



УКРАЇНА

**ХАРКІВСЬКА ОБЛАСНА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ
ДЕПАРТАМЕНТ ЦИВІЛЬНОГО ЗАХИСТУ**

МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ

**ЩОДО ОРГАНІЗАЦІЇ РОБОТИ МІСЦЕВИХ
КОМІСІЙ З ПИТАНЬ ТЕХНОГЕННО-ЕКОЛОГІЧНОЇ
БЕЗПЕКИ ТА НАДЗВИЧАЙНИХ СИТУАЦІЙ**

Харків
2017

I. Основні керівні документи з організації роботи комісії з питань техногенно-екологічної безпеки та надзвичайних ситуацій:

1. Кодекс цивільного захисту України від 02.10.2012 р. № 5403-17.
2. Постанова Кабінету Міністрів України від 09.01.2014 р. №11 «Про затвердження Положення про єдину державну систему цивільного захисту».
3. Постанова Кабінету Міністрів України від 26.01.2015 р. №18 «Про Державну комісію з питань техногенно-екологічної безпеки та надзвичайних ситуацій».
4. Постанова Кабінету Міністрів України від 17.06.2015 р. № 409 «Про затвердження Типового положення про регіональну комісію з питань техногенно-екологічної безпеки і надзвичайних ситуацій».
5. Постанова Кабінету Міністрів України від 14.06.2002 р. №843 «Про затвердження Загального положення про спеціальну Урядову комісію з ліквідації надзвичайних ситуацій техногенного та природного характеру і Загального положення про спеціальну комісію з ліквідації надзвичайних ситуацій техногенного та природного характеру регіонального, місцевого та об'єктового рівня».
6. Наказ начальника цивільного захисту (цивільної оборони) Харківської області № 2 від 16.03.2013 року «Про введення в дію Табелю термінових та строкових донесень з питань цивільного захисту» (додаток 1).

II. Основні керівні документи з класифікації надзвичайних ситуацій:

1. Постанова Кабінету Міністрів України від 24.03.2004 р. №368 «Про затвердження Порядку класифікації надзвичайних ситуацій техногенного та природного характеру за їх рівнями».
2. Наказ МНС України від 12.12.2012 р. №1400 «Про затвердження Класифікаційних ознак надзвичайних ситуацій», зареєстровано в Міністерстві юстиції України від 03 січня 2013 р. за № 40/22572.
3. ДК 019-2010 «Державний класифікатор надзвичайних ситуацій», прийнятий та наданий чинності наказом Держспоживстандарту України від 11.10.2010 р. №457.
4. Табель термінових та строкових донесень з питань цивільного захисту затвердженого наказом ДСНС України № 578 від 11.10.2014 р.

III. Основні керівні документи щодо виділення коштів та матеріальних засобів на ліквідацію наслідків або запобіганню виникнення надзвичайних ситуацій:

1. Постанова Кабінету Міністрів України від 29.03.2002 р. №415 «Про затвердження Порядку використання коштів резервного фонду»(із змінами від 14.12.2016 р.).
2. Постанова Кабінету Міністрів України від 15.02.2002 р. №175 «Про затвердження Методики оцінки збитків від наслідків надзвичайних ситуацій техногенного та природного характеру».
3. Постанова Кабінету Міністрів України від 04.02.1999 р. № 140 «Про порядок фінансування робіт із запобігання і ліквідації надзвичайних ситуацій та їх наслідків».
4. Наказ МВС України від 04.09.2014 р. № 905 «Вимоги до переліку та змісту документів для надання експертного висновку про рівень надзвичайної ситуації», зареєстровано в Міністерстві юстиції України від 01.10.2014 р. за № 1193/25970.
5. Постанова Кабінету Міністрів України від 18.12.2013 р. № 947 «Про затвердження Порядку надання та визначення розміру грошової допомоги постраждалим від надзвичайних ситуацій, які залишилися на попередньому місці проживання»
6. Постанова Кабінету Міністрів України від 30.09.2015 р. № 775 «Про затвердження Порядку створення та використання матеріальних резервів для запобігання і ліквідації наслідків надзвичайних ситуацій».

