

# **ОБЩИНА БАЛЧИК**

---



## **ПЛАН ЗА ЗАЩИТА ПРИ СНЕГОНАВЯВАНИЯ И ОБЛЕДЯВАНИЯ**

**2008 година**

## **ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ**

### **1. Кратка характеристика**

Снежните виелици и обледяванията са едни от най-характерните бедствия за територията на община Балчик, предвид преобладаващите силни североизточни ветрове и равнинния релеф. Тежките зимни условия са предпоставка за възникване на пътно-транспортни произшествия, за образуване на преспи, за затрупване на улици и превозни средства. Част от кварталите на територията на общината могат да останат с нарушено електро и водоснабдяване, вследствие скъсани външни електропроводи, аварии в трафопостове и подстанции. Възникват условия за изгубване и измръзване на хора, поради намалената видимост. Възниква опасност от подхлъзвания и падания на хора, водещи до фрактури на крайниците.

Най-често снегонавявания се образуват по пътните артерии в общината както следва: Балчик-Оброчище; Балчик-Соколово; Царичино-Кремена; Стражица-Ляхово.

### **2. Цел на плана**

С разработването на план за действие при снегонавявания и обледявания в община Балчик се цели:

- създаване на необходимата организация за вземане на мерки за защита на живота и здравето на хората, на околната среда и за действия на органите за управление и силите за реагиране при бедствия в тежки зимни условия.

- поддържане на непрекъснато оперативно дежурство в общинската администрация и формиранията на юридическите лица.

- осигуряване и поддържане в постоянна готовност на комуникационно-информационната система, както и наблюдение, анализ и оценка на обстановката.

- разработване на варианти за временна организация на движението в общината при влошени метеорологични условия с избягване на блокиране на уличното движение при тежки зимни условия..

- създаване на организация за почистване на уличната и общинска мрежа по снегочистването на територията на общината.

- разпределяне на снегочистващата техника в екипи по пътни маршрути при нормални и утежнени условия, съгласно сключен договор.

- създаване на организация за транспортиране на нуждаещите се от хемодиализа пациенти и родилки и евентуалното им хоспитализиране.

- определяне на задълженията и отговорностите на всеки от участниците в спасителните дейности, в ликвидирането на последствията от снегонавявания и обледявания до възстановяване на нормалния ритъм на живот.

- създаване на мобилни аварийни групи за възстановяване на електропреносната, електроразпределителната и съобщителна мрежи и за отстраняване на възникнали аварии по водопроводната и канализационна мрежи.

- доставяне на необходимите количества пясък и сол.

## **I. МЕРКИ ЗА ПРЕДОТВРЯВАНЕ ИЛИ НАМАЛЯВАНЕ НА ПОСЛЕДИЦИТЕ ОТ СНЕГОНАВЯВАНИЯ И ОБЛЕДЯВАНИЯ**

### **1. Възстановяване на обекти и пътна инфраструктура след снегонавявания и обледявания.**

#### **1.1. Критерии за възстановяване на обекти и пътна инфраструктура в общината след снегонавявания и обледявания.**

- Транспорт
- Функциониране на органите на изпълнителната власт
- Логистика

#### **1.2. Набелязване на конкретни обекти и инфраструктура за снегочистване.**

- основни улици, осигуряващи функциониране на градски транспорт, специализирани автомобили на органите на пожарна безопасност и защита на населението, полиция, спешна медицинска помощ, ГЗ, снабдяване на търговската мрежа
- обществени сгради с административно значение от структури на изпълнителната власт – общинска администрация, РПУ, ОЗ»ПБЗН», Е.ОН;
- обществени сгради с хуманитарно значение - ЦСМП, МБАЛ, МЦ, детски градини, детски ясли, социални домове;
- снабдяване на търговската мрежа
- тротоарни пространства за придвижване на гражданите

### **1.3. Отговорни общински звена и длъжностни лица от общинската администрация за осъществяване на дейността по снегочистване.**

- фирма-изпълнител на услугата по снегочистване на територията на общината с която има сключен договор;
- ОБП “БКС” – сили и средства на предприятието;
- сили и средства за снегочистване на търговски дружества и фирми на територията на общината – след допълнително договаряне;
- доброволно формирование - след създаването му;
- граждани

## **2. Експертиза на състоянието на критичните и потенциално опасни обекти и съоръжения.**

- 2.1. Определяне на критичните и потенциално опасни обекти, за които е необходимо изготвяне на експертизи
- 2.2. Отговорни длъжностни лица за изготвяне на експертизи.

## **3. Системи за наблюдение, ранно предупреждение и оповестяване на органите за управление, силите за реагиране и населението..**

### **3.1. Определяне на необходимостта от изграждане/модернизация на съществуващите системи за наблюдение, ранно предупреждение и оповестяване (СНРПО).**

Като компоненти на СНРПО на територията на общината могат да се посочат:

- **за наблюдение** – метеорологична климатична станция – Албена, GSM:0885 853 154 – Диана Костова; GSM:0885 853 153 – Ирина Пенева
- **за ранно предупреждение** – по линия на държавното оповестяване за кризи от военен и невоенен характер, чрез оперативния дежурен в общината;
- по линия на ГД “НС”ГЗ” – за зараждане и развитие на метеорологични явления, развитие на бедствие, вследствие на човешка дейност, разпространяващо се на територията на няколко общини или области, чрез факс и оперативни дежурни в областна администрация;
- **за оповестяване** – чрез оперативния дежурен в общината за администрацията и населението на общината.

На лице е реална необходимост от модернизация на системата за връзка и обмен на данни от оперативния дежурен в общината към всички сили и средства, имащи отношение при управлението при кризи и ликвидирането на последствия от силен снеговалеж, снегонавяване и обледеняване.

### **3.2. Набелязване на конкретни системи за изграждане или модернизация.**

Изграждане на дублираща и независима система за връзка (радиоканал с възможност за конферентен разговор) между Председателя на ОбССУК, щаба за координация, оперативен дежурен в общината и ръководителя на място в района на бедствието.

### **3.3. Отговорни общински звена и длъжностни лица от общинската администрация за осъществяване на дейността.**

- сектор”ОМП”

- Главен инспектор “ГЗ” – за методическото ръководство при изграждане на системата, приоритети и ред за използване.

#### **4. Обучение на органите за управление, силите за реагиране и населението.**

##### **4.1. Отговорни длъжностни лица от Общинската администрация за организиране и провеждане на обучението;**

Обучението на населението за начините на поведение и действие в изпълнение на необходимите защитни мерки при обилен снеговалеж, снегонавяване и обледеняване се организира от кмета на общината като обучение по желание.

Обучението на общинската администрация е задължително.

Обучението на силите за реагиране (доброволното формирование) се осигурява от кмета на общината чрез преподаватели, включени в регистър на Министерството на ДПБА.

Планирането на финансови средства, организацията и провеждането на обучението се осъществява сектор “ОМП”

Методическа помощ и координация се осъществява от Главен инспектор ГЗ за община Балчик.

##### **4.2. Провеждане на учение за отработване на взаимодействието между органите за управление, силите за реагиране и населението при бедствия/аварии;**

Провеждането на учения за отработване на взаимодействието между органите за управление, силите за реагиране и населението при снегонавяване, организацията и провеждането на обучението се осъществява със заповед на Кмета на общината и методическа помощ от Главен инспектор ГЗ за община Балчик

##### **4.3. Източници на финансиране.**

- за снегопочистване – планирани средства от общинския бюджет – по сключен договор;
- за обучение на доброволното формирование – за сметка на републиканския бюджет като делегирана от държавата дейност – по бюджета на общината;
- за обучение на населението – планирани средства от общинския бюджет;
- за информации по регионалните средства за масово осведомяване – планирани средства от общинския бюджет.

#### **5. Дейности за намаляване на риска.**

- заседание на ОбССУК за контрол по готовността на фирмите за снегопочистване, обществен транспорт, електроснабдяване, водоснабдяване, социални служби, ПБЗН, ЦСМП за работа през зимния период;
- актуализация на телефоните за връзка;
- проверка на протичането на информация между кмета на общината, дежурния в общината, формированията от Единната спасителна система и фирмите за снегопочистване;
- координация на аварийните планове на търговските дружества и фирми с плана на общината и обектовите формированията ;
- изготвяне на указания-правила за гражданите за действия при усложнена зимна обстановка с цел излъчването им по средствата за масово осведомяване.

## **II. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ МЕЖДУ ОРГАНИТЕ НА ИЗПЪЛНИТЕЛНАТА ВЛАСТ.**

### **1. Организация на действията на органите за защита при обилен снеговалеж, снегонавяване и обледеняване. Начин на взаимодействие между органите на изпълнителната власт и връзки с областните и национални структури за справяне с бедствията / ОКИЦ/.**

#### **1.1. Ръководство на организацията на действията по снегопочистване.**

Общото ръководство на дейностите по снегочистване се осъществява от кмета на общината.

Предаване на информация между кмета на общината (Щаба за координация), фирмите за снегочистване и между съставните части на Единната спасителна система при провеждане на снегочистване и при необходимост на спасителни и неотложни аварийно-възстановителни работи може да се осъществява и чрез оперативен дежурен по ОБСС.

Взаимодействието и координацията между частите на ЕСС, участващи в СНАВР при обилен снеговалеж, снегонавяване и обледеняване се извършва от “ръководител на място”, Главен инспектор “ГЗ” за община Балчик.

## **1.2. Щаб за координация;**

Със заповед на кмета на община Балчик се сформира Щаб за координиране на спасителните и неотложни аварийно-възстановителни работи. В заповедта се определят основните задачи, начините за оповестяване, работното място, време за явяване след оповестяване на членовете на щаба. Дейността на щаба се заключава в следното:

- създаване на организация по своевременно набиране, анализиране и обобщаване на информация за създалата се обстановка при възникване на бедствия и аварии.
- проследяване и анализиране на възникналата бедствена ситуация.
- изработване на необходимите разчети и вземане на решения
- довеждане до знанието на подчинените структури на приетото решение.
- отдаване на необходимите разпореждания за изпълнението на решението на щаба за координация на СНАВР.

## **1.3. Сили и средства за реагиране и ликвидиране на последиците от обилен снеговалеж, снегонавяване и обледеняване:**

### **1.3.1. Сили и средства за реагиране на застрашените обекти/ търговски дружества, еднолични търговци и юридически лица с нестопанска цел/;**

Създават се с решение и финансово осигуряване от административните ръководители. Разработват аварийни планове за снегочистване съобразени с “Плана за защита при бедствия” на общината.

### **1.3.2. Доброволни формирания – в процес на изграждане;**

### **1.3.3. Сили и средства на Общината;**

- ОБП “БКС” – налична техника по приложение

### **1.3.4. Сили и средства на държавните структури, разположени на територията на общината;**

- снегочистваща техника на Пътно строителство .

### **1.3.5. Сили и средства на юридически лица, еднолични търговци и юридически лица с нестопанска цел.**

Споразумителна кореспонденция за предоставяне на техника срещу актове за възлагане с фирми, селскостопански производители и арендатори, разполагащи с подходяща инженерна техника, за провеждане на спасителни и неотложни аварийно възстановителни работи, (чрез актове за възлагане, като средствата се възстановяват от Междуведомствената комисия за възстановяване и подпомагане).

## **1.4. Ред за привличане на допълнителни сили, разположени извън територията на общината.**

- след обявяване на бедствено положение;
- от съседна община – с мотивирано искане на кмета на общината до областния управител;
- от съседна област – с мотивирано искане до Министерството на ДПБА чрез областния управител.

### **III. РЕД ЗА УВЕДОМЯВАНЕ НА ОРГАНИТЕ НА ИЗПЪЛНИТЕЛНАТА ВЛАСТ, СИЛИТЕ ЗА РЕАГИРАНЕ И НАСЕЛЕНИЕТО ПРИ ЗАПЛАХА ИЛИ ВЪЗНИКВАНЕ НА БЕДСТВИЯ.**

#### **1. Система за оповестяване/предупреждение:**

##### **1.1. Налични системи за оповестяване/предупреждение;**

Системата за оповестяване/предупреждение на ОбССУК, на общинската администрация и населението на общината включва комплекс от мероприятия, осигуряващи приемане на сигнали по линия на Оперативния дежурен в Общината за кризисни състояния – природно бедствие, производствена авария, пожар, екологична катастрофа, епизоотична криза и други. Оперативния дежурен е в състояние да предава информация за възникнали бедствия към ОКИЦ и дежурен в ОбССУК в областна администрация, да оповестяват състава на общинската администрация, да подават информация до търговските дружества, организации със стопанска и нестопанска цел и фирми на територията на Общината.

“Бедствено положение” се обявява със заповед на кмета на общината.

Копие от заповедта се изпраща незабавно на областния управител и на Министъра на ДПБА.

В заповедта се определя начало на въвеждане на бедственото положение и срокът на неговото действие, но не повече от 30 дни.

##### **1.2. Отговорни длъжностни лица и функциите им:**

###### **1.2.1. При получено предупреждение;**

Оперативен дежурен при общински съвет за сигурност и управление при кризи в общината – приема получения сигнал, записва сигнала на хартиен носител, анализира и оценява информацията, взема решение за предаване на информацията на касаещото длъжностно лице, при необходимост извършва координация между две и повече длъжностни лица с допълнителна информация.

(според обстановката)..

###### **1.2.2. За оповестяване на:**

###### **А. Органите за управление;**

- от оперативния дежурен след указания от кмета (според обстановката);

###### **Б. Щаба за координация;**

- от оперативния дежурен на Общинския съвет за сигурност и управление при кризи след указания от кмета (според обстановката);

###### **В. Силите за реагиране;**

- от оперативния дежурен, след координация с кмета, Гл.инспектор ГЗ, управител на ОбП»БКС», общински фирми;

###### **Г. Населението.**

- от кмета на общината, след координация с Гл.инспектор ГЗ.

За своевременното информиране на населението за създадената обстановка е нужно:

а) готовност за използване на местните средства за масова информация за оповестяване на населението и даване на указания за поведение на действие и защита.

б) разясняване на населението чрез средства за масова информация особеностите на бедствието, поведението и действията на населението при обилен снеговалеж и обледеняване и информиране за създадената се обстановка.

##### **1.3. Схеми за оповестяване/ Приложение /.**

### **IV. МЕРКИ ЗА ЗАЩИТА НА НАСЕЛЕНИЕТО. РАЗПРЕДЕЛЕНИЕ НА ЗАДЪЛЖЕНИЯТА И ОТГОВОРНИТЕ ОРГАНИ И ЛИЦА ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПРЕДВИДЕНИТЕ МЕРКИ.СРЕДСТВА И РЕСУРСИ, ПРЕДВИДЕНИ ЗА ЛИКВИДИРАНЕ НА ПОСЛЕДИЦИТЕ ОТ БЕДСТВИЯ.**

#### **1.Временно извеждане на населението.**

##### **1.1. Длъжностни лица които могат да разпореждат временно извеждане;**

- Кмета на общината

**1.2. Случаи, в които се разпорежда временно извеждане;**

- при невъзможност за пребиваване

**1.3. Маршрути за временно извеждане;**

- определят се според възможността за преминаване

**1.4. Длъжностни лица от Общинската администрация, отговорни за извеждането и грижите за хора, нуждаещи се от специална помощ /децата и хората в неравностойно положение, ако тези грижи не могат да бъдат осъществявани от хората, които обичайно ги полагат/.**

- социални грижи Балчик

**2. Места за временно настаняване при бедствия.**

**2.1. Определяне на подходящи места за временно настаняване / използване на сгради, предварително избрани за тази цел, изграждане на палаткови лагери/;**

При усложнена зимна обстановка, ниски температури, обилен снеговалеж и снегонавявания закъсали или при невъзможност да продължат пътуването си леки автомобили, автобуси и товарни автомобили, транзитно преминаващи през територията на общината могат да бъдат временно настанени и осигурени с храна и медицинско обслужване./ *Приложение* /

**3. Оценка на нуждите от снабдяване с храни, вода, медицински изделия, лекарствени продукти и други от първа необходимост и последваща.**

**3.1. Отговорно длъжностно лице от Общинската администрация, координиращо нуждите от храни, вода, медицински изделия, лекарствени продукти и други;**

- Заместник кмет “ФСД”;
- Одел “СД”
- Одел “ХД”

**3.2. Длъжностни лица, извършващи оценка на нуждите от храни, вода, медицински изделия, лекарствени продукти и други;**

- Одел “СД”
- Одел “ХД”

**3.3. Разчет за три дни на нуждите от храни, вода, медицински изделия, лекарствени продукти и други.**

*/Приложение /*

**4. Разчистване на пътища и осигуряване на проходимост.**

4.1. Отговорно лице на дейностите по разчистването;

4.2. Налично оборудване и местонахождението му;

4.3. Длъжностни лица от Общинската администрация, координиращо изпълнението на дейностите.

**5. Организация на комуникациите.**

**5.1. Налични средства и възможности за комуникация /директни телефонни връзки, обходни телефонни връзки, мобилни телефонни връзки, радиовръзка и интернет връзка/на Общината с околния свят – ОКИЦ, Областния управител, със съседни общини и населени места, кметствата на Общината и длъжностни лица от общината;**

- Технически комплекс за оповестяване ТКО за връзка по команден ред с областен дежурен по линия на държавното оповестяване за кризи от военен и невоенен характер;
- Стационарен телефон за връзка с номер 0579 / 7- 25 - 23 – при Оперативния дежурен;
- Телефон/факс с номер 0579 / 7- 25 - 23 - при Оперативния дежурен ОбССУК;
- Списък с телефони за връзка (мобилни и стационарни) на ОбССУК, Щаба за координация на СНАВР, състава на общинската администрация, органи на изпълнителната власт, търговски дружества и фирми, организации с нестопанска цел на територията на общината;

**5.2. Планиране на допълнителни и резервни средства за комуникация и връзка с околния свят;**

- при необходимост се планират от Главен секретар на общината

**5.3. Телефонен указател, позивни и е- мейл адреси на отговорни институции и длъжностни лица;**

*/Приложение /*

**5.4. Отговорно длъжностно лице от Общинската администрация, координиращо комуникациите по време на бедствие.**

- Главен секретар на общината

## **6. Законност и ред.**

**6.1. Длъжностно лице, отговарящо за реда и законността;**

- Началник на РПУ – Балчик или РПУ – Албена според мястото на бедствието и ръководител на “ОЗО”.

**6.2. Координация/ съгласуване на дейността на специализираните и изпълнителни органи и длъжностното лице от Общинската администрация, отговарящо за реда и законността.**

Координацията и съгласуването на дейността на специализираните органи се извършва в съответствие с плана на РПУ-Балчик и РПУ - Албена и Плана за защита при бедствия на общината.

Отговорни длъжностни лица:

- от РПУ-Балчик – началник на РПУ;
- от РПУ-Албена – началник на РПУ;
- от общината – Ръководител “ОЗО”.

## **7. Логистика.**

**7.1. Задачи и отговорни длъжностни лица, участващи в логистиката – отдел стопански дейности**

**7.2. Ред за взаимодействие и съгласуване между тях – реда за взаимодействие се уточнява с разработването на план за взаимодействие.**

**7.3. Договорни споразумения с доставчици - уточнява се с разработването на план за взаимодействие.**

**7.4.Отговорно длъжностно лице от Общинската администрация, координиращо изпълнението на дейностите – заместник кмет финанси и стопански дейности.**

## **8. Транспорт.**

**8.1. Отговорни длъжностни лица от Общинската администрация, координиращи осигуряването на транспорта;**

- Секретар на община

- Управител на ОбП”БКС”

**8.2. Налични МПС и местонахождението им – по приложение**

**8.3. Списък на лицата/ юридически и физически/ и координати за връзка с тях, които осигуряват транспортни средства– по приложение**

## **9. Здравеопазване.**

**9.1. Длъжностно лице, отговарящо за координацията на действията за оказване на първа помощ;**

- Началник отдел”Хуманитарни дейности”

**9.2. Определяне на здравните заведения с възможност за оказване на специализирана медицинска помощ и каква специализирана медицинска помощ могат да окажат?**

- изготвя се от отдел”Хуманитарни дейности”

**9.3. Налично оборудване в определените здравни заведения;**

- изготвя се от отдел”Хуманитарни дейности”

**9.4. Налични запаси от медицински изделия и лекарствени продукти в определените здравни заведения и за какъв период от време запасите ще бъдат достатъчни?**

- изготвя се от отдел”Хуманитарни дейности”

## **10. Възстановяване на услугите и инфраструктурата на Общината.**

**10.1. Ръководство на дейността по възстановяване на услугите и инфраструктурата;**

- заместник кмет ФСД и заместник кмет УТЕ

**10.2. Отговорни лица, ангажирани за: определяне на местата и обектите /инфраструктурата/ за възстановяване; степенуване по важност на обектите; извършване на възстановителните работи;**

- главен архитект и главен инженер

**10.3. Ред за координация на дейностите;**

- реда се уточнява според конкретния случай

**10.4. Отговорно длъжностно лице от Общинската администрация, координиращо дейностите по възстановяването, качеството на изпълнението им и законосъобразното изразходване на отпуснатите финансови средства.**

- заместник кмет ФСД

## **11. Подпомагане / неотложна помощ / на засегнатото население.**

**11.1. Вътрешно за общината подпомагане.**

**11.1.1. Длъжностни лица от Общинската администрация, отговорни за подпомагане на засегнатото население;**

- За пострадали, нуждаещи се от медико-социални грижи – заместник кмет “ФСД”;
- За пострадали, нуждаещи се от временно настаняване – заместник кмет “УТЕ”.

**11.1.2. Дейности за осигуряване на подслон, храна, вода и други от първа необходимост на нуждаещите се;**

- определяне на длъжностни лица от ресорните зам.кметове за работа в “мястото за намеса”;
- осигуряване с транспорт с висока проходимост;
- изготвяне на списък на лицата, нуждаещи се от помощ (на кой адрес са, от кое МПС, от каква помощ се нуждаят);
- даване на указания (разяснения) къде ще бъдат насочени;
- необходимост от транспорт за евакуация (от определен адрес, от закъсали МПС в покрайнините на града;
- други мероприятия (според обстановката)

**11.1.3. Отговорно лице от Общинската администрация, определящо най-необходимото за нуждаещите се;**

- началник отдел”Стопански дейности”

**11.1.4. Ред за извършване на спешни доставки след бедствия;**

Ред за извършване на спешни доставки се определя от кмета на общината след:

- получаване на актуална информация от “Ръководителя на място” за обстановката в общината или най-засегнатите райони;
- анализ на информацията в Щаба за координация на СНАВР;
- набелязване на мероприятия за незабавно изпълнение;
- вземане на решение от кмета на общината;
- даване на указания на длъжностните лица по видовете осигурявания за приоритетни доставки в определени обекти на общината – социални домове, училища и детски градини.

**11.1.5. Отговорни лица за доставките и разпределението им.**

- отдел”Стопански дейности”

**11.2. Външно за Общината подпомагане.**

**11.2.1. Ред за изготвяне на заявките/ исканията;**

Исканията за външно за общината подпомагане се изпращат до Междуведомствената комисия за възстановяване и подпомагане към МС

1. Разплащане на непредвидени разходи за СНАВР при снегочистване на включените чрез ОКИЦ сили и средства на ЕСС

Исканията са внасят от кмета на общината за включените сили и средства на единната спасителна система (търговски дружества, еднолични търговци, юридически лица с нестопанска цел, лечебни заведения извън структурите на Министерството на здравеопазването и др.).

Към искането се прилагат:

1. акт за възлагане провеждането на спасителни и неотложни аварийни работи на привлечените сили и средства на единната спасителна система;

2. разходооправдателни документи.

2. Средства за неотложни възстановителни работи

Исканията се внасят от кмета на общината с цел предоставяне на средства за извършване на неотложни възстановителни работи за трайно възстановяване на имоти - държавна или общинска собственост, читалища и молитвени домове на религиозни институции, засегнати от обилен снеговалеж или обледеняване. Искането се изпраща в 14-дневен срок от възникване на бедствието по форма за всеки отделен обект.

Копие от информационната форма се изпраща до областния управител за сведение.

Към искането се прилагат:

1. копие от акт за собственост и концесионен договор (ако има такъв);
2. декларация за наличие на други източници за финансиране, включително застрахователно обезщетение;
3. експертиза и заключение (по форма);
4. проект с описание на видовете дейности, вид и обем на неотложните възстановителни работи, заверена скица за местоположението на обекта, техническа спецификация с подробна количествена и стойностна сметка и становище от компетентен орган - ако такова се изисква за извършването на дейността.

3. Предоставяне на възстановителна помощ

Право на възстановителна помощ имат собствениците за законно построените си и единствени жилища или лица, които имат учредено право на ползване на тези жилища.

В срок до 14 дни от бедствието кмета на общината изпраща в комисията за възстановяване и подпомагане към МС и на областния управител информационна форма за всеки засегнат обект.

Кметът на общината издава заповед за сформирание на общинска комисия за установяване и оценка на вредите от обилния снеговалеж и обледеняването. В комисията се включва и представител на областната дирекция "Гражданска защита" и един експерт-оценител.

В едномесечен срок от сформирането си комисията изготвя протокол за оценка на вредите и предложения за начина на подпомагане. Към протокола се прилага и снимков материал.

В срок до 3 месеца след изпращане на информационната форма кмета на общината внасят в комисията искане за възстановителна помощ.

Към искането за възстановителна помощ за всеки отделен обект се прилагат:

1. копие от акт за собственост или за учредено вещно право на ползване на имота;
2. удостоверение за данъчната оценка на имота;
3. декларация от лицето, че засегнатото жилище е единствено и законно построено;
4. протокол от общинската комисия .

Възстановителната помощ се предоставя чрез кмета на общината за закупуване на строителни материали, извършване на строителни услуги или за подпомагане по предложен от общинската комисия начин.

Предоставената за всеки обект помощ се определя в зависимост от претърпените вреди в размер, осигуряващ минимално необходимите битови условия на пострадалите.

Кметът на общината:

1. оповестяват решенията на комисията, като ги поставят на видно място в сградата на общината;
2. уведомяват лицата, на които е предоставена възстановителна помощ;
3. организират изпълнението на решенията на комисията.

**11.2.2. Длъжностно лице от Общинската администрация, отговорно за изготвянето на заявките/исканията - /подготвя се типова форма на заявка/;**  
(подготвя се типова форма на заявката/искането).

Методическото ръководство и контрола по изготвяне на заявките/исканията се осъществява от заместник кмет по "УТЕ".

Техническото изготвяне на заявките/исканията се осъществява от директорите на дирекции, касаещи ликвидирането на последствията от обилен снеговалеж и обледеняване.

**11.2.3. Определяне на местата в областта за изпращане на заявките;**

- съгласуват се с областна администрация

#### **11.2.4. Определяне на местата в Общината за получаване на помощите;**

По указания на кмета на общината ( според обстановката ).

#### **11.2.5. Отговорни лица за разпределението, раздаването и отчитането на подпомагането.**

- отдел “Стопански дейности”

#### **11.3. Отговорно длъжностно лице от Общинската администрация, координиращо външното и вътрешно подпомагане.**

Ресорни заместник кметове, според вида на помощта и конкретната обстановка.

### **12. Прилагане, преглед и актуализация на плана на Общината.**

#### **12.1. Начин за проиграване на плана;**

“Плана за действия при снегонавявания и обледенявания” се проиграва чрез шабна тренировка през месец октомври на всяка календарна година.

На шабната тренировка се отработват елементите:

- оповестяване на членовете на Щаба за координация на СНАВР на общината, дежурните длъжностни лица от елементите на Единната спасителна система, дежурен в ОКИЦ, управители и длъжностни лица от фирми, имащи отношение към снегочистването на територията на общината;
- явяване на членовете на Щаба за координация на СНАВР в указаното място за работа;
- доклади на длъжностните лица за готовността им за работа в усложнена зимна обстановка за текущата година;
- практическо проиграване на обявяване на бедствено положение (водна) и елементите от вземане на решение от кмета на общината за ликвидиране на последствия при снегонавявания и обледенявания.

#### **12.2. Длъжностни лица, отговорни за преглед на плана;**

“Плана за действия при снегонавявания и обледенявания” е отворен документ с възможност за постоянно внасяне на актуализации с цел осигуряване на “работещ режим” на плана.

Отговорни длъжностни за актуализацията на плана са:

- сектор “ОМП”;
- Главен инспектор ГЗ за общината

#### **12.3. Участващи в проиграването на плана;**

Всички упоменати по горе длъжностни лица.

#### **12.4. Ред за актуализация на плана.**

Плана се актуализира чрез искане на периодични справки от ръководни и експертни лица в общинската администрация и организационни единици, имащи отношение към снегочистване и мероприятия по СНАВР.

При промени в организации, сили и средства за снегочистване, изготвените актуализации се залагат координирано във всички екземпляри на плана – в общината, в Областна администрация и Дирекция “Гражданска защита” на област Добрич.

### **V. ФИНАНСОВО ОСИГУРЯВАНЕ НА ПЛАНА.**

Изготвя се подробен разчет на необходимите финансови средства за осигуряване на плана за действия при снегонавявания и обледенявания чрез заделени средства в общинския бюджет за всяка календарна година.

