



**ГРЕБІНКІВСЬКА МІСЬКА РАДА
ПОЛТАВСЬКОЇ ОБЛАСТІ
РОЗПОРЯДЖЕННЯ**

23 травня 2018 року

№ 157

Про призначення керівника робіт
з ліквідації наслідків надзвичайних
ситуацій та створення міського штабу
з ліквідації надзвичайних ситуацій
техногенного та природного характеру

Відповідно до Кодексу цивільного захисту України, постанови Кабінету Міністрів України від 09.01.2014 року № 11 “Про затвердження Положення про єдину державну систему цивільного захисту”, наказу Міністерства Внутрішніх Справ України від 26.12.2014 №1406 “Про затвердження Положення про штаб з ліквідації наслідків надзвичайної ситуації та Видів оперативно-технічної і звітної документації штабу з ліквідації наслідків надзвичайної ситуації”, керуючись статтею 42, 59 Закону України “Про місцеві самоврядування в Україні”:

1. Призначити керівником робіт з ліквідації наслідків надзвичайних ситуацій місцевого рівня заступника міського голови Зінченка В.М.

2. Затвердити обов’язки керівника робіт з ліквідації наслідків надзвичайних ситуацій місцевого рівня (додаток 1).

3. Створити штаб Гребінківської міської об’єднаної територіальної громади з ліквідації надзвичайних ситуацій техногенного та природного характеру (додаток 2).

4. Затвердити:

4.1. Положення про штаб Гребінківської міської об’єднаної територіальної громади з ліквідації надзвичайних ситуацій техногенного та природного характеру (додаток 3).

4.2. Положення про мобільну оперативну групу для роботи у районах загрози чи виникнення надзвичайних ситуацій на території Гребінківської міської об’єднаної територіальної громади (додаток 4).

4.3. Склад мобільної оперативної групи для роботи у районах загрози чи виникнення надзвичайних ситуацій на території Гребінківської міської об'єднаної територіальної громади (додаток 5).

5. Оповіщення та збір особового складу штабу Гребінківської міської об'єднаної територіальної громади з ліквідації надзвичайних ситуацій техногенного та природного характеру проводиться відділом з питань цивільного захисту, мобілізаційної роботи, інформаційного забезпечення (Зінченко А.В.).

6. Контроль за виконанням розпорядження покласти заступника міського голови Зінченка В.М.

Міський голова

В.І. Колісніченко

ОБОВ'ЯЗКИ

керівника робіт з ліквідації наслідків надзвичайної ситуації
місцевого рівня

I. Загальні положення

1. Керівник робіт з ліквідації наслідків надзвичайних ситуацій місцевого рівня призначається Гребінківським міським головою (далі – міський голова) для безпосереднього управління аварійно-рятувальними та іншими невідкладними роботами під час виникнення будь-якої надзвичайної ситуації.

2. Керівником робіт з ліквідації наслідків надзвичайних ситуацій місцевого рівня призначається один із заступників міського голови Гребінківської міської об'єднаної територіальної громади.

3. На час ліквідації наслідків надзвичайної ситуації у підпорядкування керівника робіт з ліквідації наслідків надзвичайної ситуації переходять усі аварійно-рятувальні служби, що залучаються до ліквідації таких наслідків.

4. Ніхто не має права втручатися в діяльність керівника робіт з ліквідації наслідків надзвичайної ситуації.

II. Керівник зобов'язаний

1. Здійснювати безпосереднє керівництво аварійно-рятувальними та іншими невідкладними роботами.

2. Залежно від обставин, що склалися у зоні надзвичайної ситуації, самостійно приймати рішення щодо:

- здійснення заходів з евакуації;
- зупинення діяльності суб'єктів господарювання, розташованих у зоні надзвичайної ситуації, та обмеження доступу населення до такої зони;
- залучення в установленому порядку до проведення аварійно-рятувальних та інших невідкладних робіт необхідних транспортних засобів, іншого майна суб'єктів господарювання, розташованих у зоні надзвичайної ситуації, аварійно-рятувальних служб, а також громадян за їх згодою;
- зупинення аварійно-рятувальних та інших невідкладних робіт, якщо виникла підвищена загроза життю або здоров'ю рятувальників та інших осіб, які беруть участь у ліквідації наслідків надзвичайних ситуацій;
- інші рішення, необхідні для ліквідації наслідків надзвичайної ситуації та забезпечення безпеки постраждалих.

Прийняті рішення оформляти розпорядженнями міського голови.

