Додаток 1

до рішення виконавчого комітету

**ПОЛОЖЕННЯ**

**про Консультаційний пункт для надання населенню за місцем проживання інформації з питань цивільного захисту при Тисменицькій міській раді**

**1.Загальні положення**

1.1. Це Положення визначає мету утворення, завдання за сферою діяльності, форми роботи та матеріально-технічне забезпечення Консультаційного пункту при Тисменицькій міській 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 керівника організації, на базі якої створено консультаційний пункт.

1.6. Надання консультацій здійснюється в межах повноважень посадовими особами місцевого самоврядування, які залучаються до роботи у Консультаційному пункті згідно з річним планом роботи та графіком, які затверджуються головою Тисменицької міської ради.

1.7. Діяльність Консультаційного пункту здійснюється у взаємодії з підрозділами (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 консультаційної допомоги.

1.8. Функціонує Консультаційні пункт за принципом забезпечення якості безоплатної консультаційної 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 Консультаційного пункту**

2.1. Консультаційний 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 консультаційними 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 Консультаційного 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 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;

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

**3. Організація роботи Консультаційного пункту**

3.1. Загальне керівництво Консультаційними пунктами здійснює міський голова.

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.

3.3. Консультаційний пункт працює відповідно до річного плану роботи. 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 міським головою.

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.

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 Тисменицької міської ради про створення Консультаційного пункту;

положення про Консультаційний пункт;

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

функціональні обов’язки консультанта Консультаційного пункту;

відомості про громадський актив Консультаційного пункту;

річний план роботи Консультаційного пункту;

журнал обліку консультацій та проведених занять.

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

4.1. Технічні засобі 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 за рахунок місцевого бюджету.

**Керуючий справами**

**виконавчого комітету Оксана ПРОЦЕНКО**