РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

Черемховский район Иркутская область

**Тунгусское муниципальное образование**

**Администрация**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**от 09.10.2020 № 44**

**с. Тунгуска**

**Об утверждении Перечня пунктов временного размещения населения эвакуируемых из зон чрезвычайных ситуаций на территории Тунгусского муниципального образования и обеспечению пожарной безопасности**

В соответствии с Федеральным законом от 21.12.1994 №68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», постановлением Правительства Российской Федерации от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Постановлением Правительства Российской Федерации от 30.12.2003 № 794 «О единой государственной системе предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций», руководствуясь статьями 24, 50 Устава Тунгусского муниципального образования

**постановляет:**

1. Утвердить:

1.1. Перечень пунктов временного размещения населения эвакуируемого из зон чрезвычайных ситуаций на территории Тунгусского муниципального образования (приложение № 1);

1.2. Положение о пункте временного размещения населения эвакуируемых из зон чрезвычайных ситуаций на территории Тунгусского муниципального образования (приложение № 2).

2. Руководителю общеобразовательного учреждения и объектам социальной сферы указанных в приложении 2 к настоящему постановлению, на базе которого планируется развертывание пункта временного размещения пострадавшего населения от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, в соответствии с Методическими рекомендациями министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий от 26.12.2013 № 2-4-87-37-14 «По организации первоочередного жизнеобеспечении населения в чрезвычайных ситуациях и работы пунктов временного размещения пострадавшего населения» (далее - методические рекомендации) обеспечить:

- разработку планируемых документов пункта временного размещения населения в соответствии с п. 4.5 раздела 4 части 2 Методических рекомендаций;

- материально-техническое обеспечение, необходимое для функционирования пункта временного размещения;

- подготовку администрацией пункта временного размещения.

3. Главному специалисту администрации Тунгусского муниципального образования Л.Н. Смажевской опубликовать настоящее постановление в печатном издании «Тунгусский вестник» и разместить в подразделе Тунгусского муниципального образования в разделе «Поселения района» официального сайта Черемховского районного муниципального образования в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» cher.irkobl.ru.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на главу Тунгусского муниципального образования П.В. Хомченко

Глава Тунгусского

муниципального образования П.В. Хомченко

Приложение № 1

 к постановлению Тунгусского

муниципального образования

от 09.10.2020 № 44

Перечень пунктов временного размещения населения, эвакуируемых из зон чрезвычайных ситуаций разворачиваемых на территории Тунгусского муниципального образования

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п.п. | Фактический адрес учреждения | Полное наименование учреждения | № ПВР | Вместимость по временному размещению |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 4 |
| 1. | 664437, Иркутская область, Черемховский район, с. Тунгуска, ул. Октябрьская, 40 | МКУО СОШ с. Тунгуска | ПВР № 12 (пожары, паводки) | 170 чел. |
|  | Итого: | 1 | - | 170 чел. |

\*ПВР – пункт временного размещения населения

Приложение № 2

 к постановлению Тунгусского

муниципального образования

от 09.10.2020 № 44

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о пункте временного размещения населения, эвакуируемых из зон чрезвычайных ситуаций на территории Тунгусского муниципального образования**

**1.Ощие положения**

Настоящее Положение определяет основные задачи, организацию и порядок функционирования пункта временного размещения населения, (далее – ПВР) на территории Тунгусского муниципального образования ПВР предназначен для приема, временного размещения, учета и первоочередного жизнеобеспечения населения, пострадавшего в зонах чрезвычайных ситуаций (далее – ЧС), а также для размещения населения в случаях организованного вывода из зон возможных опасностей.