IV. Документи місцевої комісії з питань ТЕБ та НС:

1. Розпорядження про утворення комісії з питань ТЕБ та НС.

Розпорядженням затверджується голова комісії, перший заступник голови комісії, заступник голови комісії, положення про комісію та її посадовий склад.

2. План роботи комісії з питань ТЕБ та НС.

План підписується першим заступником голови комісії (за його відсутності заступником голови комісії), відповідальним секретарем та затверджується головою комісії (за його відсутності першим заступником голови комісії) (додаток 2).

3. Протоколи засідань.

В протоколі обов'язково визначаються виконавці та терміни виконання. Протокол підписує голова комісії (за його відсутності перший заступник голови комісії), відповідальний секретар. До протоколу додається список розсилки протоколу.

4. Персональний склад комісії з питань ТЕБ та НС.

Затверджується головою комісії.

5. Схема оповіщення членів комісії з питань ТЕБ та НС.

В схемі повинно бути передбачено оповіщення в нічний та робочий час, з зазначенням мобільних та робочих номерів.

6. Посадові інструкції членів комісії з питань ТЕБ та НС.

Посадові інструкції повинні бути розроблені відповідно до основного напрямку професійної діяльності члену комісії та завдань визначених в положенні про комісію.

7. Матеріали (листи, звіти, довідки, тощо) щодо виконання протокольних рішень регіональної комісії з питань ТЕБ та НС.

8. Матеріали (листи, звіти, довідки, тощо) щодо виконання протокольних рішень місцевої комісії з питань ТЕБ та НС.

9. Документи, доведення протокольних рішень до виконавців (журнал, розрахунок розсилки з відмітками про отримання, тощо).

10. Витяг з рішення (зміни) відповідного бюджету щодо резервного фонду бюджету району (міста).

11. Розпорядження про виділення коштів з обласного, районного, міського резервного фонду (у разі наявності) на ліквідацію наслідків або запобігання НС.

V. Порядок класифікації надзвичайних подій

У разі виникнення надзвичайної ситуації або загрози виникнення надзвичайної ситуації проводиться її оцінка.

Перший етап. Віднесення надзвичайної події до надзвичайної ситуації.

Для віднесення надзвичайної події до надзвичайної ситуації порівнюються фактичні наслідки події (кількість загиблих людей, масштаби порушення життєдіяльності населення, функціонування транспорту, об'єктів виробничої сфери, забруднення навколишнього середовища та ін.) з пороговим значенням показників надзвичайної ситуації відповідно з наказом

МНС України № 1400.

При перевищенні фактичними показниками негативних наслідків події порогових значень подія вважається Надзвичайною ситуацією.

Другий етап. Класифікація НС за походженням.

Якщо надзвичайну подію на першому етапі віднесено до НС, то вона залежно від причин походження класифікується з використанням Державного класифікатора ДК 019- 2010. [3]

Третій етап. Класифікація НС за рівнями.

Надзвичайна ситуація зараховується до певного рівня відповідно до Постанови Кабінету Міністрів України від 24.03.04 №368 за умови відповідності її хоча б одному з критеріїв (територіальне поширення, обсяги технічних і матеріальних ресурсів, які необхідні для ліквідації її наслідків, кількість постраждалих людей, порушення їх умов життєдіяльності та розмір заподіяних або очікуваних збитків).

VI. Документи, які оформляються для виділення коштів з резервного фонду.

У разі виникнення НС:

Перелік документів, які подаються для підготовки розпорядження про виділення коштів з резервного фонду обласного бюджету.

1. Звернення про виділення коштів з резервного фонду бюджету подаються головою районної державної адміністрації, міським головою для міст обласного значення.

У зверненні зазначається:

- напрям використання коштів резервного фонду бюджету.
- головний розпорядник бюджетних коштів, якому пропонується виділити кошти з резервного фонду бюджету (у разі необхідності).
- обсяг асигнувань, який пропонується надати з резервного фонду бюджету.
- підстави для здійснення заходів за рахунок бюджету (класифікація НС).
- інформація про можливість (неможливість) фінансування зазначених заходів за рахунок інших джерел та наслідки у разі, коли кошти з резервного фонду не будуть виділені.

