



УКРАЇНА
СОЛОТВИНСЬКА СЕЛИЩНА РАДА
ІВАНО-ФРАНКІВСЬКИЙ РАЙОН ІВАНО-ФРАНКІВСЬКА ОБЛАСТЬ
ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ

РІШЕННЯ

_____ 2024 року

сmt. Солотвин

№ 61

**Про забезпечення роботи
консультаційних пунктів з
питань цивільного захисту
Солотвинської територіальної громади**

У відповідності до пункту 1, абз.21 статті 19; пункту 2 абз.22; статті 39, 42 Кодексу цивільного захисту України від 02.10.2012р. №5403-VI; пунктів 27-29 Порядку здійснення навчання населення діям у надзвичайних ситуаціях, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 26.06.2013р. №444; розпорядження обласної державної адміністрації від 30.12.2021р. №584 «Про забезпечення роботи консультаційних пунктів з питань цивільного захисту» з метою забезпечення проведення просвітницько-інформаційної роботи і пропаганди знань з питань цивільного захисту та дій у надзвичайних ситуаціях серед населення, не зайнятого у сфері виробництва та обслуговування за місцем проживання, керуючись Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні», виконавчий комітет Солотвинської селищної ради

ВИРІШИВ:

1. Створити та обладнати на території Солотвинської територіальної громади консультаційні пункти для надання консультаційної допомоги з питань цивільного захисту, зокрема на базі:

- Солотвинської селищної ради (для інформування населення с-ще Солотвин, а також населення Монастирчанського, Раковецького, Кривецького старостинських округів).

- адмінприміщення Манявського старостинського округу (для інформування населення Марківського, Бабченського старостинських округів)

- адмінприміщення Яблунського старостинського округу (для інформування населення Гутівського, Порогівського, Богрівського та Кричівського старостинських округів)

2. Затвердити Положення про консультаційні пункти з питань цивільного захисту при Солотвинській селищній раді (далі – консультаційні пункти) (додаток 1).

3. Відповідальними особами за роботу консультаційних пунктів у Солотвинській територіальній громаді, зокрема: Манявського старостинського округу та Яблунського старостинського округу визначити старост вищезазначених сіл, в Солотвинській селищній раді - головного спеціаліста з цивільного захисту відділу комунальної власності, містобудування та архітектури, житлово-комунального господарства.

4. Затвердити функціональні обов'язки відповідальної особи за роботу консультаційного пункту з питань цивільного захисту та консультанта (на громадських засадах) згідно додатку 2.

5. Головному спеціалісту з цивільного захисту відділу комунальної власності, містобудування та архітектури житлово-комунального господарства - Луцак Марії Василівні надати практичну допомогу особам, відповідальним за роботу консультаційних пунктів.

6. Особам, відповідальним за роботу консультаційних пунктів, у перший рік призначення на посаду і в подальшому один раз на три роки проходити функціональне навчання в навчально-методичному центрі цивільного захисту та безпеки життєдіяльності Івано-Франківської області.

7. Просвітницько-інформаційну роботу та доведення необхідної інформації до мешканців села здійснювати через відповідні стенди, розповсюдження серед населення різного роду пам'яток, рекомендацій, буклетів, відеоматеріалів, їх розміщення на сайті тощо, а також шляхом безпосередніх консультацій з відвідувачами пункту.

8. Черговому консультанту, що надає відвідувачам консультаційного пункту консультації з питань цивільного захисту, вести їх облік у відповідному журналі.

9. Дане рішення оприлюднити на офіційному вебсайті Солотвинської селищної ради.

10. Контроль за виконанням рішення покласти на заступника селищного голови з питань діяльності виконавчих органів ради – Юрія Іванишина.

Селищний голова

Манолій ПІЦУРЯК

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішення виконавчого комітету
Солотвинської селищної ради
«22» березня 2024 року
№ 61

ПОЛОЖЕННЯ про консультативний пункт з питань цивільного захисту при Солотвинській селищній раді

1. Загальні положення

Консультативний пункт створюється у відповідності до вимог:

пункт 1, абз.21 статті 19; пункт 2 абз.22; статті 39, 42 Кодексу цивільного захисту України від 02.10.2012р. № 5403-VI;

пунктів 27-29 Порядку здійснення навчання населення діям у надзвичайних ситуаціях, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 26.06.2013р. №444;

розпорядження обласної державної адміністрації від 30.12.2021р. №584 «Про забезпечення роботи консультативних пунктів з питань цивільного захисту».

