МИХАЙЛІВСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА
Черкаського району Черкаської області

ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ

Р І Ш Е Н Н Я

16.10.2024 Михайлівка № 240

Про створення та організацію роботи консультаційного пункту при Михайлівській сільській раді для надання населенню за місцем проживання інформації з питань цивільного захисту

Відповідно до пунктів 7, 8 частини б статті 36[1] Закону України „Про місцеве самоврядування в Україні", статті 35 Закону України „Про правові засади цивільного захисту", Закону України „Про захист населення і територій від надзвичайних ситуацій техногенного та природного характеру", Порядку здійснення навчання населення діям у надзвичайних ситуаціях, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 26.06.2013 № 444, Методики створення та функціонування консультаційних пунктів для надання населенню за місцем проживання інформації з питань цивільного захисту, затвердженої наказом Міністерства внутрішніх справ України від 01.08.2024 № 540, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 15.08.2024 за № 1249/42594, розпорядження Черкаської обласної військової адміністрації від 08.10.2024 № 466 „Про порядок створення та функціонування консультаційних пунктів для надання населенню за місцем проживання інформації з питань цивільного захисту в області", з метою встановлення механізму створення консультаційних пунктів для надання населенню за місцем проживання інформації з питань цивільного захисту та забезпечення їх функціонування відповідно до потреб територіальної громади, виконавчий комітет

ВИРІШИВ:

1. Створити та організувати роботу консультаційного пункту при Михайлівській сільській раді для надання населенню за місцем проживання інформації з питань цивільного захисту за адресою: с. Михайлівка, вул. Героїв Майдану, 27.
2. Затвердити Положення про консультаційний пункт при Михайлівській сільській раді для надання населенню за місцем проживання

інформації з питань цивільного захисту (далі – консультаційний пункт) згідно з додатком 1.

3. Затвердити функціональні обов'язки працівників консультаційного пункту згідно з додатком 2.

4. Визначити відповідальним за роботу консультаційного пункту заступника сільського голови з питань діяльності виконавчих органів Михайлівської сільської ради КАРАСЯ Є.В., якому забезпечити проходження навчання у Навчально-методичному центрі цивільного захисту та безпеки життєдіяльності Черкаської області (далі – навчально-методичний центр) (у рік призначення і періодично один раз на три роки).

5. Фінансовому відділу сільської ради щорічно при підготовці проекту бюджету сільської ради за потребою передбачати кошти на матеріальне – технічне забезпечення консультаційного пункту.

6. Щорічно до 10 січня інформувати Черкаську районну військову адміністрацію, Черкаське районне управління Головного управління Державної служби України з надзвичайних ситуацій у Черкаській області та Навчально-методичний центр цивільного захисту та безпеки життєдіяльності Черкаської області про створення консультаційних пунктів у територіальній громаді.

7. Визнати таким, що втратило чинність рішення виконкому Михайлівської сільської ради від 05.12.2023 № 314 „Про створення та організацію роботи консультаційного пункту з питань цивільного захисту при Михайлівській сільській раді".

8. Контроль за виконанням рішення покласти на керуючого справами (секретаря) виконавчого комітету Михайлівської сільської ради І.К. ЗЕЛЕНУ.

.

Секретар сільської ради Наталія ЛУЦЕНКО

Додаток 1
до рішення виконавчого
комітету сільської ради
від 16.10.2024 № 240

ПОЛОЖЕННЯ
про консультаційний пункт при Михайлівській сільській раді для надання населенню за місцем проживання інформації з питань цивільного захисту

1. Це Положення визначає механізм створення Михайлівською сільською радою консультаційного пункту для надання населенню за місцем проживання інформації з питань цивільного захисту (далі – консультаційні пункти) та забезпечення його функціонування відповідно до потреб територіальної громади.

Інформація з питань цивільного захисту – відомості про надзвичайні ситуації, що прогнозуються або виникли, з визначенням їх класифікації, меж поширення і наслідків, а також про способи та методи захисту від них.

2. Консультаційний пункт створюється рішенням виконавчого комітету Михайлівської сільської ради.

3. Положення про консультаційний пункт затверджується рішенням виконавчого комітету Михайлівської сільської ради.

У рішенні зазначається:

1) місцезнаходження консультаційного пункту;

2) потреба в коштах на матеріально-технічне забезпечення, пов’язане з організацією роботи консультаційного пункту;

3) особи, відповідальні за організацію роботи консультаційного пункту із числа посадових осіб місцевого самоврядування;

4) строки проходження особами, відповідальними за організацію роботи консультаційного пункту, навчання у Навчально-методичному центрі цивільного захисту та безпеки життєдіяльності Черкаської області (далі – навчально-методичний центр) (у рік призначення і періодично один раз на три роки).

4. Інформація про створення консультаційного пункту подається до Черкаського районного управління Головного управління Державної служби України з надзвичайних ситуацій у Черкаській області (далі – Черкаське РУ ГУ ДСНС України у Черкаській області), а також до навчально-методичного центру.