### **VI. ПРИЛОЖЕНИЯ.**

1. Карти;
2. Справочни данни;
3. Телефонен указател на всички длъжностни лица, административни структури в Общината / Областта и Национални структури за справяне с бедствията;
4. Схеми за оповестяването по раздел Б, III, т.1.3.;
5. Схеми;
6. Други;

7. Лист за отразяване на направените актуализации;

8. Съгласувателен лист / Следва да има подписите на всички, които имат задължения по плана /.

- Схема с маршрути за снегочистване и опесъчаване на уличната мрежа на Община Балчик
  - Списък на инженерната и специализирана техника за действие при снегонавявания и обледявания в Община Балчик;
  - Схема за оповестяване на органите за управление;
  - Разчет за настаняване и места за хранене на закъсали пътници от автобуси и автомобили в п Община Балчик при усложнена зимна обстановка;
  - Разчет за снабдяване на населението с основни хранителни и нехранителни стоки при бедствие;
  - Телефонен указател и адреси на органи на изпълнителната власт, търговски дружества и фирми на територията на общината;
  - Формирования за оказване на медицинска помощ при бедствия;
  - Сигнали на гражданска защита за видовете опасности и средства за оповестяването им;
  - Поведение и действие на населението при снегонавяване и обледеняване;
  - Карта

# ОБЩИНА БАЛЧИК

---



## ПЛАН ЗА ЗАЩИТА ПРИ ЗЕМЕТРЕСЕНИЕ

2008 година

## **ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ**

### **1. Кратка характеристика**

Земетръсната опасност за дадена територия зависи от нивото на земетръсната активност, т.е. от силата и честотата на възможните бъдещи земетресенията.

За оценка на силата на земетресенията се използват две скали:

= инструментална на Рихтер за определяне на магнитуда

= макросеизмична (неинструментална) на Медведев-Шпонхоер-Карник (МШК) за определяне интензивността на земетресенията върху земната повърхност.

Магнитудът (М) по Рихтер характеризира енергията отделена в огнището на земетресението, т.е. силата на излъчените от него сеизмични вълни.

Интензивността (I) по макросеизмичната скала МШК (Приложение № ) характеризира силата на въздействието на сеизмичните вълни върху земната повърхност. Интензивността се дава в степени от I до XII и се определя въз основа на три групи признаци:

а) усещанията на хората и въздействието върху заобикалящите ги предмети;

б) въздействието върху различните типове сгради;

в) въздействието върху природната среда (остатъчни деформации в почвата, изменение режима на плитките и дълбоките подземни води, изворите, свлачищата, срутищата и др.).

Земетресението е природно бедствие което не може да бъде предсказано. Неговата продължителност е кратка, но последствията могат да бъдат изключително тежки.

Част от сградния фонд ще получи пълни и силни разрушения, а друга частични и слаби.

Човешки жертви, затрупани хора, нуждаещи се от спасяване. По-голяма част от населението ще остане без подслон и ще се нуждае от настаняване и всестранно осигуряване.

Нарушаване системата на електроснабдяване.

Затрудняване снабдяването на населението с питейна вода и разрушаване на напорни кули.

Създаване на сложна пожарна обстановка. Нараства вероятността от взривове и пожари в съоръженията и обектите пренасящи, съхраняващи и работещи с природен газ, газ бутан-пропан и др. нефтопродукти.

Хидротехническите съоръжения ще получат значителни повреди и ще се създаде опасност от наводнения, които в определени райони могат да бъдат и катастрофални.

Движението по автомобилните пътища ще бъде нарушено. Основно ще пострадат пътните съоръжения, мостове, надлези, тунели, ел. контактната мрежа и др.

Нарушаване на националната съобщителна система.

Поради нарушаване на технологичните процеси в много промишлени обекти е възможно да възникнат взривове, а в други замърсяване с промишлени отрови.

Възможно е възникването на епидемии, психически стрес и паника сред населението

Значителни загуби ще понесе животновъдството. Ще възникне голям обем от ветеринарно-санитарни и екарисажни работи и клане на животни по необходимост.

Община Балчик попада в обсега на Шабленската сеизмична зона с интензивност VIII-IX степен по скалата на МШК. В зоната на IX степен от община Балчик се очаква да попаднат осем населени места / с.Кранево, с.Рогачево, с.Оброчище, к.к.Албена, гр.Балчик, с.Царичино, с.Брястово, с.Гурково / с 17 690 бр. население. В зоната с интензивност VIII степен се очаква да попаднат останалите кметства в общината.

### **2.Цел на плана**

Целта на плана е създаване на оптимална организация за:

своевременно прогнозиране на характера и последствията от силни земетресения; успешно провеждане на спасителните и неотложни аварийно-възстановителни дейности; защита на населението, животните, материалните и културни ценности;

привеждането и управлението на административната и стопанска дейност и създаване условия за последователно повишаване живочестта на засегнатите райони.

## **I. МЕРКИ ЗА ПРЕДОТВРЯВАНЕ ИЛИ НАМАЛЯВАНЕ НА ПОСЛЕДИЦИТЕ ОТ ЗЕМЕТРЕСЕНИЕ**

## **1. Възстановяване на обекти и пътна инфраструктура след земетресение.**

### **1.1.Критерии за възстановяване на обекти и пътна инфраструктура в общината след земетресение.**

- Транспорт
- Функциониране на органите на изпълнителната власт
- Логистика

### **1.2.Набелязване на конкретни обекти и инфраструктура за възстановяване.**

Премахване на самосрутващите се сгради на територията на общината. Списък на сградите подлежащи на събаряне.

Рехабилитация или саниране на неустойчиви жилищни или обществени сгради.

### **1.3.Отговорни общински звена и длъжностни лица от общинската администрация за осъществяване на дейността.**

- Кмет на община Балчик;
- Заместник кмет»УТЕ» , Гл. архитект, Гл. инженер и директори на дирекции
- ОБП “БКС” – сили и средства на предприятието;

## **2. Експертиза на състоянието на критичните и потенциално опасни обекти и съоръжения.**

### **2.1.Определяне на критичните и потенциално опасни обекти, за които е необходимо изготвяне на експертизи**

- Общинския експертен съвет набелязва самосрутващите се сгради на територията на общината подлежащи на премахване. Приложение № Списък на сградите подлежащи на събаряне.
- Рехабилитация и саниране на неустойчиви жилищни или обществени сгради.

### **2.2.Отговорни длъжностни лица за изготвяне на експертизи.**

- Гл. архитект
- Гл. инженер

## **3. Системи за наблюдение, ранно предупреждение и оповестяване на органите за управление, силите за реагиране и населението..**

### **3.1. Опередляне на необходимостта от изграждане/модернизация на съществуващите системи за наблюдение, ранно предупреждение и оповестяване (СНРПО).**

Като компоненти на СНРПО на територията на общината могат да се посочат:

- **за наблюдение** – метеорологична климатична станция – Албена, GSM:0885 853 154 – Диана Костова; GSM:0885 853 153 – Ирина Пенева
- **за ранно предупреждение** – по линия на държавното оповестяване за кризи от военен и невоенен характер, чрез оперативния дежурен в общината;
- по линия на ГД “НС”ГЗ” – за зараждане и развитие на метеорологични явления, развитие на бедствие, вследствие на човешка дейност, разпространяващо се на територията на няколко общини или области, чрез факс и оперативни дежурни в областна администрация;
- за оповестяване** – чрез оперативния дежурен в общината за администрацията и населението на общината.
- На лице е реална необходимост от модернизация на системата за връзка и обмен на данни от оперативния дежурен в общината към всички сили и средства, имащи отношение при управлението при кризи и ликвидирането на последствия от земетресение.
- Поддържане на сиренната система за оповестяване на населението.
- Развързване на радио телефонната система «Трънк» за обмен на информация в групов режим с наличните радио телефонни станции – стационарна -1 бр.; возим вариант-1бр.; носим вариант – 5 бр.

### **3.2. Набелязване на конкретни системи за изграждане или модернизация.**

Изграждане на дублираща и независима система за връзка (радиоканал с възможност за конферентен разговор) между Председателя на ОбССУК, щаба за координация, оперативен дежурен в общината и ръководителя на място в района на бедствието.

### **3.3. Отговорни общински звена и длъжностни лица от общинската администрация за осъществяване на дейността.**

- сектор "ОМП"

- Главен инспектор "ГЗ" – за методическото ръководство при изграждане на системата, приоритети и ред за използване.

## **4. Обучение на органите за управление, силите за реагиране и населението.**

Обучението на органите на изпълнителната власт е задължително.

Органите на изпълнителната власт и другите държавни органи организират обучение на служителите от подчинените им звена, служби и други оперативни структури за изпълнение на дейности по защитата.

Обучението на населението за начините на поведение и действие и изпълнението на необходимите защитни мерки при земетресение да се организира от кмета на общината като обучение по желание.

### **4.1. Отговорни длъжностни лица от Общинската администрация за организиране и провеждане на обучението;**

- Кмет на Общината, Главен секретар на общината, директори на училища и детски градини.

- Методическа помощ и координация се осъществява от Главен инспектор ГЗ за община Балчик.

### **4.2. Провеждане на учение за отработване на взаимодействието между органите за управление, силите за реагиране и населението при бедствия/аварии;**

- по заповед на Министъра на държавната политика при бедствия и аварии;

- по заповед на областния управител на Област Добрич;

- по план дирекция "Гражданска защита" - Добрич;

- по решение на кмета на Общината.

методическа помощ от Главен инспектор ГЗ за община Балчик

### **4.3. Източници на финансиране.**

- В рамките на одобрения бюджет на компетентните органи провеждащи обучението и от други източници на финансиране.

## **5. Дейности за намаляване на риска.**

- набелязване на съоръжения за рехабилитация или изграждане;

Ще бъдат набелязани от комисия назначена със заповед на кмета за оглед и оценка на нанесените щети, подготовка на заявки за експертиза на състоянието на критичните и потенциално опасни обекти и съоръжения (към техните оператори);

- заседание на ОбССУК за контрол по готовността на частите на Единната спасителна система за действие при земетресение;

- на потенциално опасните обекти, обществен транспорт, електроснабдяване, водоснабдяване, социални служби-за практическо отработване действията на служителите при земетресение;

- актуализация на телефоните за връзка;

- проверка на протичането на информация между кмета на общината, дежурния в общината, формиранията от Единната спасителна система ;

- координация на аварийните планове на търговските дружества и фирми с плана на общината и обектовите формиранията ;

- изготвяне на указания-правила за гражданите за действия при земетресение с цел излъчването им по средствата за масово осведомяване, а при необходимост и с подвижни оповестителни системи монтирани на МПС;

## **II. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ МЕЖДУ ОРГАНИТЕ НА ИЗПЪЛНИТЕЛНАТА ВЛАСТ.**

**1. Организация на действията на органите за защита при земетресение. Начин на взаимодействие между органите на изпълнителната власт и връзки с областните и национални структури за справяне с бедствията / ОКИЦ/.**

**1.1. Ръководство на организацията на действията на органите за защита при земетресение.**

Общото ръководство на дейностите по защита при земетресение се осъществява от кмета на общината.

Предаване на информация между кмета на общината (Щаба за координация), между съставните части на Единната спасителна система, районите за провеждане при необходимост на спасителни и неотложни аварийно-възстановителни работи може да се осъществява и чрез оперативен дежурен по ОбСС.

Взаимодействието и координацията между частите на ЕСС, участващи в СНАВР при земетресение се извършва от “ръководител на място”, Главен инспектор “ТЗ” за община Балчик.

**1.2. Щаб за координация;**

Със заповед на кмета на община Балчик се сформира Щаб за координиране на спасителните и неотложни аварийно-възстановителни работи. В заповедта се определят основните задачи, начините за оповестяване, работното място, време за явяване след оповестяване на членовете на щаба. Дейността на щаба се заключава в следното:

- създаване на организация по своевременно набиране, анализиране и обобщаване на информация за създалата се обстановка при възникване на бедствия и аварии.
- проследяване и анализиране на възникналата бедствена ситуация.
- изработване на необходимите разчети и вземане на решения
- довеждане до знанието на подчинените структури на приетото решение.
- отдаване на необходимите разпореждания за изпълнението на решението на щаба за координация на СНАВР.

**1.3. Сили и средства за реагиране и ликвидиране на последиците при земетресение;**

**1.3.1. Сили и средства за реагиране на застрашените обекти/ търговски дружества, еднолични търговци и юридически лица с нестопанска цел/;**

Създават се с решение и финансово осигуряване от административните ръководители. Разработват аварийни планове за действие при земетресение, съобразени с “Плана за защита при бедствия” на общината.

**1.3.2. Доброволни формирания – в процес на изграждане;**

**1.3.3. Сили и средства на Общината;**

- ОБП “БКС” – налична техника по приложение
- МБАЛ - Балчик
- МЦ – Балчик
- Директори на училища и детски градини

**1.3.4. Сили и средства на държавните структури, разположени на територията на общината;**

- сили и средства на РС „ПБЗН” – Балчик; /по план/
- сили и средства на РС „ПБЗН” – Албена; /по план/
- сили и средства на РПУ – Балчик; /по план/
- сили и средства на РПУ – Албена; /по план/
- щатни технически групи на „В и К” – Балчик; /по план/

-щатни технически групи на „Е ОН-България” – район Балчик; /по план/  
-щатните екипи на СНМП – Балчик /по план/  
-съставните части на Единната спасителна система-РПУ, РС”ПБЗН”, Спешна медицинска помощ въвеждат своите планове за действие при земетресение.

#### **1.3.5. Сили и средства на юридически лица, еднолични търговци и юридически лица с нестопанска цел.**

Споразумителна кореспонденция за предоставяне на техника срещу актове за възлагане с фирми, селскостопански производители и арендатори, разполагащи с подходяща инженерна техника, за провеждане на спасителни и неотложни аварийно възстановителни работи, устройване на проходи /пътища/ при подхождане към огнището на поражение (чрез актове за възлагане, като средствата се възстановяват от Междуведомствената комисия за възстановяване и подпомагане).

#### **1.4. Ред за привличане на допълнителни сили, разположени извън територията на общината.**

- след обявяване на бедствено положение;
- от съседна община – с мотивирано искане на кмета на общината до областния управител;
- от съседна област – с мотивирано искане до Министерството на ДПБА чрез областния управител.
- привличане на юридически и физически лица за предоставяне на лична или материална помощ в съответствие с възможностите им (чрез актове за възлагане, като средствата се възстановяват от Междуведомствената комисия за възстановяване и подпомагане);
- след оценка на обстановката и изготвяне на разчет за недостигащите сили;
- чрез ОКИЦ – Добрич;

### **III. РЕД ЗА УВЕДОМЯВАНЕ НА ОРГАНИТЕ НА ИЗПЪЛНИТЕЛНАТА ВЛАСТ, СИЛИТЕ ЗА РЕАГИРАНЕ И НАСЕЛЕНИЕТО ПРИ ЗАПЛАХА ИЛИ ВЪЗНИКВАНЕ НА БЕДСТВИЯ.**

#### **1. Система за оповестяване/предупреждение:**

##### **1.1. Налични системи за оповестяване/предупреждение;**

Системата за оповестяване/предупреждение на ОбССУК, на общинската администрация и населението на общината включва комплекс от мероприятия, осигуряващи приемане на сигнали по линия на Оперативния дежурен в Общината за кризисни състояния – природно бедствие, производствена авария, пожар, екологична катастрофа, епизоотична криза и други. Оперативния дежурен е в състояние да предава информация за възникнали бедствия към ОКИЦ и дежурен в ОбССУК в областна администрация, да оповестяват състава на общинската администрация, да подават информация до търговските дружества, организации със стопанска и нестопанска цел и фирми на територията на Общината.

“Бедствено положение” се обявява със заповед на кмета на общината.

Копие от заповедта се изпраща незабавно на областния управител и на Министъра на ДПБА.

В заповедта се определя начало на въвеждане на бедственото положение и срокът на неговото действие, но не повече от 30 дни.

##### **1.2. Отговорни длъжностни лица и функциите им:**

###### **1.2.1. При получено предупреждение;**

Оперативен дежурен при общински съвет за сигурност и управление при кризи в общината – приема получения сигнал, записва сигнала на хартиен носител, анализира и оценява информацията, взема решение за предаване на информацията на касаещото длъжностно лице, при необходимост извършва координация между две и повече длъжностни лица с допълнителна информация.  
(според обстановката)..

###### **1.2.2. За оповестяване на:**

###### **А. Органите за управление;**

- от оперативния дежурен след указания от кмета (*според обстановката*);

**Б. Щаба за координация;**

- от оперативния дежурен на Общинския съвет за сигурност и управление при кризи след указания от кмета (*според обстановката*);

**В. Силите за реагиране;**

- от оперативния дежурен, след координация с кмета, Гл.инспектор ГЗ, управител на ОБП»БКС», общински фирми;

**Г. Населението.**

- от кмета на общината, след координация с Гл.инспектор ГЗ.

За своевременното информирание на населението за създадената обстановка е нужно:

а) готовност за използване на местните средства за масова информация за оповестяване на населението и даване на указания за поведение на действие и защита.

б) разясняване на населението чрез средства за масова информация особеностите на бедствието, поведението и действията на населението при земетресение и информирание за създадалата се обстановка.

**1.3. Схеми за оповестяване/ Приложение № /.**

**IV. МЕРКИ ЗА ЗАЩИТА НА НАСЕЛЕНИЕТО. РАЗПРЕДЕЛЕНИЕ НА ЗАДЪЛЖЕНИЯТА И ОТГОВОРНИТЕ ОРГАНИ И ЛИЦА ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПРЕДВИДЕНИТЕ МЕРКИ.СРЕДСТВА И РЕСУРСИ, ПРЕДВИДЕНИ ЗА ЛИКВИДИРАНЕ НА ПОСЛЕДИЦИТЕ ОТ БЕДСТВИЯ.**

**1.Временно извеждане на населението.**

Временни ограничения и мерки за защита на населението.

- свободно движение и пребиваване в определена част на територията на общината (райони за провеждане на СНАВР), недостъпна вследствие на настъпили повреди по пътната инфраструктура на общината;

- право на извършване на дейност, която би затруднила или възпрепятствала осъществяването на спасителните и неотложни аварийно спасителни работи-устройване на проходи, извличане на затрупани, оказване на първа медицинска помощ на пострадали и други ;

- забрана за движение на лични и фирмени МПС, регулиране движението по определените за целта маршрути, устройване на пропускателни пунктове;

- приоритетни грижи за деца, самотни възрастни хора и инвалиди пострадали при земетресението;

- приоритетно снабдяване с хляб, храни и медикаменти на детски, лечебни и здравни заведения и спасителни екипи.

**1.1. Длъжностни лица които могат да разпореждат временно извеждане;**

- Кмета на общината,Заместник кметове, Главен секретар.

**1.2. Случаи, в които се разпорежда временно извеждане;**

- при напълно срутени или застрашени от срутване жилищни сгради в следствие на земния трус.

-при невъзможност за пребиваване

**1.3. Маршрути за временно извеждане;**

- след извършване на разузнаване след земетресението и получаване на достоверна информация , ръководителят на място казва къде и какъв е маршрута за извеждане на хората от огнището на поражение. Ако има предварително определен за целта маршрут и не противоречи на данните от разузнаването хората се насочват по тези маршрути.

- определят се според възможността за преминаване

**1.4. Длъжностни лица от Общинската администрация, отговорни за извеждането и грижите за хора, нуждаещи се от специална помощ /децата и хората в неравностойно положение, ако тези грижи не могат да бъдат осъществявани от хората, които обичайно ги полагат/.**

- Заместник кмет -“Финанси и стопански дейности”;

- Директор на Дирекция “Социално подпомагане”;
- Началник сектор “Социален патронаж”;
- Кметове и кметски наместници на населените места с помощта на кметските съвети.

## **2. Места за временно настаняване при бедствия.**

### **2.1. Определяне на подходящи места за временно настаняване / използване на сгради, предварително избрани за тази цел, изграждане на палаткови лагери/;**

При възникване на земетресение и пълно разрушаване на част от жилищните домове, на семействата, за които срутено жилище е единствено се осигурява подслон във:

- Бивша шофьорска школа;
- Детските градини за града и кметствата;
- Училища;
- при необходимост от изграждане на палатков лагер, същия да се изгради на територията на авиобаза Балчик;
- доставка на фургони-със заявка до МДПБА

### **2.2. Оценка на наличното оборудване и недостигащото;**

Оценката на наличното оборудване и необходимост от доставка за покриване на нуждите ще се извърши от Щаба за координация при бедствия след получаване на достоверни сведения за пораженията в следствие на земетресение.

### **2.3. Длъжностно лице от общинската администрация, отговорно за осигуряване на наличното оборудване;**

Заместник кмет - “ФСД”;  
Директор на дирекция “Социално подпомагане”

### **2.4. Разчет на недостигащото оборудване;**

Разчета ще се изготви на база брой на пострадалите и недостиг на оборудване (легла, дюшеци, одеала, палатки и др)

Недостигащо оборудване да се набави, чрез заявки от междуобластния склад на БЧК и склад на Дирекция “Гражданска защита” Добрич.

### **2.5. Длъжностни лица от общинската администрация, управляващи местата за временното настаняване.**

Длъжностните лица от ОА, управляващи местата за временно настаняване ще бъдат назначени със заповед на кмета от ръководния състав на определеното за настаняване място (директор на ученическо общежитие, директори на училища и детски градини)

## **3. Оценка на нуждите от снабдяване с храни, вода, медицински изделия, лекарствени продукти и други от първа необходимост и последваща.**

### **3.1. Отговорно длъжностно лице от Общинската администрация, координиращо нуждите от храни, вода, медицински изделия, лекарствени продукти и други;**

- Заместник кмет “ФСД”;
- Одел “СД”
- Одел “ХД”

### **3.2. Длъжностни лица, извършващи оценка на нуждите от храни, вода, медицински изделия, лекарствени продукти и други;**

- Одел “СД”
- Одел “ХД”

### **3.3. Разчет за три дни на нуждите от храни, вода, медицински изделия, лекарствени продукти и други.**

Разчет за три дни на нуждите от храни, вода, медикаменти и други ще се изготви на база брой на пострадалите и разчет за нуждите на един пострадал за един ден - /Приложение № /  
Разчет за подпомагане за един ден на 1 пострадал.

## **4. Разчистване на пътища и осигуряване на проходимост.**

### **4.1. Отговорно лице на дейностите по разчистването;**

- Заместник кмет “УТЕ”

### **4.2. Налично оборудване и местонахождението му;**

Наличното оборудване и техника на общината – ОбП “БКС”;

Споразумителна кореспонденция за предоставяне на техника срещу актове за възлагане с фирми, селскостопански производители и арендатори, разполагащи с подходяща инженерна техника, за провеждане на спасителни и неотложни аварийно възстановителни работи, устройване на проходи /пътища/ при подхождане към огнището на поражение (чрез актове за възлагане, като средствата се възстановяват от Междуведомствената комисия за възстановяване и подпомагане). Приложение № Списък на инженерната техника от общината, която може да бъде привлечена за действие при земетресение.

**4.3. Длъжностни лица от Общинската администрация, координиращо изпълнението на дейностите.**

- Заместник кмет "УТЕ"

- Щаб за координация при бедствия - гл.инспектор по Гражданска защита.

**5. Организация на комуникациите.**

**5.1. Налични средства и възможности за комуникация /директни телефонни връзки, обходни телефонни връзки, мобилни телефонни връзки, радиовръзка и интернет връзка/на Общината с околния свят – ОКИЦ, Областния управител, със съседни общини и населени места, кметствата на Общината и длъжностни лица от общината;**

- Технически комплекс за оповестяване ТКО за връзка по команден ред с областен дежурен по линия на държавното оповестяване за кризи от военен и невоенен характер;
- Превключване на връзките от обществената електронна съобщителна мрежа на БТК за нуждите на органите за ръководство при бедствия - МС, Щабовете за координация в областните и общинска администрации
- Стационарен телефон за връзка с номер 0579 / 7- 25 - 23 – при Оперативния дежурен;
- Телефон/факс с номер 0579 / 7- 25 - 23 - при Оперативния дежурен ОбССУК;
- Списък с телефони за връзка (мобилни и стационарни) на ОбССУК, Щаба за координация на СНАВР, състава на общинската администрация, органи на изпълнителната власт, търговски дружества и фирми, организации с нестопанска цел на територията на общината; /Приложение № /
- Развърщане на радио телефонната система «Трънк» за обмен на информация в групов режим с наличните радио телефонни станции - стационарна-1бр.; возим вариант-1бр.; носим вариант - 5бр.

**5.2. Планиране на допълнителни и резервни средства за комуникация и връзка с околния свят;**

- при необходимост се планират от Главен секретар на общината

**5.3. Телефонен указател, позивни и е- мейл адреси на отговорни институции и длъжностни лица;**

*/ Приложение /*

**5.4. Отговорно длъжностно лице от Общинската администрация, координиращо комуникациите по време на бедствие.**

- Главен секретар на общината

- Главен инспектор по ГЗ

**6. Законност и ред.**

**6.1. Длъжностно лице, отговарящо за реда и законността;**

- Началник на РПУ – Балчик или РПУ – Албена според мястото на бедствието и ръководител на "ОЗО".

Задачи:

- поддържане на проходи в най-критичните райони с цел осигуряване на маршрути и условия за въвеждане на техника, Спешна медицинска помощ, формирования на ГЗ и РС "ПБЗН" за провеждане на спасителни неотложни аварийно възстановителни работи;
- контрол по спазване на безопасността на движение при основни улици и при движение на автомобили със специален режим;
- осигуряване на ред и безопасност при необходимост от евакуация на населението и разсредоточаване на материални ценности (при необходимост)
- охрана на обществена и частна собственост въвеждане на ред и сигурност.

## **6.2. Координация/ съгласуване на дейността на специализираните и изпълнителни органи и длъжностното лице от Общинската администрация, отговарящо за реда и законността.**

Координацията и съгласуването на дейността на специализираните органи се извършва в съответствие с плана на РПУ-Балчик и РПУ - Албена и Плана за защита при бедствия на общината.

Отговорни длъжностни лица:

- от РПУ-Балчик – началник на РПУ;
- от РПУ-Албена – началник на РПУ;
- от общината – Ръководител “ОЗО”.

За осъществяване на мероприятията по опазването на реда и сигурността на гражданите в засегнатите райони със силите и средствата на РПУ се изграждат следните групи:

- групи за изграждане на КПП и регулиране на движението;
- група за отцепване на района;
- група за предотвратяване и разкриване на престъпления;
- група за оказване на съдействие на държавни органи и организации;
- резерв и дежурни;
- служебни автомобили;

## **7. Логистика.**

**Логистиката** е дисциплина, занимаваща се с проектиране, анализ, управление и контролиране на потоци от материали, хора и енергия. Основната задача на логистиката е оптимизация на процеси включително доставката на необходимите стоки или материали на точното място и време при зададени количество и качество с минимални усилия и разходи.

### **7.1. Задачи и отговорни длъжностни лица, участващи в логистиката – отдел стопански дейности**

Дейности на отдела по снабдяване за подпомагане на пострадалите:

- закупуване на материалите и водене на преговори с доставчиците – извършва се от специалисти, профилирани по видове закупувани материали, с цел постигане на по-добри резултати;

Управление на функцията снабдяване:

- a) разработване на политики за снабдяване;
- б) процедури за извършване на дейностите;
- в) контрол и координиране на операциите по снабдяването;
- г) да управлява взаимовръзките със специални доставчици.

Следене изпълнението на поръчките:

- a) следене изпълнението на сключените договори с доставчиците;
- б) поддържане на взаимовръзките с тях;
- в) научаване на информация за изпълнение на конкретна поръчка;
- г) преодоляване на възникнали проблеми.

Стратегическо планиране и провеждане на проучвания:

Административни дейности – всички оперативни дейности, които се извършват от служителите в отдела, свързани с изготвяне на документи, доклади, въвеждане на информация и др.

**7.2. Ред за взаимодействие и съгласуване между тях** – реда за взаимодействие се уточнява с разработването на план за взаимодействие.

Дейности, водещи до избор на подходящи доставчици:

- Разработване и поддържане на база от доставчици – да се обхванат също и потенциалните доставчици за в бъдеще като се изхожда от промените, които се очаква да настъпят в продуктовата структура на фирмата. За преработване на тази база от доставчици е необходимо да има координираност между маркетинга, отдела за проектиране на нови продукти и снабдяването. Чрез взаимодействие на тези отдели се формулират изискванията спрямо потенциалните доставчици.

Източници на информация в отдела по снабдяване:

- данни за името на доставчика и материалите;
- за качеството на получаваните материали и надеждността на доставките;

-обща информация за производството и управление на доставчика и други.

Каталог на доставчиците;

- включва всички процеси по създаването и довеждането на продуктите до клиентите;

- включва всички участници в създаването и довеждането на продуктите до клиентите

Координира се чрез информационната система, до която имат достъп всички участници.

**7.3 Договорни споразумения с доставчици** - уточнява се с разработването на план за взаимодействие.

**7.4.Отговорно длъжностно лице от Общинската администрация, координиращо изпълнението на дейностите** – Заместник кмет”Финанси и стопански дейности”, Началник отдел “Стопански дейности”.

