

Про призначення керівника робіт з ліквідації наслідків надзвичайної ситуації місцевого рівня, затвердження його обов'язків, Положення про штаб з ліквідації наслідків надзвичайної ситуації місцевого рівня та Видів оперативно-технічної і звітної документації штабу

Керуючись Кодексом цивільного захисту України, Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні», наказом Міністерства внутрішніх справ України від 26.12.2014 №1406 «Про затвердження Положення про штаб з ліквідації наслідків надзвичайної ситуації та Видів оперативно-технічної і звітної документації штабу з ліквідації наслідків надзвичайної ситуації», у зв'язку з кадровими змінами у виконавчих органах Запорізької міської ради:

1. Для безпосередньої організації і координації аварійно-рятувальними та іншими невідкладними роботами з ліквідації наслідків надзвичайних ситуацій (далі – НС) у м. Запоріжжі призначити керівником робіт з ліквідації наслідків НС місцевого рівня Олександра Власюка, першого заступника міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради.

2. Затвердити Обов'язки керівника робіт з ліквідації наслідків НС місцевого рівня (додаються).

3. Затвердити Положення про штаб з ліквідації наслідків НС місцевого рівня та Види оперативно-технічної і звітної документації штабу з ліквідації наслідків НС (додаються).

4. Розпорядження міського голови від 21.11.2016 №3015к/тр «Про призначення керівника робіт з ліквідації наслідків НС місцевого рівня, затвердження Положення про штаб з ліквідації наслідків НС» вважати таким, що втратило чинність.

5. Контроль за виконанням даного розпорядження залишаю за собою.

Секретар міської ради

Анатолій КУРТЄВ

## ОБОВ'ЯЗКИ

керівника робіт з ліквідації наслідків надзвичайної ситуації місцевого рівня

### I. Загальні положення

Керівник робіт з ліквідації наслідків надзвичайної ситуації місцевого рівня (далі – керівник робіт) згідно з вимогами Кодексу цивільного захисту України призначається для безпосереднього управління аварійно-рятувальними та іншими невідкладними роботами під час виникнення будь-якої надзвичайної ситуації (далі – НС).

Для безпосередньої організації і координації аварійно-рятувальних та інших невідкладних робіт з ліквідації наслідків НС утворюється штаб з ліквідації її наслідків, який є робочим органом керівника робіт.

Рішення про утворення та ліквідацію такого штабу, його склад приймає керівник робіт.

Завдання, функції та порядок діяльності штабу з ліквідації наслідків НС місцевого рівня визначено Положенням про штаб з ліквідації наслідків НС місцевого рівня, затвердженим цим рішенням.

До прибуття керівника робіт його обов'язки виконує керівник підрозділу (служби, формування) сил цивільного захисту або оперативної групи (представник центру управління в НС), який прибув до зони НС першим. Якщо НС трапилася на потенційно небезпечному об'єкті або об'єкті підвищеної небезпеки, до прибуття керівника робіт його обов'язки виконує диспетчер об'єкта або особа старшого інженерно-технічного персоналу, яка перебуває на зміні.

У разі ліквідації наслідків НС, яка за характером та наслідками не потребує спеціального призначення керівника робіт, обов'язки такого керівника забезпечує керівник аварійно-рятувальної служби, що виконує ліквідацію наслідків цієї НС.

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

### II. Обов'язки керівника робіт

1. Залежно від обставин, що склалися у зоні НС, керівник робіт самостійно приймає рішення щодо:

- 1) здійснення заходів з евакуації;
- 2) зупинення діяльності суб'єктів господарювання, розташованих у зоні НС, та обмеження доступу населення до такої зони;
- 3) залучення в установленому порядку до проведення аварійно-рятувальних та інших невідкладних робіт необхідних транспортних засобів, іншого майна суб'єктів господарювання, розташованих у зоні НС, аварійно-рятувальних служб, а також громадян за їх згодою;

4) зупинення аварійно-рятувальних та інших невідкладних робіт, якщо виникла підвищена загроза життю або здоров'ю рятувальників та інших осіб, які беруть участь у ліквідації наслідків НС;

5) інших рішень, необхідних для ліквідації наслідків НС та забезпечення безпеки постраждалих.

2. Керує всіма аварійними службами та формуваннями, що залучені до ліквідації наслідків НС.