3. Інформувати міського голову про вжиті заходи щодо ліквідації надзвичайної ситуації.
4. Керувати роботою штабу з ліквідації наслідків надзвичайних ситуацій.
5. Після ліквідації надзвичайної ситуації подати звіт міському голові щодо прийнятих рішень і перебігу подій під час ліквідації надзвичайної ситуації.
6. Проходити навчання з питань цивільного захисту у відповідності до чинного законодавства.
7. Приймати участь у навчаннях і тренуваннях з питань реагування на надзвичайні ситуації, що проводяться вищестоящими органами.
8. Проводити навчання та тренування з особовим складом штабу з ліквідації наслідків надзвичайної ситуації.

III. Керівник має право

1. Керувати всіма аварійними службами та формуваннями, що залучені до ліквідації НС.
2. Надавати, в межах своєї компетенції, розпорядження всім суб'єктам, які беруть участь у ліквідації надзвичайної ситуації, а також громадянам і організаціям, які знаходяться в зоні надзвичайної ситуації.
Розпорядження керівника робіт з ліквідації наслідків надзвичайної ситуації є обов'язковими для виконання всіма суб'єктами, які беруть участь у ліквідації наслідків надзвичайної ситуації, а також громадянами і суб'єктами господарювання, розташованими у зоні надзвичайної ситуації.
3. На повну та достовірну інформацію про надзвичайну ситуацію для організації робіт з ліквідації її наслідків.

IV. Відповідальність

1. Керівник робіт з ліквідації наслідків надзвичайної ситуації несе персональну відповідальність:
 - за управління аварійно-рятувальними та іншими невідкладними роботами з ліквідації наслідків надзвичайної ситуації;
 - за дотриманням вимог безпеки особовим складом аварійно-рятувальних служб і формувань цивільного захисту, що залучаються до ліквідації наслідків надзвичайної ситуації.

Заступник міського голови

В.М. Зінченко

Додаток 2

ЗАТВЕРДЖЕНО

розпорядження міського голови

23.05.2018 № 157

СКЛАД

штабу Гребінківської міської об'єднаної територіальної громади з ліквідації наслідків надзвичайних ситуацій техногенного та природного характеру

Начальник штабу:

Заступник міського голови – Зінченко Володимир Миколайович

Заступник начальника штабу:

Начальник відділу інфраструктури, муніципальних ініціатив, інвестицій та енергоменеджменту — Зінченко Андрій Васильович

Члени штабу:

1. Начальник фінансового відділу виконавчого комітету Гребінківської міської ради;

2. Начальник відділу містобудування, архітектури та житлово-комунального господарства виконавчого комітету Гребінківської міської ради;

3. Начальник відділу Головного управління Національної поліції у Полтавській області (за згодою);

4. Начальник Гребінківської філії ПАТ "Полтаваобленерго" ;

5. Головний лікар центральної районної лікарні (за згодою);

6. Начальник комбінату комунальних підприємств м. Гребінка;

7. Начальник РС ГУ ДСНС України в Полтавській області;

8. Начальник відділу освіти виконавчого комітету Гребінківської міської ради;

9. Начальник відділу земельних відносин та охорони навколишнього середовища виконавчого комітету Гребінківської міської ради.

Заступник міського голови

В.М. Зінченко

ПОЛОЖЕННЯ

про штаб Гребінківської міської об'єднаної територіальної громади з ліквідації наслідків надзвичайних ситуацій техногенного та природного характеру

I. Загальні положення

Це положення визначає завдання, функції та порядок діяльності штабу Гребінківської міської об'єднаної територіальної громади з ліквідації наслідків надзвичайної ситуації техногенного та природного характеру (далі - НС).

1. Штаб Гребінківської міської об'єднаної територіальної громади з ліквідації наслідків НС (далі - штаб) утворюється для безпосередньої організації і координації аварійно-рятувальних та інших невідкладних робіт з ліквідації наслідків НС і є робочим органом керівника робіт з ліквідації наслідків НС.

2. Рішення про утворення та ліквідацію штабу Гребінківської міської об'єднаної територіальної громади, його кількісний та персональний склад, місце розгортання та терміни прибуття залучених до його роботи працівників приймає керівник робіт з ліквідації наслідків НС у формі розпорядження.

