

**ДЕРЖАВНА СЛУЖБА УКРАЇНИ З НАДЗВИЧАЙНИХ СИТУАЦІЙ
ЧЕРКАСЬКИЙ ІНСТИТУТ ПОЖЕЖНОЇ БЕЗПЕКИ
ІМЕНІ ГЕРОЇВ ЧОРНОБИЛЯ
НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ ЦИВІЛЬНОГО ЗАХИСТУ
УКРАЇНИ**

**Факультет цивільного захисту
Кафедра управління у сфері цивільного захисту**

Юрій ГОРБАЧЕНКО

Тетяна КРИШТАЛЬ

Юлія ПАНІМАШ

**НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ
ДЛЯ САМОСТІЙНОЇ РОБОТИ**

з дисципліни

«Управління силами та засобами при надзвичайних ситуаціях»

підготовки здобувача за другим (магістрським) рівнем вищої освіти

в галузі знань 26 «Цивільна безпека»

спеціальності 261 «Пожежна безпека»

Затверджено методичною радою інституту (протокол № __від __ __20__ року) як навчально-методичні рекомендації для самостійної роботи з навчальної дисципліни «Управління силами та засобами при надзвичайних ситуаціях» для підготовки здобувачів за другим (магістерським) рівнем вищої освіти в галузі знань 26 «Цивільна безпека» спеціальності 261 «Пожежна безпека»

Горбаченко Ю. М., Кришталь Т. М., Панімаш Ю.В. Управління діяльністю органів та підрозділів цивільного захисту / Навчально-методичні матеріали для самостійної роботи здобувачів освітньо-кваліфікаційного рівня за другим (магістерським) рівнем вищої освіти в галузі знань 26 «Цивільна безпека» спеціальності 261 «Пожежна безпека» – Черкаси, 2022. – ____с.

Зазначено мету, завдання вивчення дисципліни, запропоновано варіанти завдань для самостійної роботи та основні вимоги щодо написання контрольної роботи, вказано її структуру і рекомендовану літературу та нормативно-правові акти, надано роз'яснення щодо виконання завдань контрольної роботи, визначено орієнтовний перелік питань для підсумкового контролю.

Зміст

Вступ.....	4
Мета викладання дисципліни	5
Самостійна робота здобувача.....	8
Вимоги до оформлення контрольної роботи.....	10
Завдання до виконання контрольної роботи.....	13
Перелік питань для підсумкового контролю.....	18
Список рекомендованої літератури.....	23
Глосарій.....	30
Додатки.....	66

Вступ

Основними завданнями вивчення дисципліни «Управління силами та засобами при надзвичайних ситуаціях» є навчити майбутніх фахівців формам і методам управлінської діяльності щодо забезпечення, в межах своєї компетенції, реалізації державної політики, спрямованої на реагування на надзвичайні ситуації та подолання їх наслідків, оцінювати рівень небезпеки під час виникнення надзвичайної ситуації та тактичні можливості підрозділів, організувати й керувати діяльністю підрозділів цивільного захисту, які виконують заходи щодо запобігання і реагування на надзвичайні ситуації техногенного та природного характеру, використовувати професійно-профільовані знання й практичні навички у тактичній підготовці начальницького складу.

Згідно з вимогами освітньо-професійної програми здобувачі вищої освіти повинні:

знати :

- вимоги керівних документів, що визначають державну політику у сфері реагування на надзвичайні ситуації та подолання їх наслідків;

- вимоги до розробки планів реагування за видами надзвичайних ситуацій;

- вимоги керівних документів щодо організації взаємодії з місцевими органами законодавчої та виконавчої влади, підприємствами, організаціями, науковими установами тощо з питань забезпечення безпеки у надзвичайних ситуаціях;

- методи й засоби забезпечення безпеки людини від впливу різних негативних чинників;

- основи організації дій сил і засобів цивільного захисту щодо ліквідації наслідків надзвичайних ситуацій;

- зміст діяльності керівника підрозділу, який виконує заходи щодо запобігання і реагування на надзвичайні ситуації техногенного та природного характеру;

- методику оцінки стану готовності структурних підрозділів до дій за призначенням;

- засади (принципи) та заходи захисту в умовах надзвичайної ситуації;

- методики оцінювання рівня небезпеки під час виникнення надзвичайної ситуації та тактичних можливостей підрозділів.

вміти:

- аналізувати і узагальнювати отриману інформацію про НС;

- самостійно приймати рішення в умовах розгортання механізмів державного управління у сфері цивільного захисту;

- змодельовати процес реагування на НС техногенного та природного характеру;

- визначати рівень надзвичайної ситуації;

- інтегрувати знання щодо управління Єдиною державною системою цивільного захисту (ЄДСЦЗ) у сфері реагування на надзвичайні ситуації (НС) в обсязі поняттєвого поля системи реагування на НС;

- оцінювати стан готовності підрозділу до реагування на НС в умовах загрози і виникнення НС.

- оцінювати ефективність роботи з персоналом та розробляти заходи щодо її підвищення;

- розвивати спроможність самостійно приймати рішення з питань роботи з персоналом в умовах розгортання механізмів державного управління у сфері цивільного захисту.

Самостійна робота здобувача

Крім аудиторних занять з навчальної дисципліни «Управління силами та засобами при надзвичайних ситуаціях», навчальні плани для здобувачів заочної форми навчання передбачають самостійну роботу, яка має на меті формування їх пізнавальної активності, засвоєння ними основних вмінь та навичок роботи з навчальними матеріалами та нормативно-правовими актами, поглиблення та розширення вже здобутих знань, підвищення рівня організованості здобувачів тощо.

Самостійна підготовка – це безперервний процес самостійної роботи здобувачів щодо поглиблення та поповнення знань, вмінь та навичок, необхідних для успішного оволодіння знаннями по даній дисципліні та виконання функціональних обов'язків за певними посадами.

Самостійна робота здобувача є основним засобом оволодіння навчальним матеріалом у час, вільний від обов'язкових навчальних занять. Зміст самостійної роботи над конкретною дисципліною визначається навчальною програмою дисципліни, методичними матеріалами, завданнями та вказівками викладача. Самостійна робота над засвоєнням навчального матеріалу може виконуватися у бібліотеці вищого навчального закладу, навчальних кабінетах, комп'ютерних класах (лабораторіях), а також в домашніх умовах.

Здобувачам також рекомендується для самостійного опрацювання відповідна наукова література, періодичні видання та НПА.

У процесі самостійної роботи здобувачі мають оволодіти вміннями та навичками:

- організації самостійної навчальної діяльності;
- самостійної роботи в бібліотеці з каталогами;
- праці з навчальною, навчально-методичною, науковою, науково-популярною літературою;
- конспектування літературних джерел;
- роботи з довідковою літературою;

- опрацювання нормативно-правових актів; статистичної інформації тощо.

Самостійна підготовка включає в себе:

- вивчення документів законодавчого і нормативного характеру;
- постійне ознайомлення з новою юридичною, економічною, спеціальною та іншою літературою відповідно до напрямку діяльності.

Вибір питань для самостійного вивчення може бути обумовлений зацікавленістю здобувача, його прагненням до поглиблення своїх знань і навичок напрямку діяльності, а також виходячи з необхідності ліквідувати прогалини в знаннях, що можуть призвести до помилок у роботі.

Викладач може дати здобувачу індивідуальне завдання, вказавши, яку літературу необхідно вивчити і встановити строк, необхідний для цього, або запропонувати підготувати реферат по обумовленій темі, скласти проект документа. У такому разі план самостійної підготовки розробляється здобувачем і затверджується викладачем.

Вимоги до оформлення контрольної роботи

Контрольна робота є самостійним видом роботи здобувача, передбаченим навчальним планом вивчення курсу «Управління силами та засобами при надзвичайних ситуаціях».

Здобувач при необхідності може звернутися за усною або письмовою консультацією до викладача.

Робота повинна бути виконана письмово в зошиті або надрукована на аркушах формату А4 шрифтом Times New Roman, розмір 14, інтервал – 1,5 (поля: верхнє та нижнє 2 см, ліве 2,5 см, праве 1, 5 см) та вложена в папку для файлів.

Контрольна робота оформляється в зошиті не менше 20 аркушів, або не менше 15 друкованих аркушів. На обкладинці необхідно вказати назву предмету що вивчається, номер залікової книжки, назву навчального закладу, посаду звання, прізвище, ім'я та по батькові, адресу, місце роботи.

Під час виконання роботи потрібно спочатку записати питання, а потім дати на нього відповідь. Відповіді повинні бути конкретні, написані чорнилами одного кольору, державною мовою, акуратно оформлені.

При відповіді на практичне завдання – обов'язково робити посилання на нормативні акти держави, на накази ДСНС України і використовувати їх при вирішенні задач.

Перед виконанням контрольної роботи необхідно ознайомитись з методичними вказівками, питаннями, підібрати і опрацювати нормативні акти, передивитися записи, зроблені на лекціях, вивчити стан справ та виконання нормативних актів в підрозділах цивільного захисту.

На кожній сторінці слід залишати поля шириною 30 – 35 мм для зауважень рецензента. В кінці роботи потрібно вказати перелік літератури, поставити дату і підпис. Виконана робота направляється в інститут на перевірку в строк, який вказаний у графіку виконання контрольних робіт.

Оцінюється робота з урахуванням глибини викладення матеріалу, самостійності виконання та вміння використовувати теоретичні знання на практиці.

Рівень знань здобувачами дисципліни за підсумками виконання контрольних робіт оцінюється з огляду на наступні критерії:

1. Повнота та правильність виконання завдання – основний критерій.
2. Здатність здобувача:
 - диференціювати, інтегрувати та уніфікувати знання;
 - аналізувати зміст правових актів, які нормують роботу з кадрами оперативно-рятувальної служби;
 - користуватися законами та нормативно-правовими актами державних органів.

Оцінка за виконання контрольної роботи виставляється за двоохбальною шкалою: «зараховано», «не зараховано».

Контрольна робота, що виконана не за своїм варіантом, в якій розкриті не всі питання, або не в повному обсязі, не має списку використаної літератури – *не зараховується*.

Здобувачі, які несвоєчасно направили контрольну роботу без поважних причин, на екзаменаційну сесію не викликаються.

Контрольна робота складається з теоретичного завдання. Воно складається із трьох питань. Обов'язковими вимогами до теоретичного завдання є:

- висвітлення питання;
- посилення (при запозичені тексту);
- список літератури.

Варіант завдання визначається по двох останніх цифрах залікової книжки. Наприклад, якщо номер залікової книжки 355, то номер варіанту завдання буде 55. За таблицею 1 визначаємо номер завдання теоретичних питань: 7.

Контрольна робота передається методисту відділу заочного навчання.

Таблиця 1

Передостання цифра номера залікової книжки										
	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9
0	1	17	11	16	7	19	15	18	20	9
1	5	2	1	3	18	10	21	8	28	12
2	13	8	7	4	22	2	23	11	21	4
3	27	6	14	23	6	20	13	25	9	16
4	17	16	10	12	8	24	4	14	1	13
5	19	2	25	15	27	7	5	18	12	20
6	6	11	5	6	1	17	26	15	21	23
7	14	26	20	12	27	19	10	22	5	8
8	4	15	18	24	16	3	25	7	24	11
9	10	22	9	19	13	21	28	17	3	14

Остання цифра номера залікової книжки

Завдання до виконання контрольної роботи

Завдання 1.

Інформування та оповіщення органів управління, сил суб'єктів реагування на НС та населення. Загальні вимоги до організації командно-штабних навчань. Керівництво командно-штабних навчань. Підготовка та проведення командно-штабних навчань. Заходи правового режиму надзвичайного стану.

Завдання 2.

Склад сил цивільного захисту. Державна, регіональна, місцева та об'єктова комісії з питань техногенно-екологічної безпеки та надзвичайних ситуацій їх склад, завдання та права. Функціонування комісій ТЕБ та НС за різних режимів. Спеціальні комісії з ліквідації НС їх завдання, права та обов'язки.

Завдання 3.

Організація основних видів забезпечення дій у зоні НС. Дії органів управління, сил та засобів Системи, які залучаються до реагування на НС. Організація управління реагуванням на НС. Утворення угруповання сил та засобів реагування на НС.

Завдання 4.

Подання інформації у режимі підвищеної готовності та у режимі надзвичайної ситуації. Порядок класифікації НС. Порядок обліку НС. Організація основних видів забезпечення дій у зоні НС.

Завдання 5.

Управління ЄДСЦЗ за різних режимів функціонування єдиної системи цивільного захисту. Режим надзвичайного та воєнного стану. Характеристика заходів правових режимів функціонування. Безпека під час організації дій у режимі НС.

Завдання 6.

Режими функціонування Єдиної системи цивільного захисту. Режим повсякденного функціонування. Режим підвищеної готовності. Основні характеристики режимів функціонування єдиної системи цивільного захисту. Управління в режимі повсякденного функціонування. Управління в режимі підвищеної готовності. Управління в режимі надзвичайної ситуації.

Завдання 7.

Порядок введення надзвичайного стану. Безпека під час організації дій у режимі НС. Повноваження Кабінету Міністрів України у сфері цивільного захисту. Повноваження центрального органу виконавчої влади, який забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері цивільного захисту. Повноваження інших центральних органів виконавчої влади у сфері цивільного захисту.

Завдання 8.

Заходи правового режиму надзвичайного стану. Структура єдиної системи цивільного захисту. Керівництво діяльністю єдиної системи цивільного захисту. Функції спеціально уповноваженого центрального органу виконавчої влади з питань цивільного захисту. Місце органів і підрозділів ДСНС України в системі управління ЄДСЦЗ. Керівник спеціально уповноваженого центрального органу виконавчої влади з питань цивільного захисту.

Завдання 9.

Порядок введення надзвичайного стану. Оцінка оперативної обстановки при аварії за наявності НХР. Особливості проведення оперативних дій. Забезпечення безпеки особового складу. Способи і засоби локалізації аварій за наявності НХР та ліквідації їх наслідків.

Завдання 10.

Державна, регіональна, місцева та об'єктова комісії з питань техногенно-екологічної безпеки та надзвичайних ситуацій їх склад, завдання та права. Функціонування комісій ТЕБ та НС за різних режимів. Спеціальні комісії з ліквідації НС їх завдання, права та обов'язки. Заходи правового режиму надзвичайного стану.

Завдання 11.

Дії органів управління, сил та засобів Системи, які залучаються до реагування на НС. Організація управління реагуванням на НС. Утворення угруповання сил та засобів реагування на НС. Порядок введення воєнного стану. Діяльність у режимі воєнного стану.

Завдання 12.

Комісія з питань ТЕБ та НС. Подання інформації у режимі підвищеної готовності та у режимі надзвичайної ситуації. Порядок класифікації НС. Порядок обліку НС.

Завдання 13.

Управління ЄДСЦЗ за різних режимів функціонування єдиної системи цивільного захисту. Режим надзвичайного та воєнного стану. Характеристика заходів правових режимів функціонування. Особливості дій аварійно-рятувальних підрозділів під час ліквідації наслідків аварії на хімічно небезпечних об'єктах.

Завдання 14.

Режими функціонування Єдиної системи цивільного захисту. Режим повсякденного функціонування. Режим підвищеної готовності. Основні характеристики режимів функціонування єдиної системи цивільного захисту. Управління в режимі повсякденного функціонування. Управління в режимі підвищеної готовності. Управління в режимі надзвичайної ситуації.

Завдання 15.

Способи і засоби локалізації аварій за наявності НХР та ліквідації їх наслідків. Управління в режимі підвищеної готовності. Управління в режимі надзвичайної ситуації. Спеціальні комісії з ліквідації НС їх завдання, права та обов'язки.

Завдання 16.

Пункти управління. Центри управління в надзвичайних ситуаціях. Зосередження та управління силами та засобами під час аварії на залізничному транспорті. Функції суб'єктів реагування при виникненні НС геологічного походження.

Завдання 17.

Інформування та оповіщення органів управління, сил суб'єктів реагування на НС та населення. Організація основних видів забезпечення дій у зоні НС. Режими підвищеної готовності та надзвичайної ситуації. Керівник робіт з ліквідації наслідків надзвичайної ситуації.

Завдання 18.

Функції суб'єктів реагування при виникненні НС геологічного походження. Особливості організації та ведення аварійно-рятувальних та інших невідкладних робіт при ліквідації наслідків землетрусів. Дії аварійно-рятувальних підрозділів під час ліквідації наслідків надзвичайних ситуацій, пов'язаних із зсувом, селем.

Завдання 19.

Діяльність у режимі воєнного стану. Особливості дій аварійно-рятувальних підрозділів під час ліквідації наслідків надзвичайних ситуацій внаслідок вибуху боєприпасів. Загальні вимоги до організації оперативних дій під час ліквідації наслідків надзвичайних ситуацій внаслідок вибуху.

Завдання 20.

Органи управління в надзвичайній ситуації. Загальні вимоги до організації командно-штабних навчань. Керівництво командно-штабних навчань. Підготовка та проведення командно-штабних навчань.

Завдання 21.

Основні організаційні форми тактичної підготовки. Призначення, мета і завдання тактичної підготовки. Організаційні форми тактичної підготовки.

Завдання 22.

Організація основних видів забезпечення дій у зоні НС. Режими підвищеної готовності та надзвичайної ситуації. Керівник робіт з ліквідації наслідків надзвичайної ситуації..

Завдання 23.

Оцінка оперативної обстановки при аварії за наявності НХР. Особливості проведення оперативних дій. Забезпечення безпеки особового складу. Способи і засоби локалізації аварій за наявності НХР та ліквідації їх наслідків.

Завдання 24.

Структура єдиної системи цивільного захисту. Керівництво діяльністю єдиної системи цивільного захисту. Функції спеціально уповноваженого центрального органу виконавчої влади з питань цивільного захисту. Місце органів і підрозділів ДСНС України в системі управління ЄДСЦЗ. Керівник спеціально уповноваженого центрального органу виконавчої влади з питань цивільного захисту.

Завдання 25.

Повноваження Кабінету Міністрів України у сфері цивільного захисту. Повноваження центрального органу виконавчої влади, який забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері цивільного захисту. Повноваження інших центральних органів виконавчої влади у сфері

цивільного захисту. Повноваження місцевих державних адміністрацій у сфері цивільного захисту.

Завдання 26.

Режими функціонування Єдиної системи цивільного захисту. Режим повсякденного функціонування. Режим підвищеної готовності. Основні характеристики режимів функціонування єдиної системи цивільного захисту. Управління в режимі повсякденного функціонування. Управління в режимі підвищеної готовності. Управління в режимі надзвичайної ситуації.

Завдання 27.

Управління ЄДСЦЗ за різних режимів функціонування єдиної системи цивільного захисту. Режим надзвичайного та воєнного стану. Характеристика заходів правових режимів функціонування.

Завдання 28.

Пересувний пункт управління. Організація роботи пересувного пункту. Оперативний склад пересувного пункту управління. Організація роботи штабу. Основні робочі групи штабу ліквідації НС. Робочі групи спеціальних робіт штабу ліквідації НС.

СПИСОК РЕКОМЕНДОВАНОЇ ЛІТЕРАТУРИ

Базова

1. Горбаченко Ю. М., Грибенюк Г. С., Капля А. М., Кришталь Т.М., Щерба Т.О. Організація управління діяльністю з попередження та ліквідації надзвичайних ситуацій. / За ред.. к. психол. н., доцента М.А. Кришталю. – Черкаси: АПБ, 2011. – 345 с.

2. Горбаченко Ю. М., Грибенюк Г. С., Капля А. М., Кришталь Т. М., Щерба Т. О. Основи державного управління у сфері пожежної безпеки: навч.-метод. посібник. / За ред.. к. психол. н., доцента М.А. Кришталю. – Черкаси: АПБ, 2012. – 191 с.

3. Основи управління в органах і підрозділах МНС України. Навч. Посібник. / За ред.. к. психол. н., доцента В. П. Садкового. – Х.: УЦЗУ, КП «Міська друкарня», 2009. – 370с.

Основна

3. Конституція України// Відомості Верховної Ради України (ВВР), 1996, № 30, ст. 141.

4. Кодекс цивільного захисту України (№ 5403-VI від 02.10.2012, із змінами, внесеними згідно із Законами № 224-VII від 14.05.2013 та № 353-VII від 20.06.2013)

5. Закон України «Про правовий режим надзвичайного стану» від 16 березня 2000 р. : [Електрон. ресурс]. – Режим доступу: <http://zakon2.rada.gov.ua>.

6. Закон України «Про зону надзвичайної екологічної ситуації» від 13 липня 2000 р. : [Електрон. ресурс]. – Режим доступу: <http://zakon2.rada.gov.ua>.

7. Закон України «Про правовий режим воєнного стану» від 6 квітня 2000 р. : [Електрон. ресурс]. – Режим доступу: <http://zakon2.rada.gov.ua>.

