органів виконавчої влади дані, які необхідні для складання та уточнення плану евакуації;

2) самостійно здійснювати взаємодію з комісіями з питань евакуації потенційно небезпечних об'єктів за місцем постійної дислокації об'єктів і безпечними місцями розташування евакуйованого населення;

3) підтримувати зв'язок із спеціалізованою службою цивільного захисту транспортного та технічного забезпечення району, автотранспортними підприємствами, які забезпечують евакуаційні заходи, з метою отримання даних про транспорт, що виділяється для евакуації;

4) безпосередньо звертатися до керівників спеціалізованих служб ЦЗ району, які беруть участь у розробленні плану евакозаходів, з питань планування і

своєчасного коригування відповідних розділів.

IV. Керівництво та склад комісії

1. До складу комісії входять:

- 1) голова комісії;
- 2) заступник голови комісії;
- 3) секретар комісії;
- 4) робочі групи:

транспортного забезпечення,
забезпечення евакуаційних заходів,
з евакуації населення та інформаційного забезпечення,
з розміщення евакуйованого населення у безпечних районах,
з медичного забезпечення,
з охорони публічного (громадського) порядку та безпеки дорожнього руху.

Склад комісії затверджується рішенням виконавчого комітету Бужацької селищної ради та, за потреби, уточнюється.

Функціональні обов'язки, голови, заступника голови комісії, секретаря комісії, начальників та членів робочих груп комісії розробляються згідно з функціями і завданнями комісії, визначеними цим Положенням, і затверджуються розпорядженням селищного голови.

У разі отримання розпорядження на проведення евакуації для надання допомоги комісії залучаються усі сили та засоби територіальної громади, у тому числі органи управління і формування (ланки) цивільного захисту, засоби зв'язку і транспорт.

За узгодженням із керівником ЦЗ селищної ради – селищним головою, голові комісії можуть бути підпорядковані територіальні формування цивільного захисту селищної ради: енергетики, захисту сільськогосподарських тварин і рослин, інженерні, комунально-технічні, матеріального забезпечення, медичні, зв'язку і оповіщення, протипожежні, торгівлі та харчування, технічні, транспортного забезпечення, охорони публічного (громадського) порядку.

Такі формування, з отриманням розпорядження на проведення евакуації, надаються в інтересах комісії з метою забезпечення планомірного і безпечного виведення та вивезення евакуйованого населення до пункту призначення.

2. Голова комісії є керівником особового складу комісії і відповідає за планування, підготовку та практичне проведення евакозаходів, розміщення евакуйованого населення, що прибуває, а також за всебічне його забезпечення.
3. Заступник голови комісії підпорядковується голові комісії, відповідає за практичну роботу посадових осіб та фахівців комісії, своєчасність розроблення, узагальнення та уточнення планів евакуації.

У разі відсутності голови комісії заступник голови комісії виконує його обов'язки, при проведенні евакуації (відселенні) та прийнятті евакуйованого населення координує діяльність груп, що входять до її складу.

4. Секретар комісії підпорядковується голові комісії та його заступнику. Він відповідає за:

- 1) своєчасність отримання і збереження документів;
- 2) організацію чергування членів комісії;
- 3) збір і узагальнення інформації, що надходить;
- 4) своєчасне доведення до виконавців розпоряджень голови комісії;
- 5) облік отриманих комісією та відданих її головою розпоряджень;
- 6) підтримання зв'язку із начальниками груп і органами, що взаємодіють;
- 7) повноту та правильність розроблення документів комісії, їх щорічне коригування.

5. Основною організаційною формою роботи комісії є засідання, які проводяться у разі необхідності та мають рекомендаційний характер.

V. Основні завдання груп комісії

1. Основними завданнями групи транспортного забезпечення є:

- 1) узагальнення розрахунків плану транспортного забезпечення евакуації (прийому евакуйованого населення) за видами транспорту і його коригування (один раз на рік);
- 2) організація своєчасного прибуття транспортних засобів на пункти посадки (завантаження) та відправка їх в пункт призначення;
- 3) ведення обліку залучення транспортних засобів для евакуації населення і майна.

2. Основними завданнями групи забезпечення евакуаційних заходів є:

- 1) розроблення відповідних розділів плану евакуації населення при виникненні надзвичайних ситуацій техногенного і природного характеру та ліквідації їх наслідків у мирний час та в особливий період із питань забезпечення підготовки і проведення евакуації за напрямками, щорічне їх коригування станом на 01 січня поточного року;
- 2) визначення сил і засобів, необхідних для забезпечення заходів з евакуації за напрямками, та подання заявок на поповнення недостатньої кількості матеріально-технічних засобів і паливно-мастильних матеріалів;
- 3) повне і своєчасне забезпечення особового складу комісії усіма видами оснащення, обладнання робочих місць всім необхідним для успішного виконання своїх обов'язків;
- 4) організація та контроль за здійсненням заходів з евакуації при виникненні надзвичайних ситуацій техногенного і природного характеру та ліквідації їх наслідків у мирний час і в особливий період.

3. Основними завданнями групи з евакуації населення та інформаційного забезпечення є:

- 1) облік евакуйованого населення та своєчасне надання інформації з цього питання;
- 2) складання та коригування (один раз на рік) розрахунків на евакуацію;
- 3) уточнення розрахунків при оголошенні евакуації, ведення обліку

евакуйованих людей та населення, що прибуло в безпечний район;

4) збирання і узагальнення даних про хід евакуації, в тому числі на проміжних пунктах евакуації, рух пішохідних і автомобільних колон з евакуйованими особами і майном, а також про прибуття і розміщення евакуйованого населення у безпечних місцях розташування;

5) підготовка донесень про хід евакуації;

6) інформування населення з питань евакуації, у тому числі у формі, доступній для осіб з вадами зору та слуху.

