

УКРАЇНА  
МОГИЛІВ-ПОДІЛЬСЬКА МІСЬКА РАДА  
ВІННИЦЬКОЇ ОБЛАСТІ

**ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ**

**РІШЕННЯ №253**

Від 28 серпня 2024 року м. Могилів-Подільський

**Про створення пункту видачі засобів індивідуального захисту формуванням та спеціалізованим службам цивільного захисту**

**Могилів-Подільської міської територіальної громади**

Керуючись статтями 52, 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», статтями 19, 35 Кодексу цивільного захисту України, постановою Кабінету Міністрів України від 19 серпня 2002 року №1200 «Про затвердження Порядку забезпечення населення і працівників формувань та спеціалізованих служб цивільного захисту засобами індивідуального захисту, приладами радіаційної та хімічної розвідки, дозиметричного і хімічного контролю» та наказом Міністерства надзвичайних ситуацій України від 17 червня 2010 року №472 «Про затвердження Методичних рекомендацій щодо організації роботи пунктів видачі населенню та особовому складу невоєнізованих формувань засобів радіаційного і хімічного захисту», -

**виконавчий комітет міської ради ВИРІШИВ:**

**1.** Затвердити Положення про пункт видачі засобів індивідуального захисту формуванням та спеціалізованим службам цивільного захисту Могилів-Подільської міської територіальної громади згідно з додатком 1.

**2.** Створити на базі управління житлово-комунального господарства міської ради пункт видачі засобів індивідуального захисту формуванням та спеціалізованим службам цивільного захисту Могилів-Подільської міської територіальної громади.

**3.** Начальнику управління житлово-комунального господарства Могилів-Подільської міської ради Стратійчуку І.П.:

**3.1.** Розробити і затвердити своїм наказом штатну чисельність пункту видачі засобів індивідуального захисту та функціональні обов’язки посадових осіб пункту видачі засобів індивідуального захисту та надати їх до управління міської ради з питань надзвичайних ситуацій, оборонної, мобілізаційної роботи та взаємодії з правоохоронними органами.

**4.** Затвердити Перелік документації, устаткування та обладнання, необхідних для роботи на пункті видачі засобів індивідуального захисту, згідно з додатком 2.

**5.** Координацію роботи щодо виконання даного рішення покласти на начальника управління міської ради з питань надзвичайних ситуацій, оборонної, мобілізаційної роботи та взаємодії з правоохоронними органами Чорнодолюка Ю.І.

**6.** Контроль за виконанням цього рішення покласти на першого заступника міського голови Безмещука П.О.

Міський голова Геннадій ГЛУХМАНЮК

|  |
| --- |
| Додаток 1  до рішення виконавчого  комітету міської ради  від 28 серпня 2024 року №253 |

**Положення**

**про пункт видачі засобів індивідуального захисту формуванням**

**та спеціалізованим службам цивільного захисту**

**Могилів-Подільської міської територіальної громади**

**І. Загальна частина**

1. Це Положення встановлює порядок створення пунктів видачі

(далі - ПВ) засобів індивідуального захисту (далі - ЗІЗ) формуванням та спеціалізованим службам цивільного захисту Могилів-Подільської міської територіальної громади, їх структуру, оснащення, функціональні обов’язки фахівців ПВ ЗІЗ і порядок видачі ЗІЗ у разі застосування ядерної зброї та інших видів зброї масового ураження проти України в умовах воєнного стану, а також у разі виникнення надзвичайної ситуації на радіаційно та хімічно небезпечному об’єкті в умовах мирного часу.

**ІІ. Пункт видачі ЗІЗ формуванням**

**та спеціалізованим службам цивільного захисту**

1. З метою своєчасної видачі ЗІЗ формуванням та спеціалізованим службам цивільного захисту розпорядженням міського голови створюються ПВ засобів ЗІЗ.

2. У своїй діяльності ПВ ЗІЗ керується законодавчими та нормативно-правовими актами у сфері цивільного захисту, рішеннями виконавчого комітету міської ради, розпорядженнями міського голови та Положенням про ПВ ЗІЗ.