5. Консультаційний пункт функціонує за принципом безоплатності та доступності інформації із питань цивільного захисту, у тому числі в доступній для осіб з вадами зору та слуху формі. Інформація з питань цивільного захисту доводиться до населення шляхом:

1) використання ресурсів 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;

2) 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;

3) 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;

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

5) 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;

6) участі у реалізації навчальних тренінгів на базі відкритих громадських просторів, створених місцевими органами виконавчої влади та органами місцевого самоврядування.

6. У період дії воєнного стану консультаційним пунктом 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.

7. Діяльність консультаційного пункту здійснюється у взаємодії з посадовими особами з питань цивільного захисту сільської ради та Черкаського РУ ГУ ДСНС України у Черкаській області.

Інформаційно-методична підтримка консультаційного пункту здійснюється навчально-методичним центром.

8. Загальне керівництво консультаційним пунктом здійснюється керуючим справами виконавчого комітету сільської ради.

Особи, відповідальні за організацію роботи консультаційного пункту, планують, організовують та здійснюють інформаційно-просвітницьку роботу, заходи із створення й удосконалення інформаційних, навчально-методичних, матеріально-технічних та інших ресурсів, необхідних для функціонування консультаційного пункту.

9. Консультаційний пункт працює за річним планом роботи та графіком, які затверджуються сільським головою та оприлюднюються на офіційному вебсайті та інформаційному стенді сільської ради.

З метою спрямованості консультаційної діяльності на запити населення до роботи консультаційного пункту (з можливістю дистанційного доступу)

можуть залучатися медичні працівники, представники ГУ ДСНС України у Черкаській області, Головного управління Національної поліції в Черкаській області, працівники закладів освіти, а також на добровільній основі інші особи, які володіють відповідними знаннями та навичками.

10. Фінансування створення та функціонування консультаційного пункту здійснюється відповідно до законодавства України.

Керуючий справами (секретар)
виконавчого комітету
Михайлівської сільської ради Ірина ЗЕЛЕНА

Додаток 2

до рішення виконавчого
комітету сільської ради
від 16.10.2024 № _____

Функціональні обов'язки працівників консультаційного пункту

1. Функціональні обов'язки керівника консультаційного пункту.

Керівник консультаційного пункту - це спеціально призначена посадова особа з питань цивільного захисту, яка відповідає за роботу консультаційного пункту:

- планує заходи, які проводяться пунктом;
- своєчасно оновлює наочну інформацію;
- організує роботу консультантів з числа активістів цивільного захисту;
- відповідає за стан навчально-матеріальної бази пункту.

Керівник консультаційного пункту зобов'язаний:

- 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 наказом сільського голови;
- проводити інструктажі консультантів;
- забезпечувати необхідною літературою та приладами мешканців, які побажали самостійно вивчати питання щодо їх захисту та правильних дій в умовах надзвичайних ситуацій;
- вести облік заходів, проведених з навчання непрацюючого населення в закріпленому за пунктом;
- складати звіти про виконання плану роботи пункту і представляти їх сільському голові;
- складати заявки на придбання навчального приладдя, технічних засобів навчання, літератури, вести їх облік, зберігання та своєчасне списання;
- стежити за станом та порядком у приміщенні, яке використовується для забезпечення просвітницько-інформаційної та консультаційної роботи;
- брати участь у заходах з пропаганди знань серед населення з питань захисту та дій у надзвичайних ситуацій;
- підтримувати постійну взаємодію з питань навчання населення з органами управління з питань НС.

2. Функціональні обов'язки консультанта консультаційного пункту

Консультанти у своїй роботі підпорядковуються керівнику консультаційного пункту. Працюють в режимі затвердженого робочого часу і несуть відповідальність за дисципліну праці згідно з трудовим законодавством.

Обов'язки консультантів:

- відповідають за роботу консультаційного пункту;
- відповідають за якісне проведення просвітницько-інформаційної роботи з населенням (бесід, лекцій, вечорів питань, доповідей, показів аудіо- і відеофільмів) щодо питань захисту і дій у надзвичайних ситуаціях за місцем розташування пункту;
- проводять індивідуальні і групові консультації з населенням згідно з затвердженим графіком та рекомендованою тематикою;
- розповсюджують та доводять до населення пам'ятки, листівки, посібники, буклети, друковані матеріали ЗМІ, абетки безпеки ДСНС України та інше;
- організують самостійне вивчення правил поведінки та дій населення в умовах надзвичайних ситуацій;
- забезпечують участь населення у проведенні представницьких заходів територіального органу ДСНС Черкаського району: професійних свят, "Дня цивільного захисту" в навчальних закладах, змагань, оглядів-конкурсів, навчально-тренувальних занять на потенційно небезпечних об'єктах, тощо;
- ведуть журнал персонального обліку осіб (слухачів), присутніх на консультаційному пункті та наданих консультацій;
- дбають про вдосконалення, збереження та ефективне використання навчальної матеріально-технічної бази консультаційного пункту, її готовності до подальшої роботи.

Керуючий справами (секретар)
виконавчого комітету
Михайлівської сільської ради Ірина ЗЕЛЕНА