4. Основними завданнями групи з розміщення евакуйованого населення у безпечних районах є:

1) узагальнення і узгодження з місцевими органами державної влади плану розміщення евакуйованого населення у безпечних районах;

2) організація зустрічі евакуйованих людей у пункті призначення з дотриманням ними правил безпеки при висадженні із транспорту;

3) організація обліку евакуйованого населення в пунктах висадки у безпечних районах та відправлення їх пішим порядком або на транспортних засобах до місць розміщення (місцевим транспортом перевозяться діти, інваліди, особи похилого віку, а також речі евакуйованих);

4) організація обліку дітей та учнівської молоді.

5. Основними завданнями групи медичного забезпечення є:

1) організація медичного забезпечення на маршрутах руху евакуйованих;

2) організація медичного забезпечення, надання медичної допомоги постраждалим у разі виникнення надзвичайних ситуацій та особовому складу підрозділів цивільного захисту;

3) надання екстреної медичної допомоги пораненим та постраждалим у разі виникнення надзвичайних ситуацій, здійснення медичного сортування поранених;

4) організація евакуації постраждалих у разі виникнення надзвичайних ситуацій до закладів охорони здоров'я з урахуванням медичних показань;

5) організація роботи закладів охорони здоров'я під час прийому великої кількості поранених та постраждалих у разі виникнення надзвичайних ситуацій;

6) організація та проведення медичних профілактичних заходів серед населення та особового складу підрозділів цивільного захисту.

6. Основними завданнями групи охорони публічного (громадського) порядку та безпеки дорожнього руху є:

1) організація, забезпечення та підтримання охорони публічного (громадського) порядку та безпеки дорожнього руху на території громади, об'єктах економіки, в районах надзвичайної ситуації, місцях зосередження людей і техніки;

2) інформування відповідних державних органів про небезпечні події та надзвичайні ситуації;

- 3) забезпечення охорони матеріальних і культурних цінностей, державної власності за приватного майна громадян;
- 4) оповіщення частини населення громади, яке проживає за межами дії системи централізованого оповіщення про загрозу і виникнення надзвичайних ситуацій;
- 5) падання допомоги у проведенні евакуації (відселення) населення з місць, небезпечних для проживання;
- 6) забезпечення участі сил і засобів служби у проведенні аварійно- пошуково-рятувальних робіт у районах виникнення надзвичайних ситуацій;
- 7) забезпечення охорони режимно-обмежувальних і карантинних зон в осередках радіоактивного, хімічного, бактеріологічного (біологічного) зараження;
- 8) визначення потреби у матеріальних ресурсах, необхідних для здійснення заходів з охорони публічного (громадського) порядку.

Секретар виконавчого комітету



Валентина ГАЛИНСЬКА

ЗАТВЕРДЖЕНО
 рішення виконавчого комітету
 Буджацької селищної ради
 від 13 жовтня 2025 року № 622

**Збірні пункти евакуації (ЗПЕ),
 які призначені для збору і реєстрації евакуйованого населення
 та організації його вивезення (виведення) у безпечні район**

№ з/п	Населений пункт	Назва об'єкту	Адреса	Кількість населення, яке прибуває до ЗПЕ
1	с-ще Буджак	Будинок культури (пункт прийому)	вул. Миру, 121, с-ще Буджак, Болградський район, Одеська область, 68540	1500
		Адміністративна будівля	вул. Миру, буд. 132, с-ще Буджак, Болградський район, Одеська область, 68540	500
2	с. Надрічне	Будинок культури	вул.Центральна, 87, с.Надрічне, Болградський р-н, Одеська обл., 68525	2000
3	с. Височанське	Будинок культури	вул.Садова, 62, с.Височанське, Болградський р-н, Одеська обл., 68511	1000
4	с. Новодолинське	Адміністративна будівля	вул.Шевченка, 8, с.Новодолинське, Болградський р-н, Одеська обл., 68512	1000
5	с. Вознесенка Друга	Адміністративна будівля	Вул.Шевченко Т.Г., буд.80, с. Вознесенка Друга, Болградський район,	900

			Одеська область, 68514	
6	с. Петрівка	Будинок культури	вул. Козацька, буд. 24, с. Петрівка, Болградський район, Одеська область, 68510	1300
7	с. Миколаївка	Будинок культури	вул.Шевченко, 18А, с.Миколаївка, Болградський р-н, Одеська обл., 68535	1600
8	с. Лісне	Будинок культури	вул.Манзирська, 25, с.Лісне, Болградський р-н, Одеська обл., 68530	2000
9	с. Ганівка	Будинок культури	вул.Центральна, 23, с.Ганнівка, Болградський р-н, Одеська обл., 68531	200
10	с. Євгенівка	Будинок культури	Вул.Швченка Т.Г., б.129А, 68515	1200
11	с. Весела Долина	Будинок культури	вул.Світла, 20, с.Весела Долина, Болградський р-н, Одеська обл., 68544	800
12	с. Перемога	Адміністративна будівля	вул.Радісна, буд.2, с.Перемога, Болградський р-н, Одеська обл., 68545	700
13	с. Богданівка	Будинок культури	вул.Шкільна, 30, с.Богданівка, Болградський р-н, Одеська обл., 68533	1500
14	с. Ламбрівка	Адміністративна будівля	вул.Садова, 77, с.Ламбрівка, Болградський р-н, Одеська обл., 68534	600

Секретар виконавчого комітету



Валентина ГАЛИНСЬКА