

Цей текст є неофіційним перекладом документу, розміщеного на відкритому інформаційному ресурсі Victoria, та може використовуватись лише з інформаційною та науковою метою. Посилання на офіційний оригінал документа:

<https://files-em.em.vic.gov.au/public/EMV-web/GUIDELINESMin-DJR-CriticalInfrastructureResilience-Sept-2016.pdf>

Міністерські рекомендації  
щодо забезпечення стійкості  
критичної інфраструктури

# Міністерські рекомендації

## Передмова

### Вступ

Заходи щодо забезпечення стійкості критичної інфраструктури штату Вікторія мають на меті надати чіткі вказівки та стратегічні рамки, в рамках яких уряд штату Вікторія та ключові зацікавлені сторони державного та приватного секторів можуть працювати разом над удосконаленням заходів штату Вікторія щодо забезпечення стійкості критичної інфраструктури.

Ці Міністерські настанови щодо забезпечення стійкості критичної інфраструктури (Міністерські настанови), видані відповідно до розділу

74W Закону про управління в надзвичайних ситуаціях 2013 року (Закон), покликані допомогти зацікавленим сторонам у виконанні вимог, передбачених цими настановами. Вони наділені повноваженнями відповідно до Закону і є нормативними за своєю природою.

На Рисунку 1 показано ієрархію документів, що беруть участь у забезпеченні стійкості критичної інфраструктури.

Відповідні відомства можуть також видавати власні локальні протоколи або інструкції для задоволення специфічних потреб сектору.

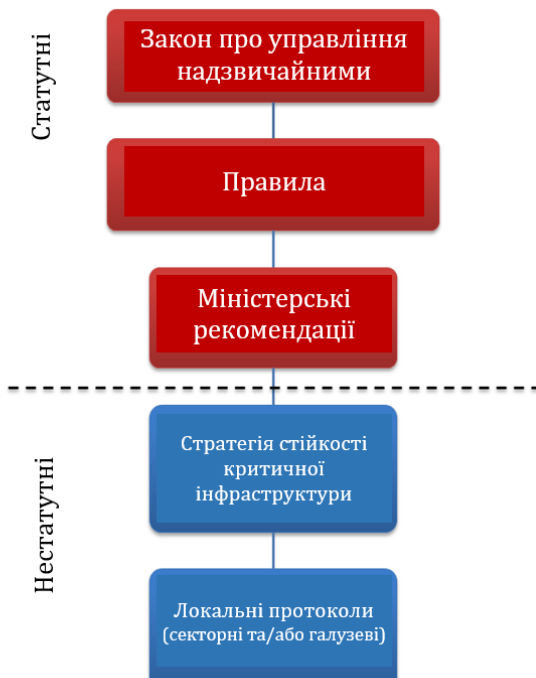


Рисунок 1

### Цілі Міністерських рекомендацій

Ці міністерські настанови надають відповідним відомствам та представникам галузі вказівки щодо виконання вимог, передбачених Законом, Положенням про управління у надзвичайних ситуаціях (стійкість критичної інфраструктури) 2015 року (Положення) та Стратегією забезпечення стійкості критичної інфраструктури (Стратегія). У той час як Положення встановлює мінімальні стандарти щодо законодавчих вимог до планів управління ризиками, навчань та аудитів, ці міністерські настанови надають більш чіткі вказівки для допомоги у здійсненні цих та інших заходів, зазначених у Стратегії.

Відповідні департаменти та власники та/або оператори об'єктів критичної інфраструктури повинні працювати разом, використовуючи підхід, викладений у цих Міністерських настановах, для досягнення найкращих результатів відповідно до Закону для громади штату Вікторія.

### Початок роботи

Ці міністерські настанови набувають чинності з дня їх затвердження, як зазначено в додатку до кожної настанови.

## *Ministerial Guidelines for Critical Infrastructure Resilience*

Передбачається, що ці міністерські настанови та шаблони, що містяться в них, будуть періодично переглядатися. Процес перегляду очолить Управління з надзвичайних ситуацій штату Вікторія.

Будь-які зміни до міністерських настанов будуть схвалені Державною радою з питань кризових ситуацій та стійкості і міністром, відповідальним за Закон.

### **Ключові визначення**

**Закон** посилання на Закон про управління надзвичайними ситуаціями 2013 року.

**Критична залежність** стосується активів, систем або інфраструктури, порушення роботи яких суттєво обмежує здатність сектору надавати основні послуги громаді.

**Критична інфраструктура** має таке ж значення, як і в розділі 74В Закону.

**Методологія оцінки критичності** має те саме значення, що й у розділі 74В Закону.

**Вправа** означає вправу, передбачену розділом 74Q Закону.

Термін "**надзвичайна ситуація**" має те саме значення, що й у розділі 3 Закону.

**План управління ризиками у надзвичайних ситуаціях** має те саме значення, що й у розділі 74P Закону.

**Настанови** - настанови, видані відповідно до розділу 74W Закону.

**Відповідальний працівник галузі** має те саме значення, що й у розділі 74I Закону.

**Ризик ключового сектору** - ризик, який, у разі реалізації, може порушити постачання критично важливих послуг сектору громаді.

**Власники та/або оператори** - будь-яка організація, яка володіє та/або експлуатує об'єкти критичної інфраструктури і внесена або може бути внесена до Реєстру об'єктів критичної інфраструктури штату Вікторія.

**Регіон** має таке ж значення, як визначено в частині 8 Додатку 8 Посібника з управління в надзвичайних ситуаціях "Вікторія".

**Положення** стосується Положення про управління в надзвичайних ситуаціях (стійкість критичної інфраструктури) 2015 р.

**Відповідний департамент** має те саме значення, що й у розділі 74В Закону.

**Відповідний міністр** має те ж значення, що і в розділі 74В Закону.

**Цикл підвищення стійкості** має те саме значення, що й у розділі 74М Закону.

**Відповідальний суб'єкт** має те саме значення, що й у розділі 74Н Закону.

**Заява про впевненість** має те ж значення, що і в розділі 74В Закону.

**Стратегія** означає Стратегію стійкості критичної інфраструктури (Уряд штату Вікторія, 2015 р.)

**Життєво важлива інфраструктура** має таке ж значення, як і в розділі 74В Закону.

## **Класифікація безпеки**

Матеріали, надані власниками та/або операторами об'єктів критичної інфраструктури уряду, будуть розглядатися як ЗАХИЩЕНІ, і доступ до них матимуть лише ті, хто має обґрунтовану потребу в доступі до цих матеріалів.

