ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішення виконавчого комітету
Чернігівської міської ради
27 жовтня 2026 року № 596

ПОЛОЖЕННЯ
про міську комісію з питань евакуації Чернігівської міської територіальної громади (далі — Положення)

І. Загальні положення

1. Міська комісія з питань евакуації Чернігівської міської територіальної громади (далі — Комісія) є органом з евакуації, утвореним виконавчим комітетом Чернігівської міської ради для планування, підготовки, організації та координації заходів з евакуації населення, матеріальних і культурних цінностей у разі загрози виникнення або виникнення надзвичайних ситуацій.

2. Комісія у своїй діяльності керується Конституцією України, Кодексом цивільного захисту України, законами України, актами Президента України та Кабінету Міністрів України, зокрема Порядком проведення евакуації у разі загрози виникнення або виникнення надзвичайних ситуацій, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 30 жовтня 2013 року № 841 (зі змінами), іншими нормативно-правовими актами у сфері цивільного захисту, рішеннями Чернігівської міської ради та її виконавчого комітету, іншими актами, прийнятими в межах повноважень, а також цим Положенням.

3. Комісія відповідає за планування евакуації на рівні Чернігівської міської територіальної громади, підготовку населення до здійснення заходів з евакуації, підготовку органів з евакуації до виконання завдань, здійснення контролю за підготовкою та проведенням евакуації, прийманням і розміщенням евакуйованого населення, матеріальних і культурних цінностей.

4. Комісія здійснює свої повноваження у взаємодії з виконавчими органами Чернігівської міської ради, органами державної влади, органами управління та силами цивільного захисту, спеціалізованими службами цивільного захисту відповідного рівня і підпорядкування, підприємствами, установами та організаціями незалежно від форми власності, а також іншими суб’єктами, залученими до здійснення заходів з евакуації.

5. Комісія не підміняє повноваження виконавчих органів Чернігівської міської ради, органів державної влади, спеціалізованих служб цивільного захисту, інших органів з евакуації, підприємств, установ, організацій, власників і балансоутримувачів об’єктів та інших суб’єктів, на яких законодавством покладено безпосереднє виконання відповідних заходів.

6. Організаційне, методичне та інформаційно-документальне забезпечення діяльності Комісії здійснює управління з питань надзвичайних ситуацій та цивільного захисту населення Чернігівської міської ради.

ІІ. Основні завдання та повноваження Комісії

7. До основних повноважень Комісії належать:

7.1. розроблення плану проведення заходів з евакуації населення, матеріальних і культурних цінностей у разі загрози виникнення або виникнення надзвичайних ситуацій;

7.2. підготовка і проведення евакуації населення, матеріальних і культурних цінностей;

7.3. участь у підготовці населення до проведення евакуації;

7.4. організація оповіщення органів з евакуації та участь в оповіщенні населення про початок евакуації;

7.5. вивчення і визначення зон виникнення можливих надзвичайних ситуацій на території Чернігівської міської територіальної громади;

7.6. прогнозування можливих наслідків надзвичайних ситуацій і визначення потреби у проведенні евакуації населення, матеріальних і культурних цінностей;

7.7. підготовка безпечних районів для розміщення евакуйованого населення у взаємодії з органами, на території яких планується його розміщення;

7.8. координація дій з організації та проведення евакуації населення, матеріальних і культурних цінностей на території Чернігівської міської територіальної громади;

7.9. забезпечення готовності органів з евакуації до дій за призначенням;

7.10. залучення залежно від потреби підприємств, установ і організацій, сил та засобів спеціалізованих служб цивільного захисту відповідного рівня і підпорядкування до здійснення заходів з евакуації та координація їх дій;

7.11. здійснення контролю за діяльністю органів з евакуації під час підготовки та проведення евакуації;

7.12. здійснення контролю за підготовкою та розподілом усіх видів транспортних засобів для забезпечення проведення евакуації;

7.13. підготовка пропозицій стосовно укладення договорів з відповідними транспортними підприємствами та організаціями щодо виділення визначеного транспорту у разі проведення евакуації;

