



**СЛОБОЖАНСЬКА СЕЛИЩНА РАДА
ДНІПРОВСЬКОГО РАЙОНУ ДНІПРОПЕТРОВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**
код ЄДРПОУ 04525024

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

08 квітня 2025 року

селище Слобожанське

№ 124/р/п

Про створення консультаційних пунктів
з питань цивільного захисту населення у
новій редакції

Відповідно до Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», постанови Кабінету Міністрів України від 26.06.2013 року № 444 «Про затвердження Порядку здійснення навчання населення діям у надзвичайних ситуаціях», наказу Державної служби України з питань надзвичайних ситуацій від 06.06.14 №310 (у редакції наказу ДСНС України від 08.08.14 № 458) «Про внесення змін до Програми загальної підготовки працівників підприємств, установ, організацій до дій у надзвичайних ситуаціях», наказу МВС від 01.08.2024 №540, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 15 серпня 2024 року №1249/42594, з метою забезпечення якісного проведення просвітницько-інформаційної роботи і пропаганди знань серед населення з питань захисту та дій у надзвичайних ситуаціях,

НАКАЗУЮ:

1. Створити консультаційний пункт з питань цивільного захисту населення у селищі Слобожанське, вул. Героїв України, 39.
2. Призначити відповідальними особами з питань цивільного захисту, які відповідають за роботу консультаційних пунктів: **ДЕЙНЕКО Олександра Володимировича** – начальника відділу з питань надзвичайних ситуацій, цивільного захисту та співпраці з правоохоронними органами Слобожанської селищної ради; **ШЕВЧЕНКО Наталію Миколаївну** – заступника начальника відділу з питань надзвичайних ситуацій, цивільного захисту та співпраці з правоохоронними органами Слобожанської селищної ради.
3. Затвердити Положення про консультаційні пункти з питань цивільного захисту при Слобожанській селищній раді згідно з додатком.
4. Забезпечити навчально-консультаційні пункти з питань цивільного захисту населення навчальною літературою та матеріально-технічним забезпеченням, пов'язаним з організацією роботи консультативних пунктів згідно з нормативними документами.
5. Спланувати роботу консультаційних пунктів, оформити відповідну документацію. Встановити час проведення консультацій:
 - щомісяця по п'ятницях першого і третього тижнів з 14.00 год. до 16.00 год.
6. Розпорядження селищного голови № 93-р від 26 грудня 2020 року «Про створення консультаційних пунктів з питань цивільного захисту населення», визнати таким, що втратило чинність.

7. Координацію роботи щодо виконання даного розпорядження покласти на заступника селищного голови з питань діяльності виконавчих органів селищної ради (питання взаємодії з правоохоронними органами) –Сергія БОРИСОВА.

В.о.селищного голови

Людмила ЛАГОДА

Начальник відділу з питань надзвичайних
ситуацій, цивільного захисту та співпраці з
правоохоронними органами

_____Олександр ДЕЙНЕКО
«__»____2025

Начальник юридичного відділу

_____Ірина ШЕРСТЮК
«__»____2025

ПОЛОЖЕННЯ **про консультаційні пункти при Слобожанській селищній раді**

1. Загальні положення

1.1. Це Положення розроблено Відповідно до Кодексу цивільного захисту України, Закону України «Про органи місцевого самоврядування в Україні», постанови Кабінету Міністрів України від 26 червня 2013 року № 444 «Про затвердження Порядку здійснення навчання населення діям у надзвичайних ситуаціях».

2. Призначення та завдання консультаційних пунктів

2.1. Консультаційні пункти створюються при органах місцевого самоврядування і житлово-комунальних органах всіх форм власності і підпорядкування (далі - ЖКО) з метою ведення на їх базі просвітницько-інформаційної роботи та пропаганди знань серед населення, не зайнятого у сфері виробництва та обслуговування, з питань захисту та дій у надзвичайних ситуаціях за місцем проживання.

2.2. Головними завданнями консультаційних пунктів є:

- участь у підготовці населення, не зайнятого у сфері виробництва та обслуговування, з питань захисту та дій у надзвичайних ситуаціях за тематикою консультацій, рекомендованою структурним підрозділом (посадовою особою) з питань надзвичайних ситуацій або іншою уповноваженою особою виконавчого комітету.
- сприяння розвитку громадської свідомості щодо особистої та колективної безпеки;
- підвищення рівня морально-психологічного стану громадян в умовах загрози і виникнення надзвичайних ситуацій.

