



**ЗОЛОТОНІСЬКА МІСЬКА РАДА  
ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ**

***Р І Ш Е Н Н Я***

від 22.01.2024 № 10  
м. Золотоноша

Про створення та організацію роботи консультаційних пунктів з питань цивільного захисту на території Коробівського, Крупського та Деньгівського старостинських округів

З метою надання населенню громади за місцем проживання інформації про надзвичайні ситуації, у зоні яких або у зоні можливого ураження від яких вони можуть опинитися, а також про способи захисту від впливу небезпечних факторів, викликаних такими надзвичайними ситуаціями, відповідно до порядку здійснення навчання населення діям у надзвичайних ситуаціях, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 26 червня 2013 року № 444 „Про затвердження Порядку здійснення навчання населення діям у надзвичайних ситуаціях” (зі змінами), ст. 19, 39, 42 Кодексу цивільного захисту України, керуючись п. 7 „б”, ст. 36<sup>1</sup> Закону України „Про місцеве самоврядування в Україні”,-

виконком міської ради вирішив:

1. Створити:
  - 1.1. Консультаційний пункт з питань цивільного захисту в приміщенні Коробівського старостинського округу за адресою вул. Іняшова, 6, с. Коробівка.
  - 1.2. Консультаційний пункт з питань цивільного захисту в приміщенні Крупського старостинського округу за адресою вул. Наталії Ужвій, 13, с. Крупське.
  - 1.3. Консультаційний пункт з питань цивільного захисту в приміщенні Деньгівського старостинського округу за адресою вул. Центральна, 127, с. Деньги.
2. Затвердити положення:
  - 2.1. Про консультаційний пункт з питань цивільного захисту Коробівського старостинського округу (далі – Консультаційний пункт) згідно з додатком 1.
  - 2.2. Про консультаційний пункт з питань цивільного захисту Крупського старостинського округу (далі – Консультаційний пункт) згідно з додатком 2.
  - 2.3. Про консультаційний пункт з питань цивільного захисту

Деньгівського старостинського округу (далі – Консультаційний пункт) згідно з додатком 3.

3. Затвердити функціональні обов'язки відповідальних за роботу Консультаційних пунктів та консультантів згідно з додатком 4.

4. Покласти обов'язки відповідального за роботу Консультаційного пункту Коробівського старостинського округу на старосту Кожем`яку С.А.

5. Покласти обов'язки відповідального за роботу Консультаційного пункту Крупського старостинського округу на старосту Хомут Н.В.

6. Покласти обов'язки відповідального за роботу Консультаційного пункту Деньгівського старостинського округу на старосту Сергієнко Н.М.

7. Визначити консультантів при Консультативних пунктах сіл громади згідно з додатком 5.

7. Забезпечити Консультаційні пункти навчально-наочними посібниками (інформаційно-довідковий куток з питань цивільного захисту), навчальною літературою та організувати їх роботу згідно до нормативних документів.

8. Просвітницько-інформаційну роботу здійснювати через проведення консультацій з питань цивільного захисту та безпеки життєдіяльності, надання інформаційної допомоги, розповсюдження серед населення рекомендацій, буклетів, пам'яток тощо. Створити умови для самостійного вивчення населенням тематики програми загальної підготовки до дій в надзвичайних ситуаціях.

9. Відповідальним за роботу Консультаційних пунктів (Кожем`яко С.А., Хомут Н.В., Сергієнко Н.М.) оформити відповідну документацію.

10. Контроль за виконанням рішення покласти на заступника міського голови Флоренка О.А.

Секретар ради

Наталія СЬОМАК

## **ПОЛОЖЕННЯ** **про консультаційні пункти з питань цивільного захисту** **Коробівського старостинського округу**

### **1. Загальні положення**

1.1. Це Положення визначає єдині вимоги до порядку створення та організації роботи консультаційного пункту з питань цивільного захисту Коробівського старостинського округу Золотоніської громади (далі – Консультаційний пункт). Консультаційний пункт є осередком інформаційно-просвітницької роботи з непрацюючим населенням, сприяє у розвитку громадської свідомості щодо особистої та колективної безпеки і розташований у приміщенні Коробівського старостату за адресою вул. Іняшова, 6, с. Коробівка.

1.2. Консультаційний пункт утворюються з метою надання населенню за місцем проживання інформації про надзвичайні ситуації, у зоні яких або у зоні можливого ураження від яких вони можуть опинитися, а також про способи захисту від впливу небезпечних факторів, викликаних такими надзвичайними ситуаціями.

