**УКРАЇНА**

**КРУПЕЦЬКА СІЛЬСЬКА РАДА**

**СЛАВУТСЬКОГО РАЙОНУ**

**ХМЕЛЬНИЦЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ**

**РІШЕННЯ**

19.08.2021 Крупець № 82

**Про створення оперативно-чергової служби**

**централізованого оповіщення Крупецької**

**територіальної громади**

З метою належної координації роботи органів управління та сил з реагування на загрозу та виникнення надзвичайних ситуацій, на виконання Концепції розвитку та технічної модернізації системи централізованого оповіщення про загрозу виникнення або виникнення надзвичайних ситуацій, затвердженої розпорядженням Кабінету Міністрів України від 31.01.2018 №43-р. Плану заходів щодо реалізації Концепції розвитку та технічної модернізації системи централізованого оповіщення про загрозу виникнення або виникнення надзвичайних ситуацій, затвердженого розпорядженням Кабінету Міністрів України від 11.07.2018 №488-р, відповідно до Положення про загрозу виникнення або виникнення надзвичайних ситуацій та зв’язку у сфері цивільного захисту затвердженого Постановою Кабінету Міністрів України від 27.09.2017 № 733. Керуючись ст.25, ч.2, п.3, ч4 ст.42, п.1, ч.3 ст.50, ч.1 ст 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», виконавчий комітет Крупецької сільської ради

ВИРІШИВ:

1. Створити оперативно-чергову службу централізованого оповіщення Крупецької територіальної громади.

2. Затвердити Положення «Про оперативно-чергову службу централізованого оповіщення Крупецької територіальної громади».

3. Контроль за виконання даного рішення покласти на заступника сільського голови з питань діяльності виконавчих органів ради Л.П.Ліпську.

Заступник сільського голови

з питань діяльності виконавчих органів ради Любов ЛІПСЬКА

«ЗАТВЕРДЖЕНО»

Рішення виконавчого комітету

«19» серпня 2021р. №82

ПОЛОЖЕННЯ

Про оперативно-чергову службу централізованого оповіщення

Крупецької територіальної громади

1.Загальні положення.

1.1. Оперативно-чергова служба створюється в Крупецькій територіальній громаді та у своїй діяльності керується вимогами « Положення про організацію оповіщення про загрозу виникнення або виникнення надзвичайних ситуацій та зв’язку у сфері цивільного захисту», затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 27 вересня 2017 року №733, розпорядження голови Хмельницької обласної державної адміністрації від 22 січня 2018 року №123/2018-р « Про організацію оповіщення про загрозу виникнення або виникнення надзвичайних ситуацій та зв’язку у сфері цивільного захисту Хмельницької області», розпорядженнями та дорученнями районної державної адміністрації, а також цим положенням.

1.2. Чергова служба підпорядковується голові Крупецької територіальної громади та керівнику управління сектору цивільного захисту.

2. Завдання служби:

2.1 Забезпечити своєчасне доведення сигналів та розпоряджень до керівництва Крупецької територіальної громади та керівника управління сектору з питань цивільного захисту населення Крупецької територіальної громади про можливі зміни техногенного, природного, епідеміологічного і радіаційного стану з метою своєчасного виконання дій по забезпеченню безпеки населення і народногосподарських об’єктів при загрозі виникнення або виникнення надзвичайної ситуації.

2.2. Вказівку на оповіщення надає голова Крупецької територіальної громади, заступник сільського голови з питань виконавчих органів ради, керівник управління сектору цивільного захисту, які вирішують, яку категорію осіб необхідно оповістити. Оповіщення проводиться згідно попередньо підготовлених списків заведених на пристрої автодозвону та за допомогою стаціонарної та мобільної телефонних мереж.