## **8. Транспорт.**

**8.1. Отговорни длъжностни лица от Общинската администрация, координиращи осигуряването на транспорта;**

- Секретар на община

- Управител на ОбП”БКС”

**8.2. Налични МПС и местонахождението им** – по приложение

**8.3. Списък на лицата/ юридически и физически/ и координати за връзка с тях, които осигуряват транспортни средства**– по приложение

## **9. Здравеопазване.**

**9.1. Длъжностно лице, отговарящо за координацията на действията за оказване на първа помощ;**

- Началник отдел”Хуманитарни дейности”

- Председател на Общинския комитет на БЧК.

- Спешна медицинска помощ Балчик.

**9.2. Определяне на здравните заведения с възможност за оказване на специализирана медицинска помощ и каква специализирана медицинска помощ могат да окажат?**

- изготвя се от отдел”Хуманитарни дейности”

Специализирана медицинска помощ се оказва в университетските болници на гр. Варна и гр. София

**9.3. Налично оборудване в определените здравни заведения;**

- изготвя се от отдел”Хуманитарни дейности”

Наличното оборудване е добро, но има необходимост от допълнителна апаратура, както и по-качествена за специфични изследвания.

**9.4. Налични запаси от медицински изделия и лекарствени продукти в определените здравни заведения и за какъв период от време запасите ще бъдат достатъчни?**

- изготвя се от отдел”Хуманитарни дейности”

Медицинските изделия и лекарствени продукти в МБАЛ и ЦСМП се снабдяват периодично и не се поддържа резерв за дълго време.

Наличните запаси от медицински изделия и лекарствени продукти достигат за три дни.

## **10. Възстановяване на услугите и инфраструктурата на Общината.**

**10.1. Ръководство на дейността по възстановяване на услугите и инфраструктурата;**

- заместник кмет ФСД и заместник кмет УТЕ

**10.2. Отговорни лица, ангажирани за: определяне на местата и обектите /инфраструктурата/ за възстановяване; степенуване по важност на обектите; извършване на възстановителните работи;**

- главен архитект и главен инженер

**10.3. Ред за координация на дейностите;**

Ред се уточнява според конкретния случай, като се има предвид:

- необходимост от проектиране;

- обявяване на обществена поръчка;

- избор на фирма за изпълнение по нормативи на Закона за обществените поръчки;

- обявяване на изпълнител;

- сключване на договор за възлагане на строителството;

- изпълнение на строително монтажните работи;

- контрол и приемане на обекта.

**10.4. Отговорно длъжностно лице от Общинската администрация, координиращо дейностите по възстановяването, качеството на изпълнението им и законосъобразното изразходване на отпуснатите финансови средства.**

- заместник кмет ФСД

**11. Подпомагане / неотложна помощ / на засегнатото население.**

**11.1. Вътрешно за общината подпомагане.**

**11.1.1. Длъжностни лица от Общинската администрация, отговорни за подпомагане на засегнатото население;**

- За пострадали, нуждаещи се от медико-социални грижи – заместник кмет “ФСД”;

- За пострадали, нуждаещи се от временно настаняване – заместник кмет “УТЕ

**11.1.2. Дейности за осигуряване на подслон, храна, вода и други от първа необходимост на нуждаещите се;**

- определяне на длъжностни лица от ресорните зам.кметове за работа в “мястото за намеса”;

- осигуряване с транспорт с висока проходимост;

- изготвяне на списък на лицата, нуждаещи се от помощ (на кой адрес са, от кое МПС, от каква помощ се нуждаят);

- даване на указания (разяснения) къде ще бъдат насочени;

- необходимост от транспорт за евакуация (от определен адрес, от какъв МПС в покрайнините на града;

- други мероприятия (според обстановката)

**11.1.3. Отговорно лице от Общинската администрация, определящо най-необходимото за нуждаещите се;**

- Главен Секретар на общината

- началник отдел”Стопански дейности”

**11.1.4. Ред за извършване на спешни доставки след бедствия;**

Редът за извършване на спешни доставки се определя от кмета на общината след:

- получаване на актуална информация от “Ръководителя на място” за обстановката в общината или най-засегнатите райони;

- анализ на информацията в Щаба за координация на СНАВР;

- набелязване на мероприятия за незабавно изпълнение;

- вземане на решение от кмета на общината;

- даване на указания на длъжностните лица по видовете осигурявания за приоритетни доставки в определени обекти на общината – социални домове, училища и детски градини.

**11.1.5. Отговорни лица за доставките и разпределението им.**

- отдел”Стопански дейности”

**11.2. Външно за Общината подпомагане.**

**11.2.1. Ред за изготвяне на заявките/ исканията;**

Исканията за външно за общината подпомагане се изпращат до Междуведомствената комисия за възстановяване и подпомагане към МС

Разплащане на непредвидени разходи за СНАВР при земетресение на включените чрез ОКИЦ сили и средства на ЕСС

Исканията са внасят от кмета на общината за включените сили и средства на единната спасителна система (търговски дружества, еднолични търговци, юридически лица с нестопанска цел, лечебни заведения извън структурите на Министерството на здравеопазването и др.).

Към искането се прилагат:

1. акт за възлагане провеждането на спасителни и неотложни аварийни работи на привлечените сили и средства на единната спасителна система;

2. разходооправдателни документи.

4. Средства за неотложни възстановителни работи

Исканията се внасят от кмета на общината с цел предоставяне на средства за извършване на неотложни възстановителни работи за трайно възстановяване на имоти -

държавна или общинска собственост, читалища и молитвени домове на религиозни институции, засегнати от земетресението. Искането се изпраща в 14-дневен срок от възникване на бедствието по форма за всеки отделен обект.

Копие от информационната форма се изпраща до областния управител за сведение.

Към искането се прилагат:

1. копие от акт за собственост и концесионен договор (ако има такъв);
2. декларация за наличие на други източници за финансиране, включително застрахователно обезщетение;
3. експертиза и заключение (по форма);
4. проект с описание на видовете дейности, вид и обем на неотложните възстановителни работи, заверена скица за местоположението на обекта, техническа спецификация с подробна количествена и стойностна сметка и становище от компетентен орган - ако такава се изисква за извършването на дейността.
5. предоставяне на възстановителна помощ

Право на възстановителна помощ имат собствениците за законно построените си и единствени жилища или лица, които имат учредено право на ползване на тези жилища.

В срок до 14 дни от бедствието кмета на общината изпраща в комисията за възстановяване и подпомагане към МС и на областния управител информационна форма за всеки засегнат обект.

Кметът на общината издава заповед за сформирание на общинска комисия за установяване и оценка на вредите от земетресението. В комисията се включва и представител на областната дирекция "Гражданска защита" и един експерт-оценител.

В едномесечен срок от сформиранието си комисията изготвя протокол за оценка на вредите и предложения за начина на подпомагане. Към протокола се прилага и снимков материал.

В срок до 3 месеца след изпращане на информационната форма кмета на общината внасят в комисията искане за възстановителна помощ.

Към искането за възстановителна помощ за всеки отделен обект се прилагат:

1. копие от акт за собственост или за учредено вещно право на ползване на имота;
2. удостоверение за данъчната оценка на имота;
3. декларация от лицето, че засегнатото жилище е единствено и законно построено;
4. протокол от общинската комисия .

Възстановителната помощ се предоставя чрез кмета на общината за закупуване на строителни материали, извършване на строителни услуги или за подпомагане по предложен от общинската комисия начин.

Предоставената за всеки обект помощ се определя в зависимост от претърпените вреди в размер, осигуряващ минимално необходимите битови условия на пострадалите.

Кметът на общината:

1. оповестяват решенията на комисията, като ги поставят на видно място в сградата на общината;
2. уведомяват лицата, на които е предоставена възстановителна помощ;
3. организират изпълнението на решенията на комисията.

**11.2.2. Длъжностно лице от Общинската администрация, отговорно за изготвянето на заявките/ исканията - /подготвя се типова форма на заявка/;**  
(подготвя се типова форма на заявката/искането).

Методическото ръководство и контрола по изготвяне на заявките/исканията се осъществява от заместник кмет по "УТЕ".

Техническото изготвяне на заявките/исканията се осъществява от директорите на дирекции, касаещи ликвидирането на последствията от земетресение.

**11.2.3. Определяне на местата в областта за изпращане на заявките;**  
- съгласуват се с областна администрация

**11.2.4. Определяне на местата в Общината за получаване на помощите;**

По указания на кмета на общината ( според обстановката ).

Местата за получаване на помощите се определят със заповед на кмета на общината съобразно свободните налични складове съгласувано с Дирекция "Социално подпомагане".

### **11.2.5. Отговорни лица за разпределението, раздаването и отчитането на подпомагането.**

- отдел "Стопански дейности"

### **11.3. Отговорно длъжностно лице от Общинската администрация, координиращо външното и вътрешно подпомагане.**

Ресорни заместник кметове, според вида на помощта и конкретната обстановка.

## **12. Прилагане, преглед и актуализация на плана на Общината.**

### **12.1. Начин за проиграване на плана;**

"Плана за защита при земетресения" се проиграва чрез шабна тренировка всяка календарна година по заповед на Кмета на общината..

На шабната тренировка се отработват елементите:

- оповестяване на членовете на Щаба за координация на СНАВР на общината, дежурните длъжностни лица от елементите на Единната спасителна система, дежурен в ОКИЦ, управители и длъжностни лица от фирми, имащи отношение към ликвидиране на последствията от земетресение на територията на общината;
- явяване на членовете на Щаба за координация на СНАВР в указаното място за работа;
- доклади на длъжностните лица за готовността им за работа при земетресение
- практическо проиграване на обявяване на бедствено положение и елементите от вземане на решение от кмета на общината за ликвидиране на последствия при земетресение.

### **12.2. Длъжностни лица, отговорни за преглед на плана;**

"Плана за действия при земетресение" е отворен документ с възможност за постоянно внасяне на актуализации с цел осигуряване на "работещ режим" на плана.

Отговорни длъжностни за актуализацията на плана са:

- ресорни заместник кметове
- сектор "ОМП";
- Главен инспектор ГЗ за общината

### **12.3. Участващи в проиграването на плана;**

Всички длъжностни лица включени в Плана за защита при земетресение и състава на дирекции и отдели от ОА, имащи отношение към плана.

### **12.4. Ред за актуализация на плана.**

Плана се актуализира чрез искане на периодични справки от ръководни и експертни лица в общинската администрация и организационни единици, имащи отношение към бедствие в резултат на земетресение и мероприятия по СНАВР.

При промени в организации, сили и средства за ликвидиране на последствията от земетресение, изготвените актуализации се залагат координирано във всички екземпляри на плана – в общината, в Областна администрация и Дирекция "Гражданска защита" на област Добрич.

## **V. ФИНАНСОВО ОСИГУРЯВАНЕ НА ПЛАНА.**

Изготвя се подробен разчет на необходимите финансови средства за осигуряване на плана за действия при земетресение чрез заделени средства в общинския бюджет за всяка календарна година.

Плана за защита при земетресение в общината се осигурява чрез заделени средства в общинския бюджет за всяка календарна година.

## **VI. ПРИЛОЖЕНИЯ.**

1. Карти;
2. Справочни данни;
3. Телефонен указател на всички длъжностни лица, административни структури в Общината / Областта и Национални структури за справяне с бедствията;
4. Схеми за оповестяването по раздел Б, III, т.1.3.;
5. Схеми;
6. Други;

7. Лист за отразяване на направените актуализации;
8. Съгласувателен лист / Следва да има подписите на всички, които имат задължения по плана /.

# ОБЩИНА БАЛЧИК

---



## ПЛАН ЗА ЗАЩИТА ПРИ НАВОДНЕНИЯ

2008 година

## **ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ**

### **1. Кратка характеристика**

Наводнението е временно заливане на значителна част от сушата в резултат от действието на природни сили или разрушени хидротехнически съоръжения /язовирни стени, диги и др./, обилни дъждове и снеготопене.

Наводненията се отличават от другите видове стихийни бедствия по това, че в значителна степен се поддават на прогнозиране. Това дава възможност предварително да се определят времето, характера и очакваните размери на наводнението.

В зависимост от причините, които ги предизвикват, наводненията може условно да се разделят на четири групи:

Към първата група се отнасят наводненията, предизвикани от падането на обилни дъждове или от интензивното топене на снегове.

Към втората група се отнасят наводненията, възникващи под действието на силни насрещни ветрове. Те се наблюдават по морското крайбрежие и на устието на реките, вливащи се в морето.

Към третата група се отнасят наводненията, предизвикани от земетресения от дъното на водните басейни.

Четвъртата група са наводненията, причинени при разрушаване на хидротехническите съоръжения /язовирни стени, диги и др./.

В резултат на обилен дъжд се затлачват водостоците по пътните съоръжения и деретата, което предизвиква наводняване на големи селскостопански площи, повреди по пътните и тротоарни съоръжения, заливане на жилищни и стопански сгради, съпроводено със загуби на животни, готова продукция и материални ценности.

Възможни заливни зони могат да бъдат района на кв.Левски ,ул.Приморска, обекти на КК - Албена /района на базара/, хотелите “Боряна”, “Нона”, ”Мура”, “Славуна”, “Гергана”, бар” Горски цар”, включително и административни сгради, като болницата, комплекс “Круни” на РПК и др.

### **2.Цел на плана**

С разработването на план за действие при наводнения в община Балчик се цели:

- създаване на необходимата организация за вземане на мерки за защита на живота и здравето на хората, на околната среда и за действия на органите за управление и силите за реагиране при наводнения.

- поддържане на непрекъснато оперативно дежурство в общинската администрация и формиранията на юридическите лица.

- осигуряване и поддържане в постоянна готовност на комуникационно-информационната система, както и наблюдение, анализ и оценка на обстановката.

- разработване на варианти за временна организация на движението в общината при наводнения с избягване на блокиране на уличното движение .

- създаване на организация за почистване на уличната и общинска мрежа на територията на общината.

- разпределяне на инженерната техника в екипи по пътни маршрути при нормални и утежнени условия, съгласно сключен договор.

- създаване на организация за транспортиране на нуждаещите се от хемодиализа пациенти и родилки и евентуалното им хоспитализиране.

- определяне на задълженията и отговорностите на всеки от участниците в спасителните дейности, в ликвидирането на последствията от наводнения до възстановяване на нормалния ритъм на живот.

- създаване на мобилни аварийни групи за възстановяване на електропреносната, електроразпределителната и съобщителна мрежи и за отстраняване на възникнали аварии по водопроводната и канализационна мрежи.

- доставяне на необходимите резервни части.

# **I. МЕРКИ ЗА ПРЕДОТВРЯВАНЕ ИЛИ НАМАЛЯВАНЕ НА ПОСЛЕДИЦИТЕ ОТ НАВОДНЕНИЯ**

## **1. Възстановяване на обекти и пътна инфраструктура след наводнения.**

### **1.1. Критерии за възстановяване на обекти и пътна инфраструктура в общината след наводнения.**

- Транспорт
- Функциониране на органите на изпълнителната власт
- Логистика

### **1.2. Набелязване на конкретни обекти и инфраструктура за възстановяване.**

Премахване на самосрутващите се сгради на територията на общината. Списък на сградите подлежащи на събаряне.

Рехабилитация или саниране на неустойчиви жилищни или обществени сгради.

### **1.3. Отговорни общински звена и длъжностни лица от общинската администрация за осъществяване на дейността.**

- Кмет на община Балчик;
- Заместник кмет»УТЕ», Гл. архитект, Гл. инженер и директори на дирекции
- ОБП «БКС» – сили и средства на предприятието;

## **2. Експертиза на състоянието на критичните и потенциално опасни обекти и съоръжения.**

### **2.1. Определяне на критичните и потенциално опасни обекти, за които е необходимо изготвяне на експертизи**

- Общинския експертен съвет набелязва самосрутващите се сгради на територията на общината подлежащи на премахване. Приложение № Списък на сградите подлежащи на събаряне.
- Рехабилитация и саниране на неустойчиви жилищни или обществени сгради.

### **2.2. Отговорни длъжностни лица за изготвяне на експертизи.**

- Гл. архитект
- Гл. инженер

## **3. Системи за наблюдение, ранно предупреждение и оповестяване на органите за управление, силите за реагиране и населението.**

### **3.1. Опередляне на необходимостта от изграждане/модернизация на съществуващите системи за наблюдение, ранно предупреждение и оповестяване (СНРПО).**

Като компоненти на СНРПО на територията на общината могат да се посочат:

- **за наблюдение** – метеорологична климатична станция – Албена, GSM:0885 853 154 – Диана Костова; GSM:0885 853 153 – Ирина Пенева

- **за ранно предупреждение** – по линия на държавното оповестяване за кризи от военен и невоенен характер, чрез оперативния дежурен в общината;

- по линия на ГД «НС»ГЗ» – за зараждане и развитие на метеорологични явления, развитие на бедствие, вследствие на човешка дейност, разпространяващо се на територията на няколко общини или области, чрез факс и оперативни дежурни в областна администрация;

- **за оповестяване** – чрез оперативния дежурен в общината за администрацията и населението на общината.

- На лице е реална необходимост от модернизация на системата за връзка и обмен на данни от оперативния дежурен в общината към всички сили и средства, имащи отношение при управлението при кризи и ликвидирането на последствия от наводнения.

- Поддържане на сиренната система за оповестяване на населението.

- Развързване на радио телефонната система «Трънк» за обмен на информация в групов режим с наличните радио телефонни станции – стационарна -1 бр.; возим вариант-1бр.; носим вариант – 5 бр.

### **3.2. Набелязване на конкретни системи за изграждане или модернизация.**

Изграждане на дублираща и независима система за връзка (радиоканал с възможност за конферентен разговор) между Председателя на ОбССУК, щаба за координация, оперативен дежурен в общината и ръководителя на място в района на бедствието.

### **3.3. Отговорни общински звена и длъжностни лица от общинската администрация за осъществяване на дейността.**

- сектор "ОМП"

- Главен инспектор "ГЗ" – за методическото ръководство при изграждане на системата, приоритети и ред за използване.

### **4. Обучение на органите за управление, силите за реагиране и населението.**

Обучението на органите на изпълнителната власт е задължително.

Органите на изпълнителната власт и другите държавни органи организират обучение на служителите от подчинените им звена, служби и други оперативни структури за изпълнение на дейности по защитата.

Обучението на населението за начините на поведение и действие и изпълнението на необходимите защитни мерки при наводнения да се организира от кмета на общината като обучение по желание.

#### **4.1. Отговорни длъжностни лица от Общинската администрация за организиране и провеждане на обучението;**

- Кмет на Общината, Главен секретар на общината, директори на училища и детски градини.

- Методическа помощ и координация се осъществява от Главен инспектор ГЗ за община

Балчик.

#### **4.2. Провеждане на учение за отработване на взаимодействието между органите за управление, силите за реагиране и населението при бедствия/аварии;**

- по заповед на Министъра и държавната политика при бедствия и аварии;

- по заповед на областния управител на Област Добрич;

- по план дирекция "Гражданска защита" - Добрич;

- по решение на кмета на Общината.

методическа помощ от Главен инспектор ГЗ за община Балчик

#### **4.3. Източници на финансиране.**

- В рамките на одобрения бюджет на компетентните органи провеждащи обучението и от други източници на финансиране.

### **5. Дейности за намаляване на риска.**

- набелязване на съоръжения за рехабилитация или изграждане;

Ще бъдат набелязани от комисия назначена със заповед на кмета за оглед и оценка на нанесените щети, подготовка на заявки за експертиза на състоянието на критичните и потенциално опасни обекти и съоръжения (към техните оператори);

- заседание на ОбССУК за контрол по готовността на частите на Единната спасителна система за действие при наводнения;

- на потенциално опасните обекти, обществен транспорт, електроснабдяване, водоснабдяване, социални служби-за практическо отработване действията на служителите при наводнения;

- актуализация на телефоните за връзка;

- проверка на протичането на информация между кмета на общината, дежурния в общината, формиранията от Единната спасителна система ;

- координация на аварийните планове на търговските дружества и фирми с плана на общината и обектовите формиранията ;

- изготвяне на указания-правила за гражданите за действия при наводнения с цел излъчването им по средствата за масово осведомяване, а при необходимост и с подвижни оповестителни системи монтирани на МПС;

## **II. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ МЕЖДУ ОРГАНИТЕ НА ИЗПЪЛНИТЕЛНАТА ВЛАСТ.**

**1. Организация на действията на органите за защита при наводнения. Начин на взаимодействие между органите на изпълнителната власт и връзки с областните и национални структури за справяне с бедствията / ОКИЦ/.**

**1.1. Ръководство на организацията на действията на органите за защита при наводнения.**

Общото ръководство на дейностите по защита при наводнения се осъществява от кмета на общината.

Предаване на информация между кмета на общината (Щаба за координация), между съставните части на Единната спасителна система, районите за провеждане при необходимост на спасителни и неотложни аварийно-възстановителни работи може да се осъществява и чрез оперативен дежурен по ОбСС.

Взаимодействието и координацията между частите на ЕСС, участващи в СНАВР при наводнения се извършва от “ръководител на място”, Главен инспектор “ГЗ” за община Балчик.

## **1.2. Щаб за координация;**

Със заповед на кмета на община Балчик се сформира Щаб за координиране на спасителните и неотложни аварийно-възстановителни работи. В заповедта се определят основните задачи, начините за оповестяване, работното място, време за явяване след оповестяване на членовете на щаба. Дейността на щаба се заключава в следното:

- създаване на организация по съвременно набиране, анализиране и обобщаване на информация за създалата се обстановка при възникване на бедствия и аварии.
- проследяване и анализиране на възникналата бедствена ситуация.
- изработване на необходимите разчети и вземане на решения
- довеждане до знанието на подчинените структури на приетото решение.
- отдаване на необходимите разпореждания за изпълнението на решението на щаба за координация на СНАВР.

## **1.3. Сили и средства за реагиране и ликвидиране на последиците при наводнения;**

### **1.3.1. Сили и средства за реагиране на застрашените обекти/ търговски дружества, еднолични търговци и юридически лица с нестопанска цел/;**

Създават се с решение и финансово осигуряване от административните ръководители. Разработват аварийни планове за действие при наводнения, съобразени с “Плана за защита при бедствия” на общината.

### **1.3.2. Доброволни формирания – в процес на изграждане;**

### **1.3.3. Сили и средства на Общината;**

- ОБП “БКС” – налична техника по приложение
- МБАЛ - Балчик
- МЦ – Балчик
- Директори на училища и детски градини

### **1.3.4. Сили и средства на държавните структури, разположени на територията на общината;**

- сили и средства на РС „ПБЗН” – Балчик; /по план/
- сили и средства на РС „ПБЗН” – Албена; /по план/
- сили и средства на РПУ – Балчик; /по план/
- сили и средства на РПУ – Албена; /по план/
- щатни технически групи на „В и К” – Балчик; /по план/
- щатни технически групи на „Е ОН-България” – район Балчик; /по план/
- щатните екипи на СНМП – Балчик /по план/
- съставните части на Единната спасителна система-РПУ, РС”ПБЗН”, Спешна медицинска помощ въвеждат своите планове за действие при наводнения.

### **1.3.5. Сили и средства на юридически лица, еднолични търговци и юридически лица с нестопанска цел.**

Споразумителна кореспонденция за предоставяне на техника срещу актове за възлагане с фирми, селскостопански производители и арендатори, разполагащи с подходяща инженерна техника, за провеждане на спасителни и неотложни аварийно възстановителни работи, устройване на проходи /пътища/ при подхождане към огнището на поражение (чрез актове за възлагане, като средствата се възстановяват от Междудеомствената комисия за възстановяване и подпомагане).

## **1.4. Ред за привличане на допълнителни сили, разположени извън територията на общината.**

- след обявяване на бедствено положение;
- от съседна община – с мотивирано искане на кмета на общината до областния управител;

- от съседна област – с мотивирано искане до Министерството на ДПБА чрез областния управител.
- привличане на юридически и физически лица за предоставяне на лична или материална помощ в съответствие с възможностите им (чрез актове за възлагане, като средствата се възстановяват от Междуведомствената комисия за възстановяване и подпомагане);
- след оценка на обстановката и изготвяне на разчет за недостигащите сили;
- чрез ОКИЦ – Добрич;

### **III. РЕД ЗА УВЕДОМЯВАНЕ НА ОРГАНИТЕ НА ИЗПЪЛНИТЕЛНАТА ВЛАСТ, СИЛИТЕ ЗА РЕАГИРАНЕ И НАСЕЛЕНИЕТО ПРИ ЗАПЛАХА ИЛИ ВЪЗНИКВАНЕ НА БЕДСТВИЯ.**

#### **1. Система за оповестяване/предупреждение:**

##### **1.1. Налични системи за оповестяване/предупреждение;**

Системата за оповестяване/предупреждение на ОбССУК, на общинската администрация и населението на общината включва комплекс от мероприятия, осигуряващи приемане на сигнали по линия на Оперативния дежурен в Общината за кризисни състояния – природно бедствие, производствена авария, пожар, екологична катастрофа, епизоотична криза и други. Оперативния дежурен е в състояние да предава информация за възникнали бедствия към ОКИЦ и дежурен в ОбССУК в областна администрация, да оповестяват състава на общинската администрация, да подават информация до търговските дружества, организации със стопанска и нестопанска цел и фирми на територията на Общината.

“Бедствено положение” се обявява със заповед на кмета на общината.

Копие от заповедта се изпраща незабавно на областния управител и на Министъра на ДПБА.

В заповедта се определя начало на въвеждане на бедственото положение и срокът на неговото действие, но не повече от 30 дни.

##### **1.2. Отговорни длъжностни лица и функциите им:**

###### **1.2.1. При получено предупреждение;**

Оперативен дежурен при общински съвет за сигурност и управление при кризи в общината – приема получения сигнал, записва сигнала на хартиен носител, анализира и оценява информацията, взема решение за предаване на информацията на касаещото длъжностно лице, при необходимост извършва координация между две и повече длъжностни лица с допълнителна информация.

(според обстановката)..

###### **1.2.2. За оповестяване на:**

###### **А. Органите за управление;**

- от оперативния дежурен след указания от кмета (*според обстановката*);

###### **Б. Щаба за координация;**

- от оперативния дежурен на Общинския съвет за сигурност и управление при кризи след указания от кмета (*според обстановката*);

###### **В. Силите за реагиране;**

- от оперативния дежурен, след координация с кмета, Гл.инспектор ГЗ, управител на ОбП»БКС», общински фирми;

###### **Г. Населението.**

- от кмета на общината, след координация с Гл.инспектор ГЗ.

За своевременното информиране на населението за създадената обстановка е нужно:

а) готовност за използване на местните средства за масова информация за оповестяване на населението и даване на указания за поведение на действие и защита.

б) разясняване на населението чрез средства за масова информация особеностите на бедствието, поведението и действията на населението при наводнения и информиране за създадалата се обстановка.

##### **1.3. Схеми за оповестяване/ Приложение № 1.**

### **IV. МЕРКИ ЗА ЗАЩИТА НА НАСЕЛЕНИЕТО. РАЗПРЕДЕЛЕНИЕ НА ЗАДЪЛЖЕНИЯТА И ОТГОВОРНИТЕ ОРГАНИ И ЛИЦА ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПРЕДВИДЕНИТЕ МЕРКИ. СРЕДСТВА И РЕСУРСИ, ПРЕДВИДЕНИ ЗА ЛИКВИДИРАНЕ НА ПОСЛЕДИЦИТЕ ОТ БЕДСТВИЯ.**

## **1. Временно извеждане на населението.**

Временни ограничения и мерки за защита на населението.

- свободно движение и пребиваване в определена част на територията на общината (райони за провеждане на СНАВР), недостъпна вследствие на настъпили повреди по пътната инфраструктура на общината;

- право на извършване на дейност, която би затруднила или възпрепятствала осъществяването на спасителните и неотложни аварийно спасителни работи-устройване на проходи, извличане на затрупани, оказване на първа медицинска помощ на пострадали и други ;

- забрана за движение на лични и фирмени МПС, регулиране движението по определените за целта маршрути, устройване на пропускателни пунктове;

- приоритетни грижи за деца, самотни възрастни хора и инвалиди пострадали при наводнението;

- приоритетно снабдяване с хляб, храни и медикаменти на детски, лечебни и здравни заведения и спасителни екипи.

### **1.1. Длъжностни лица които могат да разпореждат временно извеждане;**

- Кмета на общината, Заместник кметове, Главен секретар.

### **1.2. Случаи, в които се разпорежда временно извеждане;**

- при напълно срутени или застрашени от срутване жилищни сгради в следствие на наводнението.

- при невъзможност за пребиваване

### **1.3. Маршрути за временно извеждане;**

- след извършване на разузнаване след наводнението и получаване на достоверна информация , ръководителят на място казва къде и какъв е маршрута за извеждане на хората от огнището на поражение. Ако има предварително определен за целта маршрут и не противоречи на данните от разузнаването хората се насочват по тези маршрути.