Відповідно до покладених на них головних завдань консультаційні пункти забезпечують:

- доведення до непрацюючого населення інформації про небезпеку за місцем проживання та заходи щодо реагування на надзвичайні ситуації, а саме: дій в умовах надзвичайних ситуацій та проявів терористичних актів; застосуванню засобів індивідуального та колективного захисту; надання першої медичної само- та взаємодопомоги постраждалим; поведінки в несприятливих побутових і нестандартних ситуаціях; забезпечення особистої та колективної безпечної життєдіяльності в різні пори року;
- створення умов для самостійного вивчення населенням матеріалів посібників, пам'яток, іншого друкованого навчально-інформаційного матеріалу, перегляду та прослуховування спеціального циклу теле - та радіопередач;
- участь у просвітницько-інформаційній роботі та пропаганді знань серед населення з питань цивільного захисту, а також роз'яснення правил поведінки та дій в умовах виникнення надзвичайних, несприятливих побутових або нестандартних ситуацій;
- постійне вивчення та освоєння перспективного досвіду щодо форм і методів просвітницько-інформаційній роботі та пропаганди знань;
- створення та удосконалення необхідної навчально-матеріальної бази.

Через консультаційні пункти та локальні системи оповіщення керівники потенційно-небезпечних підприємств і об'єктів надають постійну і оперативну інформацію населенню, яке проживає в зонах можливого ураження, а також про стан їх захисту та методи і способи забезпечення безпеки людей при аваріях.

3. Порядок створення консультаційних пунктів, організаційних заходів та управління ними

3.1. Загальне керівництво з питань цивільного захисту населення, здійснює начальник цивільного захисту (цивільної оборони) – селищний голова відповідно до вимог нормативно-правових актів, директивно-розпорядчих документів з питань навчання населення начальника цивільного захисту області та Типового положення про консультаційні пункти цивільного захисту органів місцевого самоврядування (далі -Типове положення).

Для створення мережі консультаційних пунктів громади селищний голова видає розпорядження (наказ), у якому визначає: яким ЖКО (селах, селищам) та на якій базі їх створювати; прізвища осіб, які відповідальні за створення і роботу консультаційних пунктів; порядок фінансування і матеріально-технічного забезпечення; обладнання та оснащення навчальними засобами та інші організаційні питання.

При розробленні розпорядження (наказу) його проект погоджується відповідними структурними підрозділами (посадовими особами) органу влади, які забезпечують створення та функціонування консультаційних пунктів (житлово-комунальне, фінансово-господарське забезпечення тощо).

3.2. На підставі цього розпорядження (наказу) консультаційні пункти ЖКО та сільських (селищних) рад створюються наказами їх керівників, в яких визначається: перелік приміщень, які виділені для розташування пункту та строки його обладнання; мікрорайон, (група будинків тощо), мешканці яких охоплюються навчанням на пункті; особи, відповідальні за створення, обладнання (посадова особа органу влади, організації, при яких створюється пункт) та організацію роботи пункту; кількість консультантів - фахівців різних напрямів (цивільного захисту, безпеки життєдіяльності, медицини, пожежної безпеки, охорони праці тощо), які залучаються до роботи пункту на громадських засадах; порядок його роботи та організацію проведення консультацій; порядок взаємодії пункту з керівництвом об'єктів потенційної небезпеки щодо забезпечення надходження від них інформації про стан безпеки; робота з населенням, організаціями, підприємствами та установами щодо створення активу з питань цивільного захисту консультаційного пункту на місцях; порядок забезпечення пункту необхідним майном, літературою, навчальними посібниками та технічними засобами; облік та звітність про проведену пунктом за рік роботу, особа, відповідальна за виконання наказу.

3.3. У повсякденній діяльності консультаційні пункти керуються Положеннями про них.

Положення консультаційного пункту розробляється відповідно до вимог нормативних актів та Типового положення посадовою особою сільської (селищної) ради, ЖКО, яка відповідає за питання цивільного захисту установи (організації), погоджується структурним підрозділом (посадовою особою) з питань надзвичайних ситуацій райдержадміністрації та затверджується начальником цивільного захисту, селищним головою.

3.4. Чисельність працівників, які забезпечують роботу консультаційних пунктів, джерела фінансування та видатки на їх утримання визначаються і затверджуються місцевими органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування та установ (організацій) рішеннями яких ці пункти створюються.

Загальне керівництво консультаційним пунктом здійснюють начальники цивільного захисту (цивільної оборони) - Голови органів місцевого самоврядування, керівники установ (організацій), на базі яких створені пункти.

