



**УКРАЇНА**  
**КРАСНОКУТСЬКА СЕЛИЩНА РАДА**  
**БОГОДУХІВСЬКОГО РАЙОНУ ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**  
**ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ**

**РІШЕННЯ**

**27 лютого 2025 року**

**№ 41**

**Про утворення комісії з питань  
евакуації в Краснокутській селищній  
територіальній громаді**

Відповідно до статей 19, 20, 33 Кодексу цивільного захисту України, постанови Кабінету Міністрів України від 30 жовтня 2013 року № 841 «Про затвердження Порядку проведення евакуації у разі загрози виникнення або виникнення надзвичайних ситуацій (із змінами), наказу Міністерства внутрішніх справ України від 10 липня 2017 року № 579 «Про затвердження Методики планування заходів з евакуації», з метою планування, підготовки та проведення евакуації у разі загрози виникнення або виникнення надзвичайних ситуацій техногенного та природного характеру», керуючись статтями 36<sup>1</sup>, 52 та частиною 6 статті 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», виконавчий комітет Краснокутської селищної ради

**В И Р І Ш И В:**

1. Утворити комісію з питань евакуації в Краснокутській селищній територіальній громаді та затвердити її персональний склад (додаток 1).
2. Затвердити Положення про комісію з питань евакуації в Краснокутській селищній територіальній громаді (додаток 2).
3. Затвердити функціональні обов'язки членів комісії з питань евакуації в Краснокутській селищній територіальній громаді (додаток 3).
4. Затвердити Перелік збірних пунктів евакуації в Краснокутській селищній територіальній громаді (додаток 4).
5. Затвердити Положення про збірний пункт евакуації в Краснокутській селищній територіальній громаді (додаток 5).

6. Затвердити Перелік приймальних пунктів евакуації в Краснокутській селищній територіальній громаді (додаток 6).

7. Затвердити Положення про приймальний пункт евакуації в Краснокутській селищній територіальній громаді (додаток 7).

8. Керівникам суб'єктів господарювання, на базі яких розгортаються збірні та приймальні пункти евакуації в Краснокутській селищній територіальній громаді, визначити і затвердити особовий склад збірних та приймальних пунктів евакуації.

9. Організаційне забезпечення роботи комісії з питань евакуації, здійснення контролю за виконанням її рішень покласти на відділ з питань цивільного захисту, оборонної та мобілізаційної роботи апарату селищної ради (Олександр БАБЕНКО).

10. Контроль за виконанням рішення покласти на першого заступника селищного голови (Сергія МОЦИКА).

**Секретар ради**

**Валентина ОВЧАРЕНКО**

## Додаток 1

до рішення виконавчого комітету  
Краснокутської селищної ради  
від 27 лютого 2025 року № 41

**ПЕРСОНАЛЬНИЙ СКЛАД**  
**комісії з питань евакуації в Краснокутській селищній територіальній**  
**громаді**

Сергій ЗАЄЦЬ	заступник селищного голови з питань діяльності виконавчих органів, голова комісії з питань евакуації
Інна ПАНЧІШНА	керуючий справами виконавчого комітету селищної ради, заступник голови комісії з питань евакуації
Олександр БУРЯК	заступник начальника відділу цивільного захисту та організації наглядово-профілактичної роботи Богодухівського РУ ГУ ДСНС України у Харківській області, заступник голови комісії з питань евакуації (за згодою)
Денис КАБАШНИЙ	головний спеціаліст відділу з питань цивільного захисту, оборонної та мобілізаційної роботи апарату селищної ради, секретар комісії

**Група зв'язку та оповіщення**

Зоя ДОЛЯ	начальник відділу організаційної роботи апарату селищної ради, керівник групи
Лариса БАБЕНКО	секретар керівника відділу фінансово – господарського забезпечення апарату селищної ради, член групи відповідальна за оповіщення органів управління та керівників груп комісії з питань евакуації, керівного складу збірних пунктів евакуації,

приймальних пунктів евакуації

Людмила ЄРМАКОВИЧ

головний спеціаліст відділу організаційної роботи апарату селищної ради, член групи відповідальна за оповіщення старост старостинських округів апарату селищної ради, відповідальних осіб за здійснення оповіщення, про проведення евакуації в населених пунктах

### **Група збору та відправлення еваконаселення**

Олена НІКОЛАЄНКО

начальник відділу з персоналом апарату селищної ради, керівник групи

Валентина КОЛОНТАЄВСЬКА

заступник начальника відділу освіти член групи, відповідальна за організацію вивезення (виведення) евакуйованих дітей у безпечні райони

Вікторія ДИКУН

провідний спеціаліст з охорони праці апарату селищної ради, член групи відповідальна за організацію вивезення (виведення) евакуйованого населення у безпечні райони

Микола ДЕМЧЕНКО

головний спеціаліст, енергоменеджер відділу містобудування, архітектури та будівництва апарату селищної ради, член групи відповідальний за організацію вивезення (виведення) евакуйованого населення у безпечні райони

### **Група обліку евакуйованого населення та інформації**

Олена ШЕВЯКОВА

начальник відділу бухгалтерського обліку та комунальної власності фінансового управління селищної ради, керівник групи

Наталія МАЛЯРЕНКО

головний спеціаліст відділу бухгалтерського обліку та комунальної власності фінансового управління селищної ради, член групи відповідальна за облік евакуйованого населення

Олена ШТУНЬ	головний спеціаліст відділу правового забезпечення апарату селищної ради, член групи відповідальна за звітність та інформацію щодо проведення евакуаційних заходів
Ольга ВОЛКОВА	адміністратор відділу «Центр надання адміністративних послуг» апарату селищної ради, член групи відповідальна за звітність та інформацію щодо проведення евакуаційних заходів

### **Група організації розміщення еваконаселення в безпечному районі**

Ян ЖУЧЕНКО	начальник відділу стратегічного розвитку та муніципальних ініціатив апарату селищної ради, керівник групи
Вікторія ПРОХОРЕНКО	головний спеціаліст загального відділу апарату селищної ради, член групи відповідальна за приймання та розміщення евакуйованого населення
Віталій БОЖКО	головний спеціаліст служби у справах дітей, член групи відповідальний за приймання та розміщення евакуйованого населення (дітей)
Анастасія БАБЕНКО	головний спеціаліст відділу стратегічного розвитку та муніципальних ініціатив апарату селищної ради, член групи відповідальний за приймання та розміщення евакуйованого населення

### **Група транспортного забезпечення**

Ірина ГАПОН	начальник відділу освіти Краснокутської селищної ради, керівник групи
Віктор ГОТВЯНСЬКИЙ	механік, водій відділу фінансово-господарського забезпечення апарату селищної ради, відповідальний за транспортне забезпечення евакуаційних заходів

