##### **Г Л А В А А Д М И Н И С Т Р А Ц И И**

**М У Н И Ц И П А Л Ь Н О Г О Р А Й О Н А**

**«ЛЕВАШИНСКИЙ РАЙОН» РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е** **№ 74**

**от 16 апреля 2019 года**

**с.Леваши**

**О создании пунктов временного размещения населения**

**на территории МР «Левашинский район»**

Руководствуясь Федеральными законами от 21 декабря 1994г. №68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», от 21 декабря 1994г. №69-ФЗ «О пожарной безопасности», от 12 февраля 1998г. №28-ФЗ «О гражданской обороне», от 06 октября 2003г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и в целях создания условий для сохранения жизни и здоровья людей, пострадавших при возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера на территории Левашинского района **п о с т а н о в л я ю:**

Утвердить:

Положение об организации и функционировании пунктов временного размещения населения, пострадавшего при возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, на территории МР «Левашинский район», согласно приложению 1;

Перечень учреждений, на базе которых создаются пункты временного размещения населения, пострадавшего при возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, на территории МР «Левашинский район», согласно приложению 2;

Функциональные обязанности должностных лиц администрации пункта временного размещения населения, пострадавшего при возникновении чрезвы­чайных ситуаций природного и техногенного характера, на территории МР «Левашинский район», согласно приложению 3;

Форму договора об оказании услуг на пункте временного размещения населения, пострадавшего при возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, террористического акта (попыток совершения), особый период на территории МР «Левашинский район», согласно приложению 4.

Руководителям учреждений, на базе которых создаются пункты временного размещения населения МР «Левашинский район», пострадавшего в чрезвычайной ситуации природного и техногенного характера, утвердить состав администрации пунктов, разработать и согласовать с отделом по делам ГО ЧС и мобилизационной работе Администрации МР «Левашинский район» организационно ­распорядительную документацию пунктов.

Отделу по делам ГО ЧС и мобилизационной работе Администрации МР «Левашинский район»:

довести до руководителей организаций, учреждений Перечень учреждений, на базе которых создаются пункты временного размещения населения МР «Левашинский район» пострадавшего в чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера, террористического акта (попыток совершения) и военного времени;

оказать методическую помощь руководителям пунктов временного размещения населения МР «Левашинский район», пострадавшего в чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера, созданных на базе муниципальных образовательных бюджетных учреждений, разработкой в пунктах необходимой организационно-распорядительной документацией и обучение персонала пунктов;

организовать и провести учебно-методическое совещание с начальниками пунктов временного размещения населения МР «Левашинский район», пострадавшего в чрезвычайных ситуациях природного или техногенного характера, по разработке необходимой организационно-распорядительной документации пунктов и по организации работы пунктов временного размещения населения.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на зам. главы Администрации Магомедова И. У.

**Глава Администрации**

**муниципального района Дабишев Ш.М.**

Приложение № 1

к постановлению главы Администрации

МР «Левашинский район»

от 16 апреля 2019г. № 74

**Положение**

**об организации и функционировании пунктов временного размещения**

**населения МР «Левашинский район» пострадавшего в чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера, террористического акта (попыток совершения), особый период**

Общие положения

Положение об организации и функционировании пунктов временного размещения населения МР «Левашинский район», пострадавшего в чрезвычайных ситуациях природного или техногенного характера (далее -Положение), разработано в соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 М31-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 21.12.1994 N 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», методическими рекомендациями по организации работы пунктов временного размещения населения, пострадавшего в чрезвычайных ситуациях утвержденными 25.12.2013 No 2-4-87-37-14 министерством Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий, и определяет порядок создания, функционирования и прекращения функционирования пунктов временного размещения населения МР «Левашинский район», пострадавшего в чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера, террористического акта (попыток совершения), военного времени.

Требования настоящего Положения являются обязательными для исполнения лицами, входящими в состав администрации пунктов временного размещения населения МР «Левашинский район», пострадавшего в чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера, террористического акта (попыток совершения), военного времени. сотрудниками организаций, обеспечивающих их функционирование, а также населением, временно размещенным в них.

Пункты временного размещения населения МР «Левашинский район», пострадавшего в чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера (далее -ПВР), являются элементом ТП РСЧС МР «Левашинский район».

ПВР создаются заблаговременно, на базе организаций, учреждений МР «Левашинский район», для экстренного размещения пострадавшего населения МР «Левашинский район». каждому ПВР присваивается индивидуальный номер.

