

ДОКУМЕНТАЦІЯ
комісії з питань
надзвичайних ситуацій
Любиковицького ліцею

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор ліцею _____ Костецька Н.М.

ПОЛОЖЕННЯ
про комісію з питань надзвичайних ситуацій
Любиковицького ліцею

1. Загальні положення

1.1. Комісія з питань надзвичайних ситуацій **Любиковицького ліцею** є постійно діючим органом, який створено наказом „Про організацію та ведення цивільного захисту в **Любиковицькому ліцеї**” від __ 2024 р. № __ .

1.2. У повсякденній діяльності комісія з питань НС керується:

- Конституцією України;
- законами України;
- постановами і розпорядженнями Кабінету Міністрів України;
- наказами, розпорядженнями Державної служби України з НС;
- наказами та вказівками відповідного міністерства (відомства);
- рішеннями регіональної та місцевої комісій з питань ТЕБ та НС;
- наказами, вказівками керівника суб'єкта господарювання;
- законодавчими та нормативними документами з питань НС та ЦЗН області, району, міста, суб'єкта господарювання;
- цим Положенням.

1.3. Основними завданнями Комісії є:

- 1) координація діяльності керівного складу та сил ЦЗ Любиковицького ліцею , пов'язаної із:
- забезпеченням техногенно-екологічної безпеки, здійсненням заходів щодо запобігання НС, захисту учасників освітнього процесу і території від наслідків надзвичайних ситуацій;
 - здійсненням оповіщення керівного складу та сил цивільного захисту, а також учасників освітнього процесу про виникнення надзвичайних ситуацій та інформування про дії в умовах таких ситуацій;
 - залученням сил цивільного захисту до проведення аварійно-рятувальних та інших невідкладних робіт, ліквідації наслідків надзвичайних ситуацій, надання гуманітарної допомоги;
 - забезпеченням реалізації вимог техногенної та пожежної безпеки;
 - навчанням учасників освітнього процесу діям у надзвичайних ситуаціях;
 - визначенням меж зони надзвичайних ситуацій;
 - здійсненням постійного прогнозування зони можливого поширення надзвичайної ситуації та масштабів можливих наслідків;

- організацією робіт із локалізації і ліквідації наслідків надзвичайних ситуацій, залучення для цього необхідних сил і засобів;
 - організацією та здійсненням:
 - заходів щодо життєзабезпечення учасників освітнього процесу, що постраждали внаслідок виникнення надзвичайної ситуації;
 - заходів з евакуації (у разі потреби);
 - радіаційного, хімічного, біологічного, інженерного та медичного захисту учасників освітнього процесу і території від наслідків надзвичайних ситуацій;
 - вжиттям заходів щодо забезпечення готовності до дій в умовах надзвичайних ситуацій та в особливий період;
 - здійсненням безперервного контролю за розвитком надзвичайної ситуації та обстановкою на аварійних об'єктах і прилеглих до них територіях;
 - інформуванням органів управління цивільного захисту та учасників освітнього процесу, про розвиток надзвичайної ситуації та заходи, що здійснюються;
 - забезпеченням:
 - живучості суб'єкта господарювання та управління під час реагування на надзвичайну ситуацію;
 - безпеки та сталої роботи закладу освіти;
 - заходів щодо охорони здоров'я, санітарного та епідемічного благополуччя учасників освітнього процесу;
 - організацією та керівництвом за проведенням робіт з ліквідації наслідків надзвичайних ситуацій об'єктового рівня;
- 2) визначення шляхів та способів вирішення проблемних питань, що виникають під час функціонування об'єктової ланки територіальної та функціональної підсистем єдиної державної системи цивільного захисту;
- здійснення заходів:
 - щодо соціального захисту учасників освітнього процесу, що постраждали внаслідок виникнення надзвичайної ситуації;
 - щодо медичного та біологічного захисту учасників освітнього процесу, у разі виникнення надзвичайної ситуації;
 - порушення умов належного функціонування об'єктів інфраструктури та безпеки життєдіяльності населення, зокрема у сферах національної безпеки і оборони, енергетики, фінансів, соціального захисту, охорони здоров'я та навколишнього природного середовища.

2. Режими функціонування комісії з питань НС

На виконання вимог Кодексу цивільного захисту України (статті 11-15) та постанов Кабінету Міністрів України від 09.01.2014 № 11, від 17.06.2015 № 409 Комісія організовує свою діяльність у чотирьох режимах: повсякденного функціонування, підвищеної готовності, надзвичайної ситуації, надзвичайного стану.

