



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

РІШЕННЯ

07 травня 2025 року

с.м.т. Солотвин

№ 66

**Про створення та функціонування
консультаційних пунктів для
надання населенню за
місцем проживання інформації
з питань цивільного захисту
при Солотвинській селищній раді**

Керуючись статтями 36¹, 42, 50 Закону України “Про місцеве самоврядування в Україні”, відповідно до Кодексу цивільного захисту України від 02.10.2012 року №5403-УІ, Постанови КМУ від 26.06.2013р. № 444 «Про затвердження Порядку здійснення навчання населення діям у надзвичайних ситуаціях», Наказу МВС України від 01.08.2024р року № 540 «Методика створення та функціонування консультаційних пунктів для надання населенню за місцем проживання інформації з питань цивільного захисту», з метою надання населенню за місцем проживання інформації з питань цивільного захисту та забезпечення якісного функціонування консультаційних пунктів відповідно до потреб територіальних громад з проведення інформаційно-просвітницької роботи і пропаганди знань серед населення з питань пожежної та техногенної безпеки і дій у надзвичайних ситуаціях, виконавчий комітет Солотвинської селищної ради

ВИРІШИВ:

1. Створити та обладнати на території Солотвинської територіальної громади консультаційні пункти для надання населенню за місцем проживання інформації з питань цивільного захисту, зокрема на базі:
 - Солотвинської селищної ради (для інформування населення с-ще Солотвин, а також населення Монастирчанського старостинського округу);
 - адмінприміщення Кривецького старостинського округу (для інформування населення Кривецького та Раковецького старостинських округів);
 - адмінприміщення Манявського старостинського округу (для інформування населення Манявського, Марківського та Бабченського старостинських округів);

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

2. Затвердити:

2.1. Положення про консультаційний пункт для надання населенню за місцем проживання інформації з питань цивільного захисту при Солотвинській селищній раді згідно додатку 1.

2.2. Функціональні обов'язки особи відповідальної за роботу консультаційного пункту для надання населенню за місцем проживання інформації з питань цивільного захисту при Солотвинській селищній раді згідно додатку 2.

3. Відповідальними особами за роботу консультаційних пунктів у Солотвинській територіальній громаді, зокрема: Кривецького, Манявського, Яблунського та Порогівського старостинських округів, визначити старост вищезазначених сіл, в Солотвинській селищній раді - головного спеціаліста з цивільного захисту відділу комунальної власності, житлово-комунального господарства та інфраструктури та начальника відділу мобілізаційної роботи та пожежної безпеки.

5. Головному спеціалісту з цивільного захисту відділу комунальної власності, житлово-комунального господарства та інфраструктури - 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. Визнати таким, що втратило чинність рішення виконавчого комітету Солотвинської селищної ради від 22.03.2024 № 61 «Про забезпечення роботи консультаційних пунктів з питань цивільного захисту Солотвинської територіальної громади».

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

Секретар селищної ради

Василь МАНДЗЮК



ЗАТВЕРДЖЕНО
рішення виконавчого комітету
Солотвинської селищної ради
«07» травня 2025 року
№ 66

ПОЛОЖЕННЯ

про консультаційний пункт для надання населенню за місцем проживання інформації з питань цивільного захисту при Солотвинській селищній раді

1. Загальні положення

1.1. Це Положення визначає мету утворення, завдання за сферою діяльності, форми роботи та матеріально-технічне забезпечення Консультаційного пункту при Солотвинській селищній раді для надання населенню за місцем проживання інформації з питань цивільного захисту (далі - Консультаційний пункт).

1.2. Консультаційний пункт створюється 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.

1.3. Створюється та функціонує Консультаційний пункт відповідно до Кодексу цивільного захисту України, Постанови КМУ від 26.06.2013р. № 444 «Про затвердження Порядку здійснення навчання населення діям у надзвичайних ситуаціях», Наказом МВС України від 01.08.2024р року № 540 «Методика створення та функціонування консультаційних пунктів для надання населенню за місцем проживання інформації з питань цивільного захисту», інших нормативно-правових та організаційно-методичних документів, що регламентують навчання населення діям у надзвичайних ситуаціях та Положенням про консультаційний пункт.

1.4. Через Консультаційний пункт забезпечується надання інформації та консультування населення з питань цивільного захисту, пожежної та техногенної безпеки про надзвичайні ситуації та інші небезпечні події, що прогнозуються або виникли, з визначенням їх класифікації, меж поширення і наслідків, а також про способи та методи захисту від них, надання допомоги постраждалим.

1.5. 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 визначається відповідним рішенням виконавчого комітету Солотвинської селищної ради, який утворив консультаційний пункт (далі – голова).

