

Архангельская область
Приморский район
Муниципальное образование «Приморское»
Администрация

Распоряжение

От 22 марта 2016 г.

№ 109

д. Рикасиха

**О создании пункта временного размещения населения
на территории муниципального образования «Приморское»**

В соответствии с Федеральными законами № 68-ФЗ от 21.12.1994 «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, № 28-ФЗ от 12.02.1998 «О гражданской обороне», на основании постановления администрации муниципального образования «Приморское» № 363 от 25.06.2012 «О создании пунктов временного размещения населения на территории муниципального образования «Приморский муниципальный район» и с целью обеспечения населения муниципального образования «Приморское» временным жильем при чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера,

1. Утвердить Положение о пункте временного размещения населения, эвакуируемого из зон чрезвычайных ситуаций, на территории муниципального образования «Приморское» (Приложение № 1) и функциональные обязанности личного состава пункта временного размещения населения, эвакуируемого из зон чрезвычайных ситуаций, на территории муниципального образования «Приморское» (Приложение № 2).

2. Утвердить состав пункта временного размещения населения, эвакуируемого из зон чрезвычайных ситуаций, на территории муниципального образования «Приморское» (Приложение № 3).

3. Начальнику пункта временного размещения населения, эвакуируемого из зон чрезвычайных ситуаций, на территории муниципального образования «Приморское» изучить Положение и функциональные обязанности довести до состава пункта временного размещения населения, эвакуируемого из зон чрезвычайных ситуаций, на территории муниципального образования «Приморское».

4. Контроль за исполнением данного распоряжения оставляю за собой.

Глава муниципального образования

М.Г. Крюкова

Положение
о пункте временного размещения населения, эвакуируемого из зон
чрезвычайных ситуаций, на территории муниципального
образования «Приморское»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о пункте временного размещения населения, эвакуируемого из зон чрезвычайных ситуаций, на территории муниципального образования «Приморское» (далее - Положение) определяет основные задачи, организацию и порядок его функционирования на территории муниципального образования «Приморское» (далее – поселение).

1.2. Пункт временного размещения населения, эвакуируемого из зон чрезвычайных ситуаций, на территории поселения (далее - ПВР) является элементом системы по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций.

1.3. Развертывание ПВР проводится в помещении МБУ Культурный центр «Рикасиха» (далее - Дом культуры), вместимостью 400 мест. Время приведения в готовность ПВР к приему населения составляет 3 часа.

1.4. Закрепить:

- кабинет директора Дома Культуры за начальником ПВР, заместителем начальника ПВР, комендантом ПВР;

- фойе Дома Культуры за группой регистрации и размещения населения и столом справок;

- класс музыки и пения за группой охраны общественного порядка

- малый зал за пунктом питания и жизнедеятельности;

- методический кабинет за комнатой матери и ребенка;

- артистическая за группой медицинского обеспечения.

При необходимости для эвакуации населения привлечь:

- автобус и микроавтобус МБОУ «Приморская средняя школа».

1.5. Деятельность ПВР организуется в соответствии с нормативными правовыми актами, распорядительными документами поселения и настоящим Положением.

2. Основные задачи

2.1. ПВР создается для приема, временного размещения, учета и первоочередного жизнеобеспечения населения, эвакуируемого из зон чрезвычайных ситуаций.

2.2. Основными задачами ПВР являются:

2.2.1. При повседневной деятельности:

- планирование и подготовка к осуществлению мероприятий по организованному приему населения, эвакуируемого из зон чрезвычайных ситуаций;
- разработка документации по учету, временному размещению и первоочередному жизнеобеспечению населения;
- обучение и практическая отработка вопросов оповещения, сбора и функционирования администрации ПВР;
- участие в учениях, тренировках и проверках, проводимых администрацией МО «Приморский муниципальный район» (далее - район).