7.14. визначення пунктів посадки і висадки та маршрутів евакуації населення транспортними засобами і пішки;

7.15. організація приймання евакуйованого населення та ведення його обліку;

7.16. здійснення контролю за розміщенням та організацією життєзабезпечення евакуйованого населення;

7.17. взаємодія з іншими органами управління і силами цивільного захисту щодо організації та проведення евакуації населення, матеріальних і культурних цінностей;

7.18. організація інформаційного забезпечення проведення евакуації;

7.19. підготовка пропозицій керівнику органу, який утворив Комісію, щодо прийняття рішення про проведення обов’язкової евакуації;

7.20. здійснення інших повноважень, передбачених законодавством.

8. Рішення про проведення евакуації приймається органом або посадовою особою, уповноваженими на це законодавством. Комісія в межах своїх повноважень готує відповідні пропозиції та після прийняття рішення організовує і координує його виконання.

9. План проведення заходів з евакуації розробляється Комісією, підписується головою Комісії, затверджується керівником органу, який утворив Комісію, та погоджується з органом, на території якого планується розміщення евакуйованого населення, відповідно до законодавства.

У випадках проведення евакуації населення з територій можливих та активних воєнних (бойових) дій планування та затвердження відповідних заходів здійснюються з урахуванням особливостей, передбачених пунктом 53 Порядку проведення евакуації у разі загрози виникнення або виникнення надзвичайних ситуацій, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 30 жовтня 2013 року № 841 (зі змінами).

ІІІ. Склад та структура Комісії

10. Голова Комісії та її персональний склад призначаються виконавчим комітетом Чернігівської міської ради як органом, за рішенням якого утворена Комісія.

11. До складу Комісії входять голова, заступник голови, секретар та члени Комісії. Для організації роботи члени Комісії можуть бути об’єднані у робочі групи та закріплені за функціональними напрямами відповідно до персонального складу Комісії та цього Положення.

12. У структурі Комісії передбачаються:

12.1. група координації та інформаційного узагальнення;

12.2. функціональний напрям приймання, направлення та розміщення евакуйованого населення;

12.3. група соціального супроводу та підтримки евакуйованого населення;

12.4. функціональні напрями медичного, транспортного та матеріального забезпечення, охорони публічного порядку та безпеки дорожнього руху, взаємодії з ДСНС, евакуації культурних цінностей, а також інші напрями, визначені відповідно до персонального складу Комісії. Питання інженерного забезпечення евакуаційних заходів опрацьовуються у взаємодії з відповідними виконавчими органами, спеціалізованими службами цивільного захисту та іншими уповноваженими суб'єктами в межах їх компетенції.

13. Резервні представники, запропоновані органами, установами та організаціями, можуть залучатися для забезпечення безперервної взаємодії у разі тимчасової відсутності основного представника. Таке визначення не надає резервному представнику статусу постійного члена Комісії та не змінює її персонального складу.

14. До участі у засіданнях Комісії за рішенням голови можуть запрошуватися представники виконавчих органів Чернігівської міської ради, органів державної влади, підприємств, установ, організацій, громадських та

гуманітарних організацій, експерти й інші особи, участь яких необхідна для розгляду відповідного питання. Запрошені особи не є членами Комісії.

IV. Організація роботи Комісії

15. Роботою Комісії керує її голова. У разі тимчасової відсутності голови його обов'язки виконує заступник голови Комісії.

16. Голова Комісії:

16.1. організовує роботу Комісії;

16.2. скликає та проводить засідання Комісії;

16.3. визначає питання, що вносяться на розгляд Комісії;

16.4. забезпечує координацію діяльності членів Комісії;

16.5. підписує протоколи засідань Комісії та план проведення заходів з евакуації;

16.6. визначає склад оперативних груп у випадках, передбачених законодавством;

16.7. здійснює інші повноваження відповідно до законодавства та цього Положення.

17. Заступник голови Комісії забезпечує виконання доручень голови Комісії, координує підготовку матеріалів за визначеними напрямами та виконує обов'язки голови Комісії у разі його тимчасової відсутності.

