



**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРНОЗАВОДСКОГО
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПЕРМСКОГО КРАЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

17.08.2021

№ 862

О создании пунктов временного размещения на территории Горнозаводского городского округа

Руководствуясь Федеральными законами от 21 декабря 1994 г. № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьями 23, 29 Устава Горнозаводского городского округа Пермского края, в целях организации приема и размещения населения, пострадавшего в чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера на территории Горнозаводского городского округа,

администрация Горнозаводского городского округа Пермского края
ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Создать на территории Горнозаводского городского округа пункты временного размещения населения.

2. Утвердить прилагаемые:

2.1. Перечень пунктов временного размещения населения на территории Горнозаводского городского округа;

2.2. Положение о пунктах временного размещения пострадавшего в чрезвычайных ситуациях населения в Горнозаводском городском округе.

3. Признать утратившим силу постановление администрации города Горнозаводска от 10 апреля 2019 г. № 537 «О создании пунктов временного размещения на территории Горнозаводского городского округа».

4. Обнародовать настоящее постановление в зданиях, расположенных по адресам: г. Горнозаводск, ул. Кирова, 65, г. Горнозаводск, ул. Свердлова, 59, р.п. Теплая Гора, ул. Советская, 5, р.п. Промысла, ул. Комсомольская, 1, р.п. Кусье-Александровский, ул. Ленина, 2, р.п. Пашия, ул. Ленина, 4, п. Вильва, ул. Пионерская, 6, р.п. Медведка, ул. Октябрьская, 18, п. Средняя Усьва, ул. Советская, 12, р.п. Бисер, ул. Советская, 23, р.п. Старый Бисер, ул. Ермакова,

1, р.п. Сараны, ул. Кирова, 2, а также на официальном сайте администрации Горнозаводского городского округа Пермского края (www.gornozavodskii.ru).

5. Настоящее постановление вступает в силу с момента обнародования.

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Горнозаводского городского округа Пермского края по развитию инфраструктуры.

Глава городского округа –
глава администрации Горнозаводского
городского округа Пермского края

А.Н. Афанасьев

Подлинный экземпляр документа находится в администрации Горнозаводского городского округа Пермского края в деле № 01-07 за 2021 год

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Горнозаводского городского округа
Пермского края
от 17.08.2021 № 862

**Перечень
пунктов временного размещения населения на территории
Горнозаводского городского округа**

1. ПВР № 1 – «Загородный лагерь отдыха и оздоровления детей имени Саши Чекалина» – структурное подразделение МАУ «ГГМЦ «Алит», г. Горнозаводск, микрорайон Юность, 1;
2. ПВР № 2 – МУП «Гостиница «Урал», г. Горнозаводск, ул. Октябрьская, д. 56;
3. ПВР № 3 – МАУ «ГГМЦ «Алит»;
4. ПВР № 4 – Пашийский народный дом - филиал МАУК «ДК имени Л.И.Бэра», р.п. Пашия, ул. Ленина, д. 5;
5. ПВР № 5 – Теплогорский дом культуры – филиал МАУК «ДК имени Л.И.Бэра», р.п. Теплая Гора, ул. 1 Мая, д. 11;
6. ПВР № 6 – Кусье-Александровский дом досуга – филиал МАУК «ДК имени Л.И.Бэра», р.п. Кусье-Александровский, ул. Пионерская, д. 1;
7. ПВР №7 – Сарановский дом досуга – филиал МАУК «ДК имени Л.И.Бэра», р.п. Сараны, ул. Кирова, д. 19;
8. ПВР № 8 – структурное подразделение МАОУ «СОШ» р.п.Теплая Гора (школа р.п.Бисер), р.п. Бисер, ул. Советская, д. 22;
9. ПВР № 9 – структурное подразделение МАОУ «СОШ» р.п.Теплая Гора (школа р.п.Старый Бисер), р.п. Старый Бисер, ул. Ермакова, д. 1;
10. ПВР № 10 – структурное подразделение МАОУ «СОШ» р.п.Теплая Гора (школа п.Медведка), р.п. Медведка, ул. Строек Коммунизма, д. 9.

УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
Горнозаводского городского округа
Пермского края
от 17.08.2021 № 862

ПОЛОЖЕНИЕ **о пунктах временного размещения пострадавшего в чрезвычайных** **ситуациях населения в Горнозаводском городском округе**

I. Основные понятия, термины и определения

Пункт временного размещения – элемент системы жизнеобеспечения населения в чрезвычайных ситуациях, представляющий собой комплекс специально оборудованных зданий (в т.ч. мобильных), помещений, сооружений (палаток), предназначенный для временного размещения, в т.ч. регистрации (учета), пострадавшего населения и предоставления ему жизненно важных условий (материальных средств и услуг), минимально необходимых для сохранения жизни и поддержания здоровья людей (далее – ПВР).

Чрезвычайная ситуация – это обстановка на определенной территории, сложившаяся в результате аварии, опасного природного явления, катастрофы, стихийного или иного бедствия, которые могут повлечь или повлекли за собой человеческие жертвы, ущерб здоровью людей или окружающей среде, значительные материальные потери и нарушение условий жизнедеятельности людей (далее - ЧС).

Зона чрезвычайной ситуации – это территория, на которой сложилась чрезвычайная ситуация.