2.2.2. При угрозе возникновения чрезвычайной ситуации:

- подготовка помещений и инвентаря для создания ПВР;
- обеспечение устойчивой связи с эвакуационной комиссией администрации МО «Приморское» и комиссией по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности администрации МО «Приморский муниципальный район».

2.2.3. При возникновении чрезвычайной ситуации:

- полное развертывание ПВР;
- организация приема, учета и жизнеобеспечения эвакуированного населения;
- информационное обеспечение населения;
- предоставление донесений о работе ПВР.

3. Состав пункта временного размещения населения, эвакуируемого из зон чрезвычайных ситуаций, на территории поселения

3.1. В состав ПВР входят:

- начальник ПВР и заместитель начальника ПВР;
- комендант - 1 человек;
- группа регистрации и размещения населения ПВР - 4 человека;
- стол справок ПВР - 1 человек;
- пункт питания и жизнедеятельности ПВР - 2 человека;
- группа охраны общественного порядка ПВР - 2 человека;
- медицинский пункт ПВР - 2 человека;
- комната матери и ребенка ПВР - 1 человек.

3.2. Структура ПВР приведена в приложении № 4 данного распоряжения местной администрации.

4. Организация работы пункта временного размещения населения, эвакуируемого из зон чрезвычайных ситуаций, на территории Приморского муниципального района

4.1. ПВР разворачивается по распоряжению главы муниципального образования «Приморское».

4.2. Функционирование ПВР может быть временно приостановлено по распоряжению главы муниципального образования «Приморское».

4.3. Деятельность ПВР регламентируется следующими документами:

- постановлением местной администрации о создании ПВР;
- структурой ПВР;
- функциональными обязанностями личного состава ПВР;
- планом размещения населения;
- журнал учета прибытия населения на ПВР;
- журнал принятых и отданных распоряжений, донесений и докладов;
- информационные указатели и таблички.

4.4. Размещение эвакуируемого населения осуществляется с использованием всех материально-технических возможностей Дома культуры. Для организации работы медпункта, пункта питания, комнаты матери и ребенка предусматривается наличие отдельных помещений.

4.5. Начальник ПВР в своей работе и по вопросам жизнеобеспечения эвакуируемого населения руководствуется распоряжениями главы муниципального образования, решениями комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности администрации МО «Приморский муниципальный район» и методическими рекомендациями по организации первоочередного жизнеобеспечения населения в чрезвычайных ситуациях.

4.6. Начальник ПВР несет персональную ответственность за своевременное развертывание и готовность ПВР.

4.7. Финансирование мероприятий по содержанию ПВР осуществляется за счет средств резервных фондов администраций муниципального образования «Приморское». В случае нехватки средств в бюджете муниципального образования «Приморское», администрация муниципального образования «Приморское» имеет право обратиться (с ходатайством) в комиссию по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности администрации муниципального образования «Приморский муниципальный район».

**Функциональные обязанности
личного состава пункта временного размещения населения,
эвакуируемого из зон чрезвычайных ситуаций, на территории
муниципального образования «Приморское»**

Функциональные обязанности начальника ПВР

Начальник ПВР подчиняется главе муниципального образования «Приморское». Начальнику ПВР подчиняется весь личный состав ПВР.

Начальник ПВР несет персональную ответственность за подготовку и приведение в готовность ПВР.

Начальник ПВР отвечает за своевременные:

- оповещение и сбор личного состава ПВР;
- развертывание ПВР, обеспечение его необходимым имуществом и документами для проведения эвакуационных мероприятий.

В режиме повседневной деятельности обязан:

- разрабатывать и корректировать документы ПВР;
- заблаговременно подготавливать помещение, оборудование и средства связи для нормального функционирования ПВР;
- организовать обучение, инструктаж личного состава ПВР и обеспечить постоянную и высокую ее готовность;
- поддерживать связь с комиссией по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности администрации муниципального образования «Приморский муниципальный район» (далее - комиссия Приморского района);
- принимать участие в занятиях и учениях, проводимых администрацией муниципального образования «Приморский муниципальный район».