Призначення та завдання консультативного пункту

Консультативний пункт створюється з метою ведення на його базі просвітницько-інформаційної роботи та пропаганди знань серед населення, не зайнятого у сфері виробництва та обслуговування з питань цивільного захисту та дій у надзвичайних ситуаціях за місцем проживання.

Головними завданнями консультативного пункту є:

- участь у підготовці населення, не зайнятого у сфері виробництва та обслуговування, з питань захисту та дій у надзвичайних ситуаціях за тематикою консультацій, рекомендованою ДСНС України;
- сприяння розвитку громадської свідомості щодо особистої та колективної безпеки;
- підвищення рівня морально-психологічного стану громадян в умовах загрози і виникнення надзвичайних ситуацій.

Відповідно до покладених на них головних завдань, консультативний пункт забезпечує:

- доведення до непрацюючого населення інформації про небезпеку за місцем проживання та заходи з реагування на надзвичайні ситуації, а саме правил:
 - дій в умовах надзвичайних ситуацій та проявів терористичних актів;
 - застосування засобів індивідуального та колективного захисту;
 - надання домедичної допомоги постраждалим у невідкладних станах;
 - поведінки в несприятливих побутових і нестандартних ситуаціях;
 - забезпечення особистої та колективної безпечної життєдіяльності в різні пори року;

- створення умов для самостійного вивчення населенням матеріалів, посібників, пам'яток, іншого друкованого навчально-інформаційного матеріалу;
- участь в просвітницько-інформаційній роботі та пропаганді знань серед населення з питань цивільного захисту, які сплановані та проводяться органом місцевого самоврядування, а також роз'яснення правил поведінки та дій в умовах виникнення надзвичайних, несприятливих побутових або нестандартних ситуацій (організація та участь у виставках, змаганнях, оглядах-конкурсах, бесідах, вікторинах);
- постійне вивчення та освоєння перспективного досвіду щодо форм і методів просвітницько-інформаційної роботи та пропаганди знань у сфері цивільного захисту;
- створення та удосконалення необхідної навчально-матеріальної бази.

2. Порядок створення консультаційного пункту та організаційні засади управління ним

2.1. Консультаційний пункт створюється розпорядженням (наказом) в якому визначається:

- приміщення (частина приміщення загального користування), яке виділене для розташування пункту та строки його обладнання;
- мешканці, які охоплюються навчанням на пункті;
- особа, відповідальна за обладнання та організацію роботи пункту;
- кількість консультантів – фахівців різних напрямів (цивільного захисту, безпеки життєдіяльності, медицини, пожежної безпеки, охорони праці тощо), які залучаються до роботи пункту на громадських засадах;
- порядок роботи та організація проведення консультацій;
- порядок взаємодії пункту з управлінням з питань НС Департаменту по взаємодії зі Збройними Силами України, Національною гвардією України, правоохоронними органами та надзвичайними ситуаціями Івано-Франківськ міської ради щодо забезпечення надходження від нього інформації про стан безпеки, загрозу виникнення або виникнення надзвичайних ситуацій;
- порядок забезпечення пункту необхідним майном, літературою, навчальними посібниками та технічними засобами;
- облік та звітність про проведену пунктом за рік роботу, особа, відповідальна за виконання наказів.

Організаційна структура консультаційного пункту (кількість працівників) залежить від фінансових можливостей, кількості непрацюючого населення, яке він обслуговує, та території, в межах якої він діє.

2.2. Загальне керівництво консультаційним пунктом здійснює заступник селищного голови з питань виконавчих органів ради.

Безпосередня відповідальність за організацію роботи консультативного пункту покладається на головного спеціаліста з цивільного захисту відділу комунальної власності, містобудування та архітектури, житлово-комунального господарства.