- определят се според възможността за преминаване

### **1.4. Длъжностни лица от Общинската администрация, отговорни за извеждането и грижите за хора, нуждаещи се от специална помощ /децата и хората в неравностойно положение, ако тези грижи не могат да бъдат осъществявани от хората, които обичайно ги полагат/.**

- Заместник кмет -“Финанси и стопански дейности”;

- Директор на Дирекция “Социално подпомагане”;

- Началник сектор”Социален патронаж”;

- Кметове и кметски наместници на населените места с помощта на кметските съвети.

## **2. Места за временно настаняване при бедствия.**

### **2.1. Определяне на подходящи места за временно настаняване / използване на сгради, предварително избрани за тази цел, изграждане на палаткови лагери/;**

При възникване на наводнения и пълно разрушаване на част от жилищните домове, на семействата, за които срутването жилище е единствено се осигурява подслон във:

- Бивша шофьорска школа;

- Детските градини за града и кметствата;

- Училища;

- при необходимост от изграждане на палатков лагер, същия да се изгради на територията на авиобаза Балчик;

- доставка на фургони-със заявка до МДПБА

### **2.2. Оценка на наличното оборудване и недостигащото;**

Оценката на наличното оборудване и необходимост от доставка за покриване на нуждите ще се извърши от Щаба за координация при бедствия след получаване на достоверни сведения за пораженията в следствие на наводнението.

### **2.3. Длъжностно лице от общинската администрация, отговорно за осигуряване на наличното оборудване;**

Заместник кмет -“ФСД”;

Директор на дирекция “Социално подпомагане”

### **2.4. Разчет на недостигащото оборудване;**

Разчета ще се изготви на база брой на пострадалите и недостиг на оборудване (легла, дюшеци, одеала, палатки и др)

Недостигащо оборудване да се набави, чрез заявки от междуобластния склад на БЧК и склад на Дирекция "Гражданска защита" Добрич.

### **2.5. Длъжностни лица от общинската администрация, управляващи местата за временното настаняване.**

Длъжностните лица от ОА, управляващи местата за временно настаняване ще бъдат назначени със заповед на кмета от ръководния състав на определеното за настаняване място (директор на ученическо общежитие, директори на училища и детски градини)

### **3. Оценка на нуждите от снабдяване с храни, вода, медицински изделия, лекарствени продукти и други от първа необходимост и последваща.**

#### **3.1. Отговорно длъжностно лице от Общинската администрация, координиращо нуждите от храни, вода, медицински изделия, лекарствени продукти и други;**

- Заместник кмет "ФСД";
- Одел "СД"
- Одел "ХД"

#### **3.2. Длъжностни лица, извършващи оценка на нуждите от храни, вода, медицински изделия, лекарствени продукти и други;**

- Одел "СД"
- Одел "ХД"

#### **3.3. Разчет за три дни на нуждите от храни, вода, медицински изделия, лекарствени продукти и други.**

Разчет за три дни на нуждите от храни, вода, медикаменти и други ще се изготви на база брой на пострадалите и разчет за нуждите на един пострадал за един ден - /Приложение № /  
Разчет за подпомагане за един ден на 1 пострадал.

### **4. Разчистване на пътища и осигуряване на проходимост.**

#### **4.1. Отговорно лице на дейностите по разчистването;**

- Заместник кмет "УТЕ"

#### **4.2. Налично оборудване и местонахождението му;**

Наличното оборудване и техника на общината – ОбП"БКС";

Споразумителна кореспонденция за предоставяне на техника срещу актове за възлагане с фирми, селскостопански производители и арендатори, разполагащи с подходяща инженерна техника, за провеждане на спасителни и неотложни аварийно възстановителни работи, устройване на проходи /пътища/ при подхождане към огнището на поражение (чрез актове за възлагане, като средствата се възстановяват от Междудеомствената комисия за възстановяване и подпомагане). Приложение № Списък на инженерната техника от общината, която може да бъде привлечена за действие при наводнения.

#### **4.3. Длъжностни лица от Общинската администрация, координиращо изпълнението на дейностите.**

- Заместник кмет "УТЕ"
- Щаб за координация при бедствия - гл.инспектор по Гражданска защита.

### **5. Организация на комуникациите.**

#### **5.1. Налични средства и възможности за комуникация /директни телефонни връзки, обходни телефонни връзки, мобилни телефонни връзки, радиовръзка и интернет връзка/на Общината с околния свят – ОКИЦ, Областния управител, със съседни общини и населени места, кметствата на Общината и длъжностни лица от общината;**

- Технически комплекс за оповестяване ТКО за връзка по команден ред с областен дежурен по линия на държавното оповестяване за кризи от военен и невоенен характер;
- Превключване на връзките от обществената електронна съобщителна мрежа на БТК за нуждите на органите за ръководство при бедствия - МС, Щабовете за координация в областната и общинска администрации
- Стационарен телефон за връзка с номер 0579 / 7- 25 - 23 – при Оперативния дежурен;
- Телефон/факс с номер 0579 / 7- 25 - 23 - при Оперативния дежурен ОбССУК;
- Списък с телефони за връзка (мобилни и стационарни) на ОбССУК, Щаба за координация на СНАВР, състава на общинската администрация, органи на

изпълнителната власт, търговски дружества и фирми, организации с нестопанска цел на територията на общината; /Приложение № /

- Развърщане на радио телефонната система «Трънк» за обмен на информация в групов режим с наличните радио телефонни станции - стационарна-1бр.; возим вариант-1бр.; носим вариант - 5бр.

#### **5.2. Планиране на допълнителни и резервни средства за комуникация и връзка с околния свят;**

- при необходимост се планират от Главен секретар на общината

#### **5.3. Телефонен указател, позивни и е- мейл адреси на отговорни институции и длъжностни лица;**

*/ Приложение /*

#### **5.4. Отговорно длъжностно лице от Общинската администрация, координиращо комуникациите по време на бедствие.**

- Главен секретар на общината
- Главен инспектор по ГЗ

### **6. Законност и ред.**

#### **6.1. Длъжностно лице, отговарящо за реда и законността;**

- Началник на РПУ – Балчик или РПУ – Албена според мястото на бедствието и ръководител на “ОЗО”.

Задачи:

- поддържане на проходи в най-критичните райони с цел осигуряване на маршрути и условия за въвеждане на техника, Спешна медицинска помощ, формирания на ГЗ и РС “ПБЗН” за провеждане на спасителни неотложни аварийно възстановителни работи;

- контрол по спазване на безопасността на движение при основни улици и при движение на автомобили със специален режим;

- осигуряване на ред и безопасност при необходимост от евакуация на населението и разсредоточаване на материални ценности (при необходимост)

- охрана на обществена и частна собственост въвеждане на ред и сигурност.

#### **6.2. Координация/ съгласуване на дейността на специализираните и изпълнителни органи и длъжностното лице от Общинската администрация, отговарящо за реда и законността.**

Координацията и съгласуването на дейността на специализираните органи се извършва в съответствие с плана на РПУ-Балчик и РПУ - Албена и Плана за защита при бедствия на общината.

Отговорни длъжностни лица:

- от РПУ-Балчик – началник на РПУ;
- от РПУ-Албена – началник на РПУ;
- от общината – Ръководител “ОЗО”.

За осъществяване на мероприятията по опазването на реда и сигурността на гражданите в засегнатите райони със силите и средствата на РПУ се изграждат следните групи:

- групи за изграждане на КПП и регулиране на движението;
- група за отцепване на района;
- група за предотвратяване и разкриване на престъпления;
- група за оказване на съдействие на държавни органи и организации;
- резерв и дежурни;
- служебни автомобили;

### **7. Логистика.**

**Логистиката** е дисциплина, занимаваща се с проектиране, анализ, управление и контролиране на потоци от материали, хора и енергия. Основната задача на логистиката е оптимизация на процеси включително доставката на необходимите стоки или материали на точното място и време при зададени количество и качество с минимални усилия и разходи.

#### **7.1. Задачи и отговорни длъжностни лица, участващи в логистиката – отдел стопански дейности**

Дейности на отдела по снабдяване за подпомагане на пострадалите:

- закупуване на материалите и водене на преговори с доставчиците – извършва се от специалисти, профилирани по видове закупувани материали, с цел постигане на по-добри резултати;

Управление на функцията снабдяване:

- а) разработване на политики за снабдяване;
- б) процедури за извършване на дейностите;
- в) контрол и координиране на операциите по снабдяването;
- г) да управлява взаимовръзките със специални доставчици.

Следене изпълнението на поръчките:

- а) следене изпълнението на сключените договори с доставчиците;
- б) поддържане на взаимовръзките с тях;
- в) научаване на информация за изпълнение на конкретна поръчка;
- г) преодоляване на възникнали проблеми.

Стратегическо планиране и провеждане на проучвания:

Административни дейности – всички оперативни дейности, които се извършват от служителите в отдела, свързани с изготвяне на документи, доклади, въвеждане на информация и др.

**7.2. Ред за взаимодействие и съгласуване между тях** – реда за взаимодействие се уточнява с разработването на план за взаимодействие.

Дейности, водещи до избор на подходящи доставчици:

- Разработване и поддържане на база от доставчици – да се обхванат също и потенциалните доставчици за в бъдеще като се изхожда от промените, които се очаква да настъпят в продуктовата структура на фирмата. За преработване на тази база от доставчици е необходимо да има координираност между маркетинга, отдела за проектиране на нови продукти и снабдяването. Чрез взаимодействие на тези отдели се формулират изискванията спрямо потенциалните доставчици.

Източници на информация в отдела по снабдяване:

- данни за името на доставчика и материалите;
- за качеството на получаваните материали и надеждността на доставките;
- обща информация за производството и управление на доставчика и други.

Каталог на доставчиците;

- включва всички процеси по създаването и довеждането на продуктите до клиентите;
- включва всички участници в създаването и довеждането на продуктите до клиентите

Координира се чрез информационната система, до която имат достъп всички участници.

**7.3 Договорни споразумения с доставчици** - уточнява се с разработването на план за взаимодействие.

**7.4.Отговорно длъжностно лице от Общинската администрация, координиращо изпълнението на дейностите** – Заместник кмет”Финанси и стопански дейности”, Началник отдел “Стопански дейности”.

## **8. Транспорт.**

**8.1. Отговорни длъжностни лица от Общинската администрация, координиращи осигуряването на транспорта;**

- Секретар на община
- Управител на ОбП”БКС”

**8.2. Налични МПС и местонахождението им** – по приложение

**8.3. Списък на лицата/ юридически и физически/ и координати за връзка с тях, които осигуряват транспортни средства**– по приложение

## **9. Здравеопазване.**

**9.1. Длъжностно лице, отговарящо за координацията на действията за оказване на първа помощ;**

- Началник отдел”Хуманитарни дейности”
- Председател на Общинския комитет на БЧК.
- Спешна медицинска помощ Балчик.

**9.2. Определяне на здравните заведения с възможност за оказване на специализирана медицинска помощ и каква специализирана медицинска помощ могат да окажат?**

- изготвя се от отдел "Хуманитарни дейности"

Специализирана медицинска помощ се оказва в университетските болници на гр. Варна и гр. София

### **9.3. Налично оборудване в определените здравни заведения;**

- изготвя се от отдел "Хуманитарни дейности"

Наличното оборудване е добро, но има необходимост от допълнителна апаратура, както и по-качествена за специфични изследвания.

### **9.4. Налични запаси от медицински изделия и лекарствени продукти в определените здравни заведения и за какъв период от време запасите ще бъдат достатъчни?**

- изготвя се от отдел "Хуманитарни дейности"

Медицинските изделия и лекарствени продукти в МБАЛ и ЦСМП се снабдяват периодично и не се поддържа резерв за дълго време.

Наличните запаси от медицински изделия и лекарствени продукти достигат за три дни.

## **10. Възстановяване на услугите и инфраструктурата на Общината.**

### **10.1. Ръководство на дейността по възстановяване на услугите и инфраструктурата;**

- заместник кмет ФСД и заместник кмет УТЕ

### **10.2. Отговорни лица, ангажирани за: определяне на местата и обектите /инфраструктурата/ за възстановяване; степенуване по важност на обектите; извършване на възстановителните работи;**

- главен архитект и главен инженер

### **10.3. Ред за координация на дейностите;**

Ред се уточнява според конкретния случай, като се има предвид:

- необходимост от проектиране;
- обявяване на обществена поръчка;
- избор на фирма за изпълнение по нормативи на Закона за обществените поръчки;
- обявяване на изпълнител;
- сключване на договор за възлагане на строителството;
- изпълнение на строително монтажните работи;
- контрол и приемане на обекта.

### **10.4. Отговорно длъжностно лице от Общинската администрация, координиращо дейностите по възстановяването, качеството на изпълнението им и законосъобразното изразходване на отпуснатите финансови средства.**

- заместник кмет ФСД

## **11. Подпомагане / неотложна помощ / на засегнатото население.**

### **11.1. Вътрешно за общината подпомагане.**

#### **11.1.1. Длъжностни лица от Общинската администрация, отговорни за подпомагане на засегнатото население;**

- За пострадали, нуждаещи се от медико-социални грижи – заместник кмет "ФСД";
- За пострадали, нуждаещи се от временно настаняване – заместник кмет "УТЕ"

#### **11.1.2. Дейности за осигуряване на подслон, храна, вода и други от първа необходимост на нуждаещите се;**

- определяне на длъжностни лица от ресорните зам.кметове за работа в "мястото за намеса";
- осигуряване с транспорт с висока проходимост;
- изготвяне на списък на лицата, нуждаещи се от помощ (на кой адрес са, от кое МПС, от каква помощ се нуждаят);
- даване на указания (разяснения) къде ще бъдат насочени;
- необходимост от транспорт за евакуация (от определен адрес, от какъв МПС в покрайнините на града;
- други мероприятия (според обстановката)

#### **11.1.3. Отговорно лице от Общинската администрация, определящо най-необходимото за нуждаещите се;**

- Главен Секретар на общината
- началник отдел "Стопански дейности"

#### **11.1.4. Ред за извършване на спешни доставки след бедствия;**

Редът за извършване на спешни доставки се определя от кмета на общината след:

- получаване на актуална информация от "Ръководителя на място" за обстановката в общината или най-засегнатите райони;
- анализ на информацията в Щаба за координация на СНАВР;
- набелязване на мероприятия за незабавно изпълнение;
- вземане на решение от кмета на общината;
- даване на указания на длъжностните лица по видовете осигурявания за приоритетни доставки в определени обекти на общината – социални домове, училища и детски градини.

#### **11.1.5. Отговорни лица за доставките и разпределението им.**

- отдел "Стопански дейности"

### **11.2. Външно за Общината подпомагане.**

#### **11.2.1. Ред за изготвяне на заявките/ исканията;**

Исканията за външно за общината подпомагане се изпращат до Междуведомствената комисия за възстановяване и подпомагане към МС

Разплащане на непредвидени разходи за СНАВР при наводнения на включените чрез ОКИЦ сили и средства на ЕСС

Исканията са внасят от кмета на общината за включените сили и средства на единната спасителна система (търговски дружества, еднолични търговци, юридически лица с нестопанска цел, лечебни заведения извън структурите на Министерството на здравеопазването и др.).

Към искането се прилагат:

1. акт за възлагане провеждането на спасителни и неотложни аварийни работи на привлечените сили и средства на единната спасителна система;
2. разходооправдателни документи.
5. Средства за неотложни възстановителни работи

Исканията се внасят от кмета на общината с цел предоставяне на средства за извършване на неотложни възстановителни работи за трайно възстановяване на имоти - държавна или общинска собственост, читалища и молитвени домове на религиозни институции, засегнати от наводнението. Искането се изпраща в 14-дневен срок от възникване на бедствието по форма за всеки отделен обект.

Копие от информационната форма се изпраща до областния управител за сведение.

Към искането се прилагат:

1. копие от акт за собственост и концесионен договор (ако има такъв);
2. декларация за наличие на други източници за финансиране, включително застрахователно обезщетение;
3. експертиза и заключение (по форма);
4. проект с описание на видовете дейности, вид и обем на неотложните възстановителни работи, заверена скица за местоположението на обекта, техническа спецификация с подробна количествена и стойностна сметка и становище от компетентен орган - ако такава се изисква за извършването на дейността.
5. предоставяне на възстановителна помощ

Право на възстановителна помощ имат собствениците за законно построените си и единствени жилища или лица, които имат учредено право на ползване на тези жилища.

В срок до 14 дни от бедствието кмета на общината изпраща в комисията за възстановяване и подпомагане към МС и на областния управител информационна форма за всеки засегнат обект.

Кметът на общината издава заповед за сформирание на общинска комисия за установяване и оценка на вредите от наводнението. В комисията се включва и представител на областната дирекция "Гражданска защита" и един експерт-оценител.

Вдномесечен срок от сформирането си комисията изготвя протокол за оценка на вредите и предложения за начина на подпомагане. Към протокола се прилага и снимков материал.

В срок до 3 месеца след изпращане на информационната форма кмета на общината внасят в комисията искане за възстановителна помощ.

Към искането за възстановителна помощ за всеки отделен обект се прилагат:

1. копие от акт за собственост или за учредено вещно право на ползване на имота;
2. удостоверение за данъчната оценка на имота;
3. декларация от лицето, че засегнатото жилище е единствено и законно построено;
4. протокол от общинската комисия .

Възстановителната помощ се предоставя чрез кмета на общината за закупуване на строителни материали, извършване на строителни услуги или за подпомагане по предложен от общинската комисия начин.

Предоставената за всеки обект помощ се определя в зависимост от претърпените вреди в размер, осигуряващ минимално необходимите битови условия на пострадалите.

Кметът на общината:

1. оповестяват решенията на комисията, като ги поставят на видно място в сградата на общината;
2. уведомяват лицата, на които е предоставена възстановителна помощ;
3. организират изпълнението на решенията на комисията.

**11.2.2. Длъжностно лице от Общинската администрация, отговорно за изготвянето на заявките/ исканията - /подготвя се типова форма на заявка/;**  
(подготвя се типова форма на заявката/искането).

Методическото ръководство и контрола по изготвяне на заявките/исканията се осъществява от заместник кмет по “УТЕ”.

Техническото изготвяне на заявките/исканията се осъществява от директорите на дирекции, касаещи ликвидирането на последствията от наводнения.

**11.2.3. Определяне на местата в областта за изпращане на заявките;**  
- съгласуват се с областна администрация

**11.2.4. Определяне на местата в Общината за получаване на помощите;**  
По указания на кмета на общината ( според обстановката ).

Местата за получаване на помощите се определят със заповед на кмета на общината съобразно свободните налични складове съгласувано с Дирекция “Социално подпомагане”.

**11.2.5. Отговорни лица за разпределението, раздаването и отчитането на подпомагането.**  
- отдел “Стопански дейности”

**11.3. Отговорно длъжностно лице от Общинската администрация, координиращо външното и вътрешно подпомагане.**

Ресорни заместник кметове, според вида на помощта и конкретната обстановка.

## **12. Прилагане, преглед и актуализация на плана на Общината.**

### **12.1. Начин за проиграване на плана;**

“Плана за защита при наводнения” се проиграва чрез шабна тренировка всяка календарна година по заповед на Кмета на общината..

На шабната тренировка се отработват елементите:

- оповестяване на членовете на Щаба за координация на СНАВР на общината, дежурните длъжностни лица от елементите на Единната спасителна система, дежурен в ОКИЦ, управители и длъжностни лица от фирми, имащи отношение към ликвидиране на последствията от наводнения на територията на общината;
- явяване на членовете на Щаба за координация на СНАВР в указаното място за работа;
- доклади на длъжностните лица за готовността им за работа при наводнения
- практическо проиграване на обявяване на бедствено положение и елементите от вземане на решение от кмета на общината за ликвидиране на последствия при наводнения.

### **12.2. Длъжностни лица, отговорни за преглед на плана;**

“Плана за действия при наводнения” е отворен документ с възможност за постоянно внасяне на актуализации с цел осигуряване на “работещ режим” на плана.

Отговорни длъжностни за актуализацията на плана са:

- ресорни заместник кметове
- сектор “ОМП”;

- Главен инспектор ГЗ за общината

### **12.3. Участващи в проиграването на плана;**

Всички длъжностни лица включени в Плана за защита при наводнения и състава на дирекции и отдели от ОА, имащи отношение към плана.

### **12.4. Ред за актуализация на плана.**

Плана се актуализира чрез искане на периодични справки от ръководни и експертни лица в общинската администрация и организационни единици, имащи отношение към бедствие в резултат на наводнения и мероприятия по СНАВР.

При промени в организации, сили и средства за ликвидиране на последствията от наводнения, изготвените актуализации се залагат координирано във всички екземпляри на плана – в общината, в Областна администрация и Дирекция “Гражданска защита” на област Добрич.

### **V. ФИНАНСОВО ОСИГУРЯВАНЕ НА ПЛАНА.**

Изготвя се подробен разчет на необходимите финансови средства за осигуряване на плана за действия при наводнения чрез заделени средства в общинския бюджет за всяка календарна година.

Плана за защита при наводнения в общината се осигурява чрез заделени средства в общинския бюджет за всяка календарна година.

### **VI. ПРИЛОЖЕНИЯ.**

1. Карти;
2. Справочни данни;
3. Телефонен указател на всички длъжностни лица, административни структури в Общината / Областта и Национални структури за справяне с бедствията;
4. Схеми за оповестяването по раздел Б, III, т.1.3.;
5. Схеми;
6. Други;
7. Лист за отразяване на направените актуализации;
8. Съгласувателен лист / *Следва да има подписите на всички, които имат задължения по плана /.*

# ОБЩИНА БАЛЧИК

---



## ПЛАН ЗА ЗАЩИТА ПРИ ПОЖАРИ

2008 година

## **ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ**

### **1. Кратка характеристика**

Гоският фонд в община Балчик възлиза на 156 120 дка, в това число иглолистни – 14 770 дка; широколистни – 141 350 дка, от тях широколистни високоствъблени – 41 130 дка, широколистни нискоствъблени – 27 250 дка; реконструкции – 16 640 дка и издънкови за превръщане – 26 330 дка.

Насажденията са разположени в по-голямата си част в пресечени местности, до които водят черни тесни пътища. Липсва противопожарно осигуряване, естествени и изкуствени водоеми, което в голяма степен затруднява пожарагашенето.

Основни причини за възникване на горските пожари са природни бедствия, човешка небрежност или умисъл.

Характерно за горските пожари е бързото им нарастване на големи площи със завихряне и прехвърляне на искри на големи разстояния и образуване на нови огнища, което създава реална опасност за живота на екипите участващи в пожарогашенето и животните. От продуктите на горенето силно се замърсява околната среда.

Най-вероятни райони за възникване на горски пожари са насажденията от II клас на пожарна опасност. Тава са предимно иглолистни култури и широколистни насаждения, растящи върху много сухи и сухи почви. В община Балчик горите от II клас на пожарна опасност възлизат на 114 359 дка.

За ограничаване на мащабите на възникнали пожари на територията на общината в горския фонд са изградени следните съоръжения:

- Минерализовани ивици – 24 км.
- Междукултурни прегради /пътища със ширина 5 - 10 км/ - 353,5 км.
- Бариерни прегради /просеки/, шосета и трасета на далекопроводи високо напрежение /с широчина 20-30 м./ - 101,4 км.

По-значими горски пожари през последните години са възникнали в районите на с. Дебрене - 194 дка и с. Карвуна - 90 дка..

На територията на общината има около 360 000 дка обработваема площ, от която всяка година 45-50 % са есенници /пшеница и ечемик/, които при зреенето и прибирането създават сериозни предпоставки за масови полски пожари. Най-често те се предизвикват при нерегламентирано палене на стърнища, небрежно боравене с огън и умишлени действия. Неосигуряването на наблюдение и неизораване на предпазни ивици създават предпоставка за прехвърляне на огъня от земеделските имоти в горския фонд.

Възникването на пожари може да има неблагоприятни последствия като:

- Унищожаване на големи площи от горския фонд
- Големи материални щети при изгаряне на неприбрана реколта от есенниците
- Нанасяне на значителни щети на околната среда
- Загуби на животински видове и нарушаване на популациите
- Възможни са и човешки жертви
- При възникване на масови горски и полски пожари ще има понесени големи материални загуби
- За своевременното провеждане на гасачески дейности се налага изграждането и поддържането във висока готовност на сили и средства в държавните лесничейства, общините и кметствата
- За успешната защита на населението и горския фонди полските култури е необходимо да се провежда целогодишна ефективна превантивна дейност

### **2. Цел на плана**

С разработването на план за действие при пожари в община Балчик се цели:

- създаване на необходимата организация за вземане на мерки за защита на живота и здравето на хората, на околната среда и за действия на органите за управление и силите за реагиране при пожари.

- поддържане на непрекъснато оперативно дежурство в общинската администрация и формиранията на юридическите лица.

- осигуряване и поддържане в постоянна готовност на комуникационно-информационната система, както и наблюдение, анализ и оценка на обстановката.
- разработване на варианти за временна организация на движението в общината при пожари с избягване на блокиране на уличното движение .
- създаване на организация за почистване на уличната и общинска мрежа на територията на общината.
- разпределяне на инженерната техника в екипи по пътни маршрути при нормални и утежнени условия, съгласно сключен договор.
- създаване на организация за транспортиране на нуждаещите се от хемодиализа пациенти и родилки и евентуалното им хоспитализиране.
- определяне на задълженията и отговорностите на всеки от участниците в спасителните дейности, в ликвидирането на последствията от наводнения до възстановяване на нормалния ритъм на живот.
- създаване на мобилни аварийни групи за възстановяване на електропреносната, електроразпределителната и съобщителна мрежи и за отстраняване на възникнали аварии по водопроводната и канализационна мрежи.
- доставяне на необходимите резервни части и вода.

## **I. МЕРКИ ЗА ПРЕДОТВРАТЯВАНЕ ИЛИ НАМАЛЯВАНЕ НА ПОСЛЕДИЦИТЕ ОТ ПОЖАРИ**

### **1. Възстановяване на обекти и пътна инфраструктура след пожари.**

#### **1.1.Критерии за възстановяване на обекти и пътна инфраструктура в общината след пожари.**

- Транспорт
- Функциониране на органите на изпълнителната власт
- Логистика

#### **1.2.Набелязване на конкретни обекти и инфраструктура за възстановяване.**

Премахване на самосрутващите се сгради на територията на общината. Списък на сградите подлежащи на събаряне.

Рехабилитация или саниране на неустойчиви жилищни или обществени сгради.

#### **1.3.Отговорни общински звена и длъжностни лица от общинската администрация за осъществяване на дейността.**

- Кмет на община Балчик;
- Заместник кмет»УТЕ» , Гл. архитект, Гл. инженер и директори на дирекции
- ОБП “БКС” – сили и средства на предприятието;

### **2. Експертиза на състоянието на критичните и потенциално опасни обекти и съоръжения.**

#### **2.1.Определяне на критичните и потенциално опасни обекти, за които е необходимо изготвяне на експертизи**

- Общинския експертен съвет набелязва самосрутващите се сгради на територията на общината подлежащи на премахване. Приложение № Списък на сградите подлежащи на събаряне.
- Рехабилитация и саниране на неустойчиви жилищни или обществени сгради.

#### **2.2.Отговорни длъжностни лица за изготвяне на експертизи.**

- Гл. архитект
- Гл. инженер

### **3. Системи за наблюдение, ранно предупреждение и оповестяване на органите за управление, силите за реагиране и населението.**

#### **3.1. Опередляне на необходимостта от изграждане/модернизация на съществуващите системи за наблюдение, ранно предупреждение и оповестяване (СНРПО).**

Като компоненти на СНРПО на територията на общината могат да се посочат:

- **за наблюдение** – метеорологична климатична станция – Албена, GSM:0885 853 154 – Диана Костова; GSM:0885 853 153 – Ирина Пенева
- **за ранно предупреждение** – по линия на държавното оповестяване за кризи от военен и невоенен характер, чрез оперативния дежурен в общината;

- по линия на ГД “НС”ГЗ” – за зараждане и развитие на метеорологични явления, развитие на бедствие, вследствие на човешка дейност, разпространяващо се на територията на няколко общини или области, чрез факс и оперативни дежурни в областна администрация;

-за оповестяване – чрез оперативния дежурен в общината за администрацията и населението на общината.

- На лице е реална необходимост от модернизация на системата за връзка и обмен на данни от оперативния дежурен в общината към всички сили и средства, имащи отношение при управлението при кризи и ликвидирането на последствия от пожари.

- Поддържане на сиренната система за оповестяване на населението.

- Развързване на радио телефонната система «Трънк» за обмен на информация в групов режим с наличните радио телефонни станции – стационарна -1 бр.; возим вариант-1бр.; носим вариант – 5 бр.

### **3.2. Набелязване на конкретни системи за изграждане или модернизация.**

Изграждане на дублираща и независима система за връзка (радиоканал с възможност за конферентен разговор) между Председателя на ОбССУК, щаба за координация, оперативен дежурен в общината и ръководителя на място в района на бедствието.

### **3.3. Отговорни общински звена и длъжностни лица от общинската администрация за осъществяване на дейността.**

- сектор”ОМП”

- Главен инспектор “ГЗ” – за методическото ръководство при изграждане на системата, приоритети и ред за използване.

## **4. Обучение на органите за управление, силите за реагиране и населението.**

Обучението на органите на изпълнителната власт е задължително.