Безпосередня відповідальність за організацію роботи консультаційного пункту, покладається на спеціально призначену посадову особу сільської (селищної) ради, ЖКО, яка працює під контролем її керівника, а у відомчому житловому секторі - керівника відповідного підприємства, організації.

Такою посадовою особою може бути штатний або за сумісництвом працівник з питань цивільного захисту, пожежної безпеки або охорони праці, а у разі його відсутності на одного із інших працівників організації, якій у встановлений термін зобов'язаний пройти відповідну підготовку на міських курсах цивільної оборони.

Крім осіб, які безпосередньо відповідають за роботу консультаційних пунктів до проведення просвітницько-інформаційної роботи і пропаганди знань цивільного захисту серед населення можуть залучатися (за їх згодою) активісти з числа ветеранів системи Цивільної оборони, викладачі цивільного захисту та безпеки життєдіяльності навчальних закладів, а також студенти старших курсів вищих навчальних закладів освіти, медичний персонал, громадяни, які раніше успішно пройшли повний курс навчання та мають необхідну підготовку.

3.5. Начальники цивільного захисту (цивільної оборони) органів місцевого самоврядування, житлово-комунальних організацій, на базі яких передбачено створення консультаційних пунктів, до 1 грудня щорічно подають на адресу структурного підрозділу з питань надзвичайних ситуацій райдержадміністрації (міськвиконкому) звіт про проведену роботу із зазначенням кількісних показників щодо навчання непрацюючого населення.

3.6. Особа, яка безпосередньо організує роботу консультаційного пункту відповідає за планування заходів, які проводяться на пункті, 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 наказом начальника цивільного захисту (цивільної оборони) установи (організації);
- проводити інструктаж 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 районі;
- складати звіти про виконання плану роботи пункту і представляти їх керівникові установи (організації);
- складати заявки на придбання навчального і наочного приладдя, технічних засобів навчання, літератури, вести їх облік, зберігання та своєчасне списання;
- стежити за станом та порядком у приміщеннях, які використовуються для забезпечення просвітницько-консультаційної роботи;
- брати участь у заходах з пропаганди знань серед населення з питань захисту та дій в умовах надзвичайних ситуацій;
- підтримувати постійну взаємодію з питань навчання з структурним підрозділом з питань надзвичайних ситуацій та міськими курсами цивільної оборони.

Для співробітників пункту, у тому числі і для тих, які працюють за сумісництвом або на громадських засадах, функціональні обов'язки розробляються спеціально призначеною особою з питань надзвичайних ситуацій установи (організації), якою створений пункт та затверджуються її керівником.

3.7. Контроль за діяльністю консультаційних пунктів здійснюється:

- комісіями облдержадміністрації, райдержадміністрації, міськвиконкомів при проведенні щорічних оглядів-конкурсів на кращий консультаційний пункт;
- посадовими особами органів місцевого самоврядування, ЖКО, при яких створені пункти;
- управлінням з питань надзвичайних ситуацій та у справах захисту населення від наслідків Чорнобильської катастрофи облдержадміністрації – у ході перевірки стану цивільного захисту (цивільної оборони) районів і міст;
- управліннями (відділами) з питань надзвичайних ситуацій та цивільного захисту населення райдержадміністрацій і міськвиконкомів – під час перевірок стану цивільного захисту (цивільної оборони) об'єктів, на базі яких ці пункти створені;

- спеціалізованими службами житлово-комунального господарства міст і районів – у ході житлово-комунальних підприємств (житлово-експлуатаційних контор, тощо).

4. Матеріально - технічне забезпечення діяльності пунктів

4.1. Матеріальні та фінансові витрати, пов'язані з виділенням приміщень, їх обладнанням та оснащенням навчальними засобами, організацією роботи пункту, здійснюються за рахунок установи (організації), на базі якої він створений.

4.2. Консультаційний пункт розміщується у спеціально виділеному приміщенні, у якому розміщується наглядова інформація, література, прилади.

При неможливості виділення для пункту окремого приміщення він, як виняток, може бути тимчасово розміщений в інших приміщеннях: кімнатах здоров'я, методичних та технічних кабінетах, сховищах, кабінетах громадських рад тощо.

Окреме приміщення (у разі його виділення) має бути обладнаним відповідними меблями та технічними засобами навчання.