Зона бедствия – часть зоны чрезвычайной ситуации, требующая дополнительной и немедленно предоставляемой помощи и материальных ресурсов для ликвидации чрезвычайной ситуации.

Безопасный район (место) – территория, находящаяся вне пределов зоны вероятной ЧС, установленной для населенных пунктов, имеющих потенциально опасные объекты экономики и объекты иного назначения, подготовленная для размещения населения, эвакуируемого из зоны бедствия и из зоны ЧС.

Пострадавшее население – часть населения, оказавшегося в зоне ЧС, перенесшего воздействие поражающих факторов источника ЧС, приведших к гибели, ранениям, травмам, нарушению здоровья, понесшего материальный и моральный ущерб.

Жизнеобеспечение населения в чрезвычайных ситуациях (ЖОН ЧС) – совокупность взаимоувязанных по времени, ресурсам и месту проведения силами и средствами Единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций (РСЧС) мероприятий, направленных на создание и поддержание условий, минимально необходимых для сохранения жизни и

поддержания здоровья людей в зонах чрезвычайной ситуации, на маршрутах их эвакуации и в местах размещения эвакуированных по нормам и нормативам в ЧС, разработанным и утвержденным в установленном порядке.

Первоочередное жизнеобеспечение населения в зоне ЧС – своевременное удовлетворение первоочередных потребностей населения в зоне ЧС.

Первоочередные виды жизнеобеспечения населения в зоне ЧС – жизненно важные материальные средства и услуги, сгруппированные по функциональному назначению и сходным свойствам, используемые для удовлетворения минимально необходимых потребностей пострадавшего в ЧС населения в воде, продуктах питания, жилье, предметах первой необходимости, медицинском и санитарно – эпидемиологическом, информационном, транспортном и коммунально-бытовом обеспечении.

Орган управления системы жизнеобеспечения населения в чрезвычайных ситуациях (орган управления системы ЖОН ЧС) – организационная структура системы жизнеобеспечения населения в чрезвычайных ситуациях, предназначенная для проведения в рамках своей компетенции заблаговременной подготовки к жизнеобеспечению населения и оперативного управления этим процессом при возникновении чрезвычайной ситуации.

Силы жизнеобеспечения населения в чрезвычайных ситуациях (силы ЖОН ЧС) – подразделения и формирования, осуществляющие предоставление населению различных видов жизнеобеспечения в зонах чрезвычайной ситуации.

Средства жизнеобеспечения населения в чрезвычайных ситуациях (средства ЖОН) – коммунально-бытовые и производственные объекты, сооружения и технические средства, производимая ими продукция и оказываемые услуги, резервы материальных ресурсов, используемые для жизнеобеспечения населения в чрезвычайных ситуациях.

Резерв материальных ресурсов для жизнеобеспечения населения в чрезвычайных ситуациях (резерв ресурсов ЖОН ЧС) – запасы материальных ресурсов, заблаговременно накапливаемые для жизнеобеспечения населения в чрезвычайной ситуации.

II. Цель и задачи создания ПВР пострадавшего населения

2.1. Главной целью создания ПВР пострадавшего населения в ЧС является создание и поддержание необходимых условий для сохранения жизни и здоровья людей в наиболее сложный в организационном отношении период после возникновения ЧС.

2.2. ПВР предназначен для приема, временного размещения, учета и первоочередного жизнеобеспечения населения, отселенного (эвакуированного) из зоны ЧС или вероятной ЧС.

2.3. При выборе места размещения ПВР рекомендуется предусматривать максимальное использование инженерной (дорог, электро-, водо-, тепло- и канализационных сетей) и социальной (медицинских организаций, школ, предприятий торговли и общественного питания, коммунально-бытовых служб и т.п.) инфраструктур населенного пункта, в границах которого или рядом с которым размещается ПВР.

2.4. Категории пострадавшего населения, нуждающиеся в первичной медико-санитарной помощи, беременных женщин, кормящих матерей, семьи с детьми дошкольного возраста, больных с тяжелыми (хроническими) заболеваниями рекомендуется размещать в стационарных ПВР, пригодных для жилья и имеющих системы жизнеобеспечения и медицинское обслуживание. Проживание этой категории населения в ПВР допускается только на период эвакуации его из зон бедствия.

2.5. При размещении ПВР в сельской местности целесообразно предусмотреть возможность выездного обслуживания пострадавшего населения предприятиями и учреждениями ближайшего города.

2.6. Выбор места развертывания ПВР осуществляется, исходя из недопущения нанесения ущерба естественным экологическим системам и необратимых изменений в окружающей природной среде.

2.7. Основными задачами ПВР при повседневной деятельности предлагается считать:

2.7.1. планирование и подготовка к осуществлению мероприятий по организованному приему населения, выводимого из зон возможных ЧС;

2.7.2. разработка необходимой документации;

2.7.3. заблаговременная подготовка помещений, инвентаря и средств связи;

2.7.4. обучение администрации ПВР действиям по приему, учету и размещению пострадавшего населения в ЧС;

2.7.5. практическая отработка вопросов оповещения, сбора и функционирования администрации ПВР;

2.7.6. участие в учениях, тренировках и проверках, проводимых территориальными органами МЧС России, органами, уполномоченными решать задачи гражданской обороны и задачи по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций (далее - органы по ГО и ЧС).

