ПОЛОЖЕННЯ
про штаб з ліквідації наслідків надзвичайної ситуації об'єктового рівня Карпатського національного університету імені Василя Стефаника

м. Івано-Франківськ
2026 рік

ПЕРЕДМОВА

1. ВНЕСЕНО	Карпатським національним університетом імені Василя Стефаника Відділом з питань військового обліку, мобілізаційної роботи та надзвичайних ситуацій
2. РОЗРОБНИКИ	Начальник відділу з питань військового обліку, мобілізаційної роботи та надзвичайних ситуацій Мазур В.В. Провідний фахівець відділу з питань військового обліку, мобілізаційної роботи та надзвичайних ситуацій Насєдкіна І.І.
3. РОЗГЛЯНУТО ТА СХВАЛЕНО	Вченою радою Карпатського національного університету імені Василя Стефаника Протокол від 24 лютого 2026 р. № 04
4. ВВЕДЕНО В ДІЮ	Наказом ректора Карпатського національного університету імені Василя Стефаника від 03 березня 2026 р. № 283
5. УПРОВАДЖЕНО НА ЗАМІНУ	Положення про штаб з ліквідації наслідків надзвичайної ситуації об’єктового рівня Прикарпатського національного університету імені Василя Стефаника, розглянуто та схвалено Вченою радою Прикарпатського національного університету імені Василя Стефаника Протокол від 28 квітня 2025 р. № 06, введеного в дію наказом ректора Прикарпатського національного університету імені Василя Стефаника від 02 червня 2025 р. № 474 (редакція 2)

© Карпатський національний університет імені Василя Стефаника, 2026

Усі права на цей документ належать Карпатському національному університету імені Василя Стефаника. Будь-яке копіювання, відтворення чи поширення змісту документа (повністю або частково) без офіційного дозволу університету заборонено.

І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про штаб з ліквідації наслідків надзвичайної ситуації розроблено відповідно до статті 76 Кодексу цивільного захисту України, пункту 40 Положення про єдину державну систему цивільного захисту, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 09.01.2014 р. № 11, наказу Міністерства Внутрішніх Справ України від 26.12.2014р. № 1406 зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 16.01. 2015 р. за № 47/26492.

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

1.3. Штаб з ліквідації наслідків НС (далі - Штаб з НС) утворюється для безпосередньої організації і координації аварійно-рятувальних та інших невідкладних робіт з ліквідації наслідків НС об’єктового рівня і є робочим органом керівника робіт з ліквідації наслідків НС.

1.4. 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.

1.5. До складу Штабу з НС можуть входити фахівці, що беруть участь у ліквідації наслідків НС.

1.6. Штаб з НС безпосередньо взаємодіє з відповідними органами управління, які забезпечують його роботу.

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

ІІ. 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:

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, необхідних для залучення до ліквідації наслідків НС, термінів їх залучення;

5) 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;

6) забезпечення реалізації розпоряджень керівника робіт з ліквідації наслідків НС щодо організації та координації аварійно-рятувальних та інших невідкладних робіт з ліквідації наслідків НС;

7) безпосередня організація і координація дій залучених до ліквідації наслідків НС сил цивільного захисту;

8) взаємодія із спеціальною комісією з ліквідації наслідків НС (у разі її створення);

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

10) ведення обліку постраждалих внаслідок НС;

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

12) здійснення інформаційної взаємодії з пунктом управління закладу;

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

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

ІІІ. КЕРІВНИЦТВО РОБОТОЮ ШТАБУ З ЛІКВІДАЦІЇ НАСЛІДКІВ НАДЗВИЧАЙНОЇ СИТУАЦІЇ ТА ОРГАНІЗАЦІЯ ЙОГО ДІЯЛЬНОСТІ

3.1. Керівництво роботою Штабу з НС здійснює начальник Штабу з НС, який призначається керівником робіт з ліквідації наслідків НС і є його заступником. Працівники, залучені до роботи у складі Штабу з НС, підпорядковуються начальнику Штабу з НС.

3.2. Начальник Штабу з НС виконує обов’язки керівника робіт з ліквідації наслідків НС у разі його відсутності.

3.3. 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 з ліквідації наслідків НС;

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

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

3.4. 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 з ліквідації наслідків НС щодо способів і методів проведення аварійно-рятувальних та інших невідкладних робіт;

4) організовувати доведення до відома виконавців розпорядження керівника робіт з ліквідації наслідків НС та організовувати їх виконання.