8. Закон України «Про мобілізаційну підготовку та мобілізацію»//

Відомості Верховної Ради України (ВВР), 1993, N 44, ст.416

9. Закон України «Про забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення» //Відомості Верховної Ради України (ВВР), 1994, N 27, ст.218.

10. Указ Президента України №20/2013 16 січня 2013 року Про Деякі питання Державної служби України з надзвичайних ситуацій. Положення про ДСНС України: [Електрон. ресурс]. – Режим доступу: mns.gov.ua.

11. Постанова Кабінету Міністрів України від 09.01.14 р. № 11 «Про затвердження Положення про єдину державну систему цивільного захисту»: [Електрон. ресурс]. – Режим доступу: www.kmu.gov.ua/

12. Постанова Кабінету Міністрів України від 26.01.15 р. № 18 «Про державну комісію з питань техногенно-екологічної безпеки та надзвичайних ситуацій»: [Електрон. ресурс]. – Режим доступу: www.kmu.gov.ua/

13. Постанова Кабінету Міністрів України від 14.06.02р. №843 «Про затвердження Загального положення про спеціальну Урядову комісію з ліквідації надзвичайних ситуацій техногенного та природного характеру і Загального положення про спеціальну комісію з ліквідації надзвичайних ситуацій техногенного та природного характеру регіонального, місцевого та об'єктового рівня»: [Електрон. ресурс]. – Режим доступу: www.kmu.gov.ua/

14. Постанова Кабінету Міністрів України від 16.11.01р. №1567 «Про затвердження Плану реагування на надзвичайні ситуації державного рівня» : [Електрон. ресурс]. – Режим доступу: www.kmu.gov.ua/

15. Постанова Кабінету Міністрів України від 29.03.02р. №415 «Про затвердження Порядку використання коштів резервного фонду бюджету»: [Електрон. ресурс]. – Режим доступу: <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/z1581-04>

16. Постанова Кабінету Міністрів України від 04.02.99р. №140 «Про порядок фінансування робіт із запобігання і ліквідації надзвичайних ситуацій та їх наслідків»: [Електрон. ресурс]. – Режим доступу: www.kmu.gov.ua/

17. Постанова Кабінету Міністрів України від 30 вересня 2015 р. № 775 «Про затвердження Порядку створення та використання матеріальних резервів для запобігання і ліквідації наслідків надзвичайних ситуацій»: [Електрон. ресурс]. – Режим доступу: www.kmu.gov.ua/

18. Постанова Кабінету Міністрів України від 30.10.13 р. № 841 «Про затвердження Порядку проведення евакуації у разі загрози виникнення або виникнення надзвичайних ситуацій техногенного та природного характеру»: [Електрон. ресурс]. – Режим доступу: www.kmu.gov.ua/

19. Постанова Кабінету Міністрів України від від 27 вересня 2017 № 733 «Про затвердження Положення про організацію оповіщення про загрозу виникнення або виникнення надзвичайних ситуацій та зв'язку у сфері цивільного захисту»: [Електрон. ресурс]. – Режим доступу: www.kmu.gov.ua/

20. Постанова КМУ від 24.03.04 р. № 368 «Про затвердження Порядку класифікації надзвичайних ситуацій техногенного та природного характеру за їх рівнями»: [Електрон. ресурс]. – Режим доступу: www.kmu.gov.ua/

21. Постанова КМУ від 15.02.03р. № 175 «Про затвердження Методики оцінки збитків від наслідків надзвичайних ситуацій техногенного і природного характеру»: [Електрон. ресурс]. – Режим доступу: www.kmu.gov.ua/

22. Постанова КМУ від 9 жовтня 2013 р. № 738 «Про затвердження Порядку ведення обліку надзвичайних ситуацій»: [Електрон. ресурс]. – Режим доступу: www.kmu.gov.ua/

23. Постанова Кабінету Міністрів України від 11.03.15 р. № 101 «Про затвердження типових положень про функціональну та територіальну підсистеми єдиної державної системи цивільного захисту»: [Електрон. ресурс]. – Режим доступу: www.kmu.gov.ua/

24. Національний класифікатор ДК 019:2010 «Класифікатор надзвичайних ситуацій» (КНС): [Електрон. ресурс]. – Режим доступу: <http://zakon4.rada.gov.ua/>.

25. Наказ Міністерства оборони України/Служби безпеки України від 13.01.14 р. № 24/6 «Про затвердження Інструкції про порядок взаємодії Державної служби України з надзвичайних ситуацій і Служби безпеки України у сфері запобігання виникненню та реагування на надзвичайні ситуації»: [Електрон. ресурс]. – Режим доступа: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/z0092-99>.

26. Наказ МВС України від 06.02.2017 № 92 «Про затвердження Інструкції з організації перевірок діяльності міністерств та інших центральних органів виконавчої влади, місцевих державних адміністрацій та органів місцевого самоврядування щодо виконання вимог законів та інших нормативно-правових актів з питань техногенної та пожежної безпеки, цивільного захисту»: [Електрон. ресурс]. – Режим доступа: <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/>

27. Наказ МВС України від 26.04.2018 № 340 Про затвердження Статуту дій у надзвичайних ситуаціях органів управління та підрозділів Оперативно-рятувальної служби цивільного захисту та Статуту дій органів управління та підрозділів Оперативно-рятувальної служби цивільного захисту під час гасіння пожеж: [Електрон. ресурс]. – Режим доступа: <http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0801-18#n10>

28. Наказ МНС України від 12.12.2012 N 1400 Про затвердження Класифікаційних ознак надзвичайних ситуацій: [Електрон. ресурс]. – Режим доступа: mns.gov.ua/

29. Наказ ДСНС України від 12. 06. 2013 № 403 (з основної діяльності) Про оперативне інформування в системі ДСНС України: [Електрон. ресурс]. – Режим доступа: mns.gov.ua/

30. Наказ ДСНС України від 14. 11. 2013 № 698 (з основної діяльності) Про впорядкування ведення обліку надзвичайних ситуацій: [Електрон. ресурс]. – Режим доступа: mns.gov.ua/

31. Наказ МВС 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»: [Електрон. ресурс]. – Режим доступу: mns.gov.ua/

32. Наказ ДСНС України від 16.03.2015 № 149 «Про організацію роботи штабу з ліквідації наслідків надзвичайної ситуації та забезпечення його готовності»: [Електрон. ресурс]. – Режим доступу: mns.gov.ua/

33. Захист населення і територій від надзвичайних ситуацій. Т. 1. Техногенна та природна небезпека / О. М. Євдін, В. В. Могильниченко, М. А. Скидан, Е. О. Рибаківа; Всеукр. НДІ цив. захисту населення і територій від надзв. ситуацій техноген. та природ. характеру МНС. — К.: КІМ, 2007. – 636 с. – Бібліогр.: с. 632-635.

34. Захист населення і територій від надзвичайних ситуацій. Т. 7. Робота начальників підрозділів і служб Оперативно-рятувальної служби цивільного захисту з організації рятувальних та інших невідкладних робіт. Можливості аварійно-рятувальних формувань Оперативно-рятувальної служби цивільного захисту / Ред.: О. М. Євдін; Всеукр. НДІ цивіл. захисту населення і територій від надзв. ситуацій техног. та природ. характеру МНС. – К.: КІМ, 2010. – 347 с.

35. О. Г. Барило, П. Б. Волянський, С. О. Гур'єв, М. Л. Долгий, О. П. Євсюков, В. М. Михайлов, Н. І. Іскра, С. П. Потеряйко, А. В. Терент'єва Реагування на надзвичайні ситуації: Навч. посіб. – К.: Вид-во «Бланк-Прес», 2014. – 210 с.

Допоміжна

36. Альбошій О. В., Кулешов М. М., Калашніков О. О., Рашкевич С. А., Труш О. О. Основи управління в органах і підрозділах МНС України: Навчальний посібник. – Харків, 2007. – 310 с.

37. Г. С. Гребенюк, О. М. Зіновська, А. М. Капля, Т. О. Щерба Основи управління / Посібник для курсантів (слухачів), студентів вищих навчальних закладів МНС України. – Черкаси, 2005. – 410с.

38. Гнидюк, Н. А. Державне управління: основи теорії, історія і практика: навч. посіб. / В. Д. Бакуменко, П. І. Надолішній, М. М. Іжа, Г. І. Арабаджи. - Одеса : ОРІДУ НАДУ, 2009. - 393 с.
39. Державне управління: основи теорії, історія і практика: Навчальний посібник / В. Д. Бакуменко, П. І. Надолішній, М. М. Іжа, Г. І. Арабаджи / За заг. ред. Надолішнього П. І., Бакуменка В. Д. - Одеса: ОРІДУ НАДУ, 2009. - 394 с
40. Корж А. В. Документація праводілової сфери. - К. 2003.
41. Мельник, А. Ф. Державне управління : підручник / А. Ф. Мельник, О. Ю. Оболенський, А. Ю. Васіна. - К.: Знання, 2009. - 583 с.
42. Осовська Г. В., Осовський О.А. Основи менеджменту: Підручник. Видання 3-є, перероблене, доповнене. – К.: «Кондор», 2006.-664с.
43. Потеряхин А. Л. Психологія управління. Основы межличностного общения. – К.: ВИРА – Р. 1999. – 384с.
44. Плішкін В. М. Теорія управління органами внутрішніх справ. Підручник, - К.: Національна академія внутрішніх справ України, 1999.
45. Томпсон А. А., Стрикленд А. Дж. Стратегический менеджмент.
46. Теорія управління в органах внутрішніх справ: навчальний посібник/ За ред.. В.А. Ліпка на. – К.: КНТ, 2007. – 884с.
47. Хміль Ф. І. Менеджмент: Підручник. – К.: Вища шк., 1995. – 351с.
48. Чернова Л. П. Психологія управління: Конспект лекцій та навчально-методичні матеріали для студентів спеціальності «Менеджмент організацій». – Черкаси: ЧДТУ, 2004. – 67с.
49. Шатун В. Т. Основи менеджменту: Навчальний посібник. / В.Т. Шатун. – Миколаїв: Вид-во МДГУ ім. Петра Могили, 2006. – 376 с.
50. Гевко І. Б. Методи прийняття управлінських рішень: Підручник. - К: Кондор, 2009. - 187с

51. Крысько В. Г. Социальная психология: словарь-справочник. – Мн.: Харвест, М.: АСТ, 2001. – 688 с. – (Библиотека практической психологии).

52. Кулешов С. Г., Кузнецова Л. В., Загорецька О. М., Лозова С. Ф., Ситник Т. О. Методичні рекомендації щодо застосування ДСТУ 4163–2003 «Державна уніфікована система документації. Уніфікована система організаційно-розпорядчої документації. Вимоги до оформлювання документів». – Київ. 2004.

53. Палеха Ю. І. Організаційна та управлінська культура, – К.: Вид-во Європ. ун-ту фінансів, 2000.

Інформаційні ресурси

54. Офіційний сайт ДСНС України: [Електрон. ресурс]. – Режим доступу: <http://www.mns.gov.ua>

55. Урядовий портал: [Електрон. ресурс]. – Режим доступу: <http://www.kmu.gov.ua>

56. Офіційний сайт президента України: [Електрон. ресурс]. – Режим доступу: <http://www.president.gov.ua>

57. Офіційний сайт Верховної Ради України: [Електрон. ресурс]. – Режим доступу: <http://portal.rada.gov.ua/rada/control/uk/index>.

Глосарій

А

Аварійно-рятувальна служба – сукупність організаційно об'єднаних органів управління, сил і засобів, призначених для вирішення завдань щодо запобігання та ліквідації надзвичайних ситуацій техногенного і природного характеру та окремих їх наслідків, проведення пошукових аварійно-рятувальних та інших невідкладних робіт. Державна політика щодо діяльності аварійно-рятувальної служби здійснюється на основі таких принципів: постійна готовність даних служб до проведення аварійно-рятувальних робіт; постійна підтримання високого рівня професіоналізму рятувальників, якості підготовки особового складу аварійно-рятувальної служби згідно з міжнародними стандартами; раціональна дислокація служб та їх формувань з урахуванням потенційної небезпечності об'єктів і територій; координація діяльності та державна підтримки аварійно-рятувальною службою усіх форм власності; єдиноначальність і централізованість керівництва державними аварійно-рятувальними службами; виправданий ризик та відповідальність керівників аварійно-рятувальної служби; забезпечення безпеки під час проведення аварійно-рятувальних робіт; пріоритетне здійснення заходів щодо запобігання виникненню надзвичайних ситуацій; використання економічних методів в управлінні діяльністю аварійно-рятувальної служби; добір особового складу цих служб за станом здоров'я, постійна підтримка необхідного фізичного та психологічного рівня підготовки рятувальників; соціальна захищеність особового складу; використання позитивного світового досвіду організації і проведення аварійно-рятувальних робіт.

Аварійно-рятувальне формування - підрозділ аварійно-рятувальної служби, самостійний підрозділ, загін, центр, пожежно-рятувальний підрозділ (частина).

Аварійно-рятувальні та інші невідкладні роботи - роботи, спрямовані на пошук, рятування і захист населення, уникнення руйнувань і матеріальних збитків, локалізацію зони впливу небезпечних чинників, ліквідацію чинників, що унеможливають проведення таких робіт або загрожують життю рятувальників.

Аварія – небезпечна подія техногенного характеру, що спричинила загибель людей або створює на об'єкті чи окремі території загрозу життю та здоров'ю людей і призводить до руйнування будівель, споруд, обладнання і транспортних засобів, порушення виробничого або транспортного процесу чи завдає шкоди довкіллю. (Згідно Кодекс цивільного захисту України № 5403-

VI від 02.10.2012, із змінами, внесеними згідно із Законами № 224-VII від 14.05.2013 та № 353-VII від 20.06.2013)

Автоматизована система управління (АСУ) – система управління, що функціонує на базі сучасного електронно-обчислюваної техніки для збирання, обробки і передавання управлінської інформації. За своїм призначенням, характером функціонування АСУ поділяються на два основних види. До першого з них належать системи організаційного (адміністративного) управління, тобто управління людьми та їх колективами з використанням відповідної техніки. Другий вид АСУ – системи управління технологічними процесами. Функціонуючи на одному об'єкті, обидва становлять єдину організаційно-технологічну АСУ.

Адміністративні методи управління – способи впливу суб'єкта управління на колектив, групу людей або окрему людину з метою досягнення відповідних управлінських цілей. Адміністративним методам управління властиві: прямий (безпосередній) вплив на волю людини; директивність; обмежена можливість для виконавців щодо вибору варіантів реалізації управлінських команд тощо. В умовах ринкової економіки важливим є науково обґрунтоване поєднання адміністративних методів управління з економічними методами і на цій основі звуження сфери застосування адміністративних методів управління.

Адміністративно-управлінський персонал – керівники, працівники апарату управління, спеціалісти організацій та їх структурних підрозділів.

Апарат управління — сукупність управлінців, які в межах певної організаційної структури управління здійснюють управлінські функції, розробляють методи управління, приймають управлінські рішення та на засадах влади і лідерства впливають на підлеглих працівників. Є складовою керуючої системи організації.

Апарат державного управління – відносно самостійна система органів виконавчої влади (органів державного управління), які беруть участь у реалізації основних завдань і функцій держави.

Атестаційна комісія – спеціальна комісія, що створюється для перевірки та оцінки кваліфікації працівника на відповідність його займаній посаді або роботі, яку він виконує.

Атестація (від. лат. attestatio – свідчення, підтвердження) – перевірка та оцінка ділової кваліфікації працівників на предмет їх відповідності займаній посаді або здійснюваній роботі.

Б

Бюджет — 1) з позиції виявлення майбутнього стану організації бюджет є планом; 2) з позиції відображення діяльності підприємства чи його окремих підрозділів бюджет є розписом надходжень та видатків, що повинні в ідеалі бути збалансованими; 3) з позиції реалізації контрольної функції управління бюджет є найважливішою складовою внутрішнього контролю, що характеризує формування та рівень цільового використання ресурсів організації; 4) з фінансової точки зору бюджет є оперативним фінансовим планом, який відображає надходження та використання коштів для забезпечення функціонування організації.

В

Виконання управлінських рішень – завершальний етап управлінського циклу, спрямований на розв'язання конкретних управлінських завдань. Програма діяльності, передбачена управлінськими рішеннями, і засоби її реалізації повинні бути погодженими як в організаційному, так і в матеріальному відношенні з тим, щоб забезпечити високий рівень їх виконання.

Винагорода — те, що людина вважає цінним для себе та прагне отримати за затрачені зусилля та виконану роботу.

Вислуга років – тривалість стажу роботи (служби) на одному чи кількох підприємствах (в установах, організаціях) певного відомства або галузі промисловості чи державного управління, що дає право на певні переваги та пільги.

Відділи та управління сільської, селищної, міської, районної у містах ради – виконавчі органи місцевого самоврядування, які створюються сільськими, селищними, міськими, районними у містах радами для здійснення виконавчо-розпорядчих функцій і повноважень в окремих галузях.

Відновлювальні роботи - комплекс робіт, пов'язаних з відновленням будівель, споруд, підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності, які були зруйновані або пошкоджені внаслідок надзвичайної ситуації, та відповідних територій.

Відповідальність — покладений на посадову особу обов'язок виконувати поставлені завдання і забезпечувати їх позитивне виконання.

Відповідальність дисциплінарна – вид юридичної відповідальності, яка полягає в обов'язку працівника відповідати перед роботодавцем за дисциплінарний проступок і зазнавати дисциплінарні санкції, передбачених

законодавством про працю. У трудовому праві поділяється на 2 види: а) дисциплінарні стягнення; б) заходи дисциплінарного впливу.

Відповідальність соціальна — добровільна реакція організації на соціальні проблеми суспільства.

Відповідальність цивільна, цивільно-правова відповідальність – вид юридичної відповідальності. Полягає у настанні передбачених цивільно-правовою нормою негативних майнових наслідків, які завжди є для правопорушника додатковим майновим обтяженням (додатковими майновими втратами або майновими обов'язками).

Відповідальність юридична — дотримання конкретних державних законодавчих актів, інструкцій, положень тощо, які визначають межі, норми, засади функціонування організацій.

Влада – багатогранне суспільно-політичне і правове поняття. Існують різноманітні його визначення. Влада – це: 1) відносини між людьми, коли одні командують, а інші підкоряються; 2) здатність досягати поставленої мети; 3) спроможність соціально-політичної системи забезпечувати виконання прийнятих нею рішень; 4) спосіб самоорганізації людської спільноти, заснованої на розподілі функцій управління і виконання; 5) можливість і здатність проводити свою волю. Влада завжди передбачає взаємодію її агентів, що ґрунтується на підлеглості одного іншому. Якщо така підлеглість відсутня, тоді немає і влади.

Влада винагороди — різновид влади, який полягає у впливі на підлеглих через застосування винагород (використання бажання підлеглих отримати цінну для них винагороду в обмін на виконані дії чи певну поведінку).

Влада експертна — різновид влади, який полягає у володінні керівником спеціальними знаннями, які можуть задовольнити певні потреби підлеглих.

Влада еталонна — різновид влади, який полягає у здійсненні впливу на підлеглих на засадах харизми, тобто завдяки особистим якостям та здібностям керівника.

Влада законна (традиційна) — різновид влади, який полягає у здійсненні впливу на підлеглих на засадах традицій, здатних задовольнити потребу виконавців у захищеності й належності,

Влада примусу — різновид влади, який полягає у впливі на підлеглих через примус, страх втратити роботу, повагу, захищеність тощо.

Вплив — поведінка одного працівника (керівника), яка вносить зміни в поведінку, стосунки, відчуття тощо іншого працівника (підлеглого).

Г

Глава держави – посадова особа або спеціальний державний орган, що здійснює верховне представництво держави у внутрішньополітичному житті країни та у відносинах з іншими державами. Глава держави символізує єдність народу (нації) і держави. Найпоширенішим у сучасному світі є одноособовий інститут глави держави: у країнах з монархічною формою правління (у тому числі у парламентських монархіях) – це спадковий монарх; у республіках – обраний президент.

Глава уряду – посадова особа, яка очолює найвищий виконавчий орган держави. В країні з парламентськими формами управління Головою уряду є прем'єр-міністр, голова ради (кабінету) міністрів, канцлер, а в президентських республіках – президент або прем'єр-міністр, у конституційних монархіях – прем'єр-міністр.

Голова виконавчого комітету місцевої ради – посадова особа, яка очолює відповідний виконавчий комітет. В системі виконавчих органів рад утворюється виконавчий комітет сільської, селищної, міської рад, який очолює за посадою відповідно сільський, селищний та міський голова, який обирається відповідними територіальними громадами на основі загального, рівного, прямого виробничого права шляхом таємного голосування строком на 4 роки.

Голова районної, районної в місті та обласної ради – посадова особа в системі органів місцевого самоврядування, що представляють спільні інтереси територіальних громад сіл, селищ і міст. Обирається таємним голосуванням відповідною радою з числа її депутатів у межах строку повноважень ради.

