ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення виконавчого комітету

сільської ради

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_

# ПОЛОЖЕННЯ

**про організацію роботи консультаційних пунктів**

**з питань цивільного захисту Городоцької сільської ради**

# І. Загальні положення

* 1. Це Положення визначає мету утворення, завдання за сферою діяльності, форми роботи та матеріально-технічне забезпечення консультаційних пунктів з питань цивільного захисту (далі – консультаційні пункти).
	2. Консультаційний пункт утворюється з метою забезпечення права громадян на отримання від Городоцької сільської ради інформації про надзвичайні ситуації, у зоні яких або у зоні можливого ураження від яких може опинитися місце їх проживання, а також про способи захисту від впливу небезпечних факторів, викликаних такими надзвичайними ситуаціями.
	3. Через консультаційний пункт забезпечується інформування населення з питань цивільного захисту від надзвичайних ситуацій та інших небезпечних подій, що прогнозуються або виникли, про способи та методи захисту від них, надання допомоги постраждалим, пожежної та техногенної безпеки.
	4. Діяльність консультаційного пункту організовується відповідно до Кодексу цивільного захисту України, Порядку здійснення навчання населення діям у надзвичайних ситуаціях, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 26 червня 2013 року № 444, інших нормативно-правових та організаційно-методичних документів, що регламентують навчання населення діям у надзвичайних ситуаціях.
	5. Консультаційні пункти створюються виконавчим комітетом Городоцької сільської ради в селах Городок, Обарів, Карпилівка виходячи з розрахунку мінімальних потреб територіальної громади у створенні консультаційних пунктів.
	6. На підставі рішення виконавчого комітету Городоцької сільської ради консультаційні пункти при будинках культури в селах Городок, Обарів, Карпилівка КЗ «Культурно-дозвіллєвий центр» Городоцької сільської ради створюється наказом їх керівника.
	7. У наказі зазначається перелік приміщень, які виділені для розташування консультаційного пункту, особа, відповідальна за організацію його роботи, порядок забезпечення консультаційного пункту необхідним майном, літературою, навчальними посібниками і технічними засобами, порядок роботи пункту та організації проведення консультацій.
	8. Методична допомога щодо організації роботи консультаційного пункту здійснюється працівниками навчально-методичного центру цивільного захисту та безпеки життєдіяльності Рівненської області.

# ІІ. Основні завдання та форми роботи консультаційного пункту

* 1. Консультаційний пункт забезпечує виконання органом місцевого самоврядування таких завдань:

інформування населення про методи реагування у разі виникнення надзвичайних ситуацій;

створення умов для оволодіння громадянами навичками користування найбільш поширеними засобами захисту і надання першої само-
та взаємодопомоги.

* 1. Відповідно до мети та завдань за сферою діяльності основними формами роботи консультаційного пункту є:

використання ресурсів мережі «Інтернет» (офіційні вебсайти органів місцевого самоврядування, групи та сторінки в соціальних мережах та месенджерах), технічних засобів оповіщення та інших засобів передавання (відображення) інформації до населення, конкретних повідомлень про методи та способи дій у разі виникнення надзвичайних ситуацій та їх участі в заходах цивільного захисту;

проведення консультацій та надання роз’яснень з питань захисту від надзвичайних ситуацій у телефонному режимі, через мережу «Інтернет», під час особистого прийому особами, відповідальними за організацію роботи консультаційних пунктів, та відповідальними особами із числа посадових осіб місцевого самоврядування, а також на добровільній основі іншими особами, які володіють відповідними знаннями та навичками;

розповсюдження друкованої продукції, у тому числі навчальної, довідкової, інформаційної, про надзвичайні ситуації, у зоні яких або в зоні можливого ураження від яких може опинитися місце проживання громадян, а також про способи захисту від впливу небезпечних факторів, викликаних такими ситуаціями;

створення умов для оволодіння та практичного відпрацювання навичок щодо користування засобами колективного та індивідуального захисту і надання допомоги постраждалим;

організації та проведення заходів, спрямованих на розвиток громадської свідомості щодо особистої та колективної безпеки, залучення громадян до інформаційно-просвітницьких заходів з питань цивільного захисту, що проводяться за місцем проживання.

* 1. Консультаційний пункт як осередок інформаційно-просвітницької роботи з непрацюючим населенням сприяє розвитку громадської свідомості щодо особистої та колективної безпеки, бере участь у заходах з пропаганди знань з питань цивільного захисту, пожежної безпеки та рятувальної справи.

