



ПИРЯТИНСЬКА МІСЬКА РАДА ПОЛТАВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ РІШЕННЯ

16.03.2018

№ 78

Про штаб з ліквідації наслідків
надзвичайних ситуацій
Пирятинської міської ради

Відповідно до статті 36, 38 Закону України „Про місцеве самоврядування в Україні“, статті 76 Кодексу цивільного захисту України, пункту 40 Положення про Єдину державну систему цивільного захисту, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 09 січня 2014 року № 11, з метою забезпечення безпосередньої організації і координації аварійно-рятувальних та інших невідкладних робіт з ліквідації наслідків надзвичайних ситуацій, виконком міської ради

ВИРІШИВ:

1. Утворити Штаб з ліквідації наслідків надзвичайних ситуацій Пирятинської міської ради (далі – Штаб з ліквідації НС).
2. Затвердити Положення про Штаб з ліквідації НС, що додається.
3. Затвердити посадовий склад Штабу з ліквідації НС, що додається.
4. Визнати таким, що втратило чинність, рішення виконавчого комітету від 23.08.2017 №196 „ Про штаб з ліквідації наслідків надзвичайних ситуацій Пирятинської міської ради“.
5. Контроль на виконанням рішення залишаю за собою.

Міський голова

О.РЯБОКОНЬ

ПОЛОЖЕННЯ
про штаб з ліквідації наслідків надзвичайної ситуації
Пирятинської міської ради

I. Загальні положення

1. Це Положення визначає засади функціонування штабу з ліквідації наслідків надзвичайних ситуацій (далі – НС) техногенного та природного характеру місцевого рівня.

2. Штаб з ліквідації наслідків НС (далі – Штаб з НС) 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 з НС, його кількісний приймає виконавчий комітет Пирятинської міської ради, персональний склад, місце розгортання та строк прибуття залучених до його роботи працівників приймає керівник робіт з ліквідації наслідків НС у формі розпорядження.

4. Робота Штабу з НС в особливий період організовується відповідно до вимог правового режиму особливого періоду.

II. Завдання та функції штабу з ліквідації наслідків надзвичайної ситуації

1. Основним завданням Штабу є безпосередня організація і координація аварійно-рятувальних робіт з ліквідації НС.

2. Штаб відповідно до покладених на нього завдань:

2.1. Визначає зону ураження НС, кількість і місця перебування в ній людей, організовує їх рятування та подання медичної допомоги.

2.2. Збирає дані про обстановку в зоні НС, проводить їх аналіз та узагальнення, прогнозування масштабів і наслідків НС.

2.3. Визначає головні напрямки ліквідації наслідків НС, розробляє оперативні плани заходів з ліквідації наслідків НС і здійснює заходи щодо їх реалізації.

2.4. Визначає склад і кількість сил цивільного захисту, необхідних для залучення до ліквідації наслідків НС, терміни їх залучення згідно з планами реагування на НС, планами взаємодії органів управління та сил цивільного захисту у разі виникнення НС.

2.5. Готує розпорядження керівника робіт з ліквідації наслідків НС щодо ліквідації наслідків НС, проводить реєстрацію в установленому порядку після підписання та доведення до виконавців.

2.6. Забезпечує реалізацію розпоряджень керівника робіт з ліквідації наслідків НС щодо організації та координації аварійно-рятувальних та інших невідкладних робіт з ліквідації наслідків НС.

2.7. Безпосередньо організує і координує дії залучених до ліквідації наслідків НС сил цивільного захисту ОТГ, органів і підрозділів внутрішніх справ.

2.8. Взаємодіє з відповідною спеціальною комісією з ліквідації наслідків НС.

2.9. Веде облік робіт, що виконуються силами цивільного захисту, аварійно-рятувальними службами та формуваннями під час ліквідації наслідків НС.

2.10. Веде облік загиблих та постраждалих унаслідок НС.

2.11. Організовує інформування населення про наслідки та прогноз розвитку НС, хід ліквідації її наслідків та правила поведінки в зоні НС.

2.12. Організовує матеріально-технічне забезпечення проведення аварійно-рятувальних та інших невідкладних робіт.

2.13. Веде оперативно-технічну та звітну документацію.