Громадське самоврядування – передбачена законом самоорганізація громадян за місцем проживання, роботи, навчання або за іншими ознаками.

Група (колектив) — дві і більше особи, які взаємодіють одна з одною таким чином, що кожна особа здійснює вплив на конкретних людей (працівників) і одночасно перебуває під їхнім впливом.

Д

Делегування — передавання завдань і повноважень особі, яка бере на себе відповідальність за їх виконання.

Департаменталізація — процес структурного поділу організації за певними ознаками на підрозділи, служби, штаби тощо.

Держава – 1) сукупність людей, територій, на якій вони проживають, і суверенної у межах даної території влади. У цьому розумінні термін „держава” є тотожним поняттям „країна”, „основний

суб'єкт міжнародного права". 2) організація політичної влади, головний інститут політичної системи суспільства, який спрямовує і організовує за допомогою норм права спільну діяльність людей і соціальних груп, захищає права та інтереси громадян.

Державна влада – вид публічної політичної влади, що здійснюється державою та її органами, здатність держави підпорядковувати своїй волі поведінку людей та діяльність об'єднань, що знаходяться на її території. Іншими словами це влада організації домінуючої частини населення, яка забезпечуючи цілісність і безпеку суспільства, здійснює керівництво ним в інтересах цієї його частини та організовує задоволення загально соціальних потреб.

Державна діяльність – складова соціальної діяльності, яка здійснюється органами державної влади та їх представниками з метою виконання внутрішніх і зовнішніх функцій держави. В Україні вона втілюється у роботі Президента України, Верховної Ради України, Кабінету Міністрів України, Конституційного Суду України, Верховного Суду України, органів прокуратури та інших державних інституцій.

Державна служба – професійна діяльність осіб, які займають посади в органах державної влади та їх апараті. Такі особи є державними службовцями, мають відповідні службові повноваження та одержують грошову винагороду з державних коштів.

Державне управління – певний вид діяльності органів держави, що має виконавчий і розпорядчий характер. Полягає в організуючому впливі на суспільні відносини в економіці, соціально-культурній і адміністративно-політичних сферах шляхом застосування державно-владних повноважень.

Державний контроль – діяльність державних органів щодо запобігання, виявлення та припинення дій, що суперечать встановленим державою нормам і правилам.

Децентралізація управління — делегування вищими рівнями управління нижчим рівням своїх повноважень та відповідальності.

Дисциплінарне стягнення – захід правового впливу щодо порушників трудової дисципліни. За загальним правилом власник або уповноважений ним орган має право вжити до працівника за порушення трудової дисципліни тільки один із заходів – догану або звільнення.

Дисциплінарний проступок – протиправне невиконання або неналежне виконання або неналежне виконання працівником своїх трудових обов'язків, за яке щодо нього може бути застосовано дисциплінарне стягнення.

Дисциплінарний статут – нормативно-правовий акт, у якому визначаються основи військової дисципліни, права та обов'язки військовослужбовців. В Україні дія дисциплінарного статуту збройних сил України поширюється на Прикордонні війська України, Національну гвардію України, Службу безпеки України, Внутрішні війська МВС України, війська Цивільної оборони України та інші військові формування, створені відповідно до законодавства України.

Діловодство — процес, пов'язаний зі складанням документів, їх обробленням, проходженням, зберіганням тощо.

Догана – вид дисциплінарного стягнення, який застосовується до працівника за порушення трудової дисципліни.

Договір – угода двох або більше сторін про встановлення, зміну чи припинення відповідних прав і обов'язків. Договори поділяються на цивільні, трудові, з адміністративних відносин, письмові та усні.

Документація — письмове надання інформації про факти, події, явища об'єктивної дійсності й розумової діяльності людини, носієм якої вона є.

Документообіг – рух документів в установі, організації, на підприємстві з моменту їх створення чи отримання до завершення виконання або відправлення адресатові.

Е

Економічний план — комплексна модель (характеристика) основних показників, параметрів майбутнього стану окремих сфер організації, а також шляхів, способів і ресурсів, необхідних для досягнення наміченого.

Економічні стимули — чинники, що спонукають економічну поведінку індивідів, груп у сфері економіки на вирішення конкретних виробничо-господарських завдань відповідно до мети організації.

Електронний документообіг – сукупність процесів створення, оброблення, відправлення, передавання, одержання, зберігання, використання та знищення електронних документів, які виконуються із застосуванням перевірки цілісності та в разі необхідності підтвердження факту одержання такого документа. Здійснюється відповідно до законодавства України або на підставі договорів, що визначають взаємовідносини між сторонами електронного документообігу. Суб'єкти електронного документообігу: автор, особа, що ставить підпис, адресат і посередник, які набувають передбачених законом або договором прав і обов'язків у процесі такого документообігу. Автором і особою, яка підписує електронний документ є фізична або юридична особа, яка його створила; адресатом — фізична або юридична особа, якій він адресується; посередником – фізична або юридична особа, яка в установленому законодавством порядку здійснює приймання, передавання

(доставку), зберігання, перевірку цілісності електронних документів для задоволення власних потреб або надає відповідні послуги за дорученням інших суб'єктів електронного документообігу.

Електронні документи – електронні копії документів з паперових оригіналів, а також деякі набори даних, спеціально підготовлених для зберігання, передавання і використання в електронному цифровому вигляді.

Елементи комунікаційного процесу — невід'ємні взаємопов'язані складові, що формують комунікаційний процес. До них належать: відправник(джерело) — той, хто генерує ідеї, збирає інформацію і передає її; повідомлення — інформаційна ідея, яка закодована з допомогою символів; канал — засіб передавання інформації; отримувач (споживач) — особа, для якої призначена інформація.

Етапи історичного розвитку управління — послідовність історичних періодів, що відображають процес зародження та формування науки про управління. Виділяють шість етапів історичного розвитку управління: 1 етап — розвиток науки про управління людьми в процесі виробництва; 2 етап — формування управлінських механізмів на засадах розвитку людських стосунків; 3 етап — побудова систем управління, орієнтованих на ринок; 4 етап — активне застосування кількісних (економіко-математичних) методів як важливих напрямів формалізації методів управління і трансформації їх в управлінські рішення; 5 етап — формування системних та ситуаційних підходів; 6 етап — комп'ютеризація управлінських процесів.

Етика — норми поведінки, сукупність загальноприйнятих юридичних та моральних правил, вимог, які людина ставить перед собою, або яких вимагає від неї оточення.

Ефективність управління — результативність управлінської діяльності, що визначається як відношення отриманих результатів від реалізації певних управлінських важелів в організації до витрат, які супроводжують їх одержання. В управлінні виділяють економічну, організаційну та соціальну ефективність.

Ефективність управління економічна — економічна результативність, яка характеризує діяльність організації за певної системи управління. Її доцільно оцінювати з двох поглядів: 1) показниками, які відображають функціонування систем управління (рівень автоматизації робочих місць управлінців, рівень розроблення інструктивного та нормативного матеріалу, загальний діапазон управління, рівень технічної озброєності управлінців тощо); 2) показниками, що відображають результати виробничо-господарської діяльності (величина прибутку, собівартості, обсяг

виготовленої продукції, обсяг реалізації продукції, рентабельність виробів, фондомісткість, рівень ліквідності, рівень ризику, коефіцієнти автономії, фінансової стійкості, маневрування, оборотності тощо).

Ефективність управління організаційна — організаційна результативність, яка характеризує якість побудови організації, її системи управління, прийняття управлінських рішень, реакцію системи управління на стреси, конфлікти, організаційні зміни тощо. Характеризується показниками, що відображають якість побудови організації та її системи управління (рівень централізації функцій управління, співвідношення чисельності управлінських працівників між різними рівнями управління, питома вага керівників у загальній чисельності апарату управління, швидкість прийняття управлінських рішень тощо).

Ефективність управління соціальна — соціальна результативність, яка відображає вплив системи управління на процеси формування професійних характеристик працівників, у тому числі керівників, формування корпоративного духу, відповідного психологічного клімату в колективі, атмосфери захищеності і причетності до цілей організації, перспектив розвитку соціальних інституцій тощо. Її можна оцінювати з двох поглядів: 1) показниками, що відображають соціально-культурну сферу функціонування організації (стан трудової дисципліни, стабільність кадрів, стан соціально-виробничої ситуації на підприємстві, умови праці тощо); 2) показниками, що відображають вплив на досягнення виробничо-господарських показників та задоволення потреб ринку (продуктивність праці, зарплатовіддача, рівень задоволення потреб споживачів, рівень розвитку соціальної інфраструктури тощо).

Є

Єдина державна система цивільного захисту населення і територій – сукупність органів управління, сил та засобів центральних і місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, на які покладається реалізація державної політики у сфері цивільного захисту.

Єдина тарифна сітка (ЄТС) — єдиний уніфікований підхід до оцінювання складності робіт і диференціації умов оплати праці усіх категорій персоналу, який базується на таких принципах: 1) охоплення усіх категорій персоналу; 2) групування професій робітників та посад службовців за ознакою спільності виконуваних функцій без урахування галузевих відмінностей; 3) віднесення робітників та службовців до розрядів єдиної уніфікованої сітки за ознакою складності робіт чи функцій, що виконуються (при цьому робітникам присвоюються розряди, а службовцям — кваліфікаційні категорії); 4) установлення тарифних ставок, виходячи із

вартісної величини межі малозабезпеченості та рівномірного зростання порозрядних тарифних коефіцієнтів.

3

Закони управління — сталі та незаперечні норми управління організаціями. Управління базується на таких законах: спеціалізації управління, інтеграції управління, оптимального поєднання централізації і децентралізації управління, демократизації управління, економії часу в управлінні, пропорційного розвитку систем управління тощо.

Законність – фундаментальна юридична категорія, яка є критерієм правового життя суспільства і громадян. Це комплексне політично-правове явище, що відображає правовий характер організації суспільного життя, органічний зв'язок права і влади, права і держави.

Законодавство – система нормативних актів, якими регулюються суспільні відносини. Є головним засобом реалізації функцій законодавчої влади.

Законодавча влада – одна з гілок державної влади. Головним призначенням законодавчої влади є здійснення державної влади шляхом законотворення.

Заміщення посади – виконання одним працівником трудових обов'язків іншого, тимчасово відсутнього працівника. Заступництво може бути зумовлене різними обставинами (відрадження, відпустка, захворювання тощо). Може здійснюватися лише за згодою самого працівника.

Заохочення за успіхи у праці – відзначення працівників за зразкове виконання трудових обов'язків, поліпшення якості продукції, новаторство та інші досягнення в праці.

Запобігання виникненню надзвичайних ситуацій - комплекс правових, соціально-економічних, політичних, організаційно-технічних, санітарно-гігієнічних та інших заходів, спрямованих на регулювання техногенної та природної безпеки, проведення оцінки рівнів ризику, завчасне реагування на загрозу виникнення надзвичайної ситуації на основі даних моніторингу, експертизи, досліджень та прогнозів щодо можливого перебігу подій з метою недопущення їх переростання у надзвичайну ситуацію або пом'якшення її можливих наслідків.

Засоби масової інформації (ЗМІ) – матеріальні та інші носії інформації, органи та організації (юридичні особи), зареєстровані у встановленому порядку, які забезпечують публічне поширення друкованої та

аудіовізуальної інформації (газети, журнали, бюлетені, радіомовлення, телебачення тощо).

Засоби протипожежного захисту - технічні засоби, призначені для запобігання, виявлення, локалізації та ліквідації пожеж, захисту людей, матеріальних цінностей та довкілля від впливу небезпечних факторів пожежі.

Засоби цивільного захисту - протипожежна, аварійно-рятувальна та інша спеціальна техніка, обладнання, механізми, прилади, інструменти, вироби медичного призначення, лікарські засоби, засоби колективного та індивідуального захисту, які призначені та використовуються під час виконання завдань цивільного захисту.

Захисні споруди цивільного захисту - інженерні споруди, призначені для захисту населення від впливу небезпечних факторів, що виникають внаслідок надзвичайних ситуацій, воєнних дій або терористичних актів.

Звільнення з роботи (посади) – припинення трудових відносин між найманим працівником і власником підприємства або уповноваженим ним органом чи фізичною особою (роботодавцем). Звільнення регулюються ст. 36 – 47 КЗпП України та іншими законодавчими актами. Звільнення з роботи (посади) може мати місце: за угодою сторін; з ініціативи працівника; з ініціативи власника або уповноваженого ним органу; з ініціативи відповідних органів, які не є стороною трудового договору.

Зона надзвичайної ситуації - окрема територія, акваторія, де сталася надзвичайна ситуація.

I

Інженерний захист територій - комплекс організаційних та інженерно-технічних заходів, спрямованих на запобігання виникненню надзвичайних ситуацій, забезпечення захисту територій, населених пунктів та суб'єктів господарювання від їх наслідків та небезпеки, що може виникнути під час воєнних (бойових) дій або внаслідок таких дій, а також створення умов для забезпечення сталого функціонування суб'єктів господарювання і територій в особливий період.

Інженерно-технічні заходи цивільного захисту - комплекс інженерно-технічних рішень, спрямованих на запобігання виникненню надзвичайних ситуацій, забезпечення захисту населення і територій від них та небезпеки, що може виникнути під час воєнних (бойових) дій або внаслідок таких дій, а також створення умов для забезпечення сталого функціонування суб'єктів господарювання і територій в особливий період.

Інновації — нові досягнення, призначені для впровадження та використання у діяльності підприємства (організації).

Інструктаж (від лат. *instruere* – вводити, наставляти) – роз’яснення норм, правил, порядку, способів і засобів виконання певної дії, роботи на підставі відповідних інструкцій.

Інструкція (лат. *instructio* – введення, настанова, побудова, спорудження) – 1) підзаконний акт, що видається з метою роз’яснення і визначення порядку застосування законодавчого або іншого нормативно-правового акта. 2) Вказівки технічного або організаційного характеру (правила користування відповідним механізмом або приладом, способи і послідовність виконання певних технологічних операцій тощо).

Інформація — 1) сукупність повідомлень, які відображають конкретний аспект явища, події виробничо-господарської діяльності; 2) система збирання, обробки та систематизації різноманітних знань людини з метою використання їх у різних сферах її життєдіяльності.

К

Кабінет Міністрів України (КМУ) – назва уряду України, який за статтею 113 Конституції України є вищим органом у системі органів виконавчої влади. КМУ – колегіальний орган, до складу якого входять Прем’єр-міністр України, перший віце-прем’єр-міністр, три віце-прем’єр-міністри, міністри.

Катастрофа - велика за масштабами аварія чи інша подія, що призводить до тяжких наслідків.

Категорії управління — основні, найширші і найзагальніші поняття науки про управління, які формують її категорійний апарат. До основних категорій управління відносять такі: організація, керуюча та керована системи організації, функції управління, методи управління, управлінські рішення, комунікації, керівництво та ін.

Кваліфікація (від лат. *qualis* – якої якості та *facio*– роблю) – рівень знань та трудових навичок, необхідних для виконання робіт певної складності за відповідною професією чи спеціальністю.

Кваліфікована праця – праця, що потребує спеціальної підготовки службовців, знань, умінь і навичок для виконання певних видів робіт.

Керівництво — вид управлінської діяльності, який на засадах лідерства та влади забезпечує виконання функцій управління, формування методів управління та їх трансформацію в управлінські рішення шляхом використання комунікацій,

Керована система організації — підсистема управління організацією, яка під впливом управлінських рішень забезпечує досягнення цілей організації.

Керуюча система організації — підсистема управління організацією, основним завданням якої є формування взаємопов'язаних і взаємодіючих управлінських важелів, які забезпечують вплив на керовану систему організації.

Класифікаційна ознака надзвичайних ситуацій - технічна або інша характеристика небезпечної події, що зумовлює виникнення обстановки, яка визначається як надзвичайна ситуація.

Класифікація (від лат. classis – розряд і ... ficatio, від facio – роблю) – система супідрядних понять (класів об'єктів) тієї або іншої галузі знань чи діяльності людини, що використовується як засіб для встановлення зв'язків між цими поняттями чи класами об'єктів.

Класифікація надзвичайних ситуацій - система, згідно з якою надзвичайні ситуації поділяються на класи і підкласи залежно від характеру їх походження.

Колектив (організація) — дві й більше осіб, які взаємодіють між собою таким чином, що кожна особа впливає на конкретних людей (працівників) і одночасно перебуває під впливом інших осіб.

Комунікації — обмін інформацією, її змістом між двома і більше особами (працівниками).

Комунікаційний процес — процес обміну інформацією з метою розв'язання конкретної проблеми.

Конкуренти — юридичні чи фізичні особи, що змагаються за досягнення ідентичної мети (володіння ресурсами, ринками тощо).

Контракт (лат. contractus – угода, договір) – угода двох чи більше осіб з метою встановлення, зміни або припинення цивільних прав та обов'язків. Є синонімом договору.

Контроль (контролювання) (франц. controle – перевірка, від старофранц. contre-role – список, що має дублікат для перевірки)— вид управлінської діяльності щодо оцінки рівня виконання завдань та досягнення цілей, виявлення відхилень, збоїв, недоліків та причин їх виникнення з метою уникнення нагромадження та повторення помилок, мінімізації втрат, подолання складних організаційних проблем тощо. Є однією з найважливіших функцій державного управління.

Контроль децентралізований — різновид контролю, який базується на соціальних нормах, цінностях, традиціях та корпоративній культурі; акцентуванні уваги на самоконтролі та внутрішньогруповому контролі, що здійснюється на засадах соціальної взаємодії; прозорості інформації про цілі, засоби, терміни проведення контролю; забезпеченні двостороннього впливу тощо.

Контроль заключний — різновид контролю, який здійснюється на виході із системи організації з метою визначення кількісних та якісних результатів виробничо-господарської діяльності.

Контроль попередній — різновид контролю, який здійснюється на вході в систему організації та реалізується через правила, процедури, поведінку щодо різних видів ресурсів (трудових, фінансових, матеріальних, технологічних, інформаційних тощо).

Контроль поточний — різновид контролю, який здійснюється безпосередньо у системі організації у процесі виробничо-господарської діяльності.

Контроль централізований — різновид контролю, який полягає у наявності спеціалізованих контрольних служб; використанні суворих правил, інструкцій, жорстких нормативів; впливі «зверху донизу»; закритості інформації про контроль тощо.

Конфлікт — відсутність згоди між двома чи більше суб'єктами, зіткнення протилежних сторін, сил (осіб, груп працівників); також внутрішній дискомфорт однієї особи.

Культура організації — сукупність цінностей, традицій, норм поведінки, поглядів, властивих членам організації.

Л

Лідерство — здатність за рахунок особистих якостей здійснювати вплив на поведінку окремих осіб та груп працівників з метою зосередження їх зусиль на досягненні цілей організації.

Ліквідація наслідків надзвичайних ситуацій — проведення комплексу заходів, які включають аварійно-рятувальні та інші невідкладні роботи, що здійснюються в разі виникнення надзвичайних ситуацій техногенного, природного та військового характеру, і спрямовані на припинення дії небезпечних факторів, рятування життя та збереження здоров'я людей, а також на локалізацію зон надзвичайних ситуацій.

Ліцензія (лат. licentia – свобода, право) – спеціальний дозвіл, який видається компетентним державним органом або уповноваженою ним особою на здійснення певних дій чи діяльності у визначених сферах або на використання певних прав, що належать іншій особі.

Лобізм – система впливу на державні органи з метою створення сприятливих умов для функціонування конкретної організації, галузі та ін

М

Матеріальне стимулювання праці — процес формування й використання систем матеріальних стимулів праці та розподілу заробітної плати відповідно до закону розподілу за кількістю і якістю праці.

Медико-психологічна реабілітація - комплекс лікувально-профілактичних, реабілітаційних та оздоровчих заходів, спрямованих на відновлення психофізіологічних функцій, оптимальної працездатності, соціальної активності рятувальників аварійно-рятувальних служб (формувань), осіб, залучених до виконання аварійно-рятувальних робіт у разі виникнення надзвичайної ситуації, а також постраждалих внаслідок такої надзвичайної ситуації, передусім неповнолітніх осіб.