4.3. Консультаційний пункт повинен мати обладнання та оснащення засобами навчання та літературою у відповідності до сучасних вимог до теорії та практики захисту населення і територій від надзвичайних ситуацій техногенного та природного характеру.

На пункті повинна бути:

- інформація про потенційну небезпеку, що характерна для місць проживання населення та способи реагування на неї;
- інформація про небезпечні сезонні явища (ожеледиця; блискавка; купальний, грибний сезон тощо) й заходи особистої безпеки;
- відомості про розташування захисних споруд й закріплення за ними мешканців, місце знаходження пункту видачі та порядок отримання населенням засобів індивідуального захисту;
- рекомендації щодо дій населення при виникненні можливих надзвичайних ситуаціях, прийомів користування засобами захисту та надання першої медичної допомоги постраждалим;
- порядок дій за попереджувальним сигналом "Увага всім!" та при проведенні евакуаційних заходів;
- права громадян України у сфері цивільного захисту;
- засоби індивідуального захисту та надання першої медичної допомоги постраждалим;
- прилади радіаційної, хімічної розвідки та дозиметричного контролю, медичні засоби.
- адреси та номери телефонів аварійних служб.

На видному місці розташовуються розпорядок дня, графік проведення консультацій, прізвища та телефони консультантів.

Направленість експозицій з відповідними поясненнями, їх наочність і простота у виготовленні повинні забезпечувати доступність і розуміння кожним громадянином демонстраційних матеріалів, переконання людей у реальності захисту від ураження при виникненні надзвичайної ситуації.

Кожний відвідувач пункту повинен мати можливість отримати конкретну та вичерпну інформацію про ймовірні надзвичайні ситуації у районі його проживання, місцях укриття та маршрутах проходу до них, про адреси пунктів видачі засобів індивідуального захисту, порядок евакуації тощо.

4.4. Устаткування та оснащення консультаційних пунктів забезпечується органами місцевої виконавчої влади та органами місцевого самоврядування, керівниками об'єктів у веденні яких вони перебувають і включає: технічні засоби навчання; навчальне майно (навчальні приладдя, медичне майно та засоби індивідуального захисту); навчальну літературу; стенди.

4.4.1. Технічні засоби навчання: телевізор, відеомагнітофон, проектори для діапозитивів і слайдів, прийомні пристрої провідного та ефірного віщання;

4.4.2. Навчальне майно: протигази цивільні для дорослих і дітей; камера захисна дитяча; різні респіратори; засоби захисту шкіри; дозиметри побутові; аптечки індивідуальні; різні вогнегасники; ватно-марлеві пов'язки; пакети перев'язні; індивідуальні протихімічні пакети; бинти, вата та інші матеріали для виготовлення найпростіших засобів індивідуального захисту; аптечка першої медичної допомоги.

Кількість зразків навчального майна консультаційного пункту визначається місцевими умовами.

4.4.3. Навчальна література:

- навчальні посібники з питань цивільної оборони, цивільного захисту, безпеки життєдіяльності;
- законодавчі та інші нормативно-правові акти України щодо питань цивільного захисту та безпеки життєдіяльності;
- рекомендації, пам'ятки, брошури з питань охорони життя і здоров'я людини у надзвичайних, несприятливих побутових або нестандартних ситуаціях;
- підшивки журналів «Надзвичайна ситуація», «Безпека життєдіяльності», «Пожежна безпека» тощо

4.4.4. Стенди:

1. Небезпечні та шкідливі фактори середовища проживання:

Схема розташування будинків на території обслуговування з показом аварійно-небезпечних зон (їх параметри і наслідки впливу на людей, споруди і навколишнє середовище), шкідливих факторів навколишнього середовища та пни аваріях на комунальних та електроенергетичних системах життєзабезпечення, що створюють надзвичайні умови життєдіяльності людей за місцем їх помешкання, сховищ, які закріплені за районом, пунктів видачі мешканцями засобів індивідуального захисту, засобів оповіщення та маршрутів екстреної евакуації.

2. Інформаційно-довідковий матеріал про характерні типи і види надзвичайних ситуацій:

Стисла характеристика можливих стихійних лих, осередків ураження і зон забруднення (при умовах, що такі зони є) при виробничих аваріях і катастрофах на вибухонебезпечних підприємствах, підприємствах хімічної промисловості і атомної енергетики, об'єктах, які використовують хімічні небезпечні речовини, транспортних комунікаціях, інфекційних захворювань.