ПВР на территории МР «Левашинский район» вводятся в действие, начинают прием и размещение пострадавшего населения на основании решения комиссии по предупреждению и ликвидации ЧС и обеспечению пожарной безопасности МР «Левашинский район» (далее -КЧС и ОПБ).

Прекращение функционирования ПВР осуществляется после полной ликвидации чрезвычайной ситуации, на основании решения КЧС и ОПБ.

Начальником ПВР назначается руководитель учреждения, на базе которого он создается. Начальник ПВР несет персональную ответственность за организацию работы пункта, подготовку его администрации и размещение в нем пострадавшего в населения.

Начальник ПВР по вопросам размещения и жизнеобеспечения пострадавшего населения подчиняется председателю КЧС и ОПБ.

Начальник ПВР отвечает за:

- назначение администрации ПВР и подготовку помещений пункта к приему и размещению пострадавшего населения;

разработку и своевременное уточнение организационно-распорядительной документации ПВР;

- организацию регистрации и учета размещаемого в ПВР пострадавшего населения;

- своевременную подачу заявок на поставку (закупку) необходимого оборудования и имущества для оснащения ПВР.

Распоряжения начальника ПВР обязательны для выполнения всеми гражданами, находящимися в пункте временного размещения пострадавшего населения.

ПВР разворачиваются на наиболее сложный в организационном отношении период (от 7 до 10 суток), при угрозе возникновения на территории МР «Левашинский район» чрезвычайной ситуации природного и техногенного характера, террористического акта (попыток совершения), особый период с целью обеспечения минимально необходимых условий для сохранения жизни и здоровья людей.

В решении на развертывание пунктов временного размещения пострадавшего населения в обязательном порядке должны быть указаны:

номера ПВР, учреждения, на базе которых разворачиваются пункты, и их начальники;

должностные лица и органы, ответственные за осуществление конкретных мероприятий по развертыванию ПВР, обеспечению их функционирования и первоочередному жизнеобеспечению находящегося в них населения;

порядок контроля за организацией функционирования ПВР;

время и дата готовности ПВР к приему, регистрации и размещению пострадавшего в ЧС населения.

В своей деятельности администрация ПВР руководствуется законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Администрации МР «Левашинский район» и настоящим Положением.

Цель и основные задачи ПВР.

Главной целью ПВР является создание условий для сохранения жизни и здоровья людей, пострадавших в чрезвычайных ситуациях природного и техно­генного характера, террористического акта (попыток совершения), особый период.

Основные задачи ПВР МР «Левашинский район»:

- прием и размещение пострадавшего при ЧС населения;

- регистрация, ведение адресно-справочной работы о находящихся в ПВР пострадавших граждан;

- первоочередное жизнеобеспечение граждан, размещенных в ПВР;

- обеспечение общественного порядка в ПВР.

Организационно-штатная структура ПВР пострадавшего населения.

Администрация ПВР предназначена для организованного приема, учета размещения пострадавшего населения, а также организации его первоочередного жизнеобеспечения. Штатная численность администрации ПВР зависит от максимальной емкости ПВР и планируемого количества принимаемого по страдавшего населения.

Организационно администрация ПВР состоит из:

-начальника ПВР;

-заместителя начальника ПВР;

-коменданта;

-группы регистрации и учета населения (3 -4 человека);

-группы размещения населения (2 -3 человека);

-группы комплектования, отправки и сопровождения (4 человека)

- стола справок (1 - 2 человека);

-группы охраны общественного порядка (число сотрудников полиции общественной безопасности определяется в зависимости от количества населения, размещенного в ПВР);

-медицинского пункта (2 -3 человека медицинских работников, один из них врач);

-комнаты матери и ребенка (1 -2 человека);

-кабинета психолога (1 человек);

-пункта питания (количество работников определяется в зависимости от размещенного в ПВР пострадавшего населения и возможностей стационарной столовой).

Остальные должностные лица администрации и дополнительные функциональные подразделения ПВР назначаются и создаются руководителем учреждения, на базе которого создан пункт. Дополнительно (при необходимости) в штат ПВР вводится педагог для работы с детьми.

Должностные лица администрации ПВР должны знать свои функциональные обязанности.

Для организации функционирования ПВР, по решению КЧС и ОПБ, выделяются дополнительные силы и средства функциональных звеньев ТП РСЧС МР «Левашинский район».

Подготовка и функционирование ПВР.

Подготовка ПВР включает в себя проведение организационных мероприятий и практическую подготовку администрации пункта.