### **Група матеріально-технічного забезпечення заходів евакуації та вивезення майна**

Тетяна КУЗУБ	Начальник відділу житлово-комунального господарства, благоустрою, транспорту та екології, керівник групи
Людмила КРАЙС	головний спеціаліст відділу соціального захисту населення апарату селищної ради, член групи відповідальна за соціальне забезпечення евакуйованого населення
Надія ВОРОБІЙОВА	головний спеціаліст відділу житлово-комунального господарства, благоустрою, транспорту та екології, член групи відповідальна за життєзабезпечення евакуйованого населення
Алла КОВАЛЕВСЬКА	головний спеціаліст відділу фінансово-господарського забезпечення апарату селищної ради, член групи відповідальна за фінансово - господарське забезпечення евакуаційних заходів евакуйованого населення

#### **Група охорони громадського порядку і безпеки дорожнього руху**

Сергій ЗАВАЛІЙ	начальник Краснокутського СПД № 1 Богодухівського РВП ГУ НП в Харківській області, керівник групи – відповідальний за охорону громадського порядку при проведенні евакуаційних заходів та організацію безпечного руху на маршрутах патрулювання (за згодою)
----------------	---

#### **Група медичного забезпечення**

Тамара ТКАЧУК	директор комунального некомерційного підприємства «Краснокутська центральна районна лікарня» Краснокутської селищної ради, керівник групи
Валентина ЛІСНЯК	директор комунального некомерційного підприємства «Центр первинної медико-санітарної допомоги» Краснокутської селищної ради Богодухівського району Харківської області, член групи –

відповідальна за медичне забезпечення  
евакуаційних заходів

Наталія КАБАШНА

головний спеціаліст відділу державного  
нагляду за дотриманням санітарного  
законодавства Богодухівського районного  
управління Головного управління  
Держпродспоживслужби в Харківській  
області, член групи відповідальна за  
виконання санітарного законодавства при  
проведенні евакуаційних заходів (за згодою)

**Примітка:** старости старостинських округів апарату селищної ради  
взаємодіють з комісією з питань евакуації селищної ради та забезпечують  
проведення евакуаційних заходів на відповідних територіях.

**Начальник відділу з питань цивільного захисту,  
оборонної та мобілізаційної роботи  
апарату селищної ради**

**Олександр БАБЕНКО**

## Додаток 2

до рішення виконавчого комітету  
Краснокутської селищної ради  
від 27 лютого 2025 року № 41

**ПОЛОЖЕННЯ**  
**про комісію з питань евакуації в Краснокутській селищній територіальній**  
**громаді**

1. Комісія з питань евакуації в Краснокутській селищній територіальній (далі – Комісія) є тимчасовим органом з евакуації, який відповідає за планування евакуації, підготовку населення селищної територіальної громади до здійснення заходів з евакуації, підготовку органів з евакуації до виконання завдань, здійснення контролю за підготовкою проведення евакуації, приймання і розміщення евакуйованого населення, матеріальних і культурних цінностей.

2. Комісія утворюється виконавчим комітетом селищної ради та підпорядковується Краснокутському селищному голові.

Голова комісії з питань евакуації, його заступники, секретар та її персональний склад та їх функціональні обов'язки затверджуються виконавчим комітетом селищної ради.

3. Комісія у своїй діяльності керується Конституцією України, Кодексом цивільного захисту України, законами України, постановами Верховної Ради України, актами Президента України та Кабінету Міністрів України, розпорядженнями Краснокутського селищного голови, іншими нормативно-правовими актами з питань цивільного захисту населення та цим Положенням.

4. Комісія координує діяльність комісій з питань евакуації, які утворюються на об'єктах господарювання.

Комісія проводить засідання щодо підготовки, організації проведення та всебічного забезпечення евакуації населення, приймає відповідні рішення в залежності від обставин, що склалися.

5. Основними завданнями комісії з питань евакуації є:

5.1. Планування, підготовка і проведення евакуації населення, приймання і розміщення евакуйованого населення, матеріальних і культурних цінностей.

5.2. Надання пропозицій селищному голові для прийняття рішення щодо проведення евакуації населення.

5.3. Розроблення плану евакуації населення та погодження його з органом, на території якого планується розміщення евакуйованого населення.

5.4. Визначення безпечних місць (пунктів) для розміщення евакуйованого населення, матеріальних і культурних цінностей.

5.5. Взаємодія зі спеціалізованими службами цивільного захисту.

5.6. Надання рекомендацій щодо підготовки органів з евакуації до виконання завдань.

5.7. Розподіл усіх видів транспортних засобів для забезпечення евакуаційних перевезень.

5.8. Утворення у своєму складі оперативної групи, що розпочинає роботу з моменту прийняття рішення про проведення евакуації населення, матеріальних і культурних цінностей.

5.9. Організація оповіщення населення про виникнення надзвичайних ситуацій та початок евакуації, зокрема інвалідів з ураженням органів зору, слуху, опорно-рухового апарату, розумовою відсталістю, психічними розладами, за місцем проживання.

5.10. Підготовка населення до здійснення заходів з евакуації.

5.11. Організація приймання евакуйованого населення та ведення його обліку, матеріальних і культурних цінностей.

5.12. Контроль за розміщенням та організацією життєзабезпечення евакуйованого населення.

5.13. Організація інформаційного забезпечення.

5.14. Здійснення інших функцій, пов'язаних з покладеними на неї завданнями.

6. Комісія з питань евакуації відповідно до покладених завдань:

6.1. Вивчає обставини що склалися в результаті виникнення НС та готує пропозиції селищному голові для прийняття рішення щодо проведення евакуації населення.

6.2. Разом з відділом з питань цивільного захисту, оборонної та мобілізаційної роботи апарату селищної ради розробляє документи з питань планування евакуаційних заходів передбачених чинним законодавством.

6.3. Організовує роботу щодо визначення безпечних районів, придатних для розміщення евакуаційного населення та матеріальних і культурних цінностей.

6.4. Проводить оповіщення керівників суб'єктів господарювання і населення про початок евакуації.

6.5. Організовує оповіщення населення про початок евакуації.

6.6. Організовує евакуацію та прибуття на збірні пункти евакуації непрацюючого населення, зокрема інвалідів з ураженням органів зору, слуху,

опорно-рухомого апарату, розумовою відсталістю, психічними розладами за місцем проживання.

6.7. Організовує життєзабезпечення евакуйованого населення в місцях його безпечного розміщення.

6.8. Підтримує в межах її діяльності, взаємодію з комісіями з питань евакуації всіх рівнів.

6.9. Проводить навчання органів з евакуації щодо дій під час проведення евакуаційних заходів.

7. Комісія з питань евакуації має право:

7.1. Отримувати від статистичних органів дані про кількість населення, що проживає в небезпечних районах.

7.2. Доводити в межах своєї компетенції до суб'єктів господарювання, що потрапляють у зони можливих надзвичайних ситуацій, завдання з виконання евакуаційних заходів.

7.3. Залучати до виконання евакуаційних заходів сили і засоби суб'єктів господарювання (підприємств, установ та організацій) незалежно від форми власності до дій за призначенням.

7.4. Перевіряти стан готовності інших органів з евакуації, зокрема і тих, що потрапляють у зони можливих надзвичайних ситуацій, до виконання завдань.

7.5. Отримувати від підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності й підпорядкування матеріали і документи, потрібні для планування та організації заходів з евакуації.