Менеджер — управлінець ринкової орієнтації, який активно впроваджує ефективні ідеї господарювання, нововведення та досягнення науково-технічного прогресу, виважено враховує зміни в міжнародних відносинах, своєчасно впливає на кон'юнктуру і динаміку попиту та пропозиції, вміло перебудовує виробничо-господарську діяльність з урахуванням вимог ринку. Менеджери – специфічний прошарок суспільства, що складається із професійних управляючих (директорів компаній і фірм, керівників окремих підрозділів підприємства тощо). Залежно від масштабів підприємств (організацій) виділяються М. вищої, середньої та нижчої ланок. Наприклад, у США в гігантських корпораціях до складу вищих М. входять 3—4 особи (президент, 3—4 віце-президенти компанії). Із 12,5 млн. управляючих близько 10 тис. — М. вищого рангу. Вони повинні глибоко знати всі внутрішні зв'язки в межах організації, підтримувати контакти з чиновниками державного апарату. Таких М. не слід ототожнювати з керуючими середньої ланки (начальниками окремих підрозділів, наприклад, цехів), які мають обмежену владу на підприємстві. М. середньої ланки повинні мати глибокі професійні знання про весь виробничий процес у їх підрозділі, загальну уяву про інші підрозділи, підбирати кадри для свого підрозділу тощо. Найчисельнішу групу професійних менеджерів представляють М. нижчої ланки — майстри, бригадири тощо. Підготовка М. вищої і середньої ланки, як правило, здійснюється у спеціальних школах на базі крупних університетів за високу плату. Підготовка М. нижньої ланки здійснюється здебільшого в учбових центрах крупних корпорацій.

Менеджмент (англ. management – управління, завідування) — наука про управління, особливий вид діяльності, змістом якої є цілеспрямований вплив на колектив працівників або окремих виконавців з метою виконання поставлених завдань та досягнення визначених цілей. У свою чергу, управління — це процес планування, організації, мотивації та контролю, необхідний для формулювання і досягнення цілей організації. Характерною

особливістю сучасного М. є тісний зв'язок з соціологією, психологією, конкретними емпіричними дослідженнями організації та управління.

Методи управління — способи і прийоми впливу керуючої системи на керовану на різних рівнях і ланках управління (підприємство, підрозділ, служба тощо). Вони визначають якісну складову управління та являються засобами і способами досягнення управлінських цілей.

Методи управління адміністративні — способи та прийоми впливу керуючої системи організації на керовану систему, завданням яких є формування організаційно-розпорядчих засад функціонування організації. До них належить сукупність організаційних, розпорядчих та дисциплінарних способів впливу.

Методи управління економічні — способи та прийоми впливу керуючої системи організації на керовану систему, що обумовлюються різноманітними економічними важелями, за допомогою яких досягається взаємне та індивідуальне задоволення потреб на усіх рівнях. До них належать економічні плани, економічні стимули та бюджет.

Методи управління соціально-психологічні — способи та прийоми впливу керуючої системи організації на керовану систему, які використовують індивідуальну і групову свідомість, психологію, базуються на суспільно-значущих морально-етичних категоріях, цінностях, вихованні та покликані підвищувати трудову активність працівників і створювати відповідні соціально-психологічні умови для їх трудової діяльності. До них належать соціальні плани, моральні стимули, методи формування колективів та соціально-психологічного клімату в колективі.

Методи управління технологічні — способи та прийоми впливу керуючої системи організації на керовану систему через документи, які визначають технологію здійснення виробничо-господарських процесів. До них належать технологічні та конструкторські документи.

Місія — чітко виражена причина існування організації, яка може охоплювати такі напрями, як: турбота про працівників; турбота про виробництво; політика зростання та фінансування фірми; технології, які використовуватимуться у виробництві; методи виходу і функціонування на ринку, пошуку потенційних ринків; задоволення потреб споживачів; публічне проголошення переконань та цінностей тощо.

Місцеві державні адміністрації – державні органи виконавчої влади в областях і районах, містах Києві та Севастополі.

Місцеві органи виконавчої влади – органи виконавчої влади, що здійснюють належні їм функції та повноваження у межах відповідних адміністративно-територіальних одиниць.

Моніторинг (англ. monitoring – контроль, від лат. monitor – той, хто попереджає, застерігає, радник, консультант) – регулярне спостереження за станом природних, технічних і соціальних процесів з метою їх оцінки, контролю та прогнозування.

Мотивування — вид управлінської діяльності, який забезпечує процес спонукання себе та інших працівників до діяльності, що спрямована на досягнення особистих цілей та цілей організації. Оскільки в основі трудової діяльності людини лежать її потреби та інтереси, головними з яких є матеріальні, то для створення тривалих мотивів людини до праці необхідно впливати на розвиток її потреб, особистого інтересу та сприяти розкриттю творчих здібностей. Існує три види мотивації: матеріальна, моральна, адміністративна. Тому необхідно створювати і вдосконалювати матеріальні, моральні та адміністративні стимули до праці. Матеріальна мотивація реалізується через систему оплати робочої сили, виплат дивідендів на акції, отримання частки доходу від особистої власності (на житло, землю, тощо). Цей вид мотивації передбачає і застосування матеріальних санкцій. Так, при отриманні догани не нараховуються преміальні. Моральна мотивація у розвинутих країнах Заходу, зокрема у США, реалізується при використанні системи оцінювання заслуг, згідно з якою для кожного фактора, що оцінюється, складається шкала оцінок робітників у балах. До оцінки заслуг вносяться такі показники, як відданість фірмі, готовність до співробітництва, що прирівнюється до фактора кваліфікації. Через певний комплекс заходів у працівників великих компаній виховується почуття гордості за свою фірму тощо. Адміністративна мотивація спирається на дисципліну праці, відповідальність працівника. Існують різні форми дисциплінарного покарання (зауваження, догана, штраф, звільнення з роботи) і дисциплінарного заохочення.

Н

Надзвичайна ситуація - обстановка на окремій території чи суб'єкті господарювання на ній або водному об'єкті, яка характеризується порушенням нормальних умов життєдіяльності населення, спричинена катастрофою, аварією, пожежею, стихійним лихом, епідемією, епізоотією, епіфітотією, застосуванням засобів ураження або іншою небезпечною подією, що призвела (може призвести) до виникнення загрози життю або здоров'ю населення, великої кількості загиблих і постраждалих, завдання значних матеріальних збитків, а також до неможливості проживання населення на такій території чи об'єкті, провадження на ній господарської діяльності.

Наказ – розпорядчий документ, що видається керівником підприємства, установи, організації на правах єдиноначальності або іншою посадовою особою у межах її компетенції.

Нарада – засідання (конференція), на якому повноважні представники державних, господарських, наукових, громадських та інших підприємств, установ і організацій обговорюють певне коло проблем економічного, господарського, гуманітарного, наукового, соціально-культурного характеру тощо.

Небезпечна подія - подія, у тому числі катастрофа, аварія, пожежа, стихійне лихо, епідемія, епізоотія, епіфітотія, яка за своїми наслідками становить загрозу життю або здоров'ю населення чи призводить до завдання матеріальних збитків.

Небезпечний чинник - складова частина небезпечного явища (пожежа, вибух, викидання, загроза викидання небезпечних хімічних, радіоактивних і біологічно небезпечних речовин) або процесу, що характеризується фізичною, хімічною, біологічною чи іншою дією (впливом), перевищенням нормативних показників і створює загрозу життю та/або здоров'ю людини.

Неспеціалізована аварійно-рятувальна служба - професійна або непрофесійна аварійно-рятувальна служба, яка має підготовлених рятувальників та відповідні засоби цивільного захисту і призначена для проведення аварійно-рятувальних та інших невідкладних робіт, які не потребують відповідної спеціалізації.

Нормативи (франц. *normatif*, від лат. *norma* – правило, взірець) – економічні, технічні, технологічні або інші показники відповідних норм, за якими здійснюються певні дії, виконується окрема робота, приймаються управлінські рішення, а також розрахункові максимально допустимі величини затрат живої та уречевленої праці на виробництво одиниці продукції або на окремі види робіт.

О

Об'єкт вивчення управління — процес управління господарською діяльністю організацій, корпорацій, господарських товариств, об'єднань та інших організацій.

Об'єкт підвищеної небезпеки — об'єкт, який згідно із законом вважається таким, на якому є реальна загроза виникнення аварії та/або надзвичайної ситуації техногенного чи природного характеру.

Оперативно-рятувальна служба цивільного захисту — спеціальне невійськове об'єднання аварійно-рятувальних та інших формувань, органів управління такими формуваннями системи центрального органу виконавчої

влади, який забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері цивільного захисту.

Оптимізація управлінських рішень — вибір найефективнішого варіанта рішення (найраціональнішого рішення) із можливих альтернатив.

Органіграма — схематичне відображення структури управління, зв'язків між підрозділами, службами та органами управління.

Організаційна структура управління — впорядкована сукупність підрозділів, які формують рівні управління та їх взаємозв'язки.

Організаційні структури управління адаптивні — структури управління організаціями, які здатні швидко пристосовуватись до змін у навколишньому середовищі. Виділяють чотири основних типи адаптивних (органічних) організаційних структур управління: проектні, матричні, програмно-цільові та координаційні.

Організаційні структури управління дивізійні — структури управління організаціями із широкою номенклатурою продукції (послуг), в яких швидко змінюється контингент споживачів, а також міжнародними організаціями. До них належать: продуктові, споживчі та територіальні.

Організаційна структура управління комбінована — структура управління організацією, яка формується за рахунок різноманітного поєднання лінійної та функціональної організаційних структур управління.

Організаційна структура управління конгломератна — комбінація різноманітних видів організаційних структур управління.

Організаційна структура управління координаційна — структура управління організацією, яка використовується при одночасному виконанні великої кількості програм, при цьому функції керівника делегуються менеджерам-кураторам служб або функціональним блокам, які складаються з кількох служб. Є різновидом адаптивних організаційних структур управління.

Організаційна структура управління лінійна — сукупність взаємопідпорядкованих органів у вигляді ієрархічної драбинки, де кожен управлінець підпорядковується тільки одному керівнику і всі зв'язки з вищими рівнями управління йдуть через нього.

Організаційна структура управління матрична — структура управління організацією, яка передбачає наявність проектних груп, члени яких підпорядковані як керівнику проекту, так і керівнику тих функціональних відділів, де вони працюють постійно.

Організаційна структура управління на засадах раціональної бюрократії — структура управління організацією, яка характеризується чітким поділом праці і, як результат, появою висококваліфікованих

спеціалістів; ієрархічністю рівнів управління, при якій нижчий рівень контролюється вищим; наявністю взаємопов'язаної системи формальних правил і стандартів; формальною безособистістю, з якою офіційні особи виконують свої обов'язки; здійсненням найму на роботу з урахуванням кваліфікаційних вимог тощо. Є різновидом бюрократичних організаційних структур управління.

Організаційна структура управління програмно-цільова — структура управління організацією, яка передбачає постійну зміну ролі і місця керівника програми, тобто керівник змушений гнучко пристосовуватись до нових умов, цілей, завдань. Є різновидом адаптивних організаційних структур управління.

Організаційна структура управління продуктова — структура управління організацією, за якою керівнику делегують повноваження з управління певним типом продукції, при цьому керівники вторинних служб (виробничої, технічної, збуту тощо) перебувають у підпорядкуванні цього керівника. Є різновидом дивізійних організаційних структур управління.

Організаційна структура управління проектна — тимчасова структура управління організацією, яка створюється для розв'язання конкретного завдання, реалізації певного тимчасового проекту. Є різновидом адаптивних організаційних структур управління.

Організаційна структура управління споживча — структура управління організацією, що містить підрозділи, виробничо-господарська діяльність яких спрямована на забезпечення виробничих потреб певних груп споживачів (покупців). Є різновидом дивізійних організаційних структур управління.

Організаційна структура управління територіальна — структура управління організацією, яка формується за географічним розташуванням підприємства. Є різновидом дивізійних організаційних структур управління.

Організаційна структура управління функціональна — ієрархія органів, які забезпечують виконання кожної функції управління на всіх рівнях, при цьому керівники спеціалізуються на окремих управлінських функціях, які виконуються відповідними спеціалістами.

Організаційне проектування — процес розроблення організаційної структури управління організацією, який здійснюється зверху донизу і включає такі етапи: 1) установлення вертикальних рівнів управління; 2) здійснення горизонтального поділу організації, тобто закріплення видів діяльності за лінійними та штабними (функціональними) підрозділами; 3) установлення зв'язків між різними підрозділами; 4) установлення повноважень і відповідальності для різних посад; 5) визначення посадових

обов'язків, закріплення їх за конкретними посадовими особами (за допомогою формування посадових інструкцій).

Організаційний розвиток — довгострокова робота з удосконалення процесів розв'язання проблем та оновлення в організації за допомогою агента змін шляхом ефективного спільного регулювання, використовуючи культурні постулати, теорію і технологію прикладної науки про поведінку, дослідження дією.

Організаційні зміни — сукупність змін в організації, що зумовлюють здійснення нововведень та можуть відбуватись у таких напрямках: зміна цілей організації; зміна структури, тобто розподілу повноважень, відповідальності, поділу на відділи, служби, підрозділи, комітети тощо; зміна техніки, технологічних процесів, конструкцій виробів; модифікація (зміна) можливостей або поведінки працівників (підготовка до спілкування, переміщення посадових осіб, підвищення кваліфікації, формування груп, оцінювання роботи і т. д.); зміна в управлінні виробничо-господарською діяльністю.

Організація — група людей, діяльність яких свідомо, керовано або спонтанно координується для досягнення певної мети.

Організація механістична — організація, яка характеризується консерватизмом, негнучкою організаційною структурою управління, авторитаризмом у контролі та комунікаціях, фетишизацією стандартизації тощо.

Організація неформальна — група працівників, яка формується спонтанно на засадах соціальної взаємодії (за спільністю інтересів, потреб чи уподобань), як правило, входить у склад формальної організації.

Організація органістична — організація, яка характеризується динамічністю, гнучкістю організаційних структур управління, розвитком самоконтролю, демократизацією, прозорістю інформації тощо.

Організація проста — організація, яка має лише одну ціль.

Організація складна — організація, яка ставить перед собою комплекс взаємопов'язаних цілей.

Організація формальна — група працівників, діяльність яких свідомо планується, організується, мотивується, контролюється та регулюється для досягнення певної мети.

Організування — вид управлінської діяльності, який відображає процес формування структури управління організацією.

Особова справа – сукупність відповідних документів або їх копій, що містять відомості про особу працівника та його трудову (службову) діяльність. Служить для аналізу складу кадрів, вирішення питань щодо

використання та переміщення працівника на роботі (службі), присвоєння йому спеціальних і почесних звань, розрядів, нагородження, морального і матеріального заохочення, обчислення трудового стажу для виплати надбавок для виплати надбавок чи призначення пенсій та інше.

II

Перевищення влади або службових повноважень – злочин у сфері службової діяльності. Полягає в умисному з корисливих мотивів чи в інших особистих інтересах третіх осіб використанні службовою особою влади чи службового становища в супереч інтересам служби, якщо воно заподіяло істотну шкоду правам, свободам та інтересам окремих громадян або державним або громадським інтересам або інтересам юридичних осіб.

Перевірка – форма здійснення контролю. Проводиться з метою встановлення фактичного стану дотримання законодавства, виконання завдань і прийнятих рішень, доцільності застосування відповідних прийомів і способів тощо.

Персонал (нім. personal – персонал, лат. personalis – особистий, від persona – особа) – сукупність працівників певної галузі або конкретної фізичної особи, які перебувають у організаційно-правовому зв'язку і забезпечують виконання відповідних функцій і завдань.

Персоніфікована інформація (від лат. persona – особа і... ficatio, від facio – роблю) – інформація, з якої однозначно можна встановити, що вона стосується конкретної особи або ж включає її до кола осіб, яких ця інформація стосується.

Підвищення кваліфікації – поглиблення теоретичних знань та вдосконалення теоретичних навичок працівника в галузі певного виду трудової діяльності в межах його спеціальності або розширення його кваліфікаційного профілю шляхом опанування інших чи суміжних професій.

Підпорядкованість – нормативно-визначений режим організаційних відносин між державними або не державними органами, установами та організаціями, що характеризуються іншим ступенем адміністративної залежності органів, установ, організацій нижчого рівня від органів, установ, організацій вищого рівня. Може бути повною або частковою.

Планування — вид управлінської діяльності (трудових процесів), який визначає перспективу і майбутній стан організації, шляхи і способи його досягнення. Це одна з функцій управління, яка полягає у визначенні послідовності здійснення наміченої на конкретний (середньо - та довгостроковий) період програми дій (розвитку) конкретного об'єкта (явища).

Планування оперативне — різновид планування, який полягає у розробленні комплексного оперативного плану з метою реалізації визначеної стратегії діяльності організації. Здійснюється через етапи: 1) інформаційне забезпечення оперативного планування, підбір фактичних даних, що характеризують стратегію організації; 2) оцінювання та аналіз сильних та слабких сторін організації; 3) вибір та формування планових параметрів; 4) формування бюджету; 5) вибір адміністративних важелів (тактики, політики, процедур, правил тощо); 6) формування альтернативних варіантів оперативних планів; 7) вибір варіанта оперативного плану, що відповідає обраній стратегії діяльності.

Планування стратегічне — різновид планування, який полягає у розробленні стратегії діяльності (курсу розвитку) організації. Включає такі етапи: 1) інформаційне забезпечення стратегічного планування; 2) установлення місії і цілей організації; 3) вибір методів аналізу факторів внутрішнього і зовнішнього середовища; 4) оцінювання та аналіз факторів зовнішнього середовища; 5) оцінювання та аналіз факторів внутрішнього середовища; 6) виконання розрахунків, обґрунтувань, проектних рішень; 7) формування варіантів стратегій (стратегічних альтернатив); 8) вибір стратегії на засадах формування управлінського рішення; 9) оцінювання стратегії на предмет відповідності установленим критеріям.

Повідомлення – офіційне, письмове, телеграфне, телефонне або іншим способом інформування населення чи зацікавлених фізичних або юридичних осіб з відповідних питань. Буває загальним (повідомлення про можливість стихійного лиха) і персональним (повідомлення держателеві іменних акцій про проведення загальних зборів акціонерного товариства). Повідомлення може містити розпорядження, наказ, вказівку, інший припис чи якусь інформацію для певного кола осіб, органу, підприємства, установи, тощо.

Повноваження — обмежене право використовувати матеріальні, фінансові, трудові та ін. ресурси підприємства і спрямовувати зусилля підлеглих працівників на виконання встановлених завдань. Обсяг повноважень конкретних державних органів та їх посадових осіб залежить від їх місця в ієрархічній структурі відповідних органів.

Повноваження лінійні — повноваження, які передаються за суворого ієрархією від керівника до підлеглого.

Повноваження функціональні — повноваження, які делегуються керівником більш високого рівня управління, який керує певною функцією управління, керівнику нижчого рівня управління, який керує аналогічною функцією.

Поділ управлінської праці вертикальний — формування рівнів управління (інституційного, управлінського та технічного), що забезпечує координацію управлінської роботи.

Поділ управлінської праці горизонтальний — призначення конкретних керівників для управління підрозділами в межах відповідного рівня управління.

Пожежа - неконтрольований процес знищення або пошкодження вогнем майна, під час якого виникають чинники, небезпечні для істот та навколишнього природного середовища.

Пожежна безпека - відсутність неприпустимого ризику виникнення і розвитку пожеж та пов'язаної з ними можливості завдання шкоди живим істотам, матеріальним цінностям і довкіллю.

Пожежна охорона - вид діяльності, який полягає у запобіганні виникненню пожеж і захисті життя та здоров'я населення, матеріальних цінностей, навколишнього природного середовища від впливу небезпечних чинників пожежі.

Політика — загальне керівництво для дій і прийняття рішень, які сприяють досягненню цілей організації.

Посада – первинна структурна одиниця державного органу та його апарату, підприємства, установи чи організації з відповідними службовими повноваженнями та обов'язками. Заміщення посади здійснюється шляхом призначення, обрання чи затвердження працівника на відповідну посаду. Для цього видається відповідний наказ або розпорядження керівника органу, підприємства, установи чи організації з додержанням вимог КзпП України.

Посадова особа – керівники і заступники керівників державних органів та їх апарату, інші державні службовці, на яких законами або іншими нормативними актами покладено здійснення організаційно-розпорядчих та консультативно-дорадчих функцій.

Потреба — відчуття фізіологічної або психологічної нестачі чого-небудь.

Правило — порядок дій, які повинні бути виконані в специфічній одноразовій ситуації.

Правила внутрішнього трудового розпорядку – нормативний акт, що регулює внутрішній трудовий розпорядок на підприємствах, в організаціях та установах незалежно від форми власності. Положення Типових правил можуть доповнюватись і уточнюватись з урахуванням специфіки умов праці на конкретному підприємстві, в організації чи установі.

Працівники — найважливіший внутрішній ситуаційний фактор організації, роль якого визначається здібностями, кваліфікацією, обдарованістю, освітою, потребами, сприйняттям корпоративного духу, знаннями (фаховістю), поведінкою, ставленням до праці, позицією, розумінням цінностей, оточенням (склад групи, до якої належать), наявністю якостей лідера тощо.

Премія — грошові винагороди за успіхи або заслуги в певній галузі діяльності, виконання та перевиконання планових показників, зростання продуктивності праці, зниження собівартості продукції тощо.