Организационные мероприятия планируются и проводятся начальниками пунктов временного размещения пострадавшего населения и включают в себя:

-разработку необходимой организационно-распорядительной документации ПВР;

-планирование первоочередного жизнеобеспечения размещаемого в ПВР по­страдавшего населения исходя из максимальной емкости пункта;

-подготовку и подачу заявок на оснащение ПВР необходимым инвентарем и оборудованием;

-выполнение договоров организациями по осуществлению транспортного, продовольственного и вещевого обеспечения пострадавшего в ЧС населения для каждого ПВР;

-согласование с ОМВД России по РД в Левашинском районе и ГБУ «Левашинская ЦРБ» планов охраны ПВР и медицинского обеспечения размещаемого в них пострадавшего населения.

С целью подготовки ПВР к приему и размещению пострадавшего населения администрацией пункта разрабатываются и принимаются следующие организационно-распорядительные документы и информационно оборудование:

-выписка из постановления администрации МР «Левашинский район» о создании ПВР;

-приказ начальника ПВР о создании администрации пункта временного размещения пострадавшего населения;

-штатно-должностной список ПВР;

-функциональные обязанности работников администрации ПВР;

-календарный план действий администрации ПВР;

-схема оповещения и сбора администрации ПВР

-схема связи и управления;

-рабочие журналы (учета прибытия и убытия населения, принятых и отданных распоряжений);

-план размещения населения в ПВР;

-распорядок дня и правила поведения для лиц, размещенных в ПВР;

-бланки (образцы) пропусков для лиц, размещаемых в ПВР;

-необходимые указатели и таблички;

-опознавательные нарукавные повязки (бейджи) для работников администрации ПВР.

Практическая подготовка администрации ПВР проводится с целью приобретения ее должностными лицами необходимых навыков по обеспечению функционирования пункта в любых условиях обстановки и включает в себя:

-участие в учениях и тренировках ТП РСЧС МР «Левашинский район»;

-проведение показных занятий по практическому развертыванию ПВР и подготовке его к приему и размещению пострадавшего населения;

-тренировки с администрацией пункта по плану начальника ПВР.

Режимы функционирования ПВР:

В режиме повседневной деятельности учреждения, на базе которых созданы ПВР, занимаются плановой работой:

-осуществляют планирование практических мероприятий по подготовке администраций и помещений ПВР к организованному приему населения;

-разрабатывают необходимую организационно-распорядительную документацию ПВР;

-заблаговременно готовят помещения, необходимый инвентарь и оборудование ПВР;

-организуют обучение администрации пункта по вопросам организации функционирования ПВР;

-проводят тренировки с администрацией пункта по подготовке к работе и функционированию ПВР.

В режиме повышенной готовности, учреждения, на базе которых созданы ПВР, осуществляют оповещение и сбор администраций пунктов, и выполняют мероприятия по готовности к приему пострадавшего населения:

-организуют круглосуточное дежурство необходимого количества должностных лиц администрации ПВР;

-устанавливают указатели рабочих мест администрации пункта;

-устанавливают информационный стенд о порядке прохождения регистрации и размещения в ПВР принимаемого населения;

-приводят в готовность инвентарь, оборудование и помещения, спланированные для размещения пострадавшего населения;

-организуют взаимодействие с КЧС и ОПБ МР «Левашинский район».

Готовность ПВР к выполнению задач в режиме Повышенной готовности -"Ч" + 8.00.

В режиме чрезвычайной ситуации администрации ПВР выполняют мероприятия, в результате которых обеспечивается готовность пунктов к выполнению задач по предназначению:

-организуют круглосуточное дежурство администраций ПВР;

-уточняют в КЧС и ОПБ количество пострадавшего в ЧС населения, нуждающегося в размещении в ПВР;

-обеспечивают прием и размещение пострадавшего в ЧС населения;

-организуют регистрацию, ведение адресно-справочной работы о пострадавших гражданах, размещенных в ПВР;

-подают в отдел по делам ГО и ЧС Администрации МР «Левашинский район» заявки на поставку продовольствия и предметов первой необходимости по количеству фактически принятого в ПВР пострадавшего населения;

-готовят к ведению отчетную документацию ПВР.

Готовность ПВР к выполнению задач в режиме чрезвычайной ситуации -"Ч" + 6.00.

Действия администрации ПВР в режимах повышенной готовности и чрезвычайной ситуации определяются календарным планом работы пункта, где отражается весь объем работ, время их исполнения и ответственные исполнители.

Подготовка лиц, назначенных в состав администрации ПВР.

Для лиц, впервые назначенных на должность, связанную с выполнением обязанностей в составе администрации ПВР, переподготовка или повышение квалификации в течение первого года работы являются обязательными, в даль­нейшем повышение квалификации обязательно не реже одного раза в 5 лет.