7.6. Надавати в межах повноважень комісії пропозиції селищному голові для прийняття рішення щодо проведення евакуаційних заходів у разі загрози виникнення або виникнення надзвичайних ситуацій, а також щодо матеріально-технічного, фінансового та інших видів забезпечення під час планування та проведення евакуаційних заходів.

7.7. Підтримувати зв'язок із структурними підрозділами органів виконавчої влади, місцевого самоврядування, підприємствами, установами, організаціями, які забезпечують евакуаційні заходи з метою отримання інформації, необхідної для організації евакуації.

7.8. Отримувати від територіальних формувань цивільного захисту плани та розрахунки для всебічного забезпечення організованого проведення евакуаційних заходів.

7.9. Заслуховувати керівників суб'єктів господарювання про хід виконання завдань щодо проведення і забезпечення заходів з евакуації на території селищної ради.

8. Комісію очолює голова комісії з питань евакуації, який призначається розпорядженням Краснокутського селищного голови. Роботою комісії керує її голова, а в разі відсутності голови - його заступник.

Голова комісії вносить пропозиції щодо чисельного та персонального складу комісії, розподіляє та затверджує обов'язки посадових осіб комісії,

визначає керівникам відповідних груп завдання щодо організації всебічного забезпечення евакуації, приймання і розміщення населення, матеріальних і культурних цінностей.

9. До складу комісії з питань евакуації входять:

- голова комісії з питань евакуації;
  - заступник голови кокомісії з питань евакуації;
  - секретар кокомісії з питань евакуації;
- групи організації евакуаційних заходів:*
- зв'язку та оповіщення;
  - обліку евакуйованого населення та інформації;
  - збору та відправлення евакуйованих;
  - організації розміщення еваконаселення в безпечному районі;
  - матеріально-технічного забезпечення евакозаходів та вивезення майна;
  - транспортного забезпечення;
  - охорони громадського порядку і безпеки дорожнього руху;
  - медичного забезпечення.

Групи організації проведення евакуаційних заходів формуються відповідними структурними підрозділами апарату Краснокутської селищної ради в складі керівника групи і фахівців – членів груп.

У невідкладних випадках у складі комісії утворюється оперативна група, що розпочинає роботу з моменту прийняття рішення про проведення евакуації населення.

10. Час на розгортання і підготовку до роботи комісії з питань евакуації не повинен перевищувати 4-х годин з моменту отримання рішення про проведення евакуації.

11. Основними завданнями кожної групи забезпечення евакуаційних заходів є:

- розроблення розділу Плану евакуації населення з питань забезпечення підготовки і проведення евакуації населення за своїми напрямками і щорічне його коригування станом на 1 січня поточного року;
- визначення сил і засобів, необхідних для забезпечення евакозаходів за напрямками, та подача заявок на поповнення недостатньої кількості матеріальних засобів;
- організація забезпечення евакозаходів під час проведення евакуації населення і в безпечних місцях (пунктах) районах розміщення;
- узагальнення даних щодо переліку майна, яке підлягає вивезенню на нове місце розташування під час проведення евакуації;
- повне і своєчасне забезпечення груп комісії усіма видами оснащення, обладнання робочих місць членів комісії.

12. Організація роботи комісії:

12.1. Комісія працює згідно з річним планом роботи, який затверджується головою комісії. Засідання комісії проводяться по мірі необхідності і залежно від обстановки, яка склалася, але не рідше одного разу в півріччя. Рішення комісії оформлюються протоколами, які підписуються її головою та секретарем комісії і є обов'язковими для розгляду комісіями з питань евакуації підприємствами, установами та організаціями, розташованими на території селищної ради незалежно від підпорядкування та форми власності.

12.2. Комісія координує роботу комісій з питань евакуації на об'єктах господарювання, розташованих на території селищної ради під час перевірок, навчань і тренувань.

12.3. Робочим органом комісії, що здійснює організаційне, інформаційне, методичне забезпечення, є сектор з питань цивільного захисту, оборонної та мобілізаційної роботи апарату Краснокутської селищної ради.

12.4. У разі прийняття рішення про евакуацію населення у безпечні райони направляються представники комісії для організації взаємодії та вирішення питань приймання, розміщення та життєзабезпечення евакуйованого населення, матеріальних і культурних цінностей.

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

12.6. Транспортне забезпечення членів комісії під час роботи в зоні надзвичайної ситуації покладається на Краснокутську селищну раду.

12.7. Члени комісії на період проведення заходів з евакуації, якщо цього вимагають обставини, забезпечуються засобами зв'язку, спеціальним одягом та іншими засобами індивідуального захисту.

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

12.8. Підготовка членів комісії у сфері евакуації здійснюється на обласних курсах Навчально-методичного центру цивільного захисту та безпеки життєдіяльності Харківської області.

**Начальник відділу з питань цивільного захисту,  
оборонної та мобілізаційної роботи  
апарату селищної ради**

**Олександр БАБЕНКО**

Додаток 3

до рішення виконавчого комітету  
Краснокутської селищної ради  
від 27 лютого 2025 року № 41

**ФУНКЦІОНАЛЬНІ ОБОВ'ЯЗКИ**  
**членів комісії з питань евакуації в Краснокутській селищній**  
**територіальній громаді**

**Голова комісії з питань евакуації**

Голова комісії з питань евакуації в Краснокутській селищній територіальній громаді (далі – голова комісії) призначається із числа заступників Краснокутської селищного голови.

Голова комісії підпорядковується голові селищної ради, особисто керує роботою комісії і відповідає за планування, організацію, підготовку керівного складу органів з евакуації та проведення заходів з евакуації.

Голова комісії у своїй діяльності керується Конституцією України, Кодексом цивільного захисту України, законодавчими актами України з питань цивільного захисту, наказами Державної служби України з надзвичайних ситуацій, розпорядженнями Краснокутського селищного голови.

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:

- 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 селищної ради 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);

- з отриманням розпорядження про евакуацію:

прибути до місця роботи комісії, зібрати склад комісії та організувати її роботу;

довести розпорядження про евакуацію населення до відома 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 місце 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 селищному голові, голові комісії з питань евакуації громади про хід виконання заходів з евакуації.

### **Заступник голови комісії**

Заступник голови комісії призначається з числа керівного складу селищної ради.

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:

- 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 органами виконавчої влади, спеціалізованими службами цивільного захисту;

розробляти заходи по підготовці і удосконаленню місць розташування евакуйованого населення в безпечних районах;

організувати розроблення календарного Плану роботи комісії з питань евакуації;

організовувати навчання з складом комісії та оперативної групи, особисто брати в них участь.

- з отриманням розпорядження про евакуацію:

прибути до місця роботи комісії, уточнити обстановку, організувати оповіщення складу комісії, отримати завдання від 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;

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 призначається з числа працівників структурного підрозділу з питань цивільного захисту, оборонної та мобілізаційної роботи апарату селищної ради і підпорядковується голові комісії та його заступнику.