2. Протокол засідання комісії з питань техногенно-екологічної безпеки і надзвичайних ситуацій (далі - протокол) щодо попередньої класифікації надзвичайної ситуації за видом, класифікаційними ознаками та рівнем.

3. Довідка про розмір резервного фонду району (міста обласного значення), з обов'язковим визначенням обсягу коштів, що планується виділити на ліквідацію НС.

4. Перелік невідкладних (першочергових) робіт з ліквідації наслідків надзвичайної ситуації.

5. Документи, що підтверджують отримані суми страхового відшкодування (у разі відсутності договору страхування - пояснення заявника про причини непроведення страхування).

6. Акти обстеження та дефектні акти, що підтверджують розміри завданих збитків, затверджені в установленому порядку.

7. Узагальнені кошторисні розрахунки на проведення аварійно-відбудовних та інших невідкладних робіт.

8. Довідка щодо форми власності суб'єкта господарювання, який зазнав втрат.

9. Список громадян, які внаслідок надзвичайної ситуації загинули або постраждали (за установленною формою).

10. Список громадян, які внаслідок надзвичайної ситуації залишилися без житлового будинку (приміщення) та/або евакуйованих.

11. Розрахунок збитків, завданих уражальними чинниками джерела надзвичайної ситуації, який розраховується відповідно до Методики оцінки збитків від наслідків надзвичайних ситуацій техногенного і природного характеру, затвердженої постановою Кабінету Міністрів України від 15.02.2002 р. № 175 (175-2002-п).

12. Довідка про порушення нормальних умов життєдіяльності

13. Довідка про гідрометеорологічні умови, яка надається обласним гідрометеорологічним центром.

У разі запобігання виникненню НС (пакет документів):

1. Звернення.

2. Протокол засідання місцевої комісії з питань техногенно-екологічної безпеки та надзвичайних ситуацій щодо попередньої класифікації можливої надзвичайної ситуації.

3. Розрахунок можливих збитків, пов'язаних з виникненням надзвичайної ситуації відповідно до Методики оцінки збитків від наслідків надзвичайних ситуацій техногенного і природного характеру, затвердженої постановою Кабінету Міністрів України від 15.02.2002 р. № 175 (175-2002-п).

4. Експертний висновок за результатами обстеження об'єкта (будівельних конструкцій та елементів) з прогнозами щодо можливого перебігу подій у короткостроковій перспективі, що готується спеціалізованими організаціями, які мають ліценцію на виконання спеціальних видів робіт.

5. Узагальнені дані моніторингу, експертизи та прогнозних досліджень негативних явищ або процесів, що характеризуються фізичною, хімічною, біологічною чи іншою дією (впливом) та перевищенням нормативних показників, які готуються Головним управлінням ДСНС України в Харківській області на основі відомостей, наданих спеціалізованими службами і суб'єктами державного моніторингу довкілля.

VII. Створення штабу з ліквідації наслідків надзвичайної ситуації.

Відповідно до ст. 76 Кодексу цивільного захисту України від 02.10.2012 р., № 5403-17:

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

Рішення про створення штабу та призначення керівника робіт з ліквідації НС оформлюється розпорядженням голови РДА, міського голови.

Керівництво роботою штабу з ліквідації наслідків надзвичайної ситуації

здійснює його начальник, який призначається керівником робіт з ліквідації наслідків надзвичайної ситуації.

До складу штабу з ліквідації наслідків надзвичайної ситуації входять фахівці апарату РДА, міськвиконкому з питань цивільного захисту, керівники аварійно-рятувальних служб, що беруть участь у ліквідації наслідків надзвичайної ситуації, представники або експерти відповідних місцевих державних адміністрацій, органів місцевого самоврядування, установ та організацій (за погодженням з їх керівниками).

Штаб з ліквідації наслідків надзвичайної ситуації розгортається і працює, як правило, у районі виникнення надзвичайної ситуації.

Під час ліквідації наслідків надзвичайної ситуації ведеться оперативно-технічна документація.

VIII. Рекомендований порядок проведення засідання комісії ТЕБ та НС під час виникнення (загрози виникнення НС)

Відкриття роботи комісії.

