



**ДОЛИНСЬКА МІСЬКА РАДА
КРОПИВНИЦЬКОГО РАЙОНУ КІРОВОГРАДСЬКОЇ ОБЛАСТІ
ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ**

РІШЕННЯ

від "27" квітня 2021 року

№ 100

м. Долинська

Про консультаційні пункти з питань цивільного захисту при комунальному підприємстві "Долинське міське комунальне господарство" при Долинській міській раді та старостинських округах Долинської міської територіальної громади

Відповідно до статті 38 Закону України "Про місцеве самоврядування в Україні", статей 19, 39, 42 Кодексу цивільного захисту України, Порядку здійснення навчання населення діям у надзвичайних ситуаціях, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 26 червня 2013 року № 444 (із змінами), наказу Міністерства надзвичайних ситуацій України від 07 червня 2011 року № 587 "Про затвердження Методичних рекомендацій щодо порядку створення, обладнання та забезпечення функціонування консультаційних пунктів з питань цивільного захисту при житлово-експлуатаційних організаціях та сільських (селищних) радах" та враховуючи розпорядження голови обласної державної адміністрації від 22 липня 2020 року № 472-р "Про затвердження Примірного Положення про консультаційні пункти з питань цивільного захисту при житлово-експлуатаційних організаціях та сільських (селищних) радах", з метою задоволення потреби у самостійному вивченні загальної програми навчання населення діям у надзвичайних ситуаціях, підвищення ефективності просвітницько - інформаційної роботи, пропаганди знань з питань захисту та дій у надзвичайних ситуаціях серед населення, яке не зайняте у сферах виробництва та обслуговування за місцем проживання, виконавчий комітет

ВИРІШИВ:

1. Створити консультаційні пункти з питань цивільного захисту при Комунальному підприємстві "Долинське міське комунальне господарство" при Долинській міській раді та при адміністративних центрах старостинських округів Долинської міської територіальної громади, а саме: с.Марфівка, с.Маловодяне, с.Олександрівка, с.Першотравневе, сел. Молодіжне, с.Новогригорівка Перша.

2. Затвердити:

примірне Положення про консультаційні пункти з питань цивільного захисту в комунальному підприємстві "Долинське міське комунальне господарство" при Долинській міській раді та старостинських округах Долинської міської територіальної громади, що додається;

графік надання консультацій з питань цивільного захисту працівниками консультаційних пунктів старостинських округів Долинської міської територіальної громади, що додається;

функціональні обов'язки особи відповідальної за роботу консультаційного пункту з питань цивільного захисту;

функціональні обов'язки консультанта консультаційного пункту з питань цивільного захисту (додаються).

3. Завідувачем консультаційного пункту з питань цивільного захисту при комунальному підприємстві "Долинське міське комунальне господарство" при Долинській міській раді та старостинських округах Долинської міської територіальної громади визначити:

начальника комунального підприємства "Долинське міське комунальне господарство" при Долинській міській раді;

старосту відповідного округу.

4. Начальнику комунального підприємства "Долинське міське комунальне господарство" при Долинській міській раді визначити інструктора консультаційного пункту з питань цивільного захисту з числа працівників підприємства.

5. При старостинських округах громади визначити інструктором консультаційного пункту – діловода відповідного старостинського округу.

6. Встановити час проведення консультацій (режим роботи консультаційних пунктів при старостинських округах):

щочетверга з 8.00 год. до 12.00 год.

7. Начальнику комунального підприємства "Долинське міське комунальне господарство" при Долинській міській раді та старостам Долинської міської територіальної громади провести організаційні заходи, щодо створення та організації роботи консультаційних пунктів з питань цивільного захисту, керуючись цим розпорядженням та примірним положенням.

8. Контроль за виконанням даного рішення покласти на заступника міського голови з питань діяльності виконавчих органів міської ради відповідно до розподілу функціональних обов'язків.

Міський голова

Євгеній ЗВІЗДОВСЬКИЙ

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення виконавчого комітету

Долинської міської ради

"27" квітня 2021 № 100

ПРИМІРНЕ ПОЛОЖЕННЯ

про Консультаційні пункти з питань цивільного захисту в комунальному підприємстві "Долинське міське комунальне господарство" при Долинській міській раді та старостинських округах Долинської міської територіальної громади

I. Загальні положення

1. Це Положення визначає єдині вимоги до порядку створення та організації роботи консультаційних пунктів з питань цивільного захисту в Комунальному підприємстві "Долинське міське комунальне господарство" при Долинській міській раді та старостинських округах Долинської міської територіальної громади.