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 :

- 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 на території селищної територіальної громади;

уточнювати контактні телефони управлінського складу комісій з питань евакуації нижчого рівня, підтримувати постійний зв'язок з ними;

- з отриманням розпорядження про евакуацію:

прибути до місця роботи комісії, організувати оповіщення і збір членів комісії, отримати завдання від 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.

### **Керівник (заступник керівника) групи транспортного забезпечення**

Керівник (заступник керівника) групи транспортного забезпечення зобов'язаний:

- 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 на території селищної територіальної громади;

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.

- з отриманням розпорядження на евакуацію:

прибути до місця роботи комісії, уточнити завдання у голови комісії;

організувати подачу автомобільних колон на пункти посадки, проміжні пункти евакуації і пункти вивозу матеріальних цінностей;

підтримувати зв'язок з підприємствами, установами та організаціями, що поставляють автоколони для евакуації населення і вивозу матеріальних цінностей;

контролювати стан здійснення заходів з евакуації населення, підприємств і закладів автомобільним транспортом;

слідкувати за своєчасною зміною водіїв та обслуговуванням автомобільної техніки;

доповідати голові комісії про хід евакуації населення автомобільним транспортом за часом.

### **Член групи транспортного забезпечення**

Член групи транспортного забезпечення зобов'язаний:

- у повсякденній діяльності:

вивчати і знати керівні документи з питань евакуації населення, свої функціональні обов'язки та документацію комісії;

вивчати плануючу документації з питань проведення заходів з евакуації на території селищної територіальної громади;

вносити пропозиції щодо коригування плануючої документації стосовно транспортного забезпечення заходів з евакуації;

уточняти розрахункові дані про використання автомобільного транспорту, запланованого для евакуації;

- з отриманням розпорядження на евакуацію:

прибути до місця роботи комісії, уточнити завдання у начальника (заступника начальника) групи;

організувати своєчасну подачу автомобільних колон на пункти посадки (завантаження) та проміжні пункти евакуації населення;

слідкувати за цільовим використанням транспорту для евакуаційних заходів і своєчасною зміною водіїв для забезпечення безперебійної його роботи;

знати радіаційний стан у місцях роботи автотранспорту та заходи по проведенню його дезактивації;

доповідати начальнику (заступнику начальника) групи про хід евакуації населення автомобільним транспортом за часом.

### **Керівник групи оповіщення та зв'язку**

Керівник групи оповіщення та зв'язку зобов'язаний:

- 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 на території селищної територіальної громади;

вносити пропозиції щодо коригування плануючої документації стосовно організації оповіщення та зв'язку в ході евакуації населення;

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.

- 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.

### **Член групи оповіщення та зв'язку**

Член групи оповіщення і зв'язку зобов'язаний:

- у повсякденній діяльності:

вивчати і знати керівні документи з питань евакуації населення, свої функціональні обов'язки та документацію комісії;

вивчати плануючу документації з питань проведення заходів з евакуації в на території селищної територіальної громади;

вносити пропозиції щодо коригування плануючої документації стосовно організації оповіщення та зв'язку в ході евакуації населення;

коригувати (не рідше одного разу в квартал) номери домашніх, мобільних та службових телефонів осіб, що входять до складу комісії;

в ході навчань та тренувань організовувати здійснення оповіщення про початок евакуації, перевіряти наявність та стан засобів зв'язку, які планується залучати.

- з отриманням розпорядження на евакуацію:

забезпечити своєчасне оповіщення складу комісії;

контролювати доведення до населення сигналів і повідомлень, розпоряджень на проведення евакуації населення;

встановити зв'язок з органами з евакуації суб'єктів господарювання, що поставляють транспортні засоби для евакуації населення та вивозу матеріальних і культурних цінностей;

вести облік установ зв'язку та визначити місця їх розташування в безпечних зонах;

вести журнал обліку вхідних (вихідних) сигналів та розпоряджень.

### **Керівник групи охорони громадського порядку і безпеки дорожнього руху**

Керівник групи охорони громадського порядку і безпеки дорожнього руху зобов'язаний:

- 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 на території селищної територіальної громади;

- з отриманням розпорядження на евакуацію:

забезпечити охорону громадського порядку та забезпечення безпеки дорожнього руху під час проведення евакуації населення,

знати маршрути евакуації;

своєчасно виставити пости регулювання руху на небезпечних ділянках маршрутів евакуації;

контролювати дії особового складу постів регулювання під час евакуації;

Підпорядковується голові комісії з питань евакуації та його заступнику.

### **Керівник (заступник керівника) групи обліку евакуйованого населення та інформації**

Керівник (заступник керівника) групи обліку евакуйованого населення та інформації зобов'язаний:

- 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 на території селищної територіальної громади;

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.

- з отриманням розпорядження на евакуацію:

прибути до місця роботи комісії, поставити завдання групі;

контролювати своєчасність надання інформації органами з евакуації;

готувати узагальнені дані для голови комісії про кількість населення що підлягає евакуації.

### **Член групи обліку евакуйованого населення та інформації**

Член групи обліку евакуйованого населення і інформації зобов'язаний:

- у повсякденній діяльності:

вивчати і знати керівні документи з питань евакуації населення, свої функціональні обов'язки, облікову та звітну документацію;

вивчати плануючу документації з питань проведення заходів з евакуації на території селищної територіальної громади;

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.

- з отриманням розпорядження на евакуацію:

контролювати своєчасність надання інформації органами з евакуації;

вести облік евакуйованого населення;

готувати узагальнені дані про кількість населення що підлягає евакуації.

### **Керівник групи організації розміщення еваконаселення в безпечному районі**

Керівник групи організації розміщення населення в безпечному районі зобов'язаний:

- 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.

- 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.

### **Керівник (заступник керівника) групи матеріально-технічного забезпечення заходів евакуації та вивезення майна**

Керівник (заступник керівника) групи матеріально-технічного забезпечення евакуйованого населення відповідає за організацію продовольчого і речового постачання, комунально-технічних заходів, зв'язку та організацію автошляхової служби при проведенні евакуації вивезення майна і розміщенні майна і населення в безпечному районі.

Керівник (заступник керівника) групи матеріально-технічного забезпечення зобов'язаний:

- 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;

- з отриманням розпорядження на евакуацію:

організувати здійснення заходів по забезпеченню предметами першої необхідності і харчуванням евакуйованого населення в безпечному районі;

забезпечити групи евакокомісії необхідним майном;

організувати забезпечення пально-мастильними матеріалами автотранспорту, що залучається до евакуаційних перевезень;

здійснювати заходи по водопостачанню і забезпеченню побутового обслуговування евакуйованого населення в районах розміщення;

**Член групи матеріально-технічного забезпечення заходів евакуації та вивезення майна**

Член групи групи матеріально-технічного забезпечення зобов'язаний:

- у повсякденній діяльності:

вивчати і знати керівні документи з питань евакуації населення, свої функціональні обов'язки, облікову та звітну документацію;

вивчати плануючу документації з питань проведення заходів з евакуації;

вносити пропозиції щодо коригування плануючої документації стосовно життєзабезпечення евакуйованого населення.