Голова комісії інформує про виникнення (загрозу виникнення) надзвичайної ситуації, надає інформацію щодо попередніх наслідків НС, вжиті першочергові заходи.

Заслуховування представників ДСНС (або галузових фахівців):

- про виникнення НС, прийняття перших управлінських рішень.

Заслуховування начальника відділу (фахівця) з питань НС:

- щодо попередньої класифікації надзвичайної ситуації.

Заслуховування членів комісії (керівників служб).

Прийняття рішень про залучення додаткових сил та засобів для локалізації надзвичайної ситуації. Необхідне матеріально-технічне забезпечення.

Рішення:

- Постановка завдань членам комісії, іншим посадовим особам;
- Призначення керівника ліквідації надзвичайної ситуації.
- Затвердження штабу з ліквідації НС.
- За необхідністю створення спеціальної комісії з підготовкою відповідного рішення.
- Завдання службам цивільного захисту, які залучаються до ліквідації наслідків НС.
- Рішення щодо виділення необхідних матеріалів та засобів з районного (міського) матеріального резерву.
- Рішення щодо виділення коштів з резервного фонду районного (міського) бюджету на ліквідацію наслідків надзвичайної ситуації.
- Порядок та терміни донесень про хід ліквідації надзвичайної ситуації голові РДА (керівнику штабу).

Додатки

Додаток 1

Перелік термінових та строкових донесень через секретаріат регіональної комісії з питань ТЕБ та НС Харківської області

№ з/п	Найменування донесень (відомостей)	Хто подає	Кому надається	Періодичність та терміни подання	Номер форми, донесення
1	2	3	4	5	6
1.	Звіт про виконання протокольних рішень регіональної комісії з питань ТЕБ та НС районною державною адміністрацією (міськвиконкомом).	Голова комісії з питань ТЕБ та НС РДА (міськвиконкому)	Начальнику цивільного захисту області (через Департамент цивільного захисту ХОДА)	У визначені терміни; з терміном “постійно”, подається щоквартально до 30 числа останнього місяця кварталу.	ВІПР
2.	Список посадових осіб районної державної адміністрації (міськвиконкому)	Голова комісії з питань ТЕБ та НС РДА (міськвиконкому)	Начальнику цивільного захисту області (через Департамент цивільного захисту ХОДА)	2 рази на рік: до 15 січня, до 15 липня.	СПО
3.	Звіт про використання резервного фонду районного (міського) бюджету районною державною адміністрацією (міськвиконкомом)	Голова комісії з питань ТЕБ та НС РДА (міськвиконкому)	Начальнику цивільного захисту області (через Департамент цивільного захисту ХОДА)	До 05 квітня, до 05 липня, до 05 жовтня, до 05 січня.	ВРФ

ЗАТВЕРДЖУЮ
Голова районної державної
адміністрації, голова місцевої
комісії з питань ТЕБ та НС
(Міський голова)

«___»_____201__ року

ПЛАН
роботи місцевої комісії з питань техногенно-екологічної безпеки та
надзвичайних ситуацій_____
району (міста) на 201_ рік

№ з/п	Питання, які розглядаються	Готують матеріали	Місяць	Відмітка про виконання (протокол №, дата проведення)

Перший заступник голови РДА (міського голови),
перший заступник голови місцевої комісії з питань ТЕБ та НС