Консультаційні пункти з питань цивільного захисту в Комунальному підприємстві "Долинське міське комунальне господарство" при Долинській міській раді та старостинських округах Долинської міської територіальної громади (далі - консультаційні пункти) є осередками просвітницько-інформаційної роботи і пропаганди знань серед населення відповідної адміністративної території з питань захисту та дій у надзвичайних ситуаціях. Вони забезпечують самоорганізацію населення виконання завдань з навчання незайнятого у сфері виробництва та обслуговування населення захисту та діям в умовах надзвичайних, несприятливих побутових або нестандартних ситуацій.

2. Діяльність консультаційних пунктів організовується відповідно до вимог Кодексу цивільного захисту України, Порядку здійснення навчання населення діям у надзвичайних ситуаціях, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 26 червня 2013 року № 444 (із змінами), та наказу Міністерства надзвичайних ситуацій України від 07 червня 2011 року № 587 "Про затвердження Методичних рекомендацій щодо порядку створення, обладнання та забезпечення функціонування консультаційних пунктів з питань цивільного захисту при житлово-експлуатаційних організаціях та сільських (селищних) радах".

3. Мережа консультаційних пунктів на території громади створюється рішенням виконавчого комітету міського голови:

у місті - при Комунальному підприємстві "Долинське міське комунальне господарство" при Долинській міській раді;

у сільських районах - при адміністративних центрах старостинських округів громади.

Один консультаційний пункт з питань цивільного захисту може обслуговувати мешканців групи будинків (мікрорайон), у яких мешкає не більше 1500-2000 громадян, не зайнятих у сфері виробництва та обслуговування.

Населення громади, яке мешкає у власних будинках, рішенням керівників місцевої ланки територіальної підсистеми єдиної державної системи цивільного захисту у Кіровоградській області закріплюється для навчання за відповідними консультаційними пунктами за територіальним принципом.

4. На підставі розпорядження міського голови консультаційні пункти створюються наказами (розпорядженнями) їх керівників, у яких вказується:

1) перелік приміщень, які виділені для розташування пункту, та строки його обладнання;

2) мікрорайон, (група будинків тощо), мешканці яких охоплюються навчанням на пункті;

3) особи, відповідальні за створення, обладнання (посадова особа органу влади, організації, при яких створюється пункт) та організацію роботи пункту;

4) кількість консультантів — фахівців різних напрямів (цивільного захисту, безпеки життєдіяльності, медицини, пожежної безпеки, охорони праці тощо), які залучаються до роботи пункту на громадських засадах;

5) порядок роботи пункту та організації проведення консультацій;

6) порядок взаємодії пункту з керівництвом об'єктів потенційної небезпеки щодо забезпечення надходження від них інформації про стан безпеки;

7) порядок роботи з населенням, організаціями, підприємствами та установами щодо створення активу з питань цивільного захисту консультаційного пункту на місцях;

8) порядок забезпечення пункту необхідним майном, літературою, навчальними посібниками та технічними засобами;

9) облік та звітність про проведену пунктом за рік роботу;

10) особа, відповідальна за виконання наказу (розпорядження).

5. У повсякденній діяльності консультаційні пункти керуються Положеннями про них.

Положення консультаційного пункту розробляється відповідно до вимог нормативних актів та цього Положення посадовими особами, які відповідають за питання цивільного захисту, погоджується структурним підрозділом з питань цивільного захисту міської ради.

6. Контроль за діяльністю консультаційних пунктів здійснюється:

1) начальником Комунального підприємства "Долинське міське комунальне господарство" при Долинській міській раді та старостою старостинського округу;

2) сектором з питань надзвичайних ситуацій, громадської безпеки, цивільного захисту, оборони та взаємодії з правоохоронними органами міської ради під час підведення підсумків стану цивільного захисту.

7. Консультаційно-методична допомога з організації роботи консультаційних пунктів здійснюється педагогічними працівниками територіальних курсів навчально-методичного центру цивільного захисту та безпеки життєдіяльності Кіровоградської області (далі - курси, центр).