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

- розробляти та вести плануючі, облікові та звітні документи;
- організовувати проведення консультацій з питань захисту та дій в умовах надзвичайних ситуацій за порядком та в обсязі, установленому Солотвинською селищною радою і рекомендаціями обласної, районної державної адміністрації;
- проводити інструктаж консультантів;
- забезпечувати необхідною літературою та приладами мешканців, які бажають самостійно вивчати питання щодо їх захисту та правильних дій в умовах надзвичайних ситуацій;
- вести облік заходів, проведених з навчання непрацюючого населення, закріпленого за пунктом;
- складати звіти про виконання плану роботи пункту і представляти їх селищному голові;
- складати заявки на придбання навчального і наочного приладдя, технічних засобів навчання, літератури, вести їх облік, зберігання та своєчасне списання;
- стежити за станом та порядком у приміщеннях, які використовуються для забезпечення просвітницько-консультативної роботи;
- приймати участь у заходах з пропаганди знань серед населення з питань захисту та дій в умовах надзвичайних ситуацій;
- підтримувати постійну взаємодію щодо підготовки населення, не зайнятого у сфері виробництва та обслуговування, з управлінням з питань НС Департаменту по взаємодії зі Збройними Силами України, Національною гвардією України, правоохоронними органами та надзвичайними ситуаціями Івано-Франківської міської ради та навчально-методичним центром цивільного захисту та безпеки життєдіяльності Івано-Франківської області.

Для працівників пункту, у тому числі і для тих, які працюють за сумісництвом або на громадських засадах, функціональні обов'язки розробляються органом місцевого самоврядування.

Матеріальні та фінансові витрати, пов'язані з виділенням приміщень, їх обладнанням та оснащенням навчальними засобами, організацією роботи пункту, здійснюються за рахунок органу місцевого самоврядування та інших джерел відповідно до законодавства України

3. Матеріально-технічне забезпечення діяльності консультативного пункту

3.1. Навчальну матеріально-технічну базу консультативного пункту з питань цивільного захисту складають:

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

окреме приміщення (частина приміщення загального користування), призначене для проведення роз'яснювальної консультаційної роботи щодо дій в разі виникнення надзвичайних ситуацій, імовірних для конкретної території та надання практичної допомоги населенню у самостійній підготовці до дій у надзвичайних ситуаціях з врахуванням місцевих умов, особливостей регіону і оснащене для цього наочними засобами навчання, спеціальною літературою навчальними посібниками та іншим майном, необхідним для навчання.

3.2. Для консультаційного пункту виділяється приміщення (частина приміщення загального користування) в будівлі, які оснащується необхідними меблями (столи, стільці, шафи тощо). Біля входних дверей консультаційного пункту (частини приміщення загального користування) розміщується табличка надписом «Консультаційний пункт з питань цивільного захисту».

На видному місці розміщується розпорядок роботи консультаційного пункту, графік проведення консультацій, прізвища та телефони консультантів.

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

3.3. Інформаційно-довідковий куток з питань цивільного захисту є обов'язковим елементом консультаційного пункту та являє собою окремий стенд з тематично оформленими планшетами.

Інформаційно-довідковий куток розміщуються у легкодоступному для огляду місці з масовим перебуванням людей.

3.4. Тематичний зміст планшетів інформаційно-довідкового куточка з питань цивільного захисту включає:

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

порядок оповіщення населення в разі виникнення надзвичайних ситуацій, дії населення при отриманні сигналів оповіщення або інформації;

рекомендації щодо порядку використання засобів індивідуального захисту від впливу небезпечних факторів імовірних загроз;

інформацію про імовірні загрози природного характеру відповідно до пори року, наслідки яких можуть негативно впливати на життєдіяльність населення, що проживає на відповідній території та рекомендації щодо правил поведінки під час;

схему розміщення захисних споруд цивільного захисту, пристосування приміщень, будівель під найпростіші захисні споруди;

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

3.5. Матеріальні та фінансові витрати, пов'язані з виділенням приміщень, їх обладнанням та оснащенням навчальними засобами, організацією роботи пункту, здійснюються за рахунок органу місцевого самоврядування.

4. Організація роботи консультаційного пункту

4.1. Робота консультаційного пункту організовується за річним планом роботи пункту згідно із щорічними організаційно-розпорядчими документами з підготовки населення з питань цивільного захисту органу місцевого самоврядування.

4.2. 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 і затверджується відповідним чином.

Консультаційна робота з питань цивільного захисту та безпеки життєдіяльності працівниками пункту здійснюється згідно з графіком надання консультацій на кожен місяць.

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

- проведення консультацій з питань захисту та дій в умовах можливих надзвичайних ситуацій за рекомендаціями щорічних організаційно-методичних вказівок з навчання населення;

- проведення інформаційних та агітаційних заходів (бесід, лекцій, вечорів питань і відповідей, показів відеофільмів тощо);

- розповсюдження пам'яток, буклетів, посібників, з тематики захисту населення;

- забезпечення умов для самостійного вивчення населенням правил поведінки та дій в умовах надзвичайних ситуацій за рекомендованою літературою та за консультаційною допомогою працівників пункту;

- проведення представницьких заходів (днів професійних свят, змагань, оглядів-конкурсів тощо);

- участі у навчанні та тренуваннях з питань цивільного захисту.

