

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення виконавчого комітету

Чернігівської міської ради

«06» жовтня 2026 року № 553

ПОРЯДОК

розгортання штабу з ліквідації наслідків надзвичайної ситуації та використання комплекту готовності штабу

1. Загальні положення

1.1. Порядок розгортання штабу з ліквідації наслідків надзвичайної ситуації та використання комплекту готовності штабу (далі – Порядок) визначає послідовність організаційних дій щодо розгортання штабу з ліквідації наслідків надзвичайної ситуації Чернігівської міської територіальної громади (далі – штаб), початку та організації його роботи, використання комплекту готовності штабу, організації оповіщення і збору залучених осіб, взаємодії, ведення документації та завершення роботи штабу.

1.2. Цей Порядок застосовується у разі утворення штабу керівником робіт з ліквідації наслідків надзвичайної ситуації (далі – КРЗЛНС), а в частині підтримання та приведення комплекту готовності штабу у готовність – також під час здійснення завчасних організаційно-підготовчих заходів.

1.3. Штаб не є постійно діючим органом та утворюється КРЗЛНС у разі виникнення конкретної надзвичайної ситуації відповідно до статті 76 Кодексу цивільного захисту України та наказу 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».

1.4. Рішення про утворення та ліквідацію штабу, його кількісний та персональний склад, місце розгортання та строк прибуття залучених до його роботи осіб приймається КРЗЛНС у формі розпорядження.

1.5. Під час розгортання та організації роботи штабу враховуються:

1.5.1. вимоги наказу Міністерства внутрішніх справ України від 26.12.2014 № 1406 щодо утворення, складу, завдань, функцій, організації діяльності штабу та ведення його оперативно-технічної і звітної документації;

1.5.2. положення наказу Міністерства внутрішніх справ України від 15.04.2025 № 263 «Про затвердження Порядку діяльності центрів управління в надзвичайних ситуаціях» – у частині взаємодії штабу з відповідним центром управління в надзвичайних ситуаціях ДСНС України та оперативними групами;

1.5.3. положення постанови Кабінету Міністрів України від 17.09.2025 № 1171 «Про затвердження Порядку функціонування системи моніторингу і прогнозування надзвичайних ситуацій, проведення моніторингу і прогнозування надзвичайних ситуацій» – у частині використання наявної інформації моніторингу, прогнозування, оцінки ризиків та прогнозованої інформації;

1.5.4. вимоги щодо підготовки та подання термінових і строкових донесень з питань цивільного захисту відповідно до Табеля термінових та строкових

донесень з питань цивільного захисту, затвердженого наказом Міністерства внутрішніх справ України від 22.07.2024 № 502;

1.5.5. положення постанови Кабінету Міністрів України від 09.08.2017 № 626 «Про затвердження Порядку розроблення планів діяльності єдиної державної системи цивільного захисту» – у частині врахування відповідних планувальних документів з питань реагування на надзвичайні ситуації, характерних ризиків, сил і засобів цивільного захисту.

1.6. Розгортання та робота штабу здійснюються з урахуванням рівня, характеру, масштабу, території поширення та наслідків надзвичайної ситуації, обстановки в зоні надзвичайної ситуації, безпекових умов, фактично залучених сил і засобів цивільного захисту та необхідності забезпечення безперервної організації і координації аварійно-рятувальних та інших невідкладних робіт.

1.7. Комплект готовності штабу є сукупністю завчасно підготовлених організаційних, довідкових і робочих матеріалів, форм документів та інших засобів, необхідних для забезпечення оперативного початку роботи штабу.

1.8. Організаційне супроводження формування, актуалізації та підтримання комплекту готовності штабу у готовності забезпечує управління з питань надзвичайних ситуацій та цивільного захисту населення Чернігівської міської ради.

2. Підстави для утворення і розгортання штабу та приведення комплекту готовності штабу у готовність

2.1. Підставою для утворення та розгортання штабу є виникнення надзвичайної ситуації та прийняття КРЗЛНС рішення про утворення штабу.