Додаткову інформацію про заходи щодо поводження з ЗАХИЩЕНОЮ інформацією можна знайти в Керівництві з управління інформаційною безпекою Рамкової політики безпеки Співдружності націй за посиланням [www.protectivesecurity.gov.au](http://www.protectivesecurity.gov.au).

Шановний Джеймс Мерліно, депутат парламенту,  
міністр з питань надзвичайних ситуацій

23 серпня 2016 року

## **Додаток**

Ця Настанова набирає чинності з дня її затвердження. У таблиці нижче наведено оновлення Настанови, затверджені Міністром з питань надзвичайних ситуацій.

<b>Дата затвердження</b>	<b>Версія</b>
28 травня 2015 року	Оригінальна настанова, видана Міністром з питань надзвичайних ситуацій
23 серпня 2016 року	Включення визначення поняття "регіон"

# Міністерські рекомендації

---

## Методологія оцінки критичності

---

### Вступ

Відповідний міністр або його/її представник повинен провести оцінку або переоцінку основних, значущих та/або життєво важливих об'єктів критичної інфраструктури з урахуванням методології оцінки критичності. Потім відповідний міністр повинен проінформувати Міністра з питань надзвичайних ситуацій про результати цієї оцінки або переоцінки.

### Мета міністерської настанови щодо методології оцінки критичності

Міністерські рекомендації щодо методології оцінки критичності надають рекомендації щодо відповідної методології, яку відповідні міністри можуть використовувати для оцінки критичної інфраструктури відповідно до розділів 74D та 74E Закону України "Про управління у надзвичайних ситуаціях" від 2013 року.

### Ключові принципи методології оцінки критичності

Для цілей визначення методології оцінки критичності, рекомендованою методологією є Вікторіанський інструмент оцінки критичності (viccat).

viccat - це високозахищений інструмент онлайн-звітності Microsoft Sharepoint. Доступ до нього можна отримати за адресою <https://www.viccat.vic.gov.au>. Відповідні департаменти та об'єкти критичної інфраструктури, визначені відповідними департаментами, отримують логін і пароль від Управління з надзвичайних ситуацій "Вікторія". Початкове навчання з використання інструменту буде надано власникам і операторам об'єктів критичної інфраструктури відповідним департаментом.

Хоча основну відповідальність за оцінку критичності інфраструктури несуть відповідні міністри, згідно зі статтю 74D Закону про управління в надзвичайних ситуаціях 2013 року, остаточна рекомендація враховує результати самооцінки власників і операторів об'єктів критичної інфраструктури, а також оцінку, проведenu відповідним міністерством. Оператори можуть прийняти рішення не проводити самооцінку, і в цьому випадку рекомендація міністру буде ґрунтуватися лише на оцінці департаменту.

## **Додаток**

Ця Настанова набирає чинності з дня її затвердження. У таблиці нижче наведено оновлення Настанови, затвержені Міністром з питань надзвичайних ситуацій.

<b>Дата затвердження</b>	<b>Версія</b>
28 травня 2015 року	Оригінальна настанова, видана Міністром з питань надзвичайних ситуацій

# Міністерські рекомендації

## Планування управління ризиками надзвичайних ситуацій

---

### Вступ

Плани управління ризиками ('RMP') для ризиків надзвичайних ситуацій повинні розроблятися та підтримуватися відповідальними суб'єктами, які є власниками та/або операторами об'єктів життєзабезпечення критичної інфраструктури. Плани управління ризиками повинні включати:

- ідентифікацію та оцінку ризиків надзвичайних ситуацій, з якими стикаються;
- існуючі та заплановані дії або заходи з управління кожним з аварійних ризиків; та
- механізми, процеси та процедури, які реалізують ці дії або заходи.

Визнано, що RMP для ризиків надзвичайних ситуацій можуть бути інтегровані в плани управління ризиками підприємства або бути частиною інших планів управління ризиками, підготовлених для задоволення інших законодавчих вимог.

Для забезпечення впевненості в тому, що RMP відповідають вимогам Закону про управління ризиками надзвичайних ситуацій 2013 року (Закон), щорічну Заяву про гарантію, яка подається відповідальною особою галузі відповідно до розділу 74N Закону, повинна містити підписану атестацію.

Було розроблено шаблон, який допоможе відповідальним особам у підготовці річного Звіту про підтвердження достовірності інформації. Щорічна Заява про гарантію, що подається Відповідальними особами галузі, повинна в цілому відповідати цьому шаблону.

### Цілі міністерської настанови щодо планування управління ризиками надзвичайних ситуацій

Міністерські настанови щодо планування управління ризиками надають відповідні вказівки, які допомагають відповідальним організаціям ефективно управляти ризиками надзвичайних ситуацій та готувати щорічний Звіт про надання впевненості. Нижче наведено структуру міністерських настанов:

- Ключові визначення та принципи, що мають відношення до розробки RMP та підготовки щорічної Заяви про гарантію, наведені на сторінці 2 нижче.
- Зразок шаблону річної Заяви про гарантію для використання відповідальними особами наведено в Додатку 1.
- Шаблон щорічної атестації Відповідальної особи галузі наведено у Додатку 2.

### Ключові принципи планування управління ризиками надзвичайних ситуацій

Правила управління в надзвичайних ситуаціях (стійкість критичної інфраструктури) 2015 року визначають міжнародний стандарт ISO31000:2009 "Управління ризиками - Принципи та настанови" як основу для планування управління ризиками надзвичайних ситуацій відповідальними суб'єктами.

Нижче наведені принципи, якими повинні керуватися відповідальні суб'єкти при розробці своїх RMP:



1. При розробці та впровадженні RMP необхідно належним чином враховувати наступні керівні документи:
  - *НВ436:2013 Настанови з управління ризиками - доповнення до AS/NZS ISO31000:2009;*
  - *НВ89:2013 Управління ризиками - Настанови щодо методів оцінки ризиків;*
  - *ISO31010: Управління ризиками - Методи оцінювання ризиків;*
  - *НВ158:2010 Надання впевненості на основі ISO31000:2009;*
  - *Національні настанови з оцінки ризиків надзвичайних ситуацій;*
  - *НВ 167:2006 Управління ризиками безпеки.*
2. RMP повинні враховувати вплив на відповідальних суб'єктів та реагування на надзвичайні ситуації, пов'язані з ризиком, з якими стикається служба, від якої залежить відповідальний суб'єкт. RMP також повинен враховувати взаємодію відповідальних суб'єктів з іншими об'єктами життєво важливої та основної критичної інфраструктури, які залежать від їхніх послуг при розробці та впровадженні RMP.
3. RMP повинні містити процедури реагування на надзвичайні ситуації, які необхідно впровадити у відповідь на виникнення ризикованої події.