1.6. Надання консультацій здійснюється в межах повноважень посадовими особами місцевого самоврядування, які залучаються до роботи Консультаційному пункті згідно з річним планом роботи та графіком, які затверджуються селищним головою, або особою яка його заміщає.

1.7. Діяльність Консультативного пункту здійснюється у взаємодії з посадовими особами з питань цивільного захисту у складі органів місцевого самоврядування, структурними підрозділами територіальних органів ДСНС та ґрунтується на принципах верховенства права, законності, відкритості, забезпечення якості безоплатної консультативної допомоги.

1.8. Функціонує Консультативний пункт за принципом забезпечення якості безоплатної консультативної допомоги та доступності інформації із питань цивільного захисту, у тому числі в доступній для осіб з вадами зору та слуху формі.

2. Основні завдання та форми роботи Консультативного пункту

2.1. Консультативний пункт забезпечує виконання 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.

2.2. У період дії воєнного стану консультативними пунктами виконуються завдання щодо поширення необхідних знань і навичок з питань забезпечення необхідного рівня захисту населення під час дії воєнного стану, реагування на надзвичайні ситуації та ліквідації їх наслідків, які можуть виникнути в районах бойових дій, у тому числі в умовах радіаційного, хімічного забруднення та біологічного зараження.

2.3. Відповідно до завдань за сферою діяльності основними формами роботи Консультативного пункту є доведення інформації з питань цивільного захисту до населення шляхом:

- використання ресурсів мережі Інтернет (офіційні веб-сайти органів місцевого самоврядування, групи та сторінки в соціальних мережах та месенджерах), технічних засобів оповіщення, СМС-повідомлень 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 під надзвичайних ситуацій у телефонному режимі, через мережу Інтернет, під час особистого прийому особами, відповідальними за організацію роботи консультативних 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;

- участі у реалізації навчальних тренінгів на базі відкритих громадських просторів, в разі створення Солотвинською селищною радою.

3. Організація роботи Консультаційного пункту

3.1. Загальне керівництво Консультаційним пунктом здійснює селищний голова, особа яка його заміщає.

3.2. 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 Івано-Франківської області (м. Івано-Франківськ).

3.3. Консультаційний пункт працює відповідно до річного плану роботи та графіку 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 селищним 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 та оприлюднюється на веб-сайті або інформаційному стенді.

3.4. З метою спрямованості консультаційної діяльності на запити населення до роботи консультаційного пункту (з можливістю дистанційного доступу) можуть залучатися медичні працівники, представники ДСНС, Національної поліції України, працівники закладів освіти, а також на добровільній основі інші особи, які володіють відповідними знаннями та навичками.

3.5. 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).

3.6. Інформаційно-методична підтримка Консультаційному пункту надається навчально-методичним центром цивільного захисту та безпеки життєдіяльності Івано-Франківської області (м. Івано-Франківськ).

3.7. 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.

3.8. Основні документи Консультаційного пункту:

Рішення виконавчого комітету Солотвинської селищної ради про створення
Консультаційного пункту;
положення про Консультаційний пункт;
функціональні обов'язки особи, відповідальної за роботу Консультаційного
пункту;
відомості про громадський актив Консультаційного пункту;
річний план роботи Консультаційного пункту;
графік чергувань Консультаційного пункту;
журнал обліку консультацій та проведених занять.

4. Матеріально-технічне забезпечення консультаційного пункту

4.1. 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 по телекомунікаційних мережах на основі персональних комп'ютерів та технічних засобів відображення інформації в громадських місцях, інші технічні засоби передавання (відображення) інформації.

4.2. Навчальні приладдя, технічні засоби навчання та зразки навчального майна (засобів індивідуального захисту дихання і шкіри, вогнегасників, медичних засобів невідкладної допомоги тощо).

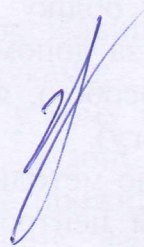
4.3. Спеціальна навчальна література рекомендована ДСНС України, рекомендації щодо правил поведінки в умовах надзвичайних ситуацій, пам'ятки, буклети, флаєри, періодичні видання з питань безпеки у надзвичайних ситуаціях.

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

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

4.6. Фінансові та матеріальні витрати, пов'язані з виділенням приміщень, їх обладнанням та оснащенням технічними і навчальними засобами, організацією роботи Консультаційного пункту, здійснюються рахунок коштів бюджету Солотвинської селищної ради або інших джерел не заборонених чинним законодавством.