18. Секретар Комісії забезпечує підготовку матеріалів до засідань, оформлення протоколів, доведення прийнятих рішень до відповідних виконавців, ведення документації Комісії та організаційний контроль за виконанням протокольних рішень.

Секретар Комісії не здійснює первинну реєстрацію евакуйованого населення та не підміняє функції збірних, проміжних і приймальних пунктів евакуації.

19. Засідання Комісії проводяться за потреби, у тому числі для розгляду стану планування евакуації, готовності органів з евакуації, результатів навчань і тренувань та підготовки передбаченої законодавством інформації про стан готовності.

20. Засідання Комісії є правоможним за умови участі в ньому більше половини її персонального складу.

21. Рішення Комісії приймаються більшістю голосів присутніх членів Комісії та оформлюються протоколом, який підписують голова Комісії та секретар.

22. Члени Комісії зобов'язані брати участь у її роботі, виконувати рішення Комісії та доручення голови Комісії в межах наданих повноважень, своєчасно подавати необхідні матеріали та інформацію за закріпленими напрямами.

V. Права Комісії

23. Для виконання покладених завдань Комісія має право:

23.1. одержувати в установленому порядку від виконавчих органів Чернігівської міської ради, підприємств, установ та організацій інформацію і

матеріали, необхідні для планування, підготовки та проведення евакуаційних заходів;

23.2. заслуховувати на засіданнях керівників або уповноважених представників виконавчих органів Чернігівської міської ради, підприємств, установ та організацій з питань готовності до виконання евакуаційних заходів;

23.3. готувати пропозиції керівнику органу, який утворив Комісію, щодо організації та забезпечення евакуації, визначення безпечних районів, залучення сил і засобів та усунення виявлених недоліків;

23.4. залучати в установленому законодавством порядку до здійснення заходів з евакуації підприємства, установи, організації, сили та засоби спеціалізованих служб цивільного захисту;

23.5. розглядати на засіданнях Комісії результати контролю за станом готовності органів з евакуації та вносити пропозиції щодо усунення виявлених недоліків;

23.6. утворювати у невідкладних випадках оперативні групи у складі Комісії.

VI. Робочі та функціональні напрями

24. Група координації та інформаційного узагальнення:

24.1. забезпечує отримання, перевірку, систематизацію та узагальнення інформації за функціональними напрямами;

24.2. готує зведені інформаційні та планувальні матеріали для голови Комісії;

24.3. бере участь у розробленні та актуалізації плану проведення заходів з евакуації;

24.4. узагальнює інформацію про готовність органів з евакуації, транспортне забезпечення, маршрути, місця розміщення та потреби евакуйованого населення;

24.5. забезпечує інформаційну взаємодію між членами Комісії та суб’єктами, залученими до евакуаційних заходів;

24.6. готує проєкти інформаційних матеріалів та зведень щодо стану готовності до проведення евакуації.

25. Оповіщення органів з евакуації та інформаційна взаємодія під час здійснення заходів з евакуації організовуються відповідно до законодавства, місцевих актів з питань оповіщення та встановлених алгоритмів взаємодії.

Комісія у цьому напрямі взаємодіє з управлінням з питань надзвичайних ситуацій та цивільного захисту населення Чернігівської міської ради, відповідною спеціалізованою службою цивільного захисту, КП «Муніципальна варта» Чернігівської міської ради та іншими визначеними суб’єктами. Реалізація цього напряму не змінює встановлений порядок прийняття рішення про оповіщення та технічного застосування місцевої автоматизованої системи централізованого оповіщення.

26. Відповідальний член Комісії за напрямом приймання, направлення та розміщення евакуйованого населення:

26.1. готує пропозиції щодо визначення та підготовки місць розміщення евакуйованого населення;

26.2. узагальнює відомості про місткість, готовність та доступність відповідних об’єктів;

26.3. забезпечує координаційну взаємодію з власниками та балансоутримувачами об’єктів, органами з евакуації та органами, що приймають евакуйоване населення;

26.4. готує пропозиції щодо направлення та розміщення евакуйованого населення.