3. Місця створення ПВ ЗІЗ визначаються розпорядженням міського голови.

4. Кількість ПВ ЗІЗ повинна забезпечувати видачу ЗІЗ усьому особовому складу формувань та спеціалізованим службам цивільного захисту протягом 24 годин при пропускній спроможності одного пункту видачі ЗІЗ протягом

1 години роботи не менш ніж 180-200 осіб.

5. Термін вивезення ЗІЗ зі складу до ПВ ЗІЗ не повинен перевищувати

16 годин розрахункового часу.

6. Термін приведення у готовність ПВ до прийому ЗІЗ не повинен перевищувати 8 годин.

7. З питань підготовки до розгортання ПВ ЗІЗ керівник пункту видачі взаємодіє з управлінням міської ради з питань надзвичайних ситуацій, оборонної, мобілізаційної роботи та взаємодії з правоохоронними органами, районним управлінням ГУ ДСНС України у Вінницькій області.

**ІІІ. Основні завдання ПВ ЗІЗ**

До основних завдань ПВ ЗІЗ належать:

1) видача засобів індивідуального захисту особовому складу формувань та спеціалізованим службам цивільного захисту у разі застосування ядерної зброї та інших видів зброї масового ураження проти України в умовах воєнного стану, а також у разі виникнення надзвичайної ситуації на радіаційно та хімічно небезпечному об’єкті в умовах мирного часу;

2) ведення обліку особового складу формувань та спеціалізованих служб цивільного захисту;

3) надання допомоги особовому складу формувань та спеціалізованим службам цивільного захисту в підготовці засобів індивідуального захисту до використання;

4) збереження матеріальної бази ПВ ЗІЗ та підтримка її в готовності до використання.

**ІV. Організаційна структура ПВ ЗІЗ**

1. До складу ПВ ЗІЗ входить:

1) начальник ПВ ЗІЗ;

2) відділення розвантаження та завантаження ЗІЗ;

3) відділення видачі ЗІЗ;

4) відділення підготовки ЗІЗ до використання.

2. До складу відділення видачі ЗІЗ входять:

1) командир відділення, що здійснює керівництво роботою відділення та веде облікову документацію щодо видачі ЗІЗ;

2) технічний працівник, який здійснює підбір лицьових частин ЗІЗ;

3) технічні працівники (не менше ніж 2 особи), які здійснюють видачу ЗІЗ.

3. До основних завдань відділення видачі ЗІЗ належить:

1) перевірка комплектності й справності ЗІЗ;

2) сортування ЗІЗ за розмірами;

3) підбір лицьових частин ЗІЗ;

4) безпосередня видача ЗІЗ;

5) ведення облікових відомостей щодо видачі ЗІЗ.

4. До складу відділення розвантаження та завантаження ЗІЗ входить

не менше 3 осіб.

5. Особовий склад ПВ ЗІЗ визначається за рішенням керівника суб’єкту, де створений ПВ ЗІЗ.

**V. Порядок роботи ПВ ЗІЗ**

1. Діяльність ПВ забезпечується за рахунок суб’єктів, де створений

ПВ ЗІЗ.

2. Укомплектування ПВ ЗІЗ документацією, устаткуванням та інструментом згідно з додатком здійснюється завчасно, у мирний час.

3. Навчання та тренування особового складу пункту проводиться згідно з планами підготовки формувань цивільного захисту.

4. ПВ ЗІЗ розпочинає функціонувати після отримання розпорядження щодо видачі ЗІЗ. Особовий склад відділення розвантаження та завантаження ЗІЗ розвантажує транспорт засобами ЗІЗ та переносить зазначені засоби до ПВ. У подальшому це відділення забезпечує безперебійне постачання ЗІЗ

до відділення видачі ЗІЗОД.

5. Кожна партія засобів індивідуального захисту, що надходить на ПВ ЗІЗ підлягає комісійному зовнішньому огляду і перевірці, після чого робиться відповідний запис в акті приймання-передачі ЗІЗ.