2.1. Режим повсякденного функціонування

У режимі повсякденного функціонування, тобто при нормальній виробничо-промисловій, радіаційній, хімічній, біологічній, бактеріологічній, гідрогеологічній, гідрометеорологічній обстановці Комісія:

- координує діяльність об'єктової ланки ЄДС, пов'язаної зі здійсненням заходів у сфері цивільного захисту;
- здійснює заходи щодо забезпечення захисту учасників освітнього процесу, і території, сталого функціонування суб'єкта господарювання, зменшення можливих матеріальних втрат;
- організовує спостереження і контроль за станом навколишнього середовища на об'єкті і прилеглих до нього територій, станом потенційно небезпечних ділянок (підрозділів) об'єкта;
- прогнозує виникнення НС і масштабів їх наслідків;
- керує заходами щодо забезпечення сталої роботи виробництва при загрозі і виникненні НС;
- забезпечує постійну готовність сил та засобів суб'єкта господарювання до дій у НС;
- створює і поповнює матеріально-технічні запаси та фінансові резерви, забезпечує готовність до використання при проведенні попереджальних заходів у період загрози та при виникненні НС;
- координує здійснення заходів щодо профілактики та локалізації інфекційних захворювань, а також запобігання виникненню випадків масових харчових отруєнь учасників освітнього процесу,
- розробляє і уточнює „План реагування на НС”;
- сприяє організації навчання працівників суб'єкта господарювання діям у надзвичайних ситуаціях.

2.2. Режим підвищеної готовності

У режимі підвищеної готовності при загрозі виникнення НС державного, регіонального та місцевого рівня, тобто при істотному погіршенні виробничо-промислової, радіаційної, хімічної, біологічної, бактеріологічної, гідрогеологічної, гідрометеорологічної обстановки або з одержанням прогнозованої інформації щодо можливості виникнення НС, Комісія:

- здійснює заходи, передбачені для режиму повсякденного функціонування і додаткові заходи;
- організовує заходи щодо активізації роботи з проведення спостереження та контролю за станом навколишнього природного середовища, перебігом епідемій і спалахами інфекційних захворювань, масовими харчовими отруєннями населення, обстановкою на потенційно небезпечних об'єктах і прилеглих до них територіях, прогнозування можливості виникнення надзвичайної ситуації та її масштабів;

- організовує розроблення Плану комплексних заходів щодо захисту учасників освітнього процесу і території у разі виникнення надзвичайної ситуації, забезпечення сталого функціонування суб'єкта господарювання;
- забезпечує координацію заходів щодо запобігання виникненню надзвичайної ситуації об'єктового рівня;
- готує пропозиції щодо визначення джерел і порядку фінансування заходів реагування на надзвичайну ситуацію;
- координує заходи щодо створення резерву засобів індивідуального захисту та матеріальних резервів для запобігання виникненню НС та ліквідації її наслідків, визначає обсяги і порядок використання таких резервів;
- уточнює План взаємодії аварійно-пошуково-рятувальних та відновлювальних загонів, спеціалізованих служб ЦЗ та формувань ЦЗ, порядок переміщення їх в район можливого виникнення надзвичайних ситуацій;
- запроваджує цілодобове чергування членів Комісії (при потребі);
- інформує учасників освітнього процесу, про ситуацію, що склалася, прогноз її розвитку та про дії, які потрібно виконувати в разі загрози та виникнення НС.

2.3. Режим надзвичайної ситуації

В режимі надзвичайної ситуації Комісія:

- здійснює заходи, визначені для попередніх режимів;
- забезпечує координацію, організацію робіт та взаємодію органів управління, сил та засобів ЦЗ об'єктової ланки територіальної підсистеми єдиної державної системи ЦЗ з локалізації або ліквідації надзвичайної ситуації;
- залучає до виконання робіт з ліквідації наслідків надзвичайної ситуації необхідні рятувальні, транспортні, будівельні, медичні та інші формування або служби ЦЗ з використанням наявних матеріально-технічних, продовольчих та інших ресурсів і запасів;
- організовує, при потребі, евакуацію працівників, матеріально-технічних засобів із території, на яку можуть бути поширені небезпечна дія або наслідки надзвичайної ситуації;
- здійснює постійний контроль за ситуацією, що склалася на території суб'єкта господарювання;
- здійснює постійний збір інформації про масштаб НС, обстановку, що склалася, про хід роботи щодо ліквідації її наслідків, інформує про це вищестоящі органи виконавчої влади, комісію з питань ТЕБ та НС адміністративно-територіальної одиниці;
- інформує учасників освітнього процесу, про обстановку і прогноз її розвитку, доводить рекомендації щодо дій та поведінки в умовах, що склалися;
- встановлює межі зони, на якій виникла надзвичайна ситуація, та організовує визначення шкоди, заподіяної учасників освітнього процесу, та будівлям в наслідок НС.