# ІІІ. Організація роботи консультаційного пункту

* 1. Загальне керівництво консультаційним пунктом здійснює сільський голова Городоцької сільської ради - керівник виконавчого органу Городоцької сільської ради.
	2. Особа, відповідальна за організацію роботи консультаційного пункту, забезпечує планування роботи пункту, організацію, здійснення та облік заходів, проведених з навчання непрацюючого населення, створення та удосконалення матеріально-технічного забезпечення консультаційного пункту, у тому числі придбання навчального приладдя, технічних засобів навчання, літератури, ведення їх обліку, зберігання та своєчасного списання.

Особа, відповідальна за організацію роботи консультаційного пункту, в рік призначення і періодично один раз на три роки зобов’язана проходити функціональне навчання у навчально-методичному центрі цивільного захисту та безпеки життєдіяльності Рівненської області.

* 1. Консультаційний пункт працює відповідно до річного плану роботи та графіка чергувань консультаційного пункту.

Річний план роботи консультаційного пункту містить завдання щодо консультування та проведення просвітницько-інформаційної роботи з непрацюючим населенням, а також заходи з удосконалення навчального і матеріально-технічного забезпечення пункту, строки виконання та інформацію про відповідальних за реалізацію кожного завдання або заходу, відмітки про виконання.

План роботи консультаційного пункту розробляється та підписується особою, яка безпосередньо відповідає за його роботу, і затверджується директором КЗ «Культурно-дозвіллєвий центр» Городоцької сільської ради.

* 1. Реєстрація громадян, які звертаються до консультаційного пункту, здійснюється за допомогою журналу обліку консультацій та проведених занять, що ведеться особою, яка здійснює такий прийом та надає консультацію (інформаційну допомогу).
	2. Інформаційно-методична підтримка консультаційному пункту надається навчально-методичним центром цивільного захисту та безпеки життєдіяльності Рівненської області.
	3. Суб’єкти господарювання, що мають в управлінні об’єкти підвищеної небезпеки, можуть надавати через консультаційний пункт постійну та оперативну інформацію населенню, яке проживає в зонах можливого ураження, про стан їх захисту та методи й способи дій при ймовірних аваріях.
	4. Документація консультаційного пункту:

рішення виконавчого комітету Городоцької сільської ради про створення консультаційних пунктів;

положення про консультаційний пункт;

наказ директора про створення та організацію роботи консультаційного пункту;

функціональні обов’язки особи, відповідальної за роботу консультаційного пункту;

 річний план роботи консультаційного пункту;

графік надання консультацій з питань цивільного захисту;

журнал обліку консультацій та проведених занять.

# Матеріально-технічне забезпечення консультаційного пункту

1. Навчальну матеріально-технічну базу консультаційного пункту складають:
2. технічні засоби передачі (відображення) інформації - засоби і системи телефонного, гучномовного, внутрішнього зв`язку, звукопідсилення, звукозапису та звуковідтворення, елементи локальних засобів оповіщення, передачі звуку і зображення телекомунікаційними мережами на основі персональних комп'ютерів та технічних засобів відображення інформації в громадських місцях, інші технічні засоби передавання (відображення) інформації;
3. навчальні приладдя, технічні засоби навчання та зразки навчального майна (засоби індивідуального захисту дихання і шкіри, вогнегасники, медичні засоби невідкладної допомоги тощо);
4. спеціальна навчальна література, рекомендована Державною службою України з надзвичайних ситуацій, рекомендації щодо правил поведінки в умовах надзвичайних ситуацій, пам’ятки, буклети, флаєри, періодичні видання з питань безпеки у надзвичайних ситуаціях;
5. наочна інформація - інформаційно-довідковий куточок з питань цивільного захисту, розроблений на основі аналізу особливостей сільської ради та ймовірних небезпек, які можуть спричинити надзвичайні ситуації;
6. стенди за тематикою загальної програми навчання населення діям у надзвичайних ситуаціях.
7. Матеріальні та фінансові витрати, пов’язані з виділенням приміщень, їх обладнанням та оснащенням технічними і навчальними засобами, організацією роботи консультаційного пункту, здійснюються за рахунок бюджету Городоцької сільської територіальної громади.

|  |  |
| --- | --- |
| Керуючий справами виконавчого комітету сільської ради  |  Марія ЯКИМЧУК |