4.4. Консультаційний пункт може використовуватися для доведення до мешканців конкретних повідомлень, що стосуються їх участі у заходах цивільного захисту за місцем проживання (дій за попереджувальній сигналом «Увага всім!», при проведенні евакуаційних заходів, укритті у захисних спорудах, тощо).

4.5. При проведенні 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.

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 при аваріях.

4.6. Для проведення консультацій залучаються працівники консультаційного пункту, консультанти з числа активістів цивільного захисту, які мають відповідну підготовку.

З медичних тем та питань психологічної підготовки для проведення консультацій можуть залучатися працівники органів охорони здоров'я.

4.7. Просвітницька робота та пропаганда знань серед населення 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.

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

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

визначення з розпорядження органу місцевого самоврядування про створення консультаційних пунктів;

положення про консультаційний пункт;

функціональні обов'язки посадових осіб консультаційного пункту;

план роботи консультаційного пункту на рік;

список працівників консультаційного пункту;

розпорядок роботи консультаційного пункту;

графік надання консультацій з питань цивільного захисту працівниками консультаційного пункту;

тематика для самостійного навчання населення на консультаційному пункті з питань цивільного захисту;

журнал обліку консультацій.

4.9. Звітність про роботу консультаційного пункту надається в орган місцевого самоврядування, розпорядженням якого створено пункт за формою,

змістом та у терміни, які встановлено Табелем термінових та строкових донесень з питань цивільного захисту.

4.10. Методичне керівництво консультаційним пунктом з питань цивільного захисту здійснюється ДПРП смт. Слолотвин. Інформаційно-методичну підтримку та практичну допомогу щодо роботи консультаційного пункту у відпрацюванні організаційної, плануючої, облікової, звітної документації, відбору плакатів, літератури, складанні пам'яток, листівок та іншої інформації для населення, забезпеченні посібниками для самостійного вивчення громадянами способів захисту і самопомочі у надзвичайних ситуаціях, виконанні робіт з розроблення оригінал-макетів стендів інформаційно-довідкових куточків з питань цивільного захисту надається педагогічними працівниками навчально-методичного центру цивільного захисту та безпеки життєдіяльності Івано-Франківської області.

Заступник селищного голови

Юрій ІВАНІШИН

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішення виконавчого комітету
Солотвинської селищної ради
«28» березня 2024 року
№ 61

СПИСОК

працівників консультаційного пункту з питань цивільного захисту в
адмінприміщенні Манявського старостинського округу

№ з/п	Прізвище, ім'я, по батькові	Штатна посада (для керівника пункту) або фахівець у галузі (для консультантів на громадських засадах)	Домашня адреса, телефони	Примітка
1. Посадова особа, яка відповідає за роботу консультаційного пункту				
1	Вінтоняк Галина Романівна	Староста Манявського старостинського округу	с. Манява, тел. 0989517215	
2. Консультанти, фахівці консультаційного пункту				
2	Ломович Марія Іванівна	Діловод Манявського старостинського округу	с. Манява	

Відповідальна за роботу консультаційного пункту

Староста Манявського
старостинського округу

Галина ВІНТОНЯК

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішення виконавчого комітету
Солотвинської селищної ради
«22» березня 2024 року
№ 61

СПИСОК

працівників консультаційного пункту з питань цивільного захисту
Солотвинської селищної ради

№ з/п	Прізвище, ім'я, по батькові	Штатна посада (для керівника пункту) або фахівець у галузі (для консультантів на громадських засадах)	Домашня адреса, телефони	Примітка
1. Посадова особа селищної ради, яка відповідає за роботу консультаційного пункту				
1	Луцак Марія Василівна	Головний спеціаліст з цивільного захисту відділу комунальної власності, містобудування та архітектури, житлово-комунального господарства	с.Монастирчани, тел.0971148387	
2. Консультанти, фахівці селищної ради				
2	Купчак Ярослав Іванович	Інженер з охорони праці	с-ще Солотвин, тел. 0971793690	
3	Волочій Микола Степанович	Начальник відділу комунальної власності, містобудування та архітектури, житлово-комунального господарства	с.Дзвиняч, тел. 0987925855	