Процедури реагування на надзвичайні ситуації повинні бути узгоджені з Державним планом реагування на надзвичайні ситуації та його підпланами, а також з Посібником з управління надзвичайними ситуаціями "Вікторія" та відповідати їм.

Плани реагування на надзвичайні ситуації також повинні в цілому відповідати міжнародному стандарту ISO22320: Суспільна безпека - Управління в надзвичайних ситуаціях - Вимоги до реагування на інциденти.
3. Плани управління ризиками повинні містити процедури відновлення життєво важливої критичної інфраструктури після надзвичайної події та її подальшої безпечної експлуатації. Процедури відновлення та безперервності повинні в цілому відповідати стандарту AS5050:2010 "Безперервність бізнесу - управління ризиками, пов'язаними з порушеннями".
4. RMP повинні містити детальний опис підходу до забезпечення впевненості - забезпечення впевненості та управління ризиками є взаємодоповнюючими процесами.
5. Щорічна Заява про гарантії, підготовлена відповідно до розділу 74N Закону, повинна в цілому відповідати шаблону, наведеному в Додатку 1 до цих Міністерських настанов.
6. Щорічна Атестація Відповідального працівника галузі повинна бути заповнена з використанням шаблону, наведеного в Додатку 2 до цих Міністерських настанов.

## **Звітування**

Відповідальні суб'єкти повинні щорічно подавати Заяву про гарантії до відповідного департаменту. Терміни подання повинні відповідати вимогам розділу 74N(1) Закону і залежать від дати отримання Розпорядження відповідно до розділу 74E Закону.

**ДОДАТОК 1**

*Шаблон заяви про гарантії*

[СЕКТОР]

**Заява про гарантії**

За рік, що починається [РІК]

**Атестація Відповідального за галузь**

На кінець року – [РІК]

Заява про гарантії відповідно до розділу 74N Закону про управління надзвичайними ситуаціями 2013 року.

## ЗАЯВА ПРО ГАРАНТІЇ

**Життєво важливі об'єкти критичної інфраструктури:**

**Відповідальна організація:**

**Адреса**

**Відповідальний за галузь:**

**Контактні дані**

**Рік початку:**

**Місяць / Рік**

## КОНТЕКСТ РИЗИКУ НАДЗВИЧАЙНИХ СИТУАЦІЙ

### Критерії аналізу ризиків

Будь ласка, надайте детальну інформацію про матрицю ймовірності/впливу з відповідними дескрипторами шкали

### Підсумок оцінки ризиків

Будь ласка, надайте коротку інформацію про:

- ідентифіковані ризики надзвичайних ситуацій;
- оцінену ймовірність, наслідки та рівень ризику для кожного ідентифікованого надзвичайного ризику;
- поточні та запропоновані заходи з управління ризиками або діяльність з управління виявленими надзвичайними ризиками;

- стан та оцінену ефективність дій або заходів з управління ризиками;
- висхідні та низхідні взаємозалежності.

## **ПЛАН УПРАВЛІННЯ РИЗИКАМИ НАДЗВИЧАЙНИХ СИТУАЦІЙ**

План управління ризиками для управління виявленими ризиками надзвичайних ситуацій складається з наступних посібників та документів:

Будь ласка, надайте коротку інформацію про кожен посібник та документ, включаючи:

- назва;
- номер версії;
- дата версії;
- орган затвердження;
- дата наступного планового перегляду.

## **ЗАВЕРШЕННЯ ВИКОНАННЯ ПЛАНУ ДІЙ**

Будь ласка, надайте звіт про виконання плану дій, що міститься у Заяві про гарантії за попередній рік. Якщо заходи не були виконані або обставини змінилися, будь ласка, надайте пояснення та заплановані рішення, якщо це необхідно.

## **ПЛАН ДІЙ:**

Будь ласка, надайте детальну інформацію про заплановані дії або заходи, які будуть здійснені в наступному році. План дій повинен включати:

- заплановані вдосконалення методів лікування ризиків, що виникають внаслідок:
  - оцінка ризиків надзвичайних ситуацій;
  - результати навчань;
  - результати аудиту;
  - досвід експлуатації;
- підхід до тренувань та види діяльності;
- графік і стиль тренувань;
- взаємодія, співпраця та участь з:
  - взаємозалежні власники/оператори інфраструктури;
  - Секторальна мережа стійкості;
  - аварійно-рятувальні служби;
  - Уряд;
- діяльність з надання гарантій:
  - програма аудиту;
  - моніторинг, перегляд, покращення;
  - звітність;
- орієнтовний графік реалізації.

**ДОДАТОК 2**

*Шаблон атестації*

**Атестація Відповідального за галузь**

Я, \_\_\_\_\_ з \_\_\_\_\_, будучи

відповідальною особою за галузь у відповідальній структурі \_\_\_\_\_,

власник/оператор життєво важливої критичної інфраструктури, відомої як \_\_\_\_\_,

цим засвідчую, що:

За період з \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_,

1. Інформація, надана у Заяві про гарантії, що додається, точно відображає стан управління ризиками надзвичайних ситуацій, заплановані дії та заходи, а також програму забезпечення впевненості в управлінні ризиками надзвичайних ситуацій.
2. [Назва відповідальної організації] виконала вимоги частини 7А Закону про управління надзвичайними ситуаціями 2013 року, за винятком будь-яких винятків, зазначених у Додатку, що додається.
3. [Назва відповідальної організації] буде здійснювати дії та заходи з управління ризиками надзвичайних ситуацій, запропоновані у Заяві про гарантії, що додається, в рамках циклу підвищення стійкості з по \_\_\_\_\_.
4. Дії та заходи з управління ризиками в надзвичайних ситуаціях, запропоновані для попереднього циклу підвищення стійкості, були виконані, за винятком будь-яких винятків, зазначених у Додатку, що додається.

..... Дата:

[Ім'я]

Відповідальний за галузь

[Найменування відповідального суб'єкта]

[Адреса відповідального суб'єкта]

**Розклад**



## **Додаток**

Ця Настанова набирає чинності з дня її затвердження. У таблиці нижче наведено оновлення Настанови, затвержені Міністром з питань надзвичайних ситуацій.

