

**НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНИЙ ЦЕНТР ЦИВІЛЬНОГО ЗАХИСТУ  
ТА БЕЗПЕКИ ЖИТТЄДІЯЛЬНОСТІ ЧЕРНІГІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**  
*Чернігівські територіальні курси цивільного захисту та безпеки  
життєдіяльності II категорії*

## **ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТА**

**Начальника штабу з ліквідації наслідків надзвичайної ситуації щодо  
ведення оперативно-технічної документації штабу при організації  
аварійно-рятувальних робіт**

Обговорено та схвалено на засіданні методичної  
комісії НМЦ ЦЗ та БЖД Чернігівської області,  
протокол № 6 від « 18 » червня 2020 року

## Зміст технологічної карти

|      |   |    |
|------|---|----|
| I.   | Загальні положення  | 3  |
| 1.   | Сфера застосування  | 3  |
| 2.   | Перелік нормативних документів, на підставі яких розроблена карта                           | 3  |
| 3.   | Навчальна категорія слухачів, на яку орієнтована карта                                      | 3  |
| 4.   | Розробник карти   | 3  |
| II.  | Завдання та функції штабу з ліквідації НС   | 4  |
| III. | Стислий опис основних операцій та вимоги нормативних документів до їх виконання             | 7  |
| IV.  | Операційні карти з покрокового виконання основних операцій                                  | 8  |
|      | Операційна карта №1   | 8  |
|      | Операційна карта №2   | 9  |
| V.   | Відомості про обладнання, прилади, інструменти, пристрої тощо з виконання основних операцій | 10 |
| VI.  | Техніка безпеки та охорона праці  | 10 |
|      | Додатки   | 11 |

## **I. Загальні положення**

### **1. Сфера застосування**

Технологічна карта призначена для впорядкування отриманих знань начальника штабу з ліквідації надзвичайних ситуацій, членами штабів з ліквідації надзвичайних ситуацій техногенного та природного характеру при проходженні навчання на Чернігівських територіальних курсах цивільного захисту та безпеки життєдіяльності II категорії НМЦ ЦЗ та БЖД Чернігівської області та перевірки правильності своїх дій під час виконання обов'язків за призначенням.

### **2. Перелік нормативних документів, на підставі яких розроблена карта**

1. Кодекс цивільного захисту України.
2. Постанова КМ України від 09 січня 2014 року № 11 «Про затвердження Положення про єдину державну систему цивільного захисту».
3. Наказ МВС України від 26.12.2014 року № 1406 «Про затвердження Положення про штаб з ліквідації наслідків надзвичайної ситуації та Видів оперативно-технічної і звітної документації штабу з ліквідації наслідків надзвичайної ситуації».
4. Наказ МВС України від 16.10.2018 року № 835 «Про затвердження Типового положення про територіальні курси цивільного захисту та безпеки життєдіяльності, навчально-методичні центри цивільного захисту та безпеки життєдіяльності».
5. Наказ МНС України від 13.07.2010 року № 544 «Про затвердження Методичних рекомендацій з розроблення картографічних документів та схем у сфері цивільного захисту».

**3. Навчальна категорія слухачів, на яку орієнтована карта:** Посадові особи (фахівці), на яких покладені обов'язки з питань цивільного захисту підприємств, установ та організацій.

**4. Розробник карти** – методист обласного методичного кабінету Михайленко С.В.

## **II. Завдання та функції штабу з ліквідації наслідків НС.**

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 і є робочим органом керівника робіт з ліквідації наслідків НС.

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.

До складу Штабу з НС залежно від рівня НС входять працівники ДСНС України, керівники аварійно-рятувальних служб, що беруть участь у ліквідації наслідків НС, представники або експерти відповідних центральних органів виконавчої влади, місцевих державних адміністрацій, органів місцевого самоврядування (далі - Органи влади), установ та організацій (за погодженням з їх керівниками).

Кількісну більшість складу Штабу з НС залежно від особливостей та характеру НС складають працівники ДСНС України.

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

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

Основними завданнями Штабу з НС є безпосередня організація і координація аварійно-рятувальних та інших невідкладних робіт з ліквідації наслідків НС.

