

АДМИНИСТРАЦИЯ
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
СУМОН АРЫСКАН
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
«УЛУГ-ХЕМСКИЙ КОЖУУН
РЕСПУБЛИКИ ТЫВА»



МУНИЦИПАЛДЫГ РАЙОН
«ТЫВА РЕСПУБЛИКАНЫҢ
УЛУГ-ХЕМ КОЖУУННУҢ»
КӨДЭЭ ЧУРТТАКЧЫЛЫГ
АРЫСКАН СУМУ
ЧАГЫРГАЗЫ

668216, Улуг-Хемский район, с. Арыскан ул. Мира д.19, тел: 83943623005

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Администрации сельского поселения сумона Арыскан

Кодээ чурттакчылыг суму чагыргазынын

ДОКТААЛЫ

от «05» марта 2024 года №11

«О создании пунктов временного размещения населения, пострадавшего в чрезвычайных ситуациях» в сумоне Арыскан Улуг-Хемского кожууна

Во исполнения Федеральных законов от 21.12.94 №68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера» (с изменениями на 22 августа 2004 года), от самоуправления в Российской Федерации», в целях создания минимально необходимых условий для сохранения жизни и здоровья людей в наиболее сложный в организационном отношении период после возникновения чрезвычайной ситуации, администрация сельского поселения с. Арыскан, **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить:

- положение о создании пункта временного размещения населения, при чрезвычайной ситуации природного и техногенного характера на территории сельского поселения сумона Арыскан Улуг-Хемского кожууна, согласно (приложение №1).
- перечень пунктов временного размещения населения при чрезвычайной ситуации природного и техногенного характера на территории сумона с. Арыскан Улуг-Хемского кожууна (приложение №2);
- функциональные обязанности должностных лиц пункта временного размещения населения, пострадавшего в чрезвычайных ситуациях, согласно (приложение №3).

2. Заместителю председателя администрации до 01.04.2024 года организовать и провести учебно-методическое совещание с начальниками пункта временного размещения населения, пострадавшего в чрезвычайных

ситуациях, по вопросам организации работы пунктов и разработки организационно-распорядительной документации.

3. Начальникам пунктов временного размещения населения, пострадавшего в чрезвычайных ситуациях, в срок до 15.04.2024 года разработать и утвердить своим приказом организационно-распорядительную документацию

4. Контроль за выполнением постановления оставляю за собой.

И.о. председателя администрации
сельского поселения с. Арыскан:



Конг

Р. Д. Конгар

Приложение № 1
к Постановлению администрации
сельского поселения сумона Арыскан
№ 11-п от 05.03.2024 года



Перечень
пунктов временного размещения населения, пострадавшего в чрезвычайных
ситуациях, созданных на базе муниципальных учреждений и организаций, на
территории сельского поселения сумона Арыскан
муниципального района «Улуг-Хемский кожуун Республики Тыва»

№ п/п	Наименование учреждений, где разворачивается ПВР	Адрес расположения ПВР, телефон	Вместим ость (чел.)	Организация жизнеобеспечения на ПВР		Начальник ПВР, должность
				Медицинская помощь	Обеспечение коммунальн о-бытовыми услугами	
1	ПВР № 1 МБОУ СОШ с. Арыскан	с. Арыскан ул. Гагарина д.29	200	Фельдшерско- акушерский пункт с. Арыскан, ул. Гагарина, д.33/1	МБОУ СОШ с. Арыскан	Директор Хаялдай Валентина Владимиро вна
2	ПВР №2 Детский сад «Сайлык»	с. Арыскан ул. Гагарина д.20	50		Детский сад «Сайлык»	
3	ПВР №3 Сельский дом культуры имени Алексея Хуурак	с. Арыскан ул. Гагарина д.27	100		Сельский дом культуры имени Алексея Хуурак	Директор Кыргыз Алеся Балчий- ооловна



**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПУНКТЕ ВРЕМЕННОГО РАЗМЕЩЕНИЯ НАСЕЛЕНИЯ,
ПОСТРАДАВШЕГО ПРИ ВОЗНИКНОВЕНИИ (УГРОЗЕ
ВОЗНИКНОВЕНИЯ) ЧРЕЗВЫЧАЙНЫХ СИТУАЦИЙ ПРИРОДНОГО
И ТЕХНОГЕННОГО ХАРАКТЕРА НА ТЕРРИТОРИИ СЕЛЬСКОГО
ПОСЕЛЕНИЯ СУМОА АРЫСКАН**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральными законами от 21.12.1994 № 68-ФЗ «О защите населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в целях защиты населения, материальных и культурных ценностей при угрозе или возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера на территории сельского поселения сумона Арыскан.

1.2. Настоящее Положение о пункте временного размещения населения (далее - ПВР), пострадавшего при возникновении (угрозе возникновения) чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, на территории Сельского поселения сумона Арыскан определяет порядок организации и работы пункта временного размещения.

1.3. При получении достоверных данных о высокой вероятности возникновения ЧС природного или техногенного характера, стихийного бедствия проводится упреждающая (заблаговременная) эвакуация (отселение) населения из зон возможного ЧС (прогнозируемых зон ЧС).