2.2. У разі загрози виникнення надзвичайної ситуації, до прийняття рішення про утворення штабу, можуть здійснюватися завчасні організаційно-підготовчі заходи, зокрема:

уточнення робочого персоналізованого списку осіб, які можуть залучатися до роботи штабу;

перевірка контактних даних та каналів зв'язку;

уточнення можливих місць розгортання штабу;

перевірка комплектності та актуальності комплекту готовності штабу;

уточнення відомостей про сили і засоби цивільного захисту та суб'єктів взаємодії;

підготовка форм оперативно-технічної, звітної та іншої робочої документації.

Здійснення зазначених заходів не є утворенням штабу.

2.3. Необхідність залучення значної кількості органів управління, сил цивільного захисту, спеціалізованих служб цивільного захисту, підприємств, установ та організацій, характер аварійно-рятувальних та інших невідкладних робіт, а також необхідність міжвідомчої взаємодії враховуються КРЗЛНС під час прийняття рішення про склад штабу та організацію його роботи.

2.4. Після прийняття КРЗЛНС рішення про утворення штабу забезпечуються його розгортання, оповіщення та збір залучених осіб, надання комплекту готовності штабу та початок роботи відповідно до цього Порядку.

3. Оповіщення та збір осіб, залучених до роботи штабу

3.1. Оповіщення осіб, включених до персонального складу штабу, організовується після прийняття КРЗЛНС рішення про утворення штабу.

3.2. Організацію оповіщення та збору осіб, включених до складу штабу, забезпечує начальник штабу або визначені ним члени штабу відповідно до розпорядження КРЗЛНС та з використанням установлених каналів взаємодії.

3.3. Для оповіщення можуть використовуватися телефонний зв'язок, електронна пошта, службові інформаційні системи, засоби електронних комунікацій, визначені канали оперативної взаємодії, а також інші доступні засоби зв'язку відповідно до законодавства та локальних актів.

3.4. Під час організації оповіщення використовується робочий персоналізований список осіб для оповіщення та залучення до роботи штабу, який формується і підтримується в актуальному стані управлінням з питань надзвичайних ситуацій та цивільного захисту населення Чернігівської міської ради на підставі інформації, отриманої від відповідних суб'єктів.

3.5. Робочий персоналізований список не є додатком до рішення виконавчого комітету та використовується у складі комплекту готовності штабу з дотриманням встановленого режиму доступу до інформації.

3.6. Під час оповіщення, за можливості, фіксуються дата і час оповіщення, спосіб зв'язку, результат оповіщення та інформація про підтвердження прибуття особи до місця роботи штабу.

3.7. Строк прибуття осіб, залучених до роботи штабу, визначається КРЗЛНС у розпорядженні про утворення штабу або в інших його розпорядженнях.

4. Визначення місця та організація режиму роботи штабу

4.1. Штаб розгортається в районі виникнення надзвичайної ситуації або в іншому місці, визначеному КРЗЛНС.

4.2. Під час визначення місця розгортання штабу враховуються безпекова обстановка, можливість забезпечення зв'язку, доступу до необхідної інформації, роботи залучених осіб, використання комплекту готовності штабу та безперервного управління силами і засобами.

4.3. Завчасно можуть визначатися можливі основне та резервні місця розгортання штабу. Остаточне місце роботи штабу під час конкретної надзвичайної ситуації визначає КРЗЛНС.

4.4. У разі виникнення безпосередньої загрози для осіб, які працюють у штабі, неможливості використання визначеного місця внаслідок обстрілу, пожежі, руйнування, пошкодження систем життєзабезпечення чи з інших безпекових причин КРЗЛНС визначає інше місце розгортання штабу.

4.5. Штаб працює у цілодобовому режимі позмінно.

4.6. Начальник штабу організовує роботу змін, порядок передачі інформації та документації між змінами, подання доповідей, контроль виконання розпоряджень КРЗЛНС та безперервність роботи штабу.

4.7. Для взаємодії з окремими органами, службами, підприємствами, установами, організаціями, експертами та посадовими особами можуть використовуватися засоби дистанційного зв'язку та інформаційного обміну. Використання таких засобів не змінює встановленого порядку утворення та розгортання штабу.

5. Комплект готовності штабу

5.1. Комплект готовності штабу формується завчасно та підтримується в актуальному стані. У разі загрози виникнення надзвичайної ситуації він може бути приведений у готовність до використання, а після утворення штабу використовується для забезпечення початку та організації його роботи.

