*Додаток 1 до рішення виконавчого комітету Сторожинецької міської ради*

*від "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ 2023 року № \_\_\_\_*

ЗАТВЕРДЖЕНО

Виконавчим комітетом

Сторожинецької міської ради

від "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ 2023 року № \_\_\_\_

**ПОЛОЖЕННЯ**

**про консультаційні пункти з питань цивільного захисту**

**Сторожинецької міської ради**

**1. Загальні положення**

1. Положення про консультаційні пункти з питань цивільного захисту (далі – Положення), визначає вимоги до порядку створення та організації роботи консультаційних пунктів з питань цивільного захисту на території Сторожинецької міської територіальної громади.

Консультаційні пункти з питань цивільного захисту (далі – консультаційні пункти) є осередками проведення інформаційно-просвітницької роботи і пропаганди знань з питань захисту та дій у надзвичайних ситуаціях серед непрацюючого населення.

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 26.06.2013 № 444, наказу Міністерства надзвичайних ситуацій України від 07.06.2011 № 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. Консультаційний пункт утворюється при Сторожинецькій міській раді на базі старостинських округів Сторожинецької міської ради, центрів надання адміністративних послуг, об’єднань співвласників багатоквартирних житлових будинків, житлово­експлуатаційних організацій, закладів освіти тощо з метою забезпечення права громадян на отримання від органів місцевого самоврядування 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.

4. Через консультаційний пункт забезпечується консультування населення у сферах цивільного захисту, захисту населення і територій від надзвичай них ситуацій та запобігання їх виникненню, ліквідації наслідків надзвичайних ситуацій, пожежної та техногенної безпеки, діяльності аварійно-рятувальних служб, профілактики травматизму невиробничого характеру.

*Продовження додатку № 1 виконавчого комітету*

*Сторожинецької міської ради від "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_ 2023 р. № \_\_\_\_\_*

5. Діяльність консультаційного пункту організовується відповідно до Кодексу цивільного захисту України, Порядку здійснення навчання населення діям у надзвичайних ситуаціях, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 26.06.2013 № 444 (зізмінами), інших нормативно-правових та організаційно-методичних документів, що регламентують навчання населення діям у надзвичайних ситуаціях.

6. Кожен консультаційний пункт повинен обслуговувати територію, на якій мешкає не більше 1500 - 2000 громадян, не зайнятих у сфері виробництва та обслуговування. Населення, яке мешкає у власних будинках, закріплюється для навчання за відповідними консультаційними пунктами за територіальним принципом.

7. Перелік приміщень, які виділені для розташування консультаційного пункту, особа, відповідальна за організацію його роботи, порядок забезпечення консультаційного пункту необхідним майном, апаратурою, навчальними посібниками технічними засобами визначається відповідним рішенням керівника організації, на базі якої створено консультаційний пункт.

8. Надання консультацій здійснюється в межах повноважень посадовими особами, які залучаються до роботи у консультаційному пункті рішенням міського голови за поданням особи, відповідальної за організацію роботи консультаційного пункту.

9. Діяльність консультаційного пункту ґрунтується на принципах верховенства права, законності, відкритості, забезпечення якості безоплатної консультаційної допомоги.

**2 Основні завдання та форми роботи консультаційного пункту**

1. Консультаційний пункт забезпечує виконання міською радою 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.

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

- доведення через локальні засоби оповіщення та інші технічні засоби передавання (відображення) інформації до населення конкретних повідомлень щодо їх участі у заходах цивільного захисту у повсякденних умовах та у разі загрози і виникнення надзвичайних ситуацій та проявів терористичних актів;

- надання інформаційної допомоги по телефону та під час особистого прийому згідно з графіком чергувань, а також через мережу Інтернет особами, відповідальними за організацію роботи консультаційного пункту;

*Продовження додатку № 1 виконавчого комітету*

*Сторожинецької міської ради від "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_ 2023 р. № \_\_\_\_\_*

- організація розповсюдження на електронних носіях та у друкованому вигляді навчального, довідкового, інформаційного матеріалу про надзвичайні ситуації, у зоні яких або у зоні можливого ураження від яких може опинитися місце проживання громадян;

- організація і проведення на постійній основі показів та практичних занять у формі тренінгів з оволодіння громадянами навичками користування найбільш поширеними засобами захисту і надання першої само та взаємодопомоги.

3. 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.

**3. Організація роботи консультаційного пункту**

1. Загальне керівництво консультаційним пунктом здійснює Сторожинецький міський голова на території якої знаходиться консультаційний пункт.

2. Особа, відповідальна за організацію роботи консультаційного пункту, забезпечує планування його роботи, 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 Чернівецької області.

3. 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.

Річний план роботи консультаційного пункту затверджується Сторожинецьким міським головою.

Графік чергувань консультаційного пункту визначає порядок надання консультацій та проведення показів і практичних занять-тренінгів.

Графік чергувань консультаційного пункту підписується особою, відповідальною за його роботу, й оприлюднюється на веб-сайті та інформаційному стенді територіальної громади.

*Продовження додатку № 1 виконавчого комітету*

*Сторожинецької міської ради від "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_ 2023 р. № \_\_\_\_\_*

4. Реєстрація обліку 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).

5. Інформаційно-методична підтримка консультаційному пункту надається навчально-методичним центром цивільного захисту та безпеки життєдіяльності Чернівецької області.

6. 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.

7. Документація консультаційного пункту:

- розпорядчий документ про створення консультаційного пункту;

- положення про консультаційний пункт;

- функціональні обов’язки працівників консультаційного пункту;

- річний план роботи консультаційного пункту;

- графік чергувань консультаційного пункту;

- журнал обліку консультацій та проведених занять.

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

1. Локальні засоби оповіщення та інші технічні засоби передавання (відображення) інформації.

2. Навчальні приладдя, технічні засоби навчання та зразки навчального майна (засоби індивідуального захисту дихання і шкіри, вогнегасники, засоби до медичної допомоги, тощо).

3. Спеціальна навчальна література, рекомендована ДСНС України, рекомендації щодо правил поведінки в умовах надзвичайних ситуацій, пам’ятки, буклети, флаєри, періодичні видання з питань безпеки у надзвичайних ситуаціях.

4. Наочна інформація – інформаційно-довідковий куточок з питань цивільного захисту, розроблений на основі аналізу особливостей місцевих умов та ймовірних небезпек, які можуть спричинити надзвичайні ситуації.

5. Стенди за тематикою загальної програми навчання населення діям у надзвичайних ситуаціях.

6. Матеріальні та фінансові витрати, пов’язані з виділенням приміщень, їх обладнанням та оснащенням навчальними засобами, організацією роботи консультаційного пункту, здійснюються за рахунок місцевого бюджету Сторожинецької міської ради.

Інспектор з питань НС та ЦЗ населення

і території Сторожинецької міської ради Дмитро МІСИК