

УКРАЇНА

НОВОБОРІВСЬКА СЕЛИЩНА РАДА

ЖИТОМИРСЬКОЇ ОБЛАСТІ

**ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ**

**РІШЕННЯ**

від 14 квітня 2021 року №134

**Про створення консультаційних пунктів**

**щодо дій населення у надзвичайних**

**ситуаціях техногенного, природного,**

**соціального та воєнного характеру**

**та затвердження положення про них**

Відповідно  до  статей  33,  34  Закону  України  «Про  захист  населення  і територій   від надзвичайних ситуацій техногенного та природного характеру», пункту  6  «Порядок  здійснення  підготовки  населення  на  підприємствах,  в установах  та  організаціях  до  дій  при  виникненні  надзвичайних  ситуацій техногенного та природного характеру», затвердженого наказом МНС України  від  23.04.2001  №  97  та  зареєстрованого  в  Міністерстві  юстиції  України 06.06.2001 за № 481/56-72, ст.42 Кодексу цивільного захисту України, на виконання вимог п.28 постанови Кабінету Міністрів України від 26.06.13 № 444 «Про затвердження Порядку здійснення навчання населення діям у надзвичайних ситуаціях», постанови Кабінету Міністрів України від 23 жовтня 2013 року №819 «Про затвердження Порядку проведення навчання керівного складу фахівців, діяльність яких пов’язана з організацією і здійсненням заходів з питань цивільного захисту», виконавчий комітет

ВИРІШИВ:

1. Створити консультаційний  пункт щодо дій населення у надзвичайних ситуаціях техногенного, природного, соціального та воєнного характеру у  приміщенні Новоборівської  селищної ради та 4 старостинських округах, додається.

2.Затвердити положення про консультаційний пункт щодо дій населення у надзвичайних ситуаціях техногенного, природного, соціального та воєнного характеру на території Новоборівської селищної територіальної громади, додається.

3. Матеріально-фінансове  забезпечення  щодо  обладнання консультаційних пунктів покласти на начальника фінансового відділу Новоборівської селищної ради Людмилу ЦЮПУ.

4. Уповноваженою особою  з питань цивільного захисту, яка відповідає за роботу консультаційних пунктів, призначити Ігоря ПРОКОПЧУКА, заступника селищного голови з питань діяльності виконавчих органів ради.

5. Обладнати приміщення  консультаційних пунктів наочною  інформацією,  забезпечити  технічними  засобами  навчання. Просвітницько-інформаційну  роботу здійснювати  через  офіційний сайт та інформаційні дошки.

6. Призначити  консультантів для  забезпечення  роботи  консультаційних  пунктів Новоборівської селищної ради  в адмінцентрі та старостинських округах, а саме:

- Жарчинська Альона Вікторівна – керуючий справами (секретар) виконавчого комітету.

- Майстренко Михайло Миколайович – староста Небізького старостинського округу.

- Шемет Станіслав Фелінардович - староста Ягодинського старостинського округу.

- Маркевич Валентина Миколаївна - староста Фасівського старостинського округу.

- Кузьменко Микола Миколайович - староста Кропивнянського старостинського округу.

7.  Контроль  за  роботою  консультаційних  пунктів  покласти  на уповноважену  особу  селищної  ради  з  питань  цивільного  захисту Ігоря ПРОКОПЧУКА.

Селищний голова Григорій РУДЮК

ЗАТВЕРДЖЕНО

рішенням виконкому

від 14.04.2021 № 134

**ПОЛОЖЕННЯ**

про консультаційний пункт щодо дій населення

у надзвичайних ситуаціях техногенного, природного, соціального та воєнного характеру на території Новоборівської селищної територіальної громади

**1.Загальні положення**

1. Консультаційний пункт щодо дій населення у надзвичайних ситуаціях техногенного, природного, соціального та воєнного характеру є осередком консультаційної, просвітницько-інформаційної роботи, пропаганди знань з питань цивільного захисту та безпеки життєдіяльності населення, не зайнятого у сфері виробництва та обслуговування.

2. Консультаційний пункт у своїй діяльності керується Кодексом цивільного захисту України, постановою Кабінету Міністрів України від 26.06.2013 № 444 «Про затвердження Порядку здійснення навчання населення діям у надзвичайних ситуаціях», іншими нормативно-правовими актами, що регламентують підготовку населення до дій у надзвичайних ситуаціях (далі - НС).

3. Консультаційний пункт укомплектовується особовим складом, а також оснащується необхідним обладнанням, відповідним майном і літературою.

**ІІ. Завдання консультаційного пункту**

1. Головними завданнями консультаційного пункту є:

* участь у підготовці населення з питань захисту та до дій у надзвичайних ситуаціях за тематикою консультацій, рекомендованих Державною службою України з надзвичайних ситуацій, конкретизованих відповідальним за роботу консультаційного пункту та затверджених керівником житлово-експлуатаційної організації незалежно від форм власності, сільським, селищним головою;
* сприяння у розвитку громадської свідомості щодо особистої та колективної безпеки;
* підвищення рівня морально-психологічного стану громадян в умовах загрози і виникнення НС.

