

**ПОЛОЖЕННЯ**  
**про міський штаб з ліквідації наслідків надзвичайної ситуації**

**I. Загальні положення**

1. Це Положення визначає завдання, функції та порядок діяльності міського штабу з ліквідації наслідків надзвичайної ситуації (далі - НС).

2. Міський штаб з ліквідації наслідків НС (далі - штаб) утворюється для безпосередньої організації і координації аварійно-рятувальних та інших невідкладних робіт з ліквідації наслідків НС і є робочим органом керівника робіт з ліквідації наслідків НС.

3. Рішення про утворення та ліквідацію штабу, його кількісний та персональний склад, місце розгортання та терміни прибуття залучених до його роботи працівників приймає керівник робіт з ліквідації наслідків НС у формі розпорядження.

4. До складу штабу залежно від рівня НС входять представники управління ДСНС України району, керівники аварійно-рятувальних служб, що беруть участь у ліквідації наслідків НС, представники або експерти органів виконавчої влади та місцевого самоврядування (далі - Органи влади), установ та організацій (за погодженням з їх керівниками).

5. Штаб безпосередньо взаємодіє з відповідними органами управління, які забезпечують його роботу.

6. Робота штабу в особливий період організовується відповідно до вимог правового режиму особливого періоду.

**II. Завдання та функції міського штабу з ліквідації наслідків надзвичайної ситуації**

1. Основними завданнями штабу є безпосередня організація і координація аварійно-рятувальних та інших невідкладних робіт з ліквідації наслідків НС.

2. Відповідно до покладеного на нього завдання основними функціями штабу є:

- визначення зони НС та зони можливого ураження, кількості і місць перебування в них людей, організація їх рятування та надання їм допомоги, запобігання пошкодженню майна;

- збір інформації про обстановку в зоні НС, їх аналіз та узагальнення, прогнозування масштабів і наслідків НС;

- визначення головних напрямів ліквідації наслідків НС, розробка оперативних планів заходів з ліквідації наслідків НС і їх реалізації;

- визначення складу і кількості сил цивільного захисту, необхідних для залучення до ліквідації наслідків НС, термінів їх залучення згідно з планами реагування на НС, планами взаємодії органів управління та сил цивільного захисту у разі виникнення НС, а також планами локалізації і ліквідації наслідків аварії;

- підготовка розпоряджень керівника робіт з ліквідації наслідків НС та забезпечення безпеки постраждалих, їх реєстрація в установленому порядку після підписання та доведення до виконавців;

- забезпечення реалізації розпоряджень керівника робіт щодо організації та координації аварійно-рятувальних та інших невідкладних робіт з ліквідації наслідків НС;

- безпосередня організація і координація дій залучених до ліквідації наслідків НС сил цивільного захисту, Збройних Сил України та інших військових формувань, органів і підрозділів внутрішніх справ, а також громадських організацій і волонтерів;
- взаємодія з спеціальною комісією з ліквідації наслідків НС;
- облік робіт, що виконуються силами цивільного захисту під час ліквідації наслідків НС;
- облік загиблих та постраждалих унаслідок НС;
- інформування населення про наслідки та прогноз розвитку НС, хід ліквідації її наслідків та правила поведінки в зоні НС;
- інформаційна взаємодія з органами управління в НС місцевого рівня;
- організація матеріально-технічного забезпечення проведення аварійно-рятувальних та інших невідкладних робіт;
- ведення оперативно-технічної та звітної документації штабу.

### **III. Керівництво роботою штабу та організація його діяльності.**

1. Керівництво роботою штабу здійснює начальник штабу, який призначається керівником робіт з ліквідації наслідків НС і є його заступником. Працівники, залучені до роботи у складі штабу, підпорядковуються начальнику штабу.

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

3. Начальник штабу відповідає за:

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

4. Начальник штабу зобов'язаний:

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

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

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

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

- управління резервом сил – для розстановки та обліку сил і засобів цивільного захисту, що додатково залучаються до ліквідації наслідків НС, підготовки пропозицій начальнику штабу щодо їх застосування під час ліквідації наслідків НС;

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

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

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

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

- інші робочі групи виходячи з обставин.

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

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

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

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

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

#### **IV. Фінансове та матеріально-технічне забезпечення роботи штабу**

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

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

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

**Головний спеціаліст з питань надзвичайних  
ситуацій та цивільного захисту**

**Мар'яна Німченко**

**Перелік**  
**оперативно-технічної і звітної документації міського штабу з ліквідації наслідків**  
**надзвичайної ситуації**

**I. Види оперативно-технічної і звітної документації штабу з ліквідації наслідків**  
**надзвичайної ситуації, ведення якої здійснюється у разі виникнення надзвичайної**  
**ситуації**

1. Журнал реєстрації розпоряджень керівника робіт з ліквідації наслідків надзвичайної ситуації (додаток 1).
2. Оперативний журнал з ліквідації наслідків надзвичайної ситуації (додаток 2).
3. Розрахунок сил і засобів (техніки), залучених до ліквідації наслідків надзвичайної ситуації (додаток 3).
4. Картка зв'язку у зоні надзвичайної ситуації (додаток 4).
5. Доповідь старшої посадової особи про склад сил і засобів (техніки), що прибули для ліквідації наслідків надзвичайної ситуації (вибули із зони надзвичайної ситуації) (додаток 5).
6. Звіт про роботу залучених до ліквідації наслідків надзвичайної ситуації сил та засобів (техніки) цивільного захисту (додаток 6).

**II. Види оперативно-технічної і звітної документації штабу з ліквідації наслідків**  
**надзвичайної ситуації, ведення якої здійснюється за необхідності залежно від**  
**особливостей та характеру надзвичайної ситуації**

1. Робоча карта (схема) зони надзвичайної ситуації.
2. Оперативний план заходів з ліквідації наслідків надзвичайної ситуації (додаток 7).
3. Журнал обліку постраждалих та загиблих під час надзвичайної ситуації (додаток 8).
4. Журнал обліку матеріально-технічного забезпечення ліквідації наслідків надзвичайної ситуації (додаток 9).
5. Журнал обліку аналізів проб (повітря, води та ґрунту) (додаток 10).

**Головний спеціаліст з питань надзвичайних**  
**ситуацій та цивільного захисту**

**Мар'яна Німченко**