С получением распоряжения на развертывание ПВР обязан:

- организовать оповещение и сбор личного состава ПВР;
- произвести развертывание ПВР и подготовить его к приему и размещению пострадавшего населения;
- организовать круглосуточное дежурство из числа личного состава ПВР;
- организовать встречу, учет прибывающих на пункт людей и их размещение;
- организовать и поддерживать постоянную связь комиссией Приморского района;
- организовать жизнеобеспечение всех категорий эвакуированного населения (питание, тепло- и водоснабжение, бытовое обслуживание, обеспечение гуманитарной помощью);
- организовать оказание первой медицинской помощи на ПВР

пострадавшему населению до отправки в лечебные учреждения;

- организовать информирование размещенных на ПВР людей о складывающейся обстановке;
- контролировать работу личного состава ПВР;
- своевременно докладывать главе муниципального образования «Приморское» и комиссии Приморского района о ходе приема и размещения пострадавшего населения, его жизнеобеспечения;
- обеспечивать поддержание общественного порядка на ПВР.

Функциональные обязанности заместителя начальника ПВР

Заместитель начальника ПВР подчиняется начальнику ПВР. При временном отсутствии начальника ПВР выполняет его обязанности в полном объеме.

В режиме повседневной деятельности обязан:

- участвовать в разработке необходимой документации для работы ПВР;
- лично разрабатывать схему оповещения и сбора личного состава ПВР;
- организовывать под руководством начальника ПВР обучение всего личного состава ПВР;
- составлять годовые планы работы ПВР;
- совместно с начальниками групп и пунктов уточнять списочный состав ПВР и порядок оповещения личного состава ПВР.

С получением распоряжения главы муниципального образования «Приморское» и комиссии Приморского района на развертывание ПВР обязан:

- принимать участие в организации оповещения личного состава ПВР;
- организовать рабочие места ПВР;
- вести журнал учета распоряжений и донесений;
- организовать и поддерживать постоянную связь с начальником ПВР о ходе приема и размещения эвакуированного населения;
- контролировать доведение сигналов и распоряжений до состава ПВР и эвакуированного населения;
- совместно с начальником группы охраны общественного порядка и медицинскими работниками ПВР осуществлять контроль за проведением противопожарных и противоэпидемиологических мероприятий на ПВР;
- организовать устойчивую работу средств связи и оповещения;
- контролировать организацию питания и распределения гуманитарной помощи среди эвакуированного населения.

Функциональные обязанности коменданта ПВР

Комендант ПВР подчиняется начальнику ПВР, отвечает за подготовку помещений ПВР к работе и приему эвакуированного населения, обеспечение его необходимым инвентарем и имуществом, поддержание чистоты и порядка в помещениях ПВР.

В режиме повседневной деятельности обязан:

- изучать документы ПВР, указанные в Положении о пункте временного размещения населения, эвакуируемого из зон чрезвычайных ситуаций, на территории муниципального образования «Приморское», порядок развертывания и организацию работы ПВР;

- изучать расположение рабочих и хозяйственных помещений ПВР, входы и выходы из них;

- обеспечивать ПВР необходимым инвентарем и имуществом;

- составлять расчет на распределение имущества по помещениям ПВР;

- принимать участие в занятиях и учениях, проводимых администрацией муниципального образования «Приморский муниципальный район».

С получением распоряжения на развертывание ПВР обязан:

- проверить состояние помещений ПВР и принять меры к пожарной безопасности;

- установить указатели и разместить таблички на помещениях ПВР;

- по прибытии на ПВР организовать комендантскую службу, выставить регулировщиков движения на путях подхода к ПВР;

- обеспечить размещение личного состава ПВР в отведенных для ее работы помещениях;

- обеспечить личный состав ПВР необходимыми повязками, канцелярскими принадлежностями, рабочим инвентарем;

- поддерживать внутренний порядок в помещениях ПВР, местах размещения пострадавшего населения и на прилегающей территории;

- поддерживать исправность систем жизнеобеспечения населения (тепло-, водо-, электроснабжения и канализации) и средств пожаротушения, докладывать начальнику ПВР о возникших неисправностях и принятых мерах;

- организовать выдачу прибывающему населению (при необходимости) постельных принадлежностей и других средств первой необходимости.