Заступник селищного голови



Юрій ІВАНІШИН

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішення виконавчого комітету
Солотвинської селищної ради
«07» травня 2025 року
№ 66

**Функціональні обов'язки
особи, відповідальної за роботу консультаційного пункту для надання
населенню за місцем проживання інформації з питань цивільного захисту
при Солотвинській селищній раді**

1. Загальна частина

1.1. Особа, відповідальна за роботу консультаційного пункту призначається із числа посадових осіб Солотвинської селищної ради, які у рік призначення і періодично один раз на три роки повинні пройти навчання на територіальних курсах цивільного захисту та безпеки життєдіяльності Навчально-методичного центру цивільного захисту та безпеки життєдіяльності Івано-Франківської області.

1.2. Особа, відповідальна за роботу консультаційного пункту у своїй діяльності підпорядковується голові селищної ради (особі яка його заміщає), який створив консультаційний пункт, та здійснює взаємодію з посадовими особами з питань цивільного захисту у складі органів місцевого самоврядування, структурними підрозділами територіальних органів ДСНС, Навчально-Методичним центром цивільного захисту та безпеки життєдіяльності Івано-Франківської області.

1.3. У своїй діяльності він керується Конституцією України, Кодексом цивільного захисту України, актами Президента України, Верховної Ради України та Кабінету Міністрів України, Наказами МВС України, Положенням про консультаційний пункт для надання населенню за місцем проживання інформації з питань цивільного захисту та цими функціональними обов'язками.

громадський актив Консультаційного пункту

2. Завдання та обов'язки

2.1. Планує заходи, які проводяться консультаційним пунктом. Веде облікові та звітні документи консультаційного пункту.

2.2. Проводить інструктивні заняття з громадським активом Консультаційного пункту.

2.3. Організовує та здійснює інформаційно-просвітницьку роботу.

2.4. Відповідає за стан навчально-матеріальної бази консультаційного пункту.

2.5. Проводить індивідуальні і групові консультації та заняття з населенням, надає роз'яснення з питань захисту від надзвичайних ситуацій у телефонному режимі, через мережу Інтернет та під час особистого прийому.

2.6. Забезпечує необхідною навчальною літературою, пам'ятками, рекомендаціями, буклетами, відеоматеріалами та приладами мешканців, які бажають самостійно вивчати питання цивільного захисту та правильних дій при загрозі або виникненні надзвичайних ситуацій.

2.7. Складає заявки на придбання навчального приладдя, технічних засобів

навчання, літератури, веде їх облік, забезпечує зберігання та своєчасне списання.

2.8. Бере участь у реалізації навчальних тренінгів на базі відкритих громадських просторів, створених місцевими органами виконавчої влади та органами місцевого самоврядування.

2.9. Підтримує постійну взаємодію з питань навчання населення з органами управління з питань НС.

2.10. Розповсюджує та доводить до населення пам'ятки, листівки, посібники, буклети, друковані матеріали засобів масової інформації, рекомендації з безпеки ДСНС України, територіального підрозділу ДСНС в області, районі, місті.

2.11. У період дії воєнного стану знати завдання щодо питань забезпечення необхідного рівня захисту населення під час дії воєнного стану, реагування на надзвичайні ситуації та ліквідації їх наслідків, які можуть виникнути в районах бойових дій, у тому числі в умовах радіаційного, хімічного забруднення та біологічного зараження.

2.12. Дбає про створення й удосконалення інформаційних, навчально-методичних, матеріально-технічних та інших ресурсів, необхідних для функціонування консультаційного пункту.

Повинен 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 евакуаційних пунктів, засобів оповіщення населення, аварійно-рятувальних служб тощо;
- 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;
- основні вимоги щодо забезпечення особистої та колективної безпечної життєдіяльності в різні пори року.

Повинен вміти:

- розробляти та вести плануючі, облікові та звітні документи консультаційного пункту;
- організовувати проведення консультацій з питань цивільного захисту та щодо дій при загрозі або виникненні надзвичайних ситуацій;
- розробляти навчально-методичні документи з проведення консультацій, 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;

- використовувати ресурси мережі Інтернет (офіційні вебсайти органів місцевого самоврядування, групи та сторінки в соціальних мережах та месенджерах), технічних засобів оповіщення, СМС-повідомлень 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.

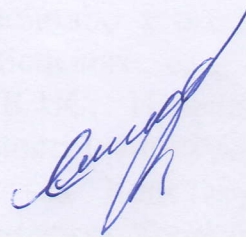
3. Права

3.1. Вносити на розгляд виконавчого комітету селищної ради питання щодо вдосконалення роботи консультаційного пункту.

3.2. На здорові, безпечні та належні для високопродуктивної роботи умови праці.

3.3. На соціальний і правовий захист відповідно до його статусу.

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



Марія ЛУЦАК