

АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«КИНГИСЕППСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН»
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

24.04.2023 1136

О создании пункта временного размещения
населения на территории МО
«Кингисеппское городское поселение»

Руководствуясь Федеральными законами от 21.12.1994 № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», от 21.12.1994 № 69-ФЗ «О пожарной безопасности», от 12.02.1998 № 28-ФЗ «О гражданской обороне», пунктом 15.7 Положения об организации и ведения гражданской обороны в муниципальных образованиях и организациях, утвержденного приказом МЧС России от 14.11.2008 № 687, в целях решения задач в области гражданской обороны по первоочередному жизнеобеспечению населения, пострадавшего при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов, а также при чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера в части размещения пострадавшего населения на территории МО «Кингисеппское городское поселение», в соответствии с Уставом МО «Кингисеппский муниципальный район», администрация

п о с т а н о в л я е т:

1. Создать на базе Муниципального бюджетного учреждения «Кингисеппский физкультурно-спортивный комплекс» (МБУ «Кингисеппский физкультурно-спортивный комплекс») пункт временного размещения (ПВР) для приема, учета, размещения и первоочередного жизнеобеспечения населения, пострадавшего при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов, а также при чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера.

2. Утвердить положение о пункте временного размещения на территории МО «Кингисеппское городское поселение» (приложение № 1).

3. Утвердить функциональные обязанности администрации пункта временного размещения на территории МО «Кингисеппское городское поселение» (приложение № 2).

4. Назначить начальником ПВР директора МБУ «Кингисеппский физкультурно-спортивный комплекс» Сулаева А.Н.

5. Начальнику пункта временного размещения своим приказом назначить администрацию пункта временного размещения, разработать должностные обязанности в соответствии с приложениями настоящего постановления, утвердить схему оповещения администрации пункта временного размещения.

6. Заместителю председателя комитета по безопасности, начальнику отдела по делам ГО и ЧС Никитину А.П. оказать необходимую методическую помощь в создании ПВР, организовать обучение администрации ПВР действиям по приему, учету и размещению населения в чрезвычайных ситуациях.

7. Расходы на оснащение, подготовку к размещению, размещение и обеспечение в ПВР населения, пострадавшего при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов, а также при чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера, осуществлять за счет финансовых средств резервного фонда администрации МО «Кингисеппский муниципальный район» в рамках исполнения полномочий МО «Кингисеппское городское поселение».

8. Постановление администрации МО «Кингисеппский муниципальный район» от 17.04.2017 № 874 «О создании пункта временного размещения населения на территории МО «Кингисеппское городское поселение», признать утратившим силу.

9. Постановление опубликовать в средствах массовой информации и разместить на официальном сайте администрации МО «Кингисеппский муниципальный район» в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

10. Постановление вступает в силу со дня официального опубликования.

11. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации по местному самоуправлению и безопасности Поруна П.В.

Глава администрации
МО «Кингисеппский муниципальный район»

Ю.И. Запалатский

ПОЛОЖЕНИЕ
о пункте временного размещения населения
на территории МО «Кингисеппское городское поселение»

1. Общие положения

Настоящее положение определяет основные задачи, организацию и порядок функционирования пункта временного размещения населения на территории МО «Кингисеппское городское поселение» (далее - ПВР).

Пункт временного размещения населения является элементом системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций.

Пункт временного размещения населения создается на базе домов отдыха, пансионатов и других оздоровительных учреждений, летних лагерей отдыха, временных жилищ (сборных домов, палаточных городков, землянок и т.п.).

2. Основные задачи пунктов временного размещения

Основными задачами ПВР являются:

- а) при повседневной деятельности:
 - планирование и подготовка мероприятий к осуществлению мероприятий по организованному приему населения, выводимого из зон возможных ЧС;
 - разработка необходимой документации;
 - заблаговременная подготовка помещений, инвентаря и средств связи;
 - практическая отработка вопросов оповещения, сбора и функционирования администрации ПВР;
 - участие в проводимых учениях, тренировках и проверках.
- б) при возникновении чрезвычайных ситуаций:
 - развертывание ПВР, подготовка к приему и размещению населения;
 - организация учета прибывающего населения и его размещения;
 - организация жизнеобеспечения населения;
 - установление связи с эвакуационной комиссией МО «Кингисеппский муниципальный район» (далее – эвакокомиссия), отделом по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям (далее – отдел по делам ГО и ЧС), комиссией по чрезвычайным ситуациям и обеспечению пожарной безопасности МО «Кингисеппский муниципальный район» (далее – КЧС и ОПБ);

- предоставление докладов о ходе приема и размещения населения в эвакуационную комиссию муниципального района.

