



Україна
Бережанська міська рада Тернопільської області
ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ

Р І Ш Е Н Н Я

від 15 листопада 2018 року

№ 718

***Про створення та організацію роботи
консультаційних пунктів з питань
цивільного захисту***

Відповідно до статей 19, 20, 21, 40, 42 Кодексу цивільного захисту України, постанови Кабінету Міністрів України від 26.06.2013 № 444 «Про затвердження Порядку здійснення навчання населення діям у надзвичайних ситуаціях», наказу МНС України від 07 червня 2011 року № 587 «Про затвердження Методичних рекомендацій щодо порядку створення, обладнання та забезпечення функціонування консультаційних пунктів з цивільного захисту при житлово-експлуатаційних організаціях та сільських (селищних) радах», з метою підвищення ефективності просвітницько-інформаційної роботи і пропаганди знань з питань захисту та дій у надзвичайних ситуаціях серед населення, що не зайняте у сферах виробництва та обслуговування, керуючись статтею 36, підпунктом 2 пункту «б» частини першої статті 38, статтею 52 та частиною 6 статті 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», виконавчий комітет Бережанської міської ради,

В И Р І Ш И В:

1. В термін до 15 грудня 2018 року створити на території Бережанської міської ради консультаційні пункти з питань цивільного захисту, згідно з додатком 1.
2. Затвердити «Положення про порядок створення та забезпечення функціонування консультаційного пункту з питань цивільного захисту при Бережанській міській раді», згідно з додатком 2.
3. Відділу з питань цивільного захисту населення, взаємодії з правоохоронними органами та мобілізаційної роботи міської ради спільно з консультаційним пунктом навчально-методичного центру цивільного захисту та безпеки життєдіяльності Тернопільської області надати методичну і практичну допомогу відповідальним особам щодо створення та організації роботи консультаційних пунктів.

3. Матеріально-фінансове забезпечення щодо обладнання консультативного пункту покласти на начальника відділу бухгалтерського-обліку та фінансової звітності - головного бухгалтера міської ради Ковалик С.Ф.

4. Призначити відповідальних за роботу консультативних пунктів, згідно з додатком № 3, яким:

- спланувати роботу консультативних пунктів;
- оформити відповідну документацію (план роботи пункту на рік, розпорядок дня та графік надання консультацій населенню щодо дій у надзвичайних ситуаціях);
- посадові інструкції працівників пункту, журнал обліку наданих консультацій.

5. Встановити час проведення консультацій: щомісяця по п'ятницях першого і третього тижня з 09.00 год. до 13.00 год.

6. Координацію роботи та узагальнення інформації щодо виконання цього розпорядження покласти на відділ з питань цивільного захисту населення, взаємодії з правоохоронними органами та мобілізаційної роботи міської ради.

7. З моменту прийняття цього рішенням втрачає чинність рішення виконавчого комітету Бережанської міської ради від 25 жовтня 2011 року № 330 «Про створення та організацію роботи консультативних пунктів з питань цивільного захисту».

8. Керуючому справами (секретарю) виконавчого комітету міської ради Тиманському О.С. дане рішення довести до начальника відділу з питань цивільного захисту населення, взаємодії з правоохоронними органами та мобілізаційної роботи міської ради, начальника відділу житлово-комунального господарства, містобудування та архітектури міської ради, директора територіального центру соціального обслуговування (надання соціальних послуг) Бережанської міської ради та директора МКП «Господар».

9. Контроль за виконанням даного рішення покласти на першого заступника міського голови Адамовича П.П.