III. Керівництво роботою штабу з ліквідації наслідків надзвичайної ситуації та організація його діяльності

1. Керівництво роботою Штабу з НС здійснює начальник Штабу з НС, який призначається керівником робіт з ліквідації наслідків НС і є його заступником.

Працівники, залучені до роботи у складі Штабу з НС, підпорядковуються начальнику Штабу з НС.

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

3. Начальник Штабу з НС відповідає за:

3.1. Організацію роботи Штабу з НС.

3.2. Своєчасну підготовку, організацію виконання, доведення до виконавців та контроль виконання розпоряджень керівника робіт з ліквідації наслідків НС.

3.3. Безперервну організацію і координацію аварійно-рятувальних та інших невідкладних робіт.

3.4. Ведення оперативно-технічної та звітної документації Штабу з НС.

4. Начальник Штабу з НС зобов'язаний:

4.1. Здійснювати керівництво роботою Штабу з НС.

4.2. Проводити постійний моніторинг оперативної обстановки у зоні НС, ходу ліквідації наслідків НС.

4.3. Вносити пропозиції керівнику робіт з ліквідації наслідків НС щодо способів і методів проведення аварійно-рятувальних та інших невідкладних робіт.

4.4. Організовувати доведення до відома виконавців розпорядження керівника робіт з ліквідації наслідків НС та організовувати їх виконання.

5. Штаб з НС розгортається 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 з ліквідації наслідків НС за рішенням начальника Штабу з НС у складі Штабу з НС можуть утворюватися робочі групи:

6.1. 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.

6.2. Безпосереднього реагування - для управління і координації дій залучених сил і засобів безпосередньо у місці проведення аварійно-рятувальних та інших невідкладних робіт, розстановки сил на вирішальних та інших головних напрямках ліквідації наслідків НС та керівництва роботами у зоні НС.

6.3. Організаційна група - для організації і підготовки засідань Штабу з НС, спеціальної комісії з ліквідації наслідків НС, підготовки і реєстрації розпоряджень керівника робіт з ліквідації наслідків НС.

6.4. Управління резервом сил - для розстановки та обліку сил і засобів цивільного захисту, що додатково залучаються до ліквідації наслідків НС, підготовки пропозицій начальнику Штабу з НС щодо їх застосування під час ліквідації наслідків НС.

6.5. Представників органів місцевого самоврядування, установ та організацій - для координації і обліку залучених сил і засобів, 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.

6.6. Матеріально-технічного забезпечення - для організації матеріально-технічного забезпечення проведення аварійно-рятувальних та інших невідкладних робіт, у тому числі з урахуванням використання матеріальних резервів для ліквідації наслідків НС органів місцевого самоврядування та суб'єктів господарювання.

6.7. Організації зв'язку - для організації зв'язку в зоні НС із взаємодіючими міськими спеціалізованими службами цивільного захисту, органами місцевого самоврядування і керівництвом ДСНС України, забезпечення функціонування засобів телекомунікації та інформатизації Штабу з НС, а також офісної техніки.

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

6.9. Інші робочі групи.

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

8. Штаб з НС має право одержувати від органів місцевого самоврядування, 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. Штаб з НС веде оперативно-технічну та звітну документацію з урахуванням оперативної обстановки у зоні НС та ходу ліквідації наслідків НС.

9.1. У разі виникнення надзвичайної ситуації повинні вистися:

журнал реєстрації розпоряджень керівника робіт з ліквідації наслідків надзвичайної ситуації (додаток 1);

оперативний журнал з ліквідації наслідків надзвичайної ситуації (додаток 2)

розрахунок сил і засобів (техніки), залучених до ліквідації наслідків надзвичайної ситуації (додаток 3);

картка зв'язку у зоні надзвичайної ситуації (додаток 4);

доповідь старшої посадової особи про склад сил і засобів (техніки), що прибули для ліквідації наслідків надзвичайної ситуації (вибули із зони надзвичайної ситуації) (додаток 5);

звіт про роботу залучених до ліквідації наслідків надзвичайної ситуації сил та засобів (техніки) цивільного захисту (додаток 6).