1.3. Діяльність Консультаційного пункту організовується відповідно до вимог Кодексу цивільного захисту України, постанови Кабінету Міністрів України від 26.06.2013р. № 444 „Про затвердження Порядку здійснення навчання населення діям у надзвичайних ситуаціях”, наказу ДСНС України від 06.06.2014 р. №310 (у редакції наказу ДСНС України від 08.08.2014 р. №458) „Про внесення змін до Програми загальної підготовки працівників підприємств, установ, організацій до дій у надзвичайних ситуаціях”, інших нормативно-правових і організаційно-розпорядчих актів, що регламентують підготовку населення до дій у надзвичайних ситуаціях.

1.4. У повсякденній діяльності Консультаційні пункти керуються даним Положенням.

### **2. Основні завдання та форми роботи Консультаційного пункту**

2.1. Головними завданнями Консультаційного пункту є:

- 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. Відповідно до покладених завдань основними формами роботи Консультаційного пункту є:

- доведення до населення конкретних повідомлень щодо їх участі у заходах цивільного захисту у повсякденних умовах та у разі виникнення або загрози виникнення надзвичайних ситуацій та проявів терористичних актів;
- надання інформаційної допомоги з питань цивільного захисту;
- організація розповсюдження у друкованому вигляді та електронних носіях навчального, довідкового та інформаційного матеріалу про надзвичайні ситуації;
- організація та проведення практичних занять з оволодіння громадянами навичками користування найбільш поширеними засобами захисту і надання першої само- та взаємодопомоги.

### **3. Організація роботи Консультаційного пункту**

3.1. Загальне керівництво Консультаційним пунктом здійснює міський голова.

3.2. Безпосередня відповідальність за організацію роботи Консультаційного пункту покладається на сектор інспекції з безпеки громади відділу муніципального інспектування управління житлово-комунального господарства виконавчого комітету Золотоніської міської ради.

3.3. Особа, відповідальна за організацію роботи Консультаційного пункту, забезпечує планування роботи Консультаційного пункту, організацію, здійснення та облік заходів, проведених навчань з непрацюючим населенням, створення та удосконалення матеріально-технічного забезпечення Консультаційного пункту.

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 Черкаської області.

3.4. З метою максимальної спрямованості консультаційної діяльності на запити населення Консультаційний пункт може залучати медичних працівників, фахівців ДСНС, Національної поліції, працівників закладів освіти, учасників бойових дій та громадських активістів.

3.5. Інформаційно-методичну підтримку Консультаційного пункту здійснюють працівники Навчально - методичного центру цивільного захисту та безпеки життєдіяльності Черкаської області.

3.6. Суб'єкти господарювання, які розташовані на території старостинського округу громади та 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.

3.7. Консультаційний пункт працює відповідно до плану роботи.

План роботи Консультаційного пункту на рік містить завдання щодо консультування та проведення просвітницько-інформаційної роботи з непрацюючим населенням, а також заходи з удосконалення навчального і матеріально-технічного забезпечення Консультаційного пункту.

План роботи Консультаційного пункту на рік затверджуються міським головою.

Графік чергувань працівників Консультаційного пункту визначає порядок надання консультацій та проведення занять.

Графік чергувань працівників Консультаційного пункту підписується особою відповідальною за його роботу та оприлюднюється на інформаційно-довідковому куточку з питань цивільного захисту.

Реєстрація обліку громадян, які звертаються до Консультаційного пункту, здійснюється за допомогою журналу обліку консультацій та проведених занять.

3.8. Звітність про роботу Консультаційного пункту за поточний рік надається до виконавчого комітету Золотоніської міської ради.

3.9. Основними організаційно-розпорядчими документами Консультаційного пункту є:

- рішення виконавчого комітету Золотоніської міської ради про створення та організацію роботи Консультаційного пункту;
- положення про Консультаційний пункт;
- функціональні обов'язки працівника Консультаційного пункту;
- відомості про громадські активи Консультаційного пункту;
- план роботи Консультаційного пункту на рік;
- графік чергувань працівників Консультаційного пункту на рік;;
- журнал обліку консультацій та проведених занять Консультаційним пунктом.