2.8. Основными задачами ПВР при возникновении ЧС предлагается считать:

2.8.1. полное развертывание ПВР для эвакуируемого населения, подготовка к приему и размещению людей;

2.8.2. организация учета прибывающего населения и его размещения;

2.8.3. установление связи с КЧС и ОПБ и эвакуационной комиссией, с ЕДДС, с организациями, участвующими в жизнеобеспечении эвакуируемого населения;

- 2.8.4. организация жизнеобеспечения эвакуируемого населения;
- 2.8.5. информирование об обстановке прибывающего в ПВР пострадавшего населения;
- 2.8.6. представление донесений о ходе приема и размещения населения в КЧС и ОПБ;
- 2.8.7. подготовка пострадавшего населения к отправке в пункты длительного проживания (при продолжительном периоде восстановительных работ).

III. Порядок развертывания ПВР

3.1. При получении сигнала о возникновении ЧС органы управления в составе оперативной группы РСЧС осуществляют следующие действия:

3.1.1. оповещают руководителей подведомственных предприятий, учреждений и организаций по заранее установленной схеме оповещения и сигналам;

3.1.2. отдают распоряжения о вводе в действие планов мероприятий, соответствующих данному типу ЧС и получают информацию об их исполнении;

3.1.3. организуют проведение оценки масштабов ущерба предприятиям и объектам системы жизнеобеспечения в зонах бедствия;

3.1.4. отдают распоряжения о переводе предприятий, учреждений и организаций на режим работы ЧС;

3.1.5. уточняют численность пострадавшего населения и закрепляют их за предприятиями торговли и общественного питания;

3.1.6. осуществляют совместно с представителями приемной комиссии мероприятия по приему и размещению пострадавшего населения в общественных зданиях, а при их недостаточности организуют возведение временных городков;

3.1.7. определяют порядок обеспечения пострадавшего населения (по спискам, талонам или иным формам организации снабжения);

3.1.8. организуют учет и охрану запасов продукции жизнеобеспечения на временных базах, складах;

3.1.9. организуют контроль за качеством продуктов питания, воды;

3.1.10. принимают меры по завозу продукции жизнеобеспечения в места размещения пострадавшего населения;

3.1.11. принимают меры по захоронению зараженных (загрязненных) продуктов питания, пищевого сырья и товаров первой необходимости.

IV. Состав администрации ПВР пострадавшего населения

4.1. Штат администрации ПВР зависит от численности принимаемого пострадавшего населения в ЧС и предназначен для планирования,

организованного приема и размещения отселяемого (эвакуируемого) населения, а также его обеспечения всеми видами ЖОН.

4.2. Начальник ПВР и его заместитель назначаются распоряжением главы городского округа – главы администрации Горнозаводского городского округа Пермского края.

4.3. Остальной личный состав назначается руководителем организации, на базе которой разворачивается ПВР. Личный состав ПВР должен твердо знать свои функциональные обязанности и добросовестно их выполнять.

4.4. В штат администрации ПВР на 125 – 500 чел. могут входить:

4.4.1. начальник ПВР – 1 чел.;

4.4.2. заместитель начальника ПВР – 1 чел.;

4.4.3. группа встречи, приема, регистрации и размещения – 3-4 чел.;

4.4.4. служба торговли и питания – 1-2 чел.;

4.4.5. группа охраны общественного порядка – 2-3 чел.;

4.4.6. стол справок – 1 чел.;

4.4.7. медпункт – 1 врач; 2 медсестры;

4.4.8. комната матери и ребенка – 1-2 чел.

4.5. Для функционирования ПВР рекомендуется выделять силы и средства:

4.5.1. от службы охраны общественного порядка: 2 – 3 сотрудника и транспорт с громкоговорящей связью - для обеспечения охраны общественного порядка и регулирования при необходимости движения в районе расположения ПВР;

4.5.2. от медицинской службы (из числа близлежащих медицинских организаций): врач и средний медперсонал (2 – 3 человека) – для организации медицинского пункта в ПВР;

4.5.3. от службы торговли и питания: один представитель, а также средства и персонал (из числа близлежащих организаций торговли и общественного питания) – для развертывания пункта питания и обеспечения пострадавшего населения предметами первой необходимости.

4.6. Всем лицам, входящим в состав администрации ПВР, рекомендуется пройти теоретическую подготовку и практическую тренировку в объеме программы подготовки эвакуационных органов гражданской обороны.

V. Организация работы ПВР пострадавшего населения

5.1. Руководителю организации, на базе которой разворачивается ПВР, организует разработку документов, материально-техническое обеспечение, необходимое для функционирования ПВР, практическое обучение администрации ПВР и несет персональную ответственность за готовность ПВР.

5.2. Основным документом, регламентирующим работу пункта временного размещения, является настоящее Положение. В своей деятельности

администрация пункта временного размещения подчиняется эвакуационной комиссии, комиссии ЧС и ОПБ Горнозаводского городского округа и взаимодействует с предприятиями, учреждениями, организациями, принимающими участие в проведении эвакуационных мероприятий.

5.3. Администрация ПВР для качественного ЖОН составляет заявки на материальные средства, продукты питания для представления в КЧС и ОПБ.