9.2. Ведення документації здійснюється за необхідності залежно від особливостей та характеру надзвичайної ситуації:

робоча карта (схема) зони надзвичайної ситуації;

оперативний план заходів з ліквідації наслідків надзвичайної ситуації (додаток 7);

журнал обліку постраждалих та загиблих під час надзвичайної ситуації (додаток 8);

журнал обліку матеріально-технічного забезпечення ліквідації наслідків надзвичайної ситуації (додаток 9);

журнал обліку аналізів проб (повітря, води та ґрунту) (додаток 10).

10. Після ліквідації наслідків НС Штаб з НС 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 його подання керівником робіт з ліквідації наслідків НС до органу, що його призначив.

11. Діяльність Штабу з НС припиняється після завершення виконання покладених на нього завдань на підставі рішення керівника робіт з ліквідації наслідків НС про ліквідацію Штабу з НС.

IV. Фінансове та матеріально-технічне забезпечення роботи штабу з ліквідації наслідків надзвичайної ситуації

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

2. Матеріально-технічне та фінансове забезпечення роботи Штабу з НС здійснюється відповідно до чинного законодавства, а саме:

2.1. Технічне оснащення:

автомобіль;

засоби захисту органів дихання і шкіри від впливу радіоактивних і сильнодіючих отруйних речовин;

робоча папка з комплектом документації;

канцелярське приладдя;

засоби мобільного зв'язку – у кожного члена групи;

засоби надання першої медичної допомоги.

2.2. Документація:

карта (план) району надзвичайної ситуації;

карта підпорядкованої території.

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

Керуючий справами
виконкому міської ради

Л.В.Кочур

Додаток 1
до Положення про штаб з ліквідації
наслідків надзвичайних ситуацій
Пирятинської міської ради

ЖУРНАЛ
реєстрації розпоряджень керівника робіт з ліквідації наслідків
надзвичайної ситуації

Номер розпорядження	Дата реєстрації розпорядження	Стислий зміст розпорядження	Примітка

Начальник штабу з ліквідації
наслідків надзвичайної ситуації

_____ (підпис)

_____ (прізвище, ініціали)

Додаток 2
до Положення про штаб з ліквідації
наслідків надзвичайних ситуацій
Пирятинської міської ради

ОПЕРАТИВНИЙ ЖУРНАЛ
з ліквідації наслідків надзвичайної ситуації

Характер надзвичайної ситуації _____
(стислий опис події)

Місце виникнення надзвичайної ситуації _____
(регіон, район, населений пункт)

Час виникнення надзвичайної ситуації (дата, год., хв.)

„___“ _____ 20___ року ___ год. ___ хв.

Об'єкт _____
(територія, підприємство)

Суб'єкт господарювання, якому підпорядкований об'єкт _____

(територія, підприємство)

Дата та час (год., хв., число, місяць, рік)	Інформація про оперативну обстановку, зміст завдань з ліквідації надзвичайної ситуації, хід аварійно-рятувальних робіт, результати виконання завдань	Прізвище, ініціали, підпис особи, яка поставила завдання	Прізвище, ініціали, підпис особи, яка отримала завдання, або особи, яка довела завдання

Додаток 3
до Положення про штаб з ліквідації
наслідків надзвичайних ситуацій
Пирятинської міської ради

РОЗРАХУНОК
сил і засобів (техніки), залучених до ліквідації наслідків
надзвичайної ситуації

(характер надзвичайної ситуації, дата і місце її виникнення)

№ з/п	Найменування підрозділу сил цивільного захисту, його відомча належність	Кількість особового складу			Найменування засобів (техніки) та їх (її) кількість				Старша посадова особа підрозділу	Примітка
		усього	залучено	резерв	наймен.	усього	залучено	резерв		
1										
2										
Разом										

Начальник штабу з ліквідації
наслідків надзвичайної ситуації

_____ (підпис)

_____ (прізвище, ініціали)

Додаток 4
до Положення про штаб з ліквідації
наслідків надзвичайних ситуацій
Пирятинської міської ради

КАРТКА ЗВ'ЯЗКУ
у зоні надзвичайної ситуації

(характер надзвичайної ситуації, дата і місце її виникнення)