<b>Дата затвердження</b>	<b>Версія</b>
28 травня 2015 року	Оригінальна настанова, видана Міністром з питань надзвичайних ситуацій

# Міністерські рекомендації Вправи

---

## Вступ

Відповідальні суб'єкти, які є власниками та/або операторами об'єктів життєво важливої інфраструктури, повинні розробити, провести та оцінити навчання для перевірки їхньої спроможності щодо планування, готовності, запобігання, реагування або відновлення у випадку надзвичайної ситуації.

## Цілі міністерських рекомендацій щодо навчань

Міністерські рекомендації щодо навчань надають поради щодо управління навчаннями для допомоги операторам, визначеним як "життєво важливі" відповідно до частини 7A Закону про управління в надзвичайних ситуаціях 2013 року (Закон). Ці настанови охоплюють запропоновану методологію та підхід до підготовки, проведення та оцінки навчань відповідно до вимог розділів 74Q (проведення навчань відповідальною організацією) та 74R (перевірка навчань відповідним міністром) Закону та стандартів, передбачених частиною 7A.

Австралійський посібник з управління надзвичайними ситуаціями 3 - Управління навчаннями є стандартом для управління навчаннями, якого повинні дотримуватися "життєво важливі" оператори.

Ці стандарти можна завантажити за посиланням <https://ema.infoservices.com.au/items/HB3-2ND>

## Ключові принципи для вправ

Положення про управління в надзвичайних ситуаціях (стійкість критичної інфраструктури) 2015 року визначає Австралійську серію посібників з управління в надзвичайних ситуаціях - Посібник 3 (Управління навчаннями) як основу для розробки, проведення та оцінки навчань відповідальними суб'єктами.

Відповідальні суб'єкти також повинні приділяти належну увагу Австралійському посібнику з управління надзвичайними ситуаціями - Посібник 8 (Управління уроками).

Наступні принципи надаються для керівництва відповідальними організаціями при розробці, проведенні та оцінці своїх навчань:

- У центрі уваги навчань за Частиною 7A - аварійний ризик у контексті "всіх небезпек";
- Розробники навчань повинні:
  - розглянути процеси або можливості в рамках своїх планів, які необхідно протестувати або застосувати на практиці;
  - розробити вимірювані цілі, які забезпечать спостережувану діяльність, що може бути використана для оцінки ефективності, а потім розробити сценарій, зосереджений на цих можливостях.

- Необхідно визначити сценарії навчань, які призведуть до виконання дій, необхідних для перевірки вимірюваної цілі.
- Вправи повинні базуватися на потребах, враховуючи організаційні вимоги та контекст ризиків, в якому працює організація;
- Програма тренувань повинна бути включена в цикл безперервного вдосконалення організації; і
- навчання повинні враховувати взаємозв'язок з штатними та регіональними механізмами управління надзвичайними ситуаціями, за необхідності.

**Модель управління вправами**

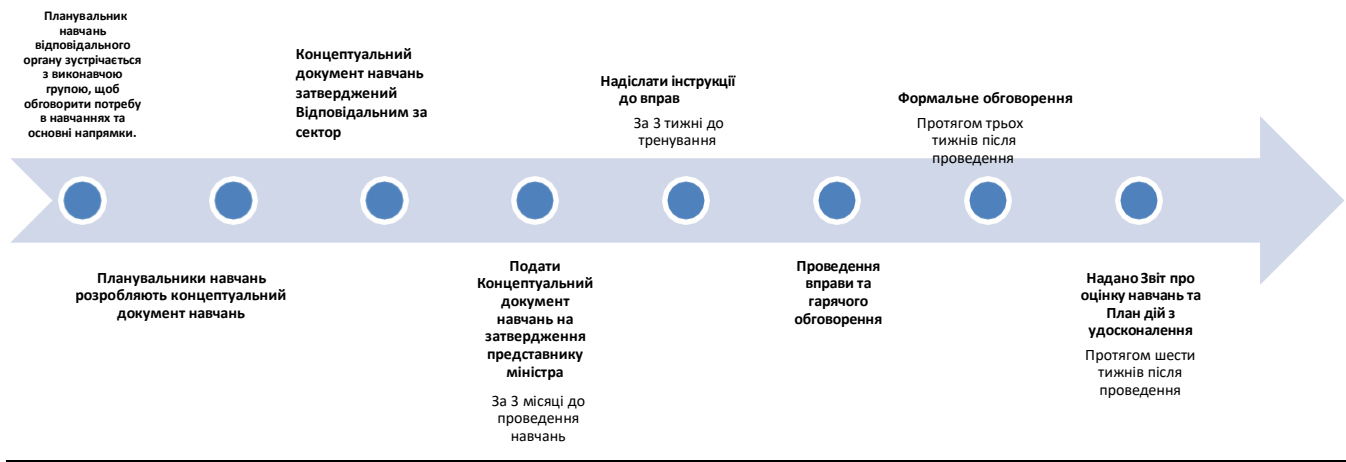
Навчання - це контрольована, цілеспрямована діяльність, яка використовується для тестування, відпрацювання та/або оцінювання процесів чи спроможностей. Модель управління навчаннями забезпечує структурований підхід до циклу навчань і виділяє етапи, необхідні для розробки, планування, проведення і оцінки ефективних навчань.



Джерело: Австралійський посібник з управління надзвичайними ситуаціями 3 - Управління навчаннями

### Ключові часові рамки в циклі вправ

Представник міністра контролюватиме всі аспекти циклу навчань.



Відповідальні суб'єкти можуть вимагати внесення змін до часових рамок, зазначених у цьому графіку, шляхом консультацій з представником міністра.

### Концепція вправ

#### Концептуальний документ навчань

Концептуальний документ навчань використовується для отримання повноважень на проведення навчань. Концептуальний документ має бути затверджений керівником навчань, в даному випадку - відповідальною особою галузі (згідно з визначенням, наведеним у розділі 74I Закону). Потім концепція подається відповідному міністру (департаменту) на розгляд і затвердження до початку детального планування навчань, в ідеалі - за 3 місяці до запланованої дати проведення навчань.

Концептуальний документ навчань повинен містити детальну інформацію про:

- Необхідність проведення навчань;
- Огляд вправи;
- Мета навчань;
- Завдання вправи та показники ефективності;
- Масштаб вправи;
- План вправи (включаючи стиль);
- Керівництво;
- Оцінювання;
- Часові рамки.

### **Розробка вправ**

Мета і завдання вправи допоможуть визначити найбільш підходящий стиль вправи.