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

4.1. Навчальну матеріально-технічну базу Консультаційного пункту складають:

- інформаційно-довідковий куточок з питань цивільного захисту, розроблений на основі аналізу особливостей місцевих умов та ймовірних небезпек, які можуть спричинити надзвичайні ситуації;
- технічні засоби навчання та зразки навчального майна (засоби індивідуального захисту дихання і шкіри, вогнегасники, засоби домедичної допомоги тощо);
- спеціальна навчальна література, рекомендації щодо правил поведінки в умовах надзвичайних ситуацій, буклети, пам'ятки, періодичне видання з питань безпеки у надзвичайних ситуаціях тощо;
- стенди за тематикою загальної програми навчання населення діям у надзвичайних ситуаціях.

4.2. Біля входу Консультаційного пункту розміщується табличка з надписом „Консультаційний пункт з питань цивільного захисту”. На видному місці розміщуються режим роботи Консультаційного пункту, прізвище та телефон особи, відповідальної за організацію роботи Консультаційного пункту.

4.3. Матеріальні та фінансові витрати, пов'язані з організацією роботи Консультаційного пункту, здійснюється за рахунок виконавчого комітету Золотоніської міської ради.

Заступник міського голови

Олександр ФЛОРЕНКО

## **ПОЛОЖЕННЯ** **про консультаційні пункти з питань цивільного захисту** **Крупського старостинського округу**

### **1. Загальні положення**

1.1. Це Положення визначає єдині вимоги до порядку створення та організації роботи консультаційного пункту з питань цивільного захисту Крупського старостинського округу Золотоніської громади (далі – Консультаційний пункт). Консультаційний пункт є осередком інформаційно-просвітницької роботи з непрацюючим населенням, сприяє у розвитку громадської свідомості щодо особистої та колективної безпеки і розташований у приміщенні Крупського старостату за адресою вул. Наталії Ужвій, 13, с. Крупське.

1.2. Консультаційний пункт утворюються з метою надання населенню за місцем проживання інформації про надзвичайні ситуації, у зоні яких або у зоні можливого ураження від яких вони можуть опинитися, а також про способи захисту від впливу небезпечних факторів, викликаних такими надзвичайними ситуаціями.

1.3. Діяльність Консультаційного пункту організовується відповідно до вимог Кодексу цивільного захисту України, постанови Кабінету Міністрів України від 26.06.2013р. № 444 „Про затвердження Порядку здійснення навчання населення діям у надзвичайних ситуаціях”, наказу ДСНС України від 06.06.2014 р. №310 (у редакції наказу ДСНС України від 08.08.2014 р. №458) „Про внесення змін до Програми загальної підготовки працівників підприємств, установ, організацій до дій у надзвичайних ситуаціях”, інших нормативно-правових і організаційно-розпорядчих актів, що регламентують підготовку населення до дій у надзвичайних ситуаціях.

1.4. У повсякденній діяльності Консультаційні пункти керуються даним Положенням.

### **2. Основні завдання та форми роботи Консультаційного пункту**

2.1. Головними завданнями Консультаційного пункту є:

- 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. Відповідно до покладених завдань основними формами роботи Консультаційного пункту є:

- доведення до населення конкретних повідомлень щодо їх участі у заходах цивільного захисту у повсякденних умовах та у разі виникнення або загрози виникнення надзвичайних ситуацій та проявів терористичних актів;
- надання інформаційної допомоги з питань цивільного захисту;
- організація розповсюдження у друкованому вигляді та електронних носіях навчального, довідкового та інформаційного матеріалу про надзвичайні ситуації;
- організація та проведення практичних занять з оволодіння громадянами навичками користування найбільш поширеними засобами захисту і надання першої само- та взаємодопомоги.

### **3. Організація роботи Консультаційного пункту**

3.1. Загальне керівництво Консультаційним пунктом здійснює міський голова.

3.2. Безпосередня відповідальність за організацію роботи Консультаційного пункту покладається на старосту Кропивнянського старостинського округу.

3.3. Особа, відповідальна за організацію роботи Консультаційного пункту, забезпечує планування роботи Консультаційного пункту, організацію, здійснення та облік заходів, проведених навчань з непрацюючим населенням, створення та удосконалення матеріально-технічного забезпечення Консультаційного пункту.

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 Черкаської області.

3.4. З метою максимальної спрямованості консультаційної діяльності на запити населення Консультаційний пункт може залучати медичних працівників, фахівців ДСНС, Національної поліції, працівників закладів освіти, учасників бойових дій та громадських активістів.

3.5. Інформаційно-методичну підтримку Консультаційного пункту здійснюють працівники Навчально - методичного центру цивільного захисту та безпеки життєдіяльності Черкаської області.

