**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ИШНЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 01.04. 2016 г. № 81

О создании пункта временного

размещения в целях создания условий

для сохранения жизни и здоровья людей,

пострадавших в результате пожара

на территории сельского поселения

Ишня

Во исполнение с Федеральных законов от 21.12.1994 №68-ФЗ «О защите населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера» (с изменениями на 22 августа 2004 года), от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в целях создания минимально необходимых условий для сохранения жизни и здоровья людей, пострадавших в результате пожара на территории сельского поселения Ишня Администрация сельского поселения Ишня ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Создать пункт временного размещения населения пострадавшего в результате пожара, на базе МУ Шурскольский СДК, МУ Ишненский СДК, МУ Марковский СДК с использованием для размещения мест общественного пребывания людей.

2. Утвердить:

2.1. Положение о пункте временного размещения населения сельского поселения Ишня, пострадавшего в результате пожара (приложение № 1).

2.2. Штатное расписание пункта временного размещения населения сельского поселения Ишня, пострадавшего в чрезвычайных ситуациях (приложение № 2).

2.3. Функциональные обязанности должностных лиц пунктов временного размещения населения сельского поселения Ишня, пострадавшего в чрезвычайных ситуациях (приложение № 3).

3. Определить, что начальники ПВР непосредственно подчиняется Главе сельского поселения Ишня, на территории которого разворачивается ПВР и несут персональную ответственность за выполнение возложенных обязанностей, организацию работы администрации ПВР и его готовность.

4. Контроль исполнения постановления оставляю за собой.

5. Постановление вступает в силу с момента опубликования.

Главы сельского поселения Ишня Н.С. Савельев

Приложение № 1

к постановлению Администрации сельского поселения Ишня

от 01.04.2016 № 81

**Положение**

**о пункте временного размещения населения, пострадавшего от пожаров**

1. **Общие положения**

Настоящее положение определяет основные задачи, организацию и порядок функционирования временного размещения населения сельского поселения Ишня.

Пункт временного размещения создается Постановлением Главы сельского поселения Ишня на базе МУ Шурскольский СДК, МУ Ишненский СДК, МУ Марковский СДК. Деятельность определяется законодательством Российской Федерации, нормативными и распорядительными документами и настоящим Положением.

1. **Основные задачи пункта временного размещения**

Пункт временного размещения населения предназначен для приема, временного размещения, учета и первоочередного жизнеобеспечения населения, пострадавшего в результате пожара на территории сельского поселения Ишня.

Основными задачами ПВР являются:

а) при повседневной деятельности:

* планирование и подготовка к осуществлению мероприятий по организованному приему населения, пострадавшего от пожара;
* заблаговременная подготовка помещений, инвентаря и средств связи;
* практическая отработка вопросов оповещения, сбора и функционирования ПВР;
* участие в проводимых органами управления по делам ГОЧС учениях, тренировка в проверках.

б) при возникновении чрезвычайных ситуаций:

* полное развертывание ПВР, подготовка к приему и размещению населения;
* организация учета прибывающего населения и их размещения;
* организация жизнеобеспечения населения;
* полное развертывание ПВР для эвакуируемого населения, подготовка к приему и размещению людей;
* организация учета прибывающего населения и его размещения;
* установление связи с КЧС и ОПБ и эвакоприемной комиссией, с ЕДДС, с организациями, участвующими в жизнеобеспечении эвакуируемого населения;
* организация жизнеобеспечения эвакуируемого населения; информирование об обстановке прибывающего в ПВР пострадавшего населения; представление донесений о ходе приема и размещения населения в КЧС и ОПБ; подготовка пострадавшего населения к отправке в пункты длительного проживания (при продолжительном периоде восстановительных работ).

**3.Состав пункта временного размещения**

Состав администрации пункта временного размещения:

* начальник ПВР ;
* группа встречи, приёма, регистрации и размещения населения 1 человек;
* стол справок 1 человека;
* группа охраны общественного порядка (УУП - по согласованию с МО МВД России по РМР);
* медицинский пункт – 1 человека (Дом сестринского ухода – по согласованию).

Начальник ПВР и другой личный состав назначаются распоряжением Главы сельского поселения Ишня.