2.4. Режим надзвичайного стану

В режимі надзвичайного стану Комісія здійснює заходи, що визначаються згідно з вимогами Закону України „Про правовий режим надзвичайного стану”, а також інших нормативно-правових актів держави.

3. Права комісії з питань НС

Комісія має право:

1. **Контролювати діяльність** структурних підрозділів суб'єкта господарювання з питань запобігання виникнення НС.

2. У разі виникнення НС на території суб'єкта господарювання **здійснювати керівництво** аварійно-рятувальними роботами і залучати сили та засоби, які знаходяться на території суб'єкта господарювання, і можуть використовуватися для виконання завдань із запобігання НС та реагування на них.

3. На своїх засіданнях **заслуховувати керівників** структурних підрозділів суб'єкта господарювання з питань, що належать до її компетенції, і **давати їм відповідні доручення** щодо запобігання та ліквідації наслідків надзвичайних ситуацій у суб'єкті господарювання.

4. На своїх засіданнях **розглядати матеріали** розслідувань про причини виникнення і наслідки надзвичайних ситуацій на суб'єкті господарювання та вносити керівнику суб'єкта господарювання пропозиції щодо притягнення до адміністративної або кримінальної відповідності посадових осіб, винних у виникненні надзвичайної ситуації.

5. **Залучати** відомчі та територіальні органи нагляду (по узгодженню) провідних фахівців відповідної функціональної підсистеми ЄДС до проведення перевірок та експертиз потенційно небезпечних ділянок виробництва (технологічних ліній), забезпечення безпеки персоналу та населення, навколишнього середовища.

6. **Одержувати** від місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій, розташованих поблизу суб'єкта господарювання, матеріали і документи, необхідні для вирішення питань, що належать до її компетенції.

7. **Залучати** до участі у своїй роботі представників місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій, розташованих поблизу суб'єкта господарювання (за погодженням з їх керівниками).

4. Функціональні обов'язки складу комісії з питань НС

4.1. Функціональні обов'язки голови комісії з питань НС

1. Головою Комісії є директор ЗО.
2. Голова Комісії відповідає за організацію роботи Комісії, її готовність до виконання покладених завдань, реалізацію прийнятих Комісією рішень з питань запобігання та реагування на НС, а також здійснення постійного контролю за виконанням заходів щодо захисту персоналу, проведення рятувальних та інших невідкладних робіт.
3. Голова Комісії організовує її роботу за допомогою секретаря.
4. Діяльність у режимах функціонування єдиної державної системи цивільного захисту:

А. В режимі повсякденного функціонування голова Комісії зобов'язаний:

- керувати повсякденною діяльністю Комісії, своєчасно проводити планові та позапланові засідання Комісії;
- забезпечити своєчасну розробку та затвердження Плану роботи Комісії на рік;
- організовувати діяльність відповідних служб (підрозділів, відділів) по прогнозуванню можливих аварій на потенційно небезпечних ділянках (дільницях) суб'єкта господарювання та оцінці їх наслідків;
- планувати заходи щодо зниження небезпеки виникнення НС на суб'єкті господарювання та контролювати їх виконання;
- організовувати підготовку персоналу структурних підрозділів та служб, працівників до дій у надзвичайних ситуаціях;
- керувати розробкою планів ліквідації можливих НС та їх наслідків, підвищення надійності та сталості функціонування суб'єкта господарювання в умовах надзвичайної ситуації.

Б. В режимі підвищеної готовності

- при отриманні інформації про надзвичайну ситуацію (розпорядження, сигналу і т.п.), яка може статися, віддати розпорядження на оповіщення та збір членів Комісії і самому прибути на місце збору;
- оцінити та уявити ситуацію, яка може скластися на об'єкті, масштаби та характер небезпеки для виробництва, персоналу і населення санітарної захисної зони;
- прийняти запобіжне рішення по протидії НС;
- ввести в дію відповідні розділи „Плану реагування на надзвичайні ситуації”;
- особисто та через членів Комісії здійснювати контроль за виконанням прийнятих рішень;
- підтримувати постійний зв'язок та інформаційний обмін з комісією з питань ТЕБ та НС відповідної функціональної підсистеми ЄДС, а також місцевого і територіального рівня.