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 згідно з планами реагування на НС, планами взаємодії органів управління та сил цивільного захисту у разі виникнення НС, а також планами локалізації і ліквідації наслідків аварії;
- 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, Збройних Сил України та інших військових формувань, органів і підрозділів внутрішніх справ, а також громадських організацій і волонтерів;
- 8) взаємодія з відповідною спеціальною комісією з ліквідації наслідків НС;
- 9) ведення обліку робіт, що виконуються силами цивільного захисту 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.

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.

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.

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.

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 можуть утворюватись 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 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 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 влади та суб'єктів господарювання;

7) організації зв'язку - для організації зв'язку в зоні НС із взаємодіючими службами цивільного захисту, Органами влади і керівництвом 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;

9) інші робочі групи.

### III. Стислий опис основних операцій та вимоги нормативних документів до їх виконання.

| № з/п   | Основні операції   | Нормативні документи            |
|---|--|---------------------------------|
| <i>Види оперативно-технічної і звітної документації штабу з ліквідації наслідків надзвичайної ситуації, ведення якої здійснюється у разі виникнення надзвичайної ситуації</i>                                     |  |                                 |
| 1   | Ведення журналу реєстрації розпоряджень керівника робіт з ліквідації наслідків надзвичайної ситуації.  | Наказ МВС від 26.12.2014 № 1406 |
| 2   | Ведення оперативного журналу з ліквідації надзвичайної ситуації.   | Наказ МВС від 26.12.2014 № 1406 |
| 3   | Розрахунок сил і засобів (техніки), залучених до ліквідації наслідків надзвичайних ситуацій.   | Наказ МВС від 26.12.2014 № 1406 |
| 4   | Картка зв'язку у зоні надзвичайної ситуації.   | Наказ МВС від 26.12.2014 № 1406 |
| 5   | Доповідь старшої посадової особи про склад сил і засобів (техніки), що прибули для ліквідації надзвичайної ситуації ( вибули із зони надзвичайної ситуації). | Наказ МВС від 26.12.2014 № 1406 |
| 6   | Звіт про роботу залучених до ліквідації наслідків надзвичайної ситуації сил та засобів (техніки) цивільного захисту.   | Наказ МВС від 26.12.2014 № 1406 |
| <i>Види оперативно-технічної і звітної документації штабу з ліквідації наслідків надзвичайної ситуації, ведення якої здійснюється за необхідності залежно від особливостей та характеру надзвичайної ситуації</i> |  |                                 |
| 1   | Робоча карта (схема) зони надзвичайної ситуації.   | Наказ МВС від 26.12.2014 № 1406 |
| 2   | Оперативний план заходів з ліквідації наслідків з ліквідації надзвичайної ситуації.  | Наказ МВС від 26.12.2014 № 1406 |
| 3   | Журнал обліку постраждалих та загиблих під час надзвичайної ситуації.  | Наказ МВС від 26.12.2014 № 1406 |
| 4   | Журнал обліку матеріально-технічного забезпечення ліквідації наслідків надзвичайної ситуації.  | Наказ МВС від 26.12.2014 № 1406 |
| 5   | Журнал обліку аналізів проб (повітря, води та ґрунту).   | Наказ МВС від 26.12.2014 № 1406 |

#### IV. Операційні карти з покрокового виконання основних операцій.

| Операційна карта №1   | <i>Види оперативно-технічної і звітної документації штабу з ліквідації наслідків надзвичайної ситуації, ведення якої здійснюється у разі виникнення надзвичайної ситуації</i> |
|---|---|
|   | Ведення журналу реєстрації розпоряджень керівника робіт з ліквідації наслідків НС (додаток 1)   |
|   |   |
|   | Ведення оперативного журналу з ліквідації надзвичайної ситуації (додаток 2)   |
|   |   |
|   | Розрахунок сил і засобів (техніки), залучених до ліквідації наслідків НС (додаток 3)  |
|   |   |
| Картка зв'язку у зоні надзвичайної ситуації (додаток 4)   |   |
|   |   |
| Доповідь старшої посадової особи про склад сил і засобів (техніки), що прибули для ліквідації надзвичайної ситуації ( вибули із зони надзвичайної ситуації) (додаток 5) |   |
|   |   |
| Звіт про роботу залучених до ліквідації наслідків НС сил та засобів (техніки) ЦЗ (додаток 6)  |   |