**4.Организации работы и пункта временного размещения**

Руководители объектов, на которых возложено развертывание ПВР, совместно со специалистом администрации сельского поселения, организуют разработку документов, материально-техническое обеспечение, необходимое для осуществления функционирования ПВР, практическое обучение администрации пункта временного содержания и несут персональную ответственность за готовность ПВР.

Основным документом, регламентирующим работу ПВР, является настоящее Положение. В своей деятельности ПВР взаимодействует с эвакоприемной комиссией, комиссией по чрезвычайным ситуациям, а также с другими органами, принимающими участие в проведении эвакомероприятий на территории сельского поселения Ишня.

В целях организации работы ПВР разрабатываются следующие документы:

* постановление о создании пункта временного размещения;
* функциональные обязанности администрации ПВР;
* штатно-должностной список ПВР.

Пункт временного размещения разворачивается в мирное время при угрозе или возникновении пожаров по распоряжению Главы района, или указания председателя КЧС и ПБ, председателя эвакоприемной комиссии сельского поселения Ишня. С получением распоряжения (указания) руководитель объекта начальник ПВР организует прием и размещение эвакуируемого населения, согласно календарного плана действий ПВР.

Размещение эвакуируемого населения осуществляется в помещениях зданий организаций, развертываемой ПВР, с использованием их материально-технических средств и оборудования. В случае необходимости, функционирование объекта по решению Главы поселения временно приостанавливается.

Все вопросы по жизнеобеспечению эвакуируемого населения начальник ПВР решает с комиссиями по чрезвычайным ситуациям и эвакоприёмной сельского поселения Ишня.

Расходы на проведение мероприятий по временному размещению населения, в том числе на использование запасов материально-технических, продовольственных, медицинских и иных средств, понесенные органами местного самоуправления и организациями, возмещаются в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации.

Специалист 1 категории А.А. Клейн

Приложение № 2

к постановлению Администрации сельского поселения Ишня

от 01.04.2016 № 81

ШТАТНОЕ РАСПИСАНИЕ

пункта временного размещения населения, пострадавшего в чрезвычайных ситуациях

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Подразделение** | **Должность** | **Кол-во** |
| **Управление** | | | |
|  | Группа управления | Начальник пункта | 1 |
|  | Группа встречи, приема, регистрации и размещения | Сотрудник | 1 |
| **Подразделения обеспечения** | | | |
|  | Стол справок | дежурный | 1 |
|  | Группа охраны общественного порядка | По согласованию с МО МВД 1 | |
|  | Медпункт | фельдшер | 1 |

Специалист 1 категории А.А. Клейн

Приложение № 3

к постановлению Администрации сельского поселения Ишня

от 01.04.2016 № 81

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, администрации сельского поселения разрабатывает и корректирует документы ПВР;

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

- организует обучение и проведение периодического инструктажа с администрацией ПВР;

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

б) при возникновении чрезвычайных ситуаций:

- организует оповещение и сбор администрации ПВР;

- своевременно развертывает 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, отделом 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;

- развертывание 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 РМР.

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

Специалист 1 категории А.А. Клейн

Приложение1 к постановлению Администрации сельского поселения Ишня

от 01.04.2016 № 81

Пункты временного размещения населения, пострадавшего в чрезвычайных ситуациях

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование организации (учреждения) | Адрес | Руководитель организации (учреждения) контактные телефоны | Количество мест для  размещения  (чел.) | | Условия размещения | Наличие отопления | Наличие мест питания  (кол-во мест) | Документы о ПВР |
| без прекращения деятельности  (без прекращения учебного процесса) | при остановке деятельности  (с прекращением учебного процесса) |
| 1. | МУ Шурскольский СДК | с. Шурскол, квартал «В», д. 7 | Курочкина Татьяна Николаевна  26-3-05 | - | 50 | зрительный зал | есть | зрительный зал |  |
|  | МУ Ишненский СДК | р.п. Ишня, ул. Школьная, д. 7 | Громова Галина Серафимовна  29-3-17 | - | 30 | зрительный зал | есть | зрительный зал |  |
|  | МУ Марковский СДК | с. Марково, д. 11 | Якимова Ольга Анатольевна  22-3-10 | - | 20 | зрительный зал | есть | зрительный зал |  |
| ИТОГО | | | |  | 100 |  |  |  |  |

Специалист 1 категории А.А. Клейн

Лист ознакомления:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/