**Перелік списків осіб, які підлягають оповіщенню черговими Крупецької територіальної громади:**

1. Голова Крупецької територіальної громади- Михалюк Валерій Анатолійович 098-58-38-605
2. Заступник сільського голови з питань виконавчих органів ради – Ліпська Любов Петрівна 096-17-10-835
3. Керівник органу цивільного захисту- Михалюк Валерій Анатолійович 098-58-38-605

ПЕРСОНАЛЬНИЙ СКЛАД

комісії з питань техногенно-екологічної безпеки і

надзвичайних ситуацій

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Посада у складі евакуаційної комісії** | **П.І.Б.** | **№ телефона** | **Домашня адреса** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **6** |
| 1 | Голова комісії | Михалюк Валерій Анатолійович | 098-58-38-605 | м.Славута, вул.Ізяславська, 11/19 |
| 2 | Заступник голови комісії | Денисюк Тетяна Володимирівна | 068-842-74-76 | М.Нетішин. вул.. Варшавська |
| 3 | Секретар комісії | Ліпська Любов Петрівна | 096-17-10-835 | с.Комарівка, вул.Одухи, 6 |
| 4 | Члени комісії: начальник Славутського районного сектору Головного управління ДСНС України у Хмельницькій області | Сампір Андрій Миколайович |  |  |
| 5 | – головний спеціаліст відділу бухгалтерського обліку сільської ради | Конченко Віта Володимирівна |  |  |

СПИСОК ДЛЯ ОПОВІЩЕННЯ ТА ЗБОРУ

**членів комісії з питань евакуації Крупецької сільської ради**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Посада у складі евакуаційної комісії** | **П.І.Б.** | **№ телефона** | **Домашня адреса** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **6** |
| 1 | Голова комісії | Михалюк Валерій Анатолійович | 098-58-38-605 | м.Славута, вул.Ізяславська, 11/19 |
| 2 | Заступник голови комісії | Ліпська Любов Петрівна | 096-17-10-835 | с.Комарівка, вул.Одухи, 6 |
| 3 | Секретар комісії | Майструк Тетяна Олександрівна | 097-57-33-079 | м. Славута вул. Церковна, 46б/62 |
| 4 | Начальник групи обліку евакуації населення та інформації | Мазур Валентина Михайлівна | 068-02-30-063 | с. Комарівка, вул.Одухи,10 |
| 5 | Фахівець групи обліку евакуації населення та інформації | Семенчук Валентина Петрівна | 096-31-00-379 | с.Стригани вул.Одухи, 29 |
| 6 | Фахівець групи обліку евакуації населення та інформації | Кравчук Любов Іванівна | 097-69-77-670 | с.Крупець, ров.Горинський,2 |
| 7 | Начальник групи транспортного забезпечення | Шуль Володимир Володимирович | 067-68-51-859 | с.Крупець вул.Кринична,32 |
| 8 | Фахівець групи транспортного забезпечення | Сухозанет Віктор Валентинович | 097-155-89-29 | м.Нетішин  вул. вул.Набережна,19/26 |
| 9 | Начальник групи організації вивозу та розміщення у безпечних районах сільгосптварин | Северин Наталія Михайлівна | 067-31-59-229 | с.Головлі, вул.Гагаріна, 15а |
| 10 | Фахівець групи організації вивозу та розміщення у безпечних районах сільгосптварин | Лелях Таміла Володимирівна | 096-771-90-26 | с.Лисиче, вул.Олейнюка,13 |
| 11 | Начальник групи охорони громадського порядку і безпеки руху | Шмат Богдан Степанович | 067-382-44-35 | с.Крупець вул.Незалежності, 162 |
| 12 | Фахівець групи охорони громадського порядку і безпеки | Самчук Василь Маркович | 067-13-56-504 | с.Лисиче вул.Островського,5 |
| 13 | Начальник групи забезпечення паливо - мастильними матеріалами, продуктами харчування, предметами першої необхідності та фінансового забезпечення | Голубовська Олександра Михайлівна | 098-73-82-795 | м.Славута, вул.Соборності, 29б/13 |
| 14 | Фахівець групи забезпечення паливо - мастильними матеріалами, продуктами харчування, предметами першої необхідності та фінансового забезпечення | Конченко Віта Володимирівна | 096-81-16-542 | м. Славута, вул. Ізяславська, 19б/30 |

1. Дільничий Крупецької територіальної громади Красномовець Сергій Іванович 097-464-86-52
2. Шелестюк Анастасія Миколаївна 097-799-91-63 лікар сімейної медицини, завідувач Голвлівської амбулаторії, Кондратюк Людмила Григорівна 096-303-12-91 лікар сімейної медицини завідувач Крупецької амбулаторії
3. Начальник поштового відділення Дацьків Наталія Василівна 096-145-83-39
4. Директор Комунального підприємства Крупецької сільської ради «СПЕЦІАЛІЗОВАНЕ ЛІСОКОМУНАЛЬНЕ ПІДПРИЄМСТВО» Шмат Богдан Степанович - 067-382-44-35

2.3 Організовує Координацію взаємодії при виникненні надзвичайних ситуацій між відділом ( сектором) цивільного захисту району, громади, підприємствами та організаціями району.