Совершенствование знаний, умений и навыков лиц, назначенных в состав администрации ПВР, осуществляется в ходе проведения учений, тренировок и показных занятий.

Расходы на оснащение, подготовку к размещению и обеспечение в ПВР населения, пострадавшего природного и техногенного характера, а также на создание запасов материально-технических, продовольственных и иных средств для функционирования ПВР, осуществляют за счет финансовых средств, предусмотренных в бюджете МР «Левашинский район» на предупреждение и ликвидацию чрезвычайных ситуаций и последствий стихийных бедствий (резервный фонд)

Приложение № 2

к постановлению главы Администрации

МР «Левашинский район»

от 16 апреля 2019г. № 74

Перечень

учреждений, на базе которых создаются пункты временного размещения населения МР «Левашинский район» пострадавшего в чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера, террористического акта (попыток совершения), особый период

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/**  **п** | | **Учреждение, на базе которого создается ПВР** | **Адрес развертывания ПВР** | **Индивидуаль-**  **ный номер ПВР** | **Количество мест в ПВР** |
| **1** | | **2** | **3** |  | **4** |
| 1 | | МКОУ «Левашинская гимназия» | Левашинский район с. Леваши | 1 | 430 |
| 2 | | МКОУ «Левашинская СОШ № 2» | Левашинский район с. Леваши | 2 | 370 |
| 3 | | МКОУ «Мекегинский лицей» | Левашинский район с. Мекеги | 3 | 220 |
| 4 | | МКОУ «Охлинская СОШ | Левашинский район с. Охли | 4 | 150 |
| 5 | | МКОУ «Ахкентская СОШ» | Левашинский район с. Ахкент | 5 | 170 |
| 6 | | МКОУ «Уллуаинская СОШ» | Левашинский район с. Уллуая | 6 | 380 |
| 7 | | МКОУ «Урминская СОШ» | Левашинский район с. Урма | 7 | 280 |
| 8 | | МКОУ «Арада-Чуглинская СОШ» | Левашинский район с. А.Чугли | 8 | 100 |
| 9 | | МКОУ «Аршимахинская СОШ» | Левашинский район с. В.Аршимахи | 9 | 100 |
| 10 | | МКОУ Верхне-Лабкомахинская СОШ» | Левашинский район с. В.Лабкомахи | 10 | 150 |
| 11 | | МКОУ «Верхне-Убекимахинская СОШ | Левашинский район с. В.Убекимахи | 11 | 100 |
| 12 | | МКОУ «Карлабкинская СОШ » | Левашинский район с. Карлабко | 12 | 320 |
| 13 | | МКОУ «Кулецминская СОШ» | Левашинский район с. Кулецма | 13 | 150 |
| 14 | | МКОУ «Куппинская СОШ» | Левашинский район с. Куппа | 14 | 120 |
| 15 | | МКОУ «Кутишинская СОШ» | Левашинский район с. Кутиша | 15 | 300 |
| 16 | | МКОУ «Наскентская СОШ» | Левашинский район с. Наскент | 16 | 300 |
| 17 | МКОУ «Нижне-Чуглинская СОШ» | | Левашинский район с. Н.Чугли | 17 | 100 |
| 18 | МКОУ «Хаджалмахинская СОШ» | | Левашинский район с. Хажжалмахи | 18 | 200 |
| 19 | МКОУ «Хахитинская СОШ» | | Левашинский район с. Хахита | 19 | 100 |
| 20 | МКОУ «Цудахарская СОШ» | | Левашинский район с. Цудахар | 20 | 200 |
| 21 | МКОУ «Цухтамахинская СОШ» | | Левашинский район с. Цухта | 21 | 100 |
| 22 | МКОУ «Чунинская СОШ» | | Левашинский район с. Чуни | 22 | 150 |
| 23 | МКОУ «Эбдалаинская СОШ» | | Левашинский район с. Эбдалая | 23 | 100 |
| 24 | МКОУ «Мусультемахинская СОШ» | | Левашинский район с. Мусультемахи | 24 | 100 |
| 25 | МКОУ «Какамахинская СОШ» | | Левашинский район с. Какамахи | 25 | 160 |
| 26 | МКОУ «Джангамахинская СОШ» | | Левашинский район с. Джангамахи | 26 | 220 |
| 27 | МКОУ «Аялакабская СОШ» | | Левашинский район с. Аялакаб | 27 | 180 |

Приложение № 3

к постановлению главы Администрации

МР «Левашинский район»

от 16 апреля 2019г. №74

**Функциональные обязанности**

должностных лиц администрации пункта временного размещения населения,  
пострадавшего в чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера,  
террористического акта(попыток совершения), особый период

Начальник пункта временного размещения населения МР «Левашинский район», пострадавшего в чрезвычайных ситуациях (далее -ПВР, пункт).