5.2. До комплекту готовності штабу можуть включатися:

5.2.1. копії або витяги з нормативно-правових актів, локальних актів та розпорядчих документів, необхідних для організації роботи штабу;

5.2.2. проекти та шаблони розпоряджень КРЗЛНС;

5.2.3. форми оперативно-технічної та звітної документації штабу відповідно до наказу Міністерства внутрішніх справ України від 26.12.2014 № 1406;

5.2.4. форми відповідних термінових та строкових донесень з питань цивільного захисту;

5.2.5. журнали, картки, реєстри та інші робочі форми, необхідні для організації діяльності штабу;

5.2.6. робочий персоналізований список осіб для оповіщення та залучення до роботи штабу;

5.2.7. актуальні відомості про органи управління, сили цивільного захисту, спеціалізовані служби цивільного захисту, комунальні підприємства, установи, організації та інших суб'єктів взаємодії;

5.2.8. відомості про сили і засоби, які можуть залучатися до ліквідації наслідків надзвичайних ситуацій, у межах наявної та дозволеної до використання інформації;

5.2.9. інформаційні та довідкові матеріали щодо можливих місць розгортання штабу, засобів зв'язку, інформаційного обміну та ресурсного забезпечення;

5.2.10. інші документи, матеріали та засоби, необхідні для оперативного початку роботи штабу.

5.3. Посадова особа управління з питань надзвичайних ситуацій та цивільного захисту населення Чернігівської міської ради, визначена відповідальною за організаційне супроводження комплекту готовності штабу, забезпечує його актуалізацію, перевірку комплектності та, після утворення штабу, надання для використання начальнику штабу або визначеній ним особі.

5.4. Під час приведення комплексу готовності штабу у готовність перевіряються комплектність документів, актуальність робочих списків, наявність необхідних форм документації та довідкових матеріалів.

5.5. Інформація з обмеженим доступом, персональні та контактні дані, інформація щодо каналів зв'язку, можливих місць розгортання та інша інформація, що потребує захисту, включається до робочої частини комплексу готовності та використовується з дотриманням встановленого режиму доступу.

6. Початок роботи штабу

6.1. Робота штабу розпочинається після прийняття КРзЛНС рішення про його утворення, визначення кількісного та персонального складу, місця розгортання і строку прибуття залучених осіб.

6.2. Першочерговими заходами після утворення штабу є:

6.2.1. оповіщення та збір осіб, включених до персонального складу штабу;

6.2.2. організація роботи начальником штабу, визначення порядку роботи змін та, за потреби, утворення робочих груп;

6.2.3. розгортання та використання комплексу готовності штабу;

6.2.4. збирання, перевірка, узагальнення та аналіз первинної інформації про обстановку в зоні надзвичайної ситуації;

6.2.5. узагальнення відомостей про обставини, наслідки та наявні класифікаційні ознаки надзвичайної ситуації, підготовка необхідних вихідних даних та матеріалів для прийняття рішень щодо класифікації надзвичайної ситуації за рівнем у порядку, встановленому законодавством;

6.2.6. отримання інформації від аварійно-рятувальних, пожежно-рятувальних, чергових, диспетчерських, комунальних, медичних та інших служб;

6.2.7. отримання та врахування наявної інформації моніторингу і прогнозування надзвичайних ситуацій, даних про небезпечні чинники, оцінку ризиків та можливий розвиток обстановки;

6.2.8. уточнення складу фактично залучених сил і засобів та потреби у додаткових силах і засобах;

6.2.9. визначення необхідності підготовки повідомлень, термінових та строкових донесень з питань цивільного захисту;

6.2.10. підготовка пропозицій щодо необхідності проведення евакуаційних заходів, тимчасового розміщення та першочергового життєзабезпечення постраждалого населення відповідно до компетенції та прийнятих рішень;

6.2.11. підготовка первинних пропозицій КРзЛНС щодо організації аварійно-рятувальних та інших невідкладних робіт;

6.2.12. організація ведення оперативно-технічної, звітної та іншої робочої документації штабу;

6.2.13. визначення начальником штабу порядку доповідей, обміну інформацією, контролю виконання розпоряджень КРзЛНС та взаємодії між залученими суб'єктами.