5.4. В целях организации работы ПВР разрабатываются следующие документы:

- 5.4.1. приказ руководителя организации о назначении администрации ПВР;
- 5.4.2. функциональные обязанности администрации ПВР;
- 5.4.3. штатно-должностной список администрации ПВР;
- 5.4.4. табель оснащения медицинского пункта ПВР;
- 5.4.5. календарный план действий администрации ПВР (приложение 1);
- 5.4.6. схема оповещения и сбора администрации ПВР (приложение 2);
- 5.4.7. схема связи и управления ПВР (приложение 3);
- 5.4.8. журнал регистрации размещаемого в ПВР населения (приложение 4);
- 5.4.9. журнал полученных и отданных распоряжений, донесений и докладов в ПВР (приложение 5);
- 5.4.10. журнал отзывов и предложений размещаемого в ПВР населения;
- 5.4.11. анкета качества условий пребывания (приложение 6).
- 5.5. Для обеспечения функционирования ПВР необходимо предусмотреть:
 - 5.5.1. указатели расположения элементов ПВР и передвижения населения;
 - 5.5.2. перечень сигналов оповещения и порядок действий по ним;
 - 5.5.3. электрические фонари;
 - 5.5.4. инвентарь для уборки помещений и территории.
- 5.6. Всему личному составу администрации ПВР предлагается носить на груди бирки с указанием должности, фамилии, имени и отчества.
- 5.7. Рекомендуемые документы начальника ПВР:
 - 5.7.1. функциональные обязанности начальника ПВР;
 - 5.7.2. договор на оказание услуг временного размещения населения, пострадавшего в ЧС;
 - 5.7.3. схема оповещения личного состава ПВР;
 - 5.7.4. схема размещения элементов ПВР;
 - 5.7.5. удостоверение начальника ПВР (приложение 7);
 - 5.7.6. функциональные обязанности администрации ПВР;
 - 5.7.7. телефонный справочник.
- 5.8. Рекомендуемые документы группы регистрации и учета пострадавшего населения:
 - 5.8.1. журнал регистрации пострадавшего населения в ПВР (приложение 4);
 - 5.8.2. телефонный справочник;

5.8.3. функциональные обязанности.

5.9. Рекомендуемые документы медицинского пункта:

5.9.1. журнал регистрации пострадавшего населения, обратившегося за медицинской помощью, а также другими документами, регламентированными приказами Минздрава России.

5.10. Рекомендуемые документы стола справок:

5.10.1. журнал полученных и отданных распоряжений, донесений и докладов ПВР(приложение 5);

5.10.2. телефонный справочник;

5.10.3. журнал отзывов и предложений размещаемого в ПВР населения;

5.10.4. список размещенного в ПВР населения;

5.10.5. список выбывшего из ПВР населения с направлением выбытия.

5.11. С получением распоряжения (указания) руководитель организации - начальник ПВР организует прием и размещение пострадавшего населения согласно календарному плану действий администрации ПВР.

5.12. В случае необходимости функционирование организаций, на базе которых развертываются ПВР, может быть приостановлено по решению главы городского округа – главы администрации Горнозаводского городского округа Пермского края до завершения мероприятий по устранению поражающего воздействия источника ЧС.

5.13. Все вопросы жизнеобеспечения эвакуируемого населения начальнику ПВР предлагается решать во взаимодействии с КЧС и ОПБ.

VI. Функциональные обязанности должностных лиц администрации ПВР

6.1. Начальник пункта временного размещения отвечает за организацию регистрации, подготовку к приему, прием и размещение пострадавшего населения, за организацию работы администрации ПВР. Он является прямым начальником всего личного состава ПВР.

6.2. Начальник ПВР подчиняется председателю комиссии по чрезвычайным ситуациям и обеспечению пожарной безопасности (КЧС и ОПБ), при выполнении эвакуационных мероприятий – председателю приемной комиссии муниципального образования, руководителю организации, при которой создан ПВР и работает в контакте с отделом гражданской защиты аппарата администрации Горнозаводского городского округа Пермского края (далее – отдел ГЗ).

6.3. Начальник пункта временного размещения обязан:

6.3.1 при повседневной деятельности:

6.3.1.1. совершенствовать свои знания по руководящим документам приема и размещения пострадавшего населения;

- 6.3.1.2. знать количество принимаемого пострадавшего населения;
- 6.3.1.3. организовывать разработку необходимой документации ПВР;
- 6.3.1.4. осуществлять контроль за укомплектованностью штата администрации ПВР;
- 6.3.1.5. организовывать обучение и инструктаж членов ПВР по приему, учету и размещению пострадавшего населения в ЧС;
- 6.3.1.6. разрабатывать и доводить до членов ПВР порядок их оповещения в ЧС;
- 6.3.1.7. распределять обязанности между членами ПВР, организовывать их тренировку и готовить к выполнению своих обязанностей при угрозе и с объявлением ЧС;
- 6.3.1.8. участвовать в учениях, тренировках и проверках, проводимых отделом ГЗ;
- 6.3.1.9. поддерживать связь с КЧС и ОПБ и приемной комиссией муниципального образования;
- 6.3.2. при возникновении чрезвычайной ситуации:
 - 6.3.2.1. установить связь с КЧС и ОПБ и приемной комиссией муниципального образования, с организациями, участвующими в жизнеобеспечении пострадавшего населения;
 - 6.3.2.2. организовать полное развертывание ПВР и подготовку к приему и размещению людей;
 - 6.3.2.3. организовать учет прибывающего населения и его размещение;
 - 6.3.2.4. контролировать ведение документации ПВР;
 - 6.3.2.5. организовать жизнеобеспечение пострадавшего населения;
 - 6.3.2.6. организовать поддержание в ПВР общественного порядка;
 - 6.3.2.7. организовать информирование пострадавшего населения об обстановке;
 - 6.3.2.8. своевременно представлять донесения о ходе приема и размещения населения в КЧС и ОПБ и приемную комиссию муниципального образования;
 - 6.3.2.9. организовать подготовку пострадавшего населения к отправке на пункты длительного проживания (при необходимости).
- 6.4. Заместитель начальника ПВР отвечает за разработку документации, обеспечение ПВР необходимыми оборудованием и имуществом, подготовку администрации и практическое проведение приема и размещения пострадавшего населения; за развертывание ПВР и работу группы охраны общественного порядка, комнаты матери и ребенка и медицинского пункта. Он подчиняется начальнику ПВР и является прямым начальником администрации ПВР. В отсутствие начальника ПВР он выполняет его обязанности.
- 6.5. Заместитель начальника ПВР обязан:
 - 6.5.1. при повседневной деятельности:

