

**Перелік оперативно-технічної і звітної документації штабу
Надвірнянської міської територіальної громади
з ліквідації наслідків надзвичайної ситуації місцевого рівня**

I. Перелік 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. Перелік 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).

Завідувач сектору з питань
цивільного захисту та взаємодії
з правоохоронними органами

Любомир БОЙЧУК

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)

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

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	найменування	усього	залучено	резерв		
	Разом									

Начальник штабу з ліквідації
наслідків надзвичайної ситуації

_____ (підпис)

_____ (прізвище, ініціали)

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)

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 (техніки)	Старший машини, номер телефону	Прибуття в зону надзвичайної ситуації	Вибуття із зони надзвичайної ситуації	Примітка

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.)		

_____ (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.

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)

(дата, час)

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)

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

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 Переліку оперативно-технічної і звітної документації штабу з ліквідації наслідків надзвичайної ситуації

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)

ЗАТВЕРДЖЕНО
розпорядження міського голови
від 19.04.2024 № 72-р

**Положення
про штаб з ліквідації наслідків надзвичайної ситуації місцевого рівня**

1. Загальні положення

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

1.2. Штаб з ліквідації наслідків надзвичайної ситуації місцевого рівня (далі - Штаб з НС) утворюється для безпосередньої організації і координації аварійно-рятувальних та інших невідкладних робіт з ліквідації наслідків НС місцевого рівня і є робочим органом керівника робіт з ліквідації наслідків надзвичайної ситуації місцевого рівня (далі - керівник робіт з ліквідації наслідків НС).

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

1.4. Керівництво роботою Штабу з НС здійснює його начальник.

1.5. Оповіщення персонального складу штабу НС здійснює -завідувач сектору з питань цивільного захисту та взаємодії з правоохоронними органами міської ради за вказівкою керівника робіт з ліквідації наслідків НС згідно списку оповіщення.

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

2. Завдання та функції штабу з ліквідації наслідків надзвичайної ситуації

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

2.2. Відповідно до покладеного на нього завдання основними функціями Штабу з НС 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;
- збирання даних 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 здійснення заходів щодо їх реалізації;
- визначення складу і кількості сил аварійно-рятувальних служб, 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 щодо ліквідації наслідків НС та забезпечення безпеки постраждалих, їх реєстрація в установленому порядку після підписання та доведення до виконавців;
- забезпечення реалізації розпоряджень керівника робіт з ліквідації наслідків НС 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 аварійно-рятувальних служб, підрозділів силових структур, підрозділів національної і патрульної поліції, а також громадських організацій і волонтерів (у разі їх створення);
- взаємодія з відповідною спеціальною комісією з ліквідації наслідків НС;
- ведення обліку робіт, що виконуються силами цивільного захисту під час ліквідації наслідків НС;
- ведення обліку загиблих та постраждалих унаслідок НС;
- організація інформування населення про наслідки та прогноз розвитку НС, хід ліквідації її наслідків та правила поведінки в зоні НС;
- здійснення інформаційної взаємодії з центрами управління в НС відповідного рівня;
- організація матеріально-технічного забезпечення проведення аварійно-рятувальних та інших невідкладних робіт;
- ведення оперативно-технічної та звітної документації Штабу з НС.

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

3.1. Керівництво роботою Штабу з НС здійснює начальник Штабу з НС, а у разі його відсутності - заступник. Працівники, залучені до роботи у складі Штабу з НС, підпорядковуються начальнику Штабу з НС, а у разі його відсутності - заступнику.

3.2. Начальник Штабу з НС відповідає за:

- організацію роботи Штабу з НС;
- 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 з НС.

3.3. Начальник Штабу з НС зобов'язаний:

- здійснювати керівництво роботою Штабу з НС;
- проводити постійний моніторинг оперативної обстановки у зоні НС, ходу ліквідації наслідків НС;
- 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.

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

3.5. 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:

- 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 вирішальних та інших головних напрямках ліквідації наслідків НС та керівництва роботами у зоні НС;
- 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;
- 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;
- представників підприємств, 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;
- 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 влади та суб'єктів господарювання;
- організації зв'язку - для організації зв'язку в зоні НС із взаємодіючими службами цивільного захисту, забезпечення функціонування засобів телекомунікації та інформатизації Штабу з НС, 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 в зоні НС, хід ліквідації наслідків НС, прогноз розвитку НС та правила поведінки в зоні НС;
- інші робочі групи.

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

3.7. Штаб з НС веде оперативно-технічну та звітну документацію з урахуванням оперативної обстановки у зоні НС та ходу ліквідації наслідків НС.

3.8. 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 міському голові.

3.9. 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.

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

4.1. 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.

4.2. Матеріально-технічне та фінансове забезпечення роботи Штабу з НС здійснюється відповідно до чинного законодавства.

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

Завідувач сектору з питань
цивільного захисту та взаємодії
з правоохоронними органами

Любомир БОЙЧУК

ЗАТВЕРДЖЕНО
розпорядження міського голови
від 19.04.2024 № 72-р

**Перелік оперативно-технічної і звітної документації штабу
Надвірнянської міської територіальної громади з ліквідації наслідків надзвичайної
ситуації місцевого рівня**

I. Перелік 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. Перелік 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).

Завідувач сектору з питань
цивільного захисту та взаємодії
з правоохоронними органами

Любомир БОЙЧУК

Додаток 1
до Переліку оперативно-технічної і звітної
документації штабу з ліквідації наслідків
надзвичайної ситуації

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 Переліку оперативно-технічної і звітної
документації штабу з ліквідації наслідків
надзвичайної ситуації

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 Переліку оперативно-технічної і звітної
документації штабу з ліквідації наслідків
надзвичайної ситуації

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
		всього	залучено	резерв	найменування	всього	залучено	резерв		
	Разом									

Начальник штабу з ліквідації
наслідків надзвичайної ситуації

(підпис)

(прізвище, ініціали)

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)

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 (техніки)	Старший машини, номер телефону	Прибуття в зону надзвичайної ситуації	Вибуття із зони надзвичайної ситуації	Примітка

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.)		
_____ (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.

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)

(дата, час)

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 Переліку оперативно-технічної і звітної документації штабу з ліквідації наслідків надзвичайної ситуації

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)

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)

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)