Органите на изпълнителната власт и другите държавни органи организират обучение на служителите от подчинените им звена, служби и други оперативни структури за изпълнение на дейности по защитата.

Обучението на населението за начините на поведение и действие и изпълнението на необходимите защитни мерки при пожари да се организира от кмета на общината като обучение по желание.

### **4.1. Отговорни длъжностни лица от Общинската администрация за организиране и провеждане на обучението;**

- Кмет на Общината, Главен секретар на общината, директори на училища и детски градини.

- Методическа помощ и координация се осъществява от Главен инспектор ГЗ за община Балчик.

### **4.2. Провеждане на учение за отработване на взаимодействието между органите за управление, силите за реагиране и населението при бедствия/аварии;**

- по заповед на Министъра и държавната политика при бедствия и аварии;

- по заповед на областния управител на Област Добрич;

- по план дирекция “Гражданска защита” - Добрич;

- по решение на кмета на Общината.

методическа помощ от Главен инспектор ГЗ за община Балчик

### **4.3. Източници на финансиране.**

- В рамките на одобрения бюджет на компетентните органи провеждащи обучението и от други източници на финансиране.

## **5. Дейности за намаляване на риска.**

- набелязване на съоръжения за рехабилитация или изграждане;

Ще бъдат набелязани от комисия назначена със заповед на кмета за оглед и оценка на нанесените щети, подготовка на заявки за експертиза на състоянието на критичните и потенциално опасни обекти и съоръжения (към техните оператори);

- заседание на ОбССУК за контрол по готовността на частите на Единната спасителна система за действие при пожари;

- на потенциално опасните обекти, обществен транспорт, електроснабдяване, водоснабдяване, социални служби-за практическо отработване действията на служителите при пожари;

- актуализация на телефоните за връзка;

- проверка на протичането на информация между кмета на общината, дежурния в общината, формиранията от Единната спасителна система ;
- координация на аварийните планове на търговските дружества и фирми с плана на общината и обектовите формиранията ;
- изготвяне на указания-правила за гражданите за действия при пожари с цел злъчването им по средствата за масово осведомяване, а при необходимост и с подвижни оповестителни системи монтирани на МПС;

## **II. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ МЕЖДУ ОРГАНИТЕ НА ИЗПЪЛНИТЕЛНАТА ВЛАСТ.**

**1. Организация на действията на органите за защита при пожари. Начин на взаимодействие между органите на изпълнителната власт и връзки с областните и национални структури за справяне с бедствията / ОКИЦ/.**

**1.1. Ръководство на организацията на действията на органите за защита при пожари.**

Общото ръководство на дейностите по защита при пожари се осъществява от кмета на общината.

Предаване на информация между кмета на общината (Щаба за координация), между съставните части на Единната спасителна система, районите за провеждане при необходимост на спасителни и неотложни аварийно-възстановителни работи може да се осъществява и чрез оперативен дежурен по ОбСС.

Взаимодействието и координацията между частите на ЕСС, участващи в СНАВР при пожари се извършва от “ръководител на място”, Главен инспектор “ГЗ” за община Балчик.

**1.2. Щаб за координация;**

Със заповед на кмета на община Балчик се сформира Щаб за координиране на спасителните и неотложни аварийно-възстановителни работи. В заповедта се определят основните задачи, начините за оповестяване, работното място, време за явяване след оповестяване на членовете на щаба. Дейността на щаба се заключава в следното:

- създаване на организация по съвременно набиране, анализиране и обобщаване на информация за създалата се обстановка при възникване на бедствия и аварии.
- проследяване и анализиране на възникналата бедствена ситуация.
- изработване на необходимите разчети и вземане на решения
- довеждане до знанието на подчинените структури на приетото решение.
- отдаване на необходимите разпореждания за изпълнението на решението на щаба за координация на СНАВР.

**1.3. Сили и средства за реагиране и ликвидиране на последиците при пожари;**

**1.3.1. Сили и средства за реагиране на застрашените обекти/ търговски дружества, еднолични търговци и юридически лица с нестопанска цел/;**

Създават се с решение и финансово осигуряване от административните ръководители. Разработват аварийни планове за действие при пожари, съобразени с “Плана за защита при бедствия” на общината.

**1.3.2. Доброволни формирания – в процес на изграждане;**

**1.3.3. Сили и средства на Общината;**

- ОБП “БКС” – налична техника по приложение
- МБАЛ - Балчик
- МЦ – Балчик
- Директори на училища и детски градини

**1.3.4. Сили и средства на държавните структури, разположени на територията на общината;**

- сили и средства на РС „ПБЗН” – Балчик; /по план/
- сили и средства на РС „ПБЗН” – Албена; /по план/
- сили и средства на РПУ – Балчик; /по план/
- сили и средства на РПУ – Албена; /по план/
- щатни технически групи на „В и К” – Балчик; /по план/
- щатни технически групи на „Е ОН-България” – район Балчик; /по план/
- щатните екипи на СНМП – Балчик /по план/
- съставните части на Единната спасителна система-РПУ, РС”ПБЗН”, Спешна медицинска помощ въвеждат своите планове за действие при пожари.

### **1.3.5. Сили и средства на юридически лица, еднолични търговци и юридически лица с нестопанска цел.**

Споразумителна кореспонденция за предоставяне на техника срещу актове за възлагане с фирми, селскостопански производители и арендатори, разполагащи с подходяща инженерна техника, за провеждане на спасителни и неотложни аварийно възстановителни работи, устройване на проходи /пътища/ при подхождане към огнището на поражение (чрез актове за възлагане, като средствата се възстановяват от Междудомствената комисия за възстановяване и подпомагане).

### **1.4. Ред за привличане на допълнителни сили, разположени извън територията на общината.**

- след обявяване на бедствено положение;
- от съседна община – с мотивирано искане на кмета на общината до областния управител;
- от съседна област – с мотивирано искане до Министерството на ДПБА чрез областния управител.
- привличане на юридически и физически лица за предоставяне на лична или материална помощ в съответствие с възможностите им (чрез актове за възлагане, като средствата се възстановяват от Междудомствената комисия за възстановяване и подпомагане);
- след оценка на обстановката и изготвяне на разчет за недостигащите сили;
- чрез ОКИЦ – Добрич;

## **III. РЕД ЗА УВЕДОМЯВАНЕ НА ОРГАНИТЕ НА ИЗПЪЛНИТЕЛНАТА ВЛАСТ, СИЛИТЕ ЗА РЕАГИРАНЕ И НАСЕЛЕНИЕТО ПРИ ЗАПЛАХА ИЛИ ВЪЗНИКВАНЕ НА БЕДСТВИЯ.**

### **1. Система за оповестяване/предупреждение:**

#### **1.1. Налични системи за оповестяване/предупреждение;**

Системата за оповестяване/предупреждение на ОбССУК, на общинската администрация и населението на общината включва комплекс от мероприятия, осигуряващи приемане на сигнали по линия на Оперативния дежурен в Общината за кризисни състояния – природно бедствие, производствена авария, пожар, екологична катастрофа, епизоотична криза и други. Оперативния дежурен е в състояние да предава информация за възникнали бедствия към ОКИЦ и дежурен в ОбССУК в областна администрация, да оповестяват състава на общинската администрация, да подават информация до търговските дружества, организации със стопанска и нестопанска цел и фирми на територията на Общината.

“Бедствено положение” се обявява със заповед на кмета на общината.

Копие от заповедта се изпраща незабавно на областния управител и на Министъра на ДПБА.

В заповедта се определя начало на въвеждане на бедственото положение и срокът на неговото действие, но не повече от 30 дни.

#### **1.2. Отговорни длъжностни лица и функциите им:**

##### **1.2.1. При получено предупреждение;**

Оперативен дежурен при общински съвет за сигурност и управление при кризи в общината – приема получения сигнал, записва сигнала на хартиен носител, анализира и оценява информацията, взема решение за предаване на информацията на касаещото длъжностно лице, при необходимост извършва координация между две и повече длъжностни лица с допълнителна информация.

(според обстановката)..

##### **1.2.2. За оповестяване на:**

###### **А. Органите за управление;**

- от оперативния дежурен след указания от кмета (според обстановката);

###### **Б. Щаба за координация;**

- от оперативния дежурен на Общинския съвет за сигурност и управление при кризи след указания от кмета (според обстановката);

###### **В. Силите за реагиране;**

- от оперативния дежурен, след координация с кмета, Гл.инспектор ГЗ, управител на ОбП»БКС», общински фирми;

## **Г. Населението.**

- от кмета на общината, след координация с Гл.инспектор ГЗ.

За своевременното информирание на населението за създадената обстановка е нужно:

а) готовност за използване на местните средства за масова информация за оповестяване на населението и даване на указания за поведение на действие и защита.

б) разясняване на населението чрез средства за масова информация особеностите на бедствието, поведението и действията на населението при пожари и информирание за създалата се обстановка.

### **1.3. Схеми за оповестяване/ Приложение № 1.**

## **IV. МЕРКИ ЗА ЗАЩИТА НА НАСЕЛЕНИЕТО. РАЗПРЕДЕЛЕНИЕ НА ЗАДЪЛЖЕНИЯТА И ОТГОВОРНИТЕ ОРГАНИ И ЛИЦА ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПРЕДВИДЕНИТЕ МЕРКИ.СРЕДСТВА И РЕСУРСИ, ПРЕДВИДЕНИ ЗА ЛИКВИДИРАНЕ НА ПОСЛЕДИЦИТЕ ОТ БЕДСТВИЯ.**

### **1.Временно извеждане на населението.**

Временни ограничения и мерки за защита на населението.

- свободно движение и пребиваване в определена част на територията на общината (райони за провеждане на СНАВР), недостъпна вследствие на настъпили повреди по пътната инфраструктура на общината;

- право на извършване на дейност, която би затруднила или възпрепятствала осъществяването на спасителните и неотложни аварийно спасителни работи-устройване на проходи, извличане на затрупани, оказване на първа медицинска помощ на пострадали и други ;

- забрана за движение на лични и фирмени МПС, регулиране движението по определените за целта маршрути, устройване на пропускателни пунктове;

- приоритетни грижи за деца, самотни възрастни хора и инвалиди пострадали при пожара;

- приоритетно снабдяване с хляб, храни и медикаменти на детски, лечебни и здравни заведения и спасителни екипи.

#### **1.1. Длъжностни лица които могат да разпореждат временно извеждане;**

- Кмета на общината,Заместник кметове, Главен секретар.

#### **1.2. Случаи, в които се разпорежда временно извеждане;**

- при напълно срутени или застрашени от срутване жилищни сгради в следствие на пожара.

-при невъзможност за пребиваване

#### **1.3. Маршрути за временно извеждане;**

- след извършване на разузнаване след пожара и получаване на достоверна информация , ръководителят на място казва къде и какъв е маршрута за извеждане на хората от огнището на поражение. Ако има предварително определен за целта маршрут и не противоречи на данните от разузнаването хората се насочват по тези маршрути.

- определят се според възможността за преминаване

#### **1.4. Длъжностни лица от Общинската администрация, отговорни за извеждането и грижите за хора, нуждаещи се от специална помощ /децата и хората в неравностойно положение, ако тези грижи не могат да бъдат осъществявани от хората, които обичайно ги полагат/.**

- Заместник кмет -“Финанси и стопански дейности”;

- Директор на Дирекция “Социално подпомагане”;

- Началник сектор”Социален патронаж”;

- Кметове и кметски наместници на населените места с помощта на кметските съвети.

### **2.Места за временно настаняване при бедствия.**

#### **2.1. Определяне на подходящи места за временно настаняване / използване на сгради, предварително избрани за тази цел, изграждане на палаткови лагери/;**

При възникване на пожари и пълно разрушаване на част от жилищните домове, на семействата, за които срутеното жилище е единствено се осигурява подслон във:

- Бивша шофьорска школа;

- Детските градини за града и кметствата;

- Училища;

- при необходимост от изграждане на палатков лагер, същия да се изгради на територията на авиобаза Балчик;

- доставка на фургони-със заявка до МДПБА

## **2.2. Оценка на наличното оборудване и недостигащото;**

Оценката на наличното оборудване и необходимост от доставка за покриване на нуждите ще се извърши от Щаба за координация при бедствия след получаване на достоверни сведения за пораженията в следствие на пожара.

## **2.3. Длъжностно лице от общинската администрация, отговорно за осигуряване на наличното оборудване;**

Заместник кмет - "ФСД";

Директор на дирекция "Социално подпомагане"

## **2.4. Разчет на недостигащото оборудване;**

Разчета ще се изготви на база брой на пострадалите и недостиг на оборудване (легла, дюшеци, одеала, палатки и др)

Недостигащо оборудване да се набави, чрез заявки от междуобластния склад на БЧК и склад на Дирекция "Гражданска защита" Добрич.

## **2.5. Длъжностни лица от общинската администрация, управляващи местата за временното настаняване.**

Длъжностните лица от ОА, управляващи местата за временно настаняване ще бъдат назначени със заповед на кмета от ръководния състав на определеното за настаняване място (директор на ученическо общежитие, директори на училища и детски градини)

## **3. Оценка на нуждите от снабдяване с храни, вода, медицински изделия, лекарствени продукти и други от първа необходимост и последваща.**

### **3.1. Отговорно длъжностно лице от Общинската администрация, координиращо нуждите от храни, вода, медицински изделия, лекарствени продукти и други;**

- Заместник кмет "ФСД";

- Одел "СД"

- Одел "ХД"

### **3.2. Длъжностни лица, извършващи оценка на нуждите от храни, вода, медицински изделия, лекарствени продукти и други;**

- Одел "СД"

- Одел "ХД"

### **3.3. Разчет за три дни на нуждите от храни, вода, медицински изделия, лекарствени продукти и други.**

Разчет за три дни на нуждите от храни, вода, медикаменти и други ще се изготви на база брой на пострадалите и разчет за нуждите на един пострадал за един ден - /Приложение № /  
Разчет за подпомагане за един ден на 1 пострадал.

## **4. Разчистване на пътища и осигуряване на проходимост.**

### **4.1. Отговорно лице на дейностите по разчистването;**

- Заместник кмет "УТЕ"

### **4.2. Налично оборудване и местонахождението му;**

Наличното оборудване и техника на общината – ОбП"БКС";

Споразумителна кореспонденция за предоставяне на техника срещу актове за възлагане с фирми, селскостопански производители и арендатори, разполагащи с подходяща инженерна техника, за провеждане на спасителни и неотложни аварийно възстановителни работи, устройване на проходи /пътища/ при подхождане към огнището на поражение (чрез актове за възлагане, като средствата се възстановяват от Междуведомствената комисия за възстановяване и подпомагане). Приложение № Списък на инженерната техника от общината, която може да бъде привлечена за действие при пожари.

### **4.3. Длъжностни лица от Общинската администрация, координиращо изпълнението на дейностите.**

- Заместник кмет "УТЕ"

- Щаб за координация при бедствия - гл.инспектор по Гражданска защита.

## **5. Организация на комуникациите.**

**5.1. Налични средства и възможности за комуникация /директни телефонни връзки, обходни телефонни връзки, мобилни телефонни връзки, радиовръзка и интернет връзка/на Общината с околния свят – ОКИЦ, Областния управител, със съседни общини и населени места, кметствата на Общината и длъжностни лица от общината;**

- Технически комплекс за оповестяване ТКО за връзка по команден ред с областен дежурен по линия на държавното оповестяване за кризи от военен и невоенен характер;
- Превключване на връзките от обществената електронна съобщителна мрежа на БТК за нуждите на органите за ръководство при бедствия - МС, Щабовете за координация в областните и общинска администрации
- Стационарен телефон за връзка с номер 0579 / 7- 25 - 23 – при Оперативния дежурен;
- Телефон/факс с номер 0579 / 7- 25 - 23 - при Оперативния дежурен ОбССУК;
- Списък с телефони за връзка (мобилни и стационарни) на ОбССУК, Щаба за координация на СНАВР, състава на общинската администрация, органи на изпълнителната власт, търговски дружества и фирми, организации с нестопанска цел на територията на общината; /Приложение № /
- Развързване на радио телефонната система «Трънк» за обмен на информация в групов режим с наличните радио телефонни станции - стационарна-1бр.; возим вариант-1бр.; носим вариант - 5бр.

**5.2. Планиране на допълнителни и резервни средства за комуникация и връзка с околния свят;**

- при необходимост се планират от Главен секретар на общината

**5.3. Телефонен указател, позивни и е- мейл адреси на отговорни институции и длъжностни лица;**

*/ Приложение /*

**5.4. Отговорно длъжностно лице от Общинската администрация, координиращо комуникациите по време на бедствие.**

- Главен секретар на общината
- Главен инспектор по ГЗ

**6. Законност и ред.**

**6.1. Длъжностно лице, отговарящо за реда и законността;**

- Началник на РПУ – Балчик или РПУ – Албена според мястото на бедствието и ръководител на “ОЗО”.

Задачи:

- поддържане на проходи в най-критичните райони с цел осигуряване на маршрути и условия за въвеждане на техника, Спешна медицинска помощ, формирания на ГЗ и РС “ПБЗН” за провеждане на спасителни неотложни аварийно възстановителни работи;
- контрол по спазване на безопасността на движение при основни улици и при движение на автомобили със специален режим;
- осигуряване на ред и безопасност при необходимост от евакуация на населението и разсредоточаване на материални ценности (при необходимост)
- охрана на обществена и частна собственост въвеждане на ред и сигурност.

**6.2. Координация/ съгласуване на дейността на специализираните и изпълнителни органи и длъжностното лице от Общинската администрация, отговарящо за реда и законността.**

Координацията и съгласуването на дейността на специализираните органи се извършва в съответствие с плана на РПУ-Балчик и РПУ - Албена и Плана за защита при бедствия на общината.

Отговорни длъжностни лица:

- от РПУ-Балчик – началник на РПУ;
- от РПУ-Албена – началник на РПУ;
- от общината – Ръководител “ОЗО”.

За осъществяване на мероприятията по опазването на реда и сигурността на гражданите в засегнатите райони със силите и средствата на РПУ се изграждат следните групи:

- групи за изграждане на КПП и регулиране на движението;
- група за отцепване на района;

- група за предотвратяване и разкриване на престъпления;
- група за оказване на съдействие на държавни органи и организации;
- резерв и дежурни;
- служебни автомобили;

## 7. Логистика.

**Логистиката** е дисциплина, занимаваща се с проектиране, анализ, управление и контролиране на потоци от материали, хора и енергия. Основната задача на логистиката е оптимизация на процеси включително доставката на необходимите стоки или материали на точното място и време при зададени количество и качество с минимални усилия и разходи.

### 7.1. Задачи и отговорни длъжностни лица, участващи в логистиката – отдел стопански дейности

Дейности на отдела по снабдяване за подпомагане на пострадалите:

- закупуване на материалите и водене на преговори с доставчиците – извършва се от специалисти, профилирани по видове закупувани материали, с цел постигане на по-добри резултати;

Управление на функцията снабдяване:

- a) разработване на политики за снабдяване;
- б) процедури за извършване на дейностите;
- в) контрол и координиране на операциите по снабдяването;
- г) да управлява взаимовръзките със специални доставчици.

Следене изпълнението на поръчките:

- a) следене изпълнението на сключените договори с доставчиците;
- б) поддържане на взаимовръзките с тях;
- в) научаване на информация за изпълнение на конкретна поръчка;
- г) преодоляване на възникнали проблеми.

Стратегическо планиране и провеждане на проучвания:

Административни дейности – всички оперативни дейности, които се извършват от служителите в отдела, свързани с изготвяне на документи, доклади, въвеждане на информация и др.

**7.2. Ред за взаимодействие и съгласуване между тях** – реда за взаимодействие се уточнява с разработването на план за взаимодействие.

Дейности, водещи до избор на подходящи доставчици:

- Разработване и поддържане на база от доставчици – да се обхванат също и потенциалните доставчици за в бъдеще като се изхожда от промените, които се очаква да настъпят в продуктовата структура на фирмата. За преработване на тази база от доставчици е необходимо да има координираност между маркетинга, отдела за проектиране на нови продукти и снабдяването. Чрез взаимодействие на тези отдели се формулират изискванията спрямо потенциалните доставчици.

Източници на информация в отдела по снабдяване:

- данни за името на доставчика и материалите;
- за качеството на получаваните материали и надеждността на доставките;
- обща информация за производството и управление на доставчика и други.

Каталог на доставчиците;

- включва всички процеси по създаването и довеждането на продуктите до клиентите;
- включва всички участници в създаването и довеждането на продуктите до клиентите

Координира се чрез информационната система, до която имат достъп всички участници.

**7.3 Договорни споразумения с доставчици** - уточнява се с разработването на план за взаимодействие.

**7.4.Отговорно длъжностно лице от Общинската администрация, координиращо изпълнението на дейностите** – Заместник кмет”Финанси и стопански дейности”, Началник отдел “Стопански дейности”.

## 8. Транспорт.

**8.1. Отговорни длъжностни лица от Общинската администрация, координиращи осигуряването на транспорта;**

- Секретар на община

- Управител на ОбП"БКС"

**8.2. Налични МПС и местонахождението им – по приложение**

**8.3. Списък на лицата/ юридически и физически/ и координати за връзка с тях, които осигуряват транспортни средства– по приложение**

## **9. Здравеопазване.**

**9.1. Длъжностно лице, отговарящо за координацията на действията за оказване на първа помощ;**

- Началник отдел"Хуманитарни дейности"

- Председател на Общинския комитет на БЧК.

- Спешна медицинска помощ Балчик.

**9.2. Определяне на здравните заведения с възможност за оказване на специализирана медицинска помощ и каква специализирана медицинска помощ могат да окажат?**

- изготвя се от отдел"Хуманитарни дейности"

Специализирана медицинска помощ се оказва в университетските болници на гр. Варна и гр. София

**9.3. Налично оборудване в определените здравни заведения;**

- изготвя се от отдел"Хуманитарни дейности"

Наличното оборудване е добро, но има необходимост от допълнителна апаратура, както и по-качествена за специфични изследвания.

**9.4. Налични запаси от медицински изделия и лекарствени продукти в определените здравни заведения и за какъв период от време запасите ще бъдат достатъчни?**

- изготвя се от отдел"Хуманитарни дейности"

Медицинските изделия и лекарствени продукти в МБАЛ и ЦСМП се снабдяват периодично и не се поддържа резерв за дълго време.

Наличните запаси от медицински изделия и лекарствени продукти достигат за три дни.

## **10. Възстановяване на услугите и инфраструктурата на Общината.**

**10.1. Ръководство на дейността по възстановяване на услугите и инфраструктурата;**

- заместник кмет ФСД и заместник кмет УТЕ

**10.2. Отговорни лица, ангажирани за: определяне на местата и обектите /инфраструктурата/ за възстановяване; степенуване по важност на обектите; извършване на възстановителните работи;**

- главен архитект и главен инженер

**10.3. Ред за координация на дейностите;**

Ред се уточнява според конкретния случай, като се има предвид:

- необходимост от проектиране;

- обявяване на обществена поръчка;

- избор на фирма за изпълнение по нормативи на Закона за обществените поръчки;

- обявяване на изпълнител;

- сключване на договор за възлагане на строителството;

- изпълнение на строително монтажните работи;

- контрол и приемане на обекта.

**10.4. Отговорно длъжностно лице от Общинската администрация, координиращо дейностите по възстановяването, качеството на изпълнението им и законосъобразното изразходване на отпускнатите финансови средства.**

- заместник кмет ФСД

## **11. Подпомагане / неотложна помощ / на засегнатото население.**

**11.1. Вътрешно за общината подпомагане.**

**11.1.1. Длъжностни лица от Общинската администрация, отговорни за подпомагане на засегнатото население;**

- За пострадали, нуждаещи се от медико-социални грижи – заместник кмет "ФСД";

- За пострадали, нуждаещи се от временно настаняване – заместник кмет "УТЕ"

**11.1.2. Дейности за осигуряване на подслон, храна, вода и други от първа необходимост на нуждаещите се;**

- определяне на длъжностни лица от ресорните зам.кметове за работа в "мястото за намеса";

- осигуряване с транспорт с висока проходимост;
- изготвяне на списък на лицата, нуждаещи се от помощ (на кой адрес са, от кое МПС, от каква помощ се нуждаят);
- даване на указания (разяснения) къде ще бъдат насочени;
- необходимост от транспорт за евакуация (от определен адрес, от закъсали МПС в покрайнините на града;
- други мероприятия (според обстановката)

**11.1.3. Отговорно лице от Общинската администрация, определящо най-необходимото за нуждаещите се;**

- Главен Секретар на общината
- началник отдел "Стопански дейности"

**11.1.4. Ред за извършване на спешни доставки след бедствия;**

Ред за извършване на спешни доставки се определя от кмета на общината след:

- получаване на актуална информация от "Ръководителя на място" за обстановката в общината или най-засегнатите райони;
- анализ на информацията в Щаба за координация на СНАВР;
- набелязване на мероприятия за незабавно изпълнение;
- вземане на решение от кмета на общината;
- даване на указания на длъжностните лица по видовете осигурявания за приоритетни доставки в определени обекти на общината – социални домове, училища и детски градини.

**11.1.5. Отговорни лица за доставките и разпределението им.**

- отдел "Стопански дейности"

**11.2. Външно за Общината подпомагане.**

**11.2.1. Ред за изготвяне на заявките/ исканията;**

Исканията за външно за общината подпомагане се изпращат до Междуведомствената комисия за възстановяване и подпомагане към МС

Разплащане на непредвидени разходи за СНАВР при пожари на включените чрез ОКИЦ сили и средства на ЕСС

Исканията са внасят от кмета на общината за включените сили и средства на единната спасителна система (търговски дружества, еднолични търговци, юридически лица с нестопанска цел, лечебни заведения извън структурите на Министерството на здравеопазването и др.).

Към искането се прилагат:

1. акт за възлагане провеждането на спасителни и неотложни аварийни работи на привлечените сили и средства на единната спасителна система;
2. разходооправдателни документи.
6. Средства за неотложни възстановителни работи

Исканията се внасят от кмета на общината с цел предоставяне на средства за извършване на неотложни възстановителни работи за трайно възстановяване на имоти - държавна или общинска собственост, читалища и молитвени домове на религиозни институции, засегнати от пожара. Искането се изпраща в 14-дневен срок от възникване на бедствието по форма за всеки отделен обект.

Копие от информационната форма се изпраща до областния управител за сведение.

Към искането се прилагат:

1. копие от акт за собственост и концесионен договор (ако има такъв);
2. декларация за наличие на други източници за финансиране, включително застрахователно обезщетение;
3. експертиза и заключение (по форма);
4. проект с описание на видовете дейности, вид и обем на неотложните възстановителни работи, заверена скица за местоположението на обекта, техническа спецификация с подробна количествена и стойностна сметка и становище от компетентен орган - ако такова се изисква за извършването на дейността.

5. предоставяне на възстановителна помощ

Право на възстановителна помощ имат собствениците за законно построените си и

единствени жилища или лица, които имат учредено право на ползване на тези жилища.

В срок до 14 дни от бедствието кмета на общината изпраща в комисията за възстановяване и подпомагане към МС и на областния управител информационна форма за всеки засегнат обект.

Кметът на общината издава заповед за сформирание на общинска комисия за установяване и оценка на вредите от пожара. В комисията се включва и представител на областната дирекция "Гражданска защита" и един експерт-оценител.

В едномесечен срок от сформирането си комисията изготвя протокол за оценка на вредите и предложения за начина на подпомагане. Към протокола се прилага и снимков материал.

В срок до 3 месеца след изпращане на информационната форма кмета на общината внасят в комисията искане за възстановителна помощ.

Към искането за възстановителна помощ за всеки отделен обект се прилагат:

1. копие от акт за собственост или за учредено вещно право на ползване на имота;
2. удостоверение за данъчната оценка на имота;
3. декларация от лицето, че засегнатото жилище е единствено и законно построено;
4. протокол от общинската комисия .

Възстановителната помощ се предоставя чрез кмета на общината за закупуване на строителни материали, извършване на строителни услуги или за подпомагане по предложен от общинската комисия начин.

Предоставената за всеки обект помощ се определя в зависимост от претърпените вреди в размер, осигуряващ минимално необходимите битови условия на пострадалите.

Кметът на общината:

1. оповестяват решенията на комисията, като ги поставят на видно място в сградата на общината;
2. уведомяват лицата, на които е предоставена възстановителна помощ;
3. организират изпълнението на решенията на комисията.

**11.2.2. Длъжностно лице от Общинската администрация, отговорно за изготвянето на заявките/исканията - /подготвя се типова форма на заявка/;**  
(подготвя се типова форма на заявката/искането).

Методическото ръководство и контрола по изготвяне на заявките/исканията се осъществява от заместник кмет по "УТЕ".

Техническото изготвяне на заявките/исканията се осъществява от директорите на дирекции, касаещи ликвидирането на последствията от пожара.

**11.2.3. Определяне на местата в областта за изпращане на заявките;**

- съгласуват се с областна администрация

**11.2.4. Определяне на местата в Общината за получаване на помощите;**

По указания на кмета на общината ( според обстановката ).

Местата за получаване на помощите се определят със заповед на кмета на общината съобразно свободните налични складове съгласувано с Дирекция "Социално подпомагане".