Посібник з управління вправами описує три стилі вправ, а саме:

- Дискусійні вправи;
- Функціональні вправи;
- Польові вправи.

У межах кожного з цих стилів можна використовувати різні методики (детальний опис різних стилів можна знайти в Посібнику 3). Ефективною стратегією може бути поетапне виконання програми вправ, коли дискусійна вправа проводиться разом з будь-якою функціональною або польовою вправою.

Хоча більшість вправ будуть функціональними, це не заважає організаціям розглядати інші стилі, виходячи з їхніх потреб у вправах. Запропонований стиль має бути описаний у концептуальному документі та узгоджений з представником міністра.

### **Планування навчань**

Група планування навчань повинна включати щонайменше одну особу від кожної організації (або підрозділу при проведенні навчань в одному відомстві), щоб забезпечити достатню експертизу предметної області для розробки реалістичних навчань, які належним чином активують всі процеси, необхідні для справжнього відпрацювання планів і процедур.

Відповідальні суб'єкти повинні забезпечити належну інформаційну безпеку та протоколи конфіденційності щодо матеріалів навчань для забезпечення реалістичності та отримання максимальної користі від проведення навчань.

Для осіб, які здійснюють контроль за проведенням навчань, слід розробити набір інструкцій щодо проведення навчань. Ці інструкції повинні бути надані представнику міністра за два тижні до проведення навчань і включати:

- Зустрічі з контролю навчань;
- Список контактів для проведення навчань;
- Загальна ідея;
- Основний розклад подій (MSE).

План оцінювання також має бути задокументований і може бути включений як додаток. План оцінювання повинен бути наданий представнику міністра за три тижні до проведення навчань.

Відповідальні органи повинні розглянути можливість залучення відповідних зацікавлених сторін або установ, таких як взаємозалежні організації, до участі в оцінюванні.

### **Поведінка під час виконання вправ**

Призначені органи повинні забезпечити належне інформування всіх зацікавлених сторін, на яких може вплинути проведення навчань. Повинні бути розроблені стратегії для управління будь-якими реальними інцидентами, які можуть виникнути під час навчань, включаючи події, які можуть призвести до дострокового припинення навчань.

Після завершення навчань необхідно провести "гарячий" звіт, щоб зафіксувати початкові роздуми учасників і виявити будь-які критичні питання. Офіційний (холодний) дебрифінг повинен бути проведений протягом трьох тижнів після проведення навчань. Представник міністра повинен бути присутнім і брати участь в офіційному підведенні підсумків.

### **Оцінювання вправи**

#### **Процес оцінювання вправи**

На етапі розробки концепції процес оцінювання повинен починатися з розробки питань для оцінювання. Ці питання визначатимуть розробку цілей і спрямовуватимуть розробку вправи.

Будь-яке оцінювання вправ має включати:

- Ефективність у порівнянні з цілями;
- Управління вправами.

Процес оцінювання навчань складається з чотирьох етапів:

- Спланувати та скоординуйте оцінювання;
- Спостерігати за вправою та збирати дані;
- Проаналізувати дані;
- Підготовка звіту про навчання.

#### **Проведення оцінювання**

Як правило, оцінювачі не повинні втручатися у проведення вправи. Єдиний виняток - у разі виникнення проблеми з безпекою, коли оцінювачі повинні негайно втрутитися.

Оцінювачі повинні записувати свої спостереження з точки зору того, що спрацювало добре і чому, а що не спрацювало добре і чому.

### **Зворотній зв'язок після вправи**

Відповідний департамент надасть оператору зворотний зв'язок, зосереджений як на виконанні поставлених завдань, так і на процесі розробки та управління навчаннями, що є вимогою розділу 74R (b) Закону. Ці спостереження будуть враховані в процесі оцінювання.

Якщо спостерігач за навчаннями вважає, що навчання не забезпечили достатньої впевненості у готовності, то від оператора може вимагатися проведення наступних навчань, тренувань або інших коригувальних заходів відповідно до вимог розділу 74R (c).

### **Аналіз даних**

Початковий аналіз та узагальнення даних має визначити причини будь-яких виявлених проблем, оскільки саме причини (а не симптоми) необхідно усунути для того, щоб забезпечити постійне вдосконалення.

Після проведення аналізу першопричин можна застосовувати інші методи аналізу.

### **Звіт про оцінку навчань**

Необхідно підготувати звіт про оцінку навчань, в якому описати, що відбулося під час навчань, детально викласти спостереження про хороші результати та сфери, які потребують вдосконалення. Дуже важливо деталізувати спостереження - можна також включити можливі варіанти вирішення проблемних питань.

Звіт про навчання має бути наданий представнику міністра протягом шести тижнів після проведення навчань.

### **План дій щодо покращення**

Будь-який план дій з удосконалення повинен охоплювати елементи діяльності, які необхідно підтримувати, а також покращувати.

План дій з удосконалення повинен мати графік виконання та розподіляти відповідальність за кожен пункт. Повинні бути створені системи для забезпечення прогресу у виконанні пунктів, зафіксованих у Плані дій з удосконалення.

Якщо відповідний міністр (департамент) вважає, що існують значні проблеми з проведенням або результатами навчань, він може письмово вимагати виконання визначених заходів з удосконалення та/або проведення повторних навчань відповідно до розділу 74R (c).

План заходів з удосконалення повинен бути частиною Річної заяви про гарантії відповідно до розділу 74N(3).

## **Додаток**

Ця Настанова набирає чинності з дня її затвердження. У таблиці нижче наведено оновлення Настанови, затвержені Міністром з питань надзвичайних ситуацій.

<b>Дата затвердження</b>	<b>Версія</b>
28 травня 2015 року	Оригінальна настанова, видана Міністром з питань надзвичайних ситуацій



# Міністерські рекомендації

## Аудити

### Вступ

Відповідальні суб'єкти повинні провести аудит своїх процесів управління ризиками надзвичайних ситуацій після завершення навчань.

### Цілі міністерських настанов щодо проведення аудитів

Міністерські настанови щодо проведення аудитів надають відповідні рекомендації щодо проведення аудитів на допомогу відповідальним суб'єктам відповідно до частини 7А Закону України "Про управління у надзвичайних ситуаціях" 2013 року (Закон).

Ці міністерські настанови пропонують підходи до забезпечення впевненості шляхом проведення аудиту процесів управління ризиками відповідального суб'єкта після завершення навчань. Це вимагається відповідно до розділу 74S Закону.