3. До складу штабу Гребінківської міської об'єднаної територіальної громади залежно від рівня НС входять представники управління ДСНС України в Полтавській області, керівники аварійно-рятувальних служб, що беруть участь у ліквідації наслідків НС, представники або експерти органів виконавчої влади та місцевого самоврядування (далі - Органи влади), установ і організацій (за погодженням з їх керівниками).

4. Штаб Гребінківської міської об'єднаної територіальної громади безпосередньо взаємодіє з відповідними органами управління, які забезпечують його роботу.

5. Робота штабу Гребінківської міської об'єднаної територіальної громади в особливий період організовується відповідно до вимог правового режиму особливого періоду.

II. Завдання та функції штабу Гребінківської міської об'єднаної територіальної громади з ліквідації наслідків надзвичайної ситуації

1. Основними завданнями штабу Гребінківської міської об'єднаної територіальної громади є безпосередня організація і координація аварійно-рятувальних та інших невідкладних робіт з ліквідації наслідків НС.

2. Відповідно до покладеного на нього завдання основними функціями штабу Гребінківської міської об'єднаної територіальної громади є:

- визначення зони НС та зони можливого ураження, кількості і місць перебування в них людей, організація їх рятування та надання їм допомоги, запобігання пошкодженню майна;
- збір інформації про обстановку в зоні НС, її аналіз та узагальнення, прогнозування масштабів і наслідків НС;
- визначення головних напрямів ліквідації наслідків НС, розробка оперативних заходів з ліквідації наслідків НС і їх реалізація;
- визначення складу і кількості сил цивільного захисту, необхідних для залучення до ліквідації наслідків НС, термінів їх залучення згідно з планами реагування на НС, планами взаємодії органів управління та сил цивільного захисту у разі виникнення НС, а також планами локалізації і ліквідації наслідків аварії;
- підготовка розпоряджень керівника робіт з ліквідації наслідків НС та забезпечення безпеки постраждалих, їх реєстрація в установленому порядку після підписання та доведення до виконавців;
- забезпечення реалізації розпоряджень керівника робіт щодо організації та координації аварійно-рятувальних та інших невідкладних робіт з ліквідації наслідків НС;
- безпосередня організація і координація дій залучених до ліквідації наслідків НС сил цивільного захисту, Збройних Сил України та інших військових формувань, органів і підрозділів внутрішніх справ, а також громадських організацій і волонтерів;
- взаємодія з спеціальною комісією з ліквідації наслідків НС;
- облік робіт, що виконуються силами цивільного захисту під час ліквідації наслідків НС;
- облік загиблих та постраждалих унаслідок НС;
- інформування населення про наслідки та прогноз розвитку НС, хід ліквідації її наслідків та правила поведінки в зоні НС;
- інформаційна взаємодія з органами управління в НС місцевого рівня;
- організація матеріально-технічного забезпечення проведення аварійно-рятувальних та інших невідкладних робіт;
- ведення оперативно-технічної та звітної документації штабу.

III. Керівництво роботою штабу Гребінківської міської об'єднаної територіальної громади та організація його діяльності

1. Керівництво роботою штабу Гребінківської міської об'єднаної територіальної громади здійснює начальник штабу, який призначається

керівником робіт з ліквідації наслідків НС і є його заступником. Працівники, залучені до роботи у складі штабу, підпорядковуються начальнику штабу.

2. Начальник штабу виконує обов'язки керівника робіт з ліквідації наслідків НС у разі його відсутності.

3. Начальник штабу відповідає за:

- організацію роботи штабу;
- своєчасну підготовку, організацію виконання, доведення до виконавців та контроль виконання розпоряджень керівника робіт з ліквідації наслідків НС;
- безперервну організацію і координацію аварійно-рятувальних та інших невідкладних робіт;
- ведення оперативно-технічної та звітної документації штабу.

4. Начальник штабу зобов'язаний:

- здійснювати керівництво роботою штабу;
- здійснювати постійний моніторинг оперативної обстановки у зоні НС, ходу ліквідації її наслідків;
- вносити пропозиції керівникові робіт з ліквідації наслідків НС щодо способів і методів проведення аварійно-рятувальних та інших невідкладних робіт;
- організовувати доведення до відома виконавців розпорядження керівника робіт з ліквідації наслідків НС та організовувати їх виконання.

5. Штаб розгортає свою роботу в районі виникнення НС або в іншому місці, визначеному керівником робіт з ліквідації наслідків НС і працює позмінно у цілодобовому режимі.