Відповідальна за роботу консультаційного пункту

Головний спеціаліст з цивільного захисту
відділу комунальної власності,
містобудування та архітектури,
житлово-комунального господарства

Марія ЛУЦАК

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішення виконавчого комітету
Солотвинської селищної ради
«22» березня 2024 року
№ 61

СПИСОК

працівників консультаційного пункту з питань цивільного захисту в
адмінприміщенні Яблунського старостинського округу

№ з/п	Прізвище, ім'я, по батькові	Штатна посада (для керівника пункту) або фахівець у галузі (для консультантів на громадських засадах)	Домашня адреса, телефони	Примітк а
1. Посадова особа, яка відповідає за роботу консультаційного пункту				
1	Сульжик Тетяна Ярославівна	Староста Яблунського старостинського округу	с.Яблунька, тел. 0673443681	
2. Консультанти, фахівці консультаційного пункту				
2	Савіцька Лариса Миколаївна	Діловод Яблунського старостинського округу	с.Яблунька, тел. 0973015168	

Відповідальна за роботу консультаційного пункту

Староста Яблунського
старостинського округу

Тетяна СУЛЬЖИК

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішення виконавчого комітету
Солотвинської селищної ради
«22» березня 2024 року
№ 61

ПЛАН
роботи консультативного пункту з питань цивільного захисту
Солотвинської селищної ради на 2024 рік

№ з/п	Заходи, що плануються	Дата	Виконавці	Відмітка про виконання
1. ПРОВЕДЕННЯ КОНСУЛЬТАЦІЙ ЗА ТЕМАМИ				
1.1	Надзвичайні ситуації техногенного та природного характеру, що характерні для даної місцевості і дії населення у разі їх виникнення та ліквідації їх наслідків.	Протягом року	Черговий консультант	
1.2	Дії населення за попереджувальним сигналом «Увага всім!».			
1.3	Небезпечні хімічні речовини (НХР) та захист від них.			
1.4	Правила поведінки та дії у зонах радіоактивного забруднення.			
1.5	Надання домедичної допомоги постраждалим у невідкладних станах.			
1.6	Засоби індивідуального захисту.			
1.7	Забезпечення населення засобами індивідуального захисту.			
1.8	Засоби колективного захисту.			

1.9	Основи пожежної безпеки.			
1.10	Захист продуктів харчування, води, тварин і рослин.			
1.11	Основи побутової санітарії та гігієни.			
1.12	Дії населення при проведенні евакуаційних заходів.			
1.13	Правила поведінки та дії при виявленні вибухонебезпечних предметів.	Протягом року	Черговий консультант	
1.14	Терористичні акти та дії населення в разі їх проявів.			
1.15	Дії при обеззараженні території, робочого місця, помешкання та одягу.			
1.16	Психологічний захист населення.			
1.17	Соціальний захист постраждалих від надзвичайних ситуацій.			

2. ПРОСВІТНИЦЬКО-ІНФОРМАЦІЙНА РОБОТА

2.1	Погодження з працівниками навчально-методичного центру ЦЗ та БЖД Івано-Франківської області тематики та змістовного наповнення пам'яток щодо дій населення при загрозі або виникненні НС	протягом року	Відповідальна за роботу пункту	
2.2	Оновлення пам'яток щодо дій населення при загрозі або виникненні НС.	протягом року	Відповідальна за роботу пункту	
2.3	Розміщення на вебсайті селищної ради інформаційних матеріалів щодо попередження виникнення надзвичайних ситуацій та правил поведінки у разі їх загрози або виникнення.	протягом року	Відповідальна за роботу пункту	

3. ПРОПАГАНДА ЗНАНЬ З ПИТАНЬ ЦИВІЛЬНОГО ЗАХИСТУ

3.1	Доведення до мешканців інформації щодо дій рятувальних служб при виникненні НС техногенного та природного характеру, нестандартних ситуацій в побуті.	протягом року	Черговий консультант	
3.2	Розміщення на інформаційно-довідковому куточку з питань цивільного захисту рекомендацій населенню щодо захисту свого життя і здоров'я при виникненні НС техногенного, природного, соціального характеру та нестандартних ситуацій в побуті.	протягом року	Відповідальна за роботу пункту	
3.3	Розповсюдження пам'яток серед мешканців (у відповідності до сезонних явищ пори року).	протягом року	Черговий консультант	
4. СТВОРЕННЯ ТА УДОСКОНАЛЕННЯ НАВЧАЛЬНО-МАТЕРІАЛЬНОЇ БАЗИ ПУНКТУ				
4.1	Оновлення нормативно-правової бази з питань цивільного захисту в електронному вигляді.	протягом року	Відповідальна за роботу пункту	
4.2	Оновлення інформаційного буклету «Адреси та номери телефонів аварійно-рятувальних служб».	протягом року	Відповідальна за роботу пункту	
4.3	Оновлення інформації про потенційну небезпеку, що характерна для місця проживання населення.	протягом року	Відповідальна за роботу пункту	