В. В режимі надзвичайної ситуації:

- оцінити та уявити ситуацію, яка склалася на об'єкті внаслідок виникнення НС, масштаби та характер небезпеки для учасників освітнього процесу;
- прийняти рішення щодо протидії НС;

- ввести в дію відповідні розділи „Плану реагування на надзвичайні ситуації”;
- особисто та через членів Комісії здійснювати контроль за виконанням прийнятих рішень;
- підтримувати постійний зв'язок та інформаційний обмін з комісією з питань ТЕБ та НС відповідної функціональної підсистеми ЄДС, а також місцевого і територіального рівня.

Г. У режимі надзвичайного стану — виконання завдань відповідно до Закону України „Про правовий режим надзвичайного стану”.

5. Голова Комісії має право:

- 1) приймати в межах повноважень рішення щодо реагування на надзвичайні ситуації;
- 2) залучати для запобігання виникненню або ліквідації наслідків надзвичайної ситуації будь-які транспортні, рятувальні, відбудовні, медичні та інші сили і засоби суб'єкта господарювання відповідно до вимог чинного законодавства;
- 3) контролювати виконання рішень засідань Комісії;
- 4) вносити пропозиції в межах законодавства щодо заохочення (нагородження) осіб, які зробили вагомий внесок в розробку та реалізацію заходів щодо запобігання надзвичайним ситуаціям, ліквідації їх наслідків;
- 5) делегувати на період ліквідації наслідків надзвичайних ситуацій свої повноваження заступнику.

4.2. Функціональні обов'язки заступника голови комісії з питань НС

1. Заступник голови комісії з питань надзвичайних ситуацій призначається наказом керівника суб'єкта господарювання «Про організацію та ведення цивільного захисту в Любиковицькому ліцеї».

2. Заступник голови Комісії відповідає за планування заходів з питань цивільного захисту; своєчасне приведення у готовність сил та засобів об'єкта з метою проведення рятувальних та інших невідкладних робіт; за своєчасне виконання заходів щодо підвищення надійності та безаварійності виробничого циклу та сталого функціонування суб'єкта господарювання при загрозі та виникненні НС; забезпечення надійного та сталого управління в надзвичайних ситуаціях.

3. Підпорядковується безпосередньо голові комісії з питань НС.

4. Діяльність у режимах функціонування єдиної державної системи цивільного захисту:

В режимі повсякденного функціонування зобов'язаний:

- вивчати вимоги керівних документів щодо запобігання виникнення надзвичайних ситуацій та ліквідації їх наслідків;
- розробляти План роботи Комісії на рік;
- підтримувати в готовності пункт управління суб'єкта господарювання, періодично проводити тренування щодо оповіщення і збору Комісії (згідно з Планом роботи або з розпорядженням голови Комісії);

- планувати та контролювати підготовку керівного складу суб'єкта, сил реагування, навчання персоналу діям у надзвичайних ситуаціях;
- проводити роботу щодо комплектування, обладнання та обліку аварійно-рятувальних (пошуково-рятувальних) формувань цивільного захисту, забезпечувати їх постійну готовність до дій;
- оцінювати технологічні процес повсякденної діяльності суб'єкта господарювання щодо безпеки, а також можливого виникнення на (у) них надзвичайних ситуацій;
- розробляти спільно з іншими фахівцями суб'єкта господарювання комплекс заходів щодо профілактики та попередження можливих НС на суб'єкті та зниження втрат від них;
- здійснювати контроль виконання структурними підрозділами суб'єкта господарювання заходів щодо зниження можливості виникнення НС та втрат від них.

У режимі підвищеної готовності:

- з отриманням інформації про НС прибути на своє робоче місце, організувати контроль за прибуттям членів Комісії та доповісти голові Комісії про їх збір;
- організувати (при потребі) роботу експертної групи Комісії щодо оперативного прогнозування можливих наслідків НС;
- організувати постійне чергування членів Комісії (при потребі);
- організувати розвідку, спостереження та контроль за зміною обстановки;
- організувати збирання та обробку інформації;
- брати участь у приведенні до готовності необхідних сил та засобів суб'єкта господарювання, контролювати приведення їх у готовність;
- надавати голові Комісії відпрацьовані експертною групою пропозиції щодо захисту персоналу та ліквідації НС, організації рятувальних та інших невідкладних робіт;
- інформувати голову Комісії про ситуацію, яка склалася, прийнятих заходах протидії НС, необхідності залучення додаткових сил (функціональних та територіальних).