3. Порядок оповіщення та інформації населення про надзвичайні ситуації:

Дії при отриманні єдиного сигналу «УВАГА ВСІМ», тексти можливих екстрених інформаційних повідомлень, які можуть піти по каналах радіо та телевізійного віщання, каналам провідного радіомовлення.

4. Радіаційна безпека:

Поняття про радіацію. Головні джерела опромінювання. Наслідки опромінювання. Норми радіаційної безпеки. Радіаційно-гігієнічні регламенти. Йодна профілактика. Харчування у випадку радіаційної аварії. Зразки сучасних побутових приладів для вимірювання рівнів радіації та доз опромінювання.

5. Засоби захисту населення у надзвичайних ситуаціях:

Схеми обладнання закріплених за мешканцями району захисних споруд. Хімічні та медичні засоби індивідуального захисту людини. Найпростіші засоби захисту органів дихання і шкіри.

6. Само - та взаємодопомога при можливих ураженнях та травмах:

Перша допомога при кровотечах, Первинні реанімаційні заходи. Перша допомога при опіках. Перша допомога при ураженнях ХНР.

7. Захист сільськогосподарських тварин і рослин (для сільської місцевості):

Захист тварин і рослин від небезпечних й шкідливих факторів. Захист продуктів харчування, фуражу і води.

8. Основи побутової санітарії та гігієни:

Санітарні норми, допустимі рівні концентрації шкідливих речовин в побутовому середовищі. Шляхи та способи забезпечення необхідних санітарних показників.

9. Електробезпека:

Особливості дії електричного струму на організм людини. Основні вимоги електробезпеки. Способи захисту від ураження людини струмом.

10. Основи пожежної безпеки:

Пожежна та вибухова безпека побутового електро-, газообладнання, систем опалення та вентиляції.

11. Захист населення у несприятливих побутових або нестандартних ситуаціях:

Можливі ситуації, які не набули масштабу надзвичайних, але являють собою загрозу життю та здоров'ю людей чи заподіяння матеріальних збитків. Загальні відомості та причини побутових травм. Шляхи запобігання побутових травм. Дії населення по попередженню терористичних актів та у випадках їх прояву.

Якщо при установах, організаціях з будь яких причин консультаційні пункти не створюються, при них обов'язково повинні бути обладнані інформаційно-довідкові куточки щодо дій у надзвичайних ситуаціях.

5. Інформаційно-довідковий куточок (куточок цивільної оборони) щодо дій у надзвичайних ситуаціях.

Інформаційно-довідкові куточки - це спеціально відведене, добре освітлене та доступне для загального огляду місце з обладнаними стендами, що розкривають основні питання захисту населення та території відповідно до умов місцевості, де проживає непрацююче населення.

При оформленні стендів інформаційно-довідкових куточків, як правило, передбачається висвітлення наступної інформації:

1. Загальні положення, у яких витягами із Законів України та інших нормативно-правових актів визначаються права та обов'язки населення щодо його дій в умовах можливих надзвичайних ситуацій.

2. Стисла характеристика можливих стихійних лих, аварій, катастроф які найбільш імовірні на території та зон забруднення (при умовах, що такі зони є).

3. Схема і порядок оповіщення населення при виникненні надзвичайних ситуацій: єдиний сигнал цивільного захисту «УВАГА ВСІМ», зміст можливих екстрених інформаційних повідомлень, що передаються по радіо і телевізійним каналам, каналам провідного радіомовлення та порядок дій по ним.

4. Місця розміщення захисних споруд і маршрути руху до них.

5. Порядок дій населення при виникненні надзвичайних ситуацій, які характерні для району помешкання населення, а також при несприятливих побутових або нестандартних ситуаціях

6. Порядок дій при евакуації населення.

7. Телефони спеціальних служб (швидкої допомоги, міліції, пожежної безпеки, газового господарства та інші).

6. Організація роботи консультаційного пункту

6.1. Робота консультаційного пункту здійснюється згідно із щорічними організаційно-методичними вказівками щодо навчання населення начальника цивільного захисту відповідного регіону за річним планом роботи пункту. (додаток 2).

В річному плані визначаються основні напрямки просвітницько-інформаційної роботи та пропаганди знань серед населення з питань захисту та дій і надзвичайних ситуаціях, а також заходи щодо удосконалення навчально-матеріальної бази консультаційного пункту.

План роботи консультаційного пункту розроблюється та підписується особою, яка безпосередньо відповідає за його роботу, погоджується керівником структурного підрозділу

(посадовою особою) з питань надзвичайних ситуацій району (міста) і затверджується начальником цивільного захисту - керівником сільської (селищної) ради, ЖЕП.