Принципи управління — основні положення, що формують засади управління. Найпоширенішими є принципи цілеспрямованості, врахування потреб та інтересів, ієрархічності, взаємозалежності, динамічної рівноваги, економічності, активізації, системності, єдиновладдя тощо.

Прогнозування — різновид планування, за якого використовується накопичений досвід та припущення з метою передбачення майбутнього.

Програмно-цільове управління – сукупність методів управління (у т.ч. державного), спрямованих на вирішення конкретних соціальних проблем шляхом поетапної реалізації встановлених цілей і завдань, зафіксованих у відповідному документі організаційно – правового характеру (програма, план дій, заходи з реалізації тощо).

Продуктивність праці — показник ефективності використання трудових ресурсів, який вимірюється кількістю продукції (в натуральному або грошовому вираженні), виробленою одним працівником за певний час (годину, день, місяць, рік тощо).

Професійна аварійно-рятувальна служба — аварійно-рятувальна служба, працівники якої працюють за трудовим договором, а рятувальники, крім того, проходять професійну, спеціальну фізичну, медичну та психологічну підготовку.

Процедури — перелік дій, які слід здійснювати в конкретній ситуації.

Процес управління — послідовність певних завершених етапів управлінської діяльності, які забезпечують управлінський вплив керуючої системи на керовану з метою досягнення цілей організації.

Р

Рапорт (франц. rapport – повідомлення, доповідь, від rapporter – приносити назад, повідомляти) – 1) Усна або письмова доповідь, передбаченої статутами форми, при зверненні військовослужбовців і осіб, яким присвоєні спеціальні звання, до своїх начальників. 2) Звіт про виконання завдання або взятих на себе зобов'язань.

Реагування на надзвичайні ситуації та ліквідація їх наслідків — скоординовані дії суб'єктів забезпечення цивільного захисту, що здійснюються відповідно до планів реагування на надзвичайні ситуації, уточнених в умовах конкретного виду та рівня надзвичайної ситуації, і полягають в організації робіт з ліквідації наслідків надзвичайної ситуації, припинення дії або впливу небезпечних факторів, викликаних нею, рятування населення і майна, локалізації зони надзвичайної ситуації, а також ліквідації або мінімізації її наслідків, які становлять загрозу життю або здоров'ю населення, заподіяння шкоди території, навколишньому природному середовищу або майну.

Регулювання — вид управлінської діяльності, спрямований на усунення відхилень, збоїв, недоліків тощо в керованій системі шляхом розроблення і впровадження керуючою системою відповідних заходів.

Реорганізація (франц. reorganisation – перетворення, від re... – префікс, що означає поновлення або повторення дії, і organisation – впорядкування) – перетворення або зміна структури чи організаційної форми підприємства, установи, організації, закладу тощо, а також перебудова будь-якої системи чи структури управління.

Реструктуризація (від лат. re... префікс, що означає зворотну дію, і structura – побудова, розташування, порядок) – комплекс організаційно-господарчих, фінансово-економічних, правових, технічних та інших заходів, спрямованих на зміну структури підприємства, його управління, форми власності, організаційно-правової форми тощо з метою фінансового оздоровлення підприємства, збільшення обсягу конкурентоспроможності продукції, підвищення ефективності виробництва з метою поліпшення фінансового стану підприємства, запобігання його банкрутству, залучення вітчизняних та іноземних інвестицій, а також у разі приватизації державних суб'єктів господарювання.

Ресурси (від фр. ressources — допоміжний засіб, від лат. resurgo — підіймаюсь, виникаю, поновлююсь знову) — природні, сировинні, матеріальні, фінансові та інші цінності, які можуть бути використані організаціями для створення товарів, надання послуг, одержання певних результатів.

Ризик — небезпека виникнення непередбачуваних втрат у зв'язку зі зміною умов функціонування та певними несприятливими обставинами.

Розпорядження – 1) Різновид підзаконного акта, що видається з оперативних та інших поточних питань державного будівництва, економічного розвитку, сфери культури тощо. 2) Офіційний документ, що видається (приймається) одноосібно керівником підприємства, організації чи

установи або їх відокремлених структурних підрозділів. 3) Усна вказівка керівника або іншої уповноваженої службової особи виконати певне, як правило, разове завдання (роботу, доручення, дію тощо), що може фіксуватись у формі телефонограми або запису у спеціальному журналі.

Рівні управління — ієрархія управлінських посад: найвищий рівень управління — інституційний (директор та його заступники; начальник ГУМНС України та його заступники та ін.); середній рівень управління — управлінський (начальник відділу, декан та ін.); найнижчий рівень управління — технічний (начальник ділянки, начальник варти тощо).

С

Самоврядування – тип соціального управління, за якого суб'єкт і об'єкт управління збігаються, тобто самі люди управляють своїми справами, спільно приймають рішення та діють з метою їх реалізації. Як одна з форм організації людського співіснування самоврядування базується на принципах свободи, рівності та безпосередньої участі в управлінні.

Сили цивільного захисту - аварійно-рятувальні формування, спеціалізовані служби та інші формування цивільного захисту, призначені для проведення аварійно-рятувальних та інших невідкладних робіт з ліквідації надзвичайних ситуацій. (Кодекс цивільного захисту України № 5403-VI від 02.10.2012, із змінами, внесеними згідно із Законами № 224-VII від 14.05.2013 та № 353-VII від 20.06.2013).

Синергія — зростання сукупної ефективності діяльності в результаті поєднання зусиль окремих частин цілого, їх злиття, інтеграції.

Система — сукупність взаємопов'язаних та взаємодіючих елементів, яка має на меті досягнення певних цілей та ґрунтується на принципах самоорганізації, синергії і розвитку.

Система оповіщення - комплекс організаційно-технічних заходів, апаратури і технічних засобів оповіщення, апаратури, засобів та каналів зв'язку, призначених для своєчасного доведення сигналів та інформації про виникнення надзвичайних ситуацій до центральних і місцевих органів виконавчої влади, підприємств, установ, організацій та населення.

Система оплати праці відрядна акордна — різновид відрядної форми оплати праці, який полягає у тому, що за конкретний обсяг робіт встановлюється фонд оплати праці, а також терміни виконання робіт, розмір додаткової премії, показники якості тощо.

Система оплати праці відрядна бригадна — різновид відрядної форми оплати праці, який полягає у тому, що всі члени бригади спільно

заробляють колективний фонд оплати праці, який підлягає розподілу з урахуванням певних умов.

Система оплати праці почасова бригадна — різновид почасової форми оплати праці, який полягає у тому, що всі члени бригади спільно заробляють колективний фонд оплати праці, залежно від кількості відпрацьованого часу, який потім за допомогою конкретного методу розподіляється між членами колективу.

Система оплати праці почасова проста — різновид почасової форми оплати праці, який полягає у тому, що заробітна плата працівника формується як добуток погодинної тарифної ставки та кількості відпрацьованих годин.

Система оплати праці почасово-преміальна — різновид почасової форми оплати праці, який полягає у тому, що заробітна плата працівника формується як добуток почасової тарифної ставки, кількості відпрацьованих годин та коефіцієнта, що враховує величину премії, яку установлюють за досягнення певних показників.

Скарга – форма звернення фізичної або юридичної особи до відповідного органу державної влади або органу місцевого самоврядування, посадових та службових осіб цих органів із заявою про поновлення порушених прав скажників та захист їх законних інтересів.

Службова особа - особа, яка постійно чи тимчасово здійснює функції представника влади або займає на підприємстві, в установі, організації незалежно від форми власності посаду, пов'язану з виконанням організаційно-розпорядчих чи адміністративно-господарчих обов'язків, або виконує такі обов'язки за спеціальними повноваженнями. До категорії службових осіб не належать лікарі, адвокати, вчителі та інші спеціалісти, що виконують професійні функції; вони розглядаються як службові особи лише при виконанні ними певних організаційно-розпорядчих або адміністративно-господарських обов'язків, що породжують відповідні правовідносини.

Службове розслідування - діяльність спеціально уповноважених осіб (комісій), спрямована на встановлення обставин і причин неналежного виконання службових обов'язків посадовими особами і службовими особами. Проводиться офіційно щодо дій або бездіяльності державних службовців під час проходження ними державної служби.

Службовий лист - узагальнена назва різних за змістом документів, основним способом передання яких є пересилання поштою або за допомогою фельд'єгерського зв'язку. У формі С. л. надсилаються офіційні запити, повідомлення.

Службовці — особи, які перебувають на певній службі й реалізують службові повноваження.

Спеціалізована аварійно-рятувальна служба - професійна аварійно-рятувальна служба, яка має підготовлених рятувальників та відповідні засоби цивільного захисту і призначена для проведення аварійно-рятувальних та інших невідкладних робіт з особливим ризиком для життя та здоров'я, зокрема для гасіння газових фонтанів, проведення водолазних та гірничорятувальних робіт.

Спеціалізована служба цивільного захисту - підприємства, установи, організації, об'єднані для виконання завдань у сфері цивільного захисту відповідної функціональної спрямованості.

Стиль керівництва — сукупність способів, прийомів та механізмів владного і лідерського впливу на підлеглих з метою забезпечення виконання ними завдань та досягнення цілей організації.

Стиль керівництва автократичний — стиль, за яким керівник централізує повноваження, структурує роботу підлеглих, відмовляє їм у свободі прийняття рішень, здійснює психологічний тиск, погрози для забезпечення цілей організації.

Стиль керівництва демократичний — стиль, який характеризується високим рівнем децентралізації повноважень, вільного прийняття рішень і виконання завдань, оцінкою роботи після її завершення, турботою про забезпечення працівників необхідними ресурсами, встановленням відповідності цілей організації цілям груп працівників.

Стилі керівництва комбіновані (континіуми) — стилі, які передбачають різні варіанти поєднання демократичного та автократичного стилів керівництва.

Стихийне лихо - природне явище, що діє з великою руйнівною силою, заподіює значну шкоду території, на якій відбувається, порушує нормальну життєдіяльність населення, завдає матеріальних збитків.

Стратегія — напрям розвитку організації, який відображений у комплексному плані, що призначений для здійснення її місії та досягнення цілей.

Структура — відносини рівнів управління і видів робіт (функціональних областей), які виконують служби або підрозділи.

Структура організації — схема розміщення організації (підприємства) на площині з урахуванням можливостей використання багатопверхових приміщень (будівель).

Суб'єкт вивчення соціального управління — працівники керуючої і керованої систем організації, їх професійний та кваліфікаційний рівень,

ступінь виконання ними повноважень, обсяги відповідальності, а також взаємозв'язки в системі управління.

Субординація (пізньолат. subordinatio, від лат. sub – під і ordination – упорядкування, приведення в порядок, організація) – вид службових відносин, що передбачає обов'язковість для нижчої за рангом (посадою, званням) службової особи виконання рішень (наказів) і вимог вищестоящої особи, а також додержання у цих відносинах правил службової дисципліни, етики і відповідальності.

Т

Техногенна безпека - відсутність ризику виникнення аварій та/або катастроф на потенційно небезпечних об'єктах, а також у суб'єктів господарювання, що можуть створити реальну загрозу їх виникнення. Техногенна безпека характеризує стан захисту населення і територій від надзвичайних ситуацій техногенного характеру. Забезпечення техногенної безпеки є особливою (специфічною) функцією захисту населення і територій від надзвичайних ситуацій.

Технологічні документи — сукупність носіїв інформації, що відображають перелік технологічних операцій, вказівки з використання конкретного обладнання та оснащення, обґрунтовану послідовність виконання трудових процесів тощо. б різновидом технологічних методів менеджменту.

Технологія управління — процес реалізації конкретних функцій управління (управління виробництвом, фінансами, збутом, зовнішньоекономічною діяльністю тощо) шляхом застосування загальних функцій управління (планування, організування, мотивування, контролювання, регулювання).

Тимчасове виконання обов'язків – доручення іншому працівникові виконання роботи, коли основний працівник тимчасово відсутній або коли конкретна посада ніким не зайнята (вакантна).

Топограма — графік, який відображає явища у просторі.

Трудовий колектив (лат. collectivus – збірний, нагромаджений) – об'єднання громадян, які на основі договору, контракту, угоди або інших форм регулювання трудових відносин між працівником та роботодавцем здійснюють спільну трудову діяльність на державних і недержавних підприємствах, в установах та організаціях усіх форм власності.

Трудовий стаж (франц. stage, первісно – період формування, від пізньолат. stagiūm – перебування) – тривалість трудової або іншої суспільно корисної діяльності громадян, яка має певні правові наслідки. До такої діяльності належать: робота по найму на підприємствах, в

установах, організаціях або у фізичної особи, творча діяльність, навчання у вищих навчальних закладах тощо. Законодавством передбачено кілька видів трудового стажу, з урахуванням якого надаються різні види соціального забезпечення та додаткові пільги у сфері праці: загальний, безперервний спеціальний (вислуга років). Основним документом, що підтверджує трудовий стаж, є трудова книжка.

У

Угода – юридичний факт, вольова і правомірна дія фізичної або юридичної особи, як передбачена законом, так і та, що законом не передбачена, але не суперечить йому, і спрямована на виникнення, зміну або припинення цивільних прав або обов'язків. Угода буває односторонньою, якщо вчинена з власної волі однієї особи, а також дво- чи багатосторонньою, яка передбачає участь у ній двох або більше осіб.

Умови праці – система організаційно-правових заходів, спрямованих на забезпечення працівникові належних умов трудової діяльності. До умов праці, визначених законодавством, належать: мінімальний розмір заробітної плати, максимальна тривалість робочого часу, мінімальна тривалість основної щорічної відпустки та інше.

Уповноважений – 1) Посадова особа, наділена відповідними повноваженнями для виконання певних постійних або тимчасових завдань державного або громадського характеру. 2) Посадова особа, яка уповноважена на постійній або тимчасовій основі представляти інтереси держави у відповідній міжнародній організації. 3) Посадова особа, уповноважена на постійній або тимчасовій основі представляти інтереси одного державного органу в іншому або певного центрального органу державної влади на місцях і підпорядкована цьому органу (Представництво). 4) Юридична або фізична особа, яка наділена на підставі довіреності чи іншого офіційного документа повноваженнями представляти інтереси та вчиняти окремі юридично значущі дії від імені певної особи або держави.

Управління — цілеспрямована дія на об'єкт з метою змінити його стан або поведінку у зв'язку зі зміною обставин. Види управління: технічне, біологічне та соціальне. Соціальне управління відрізняється від інших видів тим, що здійснюється через вплив на свідомість і волю, а отже, на інтереси людини щодо досягнення поставлених цілей. Управління може бути як свідомим, так і стихійним, а вплив на об'єкт за своїм характером об'єктивним і суб'єктивним. За джерелом дії управління є зовнішнім щодо процесу самоуправління. Соціальне управління – це особлива функція, що виникає з потреб самого суспільства, як складної само

регульованої системи і супроводжує всю історію його розвитку, набуваючи політичного змісту та відповідних державних форм у соціально розширеному суспільстві. Кожному типу соціальної організації, кожному конкретно-історичному суспільству притаманні свій зміст, свої специфічні процеси, форми і методи управління. Зміст управління як соціальної функції виявляється в організуючій діяльності, що досягається шляхом об'єднання, узгодження, регулювання, координації та контролю. Соціальне управління передбачає наявність суб'єктів і об'єктів. Суб'єктами соціального управління завжди виступають люди та їх об'єднання, а об'єктами – поведінка, вчинки і дії людей у процесі їх спільної діяльності. Тому галузь соціального управління – це сфера суб'єктивної діяльності людей, здійснюваної самими людьми і щодо людей. Змістом процесу управління є мета. Зміст цілей управління становить його сутність. Безцільні, а, отже, беззмістовні перетворення не є управлінням.

Управління за результатами — сукупна система управління, мислення і розвитку, за допомогою якої досягаються цілі, визначені та узгоджені усіма працівниками організації.

Управління за цілями — підхід, згідно з яким кожен працівник організації має чіткі цілі, що забезпечить досягнення цілей управлінців усіх рівнів та загальних цілей організації.

Управлінське рішення – ключовий акт процесу управління, який за своєю сутністю є розпорядженням з боку керуючого суб'єкта (суб'єкта управління) керованому об'єкту (об'єкту управління) і підлягає обов'язковому виконанню останнім. Це свідомий вольовий, владний акт організуючого впливу, який виражає наміри суб'єкта управління щодо бажаного функціонування об'єкта, містить певну модель його дій, спрямованих на досягнення очікуваного результату. Управлінське рішення є концентрованим вираженням діяльності керуючого суб'єкта (керівника) і складається з певних етапів: підготовки, прийняття та реалізації. Підготовка рішення передбачає наявність можливих варіантів дій, один з яких відповідає об'єктивно існуючим інтересам та потребам управління. Прийняття управлінського рішення означає вибір найкращого варіанта дій у результаті свідомої вольової діяльності керуючого суб'єкта. Реалізація рішення становить основний зміст управлінської діяльності відповідно до визначеної мети з урахуванням наявних ресурсів. Управлінське рішення має бути науково обґрунтованим, своєчасним, компетентним, законним, несуперечливим, реальним для виконання. За порядком прийняття розрізняють управлінські рішення

одноособові та колегіальні. Одноособові рішення приймаються керівником без погодження чи обговорення їх у колективі або з окремими особами. Колегіальні управлінські рішення приймаються або відхиляються (як правило, голосуванням) спільно групою осіб за участю їх керівника. За ступенем регламентації можливих дій керованого об'єкта управлінські рішення поділяються на імперативні, альтернативні та рекомендаційні. Імперативні управлінські рішення чітко та однозначно вимагають здійснення конкретних дій і досягнення запрограмованого результату. Альтернативні рішення дають можливість вибору у встановлених межах засобів для досягнення очікуваного результату; рекомендаційні – лише орієнтують на певні дії як один із шляхів досягнення запланованого результату. За способом оформлення управлінські рішення поділяються на письмові та усні. Вимоги до управлінських рішень містяться в інструкціях, методичних рекомендаціях та інших документах відповідних органів управління.

Ф

Фактори внутрішнього середовища організації — основні внутрішні змінні організації (цілі, структура, завдання, технологія, працівники та ресурси), які впливають на її діяльність із середини.

Фактори впливу на організацію — рушійні сили, які впливають на виробничо-господарську діяльність організації та забезпечують певний рівень отриманих результатів.

Фактори зовнішнього середовища організації — рушійні сили, що визначають функціонування організації у зовнішньому середовищі. Фактори зовнішнього середовища організації поділяють на дві групи: прямої дії (безпосередньо впливають на діяльність організації та залежать від цієї діяльності); непрямої дії (впливають не безпосередньо, а через фактори зовнішнього середовища прямої дії).

Фактори макроекономічні — чинники, які здійснюють вплив на організацію на галузевому та державному рівнях (законодавчі акти, державні органи влади, система економічних відносин у державі, стан економіки, міжнародні події, міжнародне оточення, науково-технічний прогрес, політичні обставини, соціально-культурні обставини, особливості міжнародних економічних відносин, партії тощо).

Фактори мікроекономічні — чинники, які здійснюють вплив на організацію на рівні підприємств (цілі, структура, завдання, технологія, працівники, ресурси, профспілки, постачальники, споживачі, конкуренти тощо).

Форма влади — спосіб впливу на поведінку працівників, що реалізується через певні механізми (примус, винагороду, традиції, харизму, спеціальні знання тощо), відповідно до яких виділяють такі форми влади: примусу, винагороди, еталонну, законну та експертну.

Форма оплати праці — спосіб оплати праці працівників, в основі якого закладається ідея стимулювання процесу та певних результатів трудової діяльності (продуктивності праці, використання робочого часу, зменшення собівартості, збільшення прибутку тощо). Розрізняють відрядну, почасову, комбіновану (почасово-відрядну), комісійну форми оплати праці.

Форма оплати праці відрядна — спосіб оплати праці, відповідно до якого величина заробітної плати визначається кількістю виготовленої продукції.

Форма оплати праці комбінована — спосіб оплати праці, відповідно до якого заробітна плата працівника складається з трьох частин: почасової (включає тарифну оплату, доплати, надбавки), відрядної (формується як доплата за виконання нормованих завдань) та преміальної (складається з премій за досягнення певних результатів).

Форма оплати праці комісійна — спосіб оплати праці, відповідно до якого заробітна плата визначається на основі нормативу у відсотках до показника, підвищенню якого сприяє трудова діяльність працівника.

Форма оплати праці почасова — спосіб оплати праці, відповідно до якого величина заробітної плати працівника залежить від кількості відпрацьованого часу.

Функції управління — види управлінської діяльності, які забезпечують формування способів управлінського впливу.

Функції управління загальні (основні) — види управлінської діяльності, які використовують в усіх управлінських процесах. До загальних функцій управління належать: планування, організування, мотивування, контролювання та регулювання.

Функції управління конкретні (часткові) — види управлінської діяльності, з допомогою яких здійснюються певні управлінські процеси (управління об'єктами, процесами, елементами виробничо-господарської діяльності) та які реалізуються за допомогою загальних функцій управління.