3. Состав администрации пункта временного размещения

Состав администрации пункта временного размещения:

- начальник ПВР и его заместитель;
- группа учета и размещения населения – 3 - 5 человек;
- стол справок – 1 человек;
- группа охраны общественного порядка (при необходимости) – комендант и 2 дружинника;
- медицинский пункт (при необходимости) – 1 человек;
- комната матери и ребенка (при необходимости) – 1 человек.

Начальник ПВР назначается постановлением администрации МО «Кингисеппский муниципальный район».

Личный состав назначается приказом начальника ПВР.

Для функционирования ПВР выделяются силы и средства района:

- от ОМВД России по Кингисеппскому району: 2 сотрудника и автотранспорт с громкоговорящей связью – для обеспечения охраны общественного порядка и регулирования движения в районе размещения ПВР;
- от медицинской службы ГО: врач и средний медперсонал (2-3 человека) для организации медпункта (при необходимости);
- от службы торговли и питания ГО: специалисты для организации пункта питания (и при необходимости снабжения одеждой по сезону).

4. Организация работы пункта временного размещения

Начальник ПВР организует разработку документов, материально-техническое обеспечение, необходимое для осуществления функционирования ПВР, взаимодействует с эвакуационной комиссией, комиссией по чрезвычайным ситуациям, а также с другими органами, принимающими участие в проведении эвакуационных мероприятий.

В целях организации работы ПВР разрабатываются следующие документы:

- план размещения эвакуируемого населения;
- схема оповещения и сбора администрации ПВР;
- схема связи и управления;
- журналы учета прибытия населения, принятых и отданных распоряжений, указатели и таблички.

ПВР развертывается при угрозе или возникновении чрезвычайных ситуаций мирного или военного времени по решению КЧС и ОПБ. С получением распоряжения (указания) начальник ПВР организует развертывание пункта, прием, учет и размещение эвакуируемого населения.

Размещение эвакуируемого населения осуществляется в помещениях зданий организации, развертываемой ПВР, с использованием ее материально-технических средств и оборудования. В случае необходимости, функционирование объекта по основному направлению деятельности временно приостанавливается по решению главы администрации МО «Кингисеппский муниципальный район».

Для размещения медицинского пункта и организации пункта питания начальник ПВР предусматривает отдельные помещения.

Все вопросы по жизнеобеспечению эвакуируемого населения начальник ПВР решает с КЧС и ОПБ и эвакуокомиссией района.

Расходы на проведение мероприятий по временному размещению населения, в том числе на использование запасов материально-технических, продовольственных, медицинских и иных средств, понесенные привлекаемыми организациями, возмещаются за счёт финансовых средств резервного фонда администрации МО «Кингисеппский муниципальный район» в рамках исполнения полномочий МО «Кингисеппское городское поселение».

ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ АДМИНИСТРАЦИИ ПУНКТА ВРЕМЕННОГО РАЗМЕЩЕНИЯ НАСЕЛЕНИЯ НА ТЕРРИТОРИИ МО «КИНГИСЕППСКОЕ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»

Начальник ПВР

Начальник ПВР подчиняется председателю КЧС и ОПБ, эвакуокомиссии района и отвечает за своевременное развертывание ПВР, прием, учет и размещение эвакуируемого населения.

Начальник ПВР обязан:

а) При повседневной деятельности:

- изучить и знать руководящие документы по вопросам эвакуации населения;
- организовать разработку документов ПВР и своевременную их корректировку;
- обеспечить наличие телефонной связи с районной эвакуокомиссией и отделом ГО и ЧС;
- спланировать мероприятия по всестороннему обеспечению работы ПВР, охране общественного порядка и защите населения, прибывающего на ПВР;
- укомплектовать личным составом ПВР и организовать обучение в соответствии с планом подготовки эвакуационных органов на текущий год.