2. Консультаційний пункт забезпечує:

* доведення до непрацюючого населення інформації про небезпеку та заходи з реагування на НС;
* надання інформації населенню щодо прав та обов’язків громадян України у сфері цивільного захисту;
* участь в інформаційно-просвітницькій роботі та пропаганді знань серед населення з питань цивільного захисту, а також роз’яснення правил поведінки та дій в умовах НС, несприятливих побутових умовах або нестандартних ситуаціях;
* доведення до мешканців повідомлень про участь у заходах цивільного захисту за місцем проживання;

створення та удосконалення необхідної навчально-матеріальної бази.

**ІІІ. Керівництво роботою консультаційного пункту**

1. Загальне керівництво консультаційним пунктом здійснює керівник житлово-експлуатаційної організації незалежно від форм власності, сільський, селищний голова.

Безпосередня відповідальність за організацію роботи консультаційного пункту покладається на спеціально призначену посадову особу житлово-експлуатаційної організації, сільської, селищної ради.

2. Особа, яка безпосередньо організовує роботу консультаційного пункту, відповідає за планування заходів, зміст, своєчасне поновлення наочної інформації, стан навчально-матеріальної бази та зобов’язана:

* організовувати проведення консультацій з питань захисту та дій в умовах НС;
* здійснювати облік заходів, проведених з навчання непрацюючого населення;
* складати звіти про виконання плану роботи консультаційного пункту і подавати їх керівнику житлово-експлуатаційної організації, сільському, селищному голові;
* складати заявки на придбання навчального і наочного приладдя, технічних засобів навчання, літератури, вести їх облік.

**ІY.Організація роботи консультаційного пункту**

1. Консультаційний пункт працює згідно із річним планом роботи.

У річному плані визначаються основні заходи консультаційної та просвітницько-інформаційної роботи серед населення, а також заходи щодо удосконалення навчальної та матеріальної бази консультаційного пункту.

Річний план роботи консультаційного пункту затверджується керівником житлово-експлуатаційної організації, сільським, селищним головою.

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

* проведення інформаційних та агітаційних заходів (бесід, лекцій, вечорів запитань і відповідей тощо);
* розповсюдження пам’яток, листівок, посібників, перегляду та прослуховування спеціальних відео- та аудіоматеріалів щодо захисту населення.

3. Консультаційний пункт може використовуватися для доведення до населення конкретних повідомлень щодо участі у заходах цивільного захисту за місцем проживання (дії за попереджувальними сигналами, повідомленнями при проведенні евакуаційних заходів, укриття у захисних спорудах, видача засобів індивідуального захисту тощо).

4. При проведенні консультацій надається інформація про потенційну небезпеку, характерну для відповідного регіону, та методи реагування на неї.

5. До проведення консультацій залучаються працівники консультаційного пункту, спеціалісти житлово-експлуатаційної організації, сільської, селищної ради.

6. Робота персоналу консультаційного пункту організовується таким чином, щоб кожний його відвідувач міг отримати вичерпну інформацію (роз’яснення) щодо питань гарантованого забезпечення захисту та порядку дій в умовах НС.

7. Основна увага при навчанні населення звертається на морально-психологічну підготовку, на виховання у громадян почуття високої відповідальності за свою підготовку та підготовку своєї родини до захисту у разі виникнення НС.

8. Основні документи, які повинні бути на консультаційному пункті:

* рішення виконавчого комітету щодо створення мережі консультаційних пунктів;
* Положення про консультаційний пункт;
* посадові інструкції (функціональні обов’язки) працівників пункту;
* план роботи консультаційного пункту на рік;
* список працівників пункту, їх адреси та контактні телефони;
* графік надання консультацій з питань цивільного захисту та безпеки життєдіяльності працівниками консультаційного пункту;
* розпорядок роботи консультаційного пункту.

9. Контроль за діяльністю консультаційного пункту та наданням методичної допомоги здійснюється управлінням ДСНС України в області; підрозділами з питань цивільного захисту райдержадміністрацій, міськвиконкомів.

10. Консультаційно-методичну допомогу щодо організації роботи консультаційного пункту здійснюють фахівці навчально-методичного центру з питань цивільного захисту та безпеки життєдіяльності області.

**Y. Матеріально-технічне забезпечення консультаційного пункту**

1. Зразки навчального майна: засоби індивідуального захисту, вогнегасники, аптечки тощо.

2. Навчальна література: посібники, рекомендації, пам’ятки, періодичні видання.

3. Стенди за тематикою цивільного захисту та безпеки життєдіяльності населення.