X

Характеристика особи - документ, що містить офіційний відгук (висновок), оцінку професійних і моральних якостей працівника (службовця), студента, учня тощо. Згідно з законодавством та усталеною практикою видається при проходженні державної служби, атестаціях, представленні до

нагороди, чергового військового (чи іншого спеціального) звання, обранні на виборчі посади, на запит організацій, яким надано право вимагати характеристики осіб, тощо. Складається і підписується керівником (підприємства, установи, організації, закладу) або іншою уповноваженою особою одноособово чи спільно з відповідним громадським або профспілковим органом та скріплюється печаткою установи (організації). Розрізняють такі основні види характеристик особи: службова; відгук; рекомендація; атестаційна; подання.

Хронограма — графік, який характеризує зміну явищ у часі.

Ц

Централізація (франц. *centralisation*, від лат. *centralis* – серединний, центральний) – зосередження керівництва, управління, організації певних суспільних, політичних процесів в одних руках, нагромадження будь-чого в єдиному центрі; концентрація більшості функцій соціального і державного управління, відповідних прав та повноважень у центральних владних структурах (органах, установах тощо).

Централізація управління — зосередження виконання управлінських функцій та прийняття важливих управлінських рішень у єдиному центрі.

Цілі — конкретний кінцевий стан або очікуваний результат діяльності організації (групи).

Цивільний захист – це функція держави, спрямована на захист населення, територій, навколишнього природного середовища та майна від надзвичайних ситуацій шляхом запобігання таким ситуаціям, ліквідації їх наслідків і надання допомоги постраждалим у мирний час та в особливий період. (Згідно Кодексу цивільного захисту України № 5403-VI від 02.10.2012, із змінами, внесеними згідно із Законами № 224-VII від 14.05.2013 та № 353-VII від 20.06.2013)

Ш

Штат (нім. *Staate* — держава, від лат. *status* — становище) — 1) Традиційна офіційна назва суб'єкта федерації у ряді держав (Австралія, Бразилія, Венесуела, Ефіопія, Індія, Малайзія, Мексика, Мікронезія, Нігерія, Пакистан, США та інші).

2) Постійний склад працівників підприємства, установи чи організації.

Штатний розпис, штатний розклад – документ, затверджений наказом власника або уповноваженого ним органу, який визнає склад працівників даного підприємства, установи, організації із зазначенням їх посад та посадових окладів, особливостей оплати. У штатному розписі

вказуються: найменування посад, чисельність працівників кожної спеціальності й кваліфікації з розподілом штатних одиниць за структурними підрозділами підприємства, установи, організації; структура підприємства, установи, організації за підрозділами, з виділенням апарату управління підприємства, установи, організації. Штатний розпис затверджується на початку року і діє протягом календарного року, має характер локального нормативного акта підприємства, установи, організації.

Ю

Юридична адреса (франц. *adresse*, первісно – засіб, вказівка, напрям, місцеперебування, від пізньолат. *addirigiare* – випрямляти) – офіційно визначене (zareєстроване) місцезнаходження юридичної особи або місця проживання фізичної особи – суб'єкта підприємницької діяльності. Відомості про юридичну адресу підприємства, установи чи організації зазвичай вказуються на їхніх офіційних бланках або кутових штампах.

Юридична відповідальність — дотримання конкретних державних законодавчих актів, інструкцій, положень тощо, які визначають межі, норми, засади функціонування організацій.

Юридична особа — офіційно зареєстрована у встановленому порядку організація, яка володіє майном, може від свого імені набувати майнових і немайнових прав та виконувати обов'язки, бути позивачем і відповідачем у суді, арбітражі, третейському суді, має закінчений бухгалтерський баланс, розрахунковий рахунок у банку, власну печатку, пройшла державну реєстрацію і має свій код у державному реєстрі.

ДОДАТКИ

Додаток 1

КОДЕКС ЦИВІЛЬНОГО ЗАХИСТУ УКРАЇНИ (Витяг).

Кодекс цивільного захисту України регулює відносини, пов'язані із захистом населення, територій, навколишнього природного середовища та майна від надзвичайних ситуацій, реагуванням на них, функціонуванням єдиної державної системи цивільного захисту, та визначає повноваження органів державної влади, Ради міністрів Автономної Республіки Крим, органів місцевого самоврядування, права та обов'язки громадян України, іноземців та осіб без громадянства, підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності.

Розділ II

ЄДИНА ДЕРЖАВНА СИСТЕМА ЦИВІЛЬНОГО ЗАХИСТУ

Глава 2. Єдина державна система цивільного захисту та її складові

Стаття 8. Єдина державна система цивільного захисту

1. Забезпечення реалізації державної політики у сфері цивільного захисту здійснюється єдиною державною системою цивільного захисту, яка складається з функціональних і територіальних підсистем та їх ланок.

2. Положення про єдину державну систему цивільного захисту, типові положення про функціональну і територіальну підсистеми затверджуються Кабінетом Міністрів України.

3. Основними завданнями єдиної державної системи цивільного захисту є:

1) забезпечення готовності міністерств та інших центральних та місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, підпорядкованих їм сил і засобів до дій, спрямованих на запобігання і реагування на надзвичайні ситуації;

2) забезпечення реалізації заходів щодо запобігання виникненню надзвичайних ситуацій;

3) навчання населення щодо поведінки та дій у разі виникнення надзвичайної ситуації;

4) виконання державних цільових програм, спрямованих на запобігання надзвичайним ситуаціям, забезпечення сталого функціонування підприємств, установ та організацій, зменшення можливих матеріальних втрат;

5) опрацювання інформації про надзвичайні ситуації, видання інформаційних матеріалів з питань захисту населення і територій від наслідків надзвичайних ситуацій;

6) прогнозування і оцінка соціально-економічних наслідків надзвичайних ситуацій, визначення на основі прогнозу потреби в силах, засобах, матеріальних та фінансових ресурсах;

7) створення, раціональне збереження і використання резерву матеріальних та фінансових ресурсів, необхідних для запобігання і реагування на надзвичайні ситуації;

- 8) оповіщення населення про загрозу та виникнення надзвичайних ситуацій, своєчасне та достовірне інформування про фактичну обстановку і вжиті заходи;
- 9) захист населення у разі виникнення надзвичайних ситуацій;
- 10) проведення рятувальних та інших невідкладних робіт щодо ліквідації наслідків надзвичайних ситуацій, організація життєзабезпечення постраждалого населення;
- 11) пом'якшення можливих наслідків надзвичайних ситуацій у разі їх виникнення;
- 12) здійснення заходів щодо соціального захисту постраждалого населення;
- 13) реалізація визначених законом прав у сфері захисту населення від наслідків надзвичайних ситуацій, в тому числі осіб (чи їх сімей), що брали безпосередню участь у ліквідації цих ситуацій;
- 14) інші завдання, визначені законом.

Стаття 9. Функціональні підсистеми єдиної державної системи цивільного захисту

1. Функціональні підсистеми єдиної державної системи цивільного захисту (далі - функціональні підсистеми) створюються центральними органами виконавчої влади у відповідній сфері суспільного життя.

2. Положення про функціональні підсистеми розробляються на підставі типового положення про таку підсистему і затверджуються центральними органами виконавчої влади, що їх створили, за погодженням із центральним органом виконавчої влади, який забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері цивільного захисту.

У разі якщо діяльність центральних органів виконавчої влади спрямовується і координується Кабінетом Міністрів України через відповідного міністра, зазначені положення затверджуються такими міністрами за погодженням із центральним органом виконавчої влади, який забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері цивільного захисту.

3. Перелік центральних органів виконавчої влади, що створюють функціональні підсистеми, визначається Положенням про єдину державну систему цивільного захисту.

4. Безпосереднє керівництво функціональною підсистемою покладається на керівника органу, суб'єкта господарювання, що створив таку підсистему.

5. До складу функціональних підсистем входять органи управління та підпорядковані їм сили цивільного захисту, відповідні суб'єкти господарювання, які виконують завдання цивільного захисту.

Стаття 10. Територіальні підсистеми єдиної державної системи цивільного захисту та їх ланки

1. Територіальні підсистеми єдиної державної системи цивільного захисту (далі - територіальні підсистеми) діють в Автономній Республіці Крим, областях, містах Києві та Севастополі.

2. Положення про територіальні підсистеми розробляються на підставі типового положення про таку підсистему і затверджуються відповідно Радою міністрів Автономної Республіки Крим чи місцевими державними адміністраціями за погодженням із центральним органом виконавчої влади, який забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері цивільного захисту.

3. Ланки територіальних підсистем створюються:

1) Радою міністрів Автономної Республіки Крим - у районах Автономної Республіки Крим;

2) районними, районними у містах Києві та Севастополі державними адміністраціями - у районах, районах у містах Києві та Севастополі;

3) органами місцевого самоврядування - в обласних центрах, у містах обласного і районного значення.

4. Положення про ланку територіальної підсистеми затверджується органом, що її створив.

5. Безпосереднє керівництво територіальною підсистемою, її ланкою покладається на посадову особу, яка очолює орган, що створив таку підсистему, ланку.

6. Безпосереднє керівництво територіальною підсистемою Автономної Республіки Крим покладається на Раду міністрів Автономної Республіки Крим.

7. До складу територіальних підсистем та їх ланок входять органи управління та підпорядковані їм сили цивільного захисту, відповідні суб'єкти господарювання.

Глава 3. Функціонування єдиної державної системи цивільного захисту

Стаття 11. Режими функціонування єдиної державної системи цивільного захисту

1. Єдина державна система залежно від масштабів і особливостей надзвичайної ситуації, що прогнозується або виникла, функціонує у режимах:

1) повсякденного функціонування;

2) підвищеної готовності;

3) надзвичайної ситуації;

4) надзвичайного стану.

2. Положенням про єдину державну систему цивільного захисту визначається перелік заходів, що здійснюються у відповідному режимі, завдання та порядок взаємодії суб'єктів забезпечення цивільного захисту під час функціонування зазначеної системи у відповідному режимі.

3. В особливий період єдина державна система цивільного захисту функціонує відповідно до цього Кодексу та з урахуванням особливостей, що визначаються згідно з вимогами законів України "Про правовий режим воєнного стану", "Про мобілізаційну підготовку та мобілізацію", а також інших нормативно-правових актів.

Стаття 12. Режим повсякденного функціонування

1. Режим повсякденного функціонування єдиної державної системи цивільного захисту встановлюється за умов нормальної виробничо-промислової, радіаційної, хімічної, сейсмічної, гідрогеологічної, гідрометеорологічної, техногенної та пожежної обстановки та за відсутності епідемій, епізоотій, епіфітотій.

Стаття 13. Режим підвищеної готовності

1. У разі загрози виникнення надзвичайної ситуації за рішенням відповідно Кабінету Міністрів України, Ради міністрів Автономної Республіки Крим, обласних, Київської чи Севастопольської міських державних адміністрацій для єдиної державної системи цивільного захисту у повному обсязі або частково для окремих її територіальних підсистем тимчасово встановлюється режим підвищеної готовності.

Стаття 14. Режим надзвичайної ситуації

1. У разі виникнення надзвичайної ситуації за рішенням відповідно Кабінету Міністрів України, Ради міністрів Автономної Республіки Крим, обласних, Київської чи Севастопольської міських державних адміністрацій для єдиної державної системи цивільного захисту у повному обсязі або частково для окремих її територіальних підсистем тимчасово встановлюється режим надзвичайної ситуації.

Стаття 15. Режим надзвичайного стану

1. Режим надзвичайного стану для єдиної державної системи цивільного захисту у повному обсязі або частково для окремих її територіальних підсистем тимчасово встановлюється у межах території, на якій введено правовий режим надзвичайного стану відповідно до Закону України "Про правовий режим надзвичайного стану".

МІНІСТЕРСТВО ВНУТРІШНІХ СПРАВ УКРАЇНИ

Витяг з Наказу

26.12.14

Київ

N 1406

Про затвердження Положення про штаб з ліквідації наслідків надзвичайної ситуації та Видів оперативно-технічної і звітної документації штабу з ліквідації наслідків надзвичайної ситуації**I. Загальні положення**

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

2. 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.

3. 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.

4. 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.

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

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

II. Завдання та функції штабу з ліквідації наслідків надзвичайної ситуації

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

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 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.

III. Керівництво роботою штабу з ліквідації наслідків надзвичайної ситуації та організація його діяльності

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.

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

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.

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

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.

6. 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.

7. Органи влади, установи та організації завчасно визначають представників та експертів, які залучатимуться до роботи у складі Штабу з НС відповідного рівня, та організують їх підготовку шляхом проведення з ними відповідних занять та тренувань.

8. Штаб з НС має право одержувати від Органів влади, підприємств, установ та організацій документи та повну і достовірну інформацію щодо причин виникнення НС, наслідків, спричинених НС, та заходів, які вживалися для її ліквідації.

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

10. Після ліквідації наслідків НС Штаб з НС узагальнює документи та формує архівну справу у двох примірниках, а також готує проект звіту про прийняті рішення і перебіг подій під час ліквідації наслідків НС для подальшого його подання керівником робіт з ліквідації наслідків НС до органу, що його призначив.

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.

IV. Фінансове та матеріально-технічне забезпечення роботи штабу з ліквідації наслідків надзвичайної ситуації

1. За особами, включеними до складу Штабу з НС, на час виконання покладених на них обов'язків зберігається заробітна плата (грошове забезпечення) за основним місцем роботи.

2. Матеріально-технічне та фінансове забезпечення роботи Штабу з НС здійснюється відповідно до чинного законодавства.

3. Штаб з НС забезпечується комплектом оперативно-технічної документації, нормативно-правовими актами з питань організації реагування на НС, засобами зв'язку та оргтехнікою.

МІНІСТЕРСТВО ВНУТРІШНІХ СПРАВ УКРАЇНИ

Витяг з Наказу

26.04.18

Київ

N 340

СТАТУТ**дій у надзвичайних ситуаціях органів управління та підрозділів Оперативно-рятувальної служби цивільного захисту****I. Загальні положення, визначення термінів, позначення та скорочення****1. Загальні положення**

1. Цей Статут визначає систему організації і зміст дій органів управління та підрозділів Оперативно-рятувальної служби цивільного захисту (далі - ОРС ЦЗ) під час ліквідації наслідків надзвичайних ситуацій та небезпечних подій.

2. Дія цього Статуту поширюється виключно на органи управління та підрозділи ОРС ЦЗ.

3. ОРС ЦЗ складається з органів управління та підрозділів:

органи управління ОРС ЦЗ - апарат, територіальні органи ДСНС та їх структурні підрозділи, призначені для керівництва діяльністю підрозділів ОРС ЦЗ відповідно до компетенції;

підрозділи ОРС ЦЗ - аварійно-рятувальні формування центрального підпорядкування, аварійно-рятувальні формування спеціального призначення, спеціальні авіаційні та інші формування, державні пожежно-рятувальні підрозділи (частини), навчальні центри, формування та підрозділи забезпечення.

Основні завдання, повноваження, права та структура ОРС ЦЗ, а також основні засади щодо порядку її повсякденної діяльності та функціонування під час виконання завдань за призначенням визначаються [Положенням про Оперативно-рятувальну службу цивільного захисту Державної служби України з надзвичайних ситуацій](#), затвердженим наказом Міністерства внутрішніх справ України від 03 липня 2014 року № 631, зареєстрованим у Міністерстві юстиції України 23 липня 2014 року за № 853/25630.

4. ДСНС для територіальних органів та аварійно-рятувальних формувань центрального підпорядкування ОРС ЦЗ установлює зони відповідальності щодо реагування на надзвичайні ситуації (далі - НС) та порядок їх залучення до виконання завдань за призначенням.

5. Застосування положень цього Статуту здійснюється з урахуванням інших нормативно-правових актів, що регламентують порядок дій у НС.

Положення цього Статуту застосовуються з урахуванням конкретних особливостей підрозділів ОРС ЦЗ, умов обстановки, характеру дій і завдань, що необхідно виконати.

Для вирішення завдань забезпечення дій підрозділів ОРС ЦЗ, з огляду на особливості їх організаційної структури і призначення, необхідно додатково керуватися організаційно-розпорядчими документами, що стосуються оперативного, матеріально-технічного та інших видів забезпечення.

6. Органи управління та сили ОРС ЦЗ залежно від масштабу і особливостей НС, що прогнозується або виникла, функціонують в одному з таких режимів роботи єдиної державної системи цивільного захисту: повсякденного функціонування, підвищеної готовності, надзвичайної ситуації або надзвичайного стану.

Порядок введення відповідних режимів діяльності визначається [Положенням про єдину державну систему цивільного захисту](#), затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 09 січня 2014 року № 11.

II. Організація управління та взаємодії

1. Основи організації управління під час загрози виникнення НС та ліквідації їх наслідків

1. Систему управління в НС складають:

органи управління - безпосередні (Керівник робіт із НС і Штаб з ліквідації НС) та координуючі (спеціальна комісія з ліквідації наслідків НС, комісії з питань техногенно-екологічної безпеки та НС);

пункти управління (стаціонарні та пересувні) та центри управління в НС;
системи зв'язку та інформатизації.

2. Система управління повинна мати високу ступінь готовності, забезпечувати надійність функціонування її складових та можливість як централізованого, так і безпосереднього управління підрозділами.

3. Для безпосереднього управління АРІНР у разі виникнення будь-якої НС призначається Керівник робіт із НС. Порядок призначення, повноваження та функції Керівника робіт із НС визначено [статтею 75](#) Кодексу цивільного захисту України.

4. До прибуття Керівника робіт із НС його обов'язки виконує керівник підрозділу (служби, формування) сил цивільного захисту або оперативної групи (представник центру управління в НС), який прибув до зони НС першим. Якщо НС трапилася на потенційно небезпечному об'єкті або об'єкті підвищеної небезпеки, до прибуття Керівника робіт із НС його обов'язки виконує диспетчер об'єкта або особа старшого інженерно-технічного персоналу, яка перебуває на зміні.

5. У разі ліквідації наслідків НС, яка за характером та наслідками не потребує спеціального призначення Керівника робіт із НС, обов'язки такого керівника забезпечує керівник аварійно-рятувальної служби, що виконує ліквідацію наслідків цієї НС.

6. Для безпосередньої організації і координації АРІНР з ліквідації наслідків НС утворюється Штаб з ліквідації НС, який є робочим органом Керівника робіт із НС.

Організація роботи Штабу з ліквідації НС здійснюється відповідно до Положення про штаб з ліквідації наслідків надзвичайної ситуації, затвердженого наказом Міністерства внутрішніх справ України від 26 грудня 2014 року № 1406, зареєстрованого у Міністерстві юстиції України 16 січня 2015 року за № 47/26492.

7. Основними завданнями управління є:

підтримання постійної готовності до виконання завдань за призначенням;

завчасне планування дій підрозділів ОРС ЦЗ;

безперервне збирання та вивчення даних про обстановку в районі НС;

своєчасне прийняття рішень та доведення їх до підлеглих;

організація та забезпечення безперервної взаємодії органів управління та підпорядкованих їм сил цивільного захисту;

підготовка підрозділів ОРС ЦЗ до проведення АРІНР;

організація всебічного забезпечення підрозділів ОРС ЦЗ, залучених до виконання робіт, та підтримання належного рівня морально-психологічного стану цих підрозділів.

8. Принципами управління під час НС є:

безперервність управління, яке досягається своєчасним прийняттям рішень та оперативним доведенням завдань до підпорядкованих підрозділів ОРС ЦЗ, наявністю зв'язку з ними та взаємодіючими органами управління, своєчасним розгортанням пересувних пунктів управління;

послідовність управління, що полягає в рішучому і наполегливому впровадженні заходів, передбачених планами реагування на НС, планами локалізації і ліквідації наслідків аварій, організаційно-розпорядчими документами щодо дій персоналу в разі загрози або виникнення НС, планами цивільного захисту на особливий період та прийнятих рішень щодо проведення АРІНР у встановлені терміни;

гнучкість управління, яке забезпечується оперативним реагуванням на зміну обстановки, своєчасним уточненням прийнятих рішень, поставлених завдань підпорядкованим підрозділам ОРС ЦЗ та порядку взаємодії;

стійкість управління, що досягається шляхом забезпечення безперебійного функціонування основного (стаціонарного) пункту управління і розгортанням у зоні НС ППУ та дублюючих засобів зв'язку.