- з отриманням розпорядження на евакуацію:

організувати здійснення заходів з життєзабезпечення евакуйованого населення в безпечному районі;

забезпечувати розселення евакуйованого населення в громадських будинках комунального господарства;

живити заходи щодо забезпечення еваконаселення продуктами харчування, питною водою та предметами першої необхідності.

**Керівник групи медичного забезпечення**

Керівник групи медичного забезпечення зобов'язаний:

- 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

- з отриманням розпорядження на евакуацію:

організує медичне забезпечення еваконаселення на збірних евакопунктах (ЗЕП), маршрутах руху і в безпечних районах (пунктах) його розміщення. Підпорядковується голові комісії з питань евакуації та його заступнику.

### **Член групи медичного забезпечення**

Член групи медичного забезпечення зобов'язаний:

- з отриманням розпорядження на евакуацію:

організує медичне забезпечення евакуаційних заходів.

контролювати організацію медичного забезпечення на маршрутах евакуації і в безпечному районі;

доповідати начальнику групи про медичне забезпечення евакуаційних заходів.

**Начальник відділу з питань цивільного захисту,  
оборонної та мобілізаційної роботи  
апарату селищної ради**

**Олександр БАБЕНКО**

## Додаток 4

до рішення виконавчого комітету  
Краснокутської селищної ради  
від 27 лютого 2025 року № 41

**ПЕРЕЛІК**  
**збірних пунктів евакуації**  
**в Краснокутській селищній територіальній громаді**

<b>№ з/п</b>	<b>Категорія</b>	<b>Назва</b>	<b>Адреса</b>	<b>Посада і телефон уповноваженої особи</b>
1.	Збірний пункт евакуації	Центральна площа	с-ще Краснокутськ, вул. Охтирська, 1	Заступник голови комісії з питань евакуації, керуючий справами виконавчого комітету селищної ради Інна ПАНЧІШНА тел. 0964557850
2.	Збірний пункт евакуації	Степанівський сільський клуб	с. Степанівка, вул. Бабаченка, 20	Заступник голови комісії з питань евакуації, керуючий справами виконавчого комітету селищної ради Інна ПАНЧІШНА тел. 0964557850
3.	Збірний пункт евакуації	Дитячий заміський оздоровчий заклад	с. Основинці, вул. Каразінська,10	Заступник голови комісії з питань евакуації, керуючий справами виконавчого комітету селищної ради

		«Каразінський»		Інна ПАНЧІШНА тел. 0964557850
4.	Збірний пункт евакуації	Сільський будинок культури, с. Степанівка, вул. Бабаченка, 20	с. Ситники	Заступник голови комісії з питань евакуації, керуючий справами виконавчого комітету селищної ради Інна ПАНЧІШНА тел. 0964557850
5.	Збірний пункт евакуації	Краснокутське територіальне спеціалізоване відділення ЗП(ПТ)О Богодухівський РЦПОХО Харківської області	с. Чернещина, вул. Дружби, 40	Заступник голови комісії з питань евакуації, керуючий справами виконавчого комітету селищної ради Інна ПАНЧІШНА тел. 0964557850
6.	Збірний пункт евакуації	Адмінбудівля старостинського округу	село Костянтинівка, вул. Центральна, 91	Староста Костянтинівського старостинського округу Краснокутської селищної ради Богодухівського району Харківської області Юрій КОНЮШЕНКО тел. 0680654307; 0950629296
7.	Збірний пункт евакуації	Адмінбудівля старостинського округу	с-ще Кам'яно-Хутірське, вул. Центральна, 91	Староста Костянтинівського старостинського округу Краснокутської селищної ради Богодухівського району Харківської області Юрій КОНЮШЕНКО тел. 0680654307; 0950629296
8.	Збірний пункт евакуації		с-ще Степове (0 люд)	Староста Костянтинівського старостинського округу Краснокутської селищної ради Богодухівського району Харківської області Юрій КОНЮШЕНКО тел.0680654307; 0950629296
9.	Збірний пункт евакуації	Автобусна зупинка	с. Ковалівське, на автошляху Коломак Колонтаїв	Староста Костянтинівського старостинського округу Краснокутської селищної ради Богодухівського району Харківської області Юрій КОНЮШЕНКО тел. 0680654307; 0950629296
10.	Збірний пункт евакуації	Адмінбудівля старостинського округу	село В'язова, вул. Слобожанська, 2	Староста В'язівського старостинського округу Краснокутської селищної ради Богодухівського району Харківської області Ольга GERMANOVSKA тел. 0982264790

11.	Збірний пункт евакуації	Автобусна зупинка	с. Михайлівка, вул Центральна	Староста В'язівського старостинського округу Краснокутської селищної ради Богодухівського району Харківської області Ольга ГЕРМАНОВСЬКА тел. 0982264790
12.	Збірний пункт евакуації	Приватне домоволодіння	с. Рандава, вул Миру, 10	Староста В'язівського старостинського округу Краснокутської селищної ради Богодухівського району Харківської області Ольга ГЕРМАНОВСЬКА тел. 0982264790
13.	Збірний пункт евакуації	Приватне домоволодіння	с. Одрада, Польова, 10	Староста В'язівського старостинського округу Краснокутської селищної ради Богодухівського району Харківської області Ольга ГЕРМАНОВСЬКА тел. 0982264790
14.	Збірний пункт евакуації	Приватне домоволодіння	с. Олійники, вул. Олійна, 17	Староста В'язівського старостинського округу Краснокутської селищної ради Богодухівського району Харківської області Ольга ГЕРМАНОВСЬКА тел. 0982264790
15.	Збірний пункт евакуації	Адмінбудівля старостинського округу	с. Каплунівка, вул. Центральна, 18	Староста Каплунівського старостинського округу Краснокутської селищної ради Богодухівського району Харківської області Світлана КУРИЛО тел. 0662297035
16.	Збірний пункт евакуації	Приватне домоволодіння	с. Мойка, вул Мальовнича, 32	Староста Каплунівського старостинського округу Краснокутської селищної ради Богодухівського району Харківської області Світлана КУРИЛО тел. 0662297035
17.	Збірний пункт евакуації	Адмінбудівля старостинського округу	с. Качалівка, вул. Шкільна, 5	Староста Качалівського старостинського округу Краснокутської селищної ради Богодухівського району Харківської області Лариса НІКОНОВА тел. 0675741696
18.	Збірний пункт евакуації	Приватне домоволодіння	с. Бузове, вул. Івана Франка, 2	Староста Качалівського старостинського округу Краснокутської селищної

