

Республика Карелия

Администрация Олонецкого национального муниципального района

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от 28 апреля 2022 года № 550

|  |  |
| --- | --- |
| Об утверждении Положения о пунктах временного размещения пострадавшего населения |  |

В соответствии с федеральными законами от 21.12.1994 № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера» и от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»,

Администрация Олонецкого национального муниципального района п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить прилагаемое Положение о пунктах временного размещения пострадавшего населения.
2. Отделу по мобилизационной работе, гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям администрации Олонецкого национального муниципального района осуществлять методическое руководство по вопросу создания и поддержания в готовности к применению пунктов временного размещения пострадавшего населения.
3. Считать утратившим силу постановление администрации Олонецкого национального муниципального района от 30.12.2009 № 35 «Об организации пунктов временного размещения пострадавшего населения».
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации Олонецкого национального муниципального района.

Глава администрации В.Н. Мурый

Утверждено

постановлением администрации

Олонецкого национального

муниципального района

от 28.04.2022 № 550

**П О Л О Ж Е Н И Е**

**о пунктах временного размещения пострадавшего населения**

1. Общие положения

Настоящее Положение о пунктах временного размещения пострадавшего населения (далее - Положение) определяет основные задачи, порядок создания и функционирования пунктов временного размещения пострадавшего населения (далее - ПВР) на территории Олонецкого национального муниципального района (далее – района).

ПВР разворачивается по решению главы администрации района или председателя комиссии по чрезвычайным ситуациям и обеспечению пожарной безопасности района для принятия оперативных мер по эвакуации населения из зон чрезвычайных ситуаций и в случае угрозы возникновения чрезвычайной ситуации. При необходимости размещения большого количества населения может быть принято решение о развертывании нескольких ПВР. Время приведения ПВР в готовность 2 часа с момента принятия решения о его развертывании.

ПВР предназначены для приема, учета и кратковременного пребывания эвакуируемого из опасной зоны населения при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера (далее - эвакуируемое население). Размещение в ПВР предусматривается на срок не более двух суток, по истечении которых эвакуируемое население, при необходимости, направляется в пункты длительного проживания.

В ПВР организуется трехразовое горячее питание эвакуированного населения и обеспечение его предметами первой необходимости, до принятия решения о возвращении эвакуированных на место их постоянного проживания, либо их размещения в пунктах длительного пребывания.

ПВР разворачиваются на базе общеобразовательных организаций района.

Начальником ПВР назначается директор общеобразовательной организации, либо лицо, исполняющее его обязанности. Остальной личный состав администрации ПВР назначается руководителем общеобразовательной организации, на базе которой разворачивается ПВР.

Перечень общеобразовательных организаций, на базе которых создаются ПВР, утверждается постановлением администрации района.

2. Основные задачи администрации пункта временного размещения

Для обеспечения деятельности ПВР приказом директора общеобразовательной организации формируется администрация ПВР.

Основными задачами администрации ПВР являются:

1) в режиме повседневной деятельности:

а) разработка документации ПВР;

б) заблаговременная подготовка помещений, оборудования и инвентаря, а также средств связи;

в) подготовка ПВР к приему и размещению эвакуируемого населения;

г) отработка вопросов оповещения и сбора администрации ПВР;

д) участие в проводимых учениях, тренировках и проверках.

2) при развертывании ПВР:

а) оповещение и сбор членов администрации ПВР;

б) полное развертывание ПВР;

в) организация приема, регистрации и размещение эвакуируемого населения;

г) организация связи и обмен информацией с председателем эвакуационной комиссии района, председателем комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности района и начальником отдела по мобилизационной работе, гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям (далее – отдел МРГОиЧС) администрации района;

д) организация первоочередного жизнеобеспечения;

е) информирование об изменениях в сложившейся обстановке;

ж) организация оказания медицинской помощи пострадавшим и заболевшим;

з) обеспечение и поддержание общественного порядка на ПВР;

и) подготовка размещенных в ПВР к отправке в пункты длительного проживания;

к) представление донесений о количестве принятого в ПВР и выбывшего из ПВР эвакуированного населения в эвакуационную комиссию района;

л) другие вопросы.