3.6. Суб'єкти господарювання, які розташовані на території старостинського округу громади та 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.

3.7. Консультаційний пункт працює відповідно до плану роботи.

План роботи Консультаційного пункту на рік містить завдання щодо консультування та проведення просвітницько-інформаційної роботи з непрацюючим населенням, а також заходи з удосконалення навчального і матеріально-технічного забезпечення Консультаційного пункту.



План роботи Консультаційного пункту на рік затверджуються міським головою.

Графік чергувань працівників Консультаційного пункту визначає порядок надання консультацій та проведення занять.

Графік чергувань працівників Консультаційного пункту підписується особою відповідальною за його роботу та оприлюднюється на інформаційно-довідковому куточку з питань цивільного захисту.

Реєстрація обліку громадян, які звертаються до Консультаційного пункту, здійснюється за допомогою журналу обліку консультацій та проведених занять.

3.8. Звітність про роботу Консультаційного пункту за поточний рік надається до виконавчого комітету Золотоніської міської ради.

3.9. Основними організаційно-розпорядчими документами Консультаційного пункту є:

- рішення виконавчого комітету Золотоніської міської ради про створення та організацію роботи Консультаційного пункту;
- положення про Консультаційний пункт;
- функціональні обов'язки працівника Консультаційного пункту;
- відомості про громадські активи Консультаційного пункту;
- план роботи Консультаційного пункту на рік;
- графік чергувань працівників Консультаційного пункту на рік;;
- журнал обліку консультацій та проведених занять Консультаційним пунктом.

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

4.1. Навчальну матеріально-технічну базу Консультаційного пункту складають:

- інформаційно-довідковий куточок з питань цивільного захисту, розроблений на основі аналізу особливостей місцевих умов та ймовірних небезпек, які можуть спричинити надзвичайні ситуації;
- технічні засоби навчання та зразки навчального майна (засоби індивідуального захисту дихання і шкіри, вогнегасники, засоби домедичної допомоги тощо);
- спеціальна навчальна література, рекомендації щодо правил поведінки в умовах надзвичайних ситуацій, буклети, пам'ятки, періодичне видання з питань безпеки у надзвичайних ситуаціях тощо;
- стенди за тематикою загальної програми навчання населення діям у надзвичайних ситуаціях.

4.2. Біля входу Консультаційного пункту розміщується табличка з надписом „Консультаційний пункт з питань цивільного захисту”. На видному місці розміщуються режим роботи Консультаційного пункту, прізвище та телефон особи, відповідальної за організацію роботи Консультаційного пункту.

4.3. Матеріальні та фінансові витрати, пов'язані з організацією роботи Консультаційного пункту, здійснюється за рахунок виконавчого комітету Золотоніської міської ради.

Заступник міського голови

Олександр ФЛОРЕНКО

**ПОЛОЖЕННЯ**  
**про консультаційні пункти з питань цивільного захисту**  
**Деньгівського старостинського округу**

**1. Загальні положення**

1.1. Це Положення визначає єдині вимоги до порядку створення та організації роботи консультаційного пункту з питань цивільного захисту Деньгівського старостинського округу Золотоніської громади (далі – Консультаційний пункт). Консультаційний пункт є осередком інформаційно-просвітницької роботи з непрацюючим населенням, сприяє у розвитку громадської свідомості щодо особистої та колективної безпеки і розташований у приміщенні Деньгівського старостату за адресою вул. Центральна, 127, с. Деньги.

1.2. Консультаційний пункт утворюються з метою надання населенню за місцем проживання інформації про надзвичайні ситуації, у зоні яких або у зоні можливого ураження від яких вони можуть опинитися, а також про способи захисту від впливу небезпечних факторів, викликаних такими надзвичайними ситуаціями.

1.3. Діяльність Консультаційного пункту організовується відповідно до вимог Кодексу цивільного захисту України, постанови Кабінету Міністрів України від 26.06.2013р. № 444 „Про затвердження Порядку здійснення навчання населення діям у надзвичайних ситуаціях”, наказу ДСНС України від 06.06.2014 р. №310 (у редакції наказу ДСНС України від 08.08.2014 р. №458) „Про внесення змін до Програми загальної підготовки працівників підприємств, установ, організацій до дій у надзвичайних ситуаціях”, інших нормативно-правових і організаційно-розпорядчих актів, що регламентують підготовку населення до дій у надзвичайних ситуаціях.

1.4. У повсякденній діяльності Консультаційні пункти керуються даним Положенням.