Міський голова

В.Я. МУЗИЧКА

СПИСОК
консультаційних пунктів з питань цивільного захисту
Бережанської міської ради

№ з/п	Назва підприємства, установи, організації	Місце розташування	Контактний телефон
1	Територіальний центр соціального обслуговування (надання соціальних послуг) Бережанської міської ради*	пл. Ринок, 15	2-13-33
2	Відділ з питань цивільного захисту населення, взаємодії з правоохоронними органами та мобілізаційної роботи Бережанської міської ради**	вул. Братів Лепких, 36	2-13-15
3	Відділ житлово-комунального господарства, містобудування та архітектури Бережанської міської ради***	вул. Банкова, 3	2-14-46
4	Бережанське міське комунальне підприємство “Господар”****	вул. Братів Лепких, 44	2-14-71

ПРИМІТКА:

* Територіальний центр соціального обслуговування (надання соціальних послуг) Бережанської міської ради охоплює навчанням населення, що проживає по вулицях: Тернопільській, Привокзальній, Хатки та пл. Ринок та вулиць що до них примикають.

** Відділ з питань цивільного захисту населення, взаємодії з правоохоронними органами та мобілізаційної роботи Бережанської міської ради охоплює навчанням населення, що проживає по вулицях: Т.Г.Шевченка, Адамівська, С.Стрільців, Л.Українки та вулиць, що до них примикають.

*** Відділ житлово-комунального господарства, містобудування та архітектури Бережанської міської ради охоплює навчанням населення, що проживає по вулицях: С.Бандери, Б.Хмельницького, Рогатинській, Мечникова, Лисенка, с. Лісники та вулиць, що до них примикають.

**** Бережанське міське комунальне підприємство «Господар» охоплює навчанням населення, що проживає по вул. Братів Лепких, Чайківського, с. Рай та вулиць, що до них примикають.

**Керуючий справами (секретар)
виконавчого комітету міської ради**

О.С. ТИМАНСЬКИЙ

ПОЛОЖЕННЯ

про порядок створення та забезпечення функціонування консультативного пункту з питань цивільного захисту при Бережанській міській раді

I. Загальні положення

1.1. Положення визначає єдині вимоги до порядку створення та організації роботи консультативних пунктів з питань цивільного захисту при Бережанській міській раді.

Консультативні пункти з питань цивільного захисту при Бережанській міській раді (далі - консультативні пункти) є осередками просвітницько-інформаційної роботи і популяризації знань серед населення з питань захисту та дій в умовах надзвичайних ситуацій. Вони забезпечують виконання завдань з навчання незайнятого у сферах виробництва та обслуговування населення захисту та діям в умовах надзвичайних, несприятливих побутових або нестандартних ситуацій.

1.2. Діяльність консультативного пункту організовується відповідно до вимог Кодексу цивільного захисту України, «Порядку здійснення навчання населення діям у надзвичайних ситуаціях», затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 26 червня 2013 року № 444, «Рекомендацій щодо порядку створення, обладнання та забезпечення функціонування консультативних пунктів з питань цивільного захисту при житлово-експлуатаційних організаціях та сільських (селищних) радах», затверджених наказом Міністерства надзвичайних ситуацій України від 07.06.2011 року №587, та інших нормативно-правових і організаційно-розпорядчих актів, що регламентують підготовку населення до дій в умовах надзвичайних ситуацій.

1.3. Мережа консультативних пунктів на території міста Бережани, створюється при Бережанській міській раді.

Населення, яке проживає в приватному секторі та об'єднання співвласників багатопверхових будинків користується консультативним пунктом за територіальним принципом.

1.4. Консультативні пункти при Бережанській міській раді створюються рішенням виконавчого комітету міської ради. у якому вказується:

- приміщення, яке виділено для розташування пункту, його обладнання;
- мікрорайон (група будинків тощо), мешканці яких охоплюються навчанням на пункті;
- особа, відповідальна за створення, обладнання та організацію роботи пункту ;
- порядок роботи пункту та час проведення консультацій;
- облік та звітність про проведену пунктом роботу за рік.

1.5. У повсякденній діяльності консультативні пункти керуються даним Положенням.

1.6. Загальне керівництво консультаційними пунктами та контроль за їхньою діяльністю здійснює керівник Бережанської міської ланки територіальної підсистеми єдиної державної системи цивільного захисту Тернопільської області - міський голова, його перший заступник.

1.7. Відповідальність за організацію та роботу консультаційних пунктів здійснюється начальниками відділів міської ради та керівником комунальної міської установи (підприємства), на базі якої створені пункти.