				ради Богодухівського району Харківської області Лариса НІКОНОВА тел. 0675741696
19.	Збірний пункт евакуації	Пам'ятник	с. Карайкозівка, вул. Лугова	Староста Качалівського старостинського округу Краснокутської селищної ради Богодухівського району Харківської області Лариса НІКОНОВА тел. 0675741696
20.	Збірний пункт евакуації	Приватна будівля	с. Шевченкове, вул. Шляхова, 1	Староста Качалівського старостинського округу Краснокутської селищної ради Богодухівського району Харківської області Лариса НІКОНОВА тел. 0675741696
21.	Збірний пункт евакуації	Приватне домоволодіння	с. Кусторівка, вул. Садова, 13	Староста Качалівського старостинського округу Краснокутської селищної ради Богодухівського району Харківської області Лариса НІКОНОВА тел. 0675741696
22.	Збірний пункт евакуації	Приватне домоволодіння	с-ще Михайлівське, вул. Костянтинівська, 2	Староста Качалівського старостинського округу Краснокутської селищної ради Богодухівського району Харківської області Лариса НІКОНОВА тел. 0675741696
23.	Збірний пункт евакуації	Приватне домоволодіння	с. Павлюківка, вул. Ягідна, 4	Староста Качалівського старостинського округу Краснокутської селищної ради Богодухівського району Харківської області Лариса НІКОНОВА тел. 0964598408
24.	Збірний пункт евакуації	Колишній дитячий будинок	с. Петрівське, вул. Грушевського, 10	Староста Качалівського старостинського округу Краснокутської селищної ради Богодухівського району Харківської області Лариса НІКОНОВА тел. 0675741696
25.	Збірний пункт евакуації	Адмінбудівля старостинського округу	с. Китченківка, вул. Хальзова, 19	Староста Китченківського старостинського округу Краснокутської селищної ради Богодухівського району Харківської області Юрій ТИМЧЕНКО

				тел. 0683179045
26.	Збірний пункт евакуації	Приватне домоволодіння	селище Бузова, вул. Травнева, 13	Староста Китченківського старостинського округу Краснокутської селищної ради Богодухівського району Харківської області Юрій ТИМЧЕНКО тел. 0683179045
27.	Збірний пункт евакуації	Приватне домоволодіння	с. Сергіївка, вул. Вешнева, 9	Староста Китченківського старостинського округу Краснокутської селищної ради Богодухівського району Харківської області Юрій ТИМЧЕНКО тел. 0683179045
28.	Збірний пункт евакуації	Приватне домоволодіння	с. Ковальчуківка, вул. Степова, 47	Староста Китченківського старостинського округу Краснокутської селищної ради Богодухівського району Харківської області Юрій ТИМЧЕНКО тел. 0683179045
29.	Збірний пункт евакуації	Приватне домоволодіння	с. Благодатне, вул. Садівнича, 1	Староста Китченківського старостинського округу Краснокутської селищної ради Богодухівського району Харківської області Юрій ТИМЧЕНКО тел. 0683179045
30.	Збірний пункт евакуації	Приватне домоволодіння	с. Настеньківка, вул. Перемоги, 7	Староста Китченківського старостинського округу Краснокутської селищної ради Богодухівського району Харківської області Юрій ТИМЧЕНКО тел. 0683179045
31.	Збірний пункт евакуації	Приватне домоволодіння	с. Коломацький шлях, вул. Перемоги, 7	Староста Китченківського старостинського округу Краснокутської селищної ради Богодухівського району Харківської області Юрій ТИМЧЕНКО тел. 0683179045
32.	Збірний пункт евакуації	Адмінбудівля старостинського округу; сільський будинок культури; адмінбудівля підприємства «ВАТАЛ»	село Козіївка, вул. Слобожанська, 91; вул. Слобожанська, 54; вул. Сороківська, 6	Староста Козіївського старостинського округу Краснокутської селищної ради Богодухівського району Харківської області Лариса ЗАЄЦЬ тел. 0992077404; 0988778838

33.	Збірний пункт евакуації	Будівля пошти; Городнянський сільський будинок культури	с. Городнє, вул. Шевченка , 80; вул. Центральна, 3	Староста Козіївського старостинського округу Краснокутської селищної ради Богодухівського району Харківської області Лариса ЗАЄЦЬ тел. 0992077404; 0988778838
34.	Збірний пункт евакуації	Автобусна зупинка	с. Ходунаївка, вул. Харківська, 6	Староста Козіївського старостинського округу Краснокутської селищної ради Богодухівського району Харківської області Лариса ЗАЄЦЬ тел. 0992077404; 0988778838
35.	Збірний пункт евакуації		с. Прокопенкове (0 чол)	Староста Козіївського старостинського округу Краснокутської селищної ради Богодухівського району Харківської області Лариса ЗАЄЦЬ тел. 0992077404; 0988778838
36	Збірний пункт евакуації	Колодязь «Журавель»	с-ще. Лучки, вул. Тищенка	Староста Козіївського старостинського округу Краснокутської селищної ради Богодухівського району Харківської області Лариса ЗАЄЦЬ тел. 0992077404; 0988778838
37.	Збірний пункт евакуації	Адмінбудівля старостинського округу	село Колонтаїв вул. Центральна, 107	Староста Колонтаївського старостинського округу Краснокутської селищної ради Богодухівського району Харківської області Леонід ГОНЧАРЕНКО тел. 0962514007
38.	Збірний пункт евакуації	Пам' ятник	с. Котелевка, вул. Шевченка	Староста Колонтаївського старостинського округу Краснокутської селищної ради Богодухівського району Харківської області Леонід ГОНЧАРЕНКО тел. 0962514007
39.	Збірний пункт евакуації	Приватне домоволодіння	с. Капранське, вул. Лісова, 17	Староста Колонтаївського старостинського округу Краснокутської селищної ради Богодухівського району Харківської області Леонід ГОНЧАРЕНКО тел. 0962514007
40.	Збірний пункт евакуації	Адмінбудівля старостинського округу	село Любівка, Слобожанська, 120	Староста Любівського старостинського округу Краснокутської селищної

				ради Богодухівського району Харківської області Віктор ШЛЯПКІН тел. 0675794562
41.	Збірний пункт евакуації	Адмінбудівля старостинського округу	с. Мурафа, вул. Центральна, 41	Староста Мурафського старостинського округу Краснокутської селищної ради Богодухівського району Харківської області Віктор ШЛЯПКІН тел. 0985906022
42.	Збірний пункт евакуації	Володимирівський сільський клуб	с. Володимирівка (с. Сорокове) вул. Шкільна, 1	Староста Мурафського старостинського округу Краснокутської селищної ради Богодухівського району Харківської області Вадим ЛИПОВИЙ тел. 0985906022
43.	Збірний пункт евакуації	Мирнянський сільський будинок культури	с. Мирне, вул. Центральна, 77	Староста Мурафського старостинського округу Краснокутської селищної ради Богодухівського району Харківської області Вадим ЛИПОВИЙ тел. 0985906022
44.	Збірний пункт евакуації		с-ще Лісне (0 чол.)	Староста Мурафського старостинського округу Краснокутської селищної ради Богодухівського району Харківської області Вадим ЛИПОВИЙ тел. 0985906022
45.	Збірний пункт евакуації	Автобусна зупинка	с-ще Оленівське, вул Харківська	Староста Мурафського старостинського округу Краснокутської селищної ради Богодухівського району Харківської області Вадим ЛИПОВИЙ тел. 0985906022
46.	Збірний пункт евакуації	Контора Володимирівсько-го лісництва філії «Слобожанський лісовий офіс «ДП Ліси України», Гутянське лісництво	с-ще. Пильнянка, вул Мисливська, 5	Староста Мурафського старостинського округу Краснокутської селищної ради Богодухівського району Харківської області Вадим ЛИПОВИЙ тел. 0985906022
47.	Збірний пункт евакуації	Володимирівський сільський клуб	с-ще. Сорокове, вул. Шкільна, 1	Староста Мурафського старостинського округу Краснокутської селищної