II. Завдання консультаційних пунктів та їх кадрове забезпечення

1. Головними завданнями консультаційних пунктів є:

1) участь у підготовці населення, не зайнятого у сфері виробництва та обслуговування, з питань захисту та дій у надзвичайних ситуаціях за тематикою консультацій, рекомендованою Державною службою України з надзвичайних ситуацій;

2) сприяння розвитку громадської свідомості щодо особистої та колективної безпеки;

3) підвищення рівня морально-психологічного стану громадян в умовах загрози і виникнення надзвичайних ситуацій.

2. Відповідно до покладених на них головних завдань консультаційні пункти забезпечують:

1) доведення до непрацюючого населення правил та рекомендацій щодо: дій в умовах надзвичайних ситуацій та проявів терористичних актів; застосування засобів індивідуального та колективного захисту; надання першої медичної само- та взаємодопомоги постраждалим; поведінки в несприятливих побутових і нестандартних ситуаціях; забезпечення особистої та колективної безпечної життєдіяльності в різні пори року;

2) створення умов для самостійного вивчення населенням матеріалів посібників, пам'яток, іншого друкованого навчально-інформаційного матеріалу, перегляду та прослуховування спеціального циклу теле- та радіопередач;

3) надання інформації населенню щодо прав та обов'язків громадян України у сфері цивільного захисту;

4) участь в інформаційно-просвітницькій роботі та пропаганді знань серед населення з питань заходів цивільного захисту, які заплановані та проводяться у громаді, а також роз'яснення правил поведінки та дій в умовах виникнення надзвичайних, несприятливих побутових або нестандартних ситуацій (організація та участь у бесідах, поширенні друкованої, аудіо та відеопродукції, тощо);

5) участь у роботі місцевих органів влади та громадських організацій із забезпечення високого рівня морально-психологічного стану непрацюючого населення в умовах загрози та при виникненні надзвичайних ситуацій, а також при ліквідації їх наслідків;

6) доведення до мешканців конкретних повідомлень, що стосуються участі населення у заходах цивільного захисту за місцем проживання (дій за попереджувальним сигналом "Увага всім!", при проведенні евакуаційних

заходів, інформації про місця знаходження захисних споруд цивільного захисту (далі - захисні споруди), пунктів видачі засобів індивідуального захисту тощо);

7) постійне вивчення та освоєння передового перспективного досвіду щодо форм і методів просвітницько-інформаційної роботи та пропаганди знань;

8) створення та удосконалення необхідної навчально-матеріальної бази.

3. Безпосередня відповідальність за організацію роботи консультаційного пункту покладається на штатну (позаштатну) спеціально призначену особу з питань цивільного захисту Комунального підприємства "Долинське міське комунальне господарство" при Долинській міській раді та старосту старостинського округу громади.

Крім осіб, які безпосередньо відповідають за роботу консультаційних пунктів до проведення інформаційно-просвітницької роботи і пропаганди знань цивільного захисту серед населення, можуть залучатися (за їх згодою) активісти з числа ветеранів цивільного захисту, викладачі нормативних дисциплін "Безпека життєдіяльності" та "Цивільний захист" вищих навчальних закладів, а також студенти старших курсів вищих навчальних закладів, медичний персонал, громадяни, які раніше успішно пройшли повний курс навчання та мають необхідну підготовку.

4. Особа, яка безпосередньо організовує роботу консультаційного пункту, відповідає за планування заходів, що проводяться на пункті, зміст та своєчасне оновлення наочної інформації, організацію роботи консультантів з числа активістів цивільного захисту, стан навчально-матеріальної бази та зобов'язана:

1) розробляти та вести плануючі, облікові та звітні документи;

2) організовувати проведення консультацій з питань захисту та дій в умовах надзвичайних ситуацій за порядком та в обсязі, установленому наказом керівника організації, органу влади;

3) проводити інструктаж консультантів;

4) забезпечувати необхідною літературою та приладами мешканців, які виявили бажання самостійно вивчати питання щодо їх захисту та правильних дій в умовах надзвичайних ситуацій;

5) вести облік заходів, проведених з навчання непрацюючого населення у закріпленому за пунктом території;

6) складати звіти про виконання плану роботи пункту і представляти їх керівникові організації, органу влади;

7) складати заявки на придбання навчального і наочного приладдя, технічних засобів навчання, літератури, вести їх облік, зберігання та своєчасне списання;

8) стежити за станом та порядком у приміщеннях, які використовуються для забезпечення консультаційної роботи;

9) брати участь у заходах просвітницько-інформаційної роботи з пропаганди знань серед населення з питань захисту та дій в умовах надзвичайних ситуацій; підтримувати постійну взаємодію з питань навчання з органами управління з питань цивільного захисту та курсами, центрами.