1.4. В случае возникновения чрезвычайной ситуации проводится экстренная (безотлагательная) эвакуация (отселение) населения.

1.5. Основанием для принятия решения на проведение эвакуации является наличие угрозы жизни и здоровью людей.

1.6. Население, подлежащее эвакуации (отселению) в безопасные районы, временно размещается в пунктах временного размещения населения, пострадавшего при чрезвычайных ситуациях.

2. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ СОЗДАНИЯ ПВР

2.1. ПВР предназначен для приема, временного размещения, учета и первоочередного жизнеобеспечения населения, эвакуируемого (отселяемого) из зоны ЧС или вероятной ЧС.

2.2. При выборе места размещения ПВР следует предусматривать максимальное использование инженерной (дорог, электро-, водо-, тепло- и канализационных сетей) и социальной (медицинских организаций, школ, предприятий торговли и общественного питания, коммунально-бытовых

служб и т.п.) инфраструктур населенного пункта, в границах которого или рядом с которым размещается ПВР.

2.3. Основными задачами ПВР при повседневной деятельности являются:

- планирование и подготовка к осуществлению мероприятий по организованному приему населения, выводимого из зон возможных ЧС;
- разработка необходимой документации;
- заблаговременная подготовка помещений, инвентаря и средств связи;
- обучение администрации ПВР действиям по приему,
- учету и размещению пострадавшего населения в ЧС;
- практическая отработка вопросов оповещения, сбора и функционирования администрации ПВР;
- участие в учениях, тренировках и проверках.

2.4. Основными задачами ПВР при возникновении ЧС являются:

- подготовка и полное развертывание ПВР для приема и размещения эвакуируемого населения;
- прием, регистрация и временное размещение эвакуируемого населения;
- представление донесений в комиссию по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности Улуг-Хемского кожууна (далее КЧС и ПБ района), эвакуационную комиссию Улуг-Хемского кожууна о количестве принятого эвакуонаселения;
- организация жизнеобеспечения эвакуированного населения;
- информирование об обстановке прибывающего в ПВР пострадавшего населения; оказание медицинской и психологической помощи;
- обеспечение и поддержание общественного порядка на ПВР.

3. СОСТАВ АДМИНИСТРАЦИИ ПВР

3.1. Начальник ПВР, личный состав администрации ПВР назначается приказом руководителя базовой организации, в которой развертывается ПВР. В личный состав администрации ПВР включаются также сотрудники (работники) филиалов. Личный состав ПВР должен знать свои функциональные обязанности и добросовестно их выполнять.

3.2. Штат администрации ПВР зависит от численности принимаемого пострадавшего населения в ЧС и предназначен для планирования, организованного приема и размещения отселяемого (эвакуируемого) населения, а также его обеспечения всеми видами жизнеобеспечения населения.

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

4. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ПВР

4.1. Руководитель базовой организации, в которой развертывается ПВР, организует разработку документов, материально-техническое обеспечение, необходимое для функционирования ПВР, практическое обучение администрации ПВР и несет персональную ответственность за готовность ПВР.

4.2. В своей деятельности администрация ПВР подчиняется КЧС и ПБ Енисейского района, эвакуационной комиссии Улуг-Хемского кожууна

4.3. Администрация ПВР для качественного жизнеобеспечения населения составляет заявки на материальные средства, продукты питания для представления в КЧС и ПБ района, через эвакуационную комиссию Енисейского района.

4.4. За пунктом временного размещения закрепляются:

- медицинское учреждение;
- учреждения торговли и общественного питания;
- правоохранительные органы МО МВД России Республики Тыва.

4.5. В целях организации работы ПВР отрабатываются следующие документы:

- приказ руководителя организации о создании ПВР;
- функциональные обязанности администрации ПВР;
- штатно-должностной список администрации ПВР;
- схема оповещения и сбора администрации ПВР в рабочее и нерабочее время;
- схема связи и управления ПВР;
- календарный план действий администрации ПВР;
- табель оснащения ПВР;
- журнал регистрации размещаемого в ПВР эвакуанаселения;
- журнал полученных и отданных распоряжений, донесений и докладов в ПВР;
- журнал отзывов и предложений размещаемого в ПВР населения;
- анкета качества условий пребывания.

4.6. Для обеспечения функционирования ПВР необходимы:

- указатели расположения элементов ПВР и передвижения населения;
- перечень сигналов оповещения и порядок действий по ним;
- электрические фонари; электромегафоны;
- инвентарь для уборки помещений и территории.

4.7. Весь личный состав администрации ПВР должен иметь на груди бирки с указанием должности, фамилии, имени и отчества.

4.8. Все помещения и вся прилегающая к ПВР территория должны быть хорошо освещены.

4.9. С получением решения главы сельского поселения сумона Арыскан о развертывании ПВР, начальник ПВР организует прием и размещение пострадавшего населения согласно календарному плану действий администрации ПВР.