6.3. Рішення про класифікацію надзвичайної ситуації за рівнем штаб самостійно не приймає. Штаб забезпечує збір, узагальнення та підготовку необхідних матеріалів у межах своїх завдань.

7. Робочі групи штабу

7.1. Залежно від рівня надзвичайної ситуації та обсягу аварійно-рятувальних та інших невідкладних робіт за рішенням начальника штабу у його складі можуть утворюватися робочі групи.

7.2. Орієнтовний перелік та склад робочих груп визначені Списком посадових осіб, представників органів управління, сил цивільного захисту, спеціалізованих служб цивільного захисту, підприємств, установ та організацій, які можуть включатися до складу штабу з ліквідації наслідків надзвичайної ситуації, та орієнтовним складом штабу залежно від характеру надзвичайної ситуації.

7.3. Конкретний перелік робочих груп, їх керівників, кількісний і персональний склад та завдання визначає начальник штабу відповідно до фактичної обстановки та завдань з ліквідації наслідків надзвичайної ситуації.

7.4. До роботи у складі робочих груп можуть залучатися члени штабу, працівники ДСНС України, представники аварійно-рятувальних та пожежно-рятувальних підрозділів, виконавчих органів Чернігівської міської ради, військових адміністрацій, органів та підрозділів Національної поліції України, Національної гвардії України, спеціалізованих служб цивільного захисту, підприємств, установ, організацій, а також фахівці та експерти – з дотриманням установленого порядку їх залучення та погодження.

7.5. Взаємодія штабу з відповідним центром управління в надзвичайних ситуаціях ДСНС України здійснюється відповідно до законодавства.

8. Використання Ситуаційного центру, МАСЦО та інформаційно-комунікаційних засобів

8.1. Для інформаційного забезпечення роботи штабу може використовуватися інформація, отримана від Ситуаційного центру, який функціонує на базі КП «Муніципальна варта» Чернігівської міської ради, у межах компетенції та фактичних технічних можливостей відповідних систем.

8.2. Інформація Ситуаційного центру може використовуватися для уточнення обстановки, інформаційного забезпечення моніторингу окремих ділянок території громади та об'єктів, а також для підготовки пропозицій КРЗЛНС.

8.3. МАСЦО та інші системи і засоби оповіщення можуть використовуватися для доведення відповідної інформації до органів управління, сил цивільного захисту, суб'єктів господарювання та населення виключно у порядку, визначеному законодавством, локальними актами та відповідними рішеннями уповноважених осіб.

8.4. Зазначення Ситуаційного центру, МАСЦО, систем відеоспостереження та інших інформаційно-комунікаційних засобів у цьому

Порядку не змінює визначених законодавством і локальними актами повноважень, балансової належності, відповідальності за експлуатацію та порядку управління відповідними системами.

8.5. Використання інформації та технічних можливостей відповідних систем здійснюється з урахуванням режимів доступу до інформації, вимог щодо захисту персональних даних, службової інформації, кібербезпеки та фактичних технічних можливостей.

8.6. Для забезпечення роботи штабу може використовуватися доступна в установленому порядку інформація системи моніторингу і прогнозування надзвичайних ситуацій щодо небезпечних чинників, ризиків, можливих сценаріїв розвитку надзвичайної ситуації та прогнозованої інформації.

9. Особливості розгортання та роботи штабу в особливий період, в умовах воєнного стану та під час ліквідації наслідків надзвичайних ситуацій, спричинених воєнними діями

9.1. В особливий період, у тому числі в умовах воєнного стану, розгортання та робота штабу здійснюються з урахуванням вимог Кодексу цивільного захисту України, законів України «Про правовий режим воєнного стану», «Про мобілізаційну підготовку та мобілізацію», інших нормативно-правових актів, рішень КРЗЛНС, безпекової обстановки та встановлених режимних обмежень.

9.2. Під час ліквідації наслідків надзвичайних ситуацій, спричинених воєнними діями, обстрілами, застосуванням засобів ураження, руйнуваннями будівель, споруд та об'єктів інфраструктури, організація роботи штабу здійснюється з урахуванням необхідності забезпечення безпеки залучених осіб, безперервної організації аварійно-рятувальних та інших невідкладних робіт та оперативного обміну інформацією.