**11.2.5. Отговорни лица за разпределението, раздаването и отчитането на подпомагането.**

- отдел "Стопански дейности"

**11.3. Отговорно длъжностно лице от Общинската администрация, координиращо външното и вътрешно подпомагане.**

Ресорни заместник кметове, според вида на помощта и конкретната обстановка.

## **12. Прилагане, преглед и актуализация на плана на Общината.**

### **12.1. Начин за проиграване на плана;**

"Плана за защита при пожари" се проиграва чрез щабна тренировка всяка календарна година по заповед на Кмета на общината..

На щабната тренировка се отработват елементите:

- оповестяване на членовете на Щаба за координация на СНАВР на общината, дежурните длъжностни лица от елементите на Единната спасителна система, дежурен в

ОКИЦ, управители и длъжностни лица от фирми, имащи отношение към ликвидиране на последствията от пожари на територията на общината;

- явяване на членовете на Щаба за координация на СНАВР в указаното място за работа;
- доклади на длъжностните лица за готовността им за работа при пожари
- практическо проиграване на обявяване на бедствено положение и елементите от вземане на решение от кмета на общината за ликвидиране на последствия при пожари.

#### **12.2. Длъжностни лица, отговорни за преглед на плана;**

“Плана за действия при пожари” е отворен документ с възможност за постоянно внасяне на актуализации с цел осигуряване на “работещ режим” на плана.

Отговорни длъжностни за актуализацията на плана са:

- ресорни заместник кметове
- сектор “ОМП”;
- Главен инспектор ГЗ за общината

#### **12.3. Участващи в проиграването на плана;**

Всички длъжностни лица включени в Плана за защита при пожари и състава на дирекции и отдели от ОА, имащи отношение към плана.

#### **12.4. Ред за актуализация на плана.**

Плана се актуализира чрез искане на периодични справки от ръководни и експертни лица в общинската администрация и организационни единици, имащи отношение към бедствие в резултат на пожари и мероприятия по СНАВР.

При промени в организации, сили и средства за ликвидиране на последствията от пожари, изготвените актуализации се залагат координирано във всички екземпляри на плана – в общината, в Областна администрация и Дирекция “Гражданска защита” на област Добрич.

### **V. ФИНАНСОВО ОСИГУРЯВАНЕ НА ПЛАНА.**

Изготвя се подробен разчет на необходимите финансови средства за осигуряване на плана за действия при пожари чрез заделени средства в общинския бюджет за всяка календарна година.

Плана за защита при пожари в общината се осигурява чрез заделени средства в общинския бюджет за всяка календарна година.

### **VI. ПРИЛОЖЕНИЯ.**

1. Карти;
2. Справочни данни;
3. Телефонен указател на всички длъжностни лица, административни структури в Общината / Областта и Национални структури за справяне с бедствията;
4. Схеми за оповестяването по раздел Б, III, т.1.3.;
5. Схеми;
6. Други;
7. Лист за отразяване на направените актуализации;
8. Съгласувателен лист / Следва да има подписите на всички, които имат задължения по плана /.

# ОБЩИНА БАЛЧИК

---



## ПЛАН ЗА ЗАЩИТА ПРИ СВЛАЧИЩА И СРУТИЩА

2008 година

## **ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ**

### **1. Кратка характеристика**

В района на Балчишка община са развити едни от най-грандиозните свлачища по целия черноморски басейн и в страната.

Свлачищата са възникнали преди около 600 000 години, като в своето развитие са моделирали характерния съвременен геоморфоложки изглед на крайбрежието. Свлачищата засягат ивица по склона на Добруджанското плато със средна ширина около 500 - 600 м. и дължина около 15 000 м. или засегната площ около 7 - 10 километра квадратни .

Горната граница на свличане представлява висок около 40 - 50 метра почти отвесен свлачищен отстъп, от който започва Добруджанското плато. Между Албена и Балчик свлачището е “ висящо ”, т.е. вала на свличане сече склона на кота около 40 м.

В района на Балчик и източно до Тузлата вала на свличане е на кота около ( - )10 до ( - ) 20 м., а възможно и по - дълбоко, като излиза навътре в морето от 50 до 100 м.

По степен на активност древното свлачище може да се подели на следните участъци:

- Албена - Балчик - активно по цялата ивица без склоновете към големите дерета.

Много бавни движения, на места до условно стабилизиранни зони.

На този фон най - опасни и активни участъци са:

- локално свличане “ Албена “ - северно от курорта обхваща помощното стопанство, бунгалата до р-т “ Стара къща “ и част от пътя А - Б и част от лагерите при вилна зона “ Фиш - фиш “.

- отделни участъци от пътя между Момчилско и Овчаровско дере - засяга част от вилите и пътя А - Б.

- активно локално свлачище и т.н. консистентно свлачище в района на спирка “ Хоризонт “ - почивната станция на “Червен кръст “ до почивната станция северно от Овчаровско дере ( почивна станция “ Свилоза “ - Свищов ).

В пределите на Балчик - “ Дворцово дере “ до “ Западно дере “ - относително стабилизирани терени с активно локално свлачище в района на почивно дело - понижено водно ниво с около 10 - 12 м., частично анкерно укрепване, наблюдава се относителна стабилизация.

Между Западно и Източно дере Древното свлачище регистрира бавни движения. Следствие на тях между балчишките баири ( тепета или свлечени пакети ) , а така също и вече и вече заличени блокове се образуват свлачищни клинове - потъвания.

На територията на област Добрич са регистрирани 37 бр. свлачища .От тях 10 бр. са активни, 13 потенциално опасни и 14 са стабилизирани. Засегнати ще бъдат 74 бр. сгради и 1 200 м. инфраструктура (пътища).

Дългогодишните изследвания, наблюдения, проучвания и строителство дават основание да се направят следните по - важни изводи:

1. През последните години се наблюдава тенденция на затихване на свлачищните процеси в локален и регионален мащаб.

2. В локалните свлачища и свлачищни клинове тенденцията е обусловена изключително от извършените укрепителни мероприятия, като основна тежест се пада на изградените водопонизителни системи от дрениращи сондажи.

3. Тази тенденция на затихване е регионална намеса в локален мащаб не е непременно свързана с окончателното стабилизиране на свлачищата, а е възможно и тъкмо обратния процес на натрупване на потенциална енергия, която в определен момент да доведе до много сериозно раздвижване .

Интензивната абразия източно от Балчик не позволява създаване на устойчивост. От своя страна това води засега до дестабилизиране на малки по фронт и дълбочина терени ( 100/50 м ), но в по - далечно бъдеще това може да доведе до мащабни свличания. Свлачищата се активизират предимно при силен и продължителен дъжд и интензивно снеготопене; при земетресение; при продължително засушаване.

## **2. Цел на плана**

Целта на плана е създаване на оптимална организация за своевременно прогнозиране на характера и последствията от активизиране на свлачищните райони в общината и успешно и навременно провеждане на спасителни и неотложни аварийно-възстановителни работи.

Основни задачи.

- Постоянно следене състоянието на свлачищата в общината.
- Укрепване на свлачищните райони.
- Евакуиране при нужда на застрашеното население и оказване на медицинска помощ на пострадалите.
- Локализиране и отстраняване на аварията по комунално-енергийната мрежа.
- Оценка на щетите и заявяване на средства от “Междуведомствената комисия за възстановяване и подпомагане към МС”.

## **I. МЕРКИ ЗА ПРЕДОТВРЯВАНЕ ИЛИ НАМАЛЯВАНЕ НА ПОСЛЕДИЦИТЕ ОТ СВЛАЧИЩА**

### **1. Възстановяване на обекти и пътна инфраструктура след пожари.**

#### **1.1.Критерии за възстановяване на обекти и пътна инфраструктура в общината след свлачища.**

- Транспорт
- Функциониране на органите на изпълнителната власт
- Логистика

#### **1.2.Набелязване на конкретни обекти и инфраструктура за възстановяване.**

Премахване на самосрутващите се сгради на територията на общината. Списък на сградите подлежащи на събаряне.

Рехабилитация или саниране на неустойчиви жилищни или обществени сгради.

#### **1.3.Отговорни общински звена и длъжностни лица от общинската администрация за осъществяване на дейността.**

- Кмет на община Балчик;
- Заместник кмет»УТЕ» , Гл. архитект, Гл. инженер и директори на дирекции
- ОБП “БКС” – сили и средства на предприятието;

### **2. Експертиза на състоянието на критичните и потенциално опасни обекти и съоръжения.**

#### **2.1.Определяне на критичните и потенциално опасни обекти, за които е необходимо изготвяне на експертизи**

- Общинския експертен съвет набелязва самосрутващите се сгради на територията на общината подлежащи на премахване. Приложение № Списък на сградите подлежащи на събаряне.
- Рехабилитация и саниране на неустойчиви жилищни или обществени сгради.

#### **2.2.Отговорни длъжностни лица за изготвяне на експертизи.**

- Гл. архитект
- Гл. инженер

### **3. Системи за наблюдение, ранно предупреждение и оповестяване на органите за управление, силите за реагиране и населението.**

#### **3.1. Опередляне на необходимостта от изграждане/модернизация на съществуващите системи за наблюдение, ранно предупреждение и оповестяване (СНРПО).**

Като компоненти на СНРПО на територията на общината могат да се посочат:

- **за наблюдение** – метеорологична климатична станция – Албена, GSM:0885 853 154 – Диана Костова; GSM:0885 853 153 – Ирина Пенева
- **за ранно предупреждение** – по линия на държавното оповестяване за кризи от военен и невоенен характер, чрез оперативния дежурен в общината;
- по линия на ГД “НС”ГЗ” – за зараждане и развитие на метеорологични явления, развитие на бедствие, вследствие на човешка дейност, разпространяващо се на територията на няколко общини или области, чрез факс и оперативни дежурни в областна администрация;
- за оповестяване** – чрез оперативния дежурен в общината за администрацията и населението на общината.

- На лице е реална необходимост от модернизация на системата за връзка и обмен на данни от оперативния дежурен в общината към всички сили и средства, имащи отношение при управлението при кризи и ликвидирането на последствия от свлачища.

- Поддържане на сиренната система за оповестяване на населението.

- Развърщане на радио телефонната система «Трънк» за обмен на информация в групов режим с наличните радио телефонни станции – стационарна -1 бр.; возим вариант-1бр.; носим вариант – 5 бр.

### **3.2. Набелязване на конкретни системи за изграждане или модернизация.**

Изграждане на дублираща и независима система за връзка (радиоканал с възможност за конферентен разговор) между Председателя на ОбССУК, щаба за координация, оперативен дежурен в общината и ръководителя на място в района на бедствието.

### **3.3. Отговорни общински звена и длъжностни лица от общинската администрация за осъществяване на дейността.**

- сектор "ОМП"

- Главен инспектор "ГЗ" – за методическото ръководство при изграждане на системата, приоритети и ред за използване.

## **4. Обучение на органите за управление, силите за реагиране и населението.**

Обучението на органите на изпълнителната власт е задължително.

Органите на изпълнителната власт и другите държавни органи организират обучение на служителите от подчинените им звена, служби и други оперативни структури за изпълнение на дейности по защитата.

Обучението на населението за начините на поведение и действие и изпълнението на необходимите защитни мерки при свлачища да се организира от кмета на общината като обучение по желание.

### **4.1. Отговорни длъжностни лица от Общинската администрация за организиране и провеждане на обучението;**

- Кмет на Общината, Главен секретар на общината, директори на училища и детски градини.

- Методическа помощ и координация се осъществява от Главен инспектор ГЗ за община Балчик.

### **4.2. Провеждане на учение за отработване на взаимодействието между органите за управление, силите за реагиране и населението при бедствия/аварии;**

- по заповед на Министъра и държавната политика при бедствия и аварии;

- по заповед на областния управител на Област Добрич;

- по план дирекция "Гражданска защита" - Добрич;

- по решение на кмета на Общината.

методическа помощ от Главен инспектор ГЗ за община Балчик

### **4.3. Източници на финансиране.**

- В рамките на одобрения бюджет на компетентните органи провеждащи обучението и от други източници на финансиране.

## **5. Дейности за намаляване на риска.**

- набелязване на съоръжения за рехабилитация или изграждане;

Ще бъдат набелязани от комисия назначена със заповед на кмета за оглед и оценка на нанесените щети, подготовка на заявки за експертиза на състоянието на критичните и потенциално опасни обекти и съоръжения (към техните оператори);

- заседание на ОбССУК за контрол по готовността на частите на Единната спасителна система за действие при свлачища;

- на потенциално опасните обекти, обществен транспорт, електроснабдяване, водоснабдяване, социални служби-за практическо отработване действията на служителите при свлачища;

- актуализация на телефоните за връзка;

- проверка на протичането на информация между кмета на общината, дежурния в общината, формированията от Единната спасителна система ;

- координация на аварийните планове на търговските дружества и фирми с плана на общината и обектовите формированията ;

- изготвяне на указания-правила за гражданите за действия при свлачища с цел излъчването им по средствата за масово осведомяване, а при необходимост и с подвижни оповестителни системи монтирани на МПС;

## **II. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ МЕЖДУ ОРГАНИТЕ НА ИЗПЪЛНИТЕЛНАТА ВЛАСТ.**

**1. Организация на действията на органите за защита при свлачища. Начин на взаимодействие между органите на изпълнителната власт и връзки с областните и национални структури за справяне с бедствията / ОКИЦ/.**

**1.1. Ръководство на организацията на действията на органите за защита при свлачища.**

Общото ръководство на дейностите по защита при свлачища се осъществява от кмета на общината.

Предаване на информация между кмета на общината (Щаба за координация), между съставните части на Единната спасителна система, районите за провеждане при необходимост на спасителни и неотложни аварийно-възстановителни работи може да се осъществява и чрез оперативен дежурен по ОбСС.

Взаимодействието и координацията между частите на ЕСС, участващи в СНАВР при свлачища се извършва от “ръководител на място”, Главен инспектор “ГЗ” за община Балчик.

**1.2. Щаб за координация;**

Със заповед на кмета на община Балчик се сформира Щаб за координиране на спасителните и неотложни аварийно-възстановителни работи. В заповедта се определят основните задачи, начините за оповестяване, работното място, време за явяване след оповестяване на членовете на щаба. Дейността на щаба се заключава в следното:

- създаване на организация по съвременно набиране, анализиране и обобщаване на информация за създалата се обстановка при възникване на бедствия и аварии.
- проследяване и анализиране на възникналата бедствена ситуация.
- изработване на необходимите разчети и вземане на решения
- довеждане до знанието на подчинените структури на приетото решение.
- отдаване на необходимите разпореждания за изпълнението на решението на щаба за координация на СНАВР.

**1.3. Сили и средства за реагиране и ликвидиране на последиците при свлачища;**

**1.3.1. Сили и средства за реагиране на застрашените обекти/ търговски дружества, еднолични търговци и юридически лица с нестопанска цел/;**

Създават се с решение и финансово осигуряване от административните ръководители. Разработват аварийни планове за действие при свлачища, съобразени с “Плана за защита при бедствия” на общината.

**1.3.2. Доброволни формирания – в процес на изграждане;**

**1.3.3. Сили и средства на Общината;**

- ОбП “БКС” – налична техника по приложение
- МБАЛ - Балчик
- МЦ – Балчик
- Директори на училища и детски градини

**1.3.4. Сили и средства на държавните структури, разположени на територията на общината;**

- сили и средства на РС „ПБЗН” – Балчик; /по план/  
- сили и средства на РС „ПБЗН” – Албена; /по план/  
- сили и средства на РПУ – Балчик; /по план/  
- сили и средства на РПУ – Албена; /по план/  
- щатни технически групи на „В и К” – Балчик; /по план/  
- щатни технически групи на „Е ОН-България” – район Балчик; /по план/  
- щатните екипи на СНМП – Балчик /по план/  
- съставните части на Единната спасителна система-РПУ, РС”ПБЗН”, Спешна медицинска помощ въвеждат своите планове за действие при свлачища.

**1.3.5. Сили и средства на юридически лица, еднолични търговци и юридически лица с нестопанска цел.**

Споразумителна кореспонденция за предоставяне на техника срещу актове за възлагане с фирми,

селскостопански производители и арендатори, разполагащи с подходяща инженерна техника, за провеждане на спасителни и неотложни аварийно възстановителни работи, устройване на проходи /пътища/ при подхождане към огнището на поражение (чрез актове за възлагане, като средствата се възстановяват от Междудомствената комисия за възстановяване и подпомагане).

#### **1.4. Ред за привличане на допълнителни сили, разположени извън територията на общината.**

- след обявяване на бедствено положение;
- от съседна община – с мотивирано искане на кмета на общината до областния управител;
- от съседна област – с мотивирано искане до Министерството на ДПБА чрез областния управител.
- привличане на юридически и физически лица за предоставяне на лична или материална помощ в съответствие с възможностите им (чрез актове за възлагане, като средствата се възстановяват от Междудомствената комисия за възстановяване и подпомагане);
- след оценка на обстановката и изготвяне на разчет за недостигащите сили;
- чрез ОКИЦ – Добрич;

### **III. РЕД ЗА УВЕДОМЯВАНЕ НА ОРГАНИТЕ НА ИЗПЪЛНИТЕЛНАТА ВЛАСТ, СИЛИТЕ ЗА РЕАГИРАНЕ И НАСЕЛЕНИЕТО ПРИ ЗАПЛАХА ИЛИ ВЪЗНИКВАНЕ НА БЕДСТВИЯ.**

#### **1. Система за оповестяване/предупреждение:**

##### **1.1. Налични системи за оповестяване/предупреждение;**

Системата за оповестяване/предупреждение на ОбССУК, на общинската администрация и населението на общината включва комплекс от мероприятия, осигуряващи приемане на сигнали по линия на Оперативния дежурен в Общината за кризисни състояния – природно бедствие, производствена авария, пожар, екологична катастрофа, епизоотична криза и други. Оперативния дежурен е в състояние да предава информация за възникнали бедствия към ОКИЦ и дежурен в ОбССУК в областна администрация, да оповестяват състава на общинската администрация, да подават информация до търговските дружества, организации със стопанска и нестопанска цел и фирми на територията на Общината.

“Бедствено положение” се обявява със заповед на кмета на общината.

Копие от заповедта се изпраща незабавно на областния управител и на Министъра на ДПБА.

В заповедта се определя начало на въвеждане на бедственото положение и срокът на неговото действие, но не повече от 30 дни.

##### **1.2. Отговорни длъжностни лица и функциите им:**

###### **1.2.1. При получено предупреждение;**

Оперативен дежурен при общински съвет за сигурност и управление при кризи в общината – приема получения сигнал, записва сигнала на хартиен носител, анализира и оценява информацията, взема решение за предаване на информацията на касаещото длъжностно лице, при необходимост извършва координация между две и повече длъжностни лица с допълнителна информация.

(според обстановката)..

###### **1.2.2. За оповестяване на:**

###### **А. Органите за управление;**

- от оперативния дежурен след указания от кмета (според обстановката);

###### **Б. Щаба за координация;**

- от оперативния дежурен на Общинския съвет за сигурност и управление при кризи след указания от кмета (според обстановката);

###### **В. Силите за реагиране;**

- от оперативния дежурен, след координация с кмета, Гл.инспектор ГЗ, управител на ОБП»БКС», общински фирми;

###### **Г. Населението.**

- от кмета на общината, след координация с Гл.инспектор ГЗ.

За своевременното информироване на населението за създадената обстановка е нужно:

а) готовност за използване на местните средства за масова информация за оповестяване на населението и даване на указания за поведение на действие и защита.

б) разясняване на населението чрез средства за масова информация особеностите на бедствието, поведението и действията на населението при свлачища и информиране за създалата се обстановка.

### **1.3. Схеми за оповестяване/ Приложение № 1.**

## **IV. МЕРКИ ЗА ЗАЩИТА НА НАСЕЛЕНИЕТО. РАЗПРЕДЕЛЕНИЕ НА ЗАДЪЛЖЕНИЯТА И ОТГОВОРНИТЕ ОРГАНИ И ЛИЦА ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПРЕДВИДЕНИТЕ МЕРКИ.СРЕДСТВА И РЕСУРСИ, ПРЕДВИДЕНИ ЗА ЛИКВИДИРАНЕ НА ПОСЛЕДИЦИТЕ ОТ БЕДСТВИЯ.**

### **1.Временно извеждане на населението.**

Временни ограничения и мерки за защита на населението.

- свободно движение и пребиваване в определена част на територията на общината (райони за провеждане на СНАВР), недостъпна вследствие на настъпили повреди по пътната инфраструктура на общината;

- право на извършване на дейност, която би затруднила или възпрепятствала осъществяването на спасителните и неотложни аварийно спасителни работи-устройване на проходи, извличане на затрупани, оказване на първа медицинска помощ на пострадали и други ;

- забрана за движение на лични и фирмени МПС, регулиране движението по определените за целта маршрути, устройване на пропускателни пунктове;

- приоритетни грижи за деца, самотни възрастни хора и инвалиди пострадали при свлачища;

- приоритетно снабдяване с хляб, храни и медикаменти на детски, лечебни и здравни заведения и спасителни екипи.

#### **1.1. Длъжностни лица които могат да разпореждат временно извеждане;**

- Кмета на общината,Заместник кметове, Главен секретар.

#### **1.2. Случаи, в които се разпорежда временно извеждане;**

- при напълно срутени или застрашени от срутване жилищни сгради в следствие на свлачища.

-при невъзможност за пребиваване

#### **1.3. Маршрути за временно извеждане;**

- след извършване на разузнаване след свлачища и получаване на достоверна информация , ръководителят на място казва къде и какъв е маршрута за извеждане на хората от огнището на поражение. Ако има предварително определен за целта маршрут и не противоречи на данните от разузнаването хората се насочват по тези маршрути.

- определят се според възможността за преминаване

#### **1.4. Длъжностни лица от Общинската администрация, отговорни за извеждането и грижите за хора, нуждаещи се от специална помощ /децата и хората в неравностойно положение, ако тези грижи не могат да бъдат осъществявани от хората, които обичайно ги полагат/.**

- Заместник кмет -“Финанси и стопански дейности”;

- Директор на Дирекция “Социално подпомагане”;

- Началник сектор”Социален патронаж”;

- Кметове и кметски наместници на населените места с помощта на кметските съвети.

### **2.Места за временно настаняване при бедствия.**

#### **2.1. Определяне на подходящи места за временно настаняване / използване на сгради, предварително избрани за тази цел, изграждане на палаткови лагери/;**

При възникване на свлачища и пълно разрушаване на част от жилищните домове, на семействата, за които срутено то жилище е единствено се осигурява подслон във:

- Бивша шофьорска школа;

- Детските градини за града и кметствата;

- Училища;

- при необходимост от изграждане на палатков лагер, същия да се изгради на територията на авиобаза Балчик;

- доставка на фургони-със заявка до МДПБА

## **2.2. Оценка на наличното оборудване и недостигащото;**

Оценката на наличното оборудване и необходимост от доставка за покриване на нуждите ще се извърши от Щаба за координация при бедствия след получаване на достоверни сведения за пораженията в следствие на свлачища.

## **2.3. Длъжностно лице от общинската администрация, отговорно за осигуряване на наличното оборудване;**

Заместник кмет - "ФСД";

Директор на дирекция "Социално подпомагане"

## **2.4. Разчет на недостигащото оборудване;**

Разчета ще се изготви на база брой на пострадалите и недостиг на оборудване (легла, дюшеци, одеала, палатки и др)

Недостигащо оборудване да се набави, чрез заявки от междуобластния склад на БЧК и склад на Дирекция "Гражданска защита" Добрич.

## **2.5. Длъжностни лица от общинската администрация, управляващи местата за временното настаняване.**

Длъжностните лица от ОА, управляващи местата за временно настаняване ще бъдат назначени със заповед на кмета от ръководния състав на определеното за настаняване място (директор на ученическо общежитие, директори на училища и детски градини)

## **3. Оценка на нуждите от снабдяване с храни, вода, медицински изделия, лекарствени продукти и други от първа необходимост и последваща.**

### **3.1. Отговорно длъжностно лице от Общинската администрация, координиращо нуждите от храни, вода, медицински изделия, лекарствени продукти и други;**

- Заместник кмет "ФСД";

- Одел "СД"

- Одел "ХД"

### **3.2. Длъжностни лица, извършващи оценка на нуждите от храни, вода, медицински изделия, лекарствени продукти и други;**

- Одел "СД"

- Одел "ХД"

### **3.3. Разчет за три дни на нуждите от храни, вода, медицински изделия, лекарствени продукти и други.**

Разчет за три дни на нуждите от храни, вода, медикаменти и други ще се изготви на база брой на пострадалите и разчет за нуждите на един пострадал за един ден - /Приложение № /  
Разчет за подпомагане за един ден на 1 пострадал.

## **4. Разчистване на пътища и осигуряване на проходимост.**

### **4.1. Отговорно лице на дейностите по разчистването;**

- Заместник кмет "УТЕ"

### **4.2. Налично оборудване и местонахождението му;**

Наличното оборудване и техника на общината – ОбП"БКС";

Споразумителна кореспонденция за предоставяне на техника срещу актове за възлагане с фирми, селскостопански производители и арендатори, разполагащи с подходяща инженерна техника, за провеждане на спасителни и неотложни аварийно възстановителни работи, устройване на проходи /пътища/ при подхождане към огнището на поражение (чрез актове за възлагане, като средствата се възстановяват от Междуведомствената комисия за възстановяване и подпомагане). Приложение № Списък на инженерната техника от общината, която може да бъде привлечена за действие при свлачища.

### **4.3. Длъжностни лица от Общинската администрация, координиращо изпълнението на дейностите.**

- Заместник кмет "УТЕ"

- Щаб за координация при бедствия - гл.инспектор по Гражданска защита.

## **5. Организация на комуникациите.**

### **5.1. Налични средства и възможности за комуникация /директни телефонни връзки, обходни телефонни връзки, мобилни телефонни връзки, радиовръзка и интернет връзка/на Общината с околния свят – ОКИЦ, Областния управител, със съседни общини и населени места, кметствата на Общината и длъжностни лица от общината;**

- Технически комплекс за оповестяване ТКО за връзка по команден ред с областен дежурен по линия на държавното оповестяване за кризи от военен и невоенен характер;
- Превключване на връзките от обществената електронна съобщителна мрежа на БТК за нуждите на органите за ръководство при бедствия - МС, Щабовете за координация в областните и общинска администрации
- Стационарен телефон за връзка с номер 0579 / 7- 25 - 23 – при Оперативния дежурен;
- Телефон/факс с номер 0579 / 7- 25 - 23 - при Оперативния дежурен ОбССУК;
- Списък с телефони за връзка (мобилни и стационарни) на ОбССУК, Щаба за координация на СНАВР, състава на общинската администрация, органи на изпълнителната власт, търговски дружества и фирми, организации с нестопанска цел на територията на общината; /Приложение № /
- Развърщане на радио телефонната система «Трънк» за обмен на информация в групов режим с наличните радио телефонни станции - стационарна-1бр.; возим вариант-1бр.; носим вариант - 5бр.

#### **5.2. Планиране на допълнителни и резервни средства за комуникация и връзка с околния свят;**

- при необходимост се планират от Главен секретар на общината

#### **5.3. Телефонен указател, позивни и е- мейл адреси на отговорни институции и длъжностни лица;**

*/ Приложение /*

#### **5.4. Отговорно длъжностно лице от Общинската администрация, координиращо комуникациите по време на бедствие.**

- Главен секретар на общината
- Главен инспектор по ГЗ

### **6. Законност и ред.**

#### **6.1. Длъжностно лице, отговарящо за реда и законността;**

- Началник на РПУ – Балчик или РПУ – Албена според мястото на бедствието и ръководител на “ОЗО”.

Задачи:

- поддържане на проходи в най-критичните райони с цел осигуряване на маршрути и условия за въвеждане на техника, Спешна медицинска помощ, формирания на ГЗ и РС “ПБЗН” за провеждане на спасителни неотложни аварийно възстановителни работи;
- контрол по спазване на безопасността на движение при основни улици и при движение на автомобили със специален режим;
- осигуряване на ред и безопасност при необходимост от евакуация на населението и разсредоточаване на материални ценности (при необходимост)
- охрана на обществена и частна собственост въвеждане на ред и сигурност.

#### **6.2. Координация/ съгласуване на дейността на специализираните и изпълнителни органи и длъжностното лице от Общинската администрация, отговарящо за реда и законността.**

Координацията и съгласуването на дейността на специализираните органи се извършва в съответствие с плана на РПУ-Балчик и РПУ - Албена и Плана за защита при бедствия на общината.

Отговорни длъжностни лица:

- от РПУ-Балчик – началник на РПУ;
- от РПУ-Албена – началник на РПУ;
- от общината – Ръководител “ОЗО”.

За осъществяване на мероприятията по опазването на реда и сигурността на гражданите в засегнатите райони със силите и средствата на РПУ се изграждат следните групи:

- групи за изграждане на КПП и регулиране на движението;
- група за отцепване на района;
- група за предотвратяване и разкриване на престъпления;
- група за оказване на съдействие на държавни органи и организации;
- резерв и дежурни;
- служебни автомобили;

## 7. Логистика.

**Логистиката** е дисциплина, занимаваща се с проектиране, анализ, управление и контролиране на потоци от материали, хора и енергия. Основната задача на логистиката е оптимизация на процеси включително доставката на необходимите стоки или материали на точното място и време при зададени количество и качество с минимални усилия и разходи.

