

Российская Федерация
Республика Алтай
Улаганский район
Сельская администрация
Саратанского сельского поселения



Россия Федерациязы
Алтай Республика
Улаган аймагындагы
Журтадминистрациязы
Саратан јуртјезези

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от «20» марта 2021г.

№ 10

ЮП
с.Саратан

**О создании пунктов временного размещения населения,
пострадавшего в чрезвычайных ситуациях**

Во исполнении Федерального закона от 21 декабря 1994 года №68-ФЗ «О защите населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», постановления Правительства Российской Федерации от 22 июня 2004 года №303 «О порядке эвакуации населения, материальных и культурных ценностей в безопасные районы», постановления Правительства Республики Алтай от 1 марта 2019 года №65 «Об утверждении Порядка проведения эвакуационных мероприятий в чрезвычайных ситуациях межмуниципального и регионального характера на территории Республики Алтай, признании утратившим силу некоторых постановлений Правительства Республики Алтай и внесение изменений в некоторые постановления Правительства Республики Алтай», а так же в целях подготовки к проведению мероприятий по эвакуации населения в безопасные районы при возникновении на территории муниципального образования «Саратанского сельского поселения» чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Перечень пунктов временного размещения населения, пострадавшего в чрезвычайных ситуациях, созданных на базе учреждений и организации муниципального образования «Саратанского сельского поселения» согласно приложению №1.
2. Утвердить Положение о пункте временного размещения населения муниципального образования «Саратанского сельского поселения», пострадавшего при возникновении (угрозе возникновения) чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера на территории муниципального образования «Саратанского сельского поселения» согласно приложению №2.
3. Контроль за выполнением постановления оставляю за собой.

Глава



Акчин А.К.

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации
МО «Саратанского сельского поселения»
от 20.03.2021г № 10

I. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом № 68-ФЗ от 21 декабря 1994 г. «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», и методических рекомендаций ГУ МЧС России по Республике Алтай для использования в работе при планировании эвакуации населения из зон возможных чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также организации его жизнеобеспечения и является основным документом, регламентирующим работу пунктов временного размещения (далее - ПВР).
- 1.2. Под пункты временного размещения отводятся здания, пригодные для жилья (санатории, дома отдыха, детские оздоровительные лагеря, гостиницы т.д.).
- 1.3. При выборе места размещения ПВР следует предусматривать максимальное использование инженерной (дорог, электро-, воде-, тепло- и канализационных сетей) и социальной (медицинских учреждений, школ, предприятий торговли и общественного питания, коммунально-бытовых служб и т.п.) инфраструктур населенного пункта, в границах которого или рядом с которым будет определен ПВР.
- 1.4. Пункты длительного проживания разворачиваются на базе оздоровительных учреждений. Работа на пунктах длительного проживания организуется так же, как и на пунктах временного размещения. Отличительной особенностью пункта является ведение персонального учета каждого прибывающего и осуществление паспортного режима.

II. Цель и задачи создания пунктов временного размещения

- 2.1. Главной целью создания пунктов временного размещения для пострадавшего населения в чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера является создание условий для сохранения жизни и здоровья людей в наиболее сложный в организационном отношении период после возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.
- 2.2. Основные задачи пунктов временного размещения:
 - прием, регистрация и временное размещение эвакуируемого населения;
 - организация оказания медицинской помощи пострадавшим и заболевшим;
 - информирование эвакуируемого населения об изменениях в сложившейся обстановке;
 - представление донесений в КЧС и ПБ муниципального образования «Саратанского сельского поселения» о количестве принятого эвакуируемого населения;
 - обеспечение и поддержание общественного порядка на пункте временного размещения.

III. Организационно-штатная структура пункта временного размещения

- 3.1. Штат администрации ПВР зависит от численности принимаемого пострадавшего населения в ЧС и предназначен для планирования, организованного

приема и размещения эвакуируемого населения, а также снабжения его всем необходимым.

3.2. Штат администрации ПВР назначается приказом руководителя учреждения, организации, при котором создается ПВР.

3.3. Все лица, входящие в штат администрации ПВР, должны пройти теоретическую подготовку и практическую тренировку в объеме программы подготовки эвакуационных органов.

3.4. В штат администрации ПВР входят: начальник ПВР, заместитель начальника ПВР, группа приема и размещения, группа учета и регистрации, группа охраны общественного порядка (далее - группа ООП), группа комплектования, отправки и сопровождения, стол справок, медицинский пункт, комната матери и ребенка.