9.3. У разі загрози повторного ураження, повітряної тривоги або виникнення інших небезпечних чинників КРЗЛНС може визначити інше, у тому числі завчасно підготовлене резервне, місце розгортання штабу.

9.4. Для забезпечення безперервності взаємодії в умовах безпекових обмежень можуть використовуватися резервні канали зв'язку та засоби дистанційного інформаційного обміну з окремими залученими суб'єктами.

9.5. За необхідності обмежується доступ до місця роботи штабу, установлюється порядок допуску, використання засобів зв'язку та інформаційних систем і роботи з інформацією з обмеженим доступом відповідно до законодавства.

9.6. В умовах воєнного стану взаємодія штабу може здійснюватися з Чернігівською міською військовою адміністрацією, Чернігівською районною військовою адміністрацією, Чернігівською обласною військовою адміністрацією, територіальними органами та підрозділами ДСНС України, органами та підрозділами Національної поліції України, Національною гвардією України, спеціалізованими службами цивільного захисту, комунальними підприємствами, установами, організаціями та іншими суб'єктами у межах їх компетенції та в установленому порядку.

9.7. Взаємодія штабу з відповідними центрами управління в надзвичайних ситуаціях ДСНС України та оперативними групами здійснюється з урахуванням вимог наказу Міністерства внутрішніх справ України від 15.04.2025 № 263.

9.8. Взаємодія із силами оборони, силами безпеки та військовим командуванням здійснюється відповідно до законодавства та встановлених порядків взаємодії і не регулюється цим Порядком у частині, що виходить за межі повноважень органів місцевого самоврядування та штабу.

10. Документування роботи штабу

10.1. Під час роботи штабу ведеться оперативно-технічна та звітна документація відповідно до наказу Міністерства внутрішніх справ України від 26.12.2014 № 1406, а також інша робоча документація, необхідна для виконання завдань штабу.

10.2. Під час підготовки та подання термінових і строкових донесень з питань цивільного захисту використовуються форми та строки, визначені відповідним Табелем термінових та строкових донесень з питань цивільного захисту.

10.3. Ведення документації штабу організовує начальник штабу.

10.4. За рішенням начальника штабу окремі документи можуть вестися членами штабу або відповідними робочими групами.

10.5. У документації штабу відображаються розпорядження КРзЛНС, інформація про обстановку, залучені сили і засоби, перебіг аварійно-рятувальних та інших невідкладних робіт, результати виконання завдань, доповіді, повідомлення, донесення та інші відомості, необхідні для роботи штабу.

10.6. Форми оперативно-технічної і звітної документації, безпосередньо встановлені наказом Міністерства внутрішніх справ України від 26.12.2014 № 1406, застосовуються без зміни їх призначення.

10.7. Документи штабу оформлюються, обліковуються, використовуються, зберігаються та передаються з урахуванням вимог законодавства і встановленого режиму доступу до інформації.

11. Завершення роботи штабу та відновлення комплексу готовності

11.1. Діяльність штабу припиняється після завершення виконання покладених на нього завдань на підставі рішення КРзЛНС про ліквідацію штабу.

11.2. Після ліквідації наслідків надзвичайної ситуації начальник штабу забезпечує узагальнення та систематизацію документів штабу.

11.3. Документація штабу за результатами його роботи формується в архівну справу у двох примірниках відповідно до вимог наказу Міністерства внутрішніх справ України від 26.12.2014 № 1406 та передається на зберігання у встановленому порядку.

11.4. За результатами роботи штабу готується проєкт звіту про прийняті рішення та перебіг подій під час ліквідації наслідків надзвичайної ситуації для подальшого подання КРзЛНС органу, що його призначив.

11.5. Після завершення роботи штабу управління з питань надзвичайних ситуацій та цивільного захисту населення Чернігівської міської ради забезпечує організаційне опрацювання стану комплекту готовності штабу, відновлення використаних робочих матеріалів і форм, актуалізацію списків та підготовку пропозицій щодо усунення виявлених під час роботи штабу організаційних недоліків.

11.6. За результатами роботи штабу можуть готуватися пропозиції щодо уточнення Положення про штаб, Списку осіб, цього Порядку, комплекту готовності штабу, планувальних документів з питань реагування на надзвичайні ситуації та інших документів у сфері цивільного захисту.