Для співробітників пункту, у тому числі і для тих, які працюють за сумісництвом або на громадських засадах, функціональні обов'язки

розробляються спеціально призначеною особою з питань цивільного захисту організації (органу влади), при якій створено пункт, та затверджуються її керівником.

5. Особа, яка безпосередньо організовує роботу консультативного пункту, у встановлений термін проходить підготовку на територіальних курсах центру.

III. Матеріально-технічне забезпечення діяльності консультативних пунктів

1. Навчальна матеріально-технічна база консультативного пункту з питань цивільного захисту Комунального підприємства "Долинське міське комунальне господарство" при Долинській міській раді та старостинського округу громади включає:

1) інформаційно-довідковий куток з питань цивільного захисту, що забезпечує доступне доведення до мешканців певної території необхідної інформації з питань цивільного захисту та повідомлень, розроблених на основі аналізу особливостей місцевих умов та ймовірних місцевих небезпек, які можуть спричинити надзвичайні ситуації;

2) окреме приміщення, або приміщення, де працює особа, призначена відповідальною за функціонування консультативного пункту, призначене для проведення роз'яснювальної консультативної роботи щодо дій в разі виникнення аварій, катастроф, стихійних лих, імовірних для конкретної території та надання практичної допомоги населенню у самостійній підготовці за загальною програмою підготовки населення до дій у надзвичайних ситуаціях.

2. В адміністративному приміщенні Комунального підприємства "Долинське міське комунальне господарство" при Долинській міській раді та старостинського округу громади для консультативного пункту виділяється приміщення або (кабінет, кімната в бібліотеці, будинку культури) яке оснащується необхідними меблями (столи, стільці, шафи тощо).

Біля входних дверей консультативного пункту розміщується табличка з надписом "Консультативний пункт з питань цивільного захисту".

На видному місці розташовуються розпорядок дня, графік проведення консультацій, прізвища та телефони консультантів.

Засоби обладнання та оснащення консультативного пункту повинні відповідати сучасним вимогам теорії та практики захисту населення і територій від надзвичайних ситуацій техногенного та природного характеру.

Кожний відвідувач пункту повинен мати можливість отримати конкретну та вичерпну інформацію про ймовірні надзвичайні ситуації у місці його проживання, місця укриття та маршрути проходу до них, про адреси пунктів видачі засобів індивідуального захисту, порядок евакуації тощо.

3. Інформаційно-довідковий куток з питань цивільного захисту є обов'язковим елементом Консультативного пункту комунального підприємства "Долинське міське комунальне господарство" при Долинській міській раді та старостинського округу, який являє собою окремий стенд з тематично

оформленими планшетами. Інформаційно-довідкові кутки розмішуються у легкодоступних для огляду місцях з масовим перебуванням людей адміністративного приміщення організації (коридори, холи, вестибюлі тощо).

4. Тематичний зміст планшетів інформаційно-довідкового кутка викладається зрозуміло, наочно, вкрай лаконічно та розміром шрифту, що забезпечує його легке читання та включає:

1) карту-схему зони відповідальності Комунального підприємства "Долинське міське комунальне господарство" при Долинській міській раді та старостинського округу з інформацією про імовірні загрози техногенного характеру (аварії, катастрофи на потенційно-небезпечних підприємствах), наслідки яких можуть негативно впливати на життєдіяльність населення;

2) пам'ятку щодо порядку зв'язку з екстреними службами, які діють за скороченими телефонними номерами (101, 102, 103, 104 тощо) та комунальними аварійними службами допомоги населенню;

3) сигнали цивільного захисту (порядок оповіщення населення) у разі виникнення аварії, катастрофи або стихійного лиха, дії населення з отриманням таких сигналів або інформації;

4) рекомендації щодо засобів захисту від впливу небезпечних факторів імовірних загроз техногенного характеру та правил поведінки під час виникнення аварій та катастроф;

5) інформацію про імовірні загрози природного характеру (стихійні лиха) відповідно до пори року, наслідки яких можуть негативно впливати на життєдіяльність населення та рекомендації щодо засобів захисту від впливу небезпечних факторів ймовірних сезонних загроз природного характеру і правил поведінки під час стихійного лиха;

6) схему розміщення захисних споруд цивільного захисту, закріплення мешканців житлових будинків за захисними спорудами, маршрути висування населення до них, порядок отримання населенням засобів індивідуального захисту;

7) порядок проведення евакуації населення із схемою розміщення та адресами збірних евакуаційних пунктів, рекомендації щодо готовності населення до проведення евакуаційних заходів;

8) розклад роботи консультаційного пункту та порядок отримання консультаційної допомоги з питань цивільного захисту.