По окончании работы ПВР осуществить сбор выданного имущества и сдать под охрану помещения и оборудование ПВР.

Функциональные обязанности начальника группы регистрации и размещения населения ПВР

Начальник группы регистрации и размещения населения ПВР подчиняется начальнику ПВР и его заместителю, отвечает за регистрацию, учет и размещение прибывающего эвакуируемого населения.

В режиме повседневной деятельности ПВР обязан:

- принимать участие в разработке необходимой документации для работы ПВР;

- контролировать наличие списков эвакуируемого населения, поступающего на ПВР;

- организовать обучение личного состава группы приема и размещения населения ПВР порядку практической работы согласно функциональным

обязанностям;

- принимать участие в занятиях и учениях, проводимых администрацией муниципального образования «Приморский муниципальный район».

С получением распоряжения на развертывание ПВР обязан:

- по прибытии на ПВР организовать работу по приему, регистрации и размещению прибывающего эвакуируемого населения в помещениях ПВР;

- принимать участие в организации встречи прибывающего эвакуированного населения и доводить порядок регистрации и размещения на ПВР;

- организовать количественный и групповой учет прибывающего эвакуированного населения;

- организовать размещение эвакуируемых в предназначенных для этих целей помещениях, осуществлять постоянный контроль за порядком и качеством размещения эвакуированного населения;

- обеспечить получение у старшего колонны (группы) прибывших эвакуированных граждан информации о количестве граждан, не прибывших на ПВР, и причине неприбытия;

- докладывать начальнику ПВР о количестве прибывшего эвакуируемого населения.

Функциональные обязанности дежурного стола справок ПВР

Дежурный стола справок ПВР подчиняется начальнику ПВР.

В режиме повседневной деятельности обязан:

- изучить план размещения и порядок работы всех структурных подразделений ПВР;

- изучить функции стола справок и свои функциональные обязанности;

- изучить порядок эвакуации и места размещения эвакуированного населения;

- принимать участие в занятиях и учениях, проводимых администрацией муниципального образования «Приморский муниципальный район».

С получением распоряжения на развертывание ПВР обязан:

- по прибытии на ПВР организовать работу стола справок, выполнять распоряжения начальника ПВР;

- собирать и обобщать поступающую информацию об обстановке, складывающейся в ЧС, количестве и состоянии эвакуированного на ПВР населения;

- укомплектовать стол справок необходимыми справочными материалами;

- при обращении граждан давать справки по вопросам размещения и жизнеобеспечения на ПВР;

- знать места размещения личного состава ПВР и эвакуированного населения, порядок оказания медицинской помощи, питания и другие вопросы жизнеобеспечения;

- владеть объективной информацией о складывающейся обстановке в

районе чрезвычайной ситуации, на пункте размещения и доводить ее до эвакуированного населения, начальника ПВР.

Функциональные обязанности начальника группы охраны общественного порядка ПВР

Начальник группы охраны общественного порядка ПВР подчиняется начальнику ПВР и отвечает за охрану и поддержание порядка на ПВР.

В режиме повседневной деятельности обязан:

- изучить и знать свои функциональные обязанности и обязанности личного состава группы охраны общественного порядка ПВР;
- принимать участие в разработке необходимых документов для работы ПВР;
- знать размещение всех предприятий, улиц и дорог, схему регулирования движения в районе ПВР;
- принимать участие в занятиях и учениях, проводимых эвакуационной комиссией района.