Зазначений член Комісії не набуває повноважень власника або балансоутримувача об’єктів та не підміняє діяльність приймальних пунктів евакуації.

27. Група соціального супроводу та підтримки евакуйованого населення:

27.1. узагальнює потреби евакуйованих осіб у соціальних послугах та соціальній підтримці;

27.2. забезпечує координаційну взаємодію щодо осіб з інвалідністю, інших маломобільних груп населення, сімей з дітьми та інших осіб, які потребують додаткової підтримки;

27.3. взаємодіє з надавачами соціальних послуг, органом опіки та піклування, управлінням (службою) у справах дітей Чернігівської міської ради, закладами охорони здоров’я та іншими компетентними суб’єктами.

Група не підміняє спеціальні органи, групи та процедури, утворення або застосування яких передбачене законодавством для окремих категорій населення.

28. Члени Комісії, відповідальні за окремі функціональні напрями, зокрема медичне, транспортне та матеріальне забезпечення, охорону публічного порядку й безпеку дорожнього руху, взаємодію з ДСНС та евакуацію культурних цінностей, готують пропозиції, узагальнюють інформацію і координують взаємодію в межах компетенції органів, установ і служб, які вони представляють.

29. Комісія координує взаємодію щодо матеріального та комунально-побутового забезпечення евакуйованого населення з відповідними спеціалізованими службами цивільного захисту, виконавчими органами Чернігівської міської ради, підприємствами, установами та організаціями відповідно до їх компетенції.

Комісія визначає та узагальнює потребу в ресурсах для першочергового життєзабезпечення евакуйованого населення, координує забезпечення таких потреб і здійснює контроль у межах повноважень, не підміняючи спеціалізовані служби цивільного захисту, розпорядників бюджетних коштів, власників, балансоутримувачів та інших виконавців.

30. Заходи щодо евакуації матеріальних і культурних цінностей плануються та координуються Комісією відповідно до законодавства. Переліки, обсяги та черговість евакуації таких цінностей визначаються уповноваженими

органами та суб’єктами в межах їхніх повноважень з урахуванням особливостей, встановлених законодавством для окремих категорій матеріальних і культурних цінностей.

VII. Оперативні групи та взаємодія

31. У невідкладних випадках у складі Комісії утворюються оперативні групи, які розпочинають роботу з моменту прийняття рішення про проведення евакуації населення.

Оперативні групи формуються з числа членів Комісії відповідно до характеру обстановки та завдань, що потребують невідкладного виконання, і не є окремими постійно діючими органами.

32. У разі утворення координаційного штабу з проведення евакуаційних заходів та ефективного реагування на масове переміщення населення Комісія забезпечує взаємодію з таким штабом у встановленому законодавством порядку.

Утворення Комісії не передбачає створення при ній окремого постійно діючого координаційного штабу.

VIII. Підготовка, контроль та інформування

33. Комісія організовує та контролює підготовку органів з евакуації до виконання завдань за призначенням, бере участь в організації навчань і тренувань та аналізує їх результати.

34. Комісія забезпечує підготовку та подання в установленому порядку інформації про стан планування евакуації, власної готовності та готовності органів з евакуації до виконання покладених на них завдань, навчання населення діям під час проведення евакуації, підготовку маршрутів, транспортне, медичне, інформаційне та інше забезпечення відповідно до пункту 29 Порядку проведення евакуації у разі загрози виникнення або виникнення надзвичайних ситуацій, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 30 жовтня 2013 року № 841.

Інформування відповідних органів здійснюється щороку, а в умовах воєнного стану — кожні три місяці.

IX. Прикінцеві положення

35. Зміни до цього Положення та персонального складу Комісії вносяться рішенням виконавчого комітету Чернігівської міської ради.

36. Питання діяльності Комісії, не врегульовані цим Положенням, вирішуються відповідно до Кодексу цивільного захисту України, Порядку проведення евакуації та інших актів законодавства.