б) При возникновении чрезвычайных ситуаций:

- организовать оповещение и сбор личного состава ПВР;
- поставить задачу личному составу на развертывание ПВР;
- установить связь с районной эвакуокомиссией и отделом по делам ГО и ЧС;
- уточнить функциональные обязанности должностных лиц, план размещения эвакуируемого населения, схему оповещения и сбора администрации ПВР, схему связи и управления, журналы учета прибытия населения, принятых и отданных распоряжений, указатели и таблички.
- организовать круглосуточное дежурство при поступлении указания на развертывание ПВР;
- совместно с представителями администрации района организовать прием, регистрацию, размещение и первоочередное жизнеобеспечение прибывающего на ПВР эвакуируемого населения;
- руководить работой всех групп, проводить инструктаж начальников групп;
- обеспечить оказание медицинской помощи заболевшим во время их нахождения на ПВР, поддержание общественного порядка и организацию жизнеобеспечения;
- докладывать в эвакуокомиссию района о текущей обстановке.

Заместитель начальника ПВР

Заместитель начальника ПВР подчиняется начальнику ПВР. При отсутствии начальника ПВР выполняет его обязанности в полном объеме. Заместитель начальника ПВР отвечает за прием, регистрацию и размещение эвакуируемого населения.

Заместитель начальника ПВР обязан:

а) При повседневной деятельности:

- изучить и знать руководящие документы по вопросам эвакуации населения;
- участвовать в разработке документов ПВР;
- проводить занятия по обучению личного состава методам работы по приему, регистрации и учету населения;
- организовать оборудование рабочих мест ПВР, оснащение их техническими средствами для работы персонала.

б) При возникновении чрезвычайных ситуаций:

- участвовать в уточнении плана работы ПВР и плана проведения эвакуационных мероприятий;
- установить и поддерживать связь с районной эвакуационной комиссией, отделом по делам ГО и ЧС, медицинской службой ГО и службой ГО торговли и питания;
- организовать работу всех групп ПВР, регистрацию и размещение прибывающего на ПВР населения.

Начальник группы учета и размещения населения

Начальник группы учета и размещения населения назначается из состава работников объекта приказом начальника ПВР, подчиняется начальнику ПВР и его заместителю, и отвечает за учет и размещение эвакуируемого населения, размещаемого на ПВР.

Начальник группы учета и размещения населения обязан:

а) При повседневной деятельности:

- изучить и знать руководящие документы по вопросам эвакуации и размещения населения;
- изучить схему эвакуации и размещения населения;
- проводить тренировки личного состава группы по отработке своих функциональных обязанностей;
- спланировать места размещения людей и место хранения имущества эвакуируемых.

б) При возникновении чрезвычайных ситуаций:

- прибыть на место работы группы, уточнить задачу у начальника ПВР и получить документы группы, напомнить личному составу группы функциональные обязанности;

- поставить задачу личному составу группы, провести инструктаж группы;
- доложить начальнику ПВР о готовности группы к работе;
- вести учет количества эвакуированного населения;
- при плановой эвакуации сверять количество и фамилии прибывших по предварительно составленным спискам;
- в случае отсутствия списков, эвакуируемых - составлять их по имеющейся форме;
- докладывать начальнику ПВР и его заместителю о порядке размещения населения и количестве размещаемого населения в соответствии с установленным порядком;
- участвовать в уточнении плана работы ПВР и плана проведения эвакуационных мероприятий;
- организовать размещение и жизнеобеспечение прибывшего эвакуируемого населения.

Работник по учету и размещению населения ПВР

Работник по учету и размещению населения ПВР назначается приказом начальника ПВР из состава работников объекта, подчиняется начальнику группы учета и размещения ПВР и отвечает за своевременное размещение эвакуируемого населения, выведенного из зоны ЧС.

Работник по учету и размещению населения ПВР обязан:

- вести журнал для учета прибывшего населения;
- подготовить помещения для размещения населения;
- подготовить места для отдыха (сна): кровать, тумбочка, постельные принадлежности;
- подготовить помещения для личной гигиены;
- подготовить помещения для бытовых нужд, хранения вещей в соответствии с требованиями санитарных норм;
- расселить направляемых людей по местам (комнатам) временного размещения;
- готовить по указанию начальника группы донесения в эвакуационную комиссию и отдел ГО и ЧС района о ходе эвакуации и размещения населения.