Відповідальна за роботу консультаційного пункту

**Головний спеціаліст з цивільного захисту
відділу комунальної власності,
містобудування та архітектури,
житлово-комунального господарства**

Марія ЛУЦАК

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішення виконавчого комітету
Солотвинської селищної ради
«22» березня 2024 року
№ 61

ТЕМАТИКА

**для самостійного навчання населення на
консультаційному пункті з питань цивільного
захисту в адмінприміщенні Солотвинської
селищної ради на 2024 рік**

№ з/п	Назва тем для консультацій	Короткий зміст тем для консультацій
1	Відносини, що регулюються Кодексом цивільного захисту України	Права та обов'язки громадян України у сфері цивільного захисту.
2	Надзвичайні ситуації природного характеру, що характерні для даної місцевості та дії населення у разі їх виникнення та ліквідація їх наслідків.	Коротка характеристика надзвичайних ситуацій природного характеру (землетруси, паводки, бурі, урагани, снігові заноси, смерчі, блискавки і ін.). Дії населення при загрозі або виникненні надзвичайних ситуацій природного характеру та заходи з ліквідації їх наслідків.
3	Надзвичайні ситуації техногенного характеру та дії населення при їх виникненні.	Надзвичайні ситуації техногенного характеру можливі за місцем проживання. Дії населення при викиді (виливі) небезпечних хімічних речовин. Дії населення при аварії з викидом радіоактивних речовин. Пожежі. Вибухи різного походження.
4	Оповіщення населення про загрозу або виникнення надзвичайних ситуацій.	Організація та порядок оповіщення населення про загрозу або виникнення надзвичайних ситуацій. Попереджувальний сигнал «УВАГА ВСІМ!». Порядок дій населення при отриманні повідомлення про загрозу або виникнення надзвичайних ситуацій.
5	Небезпечні хімічні речовини (НХР) та захист від них.	Коротка характеристика небезпечних хімічних речовин, які можуть впливати на життєдіяльність населення за місцем проживання (хлор, аміак, ртуть та ін.). Їх фізичні властивості, ознаки ураження, засоби захисту, домедична допомога.
6	Засоби колективного захисту.	Класифікація та призначення захисних споруд. Пристосування різних приміщень під захисні споруди, укриття від сучасних засобів ураження. Порядок використання захисних споруд.
7	Засоби індивідуального захисту.	Класифікація та призначення засобів індивідуального захисту, порядок підбору, використання. Видача засобів індивідуального захисту непрацюючому населенню. Місця розташування пунктів видачі засобів індивідуального захисту.
8	Забезпечення населення засобами індивідуального захисту.	Порядок забезпечення населення засобами індивідуального захисту. Організація та порядок видачі засобів індивідуального захисту непрацюючому населенню. Місця розташування пунктів видачі засобів індивідуального захисту.