6.5.1.1. знать руководящие документы по организации приема и размещения пострадавшего населения;

6.5.1.2. изучить порядок развертывания ПВР;

6.5.1.3. организовать разработку документации ПВР;

6.5.1.4. организовать подготовку сотрудников администрации ПВР и персонала;

6.5.1.5. организовать подготовку необходимого оборудования и имущества;

6.5.1.6. заблаговременно готовить помещения, инвентарь и средства связи;

6.5.1.7. проводить практическую отработку вопросов оповещения, сбора и функционирования администрации ПВР;

6.5.1.8. участвовать в учениях, тренировках и проверках, проводимых органами местного самоуправления муниципального образования, органами по ГО и ЧС;

6.5.2. при возникновении чрезвычайной ситуации:

6.5.2.1. организовать оповещение и сбор членов администрации ПВР;

6.5.2.2. в установленный срок привести в готовность к приему и размещению пострадавшего населения сотрудников администрации и персонала, помещения, связь и оборудование ПВР;

6.5.2.3. провести полное развертывание ПВР и подготовку к приему и размещению населения;

6.5.2.4. поддерживать связь с организациями, выделяющими транспорт для ПВР;

6.5.2.5. руководить работой группы охраны общественного порядка, комнаты матери и ребенка и медицинского пункта;

6.5.2.6. организовать удовлетворение пострадавшего населения первоочередными потребностями;

6.5.2.7. представлять сведения о ходе приема пострадавшего населения.

6.6. Начальник группы встречи, приема, регистрации и размещения отвечает за ведение персонального учета, регистрацию и размещение пострадавшего населения, за обобщение, анализ и представление сведений о прибытии и размещении пострадавшего населения, за представление докладов в КЧС и ОПБ и приемную комиссию муниципального образования. Он подчиняется начальнику и заместителю начальника ПВР и является непосредственным начальником личного состава группы.

6.7. Начальник группы встречи, приема, регистрации и размещения обязан:

6.7.1. при повседневной деятельности:

6.7.1.1. знать руководящие документы по организации приема и размещения пострадавшего населения;

6.7.1.2. организовать подготовку личного состава группы;

6.7.1.3. разработать необходимую документацию группы по учету и размещению прибывшего пострадавшего населения;

6.7.1.4. изучить порядок прибытия на ПВР эвакуируемого населения и порядок его размещения;

6.7.1.5. участвовать в учениях, тренировках и проверках, проводимых органами местного самоуправления муниципального образования, органами по ГО и ЧС;

6.7.2. при возникновении чрезвычайной ситуации:

6.7.2.1. подготовить рабочие места и доложить о готовности группы к приему населения, выводимого из зон возможных ЧС;

6.7.2.2. распределять обязанности между членами группы;

6.7.2.3. организовать учет, регистрацию и размещение пострадавшего населения;

6.7.2.4. своевременно доводить информацию пострадавшим обо всех изменениях в обстановке;

6.7.2.5. докладывать начальнику ПВР о ходе приема и размещения пострадавшего населения;

6.7.2.6. составлять списки пострадавшего населения при отправке его в пункты длительного проживания.

6.8. Начальник группы охраны общественного порядка отвечает за поддержание общественного порядка на территории ПВР, организованный выход эвакуируемых на посадку в транспорт или к исходным пунктам маршрутов пешей эвакуации. Он подчиняется начальнику и заместителю начальника ПВР и является прямым начальником личного состава группы.

6.9. Начальник группы охраны общественного порядка обязан:

6.9.1. при повседневной деятельности:

6.9.1.1. изучить схему размещения ПВР и Положение о ПВР;

6.9.1.2. организовать подготовку личного состава группы;

6.9.1.3. участвовать в учениях, тренировках и проверках, проводимых органами местного самоуправления муниципального образования, органами по ГО и ЧС;

6.9.2. при возникновении чрезвычайной ситуации:

6.9.2.1. обеспечивать безопасность граждан и поддержание общественного порядка на территории ПВР и организованный выход эвакуируемых к местам временного размещения.