2.4Забезпечує здійснення взаємо обміну інформацією з оперативно-черговими та диспетчерськими частинами служб цивільного захисту громади щодо надзвичайних ситуацій та резонансних подій, що мали місце на території громади.

2.5 Забезпечує організацію експлуатації засобів оповіщення служби.

3. Організація роботи оперативно-чергової служби.

3.1 До складу оперативно-чергової служби входять: начальник служби та оперативні чергові-

Начальник оперативно-чергової служби: Михалюк Валерій Анатолійович- сільський голова

Оперативні чергові оперативно-чергової служби:

Ліпська Любов Петрівна - заступник сільського голови з питань діяльності виконавчих органів ради

Зубова Жанна Олександрівна - керуюча справами виконавчого комітету

Майструк Тетяна Олександрівна - головний спеціаліст з юридичної роботи загального відділу

Семенчук Валентина Петрівна - начальник загального відділу

Панцюк Тетяна Олександрівна - начальник відділу з питань організації надання адміністративних послуг

Денисюк Тетяна Володимирівна - начальник відділу комунальної власності, охорони навколишнього середовища та земельних відносин

Голубовська Олександра Михайлівна - начальник фінансового відділу

Нечипорук Мальвіна Миколаївна - головний бухгалтер

Черната Алла Вікторівна - начальник відділу з організаційно кадрової роботи

Самчук Василь Маркович - начальник служби у справах дітей

Шатковський Костянтин Вацлавович - староста Полянського старостинського округу

Ковба Олександр Леонідович- староста Стриганського старостинського округу

Смолій Олександр Миколайович –староста Головлівського старостинського округу

Ковальчук Григорій Григорович – староста Лисиченського старостинського округу

3.2 Робота оперативно-чергової Чергової) служби планується на кожний місяць. Графік чергувань, посадові інструкції та списки осіб, що підлягають оповіщенню підписуються начальником служби і затверджуються головою територіальної громади.

3.3 Служба розміщується в будівлі територіальної громади ( приміщення адмінбудівлі с. Полянь). Приміщення чергової служби обладнується засобами зв’язку та оповіщення (ДТР-08-G SM з ноутбуком, БО-ФМ-04, телефони) та іншими засобами оповіщення.

3.4 Загальні засади діяльності, умови оплати праці, матеріальне, соціальне та побутове забезпечення особового складу служби визначається згідно чинного законодавства.

3.5 Чергування забезпечується черговими оперативно-чергової служби територіальної громади.

3.6. Чергування з 08.00 до 088.00 організується силами чергових по територіальній громаді, оперативно - чергової служби територіальної громади.

4. Обов’язки чергового.

4.1.При прийомі чергування черговий повинен перевірити згідно опису наявність та справність засобів оповіщення та зв’язку, документації, правильність її ведення та своєчасність доведення отриманих сигналів та розпоряджень. Про прийом і здачу чергування чергові роблять запис в « Книзі прийому та здачі чергування по територіальній громаді» та доповідають голові територіальної громади, працівнику органу цивільного захисту та відповідальному черговому Кризового центру облдержадміністрації.

4.2. При отриманні розпорядження ( сигналу) черговий повинен перевірити його достовірність та доповісти голові територіальної громади, працівнику територіальної громади органу цивільного захисту та відповідальному черговому Кризового центру облдержадміністрації. Після цього він робить відповідний запис про отримання розпорядження (сигналу) в «Журналі отриманих сигналів та розпоряджень» з вказівкою часу отримання та кому доведено. Про прийом та здачу чергування чергові доповідають голові територіальної громади або працівнику територіальної громади органу цивільного захисту.