9. Управління силами розпочинається з моменту отримання оперативно-черговою (диспетчерською) службою або керівником органу управління (підрозділу) ОРС ЦЗ інформації про виникнення НС і здійснюється залежно від обставин, що склалися у зоні НС, та включає такі заходи:

уточнення та оцінку обстановки в зоні НС, прогнозування масштабів і наслідків НС;

визначення першочергових завдань, надання попередніх розпоряджень для приведення в готовність підпорядкованих підрозділів ОРС ЦЗ до проведення АРІНР;

подальший аналіз ситуації (збір даних про характер та масштаби НС, уточнення розрахунку сил і засобів тощо), підготовку та прийняття рішення і доведення завдань до підпорядкованих підрозділів ОРС ЦЗ;

здійснення постійного моніторингу обстановки, оперативне інформування відповідних органів управління та населення про розвиток НС та вжиті заходи для ліквідації її наслідків;

організацію всебічного забезпечення проведення АРІНР;

підготовку пропозицій щодо залучення додаткових підрозділів ОРС ЦЗ з інших регіонів, організацію їх взаємодії, визначення конкретних завдань додатково залученим силам;

координацію дій сил і засобів, залучених до проведення АРІНР;

організацію повернення залучених сил і засобів до місць постійної дислокації після виконання завдань з ліквідації наслідків НС.

10. Під час ліквідації наслідків НС Керівник робіт із НС приймає рішення на проведення АРІНР, яке оформлюється розпорядженням та включає такі основні елементи:

висновки з оцінки обстановки (основні дані про характер і масштаби НС, обсяг робіт, що необхідно виконати, умови їх проведення, наявність та можливості сил і засобів);

порядок проведення АРІНР та завдання підпорядкованим підрозділам ОРС ЦЗ (район проведення АРІНР, розрахунок сил і засобів, послідовність та строки проведення робіт, об'єкти зосередження основних зусиль, порядок використання технічних засобів);

організацію взаємодії сил цивільного захисту;

забезпечення дій підрозділів під час ліквідації наслідків НС;

дотримання заходів безпеки під час проведення АРІНР;

організацію управління та зв'язку (визначення складу органу управління, розміщення пункту управління, порядку організації зв'язку).

Рішення приймається після оцінки обстановки в районі НС з використанням даних наземної, повітряної розвідки та інших джерел інформації.

11. Керівник робіт із НС під час постановки завдань додатково визначає:

авіаційним підрозділам - порядок організації використання авіаційних сил і засобів, аеродроми базування, алгоритм взаємодії з наземними силами;

підрозділам РХБ захисту - шляхи ведення радіаційної хімічної та біологічної розвідки і контролю, ділянки місцевості та об'єкти, що підлягають дезактивації, дегазації або дезінфекції, строки проведення робіт, час і місце розташування пунктів

(ділянок) спеціальної та санітарної обробки, район зосередження після виконання завдання;

пожежно-рятувальним підрозділам - ділянки (об'єкти) проведення пожежно-рятувальних робіт, алгоритм дій на маршрутах і в районі НС;

піротехнічним підрозділам - межі ділянок місцевості, що підлягають нетехнічному або технічному обстеженню на наявність ВВП та проведенню гуманітарного розмінування; шляхи підходу до цих ділянок; організацію та порядок виконання робіт, знешкодження виявлених ВВП (із зазначенням місць знищення), отримання, транспортування та зберігання (за потреби) вибухових речовин та засобів підриву;

підрозділам водолазно-рятувальних робіт - ділянки акваторії та об'єкти проведення пошуково-рятувальних робіт;

кінологічним підрозділам - об'єкти та ділянки проведення пошукових робіт з використанням службових собак, місця з найбільшою ймовірністю знаходження постраждалих, найбільш зручні шляхи підходу кінологічних груп та порядок організації взаємодії;

медичним підрозділам - завдання, місце і час розгортання для надання медичної допомоги постраждалим, їх взаємодії з підрозділами ОРС ЦЗ, шляхи евакуації постраждалих з району виникнення НС.

12. Збирання даних про обстановку в зоні НС, їх аналіз та узагальнення, прогнозування масштабів і наслідків НС здійснює Штаб з ліквідації НС.

Основними джерелами отримання даних про обстановку в зоні НС є інформація, отримана від органів управління та підрозділів ОРС ЦЗ, залучених до проведення АРІНР.

13. Первинна інформація про загрозу або виникнення НС може містити мінімально необхідні дані про обстановку в зоні НС для прийняття оперативних рішень щодо визначення першочергових завдань залученим підрозділам ОРС ЦЗ та (за потреби) приведення в готовність додаткових сил і засобів, висування їх у зону НС та проведення АРІНР.

Детальна інформація про обстановку в зоні НС надається після проведення розвідки на початковому етапі проведення АРІНР з метою уточнення завдань для додаткових сил та містить дані про час та місце виникнення НС, характер та масштаби, ужиті першочергові заходи, поточну ситуацію в зоні НС, прогноз її розвитку та пропозиції щодо додаткового залучення в разі необхідності до ліквідації наслідків НС підрозділів ОРС ЦЗ.

14. Інформація про хід та результати виконання АРІНР подається в строки, визначені організаційно-розпорядчими документами, і містить дані про кількість урятованих, здійснені заходи, залучені сили, стан матеріально-технічного забезпечення підрозділів ОРС ЦЗ.

15. Аналіз обстановки в повному обсязі проводять Керівник робіт із НС, Штаб з ліквідації НС, керівник органу управління (підрозділу) ОРС ЦЗ. Основні елементи аналізу обстановки включають:

характер і масштаби розвитку НС, кількість постраждалих, ступінь небезпеки для населення, межі небезпечних зон та прогнозування наслідків НС;

види і обсяги АРІНР та умови, у яких вони проводяться;

потребу в силах та засобах для проведення робіт у максимально стислі строки;

кількість, укомплектованість, забезпеченість і готовність до дій сил та засобів, послідовність уведення їх у зону НС для проведення АРІНР.

Під час аналізу обстановки співвідносять потребу в силах та засобах для проведення АРІНР з можливостями залучених підрозділів ОРС ЦЗ, проводять розрахунки з метою їх оптимального застосування.

16. Управління під час проведення АРІНР завершується після виконання всього комплексу завдань та повернення сил і засобів до пунктів постійної дислокації.

2. Пересувні пункти управління

1. ППУ створюються на базі територіальних органів та аварійно-рятувальних формувань центрального підпорядкування ДСНС і розгортаються в зоні НС.

На ППУ розміщуються і працюють органи управління - члени спеціальної комісії з ліквідації наслідків НС, Керівник робіт із НС, начальник Штабу з ліквідації НС та робочі групи Штабу з ліквідації НС.

Переміщення ППУ здійснюється за рішенням Керівника робіт із НС, у разі раптового ускладнення обстановки - за рішенням керівника органу управління (підрозділу) ОРС ЦЗ, у підпорядкуванні якого знаходиться ППУ, з наступною доповіддю Керівнику робіт із НС.

Роботу на ППУ визначає начальник Штабу з ліквідації НС. У місці розгортання ППУ встановлюється особливий режим пересування і допуску.

ППУ розгортається і функціонує за своєю схемою та оперативним складом і повинен забезпечити стійкість, надійність і безперервність управління силами та засобами в цілодобовому режимі.

З метою забезпечення безперервності управління на ППУ організовується цілодобове чергування.

2. Територія для розгортання ППУ розмежовується на зони: адміністративну, господарську, автостоянки та контрольно-пропускного пункту.

Територія ППУ огорожується червоно-білою стрічкою, обладнується зовнішнім освітленням, між наметами розмічаються доріжки.

Розгортання ППУ здійснюється за прикладом, передбаченим у зразку розгортання пересувного пункту управління (додаток 1).

3. На контрольно-пропускному пункті, біля наметів та пересувного вузла зв'язку встановлюються відповідні інформаційні знаки, зразки яких наведено в **додатку 2** до цього Статуту, на вході до адміністративної зони монтується щогла та піднімається прапор ДСНС.

4. У адміністративній зоні ППУ розгортаються пересувний вузол зв'язку та намети, в яких розміщуються:

спеціальна комісія з ліквідації наслідків НС;

Штаб з ліквідації НС з робочими місцями Керівника робіт із НС, начальника Штабу з ліквідації НС та робочих груп Штабу з ліквідації НС;

група охорони.

5. Основні робочі приміщення пункту управління обладнуються засобами зв'язку, передачі інформації, оргтехнікою, технічними засобами управління, меблями, електроосвітленням.

6. Приміщення спеціальної комісії з ліквідації наслідків НС комплектується робочими столами і стільцями для керівництва, членів і секретаріату комісії, підставкою для карт, засобами зв'язку, комп'ютерним, периферійним та проекційним обладнанням.

Комплектація приміщень спеціальної комісії з ліквідації наслідків НС здійснюється згідно із зразком внутрішнього облаштування приміщень спеціальної комісії з ліквідації наслідків НС та Штабу з ліквідації НС (додаток 3) і орієнтовного переліку майна та обладнання приміщення спеціальної комісії з ліквідації наслідків НС (додаток 4).

7. У приміщенні Штабу з ліквідації НС обладнуються робочі місця для Керівника робіт із НС, начальника та членів робочих груп Штабу з ліквідації НС. Робочі місця комплектуються столами і стільцями, комп'ютерами, засобами зв'язку, у приміщенні встановлюються проекційне обладнання, мережеві принтери, копіювальний апарат, стіл для роботи з картографічними матеріалами та підставка для карт.

Комплектація приміщень Штабу з ліквідації наслідків НС здійснюється згідно із зразком внутрішнього облаштування приміщень спеціальної комісії з ліквідації наслідків НС та Штабу з ліквідації НС і орієнтовного переліку майна та обладнання приміщення Штабу з ліквідації НС (додаток 5).

8. На пересувному вузлі зв'язку розгортаються технічні засоби для забезпечення радіо-, супутникового, мобільного, а за потреби дротового телефонного та факсимільного зв'язку і передачі даних з використанням мережі Інтернет. Для організації зв'язку в зоні НС пересувний вузол зв'язку комплектується переносними радіостанціями.

Орієнтовний перелік майна та обладнання пересувного вузла зв'язку ППУ наведено в додатку 6 до цього Статуту.

9. Приміщення групи охорони комплектується столами, стільцями, дошкою документації, ліжками, матрацами, подушками, комплектами постільної білизни, тумбочками, вішалками для верхнього одягу, телефонним апаратом. На контрольно-пропускному пункті встановлюється шлагбаум, постовий гриб і телефонний апарат.

10. У господарській зоні ППУ розміщуються:

пункт відпочинку особового складу, не залученого до проведення АРІНР;

пункт харчування, польова кухня, комора для продуктів харчування та цистерна для питної води;

пункт медичної допомоги;

засоби санітарно-гігієнічного забезпечення (польовий душ, туалет, умивальник та сміттєзбірник);

пересувна електростанція.

11. Пункт відпочинку комплектується ліжками, матрацами, подушками, постільною білизною, тумбочками, стільцями, вішалками для верхнього одягу, телефонним апаратом.

Орієнтовний перелік майна та обладнання пункту відпочинку ППУ наведено в [додатку 7](#) до цього Статуту.

12. Пункт харчування комплектується столами для прийому їжі особовим складом, стільцями, посудом, вішалками для верхнього одягу, телефонним апаратом. До складу пункту харчування входить польова кухня, комора продуктів харчування та ємність для питної води.

Орієнтовний перелік майна та обладнання пункту харчування ППУ наведено в [додатку 8](#) до цього Статуту.

13. Пункт медичної допомоги комплектується лікарськими засобами, медичними виробами та іншим майном відповідно до таблиця оснащення.

Орієнтовний перелік майна та обладнання пункту медичної допомоги ППУ наведено в [додатку 9](#) до цього Статуту.

14. Для підвищення оперативності та безперервності управління під час ліквідації наслідків НС у складі ППУ можуть створюватися допоміжні пункти управління на засобах авіаційного, морського, річкового та автомобільного транспорту.

КАБІНЕТ МІНІСТРІВ УКРАЇНИ

Витяг з Постанови
від 9 січня 2014 р. № 11

Київ

Про затвердження Положення про єдину державну систему цивільного захисту

Загальні питання

1. Це Положення регулює питання здійснення заходів цивільного захисту в державі, визначає склад органів управління та сил цивільного захисту, планування діяльності єдиної державної системи цивільного захисту, порядок виконання нею завдань та організації взаємодії.

2. У цьому Положенні терміни вживаються у такому значенні:

єдина державна система цивільного захисту - сукупність органів управління, сил і засобів центральних та місцевих органів виконавчої влади, Ради міністрів Автономної Республіки Крим, виконавчих органів рад, підприємств, установ та організацій, які забезпечують реалізацію державної політики у сфері цивільного захисту;

органи управління цивільного захисту - органи виконавчої влади, Рада міністрів Автономної Республіки Крим, виконавчі органи рад та їх структурні підрозділи, призначені для безпосереднього керівництва діяльністю у сфері цивільного захисту відповідно до компетенції;

координаційні органи - державна, регіональні, місцеві комісії з питань техногенно-екологічної безпеки та надзвичайних ситуацій, комісії з питань надзвичайних ситуацій підприємств, установ, організацій, державна, регіональні, місцеві та об'єктові спеціальні комісії з ліквідації наслідків надзвичайної ситуації, що утворюються для координації діяльності центральних та місцевих органів виконавчої влади, Ради міністрів Автономної Республіки Крим, підприємств, установ та організацій, пов'язаної з техногенно-екологічною безпекою, захистом населення і територій, запобіганням і реагуванням на надзвичайні ситуації;

регіон - територія Автономної Республіки Крим, області, м. Києва та Севастополя.

Інші терміни вживаються у значенні, наведеному в Кодексі цивільного захисту України.

3. Основною метою функціонування єдиної державної системи цивільного захисту є забезпечення реалізації державної політики у сфері цивільного захисту у мирний час та в особливий період.

4. Єдина державна система цивільного захисту виконує завдання, визначені у статті 8 Кодексу цивільного захисту України.

Керівництво та загальна структура єдиної державної системи цивільного захисту

5. Керівництво єдиною державною системою цивільного захисту здійснює Кабінет Міністрів України.

Безпосереднє керівництво діяльністю єдиної державної системи цивільного захисту здійснює ДСНС.

6. Єдина державна система цивільного захисту складається з постійно діючих функціональних і територіальних підсистем та їх ланок.

7. Функціональні підсистеми єдиної державної системи цивільного захисту (далі - функціональні підсистеми) створюються у відповідних сферах суспільного життя центральними органами виконавчої влади з метою захисту населення і територій від надзвичайних ситуацій у мирний час та в особливий період, забезпечення готовності підпорядкованих їм сил і засобів до дій, спрямованих на запобігання і реагування на надзвичайні ситуації.

Безпосереднє керівництво діяльністю функціональної підсистеми здійснюється керівником органу чи суб'єкта господарювання, що створив таку підсистему.

Перелік центральних органів виконавчої влади, що створюють функціональні підсистеми, наведено у додатку 1.

8. Територіальні підсистеми єдиної державної системи цивільного захисту (далі - територіальні підсистеми) створюються в Автономній Республіці Крим, областях, мм. Києві та Севастополі з метою здійснення заходів щодо захисту населення і територій від надзвичайних ситуацій у мирний час та в особливий період у відповідному регіоні.

Безпосереднє керівництво діяльністю територіальної підсистеми, її ланок здійснюється посадовою особою, яка очолює орган, що створив таку підсистему, ланку.

Органи управління та сили цивільного захисту

9. У складі єдиної державної системи цивільного захисту функціонують постійно діючі органи управління цивільного захисту, координаційні органи, сили цивільного захисту функціональних і територіальних підсистем.

10. Постійно діючими органами управління цивільного захисту, до повноважень яких належать питання організації та здійснення заходів цивільного захисту, є:

на державному рівні - Кабінет Міністрів України, ДСНС, а також центральні органи виконавчої влади, що створюють функціональні підсистеми, та підрозділи з питань цивільного захисту у складі їх апаратів;

на регіональному рівні - Рада міністрів Автономної Республіки Крим, обласні, Київська та Севастопольська міські держадміністрації, підрозділи з питань цивільного захисту, які утворюються у їх складі, територіальні органи ДСНС;

на місцевому рівні - районні, районні у мм. Києві та Севастополі держадміністрації, виконавчі органи міських (міст республіканського Автономної Республіки Крим і міст обласного значення) рад, підрозділи з питань цивільного захисту, які утворюються у їх складі, виконавчі органи селищних та сільських рад, підрозділи територіальних органів ДСНС;

на об'єктовому рівні - керівні органи підприємств, установ та організацій, а також підрозділи (посадові особи) з питань цивільного захисту, які утворюються (призначаються) такими органами відповідно до законодавства.

11. Координаційними органами є:

на загальнодержавному рівні - Державна комісія з питань техногенно-екологічної безпеки та надзвичайних ситуацій;

на регіональному рівні - комісії з питань техногенно-екологічної безпеки та надзвичайних ситуацій Автономної Республіки Крим, областей, м. Києва та Севастополя;

на місцевому рівні - комісії з питань техногенно-екологічної безпеки та надзвичайних ситуацій районів, міст, районів у містах, селищ;

на об'єктовому рівні - комісії з питань надзвичайних ситуацій підприємств, установ та організацій.

Діяльність зазначених комісій провадиться відповідно до положень про них.

Для координації робіт з ліквідації наслідків конкретної надзвичайної ситуації на державному, регіональному, місцевому та об'єктовому рівні у разі потреби утворюються спеціальні комісії з ліквідації наслідків надзвичайної ситуації, діяльність яких провадиться відповідно до положень про такі комісії.

12. Для забезпечення управління у режимі повсякденного функціонування органами управління та силами цивільного захисту, координації їх дій, здійснення цілодобового чергування та забезпечення функціонування системи збору, оброблення, узагальнення та аналізу інформації про обстановку в районах виникнення надзвичайних ситуацій функціонують:

1) на державному рівні:

оперативно-чергова служба державного центру управління в надзвичайних ситуаціях ДСНС;

оперативно-чергові (чергові, диспетчерські) служби центральних органів виконавчої влади (у разі їх утворення);

2) на регіональному рівні:

оперативно-чергові служби пунктів управління Ради міністрів Автономної Республіки Крим, обласних, Київської та Севастопольської міських держадміністрацій;

оперативно-чергові служби центрів управління в надзвичайних ситуаціях територіальних органів ДСНС;

оперативно-чергові (чергові, диспетчерські) служби територіальних органів центральних органів виконавчої влади, підприємств, установ та організацій (у разі їх утворення);

3) на місцевому рівні:

чергові служби райдержадміністрацій та виконавчих органів міських рад;

оперативно-чергові (чергові, диспетчерські) служби територіальних органів центральних органів виконавчої влади, підприємств, установ та організацій (у разі їх утворення);

4) на об'єктовому рівні - чергові (диспетчерські) служби підприємств, установ та організацій (у разі їх утворення).

У разі виникнення надзвичайних ситуацій до роботи центрів управління в надзвичайних ситуаціях залучаються представники заінтересованих органів державної влади.

13. Для забезпечення сталого управління суб'єктами забезпечення цивільного захисту та виконання функцій, передбачених на особливий період, використовується відповідно до статті 72 Кодексу цивільного захисту України державна система пунктів управління.

14. Для управління єдиною державною системою цивільного захисту використовується телекомунікаційна мережа загального користування, телекомунікаційна мережа спеціального призначення та державна система урядового зв'язку.

15. До складу сил цивільного захисту єдиної державної системи цивільного захисту входять:

- Оперативно-рятувальна служба цивільного захисту;
- аварійно-рятувальні служби;
- формування цивільного захисту;
- спеціалізовані служби цивільного захисту;
- пожежно-рятувальні підрозділи (частини);
- добровільні формування цивільного захисту.

Оперативно-рятувальна служба цивільного захисту функціонує в системі ДСНС.

Перелік центральних органів виконавчої влади, якими утворюються спеціалізовані служби цивільного захисту, наведено у додатку 2.

16. До складу сил цивільного захисту функціональних підсистем входять:

- спеціалізовані професійні аварійно-рятувальні служби;
- об'єктові аварійно-рятувальні служби;

- об'єктові формування цивільного захисту;

- галузеві та об'єктові спеціалізовані служби цивільного захисту;

- державні пожежно-рятувальні підрозділи (частини), що забезпечують відомчу пожежну охорону;

- добровільні формування цивільного захисту.

17. До складу сил цивільного захисту територіальних підсистем входять:

- підрозділи (частини) Оперативно-рятувальної служби цивільного захисту;

- регіональні, комунальні, об'єктові аварійно-рятувальні служби та аварійно-рятувальні служби громадських організацій;

- об'єктові та територіальні формування цивільного захисту;

- територіальні та об'єктові спеціалізовані служби цивільного захисту;

- добровільні формування цивільного захисту.

18. Облік сил цивільного захисту на державному рівні ведеться ДСНС, а регіональному рівні - її територіальними органами.

Режими функціонування

19. Залежно від масштабу і особливостей надзвичайної ситуації, що прогнозується або виникла, в Україні або в межах конкретної її території встановлюється один із таких режимів функціонування єдиної державної системи цивільного захисту:

- повсякденного функціонування;

- підвищеної готовності;

- надзвичайної ситуації;

- надзвичайного стану.

