

МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ
з розроблення планів реагування на надзвичайні ситуації
територіальної громади, району, району у м. Києві та Севастополі

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1. Ці Методичні рекомендації розроблено з метою методичного забезпечення планування заходів цивільного захисту та забезпечення єдиного підходу до розроблення планів реагування на надзвичайні ситуації (далі – Плани).

2. Плани розробляються відповідно до Кодексу цивільного захисту України та Порядку розроблення планів діяльності єдиної державної системи цивільного захисту, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 9 серпня 2017 р. № 626, з метою упорядкування та координації дій органів державної влади, органів місцевого самоврядування, органів управління та сил цивільного захисту, суб'єктів господарювання у разі загрози або виникнення надзвичайних ситуацій.

План реагування на надзвичайні ситуації, пов'язані з авіаційними подіями, розробляються з дотримання вимог Правил авіаційного пошуку і рятування в Україні, затверджених наказом МВС від 16.03.2015 № 279, зареєстрованим у Міністерстві юстиції України 1 квітня 2015 р. за № 364/26809.

3. Плани визначають організацію управління реагуванням на надзвичайні ситуації, порядок дій і взаємодії, а також організацію основних видів забезпечення органів управління та сил цивільного захисту, що залучатимуться до реагування у разі загрози або виникнення надзвичайних ситуацій, переведення органів управління та сил цивільного захисту у режим підвищеної готовності, режим надзвичайної ситуації.

**II. ОРГАНІЗАЦІЯ РОЗРОБКИ ТА ПОГОДЖЕННЯ ПЛАНІВ
РЕАГУВАННЯ НА НАДЗВИЧАЙНІ СИТУАЦІЇ**

1. План реагування на надзвичайні ситуації міської, селищної, сільської територіальної громади (далі – територіальна громада), району, району у м. Києві та Севастополі розробляється та затверджується виконавчим органом ради територіальної громади (далі – виконавчий орган ради), районною, районною у м. Києві та Севастополі держадміністрацією відповідно до примірного Плану, що додається.

Розробник Плану може змінювати зміст розділів Плану, доповнювати додатковими розділами та необхідними додатками, враховуючи географічне положення території, специфіку надзвичайних ситуацій та завдань, які необхідно виконувати для координації дій органів управління і сил цивільного захисту під час ліквідації наслідків надзвичайної ситуації.

2. План погоджується:

територіальної громади – із районною держадміністрацією та відповідним підрозділом територіального органу ДСНС;

району – із Радою міністрів Автономної Республіки Крим, обласними державними адміністраціями та відповідним територіальним органом ДСНС;

району у м. Києві та Севастополі – із Київською та Севастопольською міськдержадміністраціями та відповідним територіальним органом ДСНС;

3. План уточнюється у разі переведення єдиної державної системи цивільного захисту або її складових у вищій ступені готовності, введення надзвичайного або воєнного стану в Україні або в окремих її місцевостях, але не рідше ніж один раз на рік до 31 березня станом на 1 січня поточного року.

4. Розробку Плану рекомендується здійснювати в три етапи:

1) I етап:

створення робочої групи з розроблення Плану;

аналіз законодавчої і нормативно-правової бази щодо організації та здійснення заходів у сфері захисту населення і територій від надзвичайних ситуацій;

збір і узагальнення необхідних вихідних даних, зокрема відомостей про територію і чисельності населення, яке може потрапити в зону надзвичайних ситуацій (пожеж, вибухів, затоплень, забруднення радіоактивними речовинами, зараження хімічними і біологічними речовинами тощо);

уточнення переліку об'єктів і територій, які становлять небезпеку для населення;

проведення аналізу за багаторічними статистичними спостереженнями видів надзвичайних ситуацій за класами, підкласами та групами, які мали місце на території (об'єкті), величин збитку, термінів виконання заходів з ліквідації наслідків надзвичайних ситуацій;

уточнення складу сил цивільного захисту, стану їх укомплектованості особовим складом, забезпечення матеріально-технічними засобами та готовності до дій за призначенням;

За результатами I етапу розроблення Плану визначається Перелік підкласів та груп надзвичайних ситуацій, виникнення яких є імовірним на території регіону, який затверджується рішенням місцевої комісії ТЕБ та НС.