У режимі надзвичайної ситуації

- брати участь в організації рятування працівників та матеріально-технічних ресурсів;
- особисто очолювати роботи на найбільше відповідальних (небезпечних) ділянках;
- забезпечувати управління силами та засобами реагування на всіх етапах локалізації НС, ведення рятувальних та інших невідкладних робіт, ліквідації наслідків НС;
- надавати допомогу в адміністративному і технічному розслідуванні причин виникнення на об'єкті НС;
- брати участь в роботі щодо оцінки ситуації, масштабів НС, втрат в наслідок НС;
- інформувати голову Комісії про ситуацію, яка склалася, прийнятих заходах протидії НС, необхідності залучення додаткових сил (функціональних і

територіальних).

У режимі надзвичайного стану — виконання завдань відповідно до Закону України „Про правовий режим надзвичайного стану”.

4.3. Функціональні обов’язки секретаря комісії з питань НС

1. Секретар комісії з питань НС призначається наказом керівника суб’єкта господарювання «Про організацію та ведення цивільного захисту в Любиковицькому ліцеї».

2. У своїй роботі секретар комісії безпосередньо підпорядковується голові Комісії, а у випадку відсутності – заступнику.

3. Організаційною основою діяльності секретаря комісії є «План роботи комісії з питань НС на рік», план роботи постійної комісії з питань ТЕБ та НС адміністративно-територіальної одиниці.

4. Свою роботу секретар Комісії узгоджує з працівниками структурних підрозділів суб’єкта господарювання.

5. Секретар Комісії відповідає:

- за розробку плануючої і звітної документації Комісії;
- за підготовку і проведення засідань Комісії;
- за координацію робіт, пов’язаних з підготовкою контрольних-профілактичних заходів щодо запобігання виникнення надзвичайних ситуацій техногенного і природного походження та ліквідації їх наслідків на суб’єкті господарювання.

6. Секретар Комісії зобов’язаний:

- знати вимоги керівних документів щодо запобігання виникнення надзвичайних ситуацій та ліквідації їх наслідків;
- забезпечувати підготовку матеріалів до засідань Комісії, доводити рішення до відповідальних осіб, здійснює контроль за виконанням рішень;
- контролювати виконання рішень Комісії, зокрема, перед початком засідань Комісії з’ясовувати виконання прийнятих раніше рішень;
- брати участь у розробці заходів щодо вдосконалення правового регулювання питань запобігання виникненню надзвичайних ситуацій;
- брати участь у комплексних перевірках стану цивільного захисту на суб’єкті господарювання;
- вести документацію та протоколи засідань Комісії.

5. Проведення засідань комісії з питань НС. Організаційні питання

5.1. Основною організаційною формою роботи Комісії є засідання, які проводяться відповідно до „Плану роботи комісії з питань НС Любиковицького ліцею на 2024 рік», при потребі, але не менше одного засідання в квартал;

- Комісія проводить засідання на постійній основі;
- засідання Комісії вважається повноважним, якщо на ньому присутні більше як половина її складу;

- засідання Комісії веде голова, а у разі його відсутності - заступник голови Комісії;
- рішення Комісії приймається колегіально відкритим голосуванням і вважається прийнятим, якщо за нього проголосувало більше як дві третини присутніх на засіданні членів Комісії. У разі рівного розподілу голосів, вирішальним є голос головуєчого на засіданні. Член Комісії, який не підтримує пропозиції та рекомендації, прийняті Комісією, може викласти у письмовій формі свою окрему думку, що додається до протоколу засідання;
- рішення Комісії фіксуються у протоколі засідання, який підписується головуєчим на засіданні та секретарем Комісії;
- рішення Комісії, прийняті у межах її повноважень, є обов'язковими для виконання працівниками суб'єкта господарювання;
- організація роботи Комісії здійснюється головою Комісії за допомогою секретаря, який забезпечує підготовку, скликання та проведення засідань, а також здійснює контроль за виконанням її рішень;
- в період між засіданнями, а також у разі загрози виникнення надзвичайних ситуацій голова Комісії має право приймати рішення самостійно. Ці рішення розглядаються на наступному плановому засіданні Комісії та оформляються відповідним протоколом.

5.2. До виконання завдань комісії з питань НС можуть залучатися у встановленому порядку спеціалісти різного фаху, виходячи з характеру та складності вирішуваних питань.