6. Особовий склад відділення видачі ЗІЗОД відкриває ящики з ЗІЗ, перевіряє комплектність та справність ЗІЗОД, здійснює їх збирання та сортування на робочих місцях згідно ЗІЗ розмірами лицьової частини.

7. На окремих робочих місцях відділення проводиться підбір лицьових частин ЗІЗОД за розмірами.

8. Після завершення підбору лицьової частини здійснюється видача ЗІЗОД згідно зі списками видачі цих засобів, при цьому ведеться облік виданих ЗІЗОД.

9. У відділенні підготовки ЗІЗОД до використання здійснюється перевірка правильності підбору лицьової частини ЗІЗОД та проводиться навчання людей правилам користування цими засобами.

10. Перевірка правильності підбору лицьової частини фільтрувальних протигазів здійснюється безпосередньо особами, які отримали ЗІЗОД у користування, під методичним керівництвом і контролем з боку особового складу відділення.

11. Після завершення робіт з видачі ЗІЗ приписаному особовому складу формувань та спеціалізованим службам цивільного захисту начальником

ПВ ЗІЗ подається до управління міської ради з питань надзвичайних ситуацій, оборонної, мобілізаційної роботи та діяльності правоохоронних органів звіт про видачу ЗІЗ та залишки ЗІЗ з копіями відомостей на видачу.

12. Залишки ЗІЗ зберігаються на ПВ ЗІЗ до отримання наступних розпоряджень від управління міської ради з питань надзвичайних ситуацій, оборонної, мобілізаційної роботи та діяльності правоохоронних органів.

**VІ. Функціональні обов’язки посадових осіб ПВ ЗІЗ**

1. Начальник ПВ ЗІЗ зобов’язаний:

1) у режимі повсякденного функціонування міської субланки Могилів-Подільської районної ланки Вінницької територіальної підсистеми єдиної державної системи цивільного захисту:

- знати кількість і види ЗІЗ, призначених для видачі з цього пункту;

- організувати укомплектування пункту меблями, устаткуванням та документацію;

- щороку уточнювати списки особового складу ПВ та схему їх оповіщення;

- щороку уточнювати списки особового складу формувань та спеціалізованих служб цивільного захисту для отримання ЗІЗ на ПВ;

2) у разі застосування ядерної зброї та інших видів зброї масового ураження проти України в умовах воєнного стану, а також у разі виникнення надзвичайної ситуації на радіаційно та хімічно небезпечному об’єкті (при отриманні розпорядження щодо видачі ЗІЗ):

- здійснити оповіщення та збір особового складу ПВ ЗІЗ;

- проінструктувати особовий склад ПВ щодо заходів безпеки і правил видачі ЗІЗ;

- організувати розгортання ПВ та своєчасне отримання ЗІЗ;

- забезпечити видачу ЗІЗ формуванням та спеціалізованим службам цивільного захисту за уточненими списками в установлений термін;

- контролювати облік виданих ЗІЗ;

- після завершення видачі ЗІЗ подати до управління міської ради з питань надзвичайних ситуацій, оборонної, мобілізаційної роботи та діяльності правоохоронних органів звіт про видачу ЗІЗ та залишки ЗІЗ із копіями облікових відомостей щодо видачі.

2. Командир відділення розвантаження та завантаження ЗІЗ зобов’язаний:

1) знати місця розвантаження і складування ЗІЗ;

2) проінструктувати особовий склад відділення щодо заходів безпеки при розвантаженні ЗІЗ;

3) своєчасно зустріти транспорт та відбути на ньому з особовим складом відділення завантаження та розвантаження на склади з метою отримання ЗІЗ, прийняти ці засоби згідно з обліковими документами;

4) організувати роботи з розвантаження і складування ЗІЗ на пункті видачі;

5) забезпечити безперебійне постачання ЗІЗ до відділення видачі ЗІЗОД;

6) після закінчення видачі ЗІЗ здати на склад вільну тару та залишки

ЗІЗ і доповісти про це начальнику ПВ.