9	Медичні засоби індивідуального захисту.	Призначення медичних засобів індивідуального захисту (аптечка індивідуальна, перев'язувальний пакет, протихімічний пакет). Порядок їх використання.		
10	Домедична допомога постраждалим у невідкладних станах.	Порядок надання домедичної допомоги при: кровотечах, переломах, вивихах, серцевому нападі, опіках, обмороженні, отруєнні, та інших невідкладних станах		
11	Проведення евакуації у разі загрози виникнення або виникнення надзвичайних ситуацій.	Види евакуації. Тимчасові органи з евакуації (збірні пункти евакуації, проміжні пункти евакуації, приймальні пункти евакуації), їх функції та завдання. Організація проведення евакуації. Порядок проведення евакуації. Дії населення при проведенні евакуації. Розміщення евакуйованого населення. Розташування збірних (приймальних) пунктів евакуації за місцем проживання.		
12	Дії при обеззараженні території, робочого місця, квартири та одягу.	Дії населення при		
		Дезактивації	Дегазації	Дезинфекції
		території робочого місця квартири одягу	території робочого місця квартири одягу	території робочого місця квартири одягу
13	Правила поведінки та дії у зонах радіоактивного забруднення.	Приведення в готовність засобів індивідуального захисту. Додаткова герметизація квартири, господарських приміщень; загерметизувати харчові продукти, зробити запас води. Йодна профілактика та заходи щодо попередження радіоактивного опромінення.		
14	Правила поведінки та дії при виявленні боєприпасів або вибухонебезпечних предметів.	Основні характерні ознаки, що вказують на можливу належність підозрілого предмета до вибухового пристрою. Основні правила поведінки (припинити всі роботи, попередити оточуючих, забороняється їх торкатися, вивести з зони небезпеки всіх людей, поставити знак місця знаходження вибухонебезпечного предмета (при виявленні в лісі, в полі), терміново попередити органи виконавчої влади, зателефонувати за номерами 101, 102).		
15	Захист продуктів харчування, води.	Основні способи захисту продуктів харчування від радіоактивних, небезпечних хімічних речовин, від зараження збудниками небезпечних інфекційних захворювань в умовах сільської місцевості. Знезараження продуктів харчування, порядок їх зберігання. Використання продуктів харчування в		

		умовах радіоактивного і хімічного забруднення. Способи захисту джерел водопостачання, кормів, фуражу. Знезараження кормів, фуражу і води в умовах забруднення місцевості. Створення запасу питної води.
16	Терористичні акти та дії населення в разі їх проявів.	Дії населення у разі виявлення підозрілих предметів, що можуть бути використані для вчинення теракту. Дії при отриманні інформації по телефону щодо анонімного замінування будівлі (об'єкта з масовим перебуванням людей), про отримання інформацію на вулиці. Дії населення у разі виникнення надзвичайної ситуації або надзвичайної події на об'єктах, у тому числі тієї, що виникла внаслідок теракту (у громадському транспорті, автобусі, у разі руйнування будівлі, у разі витоку побутового газу в будівлі). Дії населення у разі захоплення в заручники (в транспорті, будівлі). Дії під час перестрілки та артилерійського нальоту. Організація протидії негативному інформаційно-психологічному впливу. Дії у разі перебування в районі проведення бойових дій (антитерористичної операції).
17	Соціальний захист постраждалих від надзвичайних ситуацій.	Відшкодування матеріальних збитків постраждалим їхньому життю, здоров'ю та майну внаслідок надзвичайних ситуацій. Надання (виплата) матеріальної допомоги (компенсації). Забезпечення житлом постраждалих внаслідок надзвичайних ситуацій. Надання медичної та психологічної допомоги. Гуманітарна допомога. Надання інших видів допомоги (із залученням представників управління соціального захисту та надання соціальних послуг)

Відповідальна за роботу консультаційного пункту

**Головний спеціаліст з цивільного захисту
відділу комунальної власності,
містобудування та архітектури,
житлово-комунального господарства**

Марія ЛУЦАК

ФУНКЦІОНАЛЬНІ ОBOB'ЯЗКИ
особи, відповідальної за роботу консультаційного пункту з питань
цивільного захисту

1. Загальні положення

Особа, відповідальна за роботу консультаційного пункту з питань цивільного захисту відповідає за безпосередню організацію та забезпечує планування роботи консультаційного пункту, організацію, здійснення та облік заходів, проведених з навчання непрацюючого населення, створення, удосконалення та своєчасне оновлення матеріально-технічного забезпечення консультаційного пункту, наочної інформації, технічних засобів навчання, літератури ведення їх обліку, зберігання та своєчасного списання, організацію роботи консультантів з числа активістів цивільного захисту.

Вона зобов'язана:

- в рік призначення і періодично один раз на три роки проходити функціональне навчання у навчально-методичному центрі цивільного захисту та безпеки життєдіяльності Івано-Франківської області;
- розробляти та вести плануючі, облікові та звітні документи консультаційного пункту;
- організовувати проведення консультацій з питань цивільного захисту та дій при загрозі або виникненні надзвичайних ситуацій за порядком та в обсязі, установленому розпорядженням відповідного органу виконавчої влади, органу місцевого самоврядування;
- проводити інструктажі з консультантами, які залучаються до роботи пункту на громадських засадах;
- забезпечувати необхідною навчальною літературою, наочною інформацією, пам'ятками, рекомендаціями, буклетами, відеоматеріалами та приладами мешканців, які бажають самостійно вивчати питання цивільного захисту та правильних дій при загрозі або виникненні надзвичайних ситуацій;
- вести облік заходів, проведених консультаційним пунктом щодо навчання непрацюючого населення з питань цивільного захисту;
- складати звіти про виконану роботу консультаційним пунктом за встановленою формою;
- складати заявки на придбання навчального і наочного приладдя, технічних засобів навчання, літератури, вести їх облік, забезпечити зберігання та своєчасне списання;

