×

**Долинська міська рада**

Калуського району Івано-Франківської області

**РОЗПОРЯДЖЕННЯ**

# Від 14.01.2025. **№ 127**

м. Долина

**Про консультаційні пункти для надання населенню**

**за місцем проживання інформації**

**з питань цивільного захисту**

З метою надання населенню за місцем проживання інформації з питань цивільного захисту, беручи до уваги Положення про консультаційний пункт з питань цивільного захисту, затверджене рішенням виконавчого комітету міської ради від 04.04.2025 № 1258, керуючись Законом України "Про місцеве самоврядування в Україні"

**ЗОБОВ’ЯЗУЮ:**

1. Призначити відповідальними за організацію роботи консультаційних пунктів посадових осіб місцевого самоврядування згідно з додатком 1.

2. Затвердити функціональні обов’язки відповідальної особи за роботу консультаційного пункту з питань цивільного захисту (додаток 2).

3. Встановити, що графік роботи консультаційних пунктів в сільських населених пунктах відповідає графіку роботи адміністраторів ВРМ ЦНАП в цих населених пунктах.

4. Розпорядження міського голови від 11.05.2022 № 129 "Про забезпечення роботи консультаційних пунктів з питань цивільного захисту вважати таким, що втратило чинність.

Міський голова Іван ДИРІВ

Додаток 1

до розпорядження міського голови

Від 14.04.2025. **№ 127**

**Особи, відповідальні за організацію роботи консультаційних пунктів з питань цивільного захисту**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Консультаційні пункти** | **ПІП відповідальної особи** | **Посада** |
| 1 | Управління надання адміністративних послуг | Луцька Віра Євгенівна | Начальник управління надання адміністративних послуг |
| 2 | Белеївський старостинський округ | Клебан  Любов Богданівна | Адміністратор ВРМ ЦНАП |
| 3 | Великотур’янський старостинський округ | Клебан  Любов Богданівна | Адміністратор ВРМ ЦНАП |
| 4 | Геринський старостинський округ | Борис Ганна Василівна | Адміністратор ВРМ ЦНАП |
| 5 | Гошівський старостинський округ | Борис Ганна Василівна | Адміністратор ВРМ ЦНАП |
| 6 | Грабівський старостинський округ | Барко Галина Василівна | Адміністратор ВРМ ЦНАП |
| 7 | Княжолуцький старостинський округ | Кальмук Оксана Богданівна | Адміністратор ВРМ ЦНАП |
| 8 | Лоп'янський старостинський округ | Зубик Оксана Василівна | Адміністратор ВРМ ЦНАП |
| 9 | Малотур’янський старостинський округ | Маруняк Мар’яна Володимирівна | Адміністратор ВРМ ЦНАП |
| 10 | Оболонський старостинських округ | Маруняк Мар’яна Володимирівна | Адміністратор ВРМ ЦНАП |
| 11 | Надіївський старостинський округ | Даниляк Вікторія Василівна | Адміністратор ВРМ ЦНАП |
| 12 | Новичківський старостинський округ | Ярич Леся Іванівна | Адміністратор ВРМ ЦНАП |
| 13 | Підберезький старостинських округ | Стефанишин Наталія Іванівна | Адміністратор ВРМ ЦНАП |
| 14 | Рахинянський старостинський округ | Даниляк Вікторія Василівна | Адміністратор ВРМ ЦНАП |
| 15 | Солуківський старостинський округ | Білик  Наталія Володимирівна | Адміністратор ВРМ ЦНАП |
| 16 | Тростянецький старостинський округ | Даниляк Вікторія Василівна  Клебан  Любов Богданівна | Адміністратор ВРМ ЦНАП |
| 17 | Тяпчанський старостинський округ | Стефанишин Наталія Іванівна | Адміністратор ВРМ ЦНАП |
| 18 | Яворівський старостинський округ | Павельчак Аліна Степанівна | Адміністратор ВРМ ЦНАП |

Керуючий справами (секретар) виконкому Роман МИХНИЧ

Додаток 2

до розпорядження міського голови

Від 14.04.2025.**№ 127**

**Функціональні обов’язки**

**відповідальної особи за роботу консультаційного пункту**

**з питань цивільного захисту**

Відповідальна особа консультаційного пункту з питань цивільного захисту відповідає за безпосередню організації роботи консультаційного пункту, планування заходів, які проводяться в пункті, зміст та своєчасне оновлення наочної інформації.

***Зобов'язана:***

- організовувати проведення консультацій з питань цивільного захисту та дій при загрозі або виникненні надзвичайних ситуацій за порядком та в обсязі, установленому рішенням (розпорядженням) органу місцевого самоврядування;

- забезпечувати 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;

- вести облік заходів, проведених консультаційним пунктом щодо навчання непрацюючого населення з питань цивільного захисту;

- складати звіти про виконання плану роботи консультаційного пункту і представляти їх начальнику відділу з питань надзвичайних ситуацій, цивільного захисту, мобілізаційної роботи та реінтеграції ветеранів Долинської міської ради;

- стежити за станом та порядком у приміщеннях, які використовуються як консультативні пункти;

- приймати участь у заходах з пропаганди знань серед населення з питань цивільного захисту та щодо дій при загрозі або виникненні надзвичайних ситуацій;

- підтримувати постійну взаємодію з питань навчання непрацюючого населення із відділом з питань надзвичайних ситуацій, цивільного захисту, мобілізаційної роботи та реінтеграції ветеранів Долинської міської ради і навчально-методичним центром цивільного захисту та безпеки життєдіяльності в Івано-Франківській області.

***Повинна 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;

- 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.

***Повинна вміти:***

- 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.

Керуючий справами (секретар) виконкому Роман Михнич