1.8. Консультаційно-методична допомога з організації роботи консультаційних пунктів за погодженням із керівництвом навчально-методичного центру цивільного захисту та безпеки життєдіяльності Тернопільської області (далі - НМЦ ЦЗ та БЖД області), педагогічними працівниками територіальних курсів (далі – курси) навчально-методичного центру цивільного захисту та безпеки життєдіяльності області.

1.9. Координацію діяльності консультаційного пункту здійснює відділ з питань цивільного захисту населення, взаємодії з правоохоронними органами та мобілізаційної роботи міської ради.

II. Завдання консультаційних пунктів та їх кадрове забезпечення

2.1. Завданнями консультаційних пунктів є:

- підготовка населення, не зайнятого у сфері виробництва та обслуговування, з питань захисту та дій в умовах надзвичайних ситуацій за тематикою, 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.

2.2. Відповідно до покладених на них завдань консультаційні пункти забезпечують:

- а) доведення до непрацюючого населення правил та рекомендацій щодо:
 - дій в умовах надзвичайних ситуацій та проявів терористичних актів;
 - застосування засобів індивідуального та колективного захисту;
 - надання невідкладної медичної допомоги постраждалим;
 - поведінки в несприятливих побутових і нестандартних ситуаціях;
 - забезпечення особистої та колективної безпечної життєдіяльності в різні пори року;
- б) створення умов для самостійного вивчення населенням матеріалів, посібників, пам'яток, іншого друкованого навчально-інформаційного матеріалу;
- в) надання інформації населенню щодо прав та обов'язків громадян України у сфері цивільного захисту;
- г) доведення до мешканців повідомлень, що стосуються участі населення у заходах цивільного захисту за місцем проживання (дій за попереджувальним сигналом «Увага всім!»), при проведенні евакуаційних заходів;
- д) створення та удосконалення необхідної навчально-матеріальної бази.

2.3. Безпосередня відповідальність за організацію роботи консультативного пункту покладається на штатну спеціально призначену посадову особу, яка працює під керівництвом та контролем міського голови.

Крім особи, яка безпосередньо відповідає за роботу консультативного пункту до проведення просвітницько-інформаційної роботи і пропаганди знань цивільного захисту серед населення призначаються посадові особи та працівники, що залучаються до роботи консультативного пункту.

До роботи консультативного пункту можуть залучатися (за їх згодою) активісти з числа ветеранів цивільного захисту, а також медичний персонал, громадяни, які раніше успішно пройшли повний курс навчання та мають необхідну підготовку.

2.4. Особа, яка безпосередньо організовує роботу консультативного пункту, відповідає за планування заходів, які проводяться пунктом, 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 розпорядчим документом керівника організації, органу влади;

- проводити інструктаж консультантів;

- забезпечувати необхідною літературою мешканців, які побажали самостійно вивчати питання щодо їх захисту та правильних дій в умовах надзвичайних ситуацій;

- вести облік заходів, проведених з навчання непрацюючого населення;

- складати звіти про виконання плану роботи пункту і представляти їх міському голові;

- складати заявки на придбання навчальної літератури, вести їх облік, зберігання та своєчасне списання;

- стежити за станом та порядком у приміщенні, яке використовується для забезпечення консультативної роботи;

- брати участь у заходах просвітницько-інформаційної роботи з популяризації знань серед населення з питань захисту та дій в умовах надзвичайних ситуацій;

- підтримувати постійну взаємодію з питань навчання населення із органами управління цивільного захисту.

2.5. Особа, яка безпосередньо організовує роботу консультативного пункту, у встановлений термін проходить підготовку на курсах Навчально-методичного центру цивільного захисту та безпеки життєдіяльності Тернопільської області (функціональне навчання у сфері цивільного захисту).

III. Матеріально–технічне забезпечення діяльності консультаційних пунктів

3.1. Навчальну матеріально-технічну базу консультаційного пункту з питань цивільного захисту складається з інформаційно-довідкового кутка з питань цивільного захисту, що забезпечує доступне доведення до мешканців певної території необхідної інформації з питань цивільного захисту.