3. Состав пункта временного размещения

Администрация ПВР создается и готовится заблаговременно. В состав администрации ПВР могут входить:

а) начальник ПВР - 1 чел.;

б) заместитель начальника ПВР - 1 чел.;

в) комендант - 1 чел.;

г) дежурный стола справок - 1 чел.;

д) группа оповещения и связи - 2 чел.;

е) группа регистрации и учета населения - 3 чел.;

ж) группа размещения населения - 3 чел.;

з) комната матери и ребенка - 2 чел.;

и) пункт социально-психологической помощи (в составе психолога и социального педагога) - 2 чел.;

к) пункт выдачи гуманитарной помощи - 3 чел.;

л) группа охраны общественного порядка -3-4 чел.;

м) медицинский пункт (в составе врача и медсестры) - 2 чел.;

н) пункт питания (столовая) - 3-5 чел.

Всего задействовано: 27-30 чел.

Состав администрации ПВР назначается приказом директора общеобразовательной организации из сотрудников общеобразовательной организации, на базе которого создан ПВР.

Группа охраны общественного порядка ПВР назначается из числа сотрудников отдела МВД России по Олонецкому району (по согласованию).

Пункт питания создается на базе столовой общеобразовательной организации. Работники пункта питания назначаются из числа сотрудников организации, осуществляющей питание учащихся и сотрудников общеобразовательных организаций.

Медицинский пункт создается на базе медицинского пункта общеобразовательной организации. Работники медицинского пункта назначаются из сотрудников ГБУЗ «Олонецкая ЦРБ», закрепленных за данным ПВР (по согласованию).

4. Документация пункта временного размещения

Для обеспечения подготовки и работы ПВР разрабатываются следующие документы:

а) приказ директора общеобразовательной организации о создании ПВР, которым назначается должностное лицо, ответственное за подготовку ПВР, и сотрудники администрации ПВР;

б) паспорт ПВР;

в) должностные обязанности сотрудников администрации ПВР;

г) список сотрудников администрации ПВР;

д) календарный план действий администрации ПВР при развертывании ПВР;

е) схема размещения элементов ПВР в здании общеобразовательной организации (поэтажно);

ж) схема оповещения сотрудников администрации ПВР;

з) схема управления и связи;

и) журнал регистрации прибывших в ПВР;

к) журнал принятых и отданных распоряжений, донесений и докладов;

л) телефонный справочник.

5. Начальник пункта временного размещения

Начальник ПВР отвечает за организацию работы всей администрации ПВР. Он является прямым начальником всего личного состава ПВР, несет личную ответственность за подготовку ПВР к приему и организацию жизнеобеспечения эвакуируемого населения.

По вопросам деятельности ПВР начальник ПВР подчиняется председателю эвакуационной комиссии района.

Начальник пункта временного размещения обязан:

1) при повседневной деятельности:

а) знать структуру, состав и возможности ПВР;

б) организовать разработку необходимой документации ПВР;

в) своевременно вносить изменения в списочный состав ПВР;

г) организовывать подготовку сотрудников администрации ПВР по вопросам приема, учета и размещения в ПВР;

д) разрабатывать и своевременно уточнять схему оповещения сотрудников администрации ПВР;

е) разрабатывать и утверждать должностные обязанности сотрудников администрации ПВР;

ж) участвовать в учениях и тренировках, проводимых администрацией района;

2) при развертывании ПВР:

а) организовать связь и обмен информацией с председателем эвакуационной комиссии района, председателем комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности района, начальником отдела МРГОиЧС администрации района и руководителями организаций, участвующих в жизнеобеспечении размещаемых в ПВР;

б) организовать полное развертывание ПВР и подготовку к приему и размещению эвакуируемого населения;

в) организовать учет прибывающих в ПВР и их размещение;

г) контролировать ведение документации ПВР;

д) организовать первоочередное жизнеобеспечение размещаемых в ПВР;

е) обеспечивать безопасность граждан и поддержание общественного порядка на территории ПВР;

ж) организовать информирование эвакуируемого населения об обстановке;

з) организовать своевременное представление донесений о количестве принятого в ПВР и выбывшего из ПВР эвакуированного населения в эвакуационную комиссию района;

и) организовать подготовку размещенных в ПВР к отправке в пункты длительного проживания (при необходимости).

Порядок действий сотрудников администрации ПВР при развертывании ПВР определяет Календарный план действий администрации ПВР при развертывании ПВР, в котором определяется объем работ, сроки их выполнения и ответственные исполнители. Календарный план действий администрации ПВР при развертывании ПВР разрабатывает и утверждает начальник ПВР.

Сотрудники администрации ПВР обязаны проходить подготовку: теоретическую в ходе плановых занятий и практическую в ходе тренировок и учений.

Расходы на проведение мероприятий по временному размещению пострадавшего населения и его первоочередному жизнеобеспечению осуществляются за счет собственных средств организаций, а также муниципальных бюджетов в соответствии с порядком расходования средств резервных фондов муниципальных образований района.