3.5. Личный состав пункта временного размещения должен твердо знать свои функциональные обязанности и добросовестно их выполнять.

IV. Планирование приема населения на пунктах временного размещения

4.1. Расчет приема эвакуируемого населения на ПВР организациями и учреждениями необходим для непосредственной подготовки, планирования и приема пострадавшего населения в ЧС и для распределения эвакуируемого населения.

4.2. Начальник ПВР для качественного жизнеобеспечения эвакуируемого населения обязаны составить заявки на материальные средства, продукты питания, а также заключить договоры с администрацией поселения на оплату проживания и питание эвакуируемого населения в различных видах ЧС.

V. Основные функциональные обязанности должностных лиц ПВР

5.1. Начальник пункта временного размещения подчиняется председателю эвакуационной комиссии, руководителю учреждения, организации, при котором создан пункт временного размещения.

5.2. Он является начальником всего личного состава пункта временного размещения, несет личную ответственность за организацию, подготовку и прием эвакуированного населения.

5.3. Начальник пункта временного размещения обязан:

знать количество принимаемого населения;

осуществлять контроль за укомплектованностью штата администрации пункта временного размещения;

организовывать обучение и инструктаж личного состава пункта временного размещения;

разрабатывать и доводить порядок оповещения личного состава ПВР;

распределять обязанности между личным составом ПВР, организовывать их тренировку и готовить их к выполнению своих обязанностей при угрозе и возникновении чрезвычайной ситуации;

поддерживать связь с эвакуационной комиссией.

5.4. Заместитель начальника ПВР подчиняется начальнику ПВР, а в его отсутствие исполняет обязанности начальника ПВР.

Заместитель начальника ПВР обязан:

организовать оповещение и сбор членов ПВР с началом эвакуационных мероприятий; в установленный срок привести в готовность к приему и размещению эвакуируемого населения личный состав, помещение, связь и оборудование ПВР;

поддерживать связь с организациями, выделяющими транспорт для ПВР;
представлять сведения о ходе приема эвакуируемого населения в эвакуационную комиссию.

5.6. Начальник группы встречи, приема, регистрации и размещения подчиняется начальнику и заместителю начальника ПВР.

Начальник группы встречи, приема, регистрации и размещения обязан:
разработать необходимую документацию по учету и размещению прибывшего эвакуируемого населения;

доводить своевременную информацию до эвакуируемых о всех изменениях в обстановке;

распределять обязанности среди сотрудников группы;

составлять списки эвакуируемого населения начальникам и старшим колонн при отправке их в пункты длительного проживания;

докладывать начальнику ПВР о ходе приема и размещения прибывшего эвакуируемого населения.

5.7. Группа охраны общественного порядка пункта временного размещения организует порядок на пункте временного размещения и обеспечивает безопасность граждан на территории ПВР.

5.8. Медицинский пункт пункта временного размещения оказывает первую медицинскую помощь заболевшим и следит за санитарным состоянием на ПВР.

5.9. Комната матери и ребенка пункта временного размещения организует прием, регистрацию и отправку специальным транспортом беременных женщин и женщин с малолетними детьми после получения ими ордера на подселение.

5.10. Стол справок пункта временного размещения дает справки эвакуируемому населению о нахождении пунктов питания, медицинских учреждений, отделений связи, о порядке работы бытовых учреждений и их местонахождении.

5.11. Действия администрации ПВР при угрозе и возникновении ЧС определяются календарным планом работы, утвержденным руководителем учреждения.

VI. Перечень документов пункта временного размещения

6.1. Документы, необходимые на ПВР:

Положение о ПВР объекта;

функциональные обязанности личного состава ПВР;

приказ руководителя объекта о назначении администрации ПВР;

календарный план работы администрации ПВР;

журнал учета прибытия населения на ПВР, расположенного в помещении, при возникновении ЧС;

журнал принятых и отданных распоряжений, донесений, докладов;

журнал учета прибытия родителей и детей в комнате матери и ребенка ПВР, расположенного в помещении, при возникновении ЧС;

план размещения населения на ПВР;

схема оповещения и сбора администрации ПВР;

схема связи и управления ПВР;

штатно-должностной список ПВР;

схема размещения ПВР (позтажный план) телефонный справочник;

бирки, указатели, повязки;

паспорт ПВР;

перечень рабочих папок и документов ПВР.