### 7.1. Задачи и отговорни длъжностни лица, участващи в логистиката – отдел стопански дейности

Дейности на отдела по снабдяване за подпомагане на пострадалите:

- закупуване на материалите и водене на преговори с доставчиците – извършва се от специалисти, профилирани по видове закупувани материали, с цел постигане на по-добри резултати;

Управление на функцията снабдяване:

- а) разработване на политики за снабдяване;
- б) процедури за извършване на дейностите;
- в) контрол и координиране на операциите по снабдяването;
- г) да управлява взаимовръзките със специални доставчици.

Следене изпълнението на поръчките:

- а) следене изпълнението на сключените договори с доставчиците;
- б) поддържане на взаимовръзките с тях;
- в) научаване на информация за изпълнение на конкретна поръчка;
- г) преодоляване на възникнали проблеми.

Стратегическо планиране и провеждане на проучвания:

Административни дейности – всички оперативни дейности, които се извършват от служителите в отдела, свързани с изготвяне на документи, доклади, въвеждане на информация и др.

### 7.2. Ред за взаимодействие и съгласуване между тях – реда за взаимодействие се уточнява с разработването на план за взаимодействие.

Дейности, водещи до избор на подходящи доставчици:

- Разработване и поддържане на база от доставчици – да се обхванат също и потенциалните доставчици за в бъдеще като се изхожда от промените, които се очаква да настъпят в продуктовата структура на фирмата. За преработване на тази база от доставчици е необходимо да има координираност между маркетинга, отдела за проектиране на нови продукти и снабдяването. Чрез взаимодействие на тези отдели се формулират изискванията спрямо потенциалните доставчици.

Източници на информация в отдела по снабдяване:

- данни за името на доставчика и материалите;
- за качеството на получаваните материали и надеждността на доставките;
- обща информация за производството и управление на доставчика и други.

Каталог на доставчиците;

- включва всички процеси по създаването и довеждането на продуктите до клиентите;
- включва всички участници в създаването и довеждането на продуктите до клиентите

Координира се чрез информационната система, до която имат достъп всички участници.

### 7.3 Договорни споразумения с доставчици - уточнява се с разработването на план за взаимодействие.

### 7.4.Отговорно длъжностно лице от Общинската администрация, координиращо изпълнението на дейностите – Заместник кмет”Финанси и стопански дейности”, Началник отдел “Стопански дейности”.

## 8. Транспорт.

### 8.1. Отговорни длъжностни лица от Общинската администрация, координиращи осигуряването на транспорта;

- Секретар на община
- Управител на ОбП”БКС”

### 8.2. Налични МПС и местонахождението им – по приложение

### 8.3. Списък на лицата/ юридически и физически/ и координати за връзка с тях, които осигуряват транспортни средства– по приложение

## **9. Здравеопазване.**

### **9.1. Длъжностно лице, отговарящо за координацията на действията за оказване на първа помощ;**

- Началник отдел "Хуманитарни дейности"
- Председател на Общинския комитет на БЧК.
- Спешна медицинска помощ Балчик.

### **9.2. Определяне на здравните заведения с възможност за оказване на специализирана медицинска помощ и каква специализирана медицинска помощ могат да окажат?**

- изготвя се от отдел "Хуманитарни дейности"

Специализирана медицинска помощ се оказва в университетските болници на гр. Варна и гр. София

### **9.3. Налично оборудване в определените здравни заведения;**

- изготвя се от отдел "Хуманитарни дейности"

Наличното оборудване е добро, но има необходимост от допълнителна апаратура, както и по-качествена за специфични изследвания.

### **9.4. Налични запаси от медицински изделия и лекарствени продукти в определените здравни заведения и за какъв период от време запасите ще бъдат достатъчни?**

- изготвя се от отдел "Хуманитарни дейности"

Медицинските изделия и лекарствени продукти в МБАЛ и ЦСМП се снабдяват периодично и не се поддържа резерв за дълго време.

Наличните запаси от медицински изделия и лекарствени продукти достигат за три дни.

## **10. Възстановяване на услугите и инфраструктурата на Общината.**

### **10.1. Ръководство на дейността по възстановяване на услугите и инфраструктурата;**

- заместник кмет ФСД и заместник кмет УТЕ

### **10.2. Отговорни лица, ангажирани за: определяне на местата и обектите /инфраструктурата/ за възстановяване; степенуване по важност на обектите; извършване на възстановителните работи;**

- главен архитект и главен инженер

### **10.3. Ред за координация на дейностите;**

Ред се уточнява според конкретния случай, като се има предвид:

- необходимост от проектиране;
- обявяване на обществена поръчка;
- избор на фирма за изпълнение по нормативи на Закона за обществените поръчки;
- обявяване на изпълнител;
- сключване на договор за възлагане на строителството;
- изпълнение на строително монтажните работи;
- контрол и приемане на обекта.

### **10.4. Отговорно длъжностно лице от Общинската администрация, координиращо дейностите по възстановяването, качеството на изпълнението им и законосъобразното изразходване на отпуснатите финансови средства.**

- заместник кмет ФСД

## **11. Подпомагане / неотложна помощ / на засегнатото население.**

### **11.1. Вътрешно за общината подпомагане.**

#### **11.1.1. Длъжностни лица от Общинската администрация, отговорни за подпомагане на засегнатото население;**

- За пострадали, нуждаещи се от медико-социални грижи – заместник кмет "ФСД";
- За пострадали, нуждаещи се от временно настаняване – заместник кмет "УТЕ"

#### **11.1.2. Дейности за осигуряване на подслон, храна, вода и други от първа необходимост на нуждаещите се;**

- определяне на длъжностни лица от ресорните зам.кметове за работа в "мястото за намеса";
- осигуряване с транспорт с висока проходимост;
- изготвяне на списък на лицата, нуждаещи се от помощ (на кой адрес са, от кое МПС, от каква помощ се нуждаят);
- даване на указания (разяснения) къде ще бъдат насочени;

- необходимост от транспорт за евакуация (от определен адрес, от закъсали МПС в покрайнините на града;
- други мероприятия (според обстановката)

**11.1.3. Отговорно лице от Общинската администрация, определящо най-необходимото за нуждаещите се;**

- Главен Секретар на общината
- началник отдел "Стопански дейности"

**11.1.4. Ред за извършване на спешни доставки след бедствия;**

Редът за извършване на спешни доставки се определя от кмета на общината след:

- получаване на актуална информация от "Ръководителя на място" за обстановката в общината или най-засегнатите райони;
- анализ на информацията в Щаба за координация на СНАВР;
- набелязване на мероприятия за незабавно изпълнение;
- вземане на решение от кмета на общината;
- даване на указания на длъжностните лица по видовете осигурявания за приоритетни доставки в определени обекти на общината – социални домове, училища и детски градини.

**11.1.5. Отговорни лица за доставките и разпределението им.**

- отдел "Стопански дейности"

**11.2. Външно за Общината подпомагане.**

**11.2.1. Ред за изготвяне на заявките/ исканията;**

Исканията за външно за общината подпомагане се изпращат до Междуведомствената комисия за възстановяване и подпомагане към МС

Разплащане на непредвидени разходи за СНАВР при свлачища на включените чрез ОКИЦ сили и средства на ЕСС

Исканията са внасят от кмета на общината за включените сили и средства на единната спасителна система (търговски дружества, еднолични търговци, юридически лица с нестопанска цел, лечебни заведения извън структурите на Министерството на здравеопазването и др.).

Към искането се прилагат:

1. акт за възлагане провеждането на спасителни и неотложни аварийни работи на привлечените сили и средства на единната спасителна система;

2. разходооправдателни документи.

7. Средства за неотложни възстановителни работи

Исканията се внасят от кмета на общината с цел предоставяне на средства за извършване на неотложни възстановителни работи за трайно възстановяване на имоти - държавна или общинска собственост, читалища и молитвени домове на религиозни институции, засегнати от свлачища. Искането се изпраща в 14-дневен срок от възникване на бедствието по форма за всеки отделен обект.

Копие от информационната форма се изпраща до областния управител за сведение.

Към искането се прилагат:

1. копие от акт за собственост и концесионен договор (ако има такъв);

2. декларация за наличие на други източници за финансиране, включително застрахователно обезщетение;

3. експертиза и заключение (по форма);

4. проект с описание на видовете дейности, вид и обем на неотложните възстановителни работи, заверена скица за местоположението на обекта, техническа спецификация с подробна количествена и стойностна сметка и становище от компетентен орган - ако такова се изисква за извършването на дейността.

5. предоставяне на възстановителна помощ

Право на възстановителна помощ имат собствениците за законно построените си и единствени жилища или лица, които имат учредено право на ползване на тези жилища.

В срок до 14 дни от бедствието кмета на общината изпраща в комисията за възстановяване и подпомагане към МС и на областния управител информационна форма за всеки засегнат обект.

Кметът на общината издава заповед за сформирание на общинска комисия за установяване и оценка на вредите от свлачища. В комисията се включва и представител на областната дирекция "Гражданска защита" и един експерт-оценител.

В едномесечен срок от сформиранието си комисията изготвя протокол за оценка на вредите и предложения за начина на подпомагане. Към протокола се прилага и снимков материал.

В срок до 3 месеца след изпращане на информационната форма кмета на общината внасят в комисията искане за възстановителна помощ.

Към искането за възстановителна помощ за всеки отделен обект се прилагат:

1. копие от акт за собственост или за учредено вещно право на ползване на имота;
2. удостоверение за данъчната оценка на имота;
3. декларация от лицето, че засегнатото жилище е единствено и законно построено;
4. протокол от общинската комисия .

Възстановителната помощ се предоставя чрез кмета на общината за закупуване на строителни материали, извършване на строителни услуги или за подпомагане по предложен от общинската комисия начин.

Предоставената за всеки обект помощ се определя в зависимост от претърпените вреди в размер, осигуряващ минимално необходимите битови условия на пострадалите.

Кметът на общината:

1. оповестяват решенията на комисията, като ги поставят на видно място в сградата на общината;
2. уведомяват лицата, на които е предоставена възстановителна помощ;
3. организират изпълнението на решенията на комисията.

#### **11.2.2. Длъжностно лице от Общинската администрация, отговорно за изготвянето на заявките/исканията - /подготвя се типова форма на заявка/;**

(подготвя се типова форма на заявката/искането).

Методическото ръководство и контрола по изготвяне на заявките/исканията се осъществява от заместник кмет по "УТЕ".

Техническото изготвяне на заявките/исканията се осъществява от директорите на дирекции, касаещи ликвидирането на последствията от свлачища.

#### **11.2.3. Определяне на местата в областта за изпращане на заявките;**

- съгласуват се с областна администрация

#### **11.2.4. Определяне на местата в Общината за получаване на помощите;**

По указания на кмета на общината ( според обстановката ).

Местата за получаване на помощите се определят със заповед на кмета на общината съобразно свободните налични складове съгласувано с Дирекция "Социално подпомагане".

#### **11.2.5. Отговорни лица за разпределението, раздаването и отчитането на подпомагането.**

- отдел "Стопански дейности"

### **11.3. Отговорно длъжностно лице от Общинската администрация, координиращо външното и вътрешно подпомагане.**

Ресорни заместник кметове, според вида на помощта и конкретната обстановка.

## **12. Прилагане, преглед и актуализация на плана на Общината.**

### **12.1. Начин за проиграване на плана;**

"Плана за защита при свлачища" се проиграва чрез шабна тренировка всяка календарна година по заповед на Кмета на общината..

На шабната тренировка се отработват елементите:

- оповестяване на членовете на Щаба за координация на СНАВР на общината, дежурните длъжностни лица от елементите на Единната спасителна система, дежурен в ОКИЦ, управители и длъжностни лица от фирми, имащи отношение към ликвидиране на последствията от свлачища на територията на общината;
- явяване на членовете на Щаба за координация на СНАВР в указаното място за работа;
- доклади на длъжностните лица за готовността им за работа при свлачища

- практическо проиграване на обявяване на бедствено положение и елементите от вземане на решение от кмета на общината за ликвидиране на последствия при свлачища.

#### **12.2. Длъжностни лица, отговорни за преглед на плана;**

“Плана за действия при свлачища” е отворен документ с възможност за постоянно внасяне на актуализации с цел осигуряване на “работещ режим” на плана.

Отговорни длъжностни за актуализацията на плана са:

- ресорни заместник кметове
- сектор “ОМП”;
- Главен инспектор ГЗ за общината

#### **12.3. Участващи в проиграването на плана;**

Всички длъжностни лица включени в Плана за защита при свлачища и състава на дирекции и отдели от ОА, имащи отношение към плана.

#### **12.4. Ред за актуализация на плана.**

Плана се актуализира чрез искане на периодични справки от ръководни и експертни лица в общинската администрация и организационни единици, имащи отношение към бедствие в резултат на свлачища и мероприятия по СНАВР.

При промени в организации, сили и средства за ликвидиране на последствията от свлачища, изготвените актуализации се залагат координирано във всички екземпляри на плана – в общината, в Областна администрация и Дирекция “Гражданска защита” на област Добрич.

### **V. ФИНАНСОВО ОСИГУРЯВАНЕ НА ПЛАНА.**

Изготвя се подробен разчет на необходимите финансови средства за осигуряване на плана за действия при свлачища чрез заделени средства в общинския бюджет за всяка календарна година.

Плана за защита при свлачища в общината се осигурява чрез заделени средства в общинския бюджет за всяка календарна година.

### **VI. ПРИЛОЖЕНИЯ.**

1. Карти;
2. Справочни данни;
3. Телефонен указател на всички длъжностни лица, административни структури в Общината / Областта и Национални структури за справяне с бедствията;
4. Схеми за оповестяването по раздел Б, III, т.1.3.;
5. Схеми;
6. Други;
7. Лист за отразяване на направените актуализации;
8. Съгласувателен лист / Следва да има подписите на всички, които имат задължения по плана /.

# ОБЩИНА БАЛЧИК

---



## ПЛАН

**ЗА ЗАЩИТА ПРИ ЯДРЕНА ИЛИ РАДИАЦИОННА  
АВАРИЯ, ТРАНСГРАНИЧНО РАДИОАКТИВНО  
ЗАМЪРСЯВАНЕ И ИНЦИДЕНТИ С ИЗТОЧНИЦИ  
НА ЙОНИЗИРАЩО ЛЪЧЕНИЕ**

2008 година

## **I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ И ЦЕЛ НА ПЛАНА**

Радиационното състояние на околната среда се формира в общия случай от естествения радиационен фон, който се обуславя от природни източници с космически и земен произход и за конкретния район и зависи от геоморфоложките и хидрогеоложки условия, състава на скалите, почвите и др. В много райони възниква допълнително радиационно въздействие в резултат на техногенни фактори.

Община Балчик е възможно да се окаже в условия на повишена радиоактивност по следните основни причини:

- при радиационна авария в АЕЦ;
- при трансгранично радиоактивно замърсяване;
- при аварии с източници на йонизиращо лъчение (производствено-технологични, измервателни, медицински и др.)

Отдалечеността на АЕЦ от територията на общината не предполага преки поражения върху живота и здравето на населението и общинската инфраструктура при възникване на авария.

Степента на радиоактивното замърсяване зависи основно от метеорологичните условия по време на аварията и след нея.

С разработването на план за действие при радиационна авария, трансгранично замърсяване или инциденти с източници на йонизиращо лъчение на територията на Община Балчик се цели:

- създаване на необходимата организация за вземане на мерки за защита на живота и здравето на населението, на околната среда и за действия на органите за управление и силите за реагиране при криза, вследствие от радиоактивно заразяване;

- осигуряване и поддържане в постоянна готовност на комуникационно-информационната система, както и общия мониторинг (наблюдение, анализ и оценка на обстановката) на радиационни фон.

- определяне на задълженията и отговорностите на всеки от участниците в управлението, спасителните дейности, в ликвидирането на последствията от радиационна авария до възстановяване на нормалния ритъм на живот.

- поддържане на непрекъснато оперативно дежурство в общинската администрация и формиранията на юридическите лица.

## **II. МЕРКИ ЗА НАМАЛЯВАНЕ НА ПОСЛЕДИЦИТЕ ОТ РАДИАЦИОННО ЗАРАЗЯВАНЕ И ЗАМЪРСЯВАНЕ.**

### **1. Критерии и прогнози за вероятности и въздействия върху население, обекти и пътна инфраструктура след радиационно замърсяване.**

1.2. Критерии за осигуряване на устойчива работа на обекти и пътна инфраструктура в общината след радиационно замърсяване.

- Транспорт
- Функциониране на органите на изпълнителната власт
- Функциониране на елементите от Единната спасителна система
- Логистика

### **2. Прогноза за вероятно въздействие при радиоактивно заразяване и замърсяване на околната среда при авария в АЕЦ и трансграничен пренос.**

Община Балчик е възможно да се окаже в условия на повишена радиоактивност при авария в АЕЦ “Козлодуй”, която е на около 390 км от град Балчик или чрез трансграничен пренос на радиоактивни вещества, като най-вероятно е това да стане при авария в АЕЦ “Черна вода” в Р. Румъния, която е на около 130 км от град Балчик.

В АЕЦ “Козлодуй” се намират в редовна експлоатация реактори от типа ВВЕР – 440 /водороден енергетичен реактор/ и ВВЕР – 1000. Технологичната схема на атомната електроцентрала е определена от типа на реактора и съответното основно и спомагателно оборудване, обезпечаващо нормална работа на реактора.

В зависимост от изходните събития и пътищата на развитие на аварията и от количеството освободена активност, характера на средата, в която се разпространява тази активност (пара, вода, газ и др.), аварията се подразделя на пет класа, а според мащабите на разпространение на освободените радиоактивни вещества, аварията биват три типа..

#### **Приложение №1**

Международната скала за оценка на радиационните аварии ИНЕС, класифицира многообразието от възможни ядрени аварии и има седем степени **Приложение №2**.

При възникване на авария в АЕЦ и трансграничен пренос на радиоактивни вещества ще се заразят или замърсят в определена степен население, селскостопански животни и насаждения, откритите водоизточници, въздуха, почвата, сградите, съоръженията и всичко, останало на открито.

В зависимост от вида на основните изотопи в радиоактивния облак, заразяването ще продължи няколко денонощия, месеци или години. **Приложение №3**

Начините на облъчване на населението, вследствие на изхвърлянето на радиоактивни вещества в атмосферата могат да бъдат следните:

- външно облъчване – при преминаването на радиационния облак и от отложените изотопи върху почвата, сградите и други обекти в околната среда. Това облъчване ще намалява с времето, поради радиоактивното разпадане, отмиването и просмукването в дълбочина на земната повърхност.

- вътрешно облъчване – от вдишване на радиоизотопи от облака и от консумирането на радиоактивно замърсени хранителни продукти и вода.

Радиационните дози, получени от населението се определят от вътрешното и външно облъчване. Високите дози облъчване предизвикват лъчева болест и ракови заболявания.

Аварията с радиоактивни източници обхващат широк диапазон, като включват намерени радиоактивни източници или материал, замърсени площи или предмети, загубени или липсващи източници, източници без защита, аварии в лаборатории, промишлени или изследователски обекти.

Радиоактивните материали, под формата на **закрити радиоактивни източници** се използват в широк диапазон в промишлеността, медицината, изследователската и преподавателската дейност, както и в известен брой потребителски продукти. Тези източници се използват в радиографията, установки за стерилизация, при радиотерапия и в нуклеарната медицина, в промишлеността при сонди, нивомери, дебеломери, плътномери и влагомери, антистатични устройства, осветителни тръби, както и в пожароизвестителните датчици. Тези източници имат широк обхват от активности. Аварийни ситуации възникват, когато има пропуск в контрола на радиационната безопасност на мястото на използване на източника (например оставен извън защитния контейнер гама-терапевтичен източник или контейнер с източник, открит на обществено място). Най-голямата опасност за сериозни увреждания за хората при тези източници идва от незащитен източник с висока активност. Последствията може да бъдат много сериозни, в някои случаи дори смърт, ако с източника е имало контакт лице, незапознато с опасността от радиацията или което не знае, че източникът е радиоактивен.

#### **Приложение №4**

Излагането в близост на лъчение от незащитен високо активен източник или облъчването от апаратура използвана за промишлена радиография, радиотерапия в медицината и установки за стерилизация, може да доведе до летална експозиция на цялото тяло за няколко минути. Аварии с такива източници могат да предизвикат и замърсяване, ако източникът е бил повреден.

Освен опасността от външно облъчване, повредените източници от всякакъв вид и големина могат да доведат и до замърсяване на населението и/или околната среда. В резултат на пожар или разпръскване от вентилацията, може да се предизвика и замърсяване на въздушни маси с аерозоли. Последствията могат да включват сериозни кожни изгаряния от бета-лъчението и вътрешно замърсяване, което потенциално да доведе до сериозни здравни последствия.

Замърсяването с **алфа-лъчители**, като например **плутоний и америций** е специален случай при категоризирането на аварията. Аварии от този тип могат да възникнат например

при захранвани с плутоний сърдечни стимулатори, или при незаконен трафик на радиоактивни материали. Плутоният е много опасен при инхалиране и е труден за детектиране със стандартно използваната апаратура за детектиране. При действия в аварийни ситуации, включващи наличие на източник на плутоний трябва да се вземат и допълнителни предпазни мерки.

**Изгубени, откраднати или поставени на погрешно място източници** са специален случай при аварииите с радиоактивен материал. Опасността за населението ще зависи от общата активност на източниците. Трябва да се отчита фактът, че източникът може да бъде в притежаван от хора, които не познават неговата природа и опасността от него, и които могат бораейки с него да го разрушат и да разпръснат радиоактивно замърсяване. В някои случаи хората могат да бъдат изложени на много високи стойности на мощност на дозата или да бъдат замърсени. В такъв случай приоритетно трябва да е откриването на източника с всички разумни възможни средства. Това може да включва полицейско разследване, обществени съветници, мониторинг на болници и клиники и търсене с помощта на радиометрична апаратура.

Издирването на изгубени източници с апаратура за радиационен мониторинг е ефективно за високоенергетичните гама-източници, т.е. източниците използвани в промишлената радиография и медицинската радиотерапия. Ефективността на търсенето ще зависи от чувствителността на радиометричната апаратура, общата активност на източника и защитата му. Апаратурата с високообемни кристали от натриев йодид дава възможност за регистриране на лъчение от източник от няколкостотин метра разстояние, освен ако източникът не е в своя защитен контейнер.

Уредите, създаващи йонизиращо лъчение, основно **рентгенови лъчи** или **ускорителите на частици** също широко се използват в промишлеността, медицината и научните изследвания. Мощността на дозата, създавана от тях е много по-висока от тази, създавана от всички други радиоактивни източници, които се използват. От друга страна, радиационното излъчване от тези устройства се прекратява когато те са изключени от електрическо напрежение или напълно разредени – следователно аварии могат да възникнат при погрешно включване или чрез активираните части на ускорителите или облъчваните мишени. Внимание трябва да се отдели на факта, че някои устройства като генераторите на електронни снопове могат да излъчват радиоактивно лъчение, наречено “тъмно лъчение”, и кратко време след изключване на електрическото напрежение.

Транспортни операции, свързани с **транспорт на радиоактивни източници или радиоактивен материал**. Всички форми на транспорт, т.е. автомобилен, железопътен, въздушен и воден са използвани в различна степен. Транспортираните обекти са в широк диапазон и включват продукти на ядрената индустрия (ядрено гориво и някои радиоактивни отпадъци), радиографски източници за промишлеността, радиотерапевтични източници за медицината, технологични устройства, съдържащи радиоактивни източници, и някои потребителски продукти (пожароизвестителни датчици). Те се транспортират и съхраняват в достатъчно големи количества.

Основният проблем при планирането в случай на транспортни аварии е, че те могат да възникнат навсякъде. Затова трябва да има готовност и координация за действие на национално ниво. Друга особеност на транспортните аварии е, че освен водачът на транспортното средство и съпровождащия екип, непосредствено изложено на опасност може да бъде и населението в близост до аварията.

### **3. Системи за наблюдение, ранно предупреждение и оповестяване на органите за управление, силите за реагиране и населението.**

#### **3.1. Определяне на необходимостта от изграждане/модернизация на съществуващите системи за наблюдение, ранно предупреждение и оповестяване (СНРПО)**

Като компоненти на СНРПО на територията на общината могат да се посочат:

- **за наблюдение** - на метеорологични процеси и гама-фона от Национален институт по метеорология и хидрология при БАН-филиал Варна, Хидрометеорологичното бюро
- Балчик, тел.0579/7-25-23; - от Оперативния дежурен на общината чрез ежедневни измервания на гама-фона; *Приложение №11*

- **за ранно предупреждение** – по линия на държавното оповестяване за кризи от военен и невоенен характер, чрез оперативния дежурен в общината; - по линия на ГД “НС”ГЗ” – за авария в АЕЦ или увеличаване стойностите на гама-фона на територията на страната, на няколко общини или области, чрез факс и оперативни дежурни в областна администрация;
- **за оповестяване** – чрез оперативния дежурен в общината за администрацията и населението на общината; - от кмета на общината, чрез местните средства за масово осведомяване

На лице е реална необходимост от модернизация на системата за връзка и обмен на данни от оперативния дежурен в общината към всички сили и средства, имащи отношение при управлението при кризи и ликвидирането на последствията от радиоактивно заразяване или замърсяване на околната среда.

### **3.2. Набелязване на конкретни системи за изграждане или модернизация.**

Изграждане на дублираща и независима система за връзка (радиоканал с възможност за конферентен разговор) между Председателя на ОбССУК, щаба за координация, оперативен дежурен в общината, подвижен пункт за управление в района на бедствието, ръководителя на място в района на бедствието. Обмен на данни между оперативните дежурни в съседни общини за състоянието на гама-фона с незабавна информация за потенциално нарастващи стойности.

### **3.3. Отговорни общински звена и длъжностни лица от общинската администрация за осъществяване на дейността.**

- Сектор “ОМП”
- Главен инспектор “ГЗ” – за методическото ръководство при изграждане на системата, приоритети и ред за използване.

## **4. Обучение на органите за управление, силите за реагиране и населението.**

### **4.1. Отговорни длъжностни лица от общинската администрация за организиране и провеждане на обучението.**

Обучението на населението за начините на поведение и действие в изпълнение на необходимите защитни мерки при радиационно заразяване и замърсяване на околната среда се организира от кмета на общината като обучение по желание.

Обучението на общинската администрация е задължително.

Обучението на силите за реагиране (доброволното формиране) се осигурява от кмета на общината чрез преподаватели, включени в регистър на Министерството на ДПБА.

Планирането на финансови средства, организацията и провеждането на обучението се осъществява от сектор “ОМП”.

Методическа помощ и координация се осъществява от Главен инспектор ГЗ на общината.

### **4.2. Финансово осигуряване.**

- за обучение на доброволното формиране – за сметка на републиканския бюджет като делегирана от държавата дейност – по бюджета на общината;
- за обучение на населението – планирани средства от общинския бюджет;
- за информации по регионалните средства за масово осведомяване – планирани средства от общинския бюджет.

### **4.3. Дейности по намаляване на риска**

- органите за управление, силите, определени за провеждане на спасителни и неотложни аварийно-възстановителни работи се осигуряват на 100% с индивидуални средства за защита на дихателните органи и кожата. Разчет за раздаване ИСЗ на формированията в

#### ***Приложение № 16***

- осигуряване на населението от общината с противогази и разчет за раздаването им е дадено в ***Приложение № 17*** и ***Приложение № 18***.

- не осигуреното с противогази население при заразяване на въздуха с радиоактивни вещества ползва подръчни средства за защита – марлени превръзки.

- актуализация на телефоните за връзка;
- проверка на протичането на информация между кмета на общината, дежурния в общината, дежурния в областна администрация, формиранията от Единната спасителна система;
- координация на аварийните планове на търговските дружества и фирми с плана на общината и формиранията на ГЗ;
- изготвяне на указания-правила за гражданите за действия при авария в АЕЦ, трансграничен пренос на радиоактивно замърсяване или от източници на йонизиращо лъчение с цел излъчването им по средствата за масово осведомяване.

### **III. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ МЕЖДУ ОРГАНИТЕ НА ИЗПЪЛНИТЕЛНАТА ВЛАСТ**

#### **1. Организация на действията на органите при ликвидиране на последствията от радиоактивно заразяване и замърсяване. Начин на взаимодействие между органите на изпълнителната власт и връзки с областните и национални структури за ликвидиране на последствията.**

##### **1.1.Ръководство на организацията на действията по ликвидиране на последствията.**

Общото ръководство на дейностите по ликвидиране на последствията радиационна авария се осъществява от кмета на общината.

Предаване на информация между кмета на общината (Щаба за координация) и между съставните части на Единната спасителна система при ликвидиране на последствията и при необходимост на спасителни и неотложни аварийно-възстановителни работи може да се осъществява и чрез ОКИЦ.