### Ключові принципи аудиту

Регламент управління в надзвичайних ситуаціях (стійкість критичної інфраструктури) 2015 року встановлює міжнародний стандарт NB 158- 2010 "Надання впевненості на основі ISO 31000: Управління ризиками - Принципи та настанови" як основу для планування та проведення аудитів відповідальними суб'єктами.

При плануванні та проведенні аудитів відповідальні організації керуються наступними принципами:

- основний фокус аудиту має бути спрямований на оцінку ефективності, результативності процесів управління ризиками;
- аудити повинні бути ключовою частиною програми підтвердження довіри відповідального суб'єкта;
- аудити повинні бути узгоджені з існуючими процесами відповідального суб'єкта, щоб уникнути дублювання;
- аудити повинні проводитися як незалежна діяльність.

### Обсяг аудиту

Аудит повинен оцінювати ефективність, результативність та відповідність управління ризиками відповідального суб'єкта його спроможності щодо планування, готовності, запобігання, реагування та відновлення надання критично важливих послуг.

Відповідальний орган повинен визначити обсяг аудиту за погодженням з відповідним міністром. При визначенні обсягу аудиту відповідальний орган повинен враховувати:

- чітке визначення обсягу, часу та характеру аудиту;
- процес оцінки ризиків;
- ризик для спроможності відповідального суб'єкта планувати, готувати, запобігати, реагувати та відновлюватися після надзвичайних подій.

### Призначення Аудитора

Аудит повинен проводитися аудиторською групою, яка володіє достатніми знаннями про предмет і методи аудиту, яка не була залучена до процесу управління ризиками надзвичайних ситуацій, а також до розробки або проведення навчань.

### Методологія аудиту

На етапі планування аудиту слід враховувати:

- розуміння відповідальної організації та її ключових зацікавлених сторін;
- операційне середовище відповідального суб'єкта та його системи внутрішнього контролю;
- оцінювання ризиків викривлення;
- розробка аудиторських процедур, що відповідають оціненому рівню ризику;
- джерела доказів.

Як правило, аудит повинен включати:

- аналіз задокументованих процедур;
- інтерв'ю/консультації з відповідним персоналом та ключовими зацікавленими сторонами;
- залучення відповідного персоналу для оцінки ефективності навчання;
- аналіз інформаційних систем для оцінки ефективності;
- аналіз засобів контролю якості;
- визначення змін у системах та задокументованих процедурах;
- оцінка та документування недоліків.

### Аудиторський звіт

Результати аудиту повинні бути задокументовані у звіті, який включає:

- опис мети, обсягу та методології аудиту;
- питання аудиту, джерела даних та обмеження даних;
- досліджені системи, процеси та процедури;
- рекомендації щодо вдосконалення на основі отриманих результатів, де це доречно.

Аудиторам рекомендується звітувати про результати аудиту, використовуючи систему оцінювання.

Відповідальний суб'єкт має право відповісти на будь-які результати аудиту і повинен підготувати відповідь на аудиторський звіт відповідно до обставин.

### **Аудиторський сертифікат**

Після проведення аудиту відповідний відповідальний працівник галузі повинен якомога швидше подати відповідному міністру аудиторський сертифікат, який підтверджує, що аудит було завершено. Сертифікат повинен містити результати аудиту, а також інформацію про те, чи були визначені будь-які необхідні дії та будь-яка реакція керівництва відповідального суб'єкта господарювання.

Визначені заходи та очікувані терміни їх виконання мають бути включені до щорічного Звіту про результати аудиту, що подається до відповідного департаменту.

### **Другий аудит**

Закон передбачає, що відповідний міністр може вимагати проведення повторного аудиту, якщо він не впевнений, що аудит відповідає цілям Закону.

## **Додаток**

Ця Настанова набирає чинності з дня її затвердження. У таблиці нижче наведено оновлення Настанови, затвержені Міністром з питань надзвичайних ситуацій.

<b>Дата затвердження</b>	<b>Версія</b>
28 травня 2015 року	Оригінальна настанова, видана Міністром з питань надзвичайних ситуацій

# Міністерські рекомендації Плани секторальної стійкості

## Вступ

Секторальні плани стійкості ("SRP") щорічно розробляються урядовими відомствами у співпраці з промисловістю через Секторальні мережі стійкості ("SRN"). SRP ґрунтуються на інформації, наданій сектором, і надають уряду наступну інформацію:

- картину загальної стійкості кожного сектору;
- ключові ризики надзвичайних ситуацій, з якими стикається сектор;
- потенційні наслідки цих ризиків; та
- ініціативи з підвищення стійкості, які мають бути реалізовані Мережею секторальної стійкості протягом наступних 12 місяців.

SRP також виконуватиме функцію гарантування. Урядові відомства несуть відповідальність за виконання своїх обов'язків відповідно до Стратегії та за свою роль у підвищенні стійкості свого сектору через відомчу атестацію SRP.

## Цілі міністерських рекомендацій щодо секторальних планів забезпечення стійкості

Міністерська настанова щодо секторальних планів стійкості містить рекомендації, які допоможуть урядовим відомствам у розробці SRP. Структура міністерських рекомендацій наведена нижче:

- Ключові принципи взаємодії, що стосуються завершення SRP, наведені на сторінці 1.
- Зразок шаблону Плану секторальної стійкості, яким можуть керуватися урядові відомства при розробці своїх SRP, наведено у Додатку 1.

## Ключові принципи залучення до розробки Плану секторальної стійкості

Нижче наведені принципи, якими мають керуватися урядові відомства при розробці своїх SRP:

1. SRP повинні представляти собою співпрацю між урядовими відомствами та галузевими зацікавленими сторонами через галузеві мережі стійкості.
2. Міністерські рекомендації щодо планування управління ризиками, видані відповідно до Закону про управління надзвичайними ситуаціями 2013 року, вимагають від "життєво важливих" власників та операторів критичної інфраструктури брати участь у розробці SRP.
3. Урядові відомства повинні співпрацювати з промисловістю для розробки змісту SRP. Однак, відомства залишаються остаточним арбітром у визначенні змісту SRP в інтересах покращення стійкості всього сектору. Деякі питання, такі як конкретні терористичні ризики та заходи щодо їх зниження, можуть розглядатися департаментами або секторами як занадто чутливі для включення в SRP. Секретар департаменту або сектору може вирішити, що чутливість будь-яких питань вимагає, щоб на них посилалися лише на високому рівні або, за наявності виняткових підстав, не включати їх до SRP.

Там, де це можливо, питання мають бути виважено підсумовані з наданням рекомендацій щодо відповідних ініціатив з підвищення стійкості або інших запланованих дій.