Зміст інформаційно-довідкового кутку старостинського округу громади доповнюється додатковими розділами:

рекомендаціями щодо захисту сільськогосподарських тварин, рослин і продуктів сільськогосподарського виробництва, продуктів харчування, фуражу і води (з урахуванням місцевої специфіки);

порядком організації прийому евакуйованого населення (у разі наявності таких завдань).

5. Для тематичного оформлення приміщення консультаційного пункту використовуються:

навчально-наочні посібники (стенди, плакати);

спеціальна навчальна література;
технічні засоби навчання;
навчальне майно.

6. Навчально-наочні посібники (стенди, плакати) розміщуються на стінах приміщення консультаційного пункту та можуть містити, з урахуванням місцевих особливостей, інформаційні матеріали такого змісту:

1) структура єдиної державної системи цивільного захисту (склад органів цивільного захисту, обов'язки міської ради щодо цивільного захисту населення і територій від надзвичайних ситуацій);

2) права і обов'язки громадян щодо захисту населення і територій від надзвичайних ситуацій, обов'язки дорослого населення щодо захисту дітей;

3) правила особистої, пожежної та техногенної безпеки;

4) класифікація надзвичайних ситуацій;

5) хімічна небезпека; радіація; електричний струм; увага газ; розлив ртуті; при пожежі; землетрус; обмороження; небезпека на воді; безпека руху; безпека переходів; застарілі боєприпаси; тероризм; небезпека у лісі; безпечна прогулянка у лісі; ураган; повінь; блискавка; ожеледиця;

6) життєзабезпечення населення в надзвичайних ситуаціях; медичний захист;

7) засоби захисту органів дихання і шкіри (засоби індивідуального захисту); дозиметричний і хімічний контроль;

8) евакуація населення; укриття населення в захисних спорудах;

9) оповіщення та інформування;

10) інші інформативні матеріали, які розкривають зміст заходів захисту населення і територій відповідної території.

7. Спеціальна навчальна література, призначена для самостійної роботи відвідувачів консультаційного пункту повинна бути представлена:

1) навчальними посібниками з питань цивільного захисту;

2) виписками із законодавчих та нормативних актів з питань захисту населення і територій та безпеки життєдіяльності;

3) пам'ятками та рекомендаційними брошурами з питань охорони життя і здоров'я людини у надзвичайних, несприятливих побутових або нестандартних ситуаціях;

4) підшивками спеціалізованих журналів і газет.

8. Технічні засоби навчання: телевізор, відеоапаратура, комп'ютер з електронною базою спеціалізованих видань та доступом до мережі Інтернет, прийомні пристрої дротового та ефірного віщання тощо.

9. Навчальне майно: засоби індивідуального захисту, які рекомендовані для застосування на території чи об'єкті, що обслуговується пунктом; засоби пожежогасіння; засоби надання першої медичної допомоги; медичні муляжі та багатофункціональні тренажери для навчання навичкам надання першої допомоги; радіометри та дозиметри побутові.

Кількість зразків навчального майна консультаційного пункту визначається місцевими умовами.

10. Обов'язки із розроблення та впровадження стенду інформаційно-довідкового кутка та приміщення Консультаційного пункту покладаються на начальника комунального підприємства "Долинське міське комунальне господарство" при Долинській міській раді та старосту старостинського округу.

11. Матеріальні та фінансові витрати, пов'язані з відокремленням та утриманням приміщень консультаційного пункту, їх обладнанням та оснащенням необхідною навчальною матеріально-технічною базою здійснюються за рахунок місцевого бюджету.

IV. Організація роботи консультаційних пунктів

1. Робота консультаційних пунктів організовується за річним планом роботи пункту згідно із організаційно-розпорядчими документами з підготовки населення керівника територіальної підсистеми єдиної державної системи цивільного захисту.