отвечает за готовность пункта к приему и размещению в нем пострадавшего населения.

по вопросам размещения пострадавшего населения подчиняется председателю комиссии по предупреждению и ликвидации ЧС и обеспечению пожарной безопасности МР «Левашинский район» (далее -КЧС и ОПБ).

Председатель КЧС и ОПБ является прямым начальником для всех должностных лиц администрации ПВР.

*Начальник ПВР обязан:*

1.3.1.при повседневной деятельности:

-организовать подготовку помещений ПВР к приему и размещению пострадавшего населения;

-знать обязанности всех должностных лиц администрации ПВР;

-укомплектовать личным составом штат ПВР, распределить обязанности среди должностных лиц администрации ПВР, организовать изучение ими функциональных обязанностей и рабочих документов ПВР;

-организовать планирование мероприятий по организованному приему и размещению пострадавшего населения;

-руководить разработкой всей необходимой организационно-распорядительной документации ПВР;

-проводить практическое обучение администрации ПВР по вопросам ее оповещения и сбора, а также выполнению мероприятий организованного приема и размещения пострадавшего населения;

-своевременно готовить и подавать заявки на поставку (закупку) необходимого оборудования, инвентаря и имущества для оснащения ПВР;

при возникновении чрезвычайной ситуации и принятии решения на размещение пострадавшего населения в ПВР при проведении эвакуации:

-организовать оповещение и сбор администрации ПВР;

-довести до должностных лиц администрации ПВР сложившуюся обстановку и задачи пункта ПВР по приему и размещению пострадавшего населения;

-организовать развертывание рабочих мест администрации ПВР и подготовку помещений пункта к приему и размещению пострадавшего в ЧС населения;

-лично контролировать подготовку ПВР к приему и размещению населения;

-руководить работой ПВР по приему, учету и размещению пострадавшего населения, ведению адресно-справочной работы о гражданах, размещенных в пункте;

-знать количество граждан, размещенных в ПВР, и контролировать ведение рабочей и отчетной документации должностными лицами администрации пункта;

-организовать поддержание строгого порядка в ПВР;

-рассматривать заявления граждан по вопросам размещения в ПВР, обеспечения товарами первой необходимости и принимать по ним решения;

-по окончании функционирования ПВР представить краткий отчет по итогам работы в КЧС и ОПБ.

Заместитель начальника ПВР.

Заместитель начальника ПВР отвечает за планирование организационных мероприятий и практическую подготовку администрации пункта. В отсутствие начальника ПВР выполняет его обязанности.

Подчиняется начальнику ПВР и является прямым начальником для всех должностных лиц администрации пункта.

2.3.*Заместитель начальника ПВР обязан:*

при повседневной деятельности:

-знать функциональные обязанности всех должностных лиц ПВР;

-осуществлять подбор и расстановку должностных лиц администрации пункта согласно штату ПВР;

-совместно с начальниками групп администрации пункта разрабатывать не­обходимую организационно-распорядительную документацию ПВР;

-осуществлять планирование практических мероприятий по подготовке администрации и помещений ПВР к организованному приему населения;

-готовить предложения по подготовке заявок на поставку (закупку) необходимого оборудования и имущества для оснащения ПВР.

при развертывании ПВР для приема, учета и размещения пострадавшего населения при проведении эвакуации:

-лично контролировать ход оповещения и прибытия на рабочие места работников администрации ПВР;

-непосредственно руководить развертыванием рабочих мест администрации ПВР и подготовкой помещений пункта к приему и размещению пострадавшего населения;

-знать количество граждан, размещенных в ПВР, и руководить ведением рабочей и отчетной документации должностными лицами администрации пункта;

-докладывать начальнику ПВР обо всех изменениях количества граждан, находящихся в ПВР, и возникших проблемах по их размещению и обеспечению то варами первой необходимости.

Комендант ПВР.

Комендант ПВР назначается из числа работников администрации учреждения, подчиняется начальнику ПВР и его заместителю, отвечает за оборудование помещения приемного пункта, поддержание порядка и организованности среди администрации ПВР и размещенного населения, находящегося на пункте.