## Звітність

SRP щорічно заповнюються державними департаментами. Управління з надзвичайних ситуацій штату Вікторія (EMV) визначить відповідні терміни після консультацій з урядовими департаментами, однак орієнтовний цикл звітності наведено в Таблиці 1 нижче, щоб допомогти у плануванні.

<b>Таблиця 1: Цикл звітування SRP</b>				
<b>Дата</b>	<b>1 липня попереднього року</b>	<b>1 липня</b>	<b>Серпень - вересень</b>	<b>Жовтень - грудень*</b>
<b>ПЛАНИ СТІЙКОСТІ СЕКТОРІВ</b>	Початок Урядові відомства розпочинають розробку проектів SRP.	Подання Доопрацьовані SRP надані EMV.	Процес затвердження Доопрацьовані SRP надаються Підкомітету з питань ризиків та стійкості, після чого SCRC подає їх на затвердження.	
<b>ЗВІТ ПРО СТІЙКІСТЬ УСІХ СЕКТОРІВ</b>			Підготовка проекту Звіту про всесекторальну стійкість EMV.	Затвердження та оприлюднення  Звіт про всесекторальну стійкість публічно оприлюднено після схвалення SCRC та Міністром з питань надзвичайних ситуацій.
<b>* Орієнтовні дати залежать від річного графіку засідань SCRC та Підкомітету з питань ризиків та стійкості.</b>				

**ДОДАТОК 1**

*Зразок шаблону секторального плану  
забезпечення стійкості*

План стійкості сектору

[СЕКТОР]

[РІК] - [РІК]

Секторний план стійкості відповідно до Стратегії стійкості критичної інфраструктури уряду штату Вікторія.

## ОГЛЯД СЕКТОРУ [ВСТАВИТИ СЕКТОР]

### 1. Визначення сектору

Будь ласка, надайте опис "сектору", включаючи ключові товари та/або послуги, що надаються сектором уряду, промисловості та громаді штату Вікторія.

! Зверніть увагу, що наданий опис може вплинути на ризики, визначені в розділі КЛЮЧОВІ НАДЗВИЧАЙНІ РИЗИКИ, з якими стикається СЕКТОР.

### 2. Сфера охоплення Плану секторальної стійкості (SRP)

Будь ласка, надайте короткий опис сфери застосування SRP, включаючи власників та/або операторів, які брали участь у розробці SRP через SRN.

Якщо основна увага приділяється конкретній темі ризику та/або стійкості, це слід зазначити.

### 3. Ключові галузі та зацікавлені сторони

Будь ласка, надайте короткий огляд ключових галузей та зацікавлених сторін, які лежать в основі сектору.

### 4. Ключові активи та інфраструктура

#### 5. Будь ласка, надайте огляд ключових активів або інфраструктури в секторі.

### 6. Надзвичайні події, які стали викликом для сектору (протягом останніх 12 місяців)

Будь ласка, надайте стислий опис будь-яких надзвичайних подій, які могли поставити під загрозу або поставили під сумнів стійкість інфраструктури, операцій або результатів діяльності сектору (де це доречно та доцільно, зазначивши, що деякі власники та/або оператори можуть мати проблеми з безпекою або репутацією, пов'язані з тим, що вони можуть бути ідентифіковані).

### 7. Підсумок вжитих заходів, що впливають з попередніх SRP

Будь ласка, надайте короткий огляд прогресу щодо кожної Ініціативи з підвищення стійкості, переліченої в останньому SRP сектору.

Прогрес слід оцінювати відповідно до бажаних результатів і термінів, визначених для кожної Ініціативи.



## КЛЮЧОВІ РИЗИКИ НАДЗВИЧАЙНИХ СИТУАЦІЙ ТА ЗАЛЕЖНОСТІ СЕКТОРУ

### Середовище ризику надзвичайних ситуацій у секторі

Будь ласка, надайте стислий опис на високому рівні середовища ризику виникнення надзвичайних ситуацій у секторі, включаючи характер ризиків, з якими стикається або очікує зіткнутися сектор.

Опис може ґрунтуватися на:

- інформації, отриманої в результаті оцінок ризиків, доступних департаменту;
- оцінці загроз; довгострокових прогнозах погоди;
- питаннях пропозиції та/або попиту; та
- інших відповідних матеріалах, доступних департаменту або надані власниками та/або операторами сектору.

Будь-які значні зміни в середовищі ризику виникнення надзвичайних ситуацій порівняно з попередніми роками також повинні бути включені разом з поясненням цих змін.

Секретар департаменту, відповідальний за сектор, може вирішити, що чутливість будь-яких питань вимагає, щоб на них посилалися лише на високому рівні, або, за наявності виняткових підстав, не включати їх до SRP. Там, де це можливо, питання мають бути викладені в стислому вигляді з наданням рекомендацій щодо відповідних ініціатив з підвищення стійкості або інших запланованих заходів.

### Ключові ризики надзвичайних ситуацій та критичні залежності сектору

#### [КЛЮЧОВИЙ РИЗИК НАДЗВИЧАЙНИХ СИТУАЦІЙ АБО КРИТИЧНА ЗАЛЕЖНІСТЬ]

У цьому розділі, будь ласка, визначте ключові ризики надзвичайних ситуацій та критичні залежності, з якими стикається сектор. Відомствам рекомендується розглянути наступні джерела:

- повторювані ризики або теми в секторі, визначені в рамках процесів RIC та RMP;
- актуальність ризиків, визначених в останній ітерації Звіту з оцінки ризиків виникнення надзвичайних ситуацій, для сектору;
- будь-які звіти, оцінки загроз, аналізи або продукти ідентифікації ризиків, які були підготовлені або надані департаменту за попередні 12 місяців (де це доречно), та
- Поліції Вікторії щодо будь-якої кримінальної загрози.

#### Опис

Будь ласка, надайте короткий якісний опис ключового надзвичайного ризику або критичної залежності, включаючи можливі або ймовірні наслідки ризику,

#### Поточний контроль та готовність

Будь ласка, надайте короткий якісний опис наявних засобів контролю та загальної готовності сектору до реагування на ключові ризики надзвичайних ситуацій або критичну залежність, що були визначені.

Необхідно перерахувати суб'єктів, відповідальних за кожний виявлений засіб контролю.

### **Вразливість сектору до ризиків або критична залежність**

Будь ласка, надайте короткий якісний опис загальної вразливості сектору до ключового ризику надзвичайних ситуацій або критичної залежності, зазначивши залишкову вразливість критично важливих послуг сектору до ключового ризику надзвичайних ситуацій або критичної залежності.