С получением распоряжения на развертывание ПВР обязан:

- обеспечить общественный порядок и безопасность эвакуированного населения в период нахождения на ПВР, организовать круглосуточную охрану ПВР, выполнять распоряжения начальника ПВР;
- обеспечить организованную встречу эвакуируемого населения и направлять его в места регистрации;
- организовывать движение автотранспорта в районе ПВР и прилегающих к нему подъездах и обеспечивать безопасное и беспрепятственное передвижение эвакуируемого населения;
- обеспечить охрану личного имущества эвакуированного населения, следить за соблюдением установленного пропускного режима, мер пожарной безопасности и внутреннего порядка на ПВР;
- организовать своевременное выставление смен дежурных на ПВР;
- принимать меры по пресечению панических действий, случаев самоуправства и мародерства;
- поддерживать постоянную связь со отделом полиции по Приморскому району.

Функциональные обязанности дежурного комнаты матери и ребенка ПВР

Дежурный комнаты матери и ребенка ПВР подчиняется начальнику ПВР и отвечает за учет и размещение детей.

В режиме повседневной деятельности обязан:

- изучить нормативные документы, связанные с порядком развертывания и организации работы ПВР;
- обеспечить (совместно с комендантом ПВР) комнату матери и ребенка необходимым инвентарем и имуществом (детские кровати, постельные

принадлежности, игрушки и т.д.);

- знать основные приемы и правила ухода за детьми;
- принимать участие в занятиях и учениях, проводимых эвакуационной комиссией района.

С получением распоряжения на развертывание ПВР обязан:

- с прибытием на ПВР организовать работу комнаты матери и ребенка к приему детей и оказанию им необходимой помощи, выполнять распоряжения начальника ПВР;

- участвовать в приеме, регистрации и размещении беременных женщин и матерей с малолетними детьми (до 7 лет);

- совместно с медицинским пунктом ПВР оказывать необходимую медицинскую помощь беременным женщинам, детям;

- организовывать поддержание необходимого порядка в комнате матери и ребенка;

- докладывать начальнику ПВР об обстановке в комнате матери и ребенка.

Функциональные обязанности начальника пункта питания и жизнеобеспечения населения ПВР

Начальник пункта питания и жизнеобеспечения ПВР подчиняется начальнику ПВР и выполняет все его распоряжения.

В режиме повседневной деятельности обязан:

- изучить задачи ПВР, свои задачи и функциональные обязанности, а также порядок организации питания на ПВР;

- знать месторасположение продовольственных магазинов, столовых в районе развертывания ПВР;

- принимать участие в занятиях и учениях, проводимых администрацией муниципального образования «Приморский муниципальный район».

С получением распоряжения на развертывание ПВР обязан:

- прибыть на ПВР и выполнять требования начальника ПВР;

- развернуть пункт питания;

- вести постоянный учет, хранение и распределение поступающего продовольствия;

- организовать своевременное приготовление пищи в соответствии нормами и медицинскими рекомендациями, следить за ее качеством и нормами доведения до эвакуированного населения;

- руководить работой кладовщиков и раздатчиков.

Функциональные обязанности начальника (врача) медицинского пункта ПВР

Начальник (врач) медицинского пункта ПВР отвечает за организацию оказания первой медицинской и первой врачебной помощи пострадавшим и больным без амбулаторного лечения из числа временно размещенного на

ПВР эвакуированного населения, осуществление контроля за поддержанием необходимых санитарно-гигиенических условий размещения и предупреждения возникновения и распространения среди временно размещенного на ПВР эвакуированного населения инфекционных заболеваний. Подчиняется начальнику ПВР и его заместителю.

В режиме повседневной деятельности обязан:

- знать свои функциональные обязанности, порядок развертывания и работы ПВР и медицинского пункта;

- периодически уточнять расчет потребности на лекарственные, дезинфекционные и дератизационные средства, медицинское и санитарно-хозяйственное имущество;

- знать порядок связи с лечебными учреждениями Приморского района и Архангельской области;

- принимать участие в занятиях и учениях, проводимых администрацией муниципального образования «Приморский муниципальный район».