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

Інформаційно-довідкові кутки розміщуються у легкодоступних для огляду місцях адміністративного приміщення організації (коридори, холи, тощо).

3.3. Тематичний зміст планшетів інформаційно-довідкового кутка викладається зрозуміло, наочно, вкрай лаконічно та розміром шрифту, що забезпечує його легке застосування та 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 допомоги населенню;
- карти-схеми зони відповідальності з інформацією про загрози техногенного характеру, наслідки яких можуть негативно впливати на життєдіяльність населення;
- сигнали цивільного захисту (порядок оповіщення населення) у разі виникнення аварій, катастроф або стихійного лиха, дії населення з отриманням таких сигналів або інформації;
- рекомендації щодо засобів захисту від впливу небезпечних факторів техногенного характеру та правил поведінки під час виникнення аварій та катастроф.

3.4. Навчально-наочні посібники (плакати, стенди) розміщуються на стінах приміщення консультаційного пункту та можуть містити, з урахуванням місцевих особливостей, інформаційні матеріали наступного змісту:

- структура єдиної державної системи цивільного захисту (склад органів цивільного захисту, обов'язки центральних та місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування щодо цивільного захисту населення і територій від надзвичайних ситуацій техногенного та природного характеру);
- права і обов'язки громадян щодо захисту населення і територій від надзвичайних ситуацій, обов'язки дорослого населення щодо захисту дітей;
- правила особистої, пожежної та техногенної безпеки;
- класифікація надзвичайних ситуацій;
- хімічне, радіоактивне забруднення, ураження електричним струмом, отруєння газом, розлив ртуті, пожежа, землетрус, обмороження, небезпека на воді, безпека переходів, застарілі боєприпаси, тероризм, небезпека у лісі, ураган, повінь, блискавка, ожеледиця, життєзабезпечення населення у надзвичайних ситуаціях засоби захисту органів дихання і шкіри (засоби індивідуального захисту), медичний захист, дозиметричний і хімічний контроль, оповіщення та інформування інші інформативні матеріали, які розкривають зміст заходів захисту населення і території міста.

3.5. Спеціальна навчальна література, призначена для самостійної роботи відвідувачів консультаційного пункту, повинна бути представлена:

- навчальними посібниками з питань цивільного захисту;
- виписками із законодавчих та нормативних актів з питань цивільного захисту населення і територій та безпеки життєдіяльності;
- пам'ятками та рекомендаційними брошурами з питань охорони життя і здоров'я людини у надзвичайних, несприятливих побутових або нестандартних ситуаціях;
- підшивками спеціалізованих журналів і газет.

3.6. Навчальне майно:

засоби пожежогасіння;

засоби надання невідкладної медичної допомоги;

Кількість зразків навчального майна консультаційного пункту визначається місцевими умовами.

3.7. Обов'язки з розроблення та впровадження стенду інформаційно-довідкового кутка та навчально-наочних посібників приміщення консультаційного пункту (далі – навчально-наочні посібники) покладаються на уповноважену особу міської ради з питань цивільному захисту та керівника міської комунальної установи.

3.8. Матеріальні та фінансові витрати, пов'язані з виділенням та утриманням приміщень консультаційного пункту, їх обладнанням та оснащенням необхідною навчальною матеріально-технічною базою, здійснюються за рахунок коштів місцевого бюджету.

IV. Організація роботи консультаційних пунктів

4.1. Робота консультаційних пунктів організовується за річним планом роботи пункту згідно зі щорічним Планом основних заходів підготовки цивільного захисту м. Бережани.

4.2. У річному плані визначаються основні заходи консультаційної та просвітницько-інформаційної роботи з популяризації знань серед населення з питань захисту та дій в умовах надзвичайних ситуацій, 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 міським головою, керівником міської комунальної установи (підприємства).

Консультаційна робота з питань цивільного захисту та безпеки життєдіяльності здійснюється відповідальним пункту згідно з графіком прийому громадян.