Відповідно до цього Переліку розробляються додатки до Плану щодо дій органів управління та сил цивільного захисту у разі загрози або виникненні відповідної надзвичайної ситуації (додаток 6 до Типової структури плану);

2) II етап:

практична розробка та оформлення Плану, зокрема:

здійснюється прогнозування можливої обстановки, з урахуванням вихідних даних, моделювання можливих сценаріїв розвитку надзвичайних ситуацій та оцінка їх наслідків, за результатами чого визначаються:

сили і засоби (перелік формувань, назва та місце дислокації), що можуть залучатися до ліквідації наслідків надзвичайної ситуації, та порядок виконання ними заходів у разі загрози та виникнення надзвичайних ситуацій;

порядок інформування та оповіщення органів управління та сил цивільного захисту, населення про загрозу виникнення або виникнення надзвичайної ситуації;

порядок переведення органів управління та сил цивільного захисту в режим підвищеної готовності та режим надзвичайної ситуації;

дії та основні завдання органів управління та сил цивільного захисту в режимах підвищеної готовності, надзвичайної ситуації та надзвичайного стану;

порядок залучення сил цивільного захисту і проведення аварійно-рятувальних та інших невідкладних робіт;

порядок організації взаємодії органів управління і сил цивільного захисту;

порядок організації основних видів забезпечення під час проведення аварійно-рятувальних та інших невідкладних робіт і ліквідації наслідків надзвичайної ситуації;

проводиться попереднє узгодження Плану з усіма органами управління та силами цивільного захисту, а також іншими заінтересованими структурами, залучення яких передбачено Планом.

3) III етап:

погодження Плану із заінтересованими органами управління;

підписання та затвердження Плану;

доведення Плану (витягів у частині, що стосуються) до органів управління та сил цивільного захисту, а також інших заінтересованих структур.

III. ПРАВИЛА ОФОРМЛЕННЯ ПЛАНІВ

1. Плани друкують на одній стороні аркуша білого паперу формату А 4 (210x297 мм), використовуючи шрифт текстового редактора Word – Times New Roman, розміру 14 та відповідні поля: верхнє – 20 мм, нижнє – 20 мм, ліве – 30 мм, праве – 10 мм.

2. Обкладинку та титульний аркуш друкують, використовуючи шрифт текстового редактора Word – Times New Roman, розміру 14 і 24, та відповідні поля: верхнє – 20 мм, нижнє – 20 мм, ліве – 30 мм, праве – 10 мм.

3. Прізвища, назви підприємств, установ та організацій у тексті наводяться без скорочень. Скорочення слів і словосполучень виконують відповідно до чинних стандартів.

4. Заголовки структурних частин Плану: “РОЗДІЛ I”, „РОЗДІЛ II” тощо друкують заголовними літерами симетрично до тексту.

5. Відстань між заголовком (за винятком заголовка пункту) та текстом має дорівнювати 1 – 2 інтервалам.

Абзацний відступ має бути однаковим упродовж усього тексту і дорівнювати 10 мм.

6. Сторінки нумеруються арабськими цифрами, додержуючись наскрізної нумерації впродовж усього тексту.

Титульний аркуш включають до загальної нумерації сторінок роботи, номер сторінки на титульному аркуші не проставляють.

7. Розділи Планів нумеруються римськими цифрами.

Пункти та підпункти Плану нумеруються арабськими цифрами в межах кожного розділу. Номер пункту складається з номера розділу і порядкового номера пункту, відокремленого крапкою. У кінці номера пункту ставиться крапка. Пункт може не мати заголовка.

Підпункти нумерують у межах кожного пункту за такими ж правилами, як пункти.

8. Цифровий матеріал, як правило, оформлюють у вигляді таблиць.

9. Додатки оформлюють як продовження Плану у вигляді окремої частини, розміщуючи їх у порядку появи посилань у тексті. У правому куті рядка над заголовком малими літерами з першої великої друкується слово “Додаток __” і цифра, що позначає додаток, без знака №.

10. Плани разом з додатками (окрім дій органів управління та сил цивільного захисту під час реагування на надзвичайні ситуації (за видами надзвичайних ситуацій), листами погодження, ознайомлення та уточнення (коригування) зшиваються, скріплюються печаткою та вшиваються в окрему папку.

11. Комплекти документів «Дії органів управління та сил цивільного захисту під час реагування на надзвичайні ситуації (за підкласами та групами надзвичайних ситуацій)» оформлюються і реєструються аналогічним порядком і зберігаються в окремих папках.

Директор Департаменту
реагування на надзвичайні ситуації
генерал-майор служби
цивільного захисту

Володимир ДЕМЧУК