- стежити за станом та порядком у приміщеннях, які використовуються для забезпечення пропаганди знань серед населення з питань цивільного захисту та дій у надзвичайних ситуаціях;

- приймати участь у заходах з пропаганди знань серед населення з питань цивільного захисту та щодо дій при загрозі або виникненні надзвичайних ситуацій;

- підтримувати постійну взаємодію з питань навчання непрацюючого населення із структурним підрозділом з питань надзвичайних ситуацій органу місцевого самоврядування і навчально-методичним центром цивільного захисту та безпеки життєдіяльності області Івано-Франківської області.

2. Особа, відповідальна за роботу консультаційного пункту повинна знати:

- законодавство та нормативно-правові акти, що забезпечують реалізацію політики держави у сфері цивільного захисту населення і територій від надзвичайних ситуацій у частині виконання своїх функціональних обов'язків;

- характеристику потенційних небезпек за місцем проживання населення, порядок доведення до населення інформації про загрозу або виникнення надзвичайних ситуацій;

- порядок ведення плануючої, облікової та звітної документації консультаційного пункту;

- наявний фонд і місця розташування захисних споруд, місця розташування пунктів видачі засобів радіаційного та хімічного захисту, збірних (приймальних) пунктів евакуації, засобів оповіщення населення, аварійно-рятувальних служб тощо;

- порядок роботи пункту та організацію проведення консультацій;

- правила дій при загрозі або виникненні надзвичайних ситуацій та проявів терористичних актів;

- призначення та правила застосування засобів індивідуального та колективного захисту;

- основи надання домедичної допомоги постраждалим у невідкладних станах;

- правила поведінки населення в несприятливих побутових і нестандартних ситуаціях;

- основні вимоги щодо забезпечення особистої та колективної безпечної життєдіяльності в різні пори року.

3. Особа, відповідальна за роботу консультаційного пункту повинна вміти:

- розробляти та вести плануючі, облікові та звітні документи консультаційного пункту;

- організовувати проведення консультацій і надавати інформаційну допомогу населенню з питань цивільного захисту та дій при загрозі або

виникненні надзвичайних ситуацій під час особистого прийому, по телефону та через мережу Інтернет згідно з графіком чергувань;

- розробляти навчально-методичні документи з проведення консультацій, навчальних, інформаційних та агітаційних заходів;

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

- користуватися елементами навчально-матеріальної бази та технічними засобами для проведення консультацій.

Заступник селищного голови

Юрій ІВАНІШИН

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішення виконавчого комітету
Солотвинської селищної ради
«22» березня 2024 року
№ 61

ФУНКЦІОНАЛЬНІ ОBOB'ЯЗКИ
консультанта консультаційного пункту з питань цивільного захисту

Консультант у своїй роботі підпорядковується особі, відповідальній за роботу консультаційного пункту.

Він зобов'язаний:

- якісно проводити просвітницько-інформаційну роботу серед населення, індивідуальні і групові консультації з питань цивільного захисту і дій у надзвичайних ситуаціях у відповідності із затвердженим графіком та рекомендованою тематикою;
- організовувати та створювати умови для самостійного вивчення населенням правил поведінки та дій в умовах загрози або виникнення надзвичайних ситуацій, правил поведінки населення в несприятливих побутових і нестандартних ситуаціях;
- забезпечувати необхідною навчальною літературою, наочною інформацією, пам'ятками, рекомендаціями, буклетами, відеоматеріалами та приладами осіб, які бажають самостійно вивчати питання цивільного захисту та правильних дій при загрозі або виникненні надзвичайних ситуацій;
- вести у відповідному журналі облік заходів, проведених з відвідувачами консультаційного пункту з питань цивільного захисту;
- доводити до населення час трансляції центральних та місцевих радіо-телепередач з питань цивільного захисту та дій населення у надзвичайних ситуаціях;
- ефективно використовувати навчально-матеріальну базу консультаційного пункту.

Заступник селищного голови

Юрій ІВАНІШИН