6. Залежно від рівня НС, обсягу аварійно-рятувальних та інших невідкладних робіт за рішенням начальника штабу у складі штабу можуть утворюватись робочі групи:

- аналізу ситуації і підготовки даних - для збору і аналізу інформації про обстановку в зоні НС, ведення робочої карти (схеми) зони НС, обліку залучених сил і засобів, підготовки оперативної документації;
- безпосереднього реагування - для управління і координації дій залучених сил і засобів безпосередньо у місці проведення аварійно - рятувальних та інших невідкладних робіт, розстановки сил на головних напрямках ліквідації наслідків НС та керівництва роботами у зоні НС;
- організаційна група - для організації і підготовки засідань штабу, спеціальної комісії з ліквідації наслідків НС, підготовки і реєстрації розпоряджень керівника робіт з ліквідації наслідків НС;
- управління резервом сил - для розстановки та обліку сил і засобів цивільного захисту, що додатково залучаються до ліквідації наслідків НС, підготовки пропозицій начальнику штабу щодо їх застосування під час ліквідації наслідків НС;

- представників органів влади, установ та організацій - для координації і обліку залучених сил і засобів органів місцевого самоврядування, доведення рішень керівника робіт з ліквідації наслідків НС, контролю за проведенням аварійно - рятувальних та інших невідкладних робіт і подання звітних матеріалів до групи аналізу ситуації і підготовки даних;

- матеріально-технічного забезпечення - для організації матеріально - технічного забезпечення аварійно-рятувальних та інших невідкладних робіт, у тому числі з урахуванням використання місцевих та об'єктових матеріальних резервів для ліквідації наслідків НС;

- організації зв'язку - для організації зв'язку в зоні НС із взаємодіючими службами цивільного захисту, органами влади і керівництвом управління ДСНС України в Полтавській області, забезпечення функціонування засобів телекомунікації та інформатизації штабу, а також офісної техніки;

- взаємодії з населенням та засобами масової інформації - для роботи із зверненнями громадян та інформування населення через засоби масової інформації про обстановку та правила поведінки в зоні НС, хід ліквідації її наслідків, прогноз подальшого розвитку;

- інші робочі групи, виходячи з обставин.

7. Органи влади, установи та організації завчасно визначають представників та експертів, які залучатимуться до роботи у складі штабу відповідного рівня, та організовують їх підготовку шляхом проведення з ними відповідних занять та тренувань.

8. Штаб має право отримувати від органів влади, підприємств, установ та організацій документи та повну і достовірну інформацію щодо причин виникнення НС, наслідків, спричинених НС, та заходів, які вживалися для її ліквідації.

9. Під час ліквідації НС штаб веде оперативно-технічну та звітну документацію з урахуванням оперативної обстановки у зоні НС та ходу ліквідації її наслідків.

10. Після ліквідації наслідків НС штаб узагальнює документи та формує архівну справу у двох примірниках, а також готує проект звіту про прийняті рішення і перебіг подій під час ліквідації наслідків НС для подальшого подання документації керівником робіт з ліквідації наслідків НС до органу, що його призначив.

11. Діяльність штабу припиняється після виконання покладених на нього завдань на підставі рішення керівника робіт з ліквідації наслідків НС про закінчення роботи штабу.

IV. Організація підготовки, збору та оповіщення особового складу штабу Гребінківської міської об'єднаної територіальної громади реагування на надзвичайні ситуації.

Підготовка особового складу штабу Гребінківської міської об'єднаної територіальної громади здійснюється в системі оперативної підготовки органів управління цивільного захисту міської ради.

Основними формами підготовки штабу є спільні штабні тренування.

Оповіщення та збір особового складу міського штабу проводиться відділом з питань цивільного захисту, мобілізаційної роботи, інформаційного забезпечення.

Час готовності районного штабу до роботи:

в робочий час – 30 хвилин;

в неробочий час – 1 година 30 хвилин.

Місце роботи штабу Гребінківської міської об'єднаної територіальної громади з ліквідації надзвичайних ситуацій – сесійний зал Гребінківської міської ради — м. Гребінка, вул. Ярослава Мудрого 35.

Телефон В.о. начальника відділу з питань цивільного захисту, мобілізаційної роботи, інформаційного забезпечення 095-704-29-98.

Порядок роботи штабу Гребінківської міської об'єднаної територіальної громади з ліквідації надзвичайних ситуацій здійснюється за розпорядженням міського голови.

V Фінансове та матеріально-технічне забезпечення роботи штабу

За особами, включеними до складу штабу на час виконання покладених на них обов'язків зберігається заробітна плата (грошове забезпечення) за місцем основної роботи.