При создании ПВР и организации первоочередного жизнеобеспечения населения руководителю учреждения (организации) на базе которого создается ПВР, должностным лицам, участвующим в их создании, необходимо руководствоваться следующими принципами:

- личность с ее правом на безопасные условия жизнедеятельности, как основной объект социальной защиты в ЧС;

- граждане Российской Федерации, а также иностранные граждане и лица без гражданства, находящиеся на территории Тунгусского муниципального образования, подлежат социальной защите в ЧС;

- жизнеобеспечение населения и его защита в ЧС, имеют приоритет перед любыми другими сферами деятельности;

- подготовка территорий к жизнеобеспечению населения осуществляется заблаговременно;

- планирование и осуществление мероприятий по созданию ПВР и организации системы обеспечения жизнеобеспечения населения проводится с учетом экономических, природных и иных характеристик, особенностей территории и степени опасности возникновения ЧС.

- содержание мероприятий к жизнеобеспечению населения определяются, исходя из принципа необходимой достаточности и максимально возможного использования имеющихся сил и средств;

- снабжение пострадавшего населения в зонах бедствия и в местах временного проживания, а также сил, привлекаемых к ликвидации последствий ЧС, ресурсами жизнеобеспечения (продовольствием, товарами первой необходимости и т.д.), осуществляется из принципа физиологической (для неработающих) и энергетической достаточности.

Размещение населения осуществляется с использованием всех материально-технических возможностей организации, на базе которой разворачивается ПВР.

Финансирование мероприятий по развертыванию и содержанию ПВР осуществляется в пределах утвержденного бюджета Тунгусского муниципального образования на соответствующие цели.

1.1 Основные задачи

Основными задачами ПВР являются:

- прием, регистрация и временное размещение населения;

- организация оказания медицинской помощи пострадавшим и заболевшим;

- информирование временно размешенного населения об изменениях в сложившееся обстановке;

- предоставление донесений в отдел по делам гражданской обороны и чрезвычайной ситуации администрации Черемховского районного муниципального образования по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций обеспечению пожарной безопасности о количестве принятого на временное размещение населения;

- обеспечение и поддержание общественного порядка на ПВР.

**2.Организационно-штатная структура пункта временного размещения**

Основным документом, регламентирующим работу ПВР, является Положение о ПВР. В своей деятельности администрация ПВР починяется комиссии Черемховского районного муниципального образования по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций обеспечению пожарной безопасности, а при выполнении эвакуационных мероприятий – эвакуационной комиссии Черемховского районного муниципального образования и взаимодействует с организациями, принимающими участие в проведении эвакуационных мероприятий.

Штат администрации ПВР зависит от численности населения, принимаемого из зон ЧС и предназначен для планирования, организованного размещения, а также снабжения его всем необходимым.

Начальниками ПВР являются руководители организаций, учреждений, на базе которых они создаются. Остальной состав и его численность устанавливается приказом руководителя организации.

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

Типовой штатный состав ПВР;

- начальник и заместитель начальника ПВР;

- группа встречи, приема, регистрации и размещения – 2 чел;

- группа связи – 1 чел;

- группа охраны общественного порядка – 2 чел;

- группа комплектования, отправки и сопровождения – 1 чел;

- комната матери и ребенка – 1 чел;

- медицинский пункт – 1 врач, 1 медицинская сестра

- стол справок – 1 чел.

Для организации медицинского пункта, пункта питания, комнаты матери и ребенка, комнат для размещения мужчин и женщин предусматривается наличие отдельных помещений

Личный состав ПВР должен твердо знать свои функциональные обязанности и добросовестно их выполнять.

**3. Содержание работы администрации пункта временно размещения**

Основным содержанием работы администрации ПВР является:

а) при повседневной деятельности:

- разработка необходимой документации;

- заблаговременная подготовка помещений и средств связи;

- обучение личного состава работе по приему и размещению населения в чрезвычайных ситуациях;

- отработка вопросов оповещения и сбора состава администрации ПВР;

- участие в проводимых учениях, тренировках и проверках;

б) при возникновении ЧС:

- оповещение и сбор состава администрации ПВР;

- полное развертывание ПВР (если оно не попадает в зону ЧС);

- подготовка к приему населения;

- организация учета прибывающих на пункт людей и их размещение;

- установление связи с органами управления гражданской обороны, комиссией Черемховского районного муниципального образования по чрезвычайным ситуациям и пожарной безопасности и объектами;

- организация жизнеобеспечения принятого на размещение населения.