Начальник (работник) стола справок

Начальник (работник) стола справок назначается приказом начальника ПВР из состава администрации объекта, развертывающего ПВР, и подчиняется начальнику ПВР и его заместителю. Начальник (работник) стола справок отвечает за выдачу справок по вопросам приема и размещения эвакуируемого населения.

Начальник (работник) стола справок обязан:

- а) При повседневной деятельности:
 - изучить и знать руководящие документы по вопросам эвакуации, приема и размещения населения;

- знать места размещения эвакуанаселения, телефоны объектов экономики, районной эвакуокомиссии, паспортного стола, служб ГО, а также знать распределение обязанностей между должностными лицами ПВР;

- укомплектовать стол справок необходимыми справочными материалами, уметь давать справки по интересующим население вопросам;

- знать места расположения укрытий в районе ПВР и порядок действий по сигналам оповещения ГО.

б) При возникновении чрезвычайных ситуаций:

- прибыть на место работы и оборудовать рабочее место для стола справок;

- уточнить у начальника ПВР происшедшие изменения в порядке приема эвакуанаселения;

- докладывать начальнику ПВР о полученной информации;

- выдавать справки по вопросам эвакуамероприятий и при необходимости, направить обратившихся с вопросами к соответствующим должностным лицам ПВР или эвакуокомиссии.

Начальник группы охраны общественного порядка на ПВР

Начальник группы охраны общественного порядка на ПВР назначается начальником службы ГО охраны общественного порядка (ООП) и подчиняется начальнику ПВР и начальнику службы ГО ООП. Начальник группы охраны общественного порядка на ПВР отвечает за охрану и поддержание порядка на ПВР и в районе его размещения.

Начальник группы охраны общественного порядка на ПВР обязан:

а) При повседневной деятельности:

- изучить и знать свои функциональные обязанности и личного состава группы;

- периодически проводить рекогносцировку территории ПВР, определять необходимые силы и средства с учетом особенностей этой территории, количества эвакуируемых, вида используемых транспортных средств;

- совместно с начальником ПВР определять места размещения постов, порядок движения населения по территории ПВР;

- знать места нахождения ближайших защитных сооружений, пути подхода к ним и их возможности;

- иметь схему связи со штабом службы ГО ООП.

б) При возникновении чрезвычайных ситуаций:

- получить у начальника службы ГО ООП задачу и с его разрешения убыть на ПВР;

- уточнить задачу у начальника ПВР, места нахождения защитных сооружений, пути подхода к ним, их состояние и готовность к приему населения;

- осуществить расстановку личного состава по постам, поставив каждому конкретные задачи по охране и обеспечению общественного порядка на ПВР и прилегающей территории;

- установить связь с представителем эвакуационной комиссии района и информировать его о складывающейся обстановке на ПВР и принятых мерах;
- осуществлять охрану и поддержание общественного порядка среди эвакуируемого населения во время нахождения его на ПВР, при возникновении массовых беспорядков и других антиобщественных проявлений немедленно докладывать начальнику службы ГО ООП и принимать меры к их ликвидации;
- информировать начальника ПВР и начальника службы ГО ООП об обстановке, складывающейся на ПВР, вносить свои предложения по предупреждению нарушений установленного порядка и требовать исполнения от подчиненного ему личного состава и эвакуируемых соблюдения установленных правил поведения;
- задерживать лиц, нарушающих общественный порядок, сообщать о задержанных начальнику службы ГО ООП и действовать согласно его указаниям.

Личный состав группы охраны общественного порядка ПВР

Личный состав группы охраны общественного порядка ПВР назначается начальником службы ГО ООП, подчиняется начальнику группы и коменданту ПВР и отвечает за поддержание общественного порядка на территории ПВР.