3. Командир відділення видачі ЗІЗОД зобов’язаний:

1) знати принцип роботи, склад і комплектність ЗІЗОД, а також їх порядок підбору їх;

2) навчати особовий склад відділення практичним навичкам щодо підбору лицьових частин;

3) організувати перевірку комплектності й справності ЗІЗОД, отриманих від відділення розвантаження та завантаження ЗІЗ;

4) забезпечити проведення сортування ЗІЗОД на робочих місцях згідно з розмірами лицьової частини (маски);

5) організувати підбір лицьових частин за їх розмірами, а також видачу ЗІЗОД за уточненими списками на видачу цих засобів;

6) вести облік виданих засобів, про результати видачі доповісти начальнику ПВ.

4. Командир відділення підготовки ЗІЗОД до використання зобов’язаний:

1) знати принцип роботи, склад і комплектність ЗІЗОД;

2) навчити особовий склад відділення вмінню практично здійснювати збирання і розбирання ЗІЗОД, усунення різних несправностей цих засобів;

3) організувати підготовку до використання ЗІЗОД (проведення зовнішнього огляду ЗІЗОД, гігієнічну обробку лицьової частини, збирання засобу та перевірку його на герметичність);

4) проводити навчання населення щодо користування ЗІЗОД;

5) доповідати начальнику ПВ про результати роботи.

5. Медичний працівник зобов’язаний:

1) вчасно прибути на ПВ;

2) постійно знаходитися на майданчику технічної перевірки протигазів;

3) контролювати стан здоров’я людей у період проведення технічної перевірки протигазів;

4) уміти надавати кваліфіковану першу медичну допомогу при ураженнях небезпечною хімічною речовиною, а у разі ускладнень стану здоров’я постраждалих - направляти їх до медичних лікувальних установ.

Перший заступник міського голови Петро БЕЗМЕЩУК

Додаток 2

до рішення виконавчого

комітету міської ради

від 28 серпня 2024 року №253

**ПЕРЕЛІК**

**документації, устаткування та обладнання,**

**необхідних для роботи на ПВ ЗІЗ**

**1.** До документації ПВ ЗІЗ належать:

- документ або копія документа про створення ПВ ЗІЗ;

- штатно-посадовий список працівників ПВ ЗІЗ;

- посадові інструкції працівників ПВ ЗІЗ;

- розрахунок потреби у ЗІЗ;

- списки на видачу ЗІЗ;

- схема сповіщення особового складу ПВ ЗІЗ у робочий і неробочий час;

- книга обліку матеріальних засобів;

- бланки відомостей щодо видачі ЗІЗ;

- схема пункту видачі ЗІЗ;

- накладні на видачу майна і засобів РХЗ;

**2.** До устаткування ПВ ЗІЗ входить:

- табличка біля входу до будівлі, у якій розташовано ПВ ЗІЗ – 1 од.;

- таблички, що позначають місце видачі ЗІЗ – 1 од.;

- табличка, що позначає місце перевірки протигазів – 1 од.;

- калькулятор – 1 од.;

- столи і стільці – на кожне робоче місце;

- кольорові плакати щодо ЗІЗ – 1 комплект;

- кравецький метр для виміру вертикального і горизонтального обхвату голови - 1 од. на кожне відділення видачі засобів індивідуального захисту;

- ємність для води – не менше 2 од.;

- ганчір’я – 10 кг;

- дезінфікуючий розчин для обробки ЗІЗОД, що були у використанні, (масок) з

розрахунку 10 мл на кожний ЗІЗОД;

- медична аптечка – 1 од.;

- акумуляторні лампи – не менше 2 од. на кожне відділення;

- канцелярське приладдя;

- бейджі ЗІЗ вказівкою посади, прізвища, імені і по батькові посадових осіб

ПВ ЗІЗ – 1 од. на кожного співробітника;

- інструмент для розбирання і упаковки дерев’яної тари.

Перший заступник міського голови Петро БЕЗМЕЩУК