№ з/п	Посада	Прізвище, ім'я та по батькові	Номер телефону	Радіопозивний
	Керівник робіт з ліквідації наслідків надзвичайної ситуації			
I. Штаб з ліквідації наслідків надзвичайної ситуації				
1	Начальник штабу з ліквідації наслідків надзвичайної ситуації			
2	Керівник групи аналізу ситуації і підготовки даних			
3	Керівник групи безпосереднього реагування			
4	Керівник організаційної групи			
5	Керівник групи матеріально-технічного забезпечення			
6	Керівник групи управління резервом сил			
7	Група представників центральних і місцевих органів влади			
8	Керівник групи організації зв'язку			
9	Керівник групи взаємодії із засобами масової інформації			
II. Оперативні дільниці				
1	Старший на оперативній дільниці № 1			
2	Старший на оперативній дільниці № 2			
III. Залучені сили цивільного захисту				
1				
2				

Примітка. Кількість оперативних дільниць визначається штабом з ліквідації наслідків надзвичайної ситуації залежно від обстановки, що склалася у зоні надзвичайної ситуації.

Начальник штабу з
ліквідації наслідків
надзвичайної ситуації

(підпис)

(прізвище, ініціали)

Додаток 5
до Положення про штаб з ліквідації
наслідків надзвичайних ситуацій
Пирятинської міської ради

ДОПОВІДЬ
старшої посадової особи про склад сил і засобів (техніки), що
прибули для ліквідації наслідків надзвичайної ситуації (вибули із
зони надзвичайної ситуації)

(найменування, належність сил цивільного захисту)

(характер надзвичайної ситуації, дата і місце її виникнення)

I. Засоби та техніка

№ з/п	Найменування засобу (техніки)	Номерний знак	Призначення засобу (техн.)	Старший машини, номер телефону	Прибуття в зону надзвичайної ситуації	Вибуття із зони надзвичайної ситуації	Примітка
1							

II. Особовий склад

№ з/п	Прізвище, ім'я, по батькові	Посада	Прибуття в зону надзвичайної ситуації	Вибуття із зони надзвичайної ситуації	Примітка
			дата, час (год., хв.)		
1					

(посада, спеціальне звання старшої посадової особи)

(підпис)

(прізвище, ініціали посадової особи)

Примітка. Доповідь подається начальнику штабу з ліквідації наслідків надзвичайної ситуації старшою посадовою особою під час прибуття сил і засобів до зони надзвичайної ситуації та вибуття із зони надзвичайної ситуації після виконання завдань.

Додаток 6
до Положення про штаб з ліквідації
наслідків надзвичайних ситуацій
Пирятинської міської ради

ЗВІТ
про роботу залучених до ліквідації наслідків надзвичайної
ситуації сил та засобів (техніки) цивільного захисту

I. Стислий опис надзвичайної ситуації та її наслідків, хронометраж розвитку надзвичайної ситуації

II. Дії органів управління, залучених сил та засобів (техніки) центральних і місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій, обсяги виконаних ними робіт

III. Перелік та кількість залучених до ліквідації наслідків надзвичайної ситуації сил та засобів (техніки)

IV. Висновки та пропозиції

Примітка. Періодичність надання звітів, у тому числі підсумкового, визначається керівником робіт з ліквідації наслідків надзвичайної ситуації.

(посада)

(підпис)

(прізвище, ініціали)

Додаток 7
до Положення про штаб з ліквідації
наслідків надзвичайних ситуацій
Пирятинської міської ради

ЗАТВЕРДЖУЮ
Керівник робіт з ліквідації
наслідків надзвичайної ситуації

_____ (підпис) _____ (прізвище, ініціали)
„_____“ _____ 20__ р.

ОПЕРАТИВНИЙ ПЛАН
заходів з ліквідації наслідків надзвичайної ситуації

Характер надзвичайної ситуації та дата її виникнення _____

Об'єкт _____
(територія, підприємство)

Суб'єкт господарювання, якому підпорядкований об'єкт

(територія, підприємство)

Обстановка в зоні надзвичайної ситуації на час розроблення плану

№ з/п	Перелік заходів з ліквідації надзвичайної ситуації та її наслідків	Строк виконання (дата, час)	Відповідальні за виконання	Відмітка про виконання або причину невиконання

Начальник штабу з ліквідації
наслідків надзвичайної ситуації

_____ (підпис) _____ (прізвище, ініціали)

Додаток 8
до Положення про штаб з ліквідації
наслідків надзвичайних ситуацій
Пирятинської міської ради