5.3. Комісія при прийнятті рішень з питань ліквідації НС, узгоджує, при необхідності, їх з керівництвом комісії з питань ТЕБ та НС відповідних територіальних підсистем ЄДС громади.

5.4. В процесі діяльності комісія з питань НС взаємодіє:

- з **управлінням/відділом** з питань НС Сарненського району;
- з відповідним районним управлінням внутрішніх справ (*вказати назву*);
- зі структурними та підпорядкованими підрозділами ГУ ДСНС України у Рівненській (*вказати назву*).

5.5. Комісія з питань НС розробляє і представляє адміністрації об'єкта:

- розрахунки для створення фондів матеріальних та фінансових ресурсів;
- кошторис витрат на оснащення сил і засобів, системи оповіщення, управління та зв'язку, а також на заходи щодо попередження НС.

5.6. За членами Комісії на час виконання функціональних обов'язків у складі Комісії зберігається заробітна плата за основним місцем роботи.

Члени комісії, посадові особи та фахівці, які залучаються до роботи у Комісії, забезпечуються, при потребі, позачерговим міжміським телефонним зв'язком.

Транспортне забезпечення членів Комісії у повсякденній діяльності і під час надзвичайних ситуацій здійснюється за рахунок суб'єкта господарювання, а

під час роботи в зоні надзвичайної ситуації – спеціально призначеним транспортом формувань, що виконують завдання з ліквідації її наслідків.

Організація побутового забезпечення членів комісії, а також забезпечення їх спеціальним одягом, засобами індивідуального захисту під час роботи в зоні надзвичайної ситуації покладається на керівництво суб'єкта господарювання.

Заступник голови комісії з питань НС

ІБП

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор ліцею _____ Костецька Н.М.

ПЛАН РОБОТИ

комісії з питань надзвичайних ситуацій Любиковицького ліцею
на 2024 рік

№ з/п	Зміст питань, що розглядаються	Виконавці, які готують матеріали	Терміни виконання	Примітка
1	Аналіз роботи комісії з питань НС за 2023 рік та організація її роботи в 2024 році: доведення керівних документів, функціональних обов'язків, розгляд „Плану роботи комісії на 2024 рік”, уточнення питання оповіщення і збору		Січень	
2	Про стан будинкового обладнання, трубопроводів, системи енерго-, водо-, тепло-, забезпечення і каналізації, а також системи зв'язку		Лютий	
3	Про порядок дій чергового у випадку надзвичайної ситуації		Лютий	
4	Про забезпечення постійної готовності сил і засобів ЦЗ до попередження та ліквідації наслідків весняної повені, дощових паводків, виконання протипаводкових заходів в 2024 році		Березень	
5	Про протипожежний стан об'єкта та проведення профілактичних заходів щодо попередження виникнення пожеж та готовність протипожежної ланки		Квітень	
6	Про забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення у весняно-літній період 2024 року		Травень	

№ з/п	Зміст питань, що розглядаються	Виконавці, які готують матеріали	Терміни виконання	Примітка
7	Про забезпечення постійної готовності сил та засобів ЦЗ до дій у надзвичайних ситуаціях		Серпень	
8	Про створення фондів матеріальних та фінансових ресурсів для протидії надзвичайним ситуаціям		Жовтень	
9	Про стан підготовки ЗО до роботи в осінньо-зимовий період 2024 - 2025 роки		Жовтень	
10	Про стан підготовки, перепідготовки та підвищення кваліфікації керівних кадрів і фахівців у сфері ЦЗ, навчання персоналу діям у НС		Грудень	
11	Проведення засідань комісії з питань НС		25.03 24.06 18.08 26.11	

Голова комісії з питань НС

Наталія КОСТЕЦЬКА

ПРОТОКОЛ № ____
засідання комісії з питань надзвичайних ситуацій
назва суб'єкта господарювання
 „____” _____ 20__ р.

Голова засідання: *ПІБ*, голова комісії з питань НС (або: *ПІБ*, заступник голови комісії з питань НС)

Секретар: *ПІБ*, секретар комісії з питань НС.

Присутні: *(за списком)*.

Порядок денний:

1.
2.

СЛУХАЛИ:

ВИСТУПИЛИ:

ВИРІШИЛИ: ... *(Рішення комісії з питань порядку денного)*

Голова комісії з питань НС

підпис

ІБП

Секретар комісії з питань НС

підпис

ІБП