Матеріально-технічне та фінансове забезпечення роботи штабу здійснюється відповідно до чинного законодавства України.

Штаб забезпечується комплектом оперативно-технічної документації, нормативно-правовими актами з питань організації реагування на НС, засобами зв'язку та оргтехнікою.

Заступник міського голови

В.М. Зінченко

ПОЛОЖЕННЯ

про мобільну оперативну групу для роботи у районах
загрози чи виникнення надзвичайних ситуацій
на території Гребінківської міської об'єднаної
територіальної громади

Дане положення про мобільну оперативну групу для роботи у районах загрози чи виникнення надзвичайних ситуацій на території Гребінківської міської об'єднаної територіальної громади розроблене відповідно до Кодексу Цивільного захисту України, постанови Кабінету Міністрів України від 09.01.2014 № 11 «Про затвердження Положення про єдину державну систему цивільного захисту».

1. Загальні положення:

1) Мобільна оперативна група призначена для проведення оцінки обстановки, подання пропозицій начальнику цивільного захисту із залучення сил та засобів, забезпечення зв'язку з штабом з ліквідації надзвичайних ситуацій безпосередньо з району загрози чи виникнення надзвичайної ситуації.

2) Мобільна оперативна група підпорядковується міському голові Гребінківської міської об'єднаної територіальної громади.

3) Часові нормативи мобільної оперативної групи:

- оповіщення і збір у робочий час; – 10 хв.;
- у неробочий час; – 45 хв.;
- готовність до виїзду у робочий час; – 15 хв.;
- у неробочий час – 50 хв.

2. Склад мобільної оперативної групи:

1) Склад мобільної оперативної групи визначений розпорядженням міського голови Гребінківської міської об'єднаної територіальної громади .

2) За наказом начальника цивільного захисту ради склад мобільної оперативної групи може бути змінений, виходячи з кожного конкретного випадку надзвичайної ситуації та обстановки, що склалася.

3) До роботи у складі мобільної оперативної групи на місці події можуть залучатися посадові особи, а також відповідні фахівці виконавчого комітету, відомств, об'єктів.

3. Основні завдання мобільної оперативної групи:

1) У режимі повсякденної діяльності:

готовність до виконання завдань за призначенням у надзвичайних ситуаціях;

вивчення потенційно небезпечних об'єктів і районів можливого стихійного лиха, плануючих документів щодо організації оперативного реагування та ліквідації наслідків надзвичайних ситуацій;

розробка, вивчення документів та штатно-технічного оснащення мобільної оперативної групи;

тренування мобільної оперативної групи.

2) У режимі підвищеної готовності:

формування оперативних груп для виявлення причин погіршення обстановки безпосередньо в районі можливого виникнення надзвичайної ситуації, підготовка пропозицій щодо її нормалізації;

прогнозування можливості виникнення надзвичайної ситуації та її масштабів;

проведення заходів щодо запобігання виникнення надзвичайної ситуації, надання пропозицій з організації захисту населення та територій, залучення наявних сил і засобів та додаткових сил.

3) У режимі діяльності у надзвичайній ситуації:

аналіз первинної інформації про обстановку і прогноз розвитку надзвичайної ситуації;

доповідь про обстановку, що склалася на місці виникнення надзвичайної ситуації;

розробка і подання пропозицій начальнику цивільного захисту щодо залучення сил та засобів і забезпечення матеріально-технічної підтримки дій у надзвичайних ситуаціях;

проведення документування та фотозйомки наслідків надзвичайних ситуацій, забезпечення постійного зв'язку з групою робочого розрахунку і черговим райдержадміністрації, постійне інформування про хід ліквідації наслідків надзвичайної ситуації;

через кожні 6 годин (контрольний час: 6, 12, 18, 24 години) подаються узагальнені дані про розвиток та ліквідацію надзвичайної ситуації по встановлених формах;

при ускладненні надзвичайної ситуації інформація подається негайно.

4. Обов'язки посадових осіб, які входять в склад мобільної оперативної групи:

1) Обов'язки начальника мобільної оперативної групи:

з'ясування характеру і прогнозування розвитку надзвичайної ситуації, підготовка висновків з оцінки обстановки, доповідь начальнику цивільного

захисту (голові постійної комісії з питань техногенно-екологічної безпеки та надзвичайних ситуацій);

організація збору інформації і її аналіз;

підготовка пропозицій для прийняття рішення керівником ліквідації надзвичайної ситуації із захисту населення, залучення сил і засобів;

організація взаємодії з силовими структурами, військовими частинами, іншими органами управління.