				ради Богодухівського району Харківської області Вадим ЛИПОВИЙ тел. 0985906022
48.	Збірний пункт евакуації	Адмінбудівля старостинського округу	село Олексіївка, вул. Шкільна, 13	Староста Олексіївського старостинського округу Краснокутської селищної ради Богодухівського району Харківської області Лілія ЛУЧКОВСЬКА тел. 0686419170; 0959368100
49.	Збірний пункт евакуації	Приватне домоволодіння	с. Прогрес, вул. Зелена, 11	Староста Олексіївського старостинського округу Краснокутської селищної ради Богодухівського району Харківської області Лілія ЛУЧКОВСЬКА тел. 0686419170; 0959368100
50.	Збірний пункт евакуації	Приватне домоволодіння	с. Бідило, вул. Новоселіська, 23	Староста Олексіївського старостинського округу Краснокутської селищної ради Богодухівського району Харківської області Лілія ЛУЧКОВСЬКА тел. 0686419170; 0959368100
51.	Збірний пункт евакуації	Дублянський сільський будинок культури	с. Дублянка, вул. Перемоги, 4	Староста Олексіївського старостинського округу Краснокутської селищної ради Богодухівського району Харківської області Лілія ЛУЧКОВСЬКА тел. 0686419170; 0959368100
52.	Збірний пункт евакуації	Магазин	с. Сонцедарівка, вул. Єдності, 14А	Староста Олексіївського старостинського округу Краснокутської селищної ради Богодухівського району Харківської області Лілія ЛУЧКОВСЬКА тел. 0686419170; 0959368100
53.	Збірний пункт евакуації	Олексіївський ліцей Краснокутської селищної ради	с. Княжна Долина, вул. Шкільна, 2	Староста Олексіївського старостинського округу Краснокутської селищної ради Богодухівського району Харківської області Лілія ЛУЧКОВСЬКА тел. 0686419170; 0959368100
54.	Збірний пункт евакуації	Сільська бібліотека	с. Водяне, вул. Миру, 117А	Староста Олексіївського старостинського округу Краснокутської селищної ради Богодухівського району Харківської області Лілія ЛУЧКОВСЬКА

				тел. 0686419170; 0959368100
55.	Збірний пункт евакуації	Адмінбудівля старостинського округу	с. Пархомівка, вул. Євгена Лисенка, 1	Староста Пархомівського старостинського округу Краснокутської селищної ради Богодухівського району Харківської області Євген СІЛІН тел. 0977825444
56.	Збірний пункт евакуації		с. Гаркавець (0 чол.)	Староста Пархомівського старостинського округу Краснокутської селищної ради Богодухівського району Харківської області Євген СІЛІН тел. 0977825444
57.	Збірний пункт евакуації	Колишня будівля магазину	с-ще. Павлівка, вул. Павленка, 20	Староста Пархомівського старостинського округу Краснокутської селищної ради Богодухівського району Харківської області Євген СІЛІН тел. 0977825444
58.	Збірний пункт евакуації	Житлова будівля	с-ще. Степове, вул. Центральна, 10	Староста Пархомівського старостинського округу Краснокутської селищної ради Богодухівського району Харківської області Євген СІЛІН тел. 0977825444
59.	Збірний пункт евакуації	Адмінбудівля старостинського округу	село Рябоконево, вул. Молодіжна, 13	Староста Рябоконевського старостинського округу Краснокутської селищної ради Богодухівського району Харківської області Зінаїда МСДВЕДСВА тел. 0977737539
60.	Збірний пункт евакуації	Автобусна зупинка	с. Березівка, вул. Лісова	Староста Рябоконевського старостинського округу Краснокутської селищної ради Богодухівського району Харківської області Зінаїда МСДВЕДСВА тел. 0977737539
61.	Збірний пункт евакуації	Автобусна зупинка	с. Зубівка, вул. Тихонова	Староста Рябоконевського старостинського округу Краснокутської селищної ради Богодухівського району Харківської області Зінаїда МСДВЕДСВА тел. 0977737539
62.	Збірний пункт	Автобусна зупинка	с. Ковалівка, вул Урожайна	Староста Рябоконевського старостинського округу

	евакуації			Краснокутської селищної ради Богодухівського району Харківської області Зінаїда МЄДВЕДЄВА тел. 0977737539
63.	Збірний пункт евакуації		с. Комарівка (0 люд)	Староста Рябоконецького старостинського округу Краснокутської селищної ради Богодухівського району Харківської області Зінаїда МЄДВЕДЄВА тел. 0977737539
64.	Збірний пункт евакуації	Автобусна зупинка	с. Хутірське, вул. Слобідська	Староста Рябоконецького старостинського округу Краснокутської селищної ради Богодухівського району Харківської області Зінаїда МЄДВЕДЄВА тел. 0977737539
65.	Збірний пункт евакуації	Сільський будинок культури	с. Слобідка, вул. Шкільна, 7	Староста Рябоконецького старостинського округу Краснокутської селищної ради Богодухівського району Харківської області Зінаїда МЄДВЕДЄВА тел. 0977737539
66	Збірний пункт евакуації		с. Гринів Яр (0 люд)	Староста Рябоконецького старостинського округу Краснокутської селищної ради Богодухівського району Харківської області Зінаїда МЄДВЕДЄВА тел. 0977737539

**Начальник відділу з питань цивільного захисту,  
оборонної та мобілізаційної роботи  
апарату селищної ради**

**Олександр БАБЕНКО**

Додаток 5

до рішення виконавчого комітету  
Краснокутської селищної ради  
від 27 лютого 2025 року № 41

**Положення  
про збірний пункт евакуації**

1. Загальні положення

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

Збірні пункти евакуації створюються на підприємствах, установах і організаціях міста. Збірний пункт евакуації має свій номер і за кожним з них закріплюється певна територія.

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

Збірний пункт евакуації безпосередньо підпорядковується комісії з питань евакуації в Краснокутській селищній територіальній громаді під час проведення евакуаційних заходів, а по внутрішніх питаннях - керівнику суб'єкта господарювання.

Збірний пункт евакуації розгортається за рішенням комісії з питань евакуації в Краснокутській селищній територіальній громаді та наказом керівника суб'єкта господарювання, на базі якого він створений.

## 2. Основними завданнями збірного пункту евакуації є:

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

2.2. Організація прийому, реєстрації та обліку населення, яке підлягає евакуації.