6.10. Старший (старшая) медицинского пункта отвечает за своевременное оказание первой медицинской помощи заболевшим эвакуируемым и госпитализацию нуждающихся в ней в лечебное учреждение; за контроль санитарного состояния помещений ПВР и прилегающей территории. Он (она)

подчиняется начальнику и заместителю начальника ПВР и является непосредственным начальником личного состава медпункта.

6.11. Старший (старшая) медпункта обязан (обязана):

6.11.1. в режиме повседневной деятельности:

6.11.1.1. подготовить необходимые медикаменты и медицинское имущество, организовать их хранение;

6.11.1.2. осуществлять периодический контроль санитарного состояния помещений, предназначенных для размещения ПВР, и прилегающей территории;

6.11.1.3. установить местонахождение ближайшего лечебного учреждения и номера телефонов приемного отделения;

6.11.2. в режиме проведения эвакуации:

6.11.2.1. оказывать первую медицинскую помощь пострадавшим;

6.11.2.2. госпитализировать нуждающихся в ближайшее лечебное учреждение;

6.11.2.3. контролировать санитарное состояние помещений и территории ПВР.

6.12. Старший (старшая) стола справок отвечает за своевременное предоставление информации по всем вопросам работы ПВР обратившимся за справками эвакуируемым. Он (она) подчиняется начальнику и заместителю начальника ПВР и является непосредственным начальником сотрудников стола справок.

6.13. Старший (старшая) стола справок обязан (обязана):

6.13.1. в режиме повседневной деятельности:

6.13.1.1. иметь адреса и номера телефонов КЧС и ОПБ приемной комиссии, ближайших ПВР; организаций, которые выделяют транспорт; знать порядок установления связи с руководителями этих организаций;

6.13.1.2. подготовить справочные документы;

6.13.2. в режиме проведения приема, размещения и временного проживания пострадавшего населения:

6.13.2.1. давать справки пострадавшему населению о нахождении пунктов питания, медицинских учреждений, отделений связи и др., о порядке работы бытовых учреждений и их местонахождении и по всем вопросам, связанным с приемом населения в данный ПВР.

VII. Финансирование расходов на проведение мероприятий по временному размещению населения

7.1. Финансирование расходов на проведение мероприятий по временному размещению населения осуществляется за счет средств, предусмотренных в бюджете Горнозаводского городского округа и организаций, на которых возложено развертывание ПВР, в установленном порядке.

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

Приложение 1
к Положению о пунктах временного размещения пострадавшего в чрезвычайных ситуациях населения в Горнозаводском городском округе

**КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН
ДЕЙСТВИЙ АДМИНИСТРАЦИИ ПУНКТА ВРЕМЕННОГО РАЗМЕЩЕНИЯ**

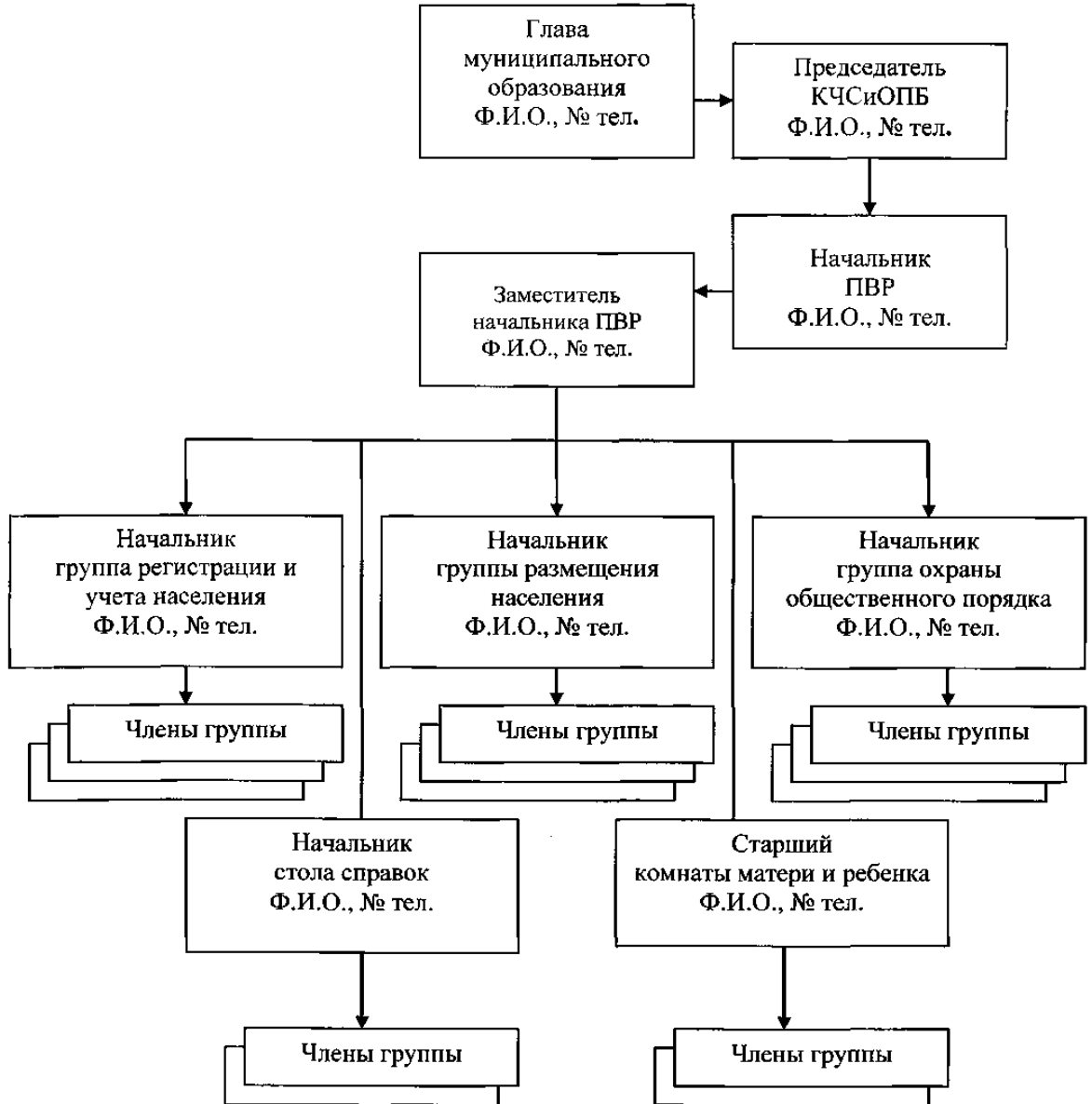
№ п/п	Проводимые мероприятия	Ответственные	Время выполнения, мин., час.						Исполнители
При получении сигнала оповещения (распоряжения) на развертывание									
1.	Оповещение и сбор администрации ПВР	начальник ПВР							
2.	Уточнение состава ПВР и функциональных обязанностей	заместитель начальника ПВР							
3.	Установление связи с рабочими группами КЧСиОПБ	заместитель начальника ПВР							
4.	Занятие группами ПВР рабочих мест	начальники групп							
5.	Организация охраны	начальник группы ООП							
6.	Доклады начальников групп о готовности к работе	начальник группы							
7.	Доклад в КЧСиОПБ о готовности к приему пострадавшего населения	начальник ПВР							
При получении распоряжения на прием эвакуанаселения									
1.	Объявление сбора администрации ПВР постановка задачи	начальник ПВР							
2.	Установление связи с рабочими группами КЧСиОПБ, ЭК	заместитель начальника ПВР							
3.	Встреча и размещение работников мед. учреждений	заместитель начальника ПВР							