20. В умовах нормальної виробничо-промислової, радіаційної, хімічної, сейсмічної, гідрогеологічної, гідрометеорологічної, техногенної та пожежної обстановки та за відсутності епідемій, епізоотій, епіфітотій єдина державна система цивільного захисту функціонує в режимі повсякденного функціонування.

21. Підставами для тимчасового введення в Україні або в межах конкретної її території для єдиної державної системи цивільного захисту режиму підвищеної готовності є:

на державному рівні - загроза виникнення надзвичайної ситуації державного рівня;

на регіональному рівні - загроза виникнення надзвичайної ситуації регіонального рівня;

на місцевому рівні - загроза виникнення надзвичайної ситуації місцевого рівня.

22. Підставами для тимчасового введення в Україні або в межах конкретної її території для єдиної державної системи цивільного захисту режиму надзвичайної ситуації є:

на державному рівні - виникнення надзвичайної ситуації, що класифікується як ситуація державного рівня;

на регіональному рівні - виникнення надзвичайної ситуації, що класифікується як ситуація регіонального рівня;

на місцевому рівні - виникнення надзвичайної ситуації, що класифікується як ситуація місцевого рівня.

Рівень надзвичайної ситуації визначається відповідно до Порядку класифікації надзвичайних ситуацій за їх рівнями, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 24 березня 2004 р. № 368 (Офіційний вісник України, 2004 р., № 12, ст. 740; 2009 р., № 24, ст. 800; 2013 р., № 41, ст. 1477).

23. Режим підвищеної готовності та режим надзвичайної ситуації в Україні або в межах конкретної її території вводиться:

за рішенням Кабінету Міністрів України - на території усієї держави або її окремих регіонів;

за рішенням Ради міністрів Автономної Республіки Крим, обласних, Київської та Севастопольської міських держадміністрацій - на території відповідного регіону;

за рішенням райдержадміністрацій та органів місцевого самоврядування - на території відповідного району (міста).

У період дії надзвичайного стану в разі його введення єдина державна система цивільного захисту функціонує відповідно до вимог Кодексу цивільного захисту України та з урахуванням особливостей, що визначаються згідно із Законом України "Про правовий режим надзвичайного стану" та іншими нормативно-правовими актами.

В особливий період єдина державна система цивільного захисту функціонує відповідно до вимог Кодексу цивільного захисту України та з урахуванням особливостей, що визначаються згідно із Законами України "Про правовий режим воєнного стану", "Про мобілізаційну підготовку та мобілізацію", а також іншими нормативно-правовими актами.

24. Основними завданнями, що виконуються єдиною державною системою цивільного захисту, є:

1) у режимі повсякденного функціонування:

забезпечення спостереження, гідрометеорологічного прогнозування та здійснення контролю за станом навколишнього природного середовища та небезпечних процесів, що можуть призвести до виникнення надзвичайних ситуацій

на потенційно небезпечних об'єктах, об'єктах підвищеної небезпеки і прилеглих до них територіях, а також на територіях, на яких існує загроза виникнення геологічних та гідрогеологічних явищ і процесів;

забезпечення здійснення планування заходів цивільного захисту;

здійснення цілодобового чергування пожежно-рятувальних підрозділів;

розроблення і виконання цільових та науково-технічних програм запобігання виникненню надзвичайних ситуацій і зменшення можливих втрат;

здійснення планових заходів щодо запобігання виникненню надзвичайних ситуацій, забезпечення безпеки та захисту населення і територій від таких ситуацій, а також заходів щодо підготовки до дій за призначенням органів управління та сил цивільного захисту;

забезпечення готовності органів управління та сил цивільного захисту до дій за призначенням;

організація підготовки фахівців цивільного захисту, підготовка керівного складу та фахівців, діяльність яких пов'язана з організацією і здійсненням заходів щодо цивільного захисту, навчання населення діям у разі виникнення надзвичайних ситуацій;

створення і поновлення матеріальних резервів для запобігання виникненню надзвичайних ситуацій, ліквідації їх наслідків;

організація та проведення моніторингу надзвичайних ситуацій, визначення ризиків їх виникнення;

підтримання у готовності автоматизованих систем централізованого оповіщення про загрозу або виникнення надзвичайних ситуацій;

2) у режимі підвищеної готовності:

здійснення оповіщення органів управління та сил цивільного захисту, а також населення про загрозу виникнення надзвичайної ситуації та інформування його про дії у можливій зоні надзвичайної ситуації;

формування оперативних груп для виявлення причин погіршення обстановки та підготовки пропозицій щодо її нормалізації;

посилення спостереження та контролю за гідрометеорологічною обстановкою, ситуацією на потенційно небезпечних об'єктах, території об'єкта підвищеної небезпеки та/або за його межами, території, на якій існує загроза виникнення геологічних та гідрогеологічних явищ і процесів, а також здійснення постійного прогнозування можливості виникнення надзвичайних ситуацій та їх масштабів;

уточнення (у разі потреби) планів реагування на надзвичайні ситуації, здійснення заходів щодо запобігання їх виникненню;

уточнення та здійснення заходів щодо захисту населення і територій від можливих надзвичайних ситуацій;

приведення у готовність наявних сил і засобів цивільного захисту, залучення у разі потреби додаткових сил і засобів;

3) у режимі надзвичайної ситуації:

здійснення оповіщення органів управління та сил цивільного захисту, а також населення про виникнення надзвичайної ситуації та інформування його про дії в умовах такої ситуації;

призначення керівника робіт з ліквідації наслідків надзвичайної ситуації та утворення у разі потреби спеціальної комісії з ліквідації наслідків надзвичайної ситуації;

визначення зони надзвичайної ситуації;

здійснення постійного прогнозування зони можливого поширення надзвичайної ситуації та масштабів можливих наслідків;

організація робіт з локалізації і ліквідації наслідків надзвичайної ситуації, залучення для цього необхідних сил і засобів;

організація та здійснення заходів щодо життєзабезпечення постраждалого населення;

організація та здійснення (у разі потреби) евакуаційних заходів;

організація і здійснення радіаційного, хімічного, біологічного, інженерного та медичного захисту населення і територій від наслідків надзвичайної ситуації;

здійснення безперервного контролю за розвитком надзвичайної ситуації та обстановкою на аварійних об'єктах і прилеглих до них територіях;

інформування органів управління цивільного захисту та населення про розвиток надзвичайної ситуації та заходи, що здійснюються;

4) у режимі надзвичайного стану - виконання завдань відповідно до Закону України "Про правовий режим надзвичайного стану".

25. З моменту оголошення рішення про мобілізацію (крім цільової) або доведення його до виконавців стосовно прихованої мобілізації чи введення воєнного стану в Україні або в окремих її місцевостях єдина державна система цивільного захисту переводиться у режим функціонування в умовах особливого періоду в повному обсязі або у межах відповідних регіонів.

Підготовка єдиної державної системи цивільного захисту до виконання завдань цивільного захисту в умовах особливого періоду здійснюється завчасно у мирний час.

Переведення єдиної державної системи цивільного захисту у режим функціонування в умовах особливого періоду здійснюється відповідно до актів Президента України, Кабінету Міністрів України, планів цивільного захисту на особливий період.

Виконання завдань цивільного захисту під час функціонування єдиної державної системи цивільного захисту в умовах особливого періоду здійснюється у взаємодії з відповідним військовим командуванням.

Планування діяльності єдиної державної системи цивільного захисту

26. Для організації діяльності єдиної державної системи цивільного захисту Кабінетом Міністрів України розробляється план основних заходів цивільного захисту України на відповідний рік.

27. Для організації діяльності функціональних і територіальних підсистем, їх ланок центральними та місцевими органами виконавчої влади, Радою міністрів Автономної Республіки Крим, органами місцевого самоврядування розробляються відповідні плани основних заходів цивільного захисту на відповідний рік.

28. Для здійснення заходів щодо ліквідації наслідків надзвичайних ситуацій центральними та місцевими органами виконавчої влади, Радою міністрів Автономної Республіки Крим, органами місцевого самоврядування, суб'єктами

господарювання із чисельністю працюючого персоналу більш як 50 осіб розробляються плани реагування на надзвичайні ситуації.

29. Функціонування єдиної державної системи цивільного захисту та заходи цивільного захисту в особливий період здійснюються відповідно до планів цивільного захисту на особливий період.

30. Заходи щодо забезпечення функціонування сил цивільного захисту під час цільової мобілізації здійснюються відповідно до плану проведення цільової мобілізації та Закону України “Про мобілізаційну підготовку та мобілізацію” з урахуванням особливостей, визначених Кодексом цивільного захисту України.

31. З метою організації заходів щодо ліквідації наслідків надзвичайних ситуацій на об’єктах підвищеної небезпеки розробляються плани локалізації і ліквідації наслідків аварій на таких об’єктах.

32. З метою організації взаємодії між органами управління та силами цивільного захисту функціональних і територіальних підсистем, їх ланок під час ліквідації наслідків конкретних надзвичайних ситуацій зазначеними органами та силами відпрацьовуються плани такої взаємодії.

33. Організаційно-методичне керівництво плануванням діяльності єдиної державної системи цивільного захисту здійснює ДСНС.

Моніторинг і прогнозування надзвичайних ситуацій

34. З метою забезпечення здійснення заходів в єдиній державній системі цивільного захисту щодо запобігання виникненню надзвичайних ситуацій проводяться постійний моніторинг і прогнозування таких ситуацій.

35. Для проведення моніторингу і прогнозування надзвичайних ситуацій створюється та функціонує система моніторингу і прогнозування надзвичайних ситуацій у порядку, визначеному Кабінетом Міністрів України.

Оповіщення та інформування про загрозу або виникнення надзвичайних ситуацій

36. Організація оповіщення про загрозу або виникнення надзвичайних ситуацій здійснюється відповідно до положення, що затверджується Кабінетом Міністрів України.

37. Оповіщення про загрозу або виникнення надзвичайних ситуацій полягає у своєчасному доведенні відповідної інформації до органів управління цивільного захисту, сил цивільного захисту, суб’єктів господарювання, що належать до єдиної державної системи цивільного захисту, та населення і забезпечується шляхом здійснення заходів, визначених у статті 30 Кодексу цивільного захисту України.

38. Органи управління цивільного захисту здійснюють збір, підготовку, зберігання, оброблення, аналіз, передачу інформації з питань цивільного захисту та зобов’язані надавати населенню через засоби масової інформації оперативну та достовірну інформацію про загрозу виникнення та/або виникнення надзвичайних ситуацій з визначенням меж їх поширення і наслідків, а також про способи та методи захисту від них.

Оприлюднення інформації про наслідки надзвичайних ситуацій здійснюється відповідно до законодавства про інформацію.

Інформування з питань цивільного захисту здійснюється за формами та у строки, встановлені ДСНС.

Реагування на надзвичайні ситуації та ліквідація їх наслідків

39. Керівництво проведенням аварійно-рятувальних та інших невідкладних робіт у єдиній державній системі цивільного захисту під час ліквідації наслідків надзвичайної ситуації та управління силами цивільного захисту, що залучаються до таких робіт, здійснює керівник робіт з ліквідації наслідків надзвичайної ситуації, який призначається та діє відповідно до статті 75 Кодексу цивільного захисту України.

40. Для безпосередньої організації і координації аварійно-рятувальних та інших невідкладних робіт з ліквідації наслідків надзвичайної ситуації утворюється штаб з ліквідації її наслідків, який є робочим органом керівника робіт з ліквідації наслідків надзвичайної ситуації.

Рішення про утворення та ліквідацію такого штабу, його склад приймає керівник робіт з ліквідації наслідків надзвичайної ситуації.

41. Основну частину робіт, пов'язаних з реагуванням на надзвичайну ситуацію або усуненням загрози її виникнення, виконують сили цивільного захисту підприємства, установи чи організації, де виникла така ситуація, з наданням їм необхідної допомоги силами цивільного захисту адміністративно-територіальної одиниці, на території якої розташоване таке підприємство, установа чи організація, а також відповідними підрозділами ДСНС, Міноборони, МВС, МОЗ тощо.

До виконання зазначених робіт повинні залучатися насамперед сили цивільного захисту центрального органу виконавчої влади, до сфери управління якого належить об'єкт, на якому сталася аварія, що призвела до виникнення надзвичайної ситуації, сили цивільного захисту ланки територіальної підсистеми чи територіальної підсистеми на відповідній території.

Залучення сил цивільного захисту до ліквідації наслідків надзвичайних ситуацій здійснюється органами управління, яким підпорядковані такі сили відповідно до планів реагування на надзвичайні ситуації.

У разі потреби до ліквідації наслідків надзвичайних ситуацій за рішенням керівника робіт з ліквідації наслідків надзвичайної ситуації залучаються додаткові сили цивільного захисту.

Авіаційний пошук і рятування людей здійснюються суб'єктами забезпечення цивільного захисту відповідно до компетенції. Організація проведення авіаційного пошуку і рятування здійснюється ДСНС.

Залучення сил цивільного захисту до проведення заходів цивільного захисту в особливий період здійснюється згідно з планами цивільного захисту на особливий період.

42. Аварійно-рятувальні та інші невідкладні роботи проводяться відповідно до порядку, що визначається інструкціями, правилами, статутами, іншими нормативно-правовими актами та нормативними документами щодо дій у надзвичайних ситуаціях, які затверджуються відповідними центральними органами виконавчої влади.

43. До робіт з ліквідації наслідків надзвичайних ситуацій, які виконуються в єдиній державній системі цивільного захисту, можуть залучатися Збройні Сили України, інші військові формування та правоохоронні органи спеціального призначення відповідно до Конституції і законів України.

44. До робіт із запобігання виникненню надзвичайних ситуацій та ліквідації їх наслідків можуть залучатися на добровільних або договірних засадах громадські

об'єднання за наявності в учасників, які залучаються до таких робіт, відповідного рівня підготовки у порядку, визначеному керівництвом такого об'єднання або керівником робіт з ліквідації наслідків надзвичайної ситуації.

45. Залучення сил цивільного захисту для надання допомоги іноземним державам здійснюється відповідно до законодавства.

46. Сили цивільного захисту, крім добровільних формувань цивільного захисту, укомплектовуються персоналом (кадрами) та забезпечуються засобами цивільного захисту з урахуванням необхідності проведення робіт у автономному режимі протягом не менше трьох діб.

Взаємодія органів управління та сил цивільного захисту

47. В єдиній державній системі цивільного захисту з метою своєчасного запобігання і ефективного реагування на надзвичайні ситуації організовується взаємодія з питань:

визначення органів управління, які безпосередньо залучаються до ліквідації наслідків надзвичайних ситуацій, склад і кількість сил (засобів) реагування на них;

погодження порядку здійснення спільних дій сил цивільного захисту під час ліквідації наслідків надзвичайних ситуацій з визначенням основних завдань, місця, часу і способів їх виконання;

організації управління спільними діями органів управління та сил цивільного захисту під час виконання завдань за призначенням;

всебічного забезпечення спільних заходів, що здійснюватимуться органами управління та підпорядкованими їм силами цивільного захисту, в тому числі взаємного надання допомоги транспортними, інженерними, матеріальними, технічними та іншими засобами.

48. Залежно від обставин, масштабу, характеру та можливого розвитку надзвичайної ситуації взаємодія організовується:

на загальнодержавному рівні - безпосередньо між органами управління та силами функціональних і територіальних підсистем;

на регіональному, місцевому та об'єктовому рівні - між територіальними органами центральних органів виконавчої влади, Радою міністрів Автономної Республіки Крим, місцевими органами виконавчої влади, їх силами, а також суб'єктами господарювання.

49. З метою запобігання виникненню надзвичайних ситуацій, мінімізації їх можливих наслідків, організації узгодженого реагування сил цивільного захисту на небезпечні події та надзвичайні ситуації між оперативно-черговими (черговими, диспетчерськими) службами органів виконавчої влади всіх рівнів, підприємств, установ та організацій (у разі їх утворення) і оперативно-черговими службами ДСНС організовується обмін інформацією про загрозу або виникнення надзвичайної ситуації та хід ліквідації її наслідків у сфері відповідальності відповідної чергової служби.

50. Взаємодія під час здійснення заходів щодо запобігання виникненню надзвичайних ситуацій та/або ліквідації їх наслідків організовується через спеціально призначені оперативні групи або представників відповідних центральних та місцевих органів виконавчої влади, Ради міністрів Автономної Республіки Крим, органів місцевого самоврядування, які залучаються до здійснення таких заходів. Повноваження зазначених оперативних груп або представників визначаються

відповідними центральними та місцевими органами виконавчої влади, Радою міністрів Автономної Республіки Крим, органами місцевого самоврядування.

Забезпечення фінансування єдиної державної системи цивільного захисту

51. Забезпечення фінансування єдиної державної системи цивільного захисту здійснюється за рахунок коштів державного та місцевих бюджетів, коштів суб'єктів господарювання, інших не заборонених законодавством джерел.

ПЕРЕЛІК

центрального органу виконавчої влади, що створюють функціональні підсистеми єдиної державної системи цивільного захисту

Найменування центрального органу виконавчої влади	Найменування функціональної підсистеми, що створюється органом
Мінагрополітики	підсистема захисту сільськогосподарських рослин і тварин (через Держветфітослужбу)
	підсистема охорони і захисту лісів (через Держлісагентство)
	підсистема запобігання і реагування на надзвичайні ситуації у сфері рибного господарства (через Держрибагентство)
МВС	підсистема забезпечення охорони громадського порядку і організації безпеки дорожнього руху
Мінприроди	підсистема моніторингу навколишнього природного середовища
	підсистема запобігання та ліквідації надзвичайних ситуацій в зоні відчуження і зоні безумовного (обов'язкового) відселення (через ДАЗВ)
	підсистема протипаводкових заходів (через Держводагентство)
	підсистема спостереження, контролю, прогнозування геологічних і геофізичних процесів та забруднення підземних вод (через Держгеонадра)
Мінекономрозвитку	підсистема державного матеріального резерву (через Держрезерв)
Міненерговугілля	підсистема безпеки електроенергетичного та ядерно-промислового комплексів
	підсистема безпеки нафтогазового комплексу
	підсистема безпеки вугільно-промислового комплексу
Мінінфраструктури	підсистема запобігання і реагування на загрозу або виникнення надзвичайних ситуацій на

	залізничному транспорті
	підсистема запобігання і реагування на загрозу або виникнення надзвичайних ситуацій на морському і річковому транспорті в акваторії торговельних портів, організації пошуково-рятувальних робіт в акваторії Чорного та Азовського морів
	підсистема запобігання і реагування на загрозу або виникнення надзвичайних ситуацій у дорожньому господарстві (через Укравтодор)
Мінрегіон	підсистема безпеки у сфері експлуатації об'єктів житлово-комунального господарства
МОЗ	підсистема медичного, біологічного та психологічного захисту населення
	підсистема забезпечення санітарного та епідеміологічного благополуччя населення
Мінпромполітики	підсистема запобігання надзвичайним ситуаціям і ліквідації їх наслідків в організаціях і на об'єктах галузей промисловості
МОН	підсистема навчання дітей дошкільного віку, учнів та студентів діям у надзвичайних ситуаціях (з питань безпеки життєдіяльності)
Міноборони	підсистема запобігання надзвичайним ситуаціям і ліквідації їх наслідків у підпорядкованих організаціях, на підвідомчих об'єктах і територіях
Мінкультури	підсистема запобігання надзвичайним ситуаціям і ліквідації їх наслідків на об'єктах культури та захист об'єктів культурної спадщини, планування заходів щодо евакуації матеріальних цінностей, що належать до національної культурної спадщини
ДСНС	підсистема реагування на надзвичайні ситуації, проведення аварійно-рятувальних та інших невідкладних робіт
Держкомтелерадіо	підсистема інформування населення про загрозу та виникнення надзвичайних ситуацій
Держатомрегулювання	підсистема безпеки об'єктів ядерної енергетики

ПЕРЕЛІК

центрального органів виконавчої влади, якими утворюються спеціалізовані служби цивільного захисту

Найменування центрального	Найменування спеціалізованої
---------------------------	------------------------------

органу виконавчої влади	служби, яка утворюється органом
Мінагрополітики	спеціалізована служба із захисту сільськогосподарських тварин і рослин
Міненерговугілля	спеціалізована служба енергетики
Мінрегіон	інженерна спеціалізована служба та комунально-технічна спеціалізована служба
Мінекономрозвитку	спеціалізована служба торгівлі та харчування
Держрезерв	спеціалізована служба матеріального забезпечення
МОЗ	медична спеціалізована служба
Мінінфраструктури	спеціалізована служба транспортного забезпечення
ДСНС разом з Адміністрацією Держспецзв'язку, Держкомтелерадіо	спеціалізована служба зв'язку та оповіщення
МВС	спеціалізована служба охорони громадського порядку
ДСНС	протипожежна спеціалізована служба
Мінпромполітики	технічна спеціалізована служба