6.2. Навчання населення, не зайнятого у сфері виробництва та обслуговування, здійснюється шляхом:

- проведення консультацій з питань захисту та дій в умовах можливих надзвичайних ситуацій;
- проведення інформаційних та агітаційних заходів (бесід, лекцій, вечорів питань і відповідей, показів відеофільмів, діафільмів тощо);
- розповсюдження та читання пам'яток, листівок, посібників, прослуховування радіопередач, перегляду телепрограм з тематики захисту населення;
- самостійне вивчення населенням правил поведінки та дій в умовах надзвичайних ситуацій за рекомендованою працівниками консультаційного пункту літературою;
- проведення представницьких заходів (Дня рятівника, змагань, оглядів- конкурсів, тощо);
- участі у тренуваннях з цивільного захисту (цивільної оборони) та захисту від надзвичайних ситуацій.

6.3. Консультаційна робота на пункті проводиться працівниками згідно з графіком роботи на місяць (додаток 3).

Для проведення консультацій залучаються працівники консультаційного пункту, спеціалісти ЖЕП, консультанти з числа активістів цивільного захисту (цивільної оборони), які пройшли підготовку на територіальних курсах цивільної оборони.

6.4. Просвітницьку роботу та пропаганду знань серед населення з питань захисту та дій у надзвичайних ситуаціях доцільно спрямовувати на підготовку громадян до дій при виникненні можливих ситуацій, зокрема: особливостей поведінці у різні періоди року, поведінці на воді, на дотримання правил пожежної безпеки, санітарно-гігієнічних норм, при виникненні епідемій, епізоотій, отруєнь, тощо.

6.5. Методичну допомогу з організації своєї роботи консультаційні пункти отримують від педагогічних працівників територіальних курсів цивільної оборони відповідного регіону.

6.6. Основними документами, які повинні бути на консультаційному пункті є:

- витяг з розпорядження селищного голови про створення консультаційних пунктів на території села, селища.
- наказ начальника цивільного захисту (цивільної оборони) сільської (селищної) ради, житлово- комунального органу, відомчої житлової організації, на базі якої створено пункт, про його створення та організацію роботи;
- положення про консультаційний пункт;
- список працівників пункту, їх адреси та контактні телефони (додаток 4);
- посадові інструкції штатних працівників пункту;
- план роботи пункту на рік;
- графік роботи;
- графік надання консультацій з питань цивільного захисту та безпеки життєдіяльності працівниками консультаційного пункту;
- журнал обліку консультацій (додаток 5).

Секретар селищної ради (виконкому)

Людмила ЛАГОДА

Додаток 2
до розпорядження
селищного голови
від 09.04.2025 року № 124/р/п

ПЛАН
роботи консультаційного пункту
№ ____ на 20 ____ рік

№ з/п	Заходи, що плануються	Дата	Виконавці	Відмітка про

Секретар селищної ради (виконкому)

Людмила ЛАГОДА

Додаток 3
до розпорядження
селищного голови
від 09.04.2025 року № 124/р/п

ГРАФІК
роботи працівників консультаційного пункту ЖЕК №____
(селищної ради)
на _____ 20__ року
(місяць)

№ з\п	Прізвище, ім'я та по батькові	Дата чергування	Примітка
1. Інструктори			
2. Активісти			

Секретар селищної ради (виконкому)

Людмила ЛАГОДА

Додаток 4
до розпорядження
селищного голови
від 09.04.2025 року № 124/р/п

СПИСОК
працівників консультаційного пункту ЖЕК №__ (селищної ради)

№ з\п	Прізвище, ім'я та по батькові	Рік народження	Штатна посада (для інструкторів) або спеціальність (для активістів)	Домашня адреса	Примітка
1. Посадова особа ЖЕК, яка відповідає за роботу пункту					
2. Інструктори, консультанти, фахівці (на громадських засадах)					

Секретар селищної ради (виконкому)

Людмила ЛАГОДА

Додаток 5
до розпорядження
селищного голови
від 09.04.2025 року № 124/р/п

ЖУРНАЛ
обліку проведення консультацій консультатійного пункту
у 20__ році

№ з\п	Посада, фахівець, Прізвище, ім'я та по батькові	Дата проведення консультацій	Кому надана консультація	Тема консультації, нормативи, що відпрацьовані	Примітка

Секретар селищної ради (виконкому)

Людмила ЛАГОДА