4.3. Отримавши розпорядження голови Територіальної громади про запуск місцевої системи черговий доводить розпорядження до працівника районного органу цивільного захисту та проводить доведення інформації у відповідності із схемою оповіщення та списками осіб, які підлягають оповіщенню за допомогою засобів зв’язку та та оповіщення (ДТР-08-GSM з ноутбуком, БО-ФМ-04, телефонів) та інших засобів оповіщення. Про результати проведеного оповіщення він доповідає голові Територіальної громади, працівнику районного органу цивільного захисту та відповідальному черговому Кризового центру облдержадміністрації.

4.4. Черговий відповідає за збереження та правильну експлуатацію ввірених йому засобів зв’язку та оповіщення (ДТР-08-GSM з ноутбуком, БО-ФМ-04, телефонів) та інших засобів оповіщення, документацію чергового.

5.Обовязки начальника оперативно-чергової служби в режимі повсякденної діяльності.

5.1 Начальник оперативно-чергової служби повинен: знати завдання служби, розробляти і впроваджувати заходи, спрямовані на підтримання в постійній готовності системи оповіщення та зв’язку, її розвиток і удосконалення з метою надійного забезпечення дій органів управління, сил цивільного захисту.

5.2. Знати улаштування, можливості і стан технічних засобів системи оповіщення та зв’язку, при порушенні умов їх роботи та виходу з ладу, терміново вжити заходів щодо усунення виявлених недоліків.

5.3. Знати норми забезпечення, фактичну наявність засобів зв’язку, потребу в забезпеченні ними керівного, начальницького складу та органу цивільного заходу, вжити заходів щодо завчасного їх накопичення і підтримання в готовності.

5.4.Брати участь у розробленні Плану дій органів управління територіальної громади, сил цивільного захисту та своєчасно проводити коригування схем оповіщення та зв’язку керівного начальницького складу територіальної громади.

5.5. Знати склад системи управління Цивільним захистом територіальної громади, підтримувати в постійній готовності пункти управління, систему централізованого оповіщення про загрозу виникнення та виникнення надзвичайних ситуацій, брати участь в проведенні тренувань з оповіщення та збору формувань цивільного захисту.

5.6. Знати завдання, штатно посадові структуру, норми оснащення табельним майном, порядок приведення в готовність ланки зв’язку здійснювати координацію її діяльності і контроль підготовки до дій за призначенням.

5.7. Здійснювати постійний контроль підготовки оперативно-чергової служби, груп оповіщення та зв’язку постійної комісії з питань надзвичайних ситуацій і комісії з питань евакуації.

5.8. Брати участь у засіданнях постійної комісії з питань надзвичайних ситуацій, подавати пропозиції щодо розвитку і удосконалення системи управління, оповіщення, зв’язку та взаємодії, за дорученням голови територіальної громади готувати доповіді, знати склад, порядок оповіщення і забезпеченя засобами зв’язку оперативно-чергової служби.

6.Обовязки начальника оперативно-чергової служби при загрозі виникнення або виникненні надзвичайних ситуацій.

6.1 Повинен отримавши інформацію про загрозу виникнення або виникнення надзвичайної ситуації (розпорядження, сигнал), за дорученням голови територіальної громади або начальника штабу територіальної громади органу цивільного захисту або голови постійної комісії з питань надзвичайних ситуацій, провести оповіщення керівного і начальницького складу територіальної громади.

6.2. Прибути до пункту збору постійної комісії з питань надзвичайних ситуацій уточнити завдання служби. Привести її в готовність, забезпечити сталий зв'язок під час виконання завдань, пов’язаних з обстановкою і розробленням пропозицій щодо реагування на надзвичайну ситуацію,ліквідації її наслідків .

6.3. Організувати взаємодію зі оперативно-черговою службою оповіщення та зв’язку району та Кризовим центром облдержадміністрації, забезпечити зв'язок при проведенні аварійно-рятувальних та інших невідкладних робіт.

6.4. Про вжиті заходи стосовно організації зв’язку та оповіщення доповісти голові територіальної громади, начальнику штабу цивільного захисту та голові постійної комісії з питань надзвичайних ситуацій .

6.5 При переведенні Цивільного захисту територіальної громади у вищі ступені готовності, начальник оперативно-чергової служби виконує обов’язки у відповідності з календарним планом дій органів управління, сил цивільного захисту і структурних підрозділів територіальної громади.

Заступник сільського голови

з питань діяльності виконавчих органів ради Любов ЛІПСЬКА