ЖУРНАЛ
обліку постраждалих та загиблих під час надзвичайної ситуації

(характер надзвичайної ситуації, дата і місце її виникнення)

I. Постраждалі особи

№ з/п	Прізвище, ім'я, по батькові	Дата народження	Діагноз	Стан	Місце доставки постраждалих (найменування закладу та його адреса)	Примітки
1						
2						
Усього постраждалих (у тому числі дітей)						

II. Особи, які загинули

№ з/п	Прізвище, ім'я, по батькові	Дата народження	Діагноз (попередня причина летального випадку)	Місце доставки загиблих (найменування закладу та його адреса)	Примітки
1					
2					
Усього загиблих (у тому числі дітей)					

Начальник штабу з ліквідації
наслідків надзвичайної ситуації

_____ (підпис)

_____ (прізвище, ініціали)

Додаток 9
до Положення про штаб з ліквідації
наслідків надзвичайних ситуацій
Пирятинської міської ради

ЖУРНАЛ
обліку матеріально-технічного забезпечення ліквідації наслідків
надзвичайної ситуації

(характер надзвичайної ситуації, дата і місце її виникнення)

I. Матеріально-технічні засоби та техніка, що залучаються до
ліквідації наслідків надзвичайної ситуації

№ з/п	Найменування	Одиниця виміру	Кількість	Дата і час доставки	Найменування органу (підприємства, установи, організації), що здійснює забезпечення	Відповідальний за облік
1						
2						

II. Матеріально-технічні засоби та техніка, пошкоджені під час
ліквідації надзвичайної ситуації

№ з/п	Найменування	Одиниця виміру	Кількість	Дата і час доставки	Найменування органу (підприємства, установи, організації), якому належить техніка або засоби	Відповідальний за облік
1						
2						

Начальник штабу з ліквідації
наслідків надзвичайної ситуації

_____ (підпис)

_____ (прізвище, ініціали)

Додаток 10
до Положення про штаб з ліквідації
наслідків надзвичайних ситуацій
Пирятинської міської ради

ЖУРНАЛ
обліку аналізів проб (повітря, води та ґрунту)

(характер надзвичайної ситуації, дата і місце її виникнення)

№ з/п	Час (дата, год., хв.) відбору проби	Місце та умови відбору проби	Тип проби	Назва показника, що визначається	Час (дата, год., хв.) проведення визначень, виконавець	Місце проведення визначень та вимірювань	Відомості про методику виконання вимірювань (назва, позначення)	Результат вимірювань	Похибка вимірювань

(посада)

(підпис)

(прізвище, ініціали)

Керуючий справами
виконкому міської ради

Л.В.Кочур

Додаток 2

до рішення виконавчого
комітету міської ради
від 16.03.2018 №

ПОСАДОВИЙ СКЛАД штабу з ліквідації наслідків надзвичайної ситуації Пирятинської міської ради

Керівник штабу – заступник міського голови з питань діяльності виконкому міської ради, який згідно з розподілом обов'язків координує діяльність цивільного захисту.

Заступник керівника (начальник) штабу – заступник міського голови з питань діяльності виконкому міської ради.

Заступник керівника штабу – начальник Пирятинського районного сектору Головного управління Державної служби України з надзвичайних ситуацій у Полтавській області (за згодою).

Секретар штабу – головний спеціаліст з питань цивільного захисту та мобілізаційної роботи виконкому міської ради.

Члени штабу:

начальник Полтавської філії ПАТ „Укртелеком“, РЦТ № 331 м.Лубни, СЛД № 2 м.Пирятин (за згодою);

начальник Пирятинського районного управління Головного управління Держпродспоживслужби у Полтавській області (за згодою)

начальник Пирятинського відділення Головного управління Національної Поліції в Полтавській області (за згодою);

начальник комунального підприємства „Пирятинський міський водоканал“;

завідувач Пирятинського центру первинної медичної допомоги (за згодою);

начальник відділу з земельних та екологічних питань виконавчого комітету міської ради;

директор комунального підприємства „Каштан“;

начальник Пирятинських госпрозрахункових очисних споруд;

головний фахівець Пирятинської районного сектору управління Державної служби України з надзвичайних ситуацій у Полтавській області (за згодою).

Керуючий справами
виконкому міської ради

Л.В.Кочур