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

3.6. Залежно від обсягу аварійно-рятувальних та інших невідкладних робіт з ліквідації наслідків НС за рішенням начальника Штабу з НС у складі Штабу з НС працівникам Штабу з НС можуть призначатись функції за наступними напрямками роботи:

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 напрямах ліквідації наслідків НС та керівництва роботами у зоні НС;

3) **організаційної роботи** - 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 цивільного захисту, що додатково залучаються до ліквідації наслідків НС, підготовки пропозицій начальнику Штабу з НС щодо їх застосування під час ліквідації наслідків НС;

5) **представників органів влади, установ та організацій** - для координації і обліку залучених сил і засобів органів місцевого самоврядування, доведення рішень керівника робіт з ліквідації наслідків НС, контролю за проведенням аварійно-рятувальних та інших невідкладних робіт і подання звітних матеріалів до працівника з 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;

7) **організації зв'язку** - для організації зв'язку в зоні НС із взаємодіючими службами цивільного захисту, органами влади і керівництвом територіальних органів ДСНС України, 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.

3.7. Ректор університету завчасно визначає представників, які залучатимуться до роботи у складі Штабу з НС, та організовують їх підготовку шляхом проведення з ними відповідних занять та тренувань.

3.8. Штаб з НС має право одержувати від ректора університету документи та повну і достовірну інформацію щодо причин виникнення НС, наслідків, спричинених НС, та заходів, які вживалися для її ліквідації.

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

3.10. Після ліквідації наслідків НС Штаб з НС узагальнює документи та формує архівну справу у двох примірниках, а також готує проєкт звіту про прийняті рішення і перебіг подій під час ліквідації наслідків НС для подальшого його подання керівником робіт з ліквідації наслідків НС ректору університету.

3.11. 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.

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

І. 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).

ІІ. 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. Оперативний план заходів з ліквідації наслідків надзвичайної ситуації (додаток 7).
2. Журнал обліку постраждалих під час надзвичайної ситуації (додаток 8).
3. Журнал обліку матеріально-технічного забезпечення ліквідації наслідків надзвичайної ситуації (додаток 9).

Додаток 1

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

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, заклад освіти)
_____

Заклад освіти, якому підпорядкований об’єкт _____
(територія, заклад освіти)
_____

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 _____ (підпис) _____ (прізвище, ініціали)

Додаток 3

РОЗРАХУНОК
сил і засобів (техніки) Карпатського національного університету імені Василя Стефаника, 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)

Додаток 4

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			
І. 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			
ІІ. Оперативні дільниці				
1	Старший на оперативній дільниці № 1			
2	Старший на оперативній дільниці № 2			
ІІІ. Залучені сили цивільного захисту				
1				

Начальник штабу з ліквідації наслідків надзвичайної ситуації _____ (підпис) _____ (прізвище, ініціали)

Додаток 5

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)

І. 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

ІІ. 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.

Додаток 6

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

_____

_____

_____	_____	_____
(посада)	(підпис)	(прізвище, ініціали)

_____
(дата, час)

Примітка. Періодичність надання звітів, у тому числі підсумкового, визначається керівником робіт з ліквідації наслідків надзвичайної ситуації.

Додаток 7

ОПЕРАТИВНИЙ ПЛАН
заходів з ліквідації наслідків надзвичайної ситуації

Характер надзвичайної ситуації та дата її виникнення _____

Об'єкт _____
(територія, заклад освіти)

Заклад освіти, якому підпорядкований об'єкт _____
(територія, заклад освіти)

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

ЖУРНАЛ
обліку постраждалих під час надзвичайної ситуації

_____

(характер надзвичайної ситуації, дата і місце її виникнення)

І. Постраждалі особи

№ з/п	**Прізвище, ім’я, по батькові**	**Дата народження**	**Діагноз**	**Стан**	**Місце доставки постраждалих (найменування закладу та його адреса)**	**Примітки**
Усього постраждалих (у тому числі дітей)						

Начальник штабу з ліквідації
наслідків надзвичайної ситуації _____ _____
(підпис) (прізвище, ініціали)

Додаток 9

ЖУРНАЛ
обліку матеріально-технічного забезпечення ліквідації наслідків надзвичайної ситуації

_____

(характер надзвичайної ситуації, дата і місце її виникнення)

І. 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						
3						

ІІ. 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	Відповідальний за облік
1						
2						
3						

Начальник штабу з ліквідації
наслідків надзвичайної ситуації _____ _____
(підпис) (прізвище, ініціали)

ЛИСТ РЕЄСТРАЦІЇ ЗМІН

№ з/п	Номер аркуша			Підстава для внесення змін	Дата внесення змін	ПІБ відповідального за внесення змін
	зміненого	нового	вилученого			
1	Титульний лист			У зв’язку з перейменуванням університету та необхідністю приведення Положення у відповідність	30.01.2026	Насєдкіна І.І.
2	2					
3	10					