|                                    |   |
|------------------------------------|---|
| <p><b>Операційна карта № 2</b></p> | <p><i>Види оперативно-технічної і звітної документації штабу з ліквідації наслідків надзвичайної ситуації, ведення якої здійснюється за необхідності залежно від особливостей та характеру надзвичайної ситуації</i></p>  |
|                                    | <div data-bbox="439 277 2089 392" style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> <p>Робоча карта (схема) зони надзвичайної ситуації (додаток 7)</p> </div> <div data-bbox="439 483 2089 614" style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> <p>Оперативний план заходів з ліквідації наслідків з ліквідації надзвичайної ситуації (додаток 8)</p> </div> <div data-bbox="439 699 2089 853" style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> <p>Журнал обліку постраждалих та загиблих під час надзвичайної ситуації (додаток 9)</p> </div> <div data-bbox="439 938 2089 1086" style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> <p>Журнал обліку матеріально-технічного забезпечення ліквідації наслідків надзвичайної ситуації (додаток 10)</p> </div> <div data-bbox="439 1177 2089 1278" style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> <p>Журнал обліку аналізів проб (повітря, води та ґрунту) (додаток 11)</p> </div> |

**V. Відомості про обладнання, прилади, інструменти, пристрої тощо з виконання основних операцій.**

Карта (схема об'єкта господарської діяльності), офіцерська лінійка, набір кольорових олівців, фломастерів, маркерів, набір трафаретів літер і цифр, канцелярське приладдя.

**VI. Техніка безпеки та охорона праці.**

При роботі дотримуватися вимог законодавства України у сфері охорони праці.

**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)

### 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, підприємство)

Суб’єкт господарювання, якому підпорядкований об’єкт \_\_\_\_\_  
(територія, підприємство)

| Дата та час<br>(год., хв., число,<br>місяць, рік) | Інформація про оперативну обстановку, зміст завдань<br>з ліквідації надзвичайної ситуації, хід аварійно-рятувальних<br>робіт, результати виконання завдань | Прізвище, ініціали, підпис<br>особи, яка поставила<br>завдання | Прізвище, ініціали, підпис<br>особи, яка отримала<br>завдання, або особи, яка<br>довела завдання |
|---|--|--|--|
|---|--|--|--|

**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 | резерв |                                  |          |
|       |   |                            |          |        |   |        |          |        |                                  |          |
|       |   |                            |          |        |   |        |          |        |                                  |          |
| Разом |   |                            |          |        |   |        |          |        |                                  |          |

**Начальник штабу з ліквідації наслідків надзвичайної ситуації**

\_\_\_\_\_ (підпис)

\_\_\_\_\_ (прізвище, ініціали)

**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  |                               |                |               |
| <b>I. Штаб з ліквідації наслідків надзвичайної ситуації</b> |  |                               |                |               |
| 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      |                               |                |               |
| <b>II. Оперативні дільниці</b>                              |  |                               |                |               |
| 1   | Старший на оперативній дільниці № 1                          |                               |                |               |
| 2   | Старший на оперативній дільниці № 2                          |                               |                |               |
| <b>III. Залучені сили цивільного захисту</b>                |  |                               |                |               |
| 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**

\_\_\_\_\_  
(підпис)

\_\_\_\_\_  
(прізвище, ініціали)

**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)

\_\_\_\_\_  
(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.

**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)

\_\_\_\_\_

(дата, час)

\_\_\_\_\_

(підпис)

\_\_\_\_\_

(прізвище, ініціали)



Карта (схема) зони надзвичайної ситуації



**ЗАТВЕРДЖУЮ**  
Керівник робіт з ліквідації  
наслідків надзвичайної ситуації

\_\_\_\_\_ (підпис) \_\_\_\_\_ (прізвище, ініціали)

“ \_\_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 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**

\_\_\_\_\_ (підпис)

\_\_\_\_\_ (прізвище, ініціали)

**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**

\_\_\_\_\_ (підпис)

\_\_\_\_\_ (прізвище, ініціали)

**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

\_\_\_\_\_ (підпис)

\_\_\_\_\_ (прізвище, ініціали)

**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 проби | 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 |
|-------|-------------------------------------|------------------------------|-----------|----------------------------------|--|--|---|----------------------|--------------------|
|       |                                     |                              |           |                                  |  |  |   |                      |                    |

(посада)

(підпис)

(прізвище, ініціали)