*Комендант ПВР обязан:*

в режиме повседневной деятельности:

-изучать порядок работы ПВР;

-знать помещения, выделяемые для размещения ПВР;

-знать потребность в имуществе, необходимом для обеспечения работы ПВР;

-знать порядок получения имущества и его размещения в период развертывания;

-знать схему обеспечения охраны общественного порядка ПВР;

-изучить и четко представлять задачи, возлагаемые на ПВР;

принимать участие в проводимых с администрацией ПВР тренировках и учениях;

при развертывании ПВР для приема, учета и размещения пострадавшего населения при проведении эвакуации:

-своевременно прибыть на ПВР, уточнить обстановку и получить задачу;

-получить необходимое имущество, развернуть все рабочие места ПВР;

-доложить о готовности к работе ПВР;

-обеспечить расстановку указателей на территории ПВР для обозначения мест сбора прибывшего населения, групп регистрации и учета, медпункта, комнаты матери и ребенка, связи, туалетов, маршрутам движения к местам размещения и т.д.;

-знать свои функциональные обязанности в составе администрации ПВР;

-принимать участие в разработке плана размещения населения в ПВР;

-знать возможности помещений ПВР по размещению в них пострадавшего населения;

-знать время и порядок прибытия в ПВР при различных степенях готовности его к работе;

3.3.3.при развертывании ПВР для приема, учета и размещения пострадавшего населения:

-своевременно прибыть в ПВР и доложить об этом начальнику пункта;

-участвовать в подготовке помещений ПВР для размещения в них пострадавшего населения;

-вести учет населения, размещенного в закрепленном за ним помещении ПВР;

-докладывать начальнику ПВР или его заместителю обо всех недостатках в оборудовании помещений для размещения пострадавшего в ЧС населения и обеспечении его товарами первой необходимости;

-ежедневно контролировать количество граждан, размещенных в закрепленном за ними помещении пункта, результаты докладывать начальнику ПВР.

Группа комплектования, отправки и сопровождения пострадавшего населения.

Начальник группы комплектования, отправки и сопровождения пострадавшего населения отвечает за ведение учета транспорта и его распределение для вывоза эвакуируемого населения к местам отселения, организованную отправку колонн в сопровождении проводников по населенным пунктам района. Он подчиняется начальнику ПВР и его заместителю.

Начальник группы комплектования обязан:

при повседневной деятельности:

-изучать документацию и порядок работы ПВР;

-знать руководящие документы по организации приема и размещения эвакуируемого населения;

-разработать необходимую документацию группы;

-организовать подготовку личного состава группы;

-знать какой транспорт, от каких организаций выделяется на ПВР для вывоза эвакуируемых, порядок установления связи с руководителями этих организаций;

-знать количество прибывающего эвакуируемого населения, маршруты следования и места отселения эвакуируемого населения;

-изучить порядок прибытия на ПВР эвакуируемого населения и порядок его комплектования, отправки и сопровождения;

-принимать участие в проводимых с администрацией ПВР тренировках и учениях;

при развертывании ПВР для приема, учета и размещения пострадавшего в ЧС населения при проведении эвакуации:

-своевременно прибыть на ПВР, уточнить обстановку и получить задачу;

-получить необходимые документы, имущество и инвентарь;

-при поступлении распоряжения на прием населения

-подготовить рабочие места, документацию группы и доложить о готовности группы к приему населения; -вести учет выделяемого транспорта и его распределение для вывоза эвакуируемого населения к местам отселения;

-осуществлять организованную встречу и отправку колонн в сопровождении проводников.

Дежурный пропускного пункта.

Дежурный пропускного пункта подчиняются начальнику ПВР, заместителю начальника ПВР и отвечает за пропускной режим в пункте, контроль входа и выхода персонала, временно размещенного населения и иных граждан в ПВР.

*Он обязан:*

при повседневной деятельности:

-знать порядок работы пропускного пункта;

-знать фамилии работников администрации ПВР и порядок работы пункта;

при возникновении чрезвычайных ситуаций:

-своевременно прибыть в ПВР и доложить об этом начальнику пункта;

-подготовить свое рабочее место к работе;

-знать количество размещенных в ПВР граждан и иметь их именные списки;

-знать форму бланка (иметь образец) пропуска для лиц, размещаемых в ПВР;

-осуществлять пропускной режим;

-о всех нарушениях пропускного режима немедленно докладывать начальнику ПВР.

Дежурный стола справок.

Дежурный стола справок подчиняются начальнику ПВР, заместителю начальника ПВР и отвечает за информирование пострадавшего населения о порядке функционирования и размещении функциональных помещений ПВР.