**2. Основні завдання та форми роботи Консультаційного пункту**

2.1. Головними завданнями Консультаційного пункту є:

- 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. Відповідно до покладених завдань основними формами роботи Консультаційного пункту є:

- доведення до населення конкретних повідомлень щодо їх участі у заходах цивільного захисту у повсякденних умовах та у разі виникнення або загрози виникнення надзвичайних ситуацій та проявів терористичних актів;
- надання інформаційної допомоги з питань цивільного захисту;
- організація розповсюдження у друкованому вигляді та електронних носіях навчального, довідкового та інформаційного матеріалу про надзвичайні ситуації;
- організація та проведення практичних занять з оволодіння громадянами навичками користування найбільш поширеними засобами захисту і надання першої само- та взаємодопомоги.

### **3. Організація роботи Консультаційного пункту**

3.1. Загальне керівництво Консультаційним пунктом здійснює міський голова.

3.2. Безпосередня відповідальність за організацію роботи Консультаційного пункту покладається на старосту Кропивнянського старостинського округу.

3.3. Особа, відповідальна за організацію роботи Консультаційного пункту, забезпечує планування роботи Консультаційного пункту, організацію, здійснення та облік заходів, проведених навчань з непрацюючим населенням, створення та удосконалення матеріально-технічного забезпечення Консультаційного пункту.

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 Черкаської області.

3.4. З метою максимальної спрямованості консультаційної діяльності на запити населення Консультаційний пункт може залучати медичних працівників, фахівців ДСНС, Національної поліції, працівників закладів освіти, учасників бойових дій та громадських активістів.

3.5. Інформаційно-методичну підтримку Консультаційного пункту здійснюють працівники Навчально - методичного центру цивільного захисту та безпеки життєдіяльності Черкаської області.

3.6. Суб'єкти господарювання, які розташовані на території старостинського округу громади та 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.

3.7. Консультаційний пункт працює відповідно до плану роботи.

План роботи Консультаційного пункту на рік містить завдання щодо консультування та проведення просвітницько-інформаційної роботи з непрацюючим населенням, а також заходи з удосконалення навчального і матеріально-технічного забезпечення Консультаційного пункту.

План роботи Консультаційного пункту на рік затверджуються міським головою.

Графік чергувань працівників Консультаційного пункту визначає порядок надання консультацій та проведення занять.

Графік чергувань працівників Консультаційного пункту підписується особою відповідальною за його роботу та оприлюднюється на інформаційно-довідковому куточку з питань цивільного захисту.

Реєстрація обліку громадян, які звертаються до Консультаційного пункту, здійснюється за допомогою журналу обліку консультацій та проведених занять.

3.8. Звітність про роботу Консультаційного пункту за поточний рік надається до виконавчого комітету Золотоніської міської ради.

3.9. Основними організаційно-розпорядчими документами Консультаційного пункту є:

- рішення виконавчого комітету Золотоніської міської ради про створення та організацію роботи Консультаційного пункту;
- положення про Консультаційний пункт;
- функціональні обов'язки працівника Консультаційного пункту;
- відомості про громадські активи Консультаційного пункту;
- план роботи Консультаційного пункту на рік;
- графік чергувань працівників Консультаційного пункту на рік;;
- журнал обліку консультацій та проведених занять Консультаційним пунктом.

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

4.1. Навчальну матеріально-технічну базу Консультаційного пункту складають:

- інформаційно-довідковий куточок з питань цивільного захисту, розроблений на основі аналізу особливостей місцевих умов та ймовірних небезпек, які можуть спричинити надзвичайні ситуації;
- технічні засоби навчання та зразки навчального майна (засоби індивідуального захисту дихання і шкіри, вогнегасники, засоби домедичної допомоги тощо);
- спеціальна навчальна література, рекомендації щодо правил поведінки в умовах надзвичайних ситуацій, буклети, пам'ятки, періодичне видання з питань безпеки у надзвичайних ситуаціях тощо;
- стенди за тематикою загальної програми навчання населення діям у надзвичайних ситуаціях.

4.2. Біля входу Консультаційного пункту розміщується табличка з надписом „Консультаційний пункт з питань цивільного захисту”. На видному місці розміщуються режим роботи Консультаційного пункту, прізвище та телефон особи, відповідальної за організацію роботи Консультаційного пункту.

4.3. Матеріальні та фінансові витрати, пов'язані з організацією роботи Консультаційного пункту, здійснюється за рахунок виконавчого комітету Золотоніської міської ради.