*[За необхідності повторіть заголовки для додаткових ризиків]*

Відповідні заголовки, що повторюються для кожного ключового ризику надзвичайних ситуацій та критичної залежності, є наступними:



- [КЛЮЧОВИЙ РИЗИК НАДЗВИЧАЙНИХ СИТУАЦІЙ АБО КРИТИЧНА ЗАЛЕЖНІСТЬ]  
(заголовок)
- Опис
- Поточний контроль та готовність
- Вразливість сектору до ризику або критична залежність

### **Ініціативи з підвищення стійкості**

#### **Тема ініціатив з підвищення стійкості [Необов'язково]**

Урядові відомства можуть визначити тему, яка ляже в основу галузевих Ініціатив з підвищення стійкості для цього циклу SRP.

Теми можуть ґрунтуватися на конкретному ризику або ризиках надзвичайних ситуацій, категоріях контролю ризиків, таких як покращений аналіз ризиків, планування пом'якшення наслідків та обмін інформацією; навчання персоналу; покращені практики, технології, інфраструктура або технічне обслуговування; або взаємодія між урядом та промисловістю.

Це необов'язковий пункт, який слід видалити, якщо він не використовується.

#### **[Ініціатива]**

У цьому розділі, будь ласка, надайте ініціативу з підвищення стійкості, яку урядовий департамент буде реалізовувати для покращення стійкості сектору протягом циклу SRP.

Визначені ініціативи повинні стосуватися:

- підвищення загальної стійкості сектору до реагування, адаптації та розвитку на основі непередбачуваних обставин або подій; та/або
- вразливість сектору до ризиків, пов'язаних з ключовими секторальними ризиками та/або критичними залежностями, визначеними в розділі "КЛЮЧОВІ НАДЗВИЧАЙНІ РИЗИКИ, З якими стикається СЕКТОР".



Підвищення стійкості сектору до ризиків, визначених у SRP, є безперервним процесом. Доцільним є просування ініціатив, які ведуть до поступового покращення стійкості протягом декількох циклів SRP.

### **Ризик надзвичайної ситуації на який реагують (де це можливо)**

Якщо Ініціатива реагує на ключовий галузевий ризик або критичну залежність, слід зазначити ключовий галузевий ризик або критичну залежність.

Видаліть цей заголовок, якщо він не потрібен.

### **Опис Ініціативи з підвищення стійкості**

Будь ласка, надайте короткий опис Ініціативи з підвищення стійкості. Опис повинен містити:

- Мета ініціативи та бажані результати;
- опис Ініціативи;
- кроки або процеси, необхідні для завершення Ініціативи, з орієнтовними датами завершення; і
- будь-які проблеми, які можна передбачити.

### **Ключові ролі та обов'язки**

Урядові відомства повинні чітко сформулювати свою роль у завершенні Ініціативи.

Відомча атестація вимагає, щоб секретарі урядових департаментів засвідчили, що їхні відомства здійснюватимуть ініціативи з підвищення стійкості, визначені в Секторальному плані забезпечення стійкості.

! Виконання урядовими департаментами ролей та обов'язків, викладених у цьому розділі, буде використовуватися для оцінки підзвітності департаментів.

Необхідно визначити ключові зацікавлені сторони, включаючи інші державні відомства та установи (в тому числі регуляторні органи); власників та/або операторів сектору; а також будь-які інші зацікавлені сторони, де це доречно.

Також слід визначити відповідні ролі або обов'язки ключових зацікавлених сторін щодо реалізації Ініціатив з підвищення стійкості.

Якщо конкретні заходи з підвищення стійкості сектору частково залежать від дій галузі, в SRP слід чітко визначити цю залежність.

Урядові відомства повинні тісно співпрацювати з ключовими зацікавленими сторонами для реалізації ініціатив з підвищення стійкості.

! Урядові відомства не нестимуть відповідальності в рамках відомчої атестації за будь-які дії, вжиті або невжиті іншими зацікавленими сторонами.

***[Повторюйте заголовки за необхідності для додаткових ініціатив з підвищення стійкості]***

Відповідні заголовки, що повторюються для кожної Ініціативи, є наступними:

- [ІНІЦІАТИВА]
- ! • Ризик надзвичайних ситуацій, на який реагують (де це доречно)
- Опис ініціативи з підвищення стійкості
- Ключові ролі та обов'язки

## **АТЕСТАЦІЯ КАФЕДРИ**

### **НАЗВА КАФЕДРИ [СЕКТОРУ]**

Відомства повинні заповнити відповідні поля атестації, включаючи отримання підпису секретаря.

Від секретарів не очікується і не вимагається засвідчувати наміри або дії галузі.

Після завершення роботи над SRP його необхідно подати до Управління з надзвичайних ситуацій Вікторії до завершення річного циклу SRP.

#### *Урядовий департамент Обов'язки*

1. [ВСТАВИТИ ДЕПАРТАМЕНТ] виконав законодавчі вимоги та обов'язки відповідно до частини 7А Закону України "Про управління у надзвичайних ситуаціях" 2013 року.
2. [ВСТАВИТИ ДЕПАРТАМЕНТ] створив секторальну мережу стійкості [ВСТАВИТИ СЕКТОР] за участю представників промисловості та уряду відповідно до Стратегії стійкості критичної інфраструктури.

#### *План стійкості сектору*

3. Секторальний план стійкості [ВСТАВИТИ СЕКТОР] на [РОКИ] - [РОКИ]:
  - a. був складений після консультацій з Мережею секторальної стійкості [ВСТАВИТИ СЕКТОР];
  - b. містить стислий опис ключових ризиків надзвичайних ситуацій, з якими стикається сектор [ВСТАВИТИ СЕКТОР], відповідно до рекомендацій галузі;
  - c. окреслює ініціативи з підвищення стійкості, які будуть реалізовуватися через Секторальну мережу стійкості

ІМ'Я СЕКРЕТАРЯ

Дата:

ДЕПАРТАМЕНТ

## **Додаток**

Ця Настанова набирає чинності з дня її затвердження. У таблиці нижче наведено оновлення Настанови, затвержені Міністром з питань надзвичайних ситуацій.

<b>Дата затвердження</b>	<b>Версія</b>
28 травня 2015 року	Оригінальна настанова, видана Міністром з питань надзвичайних ситуацій
27 березня 2017 року	Оновлена Таблиця 1: Цикл звітування за SRP