2. У річному плані визначаються основні заходи консультаційної та просвітницько-інформаційної роботи з пропаганди знань серед населення з питань захисту та дій у надзвичайних ситуаціях, а також заходи щодо удосконалення навчально-матеріальної бази пункту.

План роботи консультаційного пункту розробляється та підписується особою, яка безпосередньо відповідає за його роботу, погоджується завідувачем сектору з питань надзвичайних ситуацій, громадської безпеки, цивільного захисту, оборони та взаємодії з правоохоронними органами міської ради і затверджується начальником Комунального підприємства "Долинське міське комунальне господарство" при Долинській міській раді та старостою старостинського обліку громади.

Консультаційна робота з питань цивільного захисту та безпеки життєдіяльності працівниками пункту здійснюється згідно з графіком їх роботи на місяць.

3. Навчання населення, не зайнятого у сфері виробництва та обслуговування, здійснюється шляхом:

1) проведення консультацій з питань захисту та дій в умовах можливих надзвичайних ситуацій за рекомендаціями Організаційно-методичних вказівок підготовки населення до дій у надзвичайних ситуаціях керівника територіальної підсистеми єдиної державної системи цивільного захисту;

2) розповсюдження та читання пам'яток, листівок, посібників, прослуховування радіопередач, перегляд та прослуховування спеціальних відео- та аудіо матеріалів з тематики захисту населення;

3) забезпечення умов для самостійного вивчення населенням правил поведінки та дій в умовах надзвичайних ситуацій за рекомендованою працівниками пункту літературою та за їх консультаційною допомогою;

4) участі у тренуваннях з цивільного захисту та захисту від надзвичайних ситуацій.

4. Консультаційні пункти можуть використовуватися для доведення до мешканців конкретних повідомлень, що стосуються їх участі у заходах цивільного захисту за місцем проживання (дій за попереджувальним сигналом "Увага всім!", під час проведення евакуаційних заходів, укриття у захисних спорудах, видачі засобів індивідуального захисту тощо).

5. Під час проведення консультацій на пунктах обов'язково надається інформація про потенційну небезпеку, що характерна для місць проживання населення та методи реагування на неї. Особливу увагу необхідно звертати на громадян, які проживають поряд з потенційно небезпечними об'єктами та у сільській місцевості, а також на дітей та соціально незахищені верстви населення.

Керівники потенційно небезпечних об'єктів надають через консультаційні пункти постійну та оперативну інформацію населенню, яке проживає в зонах можливого ураження, про стан їх захисту, методи й способи забезпечення безпеки під час аварій.

6. Для проведення консультацій залучаються працівники консультаційного пункту, спеціалісти Комунального підприємства "Долинське міське комунальне господарство" при Долинській міській раді та старостинського округу, консультанти з числа активістів цивільного захисту, які пройшли підготовку на територіальних курсах навчально-методичного центру цивільного захисту та безпеки життєдіяльності Кіровоградської області.

З медичних тем та питань психологічної підготовки для проведення занять залучаються працівники органів охорони здоров'я.

7. Робота пункту організовується таким чином, щоб кожен його відвідувач у будь-який час міг отримати вичерпну інформацію (роз'яснення) щодо питань гарантованого забезпечення захисту та порядку його дій в умовах надзвичайної ситуації.

На забезпечення цієї вимоги на консультаційному пункті постійно повинен бути консультант, здатний конкретизувати положення інформації стендів (довідкової літератури, нормативних документів), а також список контактних телефонів консультантів - фахівців у відповідній галузі знань з цивільного захисту.

8. Просвітницька робота та пропаганда знань серед населення з питань захисту та дій у надзвичайних ситуаціях спрямовується на підготовку громадян до дій при виникненні надзвичайних ситуацій, зокрема: особливостей поведінки у різні періоди року, поведінки на воді, на дотримання правил пожежної безпеки, санітарно-гігієнічних норм, при виникненні епідемій, епізоотій, отруєнь тощо.

9. Основна увага при навчанні населення звертається на морально-психологічну підготовку, дії у надзвичайних ситуаціях, характерних для місць його проживання, на виховання у громадян почуття високої відповідальності за свою підготовку та підготовку своєї родини до захисту у надзвичайних ситуаціях.