6.1.*Он обязан:*

6.1.1.при повседневной деятельности:

-знать план размещения населения в ПВР;

-знать фамилии работников администрации ПВР и порядок работы пункта;

6.1.2.при возникновении чрезвычайных ситуаций, террористического акта:

-своевременно прибыть в ПВР и доложить об этом начальнику пункта;

-подготовить свое рабочее место к работе;

-развесить (установить) указатели в помещениях ПВР, а также необходимую справочную информацию;

-оказывать необходимую помощь и содействие прибывающему в ПВР по­страдавшему населению;

-знать количество размещенных в ПВР граждан и иметь их именные списки.

Группа охраны общественного порядка ПВР.

Группа охраны общественного порядка ПВР формируется из числа сотрудников отдела полиции ОМВД России по РД в Левашинском районе.

Руководитель группы охраны общественного порядка ПВР вопросы охраны размещаемого пострадавшего населения и обеспечения общественного порядка на территории ПВР согласовывает свои действия с начальником ПВР. В процессе несения службы в ПВР, руководствуются действующим законодательством и инструкциями МВД России.

Медицинский пункт.

Начальник медицинского пункта назначается из числа врачебного состава ГБУ «Левашинская ЦРБ».

Отвечает:

- за своевременное оказание первой медицинской помощи эвакуированным и своевременную госпитализацию нуждающихся в ней в лечебное учреждение;

- за контроль санитарного состояния помещений ПВР и прилегающей территории.

Начальник медицинского пункта подчиняется главному врачу ГБУ "Левашинская ЦРБ”. Вопросы организации работы по оказании медицинской помощи и контроля санитарного состояния помещений на ПВР согласовывает с начальником ПВР.

*начальник медицинского пункта обязан:*

при повседневной деятельности:

-знать сотрудников среднего медицинского персонала, входящих в бригаду по обеспечению работы медицинского пункта в ПВР;

-изучить порядок работы ПВР;

-составить и периодически уточнять расчет на потребный инвентарь, оборудование и медикаменты для развертывания медпункта;

-знать порядок связи с лечебными учреждениями города;

при возникновении чрезвычайных ситуаций:

-в составе бригады своевременно прибыть в ПВР и доложить об этом начальнику пункта;

-силами своей бригады развернуть медицинский пункт и подготовить его к работе;

-установить связь с городской эвакуационной комиссией;

-силами бригады организовать профилактическую работу среди размещенных в ПВР

-граждан, оказывать им необходимую медицинскую помощь;

-оказывать помощь в работе комнаты матери и ребенка;

-организовать контроль за санитарно-гигиеническим состоянием в помещениях ПВР;

-организовать контроль за качеством питьевой воды и пищевых продуктов;

-контролировать организацию банно-прачечного обслуживания населения в местах его временного размещения.

Дежурный комнаты матери и ребенка.

Дежурный комнаты матери и ребенка подчиняется начальнику ПВР и его заместителю.

*Он обязан:*

при повседневной деятельности:

-знать помещение ПВР, в котором разворачивается комната матери и ребенка, а также его возможности по размещению;

-изучить порядок работы ПВР;

9.1.2.при возникновении чрезвычайных ситуаций:

-своевременно прибыть на ПВР и доложить об этом начальнику пункта;

-развернуть комнату матери и ребенка и подготовить ее к работе;

-организовать работу комнаты матери и ребенка в течение всего времени функционирования ПВР;

-оказывают необходимую помощь населению, прибывающему с детьми;

-поддерживать необходимый порядок в комнате матери и ребенка;

-вести журнал учета граждан обратившихся и посетивших комнату матери и ребёнка в ПВР.

Психолог.

Психолог на ПВР оказывает экстренную психологическую помощь пострадавшему населению в зонах чрезвычайных ситуаций.

10.1.*Он обязан:*

-своевременно прибыть на ПВР и доложить об этом начальнику пункта;

-развернуть и подготовить к работе кабинет;

-организовать работу с населением, прибывающим в пункт;

-создать психологическую обстановку, обеспечивающую оптимальные условия пребывания населения в ПВР;

-снизить интенсивность острых реакций на стресс у пострадавших, а также у родственников и близких погибших и пострадавших, оптимизировать их актуальное психическое состояния;

-вести работу среди размещенного в пункте населения по снижению риска возникновения массовых негативных реакций;

-провести профилактическую работу по недопущению возникновения у по­страдавших, а также у родственников и близких погибших и пострадавших отда­ленных психических последствий в результате воздействия травмирующего события.

Приложение № 4

к постановлению главы Администрации

МР «Левашинский район»

от 16 апреля 2019г. №74

Форма

договора об оказании услуг временного размещения населения Левашинского  
района пострадавшего в чрезвычайных ситуациях природного и  
техногенного характера, террористического акта (попыток совершения),  
военного времени на период ликвидации чрезвычайной ситуаций».

с. Леваши « » 20 г.