3. Надає розпорядження всім суб'єктам, у межах своєї компетенції, які беруть участь у ліквідації НС, а також громадянам і організаціям, які знаходяться в зоні НС.

4. Інформує виконавчий комітет Запорізької міської ради про вжиті ним заходи.

5. Після ліквідації наслідків НС керівник робіт подає виконавчому комітету міської ради звіт про прийняті рішення і перебіг подій під час ліквідації наслідків НС.

Рішення керівника робіт оформляється розпорядженням. Підготовка розпоряджень керівника робіт, їх реєстрація в установленому порядку після підписання та доведення до виконавців здійснюється штабом з ліквідації наслідків НС місцевого рівня. Розпорядження керівника робіт є обов'язковими для виконання всіма суб'єктами господарювання, розташованими у зоні НС.

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

Керівник робіт несе персональну відповідальність за управління аварійно-рятувальними та іншими невідкладними роботами з ліквідації наслідків НС.

Начальник управління з питань  
попередження надзвичайних  
ситуацій та цивільного захисту  
населення міської ради

Віктор ЗАКАЛЬСЬКИЙ

ПОЛОЖЕННЯ  
про штаб з ліквідації наслідків надзвичайної ситуації місцевого рівня

I. Загальні положення

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

2. Штаб з ліквідації наслідків НС місцевого рівня (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 місцевого рівня (далі – керівник робіт).

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

4. До складу Штабу з НС входять працівники Запорізького районного управління ГУ ДСНС України у Запорізькій області, управління з питань попередження надзвичайних ситуацій та цивільного захисту населення міської ради, представники виконавчих органів міської ради, установ та організацій (за погодженням з їх керівниками).

5. Штаб з НС безпосередньо взаємодіє з відповідними центрами управління в НС, які забезпечують його роботу.

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

II. Завдання та функції Штабу з НС

1. Основними завданнями Штабу з НС 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 з НС є:

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

2) збирання даних про обстановку в зоні НС, їх аналіз та узагальнення, прогнозування масштабів і наслідків НС;

3) визначення головних напрямів ліквідації наслідків НС, розробка оперативних планів заходів з ліквідації наслідків НС і здійснення заходів щодо їх реалізації;

4) визначення складу і кількості сил цивільного захисту (далі – ЦЗ), необхідних для залучення до ліквідації наслідків НС, термінів їх залучення згідно з планами реагування на НС, планом взаємодії органів управління та сил

ЦЗ у разі виникнення НС, а також планами локалізації і ліквідації наслідків аварії;

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

6) забезпечення реалізації розпоряджень керівника робіт;

7) безпосередня організація і координація дій залучених до ліквідації наслідків НС сил ЦЗ, Збройних Сил України та інших військових формувань, волонтерів;

8) взаємодія з відповідною спеціальною комісією з ліквідації наслідків НС;

9) ведення обліку робіт, що виконуються силами ЦЗ під час ліквідації наслідків НС;

10) ведення обліку загиблих та постраждалих унаслідок НС;

11) організація інформування населення про наслідки та прогноз розвитку НС, хід ліквідації її наслідків та правила поведінки в зоні НС;

12) здійснення інформаційної взаємодії з центрами управління в НС відповідного рівня;

13) організація матеріально-технічного забезпечення проведення аварійно-рятувальних та інших невідкладних робіт;

14) ведення оперативно-технічної та звітної документації Штабу з НС.

### III. Керівництво роботою Штабу з НС

та організація його діяльності

1. Керівництво роботою Штабу з НС здійснює начальник Штабу з НС, який призначається керівником робіт 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 у разі його відсутності.

3. Начальник Штабу з НС відповідає за:

1) організацію роботи Штабу з НС;

2) своєчасну підготовку, організацію виконання, доведення до виконавців та контроль виконання розпоряджень керівника робіт;

3) безперервну організацію і координацію аварійно-рятувальних та інших невідкладних робіт;

4) ведення оперативно-технічної та звітної документації Штабу з НС.

4. Начальник Штабу з НС зобов'язаний:

1) здійснювати керівництво роботою Штабу з НС;

2) проводити постійний моніторинг оперативної обстановки у зоні НС, ходу ліквідації наслідків НС;

3) вносити пропозиції керівнику робіт щодо способів і методів проведення аварійно-рятувальних та інших невідкладних робіт;

4) організовувати доведення до відома виконавців розпорядження керівника робіт та організовувати їх виконання.