10. Основними організаційно-розпорядчими документами, які повинні бути на консультаційному пункті, є:

1) витяг з розпорядження міського голови про створення консультаційних пунктів на території громади;

2) наказ начальника Комунального підприємства "Долинське міське комунальне господарство" при Долинській міській раді, де створено пункт, про його створення та організацію роботи;

3) положення про консультаційний пункт;

4) план роботи пункту на рік;

5) графік надання консультацій з питань цивільного захисту працівниками консультаційного пункту;

6) журнал обліку консультацій.

11. Звітність про роботу консультаційних пунктів надається в міську раду, розпорядженнями яких ці пункти створено, за формою, змістом та у терміни, які встановлено Табелем термінових та строкових донесень з питань цивільного захисту.

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення виконавчого комітету

Долинської міської ради

"27" квітня 2021 № 100

ГРАФІК

**надання консультацій з питань цивільного захисту працівниками
консультаційних пунктів старостинських округів Долинської міської
територіальної громади**

День прийому	Завідувач консультаційного пункту	Інструктор консультаційного пункту –	Місце роботи та посада	Час роботи
Щочетверга	Староста старостинського округу громади	Діловод старостинського округу громади	с.Марфівка, адміністративна будівля	з 8.00 год. до 12.00год.
			с.Маловодяне, адміністративна будівля	
			с.Олександрівка, адміністративна будівля	
			с.Першотравневе, адміністративна будівля	
			сел. Молодіжне, адміністративна будівля	
			с.Новогригорівка Перша, адміністративна будівля	

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення виконавчого комітету

Долинської міської ради

"27" квітня 2021 № 100

Функціональні обов'язки особи відповідальної за роботу консультаційного пункту з питань цивільного захисту

Спеціально призначена посадова особа з питань цивільного захисту, яка відповідає за роботу консультаційного пункту:

планує заходи, які проводяться пунктом;

своєчасно оновлює наочну інформацію;

організує роботу консультантів з числа працівників, активістів цивільного захисту (у разі їх наявності);

відповідає за стан навчально-матеріальної бази пункту;

розробляє та здійснює моніторинг, облікової та звітної документації;

організовує та особисто проводить консультації з питань захисту та дій в умовах надзвичайних ситуацій за тематикою загальної програми підготовки до дій в надзвичайних ситуаціях;

організовує самостійне вивчення правил поведінки та дій населення в умовах надзвичайних ситуацій;

веде журнал персонального обліку осіб, присутніх на консультаційному пункті та наданих їм консультацій;

проводить інструктажі консультантів;

забезпечує необхідною літературою та приладами мешканців, які побажали самостійно вивчати питання щодо їх захисту та правильних дій в умовах надзвичайних ситуацій;

складає звіти про виконання плану роботи пункту і представляє їх керівнику;

складає заявки на придбання навчального приладдя, технічних засобів навчання, літератури, веде їх облік, зберігання та своєчасне списання;

стежить за станом та порядком у приміщеннях, які використовуються для забезпечення інформаційно – просвітницької та консультаційної роботи;

бере участь у заходах з пропаганди знань серед населення з питань захисту та дій у надзвичайних ситуацій.

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення виконавчого комітету

Долинської міської ради

" ____ " _____ 2021 № ____

Функціональні обов'язки консультанта консультаційного пункту з питань цивільного захисту

1. Консультант консультаційного пункту з питань цивільного захисту у своїй роботі підпорядковується посадовій особі призначеній відповідальною за роботу консультаційного пункту з питань цивільного захисту, та:

відповідає за якісне проведення самостійного вивчення населенням питань захисту і дій у надзвичайних ситуаціях за місцем розташування пункту;

проводить індивідуальні і групові консультації з населенням згідно з затвердженим графіком та тематикою загальної програми підготовки до дій в надзвичайних ситуаціях;

розповсюджує та доводить до населення пам'ятки, листівки, посібники, буклети, друковані матеріали ЗМІ, абетки безпеки ДСНС України, Інституту державного управління у сфері цивільного захисту, територіального органу ДСНС в області, НМЦ ЦЗ та БЖД області;

організовує самостійне вивчення правил поведінки та дій населення в умовах надзвичайних ситуацій;

веде журнал персонального обліку осіб (мешканців села, селища, міста) присутніх на консультаційному пункті та наданих їм консультацій;

дбає про збереження та ефективне використання навчальної матеріально-технічної бази консультаційного пункту, її готовності до подальшої роботи.

2. Консультант працює у режимі нормального робочого часу і несе відповідальність за дисципліну праці згідно з трудовим законодавством.
