

**Положення
про Консультаційний центр Головного управління ДСНС України
у Харківській області.**

I. Загальні положення

1.1. Це Положення визначає основні завдання, функції, а також сферу діяльності Консультаційного центру Головного управління ДСНС України у Харківській області (далі – Консультаційний центр).

1.2. Консультаційний центр функціонує при Головному управлінні ДСНС України у Харківській (далі – Головне управління) області з метою організації, розвитку і поширення системи інформування та консультування населення з питань реалізації державної політики у сферах цивільного захисту, захисту населення і територій від надзвичайних ситуацій та запобігання їх виникненню, ліквідації надзвичайних ситуацій, пожежної та техногенної безпеки, діяльності аварійно-рятувальних служб, профілактики травматизму невиробничого характеру, державного нагляду (контролю) за додержанням та виконанням вимог законодавства у сферах пожежної і техногенної безпеки на регіональному рівні.

1.3. Консультаційний центр у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України, актами Президента України та Кабінету Міністрів України, іншими актами законодавства України, наказами Державної служби України з надзвичайних ситуацій, Положенням про Державну службу України з надзвичайних ситуацій, а також цим Положенням.

1.4. Діяльність Консультаційного центру спрямовується та координується начальником Головного управління через відділ планування, аналітичного та документального забезпечення.

1.5. Безпосереднє керівництво діяльністю Консультаційного центру здійснює начальник відділу планування, аналітичного та документального забезпечення.

1.6. Надання консультацій здійснюється особовим складом та працівниками Головного управління, які залучаються згідно з графіком чергувань, затвердженим начальником Головного управління.

За поданням начальника відділу планування, аналітичного та документального забезпечення до роботи Консультаційного центру можуть залучатися за рішенням начальника Головного управління фахівці та експерти

інших підприємств, установ, організацій (за згодою).

1.7. Надання консультаційної інформації здійснюється безкоштовно.

1.8. Діяльність Консультаційного центру ґрунтується на принципах верховенства права, законності, відкритості, забезпечення якості безоплатної консультаційної допомоги.

II. Завдання Консультаційного центру.

2.1. Надання кваліфікованої інформаційної допомоги юридичним (не залежно від форм власності та виду діяльності) та фізичним особам з питань, віднесених до компетенції Головного управління.

2.2. Створення необхідних умов для забезпечення населення своєчасною, достовірною та повною інформацією про діяльність Головного управління.

2.3. Забезпечення якості та доступності адміністративних послуг для громадян.

2.4. Сприяння у розвитку громадської свідомості щодо особистої та колективної безпеки.

III. Консультаційний центр відповідно до покладених на нього завдань:

3.1. Надає інформаційну допомогу юридичним (не залежно від форм власності та виду діяльності) та фізичним особам з питань віднесених до компетенції ДСНС України:

- по телефону;
- через мережу Інтернет;
- під час особистого прийому.

3.2. Організовує та проводить семінари, тренінги, «круглі столи» з питань, віднесених до компетенції Головного управління.

3.3. Проводить аналіз діяльності з інформування та консультування громадян щодо питань, віднесених до компетенції Головного управління, з метою узагальнення та поширення практики роботи.

3.4. Надає інформацію населенню щодо прав та обов'язків громадян України у сфері цивільного захисту.

3.5. Бере участь в інформаційно-просвітницькій роботі та пропаганді знань серед населення з питань цивільного захисту, пожежної та техногенної безпеки, а також роз'яснення правил поведінки та дій в умовах надзвичайних ситуацій.

3.6. Розповсюджує друковану продукцію, у тому числі науково-методичну, довідкову.

IV. Організація роботи Консультаційного центру

4.1. Належну роботу, ведення журналу обліку осіб, які звернулися до Консультаційного центру, дотримання графіку його роботи здійснює начальник відділу планування, аналітичного та документального забезпечення.

4.2. Прийом осіб проводиться кожного робочого дня відповідно до графіку роботи Консультаційного центру, затвердженого начальником Головного управління за поданням начальника відділу планування, аналітичного та документального забезпечення.

4.3. Графік роботи Консультаційного центру оприлюднюється у місцевих засобах масової інформації, веб-сайті та інформаційному стенді Головного управління, а також розміщується у приміщенні Консультаційного центру та на видимих місцях.

4.4. Реєстрація обліку прийому громадян, які звертаються до Консультаційного центру, здійснюється за допомогою журналу, що ведеться особою, яка здійснює такий прийом, за встановленою формою.

4.5. Консультаційний центр може використовуватися для доведення до населення конкретних повідомлень щодо участі у заходах цивільного захисту за місцем проживання (дії за попереджувальними сигналами, повідомленнями при проведенні евакуаційних заходів, укриття у захисних спорудах, видача засобів індивідуального захисту тощо).

4.6. При проведенні консультацій надається інформація про потенційну небезпеку, характерну для м. Харкова і області та методи реагування на неї.

4.7. Робота Консультаційного центру організовується таким чином, щоб кожний його відвідувач отримував вичерпну інформацію щодо питань, віднесених до сфери компетенції Головного управління.

4.8. Основні документи, що повинні бути у Консультаційному центрі:
наказ начальника Головного управління про створення Консультаційного центру;

положення про Консультаційний центр;

графік надання консультацій;

розпорядок роботи Консультаційного центру;

журнал обліку консультацій.