**4. Функциональные обязанности должных лиц ПВР**

4.1. Обязанности начальника ПВР

Руководитель организации, на базе которой развертывается ПВР, являясь начальником всего личного состава ПВР, организует разработку документов, материально-техническое обеспечение, необходимое для функционирования ПВР, практическое обучение администрации ПВР и несет персональную ответственность за готовность ПВР.

Начальник ПВР подчиняется эвакуационной комиссии администрации Черемховского районного муниципального образования.

Начальник ПВР обязан:

- совершенствовать свои знания по руководящим документам приема и размещения эвакуируемого населения;

- знать количество принимаемого эвакуируемого населения;

- осуществлять контроль за укомплектованностью штата администрации ПВР;

- организовывать обучение и инструктаж членов ПВР;

- разрабатывать и доводить порядок оповещения членов ПВР;

- распределять обязанности между членами ПВР, организовывать их тренировку и готовить к выполнению своих обязанностей при угрозе и с объявлением чрезвычайной ситуации.

4.2. Обязанности заместителя начальника ПВР

Заместитель начальника ПВР подчиняется начальнику ПВР, а в его отсутствие исполняет обязанности начальника ПВР. Он оказывает помощь начальнику ПВР в подготовке и практическом проведении приема эвакуируемого населения.

Он обязан:

- знать руководящие документы по организации приема и размещению эвакуируемого населения;

- организовывать оповещения и сбор членов ПВР с началом эвакуационных мероприятий;

- установленный срок привести в готовность к приему и размещению эвакуируемого населения личный состав, помещение, связь и оборудование ПВР;

- представлять сведения о ходе и приема эвакуируемого населения.

4.3. Обязанности начальника группы встречи, приема, регистрации и размещения ПВР

Начальник группы встречи, приема, регистрации и размещения подчиняются начальнику и заместителю начальника ПВР;

Он обязан:

- разработать необходимую документацию по учету и размещению прибывшего эвакуируемого населения;

- довести своевременную документацию 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 размещение прибывшего эвакуируемого населения.

4.4. Группа охраны общественного порядка ПВР

Группа охраны общественного порядка пункта – организовывает порядок на ПВР и обеспечивает безопасность граждан на территории ПВР.

4.5. Медицинский пункт ПВР

Медицинский пункт – оказывает первую медицинскую помощь заболевшим людям и следит за санитарным состоянием на ПВР.

4.6. Комната матери и ребенка ПВР

Комната матери и ребенка – организует прием, регистрацию и отправку специальным транспортом беременных женщин и женщин с малолетними детьми после получения ими ордера на подселения.

4.7. Стол справок ПВР

Стол справок – дает справки эвакуационному населению о нахождении пунктов питания, медицинских учреждений, отделений связи и кредитно-финансовых учреждений, и о порядке работы бытовых учреждений и их местонахождении.

Изложенные в настоящем разделе функциональные обязанности должностных лиц ПВР являются типовыми, могут быть изменены и дополнены соответствующими положениями о ПВР.

4.8. Типовой перечень оборудования ПВР

Начальник ПВР:

- кабинет, стол, стулья, бирка, повязка.

4.9. Заместитель начальника ПВР

- кабинет, стол, стулья, бирка, повязка.

4.10. Группа встречи, приема, регистрации и размещения

- кабинет, стол, стулья, бирка, повязка.

4.11. Группа комплектования, отправки и сопровождения

- кабинет, стол, стулья, бирка, повязка.

4.12. Группа общественного порядка

- кабинет, стол, стулья, бирка, повязка.

4.13. Медицинский пункт

- отдельные помещение, стол, стулья, кровать или кушетка, умывальник, мыло, полотенце, питьевая вода, стакан, бирки, повязки, игрушки, журналы.

4.14. Комната матери и ребенка

- отдельные помещение, стол, стулья, кровать или кушетка, умывальник, мыло, полотенце, питьевая вода, стакан, бирки, повязки, игрушки, журналы, книги.

4.15. Стол справок

-стол, стулья, бирки, повязки, телефон, телефонные справочники