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

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

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

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

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

3.2. Розроблення спільно з комісією з питань евакуації в м.Коломиї та суб'єктами господарювання, які закріплені до збірного пункту евакуації, схеми зв'язку і оповіщення при проведенні заходів з евакуації;

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

3.4. Узагальнення і уточнення кількості населення (працівників), що закріплене до збірного пункту евакуації згідно наданих списків громадян, які підлягають евакуації, особами, які здійснюють управління суб'єктом господарювання, підприємствами, (згідно постанови Кабінету Міністрів України від 30.10.2013р. № 841 «Про затвердження Порядку проведення евакуації у разі загрози виникнення або виникнення надзвичайних ситуацій» із внесеними змінами згідно з постановою Кабінету Міністрів України [від 30.11.2016 р. № 905](#)).

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

3.6. Підготовка місць розташування збірного пункту евакуації.

## 4. При проведенні загальної евакуації:

4.1. Встановити зв'язок з комісією з питань евакуації в Краснокутській селищній територіальній громаді уточнити завдання, район проведення евакуаційних заходів.

4.2. Привести збірний пункт евакуації в готовність до роботи.

4.3. Підтримувати зв'язок з суб'єктами господарювання, підприємствами, які закріплені до збірного пункту евакуації.

4.4. Погодити з комісією з питань евакуації в Краснокутській селищній територіальній громаді графіки проведення евакуаційних заходів.

4.5. Разом з представниками комісії з питань евакуації суб'єктів господарювання вести облік прибуття населення, яке підлягає евакуації.

4.6. Узагальнені дані щодо кількості осіб, які підлягають евакуації доповідати комісії з питань евакуації в Краснокутській селищній територіальній громаді у встановлені терміни.

### 5. Склад збірного пункту евакуації:

Посадова особа	Кількість чол.
Начальник збірного пункту евакуації	1
Заступник начальника збірного пункту евакуації	1
Група реєстрації та обліку	4
Група комплектування колон, ешелонів та їх відправлення	3-4
Група охорони громадського порядку	3
Медичний пункт	2
Кімната матері і дитини	2
Комендант збірного пункту евакуації	1
Представники суб'єктів господарювання	

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

6.1. Місце зустрічі та прийому.

6.2. Місце реєстрації.

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

6.4. Приміщення для групи реєстрації та обліку.

6.5. Приміщення для групи комплектування колон, ешелонів.

6.6. Приміщення для представників суб'єктів господарювання.

6.7. Приміщення медичного пункту.

6.8. Кімната матері і дитини.

6.9. Приміщення коменданта.

### 7. Основні документи збірного пункту евакуації:

7.1. Положення про збірний пункт евакуації, затверджений розпорядженням селищного голови про створення збірного пункту евакуації.

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

7.3. Схема організаційної структури збірного пункту евакуації.

7.4. Список особового складу збірного пункту евакуації.

7.5. Схема оповіщення особового складу збірного пункту евакуації.

7.6. Схема зв'язку з комісією з питань евакуації в селищі Краснокутськ, суб'єктами господарювання.

7.7. Графік оповіщення суб'єктів господарювання.

7.8. Обов'язки особового складу збірного пункту евакуації.

7.9. План розташування службових приміщень.

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

7.11. Сигнали оповіщення цивільного захисту.

7.12. Документація:

- журнал реєстрації та обліку вхідних (вихідних) списків на евакуацію від суб'єктів господарювання.

- журнал обліку прийнятих та відданих розпоряджень голови комісії з питань евакуації;

- графік контролю проведення заходів з евакуації;

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

**Начальник відділу з питань цивільного захисту,  
оборонної та мобілізаційної роботи  
апарату селищної ради**

**Олександр БАБЕНКО**

Додаток 6

до рішення виконавчого комітету  
Краснокутської селищної ради  
від 27 лютого 2025 року № 41

**Перелік приймальних пунктів евакуації  
в Краснокутській селищній територіальній громаді**

№ з/п	Назва установи	Адреса	Можливість прийому евакуйованих
1	Краснокутський ліцей № 1 Краснокутської селищної ради Богодухівського району	Харківська область Богодухівський район с-ще Краснокутськ, вул. Миру, 154-а	200 чол.

2	Колонтаївський ліцей Краснокутської селищної ради Богодухівського району Харківської області	Харківська область Богодухівський район с. Колонтаїв, вул. Центральна, 72	100
3	Дитячий заміський оздоровчий заклад «Каразінський» Краснокутської селищної ради Богодухівського району Харківської області	Харківська область Богодухівський район с. Основинці, вул. Каразінська, 28	150 чол
4	Фізично-оздоровчий комплекс	Харківська область Богодухівський район с. Основинці, вул. Ярова, 1-а	50 чол.
5	Нежитлова будівля	Харківська область Богодухівський район с-ще Краснокутськ, вул. Миру, 114	19 чол.

**Начальник відділу з питань цивільного захисту,  
оборонної та мобілізаційної роботи  
апарату селищної ради**

**Олександр БАБЕНКО**

Додаток 7

до рішення виконавчого комітету  
Краснокутської селищної ради  
від 27 лютого 2025 року № 41

**Положення  
про приймальний пункт евакуації  
в Краснокутській селищній територіальній громаді**

1. Загальні положення

Приймальні пункти евакуації (далі — ППЕ) створюються для зустрічі, приймання евакуйованого населення, матеріальних і культурних цінностей, їх обліку та організації відправлення в безпечні пункти розміщення.

Вони розгортаються в місцях висадки евакуйованого населення поблизу залізничної станції та пункту висадки з автотранспорту.

ППЕ організують у безпечному районі підготовку пунктів висадки, уточнюють кількість населення, що прибуло, і порядок подачі транспортних засобів для його вивезення із зазначених та проміжних пунктів евакуації до пунктів розміщення.

2. Основними завданнями приймального пункту евакуації є:

2.1. Зустріч прибуваючих поїздів, автомобільних та піших колон.

2.2. Забезпечення організованої висадки та розміщення евакуйованого населення.

2.3. Організація відправлення евакуйованого населення автомобільним транспортом і пішим порядком у пункти його розміщення.

2.4. Організація надання медичної допомоги евакуйованому населенню.

2.5. Забезпечення громадського порядку (публічної безпеки) в пунктах висадки.

2.6. Доповідь голові комісії з питань евакуації безпечного району про час прибуття, кількості населення, яке прибуло, та відправлення його до пунктів (місць) розміщення.

### 3. Склад приймального пункту евакуації:

Посадова особа	Кількість чол.
Начальник пункту евакуації	1
Заступник начальника пункту евакуації	1
Група зустрічі, приймання та тимчасового розміщення евакуйованого населення	2-3
Група відправлення та супроводу евакуйованого населення до пункту розміщення	3-4
Група охорони громадського порядку	2-3
Група забезпечення	2-3
Медичний пункт	1-2
Кімната матері і дитини	1
Відповідальний столу довідок	1
Представники суб'єктів господарювання	

У випадку аварії на АЕС приймальні пункти евакуації розгортаються у місцях висадки евакуйованого населення поблизу залізничних станцій, пристаней та пунктів висадки з автотранспорту.

**Начальник відділу з питань цивільного захисту,  
оборонної та мобілізаційної роботи**

**апарату селищної ради**

**Олександр БАБЕНКО**