4.3. Консультаційні пункти можуть використовуватися для доведення до мешканців конкретних повідомлень, що стосуються їх участі у заходах цивільного захисту за місцем проживання (дій за попереджувальним сигналом «Увага всім!»).

4.4. При виготовленні стендів консультаційних пунктів 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, а також на дітей та соціально незахищені верстви населення.

4.5. Для проведення консультацій залучаються працівники консультаційного пункту, спеціалісти міської ради, консультанти, які пройшли відповідну підготовку на курсах.

З медичних тем та питань психологічної підготовки для проведення занять залучаються працівники закладів охорони здоров'я.

4.6. Робота персоналу пункту організовується таким чином, щоб кожен його відвідувач у будь-який час міг отримати вичерпну інформацію (роз'яснення) щодо питань гарантованого забезпечення захисту та порядку його дій в умовах надзвичайної ситуації.

На забезпечення цієї вимоги на консультаційному пункті постійно повинен бути працівник (консультант), здатний конкретизувати положення інформації стендів (довідкової літератури, нормативних документів), а також список контактних телефонів консультантів-фахівців у відповідній галузі знань з питань цивільного захисту.

4.7. Просвітницька робота та пропаганда знань серед населення з питань захисту та дій в умовах надзвичайних ситуацій 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.

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

4.9. Основними організаційно-розпорядчими документами, які повинні бути в консультаційному пункті, є:

- витяг з рішення виконавчого комітету міської ради про створення консультаційних пунктів на території міста;
- розпорядчий документ керівника міського комунального підприємства, при якому створено пункт, про його створення та організацію роботи;
- положення про консультаційний пункт;
- план роботи пункту на рік;
- графік надання консультацій з питань цивільного захисту працівниками консультаційного пункту;
- журнал обліку консультацій.

4.10. Звітність про роботу консультаційного пункту надається міському голові через відділ з питань цивільного захисту населення, взаємодії з правоохоронними органами та мобілізаційної роботи міської ради.

**Керуючий справами (секретар)
виконавчого комітету міської ради**

О.С. ТИМАНСЬКИЙ

ПЕРСОНАЛЬНИЙ СКЛАД
посадових осіб Бережанської міської ради, що відповідають за роботу
консультативних пунктів

Територіальний центр соціального обслуговування (надання соціальних послуг) Бережанської міської ради	<i>Начальник консультативного пункту:</i> Вітенко Н.С. - начальник територіального центру <i>Відповідальний за організацію роботи консультативного пункту:</i> Добрянська Г.М. – завідувач відділення соціальної допомоги в дома <i>Косультант :</i> Венчур О.М. - медична сестра
Відділ з питань цивільного захисту населення, взаємодії з правоохоронними органами та мобілізаційної роботи Бережанської міської ради	<i>Начальник консультативного пункту:</i> Кисельов С.В. - начальник відділу <i>Відповідальний за організацію роботи консультативного пункту:</i> Малий С.В.- спеціаліст I категорії з питань цивільного захисту відділу <i>Косультант :</i> Костишин О.С. - провідний спеціаліст з мобілізаційної роботи відділу
Відділ житлово-комунального господарства, містобудування та архітектури Бережанської міської ради	<i>Начальник консультативного пункту:</i> Халупник З.О. - начальник відділу <i>Відповідальний за організацію роботи консультативного пункту:</i> Маланчук М.Р. - провідний спеціаліст <i>Косультант :</i> Кочило І.Б. - спеціаліст I категорії з питань благоустрою відділу житлово-комунального господарства, містобудування та архітектури
Бережанське міське комунальне підприємство «Господар»	<i>Начальник консультативного пункту:</i> Гриник С.І. - головний інженер, голова консультативного пункту; <i>Відповідальний за організацію роботи консультативного пункту:</i> Якубовська Т.В.- головний бухгалтер <i>Косультант :</i> Ковальчук М.В. - секретар-діловод

Керуючий справами (секретар)
виконавчого комітету міської ради

О.С. ТИМАНСЬКИЙ