Заступник міського голови

Олександр ФЛОРЕНКО

### **Функціональні обов'язки відповідального за роботу консультаційного пункту з питань цивільного захисту**

Призначена посадова особа з питань цивільного захисту, яка відповідає за роботу консультаційного пункту (далі - відповідальний за роботу консультаційного пункту), у своїй роботі керується Положенням про консультаційний пункт з питань цивільного захисту, цими функціональними обов'язками та розпорядженнями міського голови.

Відповідальний за роботу консультаційного пункту зобов'язаний:

- планувати заходи, які проводяться пунктом;
- розробляти та вести плануючі, облікові та звітні документи;
- організовувати роботу консультантів в обсязі, визначеному планом роботи консультаційного пункту на рік і графіком чергувань працівників консультаційного пункту;
- для проведення занять і консультацій забезпечувати необхідною навчально-інформаційною літературою, навчальним майном та технічними засобами навчання консультантів та мешканців населеного пункту, закріпленого за консультаційним пунктом, які побажали самостійно вивчити питання щодо правил поведінки в умовах надзвичайних ситуацій;
- своєчасно оновлювати навчально-наочні матеріали та тематичний зміст планшетів інформаційно-довідкового кутка та стендів;
- проводити інструктажі консультантів;
- вести облік проведених заходів з підготовки населення;
- складати звіти про виконання плану роботи пункту за поточний рік;
- складати заявки на придбання навчального майна, технічних засобів навчання, літератури, вести їх облік та своєчасне списання;
- стежити за станом та порядком у приміщенні, яке використовуються для роботи консультаційного пункту та станом навчально-матеріальної бази пункту;
- підтримувати постійну взаємодію з питань навчання населення з територіальними органами управління з питань цивільного захисту, ГУ ДСНС у Черкаській області та Навчально-методичним центром цивільного захисту та безпеки життєдіяльності Черкаської області .

### **Функціональні обов'язки консультанта консультаційного пункту з питань цивільного захисту**

Консультант консультаційного пункту у своїй роботі підпорядковується відповідальному за роботу консультаційного пункту, та керується Положенням

про консультаційний пункт з питань цивільного захисту та цими функціональними обов'язками.

Консультант консультаційного пункту зобов'язаний:

- проводити заняття, бесіди, тренінги щодо питань захисту від надзвичайних ситуацій, проявів терористичних актів та дій у разі їх виникнення;

- проводити індивідуальні і групові консультації з населенням згідно з затвердженим графіком чергування працівників Консультаційного пункту та рекомендованою тематикою;

- розповсюджувати на електронних носіях та у друкованому вигляді навчальний, довідковий та інформаційний матеріал з питань цивільного захисту та безпеки життєдіяльності (рекомендації, пам'ятки, листівки, посібники, буклети тощо);

- доводити до населення повідомлення щодо їх участі у заходах цивільного захисту у повсякденних умовах та у разі виникнення або загрози виникнення надзвичайних ситуацій та проявів терористичних актів;

- надавати населенню інформаційну допомогу у телефонному режимі та через мережу "Інтернет";

- проводити практичні заняття з оволодіння громадянами навичками користування найбільш поширеними засобами захисту і надання першої само- та взаємодопомоги;

- допомагати населенню у самостійному вивченні способів дій та самопомочі в умовах надзвичайних ситуацій;

- вести журнал обліку консультацій та проведених занять консультаційного пункту;

- дбати про вдосконалення, збереження та ефективне використання навчальної матеріально-технічної бази консультаційного пункту.

Заступник міського голови

Олександр ФЛОПЕНКО



**Консультанти консультаційних пунктів  
з питань цивільного захисту Золотоніської громади**

<b>с. Коробівка</b>		
Дорошенко Тамара Анатоліївна – головний спеціаліст виконавчого комітету Золотоніської міської ради	-	Консультант консультаційного пункту з питань цивільного захисту Коробівського старостинського округу
<b>с. Крупське</b>		
Приложенко Любов Василівна - головний спеціаліст виконавчого комітету Золотоніської міської ради	-	Консультант консультаційного пункту з питань цивільного захисту Крупського старостинського округу
<b>с. Деньги</b>		
Лазоренко Валентина Миколаївна- головний спеціаліст виконавчого комітету Золотоніської міської ради	-	Консультант консультаційного пункту з питань цивільного захисту Деньгівського старостинського округу

Заступник міського голови

Олександр ФЛОРЕНКО