4.	Выставление регулировщиков движения	ОВД района							
5.	Организация охраны внутри ПВР	начальник группы ООП							
6.	Прием пострадавшего населения, учет и размещение в комнатах отдыха	начальники групп							
7.	Организация медицинского обслуживания	начальник медпункта							
8.	Организация досуга детей	начальник комнаты матери и ребенка							
9.	Организация питания пострадавшего населения	предприятия торговли и питания							

Начальник пункта временного размещения _____
(подпись, ФИО, дата)

Приложение 2
к Положению о пунктах временного
размещения пострадавшего в
чрезвычайных ситуациях населения в
Горнозаводском городском округе

**СХЕМА
ОПОВЕЩЕНИЯ И СБОРА АДМИНИСТРАЦИИ
ПУНКТА ВРЕМЕННОГО РАЗМЕЩЕНИЯ**

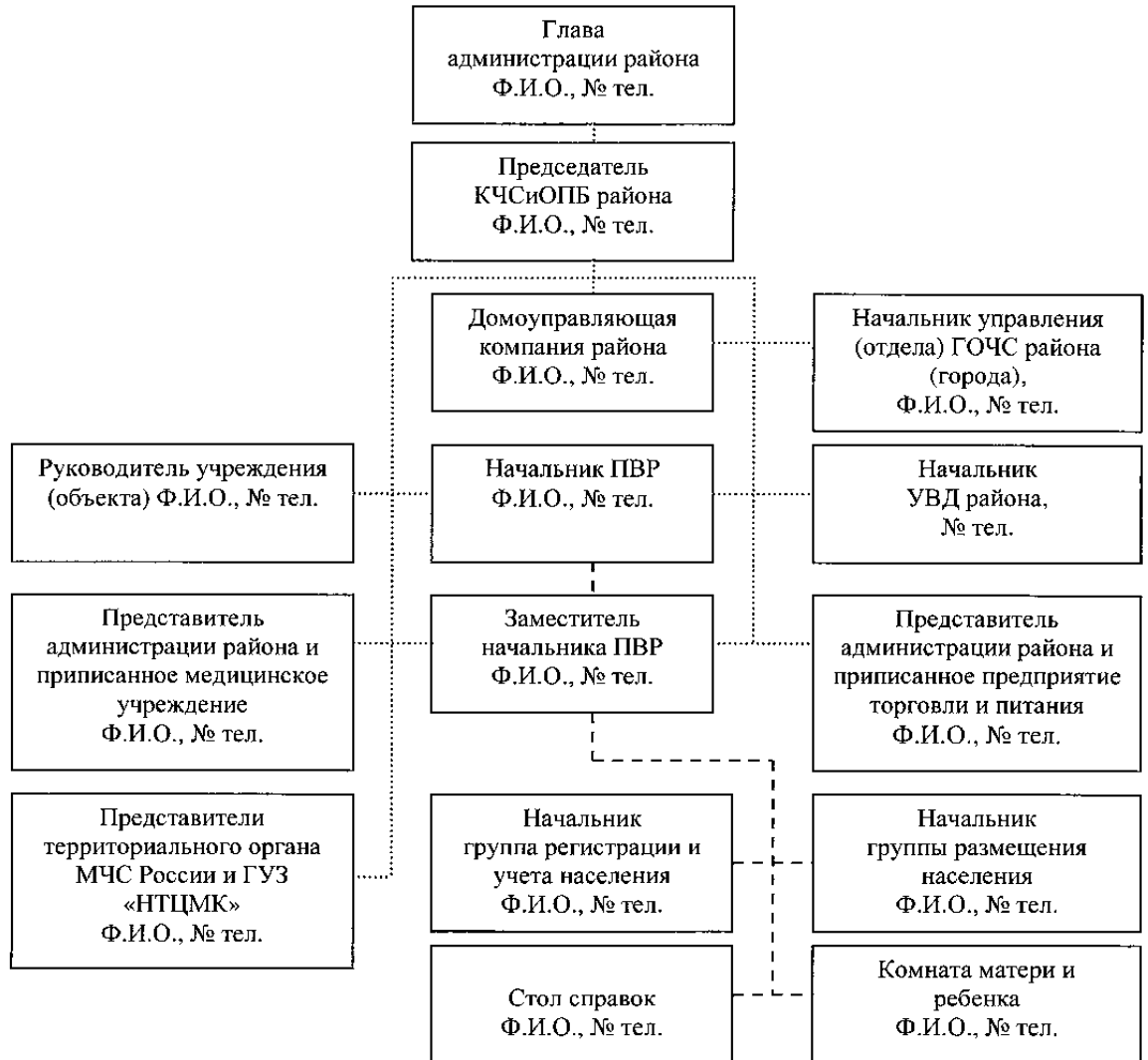


Начальник пункта временного размещения

(подпись, ФИО, дата)

Приложение 3
к Положению о пунктах временного
размещения пострадавшего в
чрезвычайных ситуациях населения в
Горнозаводском городском округе

**СХЕМА
СВЯЗИ И УПРАВЛЕНИЯ ПУНКТА ВРЕМЕННОГО РАЗМЕЩЕНИЯ**



- оповещение по мобильной и проводной телефонной связи

Начальник пункта временного размещения

(подпись, ФИО, дата)

Приложение 4
к Положению о пунктах временного
размещения пострадавшего в
чрезвычайных ситуациях населения в
Горнозаводском городском округе

**ЖУРНАЛ
РЕГИСТРАЦИИ ПОСТРАДАВШЕГО НАСЕЛЕНИЯ
В ПУНКТЕ ВРЕМЕННОГО РАЗМЕЩЕНИЯ**

N п/п	Ф.И.О. размещенного в ПВР	Возраст	Домашний адрес	Место работы	Время прибытия		Примечание
					час.	мин.	
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							
	ИТОГО:						

Приложение 5
к Положению о пунктах временного
размещения пострадавшего в
чрезвычайных ситуациях населения в
Горнозаводском городском округе

**ЖУРНАЛ
ПОЛУЧЕННЫХ И ОТДАННЫХ РАСПОРЯЖЕНИЙ, ДОНЕСЕНИЙ И ДОКЛАДОВ
ПУНКТА ВРЕМЕННОГО РАЗМЕЩЕНИЯ**

Дата и время получения (передачи) информации	От кого поступило распоряжение (донесение)	Краткое содержание (Ф.И.О., объект, № телефона)	Кому доведено	Фамилия и роспись принявшего (передавшего) распоряжение (донесение)	Примечание