5. Штаб з НС розгортається в районі виникнення НС або в іншому місці, визначеному керівником робіт, 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 утворюються робочі групи:

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;

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;

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;

4) управління резервом сил – для розстановки та обліку сил і засобів ЦЗ, що додатково залучаються до ліквідації наслідків НС, підготовки пропозицій начальнику Штабу з НС щодо їх застосування під час ліквідації наслідків НС;

5) представників органів виконавчої влади, установ та організацій – для координації і обліку залучених сил і засобів центральних та місцевих 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;

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 виконавчої влади та суб'єктів господарювання;

7) організації зв'язку – для організації зв'язку в зоні НС із взаємодіючими службами ЦЗ, органами виконавчої влади і керівництвом Головного управління ДСНС України в Запорізькій області, забезпечення функціонування засобів телекомунікації та інформатизації Штабу з НС, а також офісної техніки;

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;

9) інші робочі групи.

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

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

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 виконавчому комітету міської ради.

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 НС

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.

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

Начальник управління з питань  
попередження надзвичайних  
ситуацій та цивільного захисту  
населення міської ради

Віктор ЗАКАЛЬСЬКИЙ

ВИДИ  
оперативно-технічної і звітної документації 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).

Начальник управління з питань  
попередження надзвичайних  
ситуацій та цивільного захисту  
населення міської ради

Віктор ЗАКАЛЬСЬКИЙ



Додаток 1  
до Видів оперативно-технічної і  
звітної документації штабу з  
ліквідації наслідків надзвичай-  
ної 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  
місцевого рівня

\_\_\_\_\_  
(підпис)

\_\_\_\_\_  
(прізвище, ініціали)

Додаток 2  
до Видів оперативно-технічної і  
звітної документації штабу з  
ліквідації наслідків надзвичай-  
ної ситуації

ОПЕРАТИВНИЙ ЖУРНАЛ  
з ліквідації наслідків надзвичайної ситуації

Характер надзвичайної ситуації \_\_\_\_\_  
(стиглий 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

Начальник штабу з ліквідації  
наслідків надзвичайної ситуації  
місцевого рівня

\_\_\_\_\_  
(підпис)

\_\_\_\_\_  
(прізвище, ініціали)

Додаток 3  
до Видів оперативно-технічної і  
звітної документації штабу з  
ліквідації наслідків надзвичай-  
ної 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
		усього	залучено	резерв	найменування	усього	залучено		
	Разом:								

Начальник штабу з ліквідації  
наслідків надзвичайної ситуації  
місцевого рівня

\_\_\_\_\_  
(підпис)

\_\_\_\_\_  
(прізвище, ініціали)

Додаток 4  
до Видів оперативно-технічної і  
звітної документації штабу з  
ліквідації наслідків надзвичай-  
ної ситуації

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  
місцевого рівня

\_\_\_\_\_ (підпис)

\_\_\_\_\_ (прізвище, ініціали)

Додаток 5  
до Видів оперативно-технічної і  
звітної документації штабу з  
ліквідації наслідків надзвичай-  
ної ситуації

**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)

(ПІБ 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)

\_\_\_\_\_ (ПІБ посадової особи)

Додаток 7  
до Видів оперативно-технічної і  
звітної документації штабу з  
ліквідації наслідків надзвичай-  
ної ситуації

ЗАТВЕРДЖУЮ  
Керівник робіт з ліквідації  
наслідків надзвичайної ситуації  
місцевого рівня

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

«        »

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  
місцевого рівня

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(підпис)

(прізвище, ініціали)

Додаток 8  
до Видів оперативно-технічної і  
звітної документації штабу з  
ліквідації наслідків надзвичай-  
ної 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  
місцевого рівня

\_\_\_\_\_ (підпис)

\_\_\_\_\_ (прізвище, ініціали)



Додаток 9  
до Видів оперативно-технічної і  
звітної документації штабу з  
ліквідації наслідків надзвичай-  
ної 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  
місцевого рівня

\_\_\_\_\_  
(підпис)

\_\_\_\_\_  
(прізвище, ініціали)

Додаток 10  
до Видів оперативно-технічної і  
звітної документації штабу з  
ліквідації наслідків надзвичай-  
ної 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 проб	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

Начальник штабу з ліквідації  
наслідків надзвичайної ситуації  
місцевого рівня

\_\_\_\_\_  
(підпис)

\_\_\_\_\_  
(прізвище, ініціали)