Взаимодействието и координацията между частите на ЕСС, участващи в СНАВР при радиоактивно заразяване и замърсяване на околната среда се извършва от “ръководител на място”, Главен инспектор “ГЗ” на общината.

##### **1.2.Щаб за координация.**

Със заповед на кмета на общината в Община Балчик се сформира Щаб за координация на спасителните и неотложни аварийно-възстановителни работи. В заповедта са определени основните задачи, начините за оповестяване, работното място, време за явяване след оповестяване на членовете на щаба. Дейността на щаба се заключава в следното:

- създаване на организация по съвременно набиране, анализиране и обобщаване на информация за създалата се обстановка при възникване на радиоактивно замърсяване.
- Проследяване и анализиране на възникналата бедствена ситуация.
- Изработване на необходимите разчети и вземане на решения
- Довеждане до знанието на подчинените структури на приетото решение.
- Отдаване на необходимите разпореждания за изпълнението на решението на щаба за координация на СНАВР.

#### **2. Сили и средства за реагиране и ликвидиране на последствията от радиоактивно заразяване и замърсяване.**

**2.1. Доброволни формирания** – в процес на изграждане;

**2.2.Сили и средства на общината:**

- ОбП “БКС” –за измиване на улици
- ОбП “БКС” – личен състав за ръчно метене (по преценка според обстановката)

**2.3.Сили и средства на държавните структури, разположени на територията на Общината** – аварийен екип и техника на Областна Дирекция “ГЗ”.

**3. Ред за привличане на допълнителни сили, разположени извън територията на общината.**

- след обявяване на бедствено положение;
- от съседна община – с мотивирано искане до областния управител;
- от съседна област – с мотивирано искане от Министерството на ДПБА чрез областния управител.

#### **IV. РЕД ЗА УВЕДОМЯВАНЕ НА ОРГАНИТЕ НА ИЗПЪЛНИТЕЛНАТА ВЛАСТ, СИЛИТЕ ЗА РЕАГИРАНЕ И НАСЕЛЕНИЕТО ПРИ РАДИАЦИОННА АВАРИЯ, ТРАНСГРАНИЧНО ЗАМЪРСЯВАНЕ ИЛИ ИНЦИДЕНТИ С ИЗТОЧНИЦИ НА ЙОНИЗИРАЩО ЛЪЧЕНИЕ И ОБЯВЯВАНЕ НА БЕДСТВЕНО ПОЛОЖЕНИЕ.**

##### **1. Система за оповестяване/предупреждение.**

Системата за оповестяване/предупреждение на ОбССУК, на общинската администрация и населението на общината включва комплекс от мероприятия, осигуряващи приемане на сигнали по линия на постоянните Оперативни дежурни в Общината за кризисни състояния – природно бедствие, производствена авария, пожар, екологична катастрофа, епизоотична криза и други. Постоянните оперативни дежурни са в състояние да предават информация за кризисни състояние към ОКИЦ и дежурен в ОбССУК в областна администрация, да оповестяват състава на общинската администрация, да подават информация до търговските дружества, организации със стопанска и нестопанска цел и фирми на територията на Общината, към средствата за масово осведомяване и гражданите.

Контролът за замърсеността на почвата, водата, въздуха, хранителните продукти и фуражите се извършва от радиометричните лаборатории на РИОСВ-гр.Варна и НИМХ – филиал Варна.

При усложняване на радиационната обстановка се организира непрекъснатата посменна работа в радиометричната областна лаборатория за гама-спектрален анализ към РИОКОЗ – Варна.

“Бедствено положение” се обявява със заповед на кмета на общината.

Копие от заповедта се изпраща незабавно на областния управител и на Министъра на ДПБА.

В заповедта се определя начало на въвеждане на бедственото положение и срокът на неговото действие, но не повече от 30 дни. Заповедта се оповестява и на населението на общината, чрез средствата за масово осведомяване, вкл. мероприятия за незабавно изпълнение и временни ограничения, ако са необходими.

##### **2. Отговорни длъжностни лица и функциите им:**

###### **2.1. При получено предупреждение**

Оперативен дежурен на общината – приема получения сигнал, записва сигнала на хартиен носител, анализира и оценява информацията, взема решение за предаване на информацията на касаещото длъжностно лице, при необходимост извършва координация между две и повече длъжностни лица с допълнителна информация.

*(според обстановката).*

###### **2.2. За оповестяване на:**

**А.** Органите за управление – от оперативния дежурен след указания от кмета *(според обстановката)*;

**Б.** Щаба за координация – от оперативния дежурен на касаещите ги длъжностни лица след указания от кмета *(според обстановката)*;

**В.** Сили за реагиране – от оперативния дежурен, след координация с кмета и Гл.инспектор ГЗ - Балчик

**Г.** Населението – от кмета на общината, след координация с Гл.инспектор ГЗ.

За своевременното информиране на населението за създадената обстановка е нужно:

а) готовност за използване на местните средства за масова информация (радио, телевизия и преса) за оповестяване на населението и даване на указания за защита по всяко време на денонощието.

б) разясняване на населението чрез средства за масова информация за особеностите на бедствието, поведението и действията на населението при радиоактивно заразяване и замърсяване и информиране за обстановката.

### 2.3. Схема за оповестяване – Приложение №5

## **V. МЕРКИ ЗА ЗАЩИТА НА НАСЕЛЕНИЕТО. РАЗПРЕДЕЛЕНИЕ НА ЗАДЪЛЖЕНИЯТА И ОТГОВОРНИТЕ ОРГАНИ И ЛИЦА ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПРЕДВИДЕНИТЕ МЕРКИ. СРЕДСТВА И РЕСУРСИ, ПРЕДВИДЕНИ ЗА ЛИКВИДИРАНЕ ПОСЛЕДСТВИЯТА.**

### **1. Временни ограничения и мерки за защита на населението.**

- свободата на движение и пребиваване в определена част на територията на общината (или на цялата община след вземане на решение за обща евакуация)
- правото да се извършва дейност, която би затруднила или възпрепятствала осъществяването на раздаването на лични предпазни средства, измиване на уличната мрежа и други спасителни работи;
- налагане на забрана за движение на определени места на хора и МПС;
- приоритетни грижи за деца и възрастни хора в социални домове;
- приоритетно снабдяване на детски, социални, лечебни и здравни заведения и спасителни екипи.

С оглед снижаване на неблагоприятното въздействие на радиационните фактори след авария в АЕЦ или трансгранично радиоактивно замърсяване на територията на общината се предприемат следните мерки за защита на населението:

- ОбССУК (Щабът за координация) взема решение за непрекъснато наблюдение на радиационния фон от постове за радиационно наблюдение и оповестяване. При превишаване на фона два пъти над нормалния за района на измерването се докладва незабавно в щаба;

- ОбССУК дава указания за раздаване на наличните индивидуални средства за защита и таблетки калиев йодит *Приложение №6*

- Чрез средствата за масово осведомяване на населението от общината се дават указания за мерките за защита, ограничаване движението и игра на деца на открито, ползването на нещатни индивидуални средства за защита (противопрахови маски и марлени превръзки);

- Служители от РИОКОЗ събират проби от храни, вода, фуражи и обекти на околната среда и ги предоставят за анализ на РИОКОЗ-Варна и РИОСВ-Варна и лабораторията на Шуменския университет;

- От РИОКОЗ - гр. Добрич извършват инвентаризация на количествата сухо мляко в магазините и складовете от търговската мрежа в общината. Разпорежда се временно спиране на продажбата на сухо мляко с цел осигуряване храненето на малки деца;

- Дирекция “Гражданска защита” дава указания на “ВиК” за херметизиране на водоизточниците и водоемите, а в личните стопанства на кладенците;

- Дирекция “Гражданска защита”- Област Добрич нарежда привеждането в готовност на допълнително количество прибори за радиационен контрол;

- Дирекция “Гражданска защита” – Област Добрич дава указания на населението за приспособяването на избени помещения и други части на сградите като противорадиационни укрития;

- РИОКОЗ- гр.Добрич дава указания за херметизиране на магазините от търговската мрежа и складовете за храни на територията на общината;

- РИОКОЗ- гр.Добрич дава указания за забрана продажбата на открито на хранителни стоки на територията на цялата община. Препоръчва се използването на консервирани храни и такива, закупени преди аварията.

- Провеждане на целенасочени здравно просветни мероприятия за поведение на населението при радиоактивно замърсяване – раздаване на населението на листовки с просветна информация и указания за лична защита, здравна хигиена, безопасно хранене и пиене на течности, подготовка за евентуална евакуация. *Приложение №7*

- Провеждане на общи санитарно-хигиенни мероприятия на територията на общината *Приложение №8*

- Населението извършва санитарна обработка при домашни условия самостоятелно, по указания на специализираните органи;

- не се допуска извършване на деконтаминация чрез изгаряне на радиоактивно замърсени продукти и предмети.

• **Действие при инциденти с радиоактивни източници – намерен/изгубен източник, нелегален трафик на радиоактивен материал, технологичен или лабораторен инцидент, случайно разпръснати източници на йонизиращо лъчение**

- определят се условията на аварийната ситуация (инцидента);

- определя се типа на източника или опаковката, която го съдържа (или типа на липсващия източник);

- определя се преобладаващата опасност от облъчване от източника;

- определя се степента на опасност;

- предприемат се мерки за ликвидиране на аварийната ситуация.

Степента на риска ще зависи от метеорологичните условия и активността на източника, които първоначално може и да са неизвестни.

При ликвидиране на аварийната ситуация се процедира по следните стъпки:

- уведомяване на Аварийния център на АЯР и оперативния дежурен на Областна Дирекция “Гражданска защита” за аварията (инцидента);

- проверка на верността на сигнала и събиране на първична информация за вида и координатите на аварията (инцидента);

- АЯР/МДПБА ГД “НС”ГЗ” координирано уведомяват членовете на аварийния екип от НЦРРЗ-МЗ, МВР-КОС, МОСВ и другите служби, според условията на аварията;

- спасяване приоритетно на лица, претърпели поражения;

- ликвидиране на конвенционалните опасности (например пожар);

- изолиране на източника или замърсяването;

- установяване на периметър на сигурност на безопасно разстояние;

- отделяне на лицата, които потенциално са замърсени и извършване мониторинг на замърсяването;

- защита на аварийните екипи;

- извършване на радиационен контрол;

- ограничаване на разпространението на замърсяването;

- препоръчване на защитни мерки след радиологична оценка от специалист;

- при изолиране или откриване на източника или замърсяването, предприемане на мерки за прибирането му, или дезактивиране на замърсяването.

- прибиране на източника или на получените радиоактивни отпадъци с цел загробването им;

При случай на незаконен трафик на радиоактивни материали, кражба на радиоактивни източници и други криминални причини за създаване на аварийна ситуация, ръководството на дейностите се поема от органите на МВР.

Отговорностите на отделните служби, участващи при ликвидиране на аварийната ситуация са описани в **Приложение №19**

**Липсващ или изгубен източник** може да представлява сериозна опасност за представители на населението. Приоритетно в този случай е първо да се открие местонахождението на източника, както и лицата, които е възможно да са боравили с него. При авария с липсващ източник се предприемат следните стъпки:

- собственикът на източника уведомява АЯР за липсата му;

- АЯР уведомява “МДПБА – ГД ” НС ГЗ”, НЦРРЗ-МЗ, МВР-КОС и РЗБОП;

- събиране на информация за липсващия източник (тип, активност, характеристики, физически и химически харатеристики) – по документи и по показания на собственика;

- оценява се степента на опасност.

Прави се оценка на радиологичния риск от НЦРРЗ. Според преценката за опасност за населението се предприемат следните стъпки, по решение на АЯР/ОД “Гражданска защита”

а) уведомяват се болниците и се изисква информация за пациенти със симптоми за радиационно облъчване;

б) със съдействието на средствата за масова информация се информира населението за липсващия източник, как може да бъде разпознат, какво да се прави когато бъде открит и към кого да се обърнат при намирането му;

- при намирани и локализиране на източника се спазват условията за минимално излагане на облъчване на екипа;

- при откриване на източника се вземат мерки за безопасното му прибиране, като първо се осигурява защитата на населението в близост до мястото на откриването му;

- при откриване на източника се уведомява населението (ако са били предприети мерки по оповестяването му преди това);

- ако е наложително се извършва деконтаминиране на замърсените лица и се насочват към болнични заведения, специализирани в областта на лечение на радиационни поражения;

- извършва се контрол върху безопасното прибиране на източника, операциите по деконтаминиране на района (ако е необходимо) и загробването на получените евентуално радиоактивни отпадъци.

## **2. Оценка на нуждите от снабдяване с храни, вода, медикаменти и други от първа необходимост.**

### **2.1. Отговорни длъжностни лица от общинската администрация, координиращи нуждите от храни, вода, медикаменти и други.**

- Заместник кмет “ФСД”;
- Заместник кмет “УТЕ”
- Сектор ”Хуманитарни дейности”;
- Сектор “Здравеопазване и социална политика”

### **2.2. Длъжностни лица, извършващи оценка на нуждите от храни, вода, медикаменти и други.**

- Сектор “Управление при кризи и отбранително мобилизационна подготовка”  
Разчет за три дни на нуждите от храни, вода, медикаменти и други

### **Приложение №9**

## **3. Организация на комуникациите.**

### **3.1. Технически възможности:**

- Технически комплекс за оповестяване (ТКО) за връзка по команден ред с областен дежурен по линия на държавното оповестяване за кризи от военен и невоенен характер;
- Стационарен телефон за връзка с номер 0579/7-25-23 – при Оперативния дежурен;
- Телефон/факс 0579/7-25-23- при Оперативния дежурен или 0579/7-41-17 – при кмета;
- Списък с телефони за връзка (мобилни и стационарни) на ОбССУК, Щаба за координация на СНАВР, състава на общинската администрация, органи на изпълнителната власт, търговски дружества и фирми, организации с нестопанска цел на територията на общината;
- Система от сирени на територията на Общината по линия на ГЗ;
- Установените държавни сигнали по БНТ и БНР, излъчвани по определен график.

### **3.2. Телефонен указател, e-mail, адреси на отговорни институции и длъжностни лица**

#### **Приложение №12**

### **3.3. Отговорно длъжностно лице от общинската администрация, координиращо комуникациите по време на бедствие:**

- Главен секретар на общината
- Главен инспектор ГЗ за община Балчик

## **4. Законност и ред.**

### **4.1 Длъжностни лица, отговарящи за реда и законността**

- Кмет на община
- Началник на РПУ – Балчик и ръководител ОЗО.

### **4.2. Основни задачи:**

- осигуряване и поддържане на маршрути и условия за въвеждане на специализирана техника, формирания на ГЗ, РС “ПБЗН” и ЦСМП за провеждане на спасителни действия и евакуация (при необходимост);
- контрол по спазване на безопасността на движение при мероприятия по деконтаминация на основни улици и при движение на автомобили със специален режим;
- осигуряване на ред и безопасност при необходимост от евакуация на населението и разсредоточаване на материални ценности (при необходимост)
- охрана на обществена и частна собственост в изолирани или евакуирани райони.
- при случаите на кражба на радиоактивен източник (от технологично производство, измервателна апаратура и др.) задължително се уведомяват органите на РПУ-Балчик – служба КОС, под чието ръководство се извършва огледа и ликвидиране на аварийната ситуация.

### **4.3. Координация/съгласуване на дейността на специализираните изпълнителни органи и длъжностно лице от общинската администрация, отговарящо за реда и законността.**

Отговорни длъжностни лица:

- от РПУ-Балчик – началник на РПУ;
- от общината – Заместник кмет “УТЕ”.

При инцидент с радиоактивен източник на йонизиращо лъчение се сформира аварийен екип, включващ специалисти от:

- Агенция за ядрено регулиране;
- Дирекция “Гражданска защита” – област Добрич
- Национален център по радиобиология и радиационна защита;
- ОДП –Добрич - служба “Контрол на общоопасните средства”;
- Министерство на околната среда и водите (при опасност за околната среда);
- ИЯИЯЕ – БАН (ПХРАО – Нови Хан) – (при необходимост от прибиране на радиоактивния материал като РАО);
- РПУ град Балчик – служба “Полиция” и РЗ БОП – при необходимост от ограждане на периметър на сигурност около зоната на инцидента;
- РС “Пожарна безопасност и защита на населението” – при опасност или наличие на пожар в обект с радиоактивни източници или материали;

## **5. Транспорт**

**5.1.Отговорно длъжностно лице от общинската администрация, координиращо осигуряването на транспорта – Главен експерт-транспорт**

**5.2.Налични МПС и местонахождението им – по приложение**

## **6.Здравеопазване**

Медицинското осигуряване включва оказване на медицинска помощ от специализирани медицински екипи от МЦ-1-Балчик, МБАЛ-Балчик и намеса на органите за държавен здравен контрол РИОКОЗ-Добрич и РИОСВ-Варна за намаляване на въздействието на радиационната авария върху здравето и осигуряване на безопасността на населението.

Ръководителите на здравните и лечебните заведения осигуряват и обучават специализирани екипи за оценка на аварийната обстановка и оказване на спешна медицинска помощ при радиационни аварии.

Контролът на замърсяването с радиоактивни вещества се извършва за предотвратяване на разпространението му върху пострадалите от радиационната авария, медицинските екипи, участниците в спасителните дейности и на апаратурата и другите средства, използвани при оказването на медицинска помощ.

Здравните норми за защита на лицата в случай на радиационна авария имат за цел:

- предотвратяване появата на детерминирани здравни ефекти (вредни за здравето ефекти от въздействие на йонизиращи лъчения, за които има минимална прагова доза, предизвикваща даден вреден ефект).
- ограничаване на риска от развитие на стохастични ефекти (вредни за здравето ефекти от въздействие на йонизиращи лъчения, за които се приема, че няма прагова доза).

Здравните норми се прилагат за намаляване на облъчването на специализираните екипи, които участват при радиационни аварии, както и за осигуряване защитата на населението чрез неотложни защитни мерки.

Осигуряването на неотложните защитни мерки се извършва:

- възможно най-рано във времето;
- при едновременно прилагане на повече от една защитна мярка.

Здравните норми за защита на населението се определят чрез:

- прогнозираните погълнати дози в рамките на 48 часа;
- предотвратими дози, посочени в приложение, *Приложение № 13*;

Здравните норми за прилагане на дълговременни защитни мерки и за прилагане на йодна профилактика са посочени в *Приложение № 14*.

**6.1. Длъжностно лице, отговорно за координацията на действията за оказване на първа помощ** – Сектор “Хуманитарни дейности“;

**6.2. Здравни заведения с възможност за оказване на специализирана медицинска помощ, специализирано оборудване и екипи.** *Приложение №15*

## **7. Възстановяване на услугите и инфраструктурата на общината**

**7.1.Ръководство на дейността по възстановяване на услугите и инфраструктурата след радиационно заразяване или трансгранично замърсяване** – кмета на общината, зам.кмет по “УТЕ“;

**7.2.Длъжностно лице от общинската администрация, контролиращо законосъобразността на изразходването на отпускнатите финансови средства** – зам. кмет “ФСД”

## **8.Подпомагане (неотложна помощ) на засегнатото население.**

### **8.1.Вътрешно за общината подпомагане.**

**8.1.1.Длъжностни лица от общинската администрация, отговорни за подпомагане на засегнатото население**

За изпълнение на спасителни и ликвидационни работи при радиационно замърсяване се създава групировка от сили в общината *Приложение №10*

За пострадали, нуждаещи се от медико-социални грижи – заместник кмет “ФСД”;

### **8.1.2.Ред за извършване на спешни доставки след основни мероприятия по деконтаминация .**

Редът за извършване на спешни доставки се определя от кмета на общината след:

- получаване на актуална информация от “Ръководителя на място” за обстановката в общината или най-засегнатите райони;
- анализ на информацията в Щаба за координация;
- набелязване на мероприятия за незабавно изпълнение;
- вземане на решение от кмета на общината;
- даване на указания на “ръководителя на място” и длъжностните лица по видовете осигурявания за приоритетни доставки в определени обекти на общината – социални домове, училища и детски градини, големи квартални магазини.

### **8.1.3. Задължения на длъжностните лица и основни мероприятия.**

Кметът на общината съвместно с “Ръководителя на място” на “Гражданска защита” са длъжни:

- да организират незабавно информиране на ОбССУК (Щаба за координация) за повишаване на радиационния фон на територията на общината, вследствие на радиационна авария, трансгранично замърсяване или други инциденти с източници на йонизиращо лъчение;
- да организират и проведат защитни и спасителни мероприятия със собствени сили и средства и при нужда да искат сили и средства от ОССУК на област Добрич или на национално ниво;

Основни мероприятия при възникване на радиационна авария:

1. Оповестяване и привеждане в готовност на ОбССУК (Щаба за координация) и силите и средствата от елементите на Единната спасителна система .

2. След получаване на сигнала за радиационна авария или при повишаване на радиационния фон над 0.35 mSv/h, постове за радиационно наблюдение и оповестяване преминават на непрекъснат режим на измерване на гама радиационния фон.

3. Информирани и оповестяване на населението за създадената обстановка и поведение за действие за защита и самозащита чрез:

- подготовка и приспособяване на избени помещения като противорадиационни укрития;

- ограничаване пребиваването на открито;

- лична и обществена хигиена;

- защита на кожата, лицето и дихателните органи;

- начини на приготвяне на храна и ползване на питейна вода (от контролирани водоизточници или бутилирана);

- ограничаване ползването на листникови зеленчуци при храненето;

- ползването на раздадени йодни препарати за профилактика да става по изрични указания на медицинските органи от общината;

- ограничаване движението на личните превозни средства;

- херметизация на местните водоизточници;

- преустановяване на къпането и миенето в открити водоеми и плувни басейни;

- прекратяване поливането на насажденията от открити водоизточници;

- производствените помещения на предприятията от хранително-вкусовата промишленост да се херметизират и се въведе непрекъснат радиационен контрол на постъпващите суровини и готовата продукция;

- измиване или оросяване с вода на улиците и тротоарите;

- спиране продажбата на хранителни продукти и зеленчуци на открити места и непреминали радиационен контрол;

- евакуация се прилага само в случаите, за предотвратяване на облъчване най-малко от 10 mSv, получени за 1 ден;

- временно изселване - въвежда се за предотвратяване на облъчване най-малко от 30 mGr, получени за 1 месец.

4. Защита на животните и растенията /ЗЖР/.

Провеждат се комплекс от противорадиационни мероприятия. Те се организират и контролират от регионалните структури – РВМС, РС "Растителна защита". Организира се наблюдение за степента на замърсеност на ферми, хранителни продукти и околната среда.

Установява се режим на отглеждане и хранене на животните в условия на радиоактивно замърсяване, което включва:

- въвежда се сборно отглеждане на животните;

- изхранването става с концентриран и груб фураж;

- водопоят се извършва само от закрити водоизточници;

- вътрешностопанските пътища се навлажняват ежедневно;

- концентрираните фуражи се транспортират в покрити транспортни средства и се съхраняват в закрити складове или силози;

- сеното и сламата се съхраняват в сеновали, покрити с полиетилен;

- осигурява се провеждането на сортировъчно-оздравителни ветеринарни дейности на поразените животни;

- организира се радиационен контрол на готовата продукция;

5. Защита на водоизточниците

Осигуряването на питейна вода за населението и животните и вода за производствени нужди се осъществява чрез херметизация на водоизточниците и използване на дълбоко сондажни кладенци.

При данни за повишаване на радиоактивността в питейната вода да се пие минерална вода или вода от незамърсени и бактериално чисти водоизточници.

При замърсеността на откритите водоизточници, използвани за водопой на животни, собствениците им вземат необходимите мерки за зареждане на вода от закрити водоизточници – снабдявани чрез цистерни.

## **8.2.Външно за общината подпомагане.**

### **8.2.1.Ред за изготвяне на заявките/исканията.**

Исканията за външно за общината подпомагане се изпращат до Междуведомствената комисия за възстановяване и подпомагане към МС.

Исканията са внасят от кмета на общината за включените сили и средства на единната спасителна система (търговски дружества, еднолични търговци, юридически лица с нестопанска цел, лечебни заведения извън структурите на Министерството на здравеопазването и др.).

Към искането се прилагат:

1. акт за възлагане провеждането на спасителни и неотложни аварийни работи на привлечените сили и средства на единната спасителна система;
2. разходооправдателни документи.

### **8.2.2. Длъжностно лице от общинската администрация, отговорно за изготвяне на заявките/исканията (подготвя се типова форма на заявката/искането).**

Методическото ръководство и контрола по изготвяне на заявките/исканията се осъществява от заместник кмет “УТЕ”.

Техническото изготвяне на заявките/исканията се осъществява от директорите на дирекции, касаещи ликвидирането на последствията от радиоактивно заразяване и трансгранично замърсяване.

### **8.2.3.Място за получаване на помощите.**

По указания на кмета на общината ( според обстановката ).

### **8.2.4.Отговорни длъжностни лица от общинската администрация, координиращо външното и вътрешното подпомагане.**

По указания на кмета на общината чрез ресорните заместник кметове, според вида на помощта и конкретната обстановка.

## **9. Прилагане, преглед и актуализация на плана.**

### **9.1. Начин за проиграване на плана.**

“Специализираният план за действия при радиационна авария, трансгранично радиоактивно замърсяване и инциденти с източници на йонизиращо лъчение” се проиграва чрез щабна тренировка, по план на кмета на общината след координация с Гл.инспектор ГЗ на общината.

На щабната тренировка се отработват елементите:

- оповестяване на членовете на Щаба за координация на общината, дежурните длъжностни лица от елементите на Единната спасителна система, дежурен в ОКИЦ, управители и длъжностни лица от фирми, имащи отношение към ликвидиране на последствията и СНАВР на територията на общината;
- явяване на членовете на Щаба за координация в указаното място за работа;
- доклади на длъжностните лица за готовността им за работа, според създалата се обстановка;
- практическо проиграване на обявяване на бедствено положение (задача) и елементите от вземане на решение от кмета на общината за ликвидиране на последствията от . радиационна авария, трансгранично радиоактивно замърсяване и инциденти с източници на йонизиращо лъчение.

### **9.2. Длъжностни лица, отговорни за преглед на плана.**

“Специализираният план за действия при радиационна авария, трансгранично радиоактивно замърсяване и инциденти с източници на йонизиращо лъчение” е отворен документ с възможност за постоянно внасяне на актуализации с цел осигуряване на “работещ режим” на плана.

Отговорни длъжностни лица за актуализацията на плана са:

- Сектр “УКОМП”;
- Главен инспектор ГЗ на общината

### **9.3. Ред за актуализация на плана.**

Планът се актуализира чрез искане на периодични справки от ръководни и експертни лица в общинската администрация и организационни единици, имащи отношение към ликвидиране на последствията и мероприятия по СНАВР.

При промени в организации, сили и средства за ликвидиране на последствията и мероприятия по СНАВР, изготвените актуализации се залагат координирано във всички екземпляри на плана – в общината, в Областна администрация и Дирекция “Гражданска защита” на област Добрич.

## **VI. ФИНАНСОВО ОСИГУРЯВАНЕ НА ПЛАНА**

### **VII. ПРИЛОЖЕНИЯ**

- Приложение № 1 - Видове аварии според количеството освободена активност и мащабите на разпространение;
- Приложение № 2 - Класификация и характеристика на възможните аварии по INES (ИНЕС)
- Приложение № 3 - Състав на основните радионуклеиди, изхвърляни в атмосферата при авария в АЕЦ;
- Приложение № 4 - Критерии и схема за установяване на периметър на безопасност около зоната на авария с радиоактивен източник или материал;
- Приложение № 5 - Схема за оповестяване на длъжностните лица при обявяване на бедствено положение при авария в АЕЦ, трансгранично радиоактивно замърсяване и от източници на йонизиращо лъчение;
- Приложение № 6 - Разчет за необходимите количества калиев йодид за йодна профилактика на населението до 45 годишна възраст на територията на Община Балчик;
- Приложение № 7 - Мерки за защита и правилата за поведение на населението при повишена радиоактивност;
- Приложение № 8 - Санитарно-хигиенни мероприятия на територията на Община Балчик при обща авария в АЕЦ;
- Приложение №9 – Разчет за снабдяване на населението с основни хранителни и нехранителни стоки при радиационна обстановка;
- Приложение № 10 – Сили и средства за действие при радиоактивно замърсяване в Община Балчик;
- Приложение № 11 – Справка за състоянието и готовността на органите и силите за осъществяване на контрол на заразяването и замърсяването в община Балчик;
- Приложение №12 – Списък с данни на органите на изпълнителната власт, търговски дружества със сили и средства за реагиране - адрес, e-mail, телефони;
- Приложение № 13 - Прогнозирани погълнати дози при аварийно облъчване за срок 48 часа;
- Приложение № 14 - Предотвратими дози за прилагане на дълговременни защитни мерки;
- Приложение №15 – Формирования за оказване на медицинска помощ при радиационна авария, трансгранично замърсяване и авария с източник на йонизиращо лъчение на територията на Община Балчик и налична стационарна болнична база;
- Приложение № 16 – Разчет за раздаване на индивидуални средства за защита на общинската администрация и прилежащите и фирми;
- Приложение № 17 – Справка за осигуреността на населението с индивидуални средства за защита в Община Балчик;