Примечание:
Журнал ведет дежурный стола справок администрации пункта временного размещения.

Приложение 6
к Положению о пунктах временного
размещения пострадавшего в
чрезвычайных ситуациях населения в
Горнозаводском городском округе

(рекомендуемое)

Анкета
качества условий пребывания

1. Ф.И.О., количество полных лет _____

2. Место работы, должность, контактные телефоны _____

3. Удовлетворены ли Вы условиями пребывания в ПВР (нужное подчеркнуть),
если плохо, то напишите, чем именно:

- бытовые условия	Хорошо/Удовлетворительно/Плохо
- питание	Хорошо/Удовлетворительно/Плохо
- медицинское обеспечение	Хорошо/Удовлетворительно/Плохо
- психологическое обеспечение	Хорошо/Удовлетворительно/Плохо
- информационно-правовое обеспечение	Хорошо/Удовлетворительно/Плохо

Я _____
в соответствии с Федеральным законом от 21 декабря 1994 г. № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие администрации Горнозаводского городского округа Пермского края на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку персональных данных, связанных с оперативным принятием мер по ликвидации последствий ЧС на территории Горнозаводского городского округа, а именно совершение действий, предусмотренных пунктом 3 статьи 3 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» (сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных).

Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня окончания принятия мер по ликвидации последствий ЧС на территории Горнозаводского городского округа.

«___» _____ 20__ г.

(подпись)

Приложение 7
к Положению о пунктах временного
размещения пострадавшего в
чрезвычайных ситуациях населения в
Горнозаводском городском округе

УДОСТОВЕРЕНИЕ

Выдано гр. _____ в том, что он(а)
действительно назначен начальником пункта временного размещения № _____ по
приему и размещению эвакуированного населения при возникновении чрезвычайных ситуаций
на территории Горнозаводского городского округа.

Председатель КЧС и ОПБ
Горнозаводского городского округа
_____/ А.Н. Афанасьев

«___» _____ 20__ г.