організація переміщення мобільної оперативної групи в район надзвичайної ситуації.

2) Обов'язки першого члена групи:

проведення рекогносцировки;

підготовка висновків з оцінки обстановки, доповідь начальнику мобільної оперативної групи ;

вироблення пропозицій з ліквідації наслідків надзвичайної ситуації;

підготовка звітних документів та донесень.

організація взаємодії формувань, які призначені і залучаються до ліквідації надзвичайної ситуації та її наслідків;

3) Обов'язки другого члена групи:

збір інформації щодо причин виникнення надзвичайної ситуації, її узагальнення, аналіз даних обстановки, оцінка і доповідь начальнику оперативної групи;

вироблення пропозицій для прийняття рішення керівником ліквідації надзвичайної ситуації, ліквідації надзвичайної ситуації і її наслідків;

участь в розслідуванні причин виникнення надзвичайної ситуації;

контроль виконання відповідних нормативних документів;

аналіз обстановки по зв'язку;

організація своєчасної передачі команд і вказівок каналами зв'язку;

збір інформації, її узагальнення і аналіз, оцінка обстановки;

підготовка висновків з оцінки обстановки, доповідь начальнику мобільної оперативної групи;

виконання робіт пов'язаних із фото-, та відеозйомкою ;

підготовка донесення про виникнення надзвичайної ситуації;

передача інформації до управління.

5 Подача інформації мобільною оперативною групою:

1). Мобільна оперативна група підтримує постійний зв'язок з штабом ліквідації надзвичайних ситуацій.

2). Терміни подачі інформації:

з контрольних точок при слідуванні до району загрози чи виникнення надзвичайної ситуації;

з прибуттям на місце надзвичайної ситуації та після виконання першочергових заходів оперативного реагування;
через кожні 2 години про хід ведення аварійно-рятувальних робіт;
у випадку різкого погіршення обстановки, розвитку вражаючих факторів надзвичайної ситуації і ліквідації наслідків доповіді подаються негайно;
через кожні 6 годин (контрольний час 6, 12, 18, 24 години) подаються узагальнені дані про розвиток та ліквідацію надзвичайної ситуації по встановлених формах;
при ускладненні надзвичайної ситуації інформація подається негайно.

6. Перелік необхідного оснащення оперативної групи при виїзді до району загрози чи виникнення надзвичайної ситуації

1) Технічне оснащення:

автомобіль;
засоби захисту органів дихання і шкіри від впливу уражуючих факторів радіоактивних і сильнодіючих отруйних речовин;
прилади дозиметричної та хімічної розвідки;
робоча папка з комплектом документації;
канцелярське приладдя;
засоби мобільного зв'язку – у кожного члена групи ;
засоби надання першої медичної допомоги;
фотоапарат.

2) Документація:

розпорядження про створення мобільної оперативної групи;
положення про мобільну оперативну групу (завдання мобільної оперативної групи, функціональні обов'язки складу мобільної оперативної групи).

3) Оперативні документи: карта (план) району надзвичайної ситуації;

формалізовані документи;
журнал обліку інформації по ліквідації надзвичайних ситуацій;
розрахунок сил та засобів;
схема організації зв'язку.

4) Інформаційні документи: відомість наявності сил та засобів;

телефонний довідник територіальних, місцевих відомств;
перелік потенційно-небезпечних об'єктів, що розташовані в районі надзвичайної ситуації;

перелік населених пунктів і об'єктів народного господарства, які попадають в зону дії вражаючих факторів надзвичайної ситуації.

Додаток 5
ЗАТВЕРДЖЕНО
розпорядження міського голови
23.05.2018 №157

СКЛАД
мобільної оперативної групи

Начальник мобільної оперативної групи:

Начальник відділу інфраструктури, муніципальних ініціатив, інвестицій та енергоменеджменту — Зінченко Андрій Васильович

Заступник начальника мобільної оперативної групи:

Головний спеціаліст відділу з питань цивільного захисту, мобілізаційної роботи, інформаційного забезпечення — Комар Вячеслав Іванович.

Члени оперативної групи:

1. Водій - Зінченко Віталій Олексійович.
2. Депутат Гребінківської міської ради, начальник ККП м. Гребінка — Бунько Олексійович Миколайович (за згодою).

Заступник міського голови

В.М. Зінченко