Відповідальний секретар місцевої комісії з питань ТЕБ та НС

ПОВІДОМЛЕННЯ
про виникнення надзвичайної ситуації

/п	Вид інформації	Зміст інформації	Примітки
	2	3	4
1	Код НС (або загроза її виникнення) та класифікаційна ознака надзвичайної ситуації (далі - НС)		
2	Місце виникнення НС (область, район, населений пункт, об'єкт, належність об'єкта, напрямок і відстань від обласного центру)		
3	Початок НС (дата, час) та дата і час доповіді (станом на час, на який складено доповідь)		
4	Закінчення робіт з ліквідації НС, дата, час		
5	Характер та масштаби НС (опис НС, причини виникнення; зона НС; кількість осіб, які перебувають у зоні НС; шкода, заподіяна населенню та господарству, обсяги руйнування споруд, масштаби пошкодження навколишнього природного середовища тощо)		
6	Кількість та стан потерпілих, у тому числі кількість загиблих, постраждалих (травмованих, захворілих), евакуйованих, врятованих тощо		
7	Вплив на роботу інших галузей господарської діяльності та додаткова загроза у разі можливості розвитку НС (зазначити об'єкти, розташовані поблизу, для яких існує загроза внаслідок розвитку такої події, тощо)		
8	Сили, які залучаються (залучалися) для ліквідації НС (осіб-з них працівників ДСНС, одиниць техніки-з них тієї, що належать ДСНС України, інші сили (Міноборони України, МВС України, МОЗ України тощо), види та кількість спеціальної техніки, кількість спеціалізованих формувань, добровільних формувань, формувань ЦЗ		
9	Потреба у додаткових силах та засобах (види та кількість одиниць необхідної штатної техніки, спеціального обладнання, кількість фахівців)		
10	Стисла характеристика робіт з рятування людей та локалізації і ліквідації наслідків НС (характер і обсяг аварійно-відновних, рятувальних робіт, їх інтенсивність та строки виконання)		
11	Оцінка матеріальних збитків, завданих НС (зазначити відповідно до Методики оцінки збитків від наслідків НС техногенного і природного характеру, затвердженої постановою Кабінету Міністрів України від 15 лютого 2002 р. № 175)		
12	Матеріальні витрати на ліквідацію НС, тис. гривень		
13	Додатки (карти, схеми, слайди, фотоматеріали), кількість		
14	Посада, прізвище, ініціали керівника (начальника) штабу з ліквідації наслідків НС, номер телефону, телефаксу		
15	Посада, прізвище, ініціали особи, яка підписала повідомлення, номер телефону, телефаксу		

Витяг

з Табелю термінових та строкових донесень з питань цивільного захисту
затвердженого наказом ДСНС України № 578 від 11.10.2014 р.
(розділ II, з питань реагування на надзвичайні ситуації).

№ з/п	Найменування донесень (відомостей)	Хто подає	Кому подається	Періодичність та терміни подання	
1	Повідомлення про виникнення або загрозу виникнення НС та ліквідації її наслідків	Керівники суб'єктів забезпечення цивільного захисту підприємств, установ та організацій, місцеві органи виконавчої влади (місцевого самоврядування)	Начальникам міських, районних управлінь (відділів) ГУ (У) ДСНС України в областях, м. Києві	Усно*-негайно по телефону; письмово-протягом 20 хв. за допомогою технічних засобів передачі даних (факс, телефон, електронна пошта, лист тощо)	2/НС-1
		Керівники суб'єктів забезпечення цивільного захисту підприємств, установ та організацій, місцеві органи виконавчої влади (місцевого самоврядування)	Начальникам міських, районних управлінь (відділів) ГУ (У) ДСНС України в областях, м. Києві	Усно*-негайно по телефону; письмово-протягом 20 хв. за допомогою технічних засобів передачі даних (факс, телефон, електронна пошта, лист тощо)	2/НС-1
		Начальники ОКЦ ГУ (У) ДСНС України в областях, м. Києві	ДСНС (через Чергову зміну оперативно-чергової служби Державного центру управління в НС ДСНС України)	Усно*-протягом 5 хв. з моменту надходження інформації по телефону; письмово-протягом 1 години з моменту надходження інформації за допомогою технічних засобів (факс, лист, телефон, електронна пошта, тощо), та в подальшому кожні 4 години до завершення робіт з ліквідації НС (заповнення графі 4)	2/НС-1
		Оперативно-чергові (чергові, диспетчерські) служби центральних органів виконавчої влади	ДСНС (через Чергову зміну оперативно-чергової служби Державного центру управління в НС ДСНС України)	Усно*-протягом 5 хв. з моменту надходження інформації по телефону; письмово-протягом 1 години з моменту надходження інформації за допомогою технічних засобів (факс, лист, телефон, електронна пошта, тощо), та в подальшому два рази на добу до 7:00 та до 19:00	2/НС-1