Личный состав обязан:

- бдительно нести службу охраны на порученном участке и не допускать нарушений установленного порядка в районе ПВР как администрацией, так и эвакуируемым населением;
- не допускать проникновения посторонних лиц в помещения, задерживать нарушителей порядка и препровождать их к коменданту для передачи полиции;
- активно взаимодействовать с представителями органов правопорядка, оказывать помощь и содействие при задержании нарушителей порядка, сеятелей слухов и диверсантов;
- своевременно докладывать командиру группы охраны общественного порядка ПВР обо всем подозрительном в действиях, эвакуируемых и действовать в дальнейшем по его указаниям или самостоятельно выполнять поставленную задачу.

Комендант пункта временного размещения (Комендант ПВР)

Комендант пункта временного размещения назначается приказом начальника ПВР, подчиняется начальнику ПВР и отвечает за поддержание внутреннего порядка и исправность оборудования ПВР.

Комендант пункта временного размещения обязан:

а) При повседневной деятельности:

- знать место размещения групп ПВР и порядок оборудования рабочих мест;

- подготовить необходимое оборудование, указатели для обозначения рабочих мест, входов и выходов, а также для направления движения людей;
- через начальника ПВР укомплектовать комендантскую службу техническим персоналом (электриком, связистом, сантехником, уборщиком).

б) При возникновении чрезвычайных ситуаций:

- участвовать в уточнении плана работы ПВР и плана проведения эвакуационных мероприятий;
- выдать необходимую мебель, инвентарь и указатели для оборудования рабочих мест и организовать их расстановку по рабочим местам;
- проверить исправность телефонных аппаратов, водопровода, канализации, отопления, освещения, пожарной сигнализации и средств тушения пожара;
- обеспечить меры противопожарной безопасности и поддержание внутреннего порядка в помещениях и на территории ПВР;
- поддерживать внутренний порядок в помещениях ПВР и на прилегающей территории, контролировать исправность отопления, электроосвещения, водоснабжения и канализации;
- докладывать начальнику ПВР обо всех неисправностях и принимать меры по их устранению.

Заведующий комнатой матери и ребенка

Заведующая комнатой матери и ребенка назначается из состава администрации объекта, формирующего ПВР. Подчиняется начальнику пункта временного размещения и отвечает за обслуживание малолетних детей.

Заведующий комнатой матери и ребенка обязан:

а) При повседневной деятельности:

- изучить руководящие документы по вопросам эвакуации населения;
- знать место расположения комнаты матери и ребенка;
- иметь сведения о поставке имущества для оборудования комнаты и комплектов белья для детей до одного года.

б) При возникновении чрезвычайных ситуаций:

- подготовить комнату матери и ребенка к приему детей и оказанию им необходимой помощи;
- получить необходимое имущество для работы комнаты;
- организовать тесное взаимодействие с медицинским пунктом ПВР для оказания необходимой медицинской помощи нуждающимся детям;
- доложить начальнику ПВР о готовности к приему и оказанию необходимой помощи детям;
- организовать прием и размещение матерей с малолетними детьми (до 7 лет);
- через медицинский пункт ПВР оказывать необходимую медицинскую помощь заболевшим детям;
- поддерживать необходимый порядок в комнате матери и ребенка;

- докладывать начальнику ПВР о положении дел в комнате матери и ребенка.

Начальник медицинского пункта

Начальник медицинского пункта назначается начальником медицинской службы ГО района, подчиняется начальнику пункта временного размещения и начальнику медицинской службы ГО и отвечает за медицинское обеспечение населения на ПВР.

Начальник медицинского пункта обязан:

а) При повседневной деятельности:

- знать место развертывания медпункта;
- иметь в готовности медицинское имущество.

б) При возникновении чрезвычайных ситуаций:

- развернуть медицинский пункт с изолятором;
- установить связь с начальником медицинской службы ГО и ГБУЗ ЛО «Кингисеппская МБ»;
- доложить начальнику ПВР о готовности медпункта к работе;
- поддерживать связь с представителем медицинской службы ГО района, со станцией скорой помощи и ГБУЗ ЛО «Кингисеппская МБ»;
- оказывать населению на ПВР первую медицинскую помощь;
- выявлять и временно изолировать больных с инфекционными болезнями;
- осуществлять контроль за санитарным состоянием ПВР и наличием кипяченой воды;
- докладывать начальнику ПВР и ГБУЗ ЛО «Кингисеппская МБ» о санитарной обстановке на ПВР.