Администрация МР «Левашинский район», именуемое в дальнейшем «Заказчик», в лице

Главы МР «Левашинский район», действующего на основании Устава, с одной стороны, и

именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующей на основании

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с другой стороны, именуемые по

тексту каждая по отдельности -Сторона, а совместно -Стороны, заключили настоящий договор (далее -Договор) о нижеследующем:

Предмет договора

В случае возникновения чрезвычайной ситуации, террористического акта, в особый период (далее -событие), квалифицированной в соответствии с критериями оценки установленными Правительством Российской Федерации, на основании решения председателя комиссии

по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности Администрации МР «Левашинский район» или лица его замещающего, «Исполнитель» предоставляет помещение, расположенное по адресу: на основании постановления Админи­страции МР «Левашинский район» от . .20 No «О создании пунктов

временного размещения населения на территории МР «Левашинский район» для использования под размещение эвакуируемого населения из зоны чрезвычайной

ситуации в количестве чел., а «Заказчик» размещает эвакуируемое из зоны

чрезвычайной ситуации население в предоставляемом помещении нежилого фонда, а именно: , общей площадью - м. кв.

Настоящий договор вступает в силу с момента его заключения и действует в течение неопределенного времени.

Обязанности Сторон

«Исполнитель» обязуется:

Использовать помещение под пункт временного размещения с момента наступления события, указанного в п.п. 1.1 настоящего Договора.

Создать необходимые условия по использованию помещения и поддержанию его в надлежащем состоянии.

«Заказчик» обязуется:

Использовать помещения по назначению в соответствии с п.п. 1.1 Договора.

Оказывать помощь в организации санитарно-эпидемиологического надзора, в выполнении требований правил пожарной и общественной безопасности в используемых помещениях.

Обеспечить организованное освобождение помещения и прекращение функционирования пункта временного размещения населения МР «Левашинский район», пострадавшего в чрезвычайных ситуациях, после полной ликвидации чрезвычайной ситуации, на основании решения комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности МР «Левашинский район».

Платежи и расчеты по Договору

Оплата коммунальных, эксплуатационных и административно-хозяйственных услуг производится, исходя из фактического срока использования помещений, по предъявлению «Исполнителем» отчетных документов и осуществляется из резервного фонда Администрации МР «Левашинский район», созданного для финансирования непредвиденных расходов и мероприятий, имеющих важное общественное и (или) социально-экономическое значение, не предусмотренных в бюджете.

Оплата осуществляется перечислением суммы платежа на расчетный

счет «Исполнителя» в соответствии и в порядке, определенном в положении о по­рядке расходования средств резервного фонда Администрации МР «Левашинский район», утвержденном постановлением Администрации МР «Левашинский район» от г. No «Об утверждении положения о порядке расходования средств резервного фонда Администрации МР «Левашинский район»»

Ответственность Сторон

В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения условий Договора виновная Сторона обязана возместить причиненные убытки в соответствии с действующим законодательством.

Изменение, расторжение, прекращение действия Договора

Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению Сторон.

Сторона, выступающая инициатором расторжения настоящего Договора, обязана направить письменное уведомление о расторжении настоящего Договора не позднее 30 (тридцати) дней до предполагаемой даты заключения Сторонами соглашения о расторжении настоящего Договора.

Все изменения и дополнения к настоящему Договору оформляются дополнительным соглашением в письменной форме, подписываются обеими сторонами и являются неотъемлемой частью настоящего Договора.

Прочие условия

При размещении эвакуируемого населения в помещениях, принадлежащих «Исполнителю», «Исполнитель» обязуется обеспечить эвакуируемых 3-х разовым

горячим питанием в течение суток за дополнительную оплату, согласно

калькуляции, согласованной с «Заказчиком» и в соответствии с ранее заключенными договорами на обеспечение горячим питанием учащихся муниципального образовательного учреждения.

«Заказчик» обязуется представить «Исполнителю» в течение первых суток списки эвакуируемых по установленной форме.

Вопросы, не урегулированные Договором, регулируются действующим законодательством Российской Федерации.

Споры, возникающие при исполнении Договора, рассматриваются судом, арбитражным судом, в соответствии с их компетенцией.

Договор составлен в двух экземплярах, каждый из которых имеет одинаковую юридическую «Заказчик»

7. Реквизиты сторон

Администрация МР «Левашинский район»

«Исполнитель»

Адрес , индекс

ИНН

КПП

БИК

тел.

Адрес , индекс

ИНН

КПП

ЛС

сч.

БИК

тел.

Заказчик

Исполнитель

(ФИО)

(ФИО)