С получением распоряжения на развертывание ПВР обязан:

- прибыть на ПВР, развернуть медицинский пункт, выполнять распоряжения начальника ПВР;

- организовать оказание и оказывать первую медицинскую и первую врачебную помощь пострадавшим и больным и амбулаторное лечение больных из числа временно размещенного на ПВР эвакуированного населения;

- осуществлять контроль и взаимодействие со службами ПВР за поддержанием необходимых санитарно-гигиенических условий размещения, водоснабжения и организацией питания;

- оказывать помощь в работе комнаты матери и ребенка, руководить работой сотрудников медицинского пункта;

- выявлять и изолировать (отправлять в медицинские учреждения для лечения) инфекционных больных;

- регулярно докладывать начальнику ПВР, поддерживать постоянную связь со ГБУЗ АО «Приморская ЦРБ» о наличии больных, санитарно-гигиенической и эпидемиологической обстановке на ПВР.

Состав

пункта временного размещения населения, эвакуируемого из зон
чрезвычайных ситуаций, на территории муниципального образования
«Приморское»

- | | | |
|----|-----------------------------------|---|
| 1 | Семенова Анна
Владимировна | - заместитель главы местной администрации по организационным и социальным вопросам МО «Приморское» (начальник пункта временного размещения населения (далее - ПВР) |
| 2 | Третьякова Юлия
Александровна | - директор МБУ «Уют» (заместитель начальника ПВР) |
| 3 | Полозова Елена
Владимировна | - директор МБУ Культурный центр «Рикасиха» (комендант ПВР) |
| 4 | Черкасова Наталья
Анатольевна | - заместитель главы местной администрации по финансовым, экономическим вопросам и имуществу МО «Приморское» (начальник группы регистрации и размещения населения ПВР) |
| 5 | Силимянкина Инга
Владлентьевна | - ведущий специалист местной администрации МО «Приморское» (член группы регистрации и размещения населения ПВР) |
| 6 | Колтагина Мария
Геннадиевна | - консультант местной администрации МО «Приморское» (член группы регистрации и размещения населения ПВР) |
| 7 | Семенова Марина
Андреевна | - главный специалист МБУ «Уют» (член группы регистрации и размещения населения ПВР) |
| 8 | Кушева Татьяна
Николаевна | - менеджер МБУ Культурный центр «Рикасиха» (стол справок ПВР) |
| 9 | Плюснина Оксана
Ивановна | - консультант – главный бухгалтер местной администрации МО «Приморское» (начальник пункта питания и жизнеобеспечения населения ПВР) |
| 10 | Казакова Анастасия
Павловна | - юрисконсульт МБУ «Уют» (сотрудник пункта питания жизнеобеспечения населения ПВР) |
| 11 | Федосеев Александр
Михайлович | - участковый уполномоченный отдела полиции по Приморскому району ОМВД России «Приморский» (начальник группы охраны общественного порядка ПВР) |
| 12 | Макушкин Андрей
Александрович | - участковый уполномоченный отдела полиции по Приморскому району ОМВД России «Приморский» (сотрудник группы охраны общественного порядка ПВР) |
| 13 | Рыжкова Надежда
Николаевна | - заведующая отдельного структурного подразделения врачебной амбулатории «Рикасиха» ГБУЗ «Приморская ЦРБ» (начальник (врач) медицинского пункта ПВР) |
| 14 | Бригинец Надежда
Николаевна | - фельдшер отдельного структурного подразделения врачебной амбулатории «Рикасиха» ГБУЗ «Приморская ЦРБ» (сотрудник медицинского пункта ПВР) |
| 15 | Терехова Елена
Феоктистовна | - вахтер МБУ Культурный центр «Рикасиха» (дежурный комнаты матери и ребенка) |