4.10. В случае необходимости, функционирование организаций, на базе которых развертываются ПВР, приостанавливаются по решению главы сельского поселения сумона Арыскан до завершения мероприятий по устранению поражающего воздействия источника ЧС.

4.11. Для размещения медицинского пункта, комнаты психологического обеспечения, организации пункта питания, восстановления утраченных документов, начальник ПВР предусматривает отдельные помещения.

4.12. Все вопросы жизнеобеспечения эвакуируемого населения начальник ПВР решает с КЧС и ПБ Улуг-Хемского кожууна через эвакуационную комиссию Енисейского района.

4.13. Эвакуированному (отселенному) населению, размещенному в ПВР, выдаются документы (справки) о нахождении в ПВР, заверенные печатью начальника ПВР либо организации, на базе которой создан ПВР, на бланке организации, на базе которой создан ПВР.



ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ

должностных лиц пункта временного размещения населения, пострадавшего
в чрезвычайных ситуациях

1. Начальник ПВР

1.1. Начальник ПВР подчиняется председателю Комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности поселения и несет персональную ответственность за выполнение возложенных обязанностей, организацию работы администрации ПВР и его готовность.

1.2. Обязанности начальника ПВР:

а) при повседневной деятельности:

- совместно со специалистом, специально уполномоченным на решение задач в области гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций в поселении, разрабатывает и корректирует документы ПВР;

- заблаговременно готовит помещения, оборудование и средства связи для нормальной работы ПВР;

- обеспечивает участие администрации ПВР в проводимых со специалистом по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям района (далее именуется - специалист по делам ГО и ЧС района) учениях, тренировках и проверках;

б) при возникновении чрезвычайных ситуаций:

- организует оповещение и сбор администрации ПВР;

- своевременно разворачивает ПВР и готовит помещения к приему и размещению прибывающего населения;

- устанавливает и поддерживает непрерывную связь с комиссией по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности сельского поселения, специалистом по делам ГО и ЧС района;

- организует прием, временное размещение населения и всестороннее его обеспечение;

- информирует администрацию ПВР и эвакуированных граждан об обстановке, организует их защиту.

1.3. Начальник ПВР несет ответственность за:

- своевременное оповещение и сбор администрации ПВР;

- разворачивание ПВР, обеспечение его необходимым имуществом и документацией для проведения мероприятий;

- точное исполнение всем личным составом ПВР своих функциональных обязанностей;

- жизнеобеспечение населения, находящегося на ПВР.

2. Сотрудники группы встречи, приема, регистрации и размещения населения

2.1. Подчиняются начальнику ПВР. Отвечают за прием и размещение прибывающего населения.

2.2. Обязанности сотрудников группы встречи, приема, регистрации и размещения населения:

- а) при повседневной деятельности:
 - принимают участие в разработке необходимой документации;
 - изучают план размещения ПВР;
 - разрабатывают, знают, изучают с личным составом поэтажное размещение и назначение комнат и помещений ПВР, их площадь и возможности для размещения населения, а также развертывания вспомогательных служб обеспечения;
- б) при возникновении чрезвычайных ситуаций:
 - своевременно прибывают на ПВР;
 - принимают участие в развертывании и подготовке к работе ПВР;
 - принимают и ведут групповой учет (по месту жительства, по месту работы) прибывающего населения, размещают его в помещениях пункта, оказывают ему необходимую помощь;
 - информируют население об изменении обстановки в районе чрезвычайной ситуации.

3. Дежурные стола справок

3.1. Подчиняются начальнику ПВР.

3.2. Обязанности дежурных стола справок:

- а) при повседневной деятельности:
 - должны знать план размещения ПВР;
 - изучают всю документацию и порядок работы ПВР;
 - имеют все необходимые адресно-справочные данные;
- б) при возникновении чрезвычайных ситуаций:
 - своевременно прибывают на ПВР и готовят свое рабочее место;
 - принимают участие в приеме и размещении населения, оказывают ему содействие и посильную помощь.

4. Сотрудники группы охраны общественного порядка

4.1. Группа создается для охраны и поддержания общественного порядка на ПВР в составе сотрудника МО МВД России Республики Тыва и дружинников от организаций поселения.

Обязанности сотрудников группы охраны общественного порядка:

- своевременно прибывают на ПВР;
- участвуют в развертывании и подготовке к работе пункта;
- обеспечивают соблюдение общественного порядка и пожарной безопасности на пункте.

5. Сотрудники медицинского пункта

5.1. Обязанности сотрудников медицинского пункта:

а) при повседневной деятельности:

- изучают документацию и порядок работы ПВР;
- составляют и периодически уточняют расчет на требуемый инвентарь, оборудование и медикаменты для развертывания медицинского пункта;
- должны знать порядок связи с лечебными учреждениями района;

б) при возникновении чрезвычайных ситуаций:

- своевременно прибывают на ПВР;
- развертывают и готовят к работе медицинский пункт;
- проводят профилактическую работу среди населения, выявляют больных и оказывают им медицинскую помощь, своевременно изолируют инфекционных больных;
- оказывают помощь в работе комнаты матери и ребенка;
- организуют контроль за санитарно-гигиеническим состоянием ПВР