



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

Кемеровская область

город Мыски

Администрация Мысковского городского округа

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 16 марта 2015г. № 543-п

Об организации первоочередного жизнеобеспечения населения, пострадавшего в результате чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера на территории Мысковского городского округа

В соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 30.12.2003 № 794 «О единой государственной системе предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций», Федеральными законами от 12.02.1998 № 28-ФЗ «О гражданской обороне», от 21.12.1994 № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», Законом Кемеровской области от 02.11.1998 № 50-ОЗ «О защите населения и территорий Кемеровской области от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», Методическими рекомендациями МЧС России от 25.12.2013 «Организация первоочередного жизнеобеспечения населения в чрезвычайных ситуациях и работы пунктов временного размещения пострадавшего населения», руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Мысковского городского округа:

1. Утвердить Положение о пунктах временного размещения населения, пострадавшего в чрезвычайных ситуациях, согласно приложению.

2. Рекомендовать руководителям учреждений, находящихся на территории Мысковского городского округа, на базе которых планируется развернуть пункты временного размещения населения, пострадавшего в чрезвычайных ситуациях:

2.1. назначить администрацию пункта временного размещения согласно Положению о пунктах временного размещения населения, пострадавшего в чрезвычайных ситуациях.

2.2. спланировать и организовать теоретическую и практическую подготовку лиц, входящих в штат администрации пунктов временного размещения, в соответствии с Методическими рекомендациями МЧС России от 25.12.2013 «Организация первоочередного жизнеобеспечения населения в чрезвычайных ситуациях и работы пунктов временного размещения пострадавшего населения».

3. Рекомендовать начальнику Отдела МВД России по городу Мыски (Ю.В. Гилев) произвести необходимые расчеты сил и средств для организации охраны общественного порядка на пунктах временного размещения.

4. начальнику организационного отдела администрации Мысковского городского округа (Р.В. Улагашев) разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации Мысковского городского округа.

5. Контроль за выполнением данного постановления возложить на заместителя главы Мысковского городского округа по национальной политике и социальным вопросам С.М. Дудкину.

Глава Мысковского
городского округа

Д.Л. Иванов

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПУНКТАХ ВРЕМЕННОГО РАЗМЕЩЕНИЯ НАСЕЛЕНИЯ,
ПОСТРАДАВШЕГО В
ЧРЕЗВЫЧАЙНЫХ СИТУАЦИЯХ**

1. Основные понятия, термины и определения

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

Различают ЧС по характеру источника: природные, техногенные, биолого-социальные и военные.

ЧС природного и техногенного характера подразделяются на ЧС локального, муниципального, межмуниципального, регионального, межрегионального и федерального характера.

1.2. Зона ЧС - территория или акватория, на которой сложилась чрезвычайная ситуация.

1.3. Зона бедствия - часть зоны ЧС, требующая дополнительной и немедленно предоставляемой помощи и материальных ресурсов для ликвидации ЧС.

1.4. Пострадавшее население - часть населения, оказавшегося в зоне ЧС, пораженная либо понесшая материальные убытки в результате возникновения ЧС.

1.5. Пораженный в ЧС - человек, заболевший, травмированный или раненный в результате поражающего воздействия источника ЧС.

1.6. Источник ЧС - опасное природное явление, авария или опасное техногенное происшествие, широко распространенная инфекционная болезнь людей, сельскохозяйственных животных и растений.

1.7. Жизнеобеспечение населения (далее - ЖОН) в ЧС (далее - ЖОН ЧС) - совокупность взаимоувязанных по времени, ресурсам и месту проведения силами и средствами Единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций (далее - РСЧС) мероприятий, направленных на создание и поддержание условий, минимально необходимых для сохранения жизни и поддержания здоровья людей в зонах ЧС, на маршрутах их эвакуации и в местах размещения эвакуированных по нормам и нормативам для условий ЧС, разработанным и утвержденным в установленном порядке.

1.8. Вид ЖОН ЧС - деятельность по удовлетворению какой-либо первоочередной потребности населения в зоне ЧС.

1.9. К видам ЖОН ЧС относятся медицинское обеспечение, обеспечение водой, продуктами питания, жильем, коммунально-бытовыми услугами, предметами первой необходимости, транспортное, психологическое и информационное обеспечение.

1.10. Приоритетность и состав необходимых видов ЖОН определяются характером ЧС.

1.11. Первоочередные потребности населения в ЧС - набор и объемы жизненно важных материальных средств и услуг, минимально необходимых для сохранения жизни и поддержания здоровья людей в ЧС.

1.12. Первоочередное ЖОН ЧС - своевременное удовлетворение первоочередных потребностей населения в зоне ЧС.

1.13. Период ЖОН ЧС - время, ограниченное началом и окончанием удовлетворения жизненно важными материальными средствами и услугами пострадавшего населения по установленным нормам и нормативам для условий ЧС.

1.14. Система ЖОН ЧС - структурное звено функциональной подсистемы РСЧС, предназначенное для создания и поддержания условий, минимально необходимых для сохранения жизни и поддержания здоровья людей в ЧС, состоящее из органов управления, служб, сил и средств ЖОН ЧС.

1.15. Управление ЖОН ЧС - осуществление исполнительной властью и органами местного самоуправления всех уровней, специально уполномоченными на решение задач в области защиты населения и территорий от ЧС, заблаговременной подготовки системы и подсистем ЖОН ЧС к функционированию в ЧС, а также оперативное управление процессом ЖОН ЧС непосредственно после появления угрозы или факта возникновения источника ЧС.

1.16. Подготовка системы ЖОН ЧС - планирование и проведение постоянно действующими органами управления по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям комплекса мероприятий по повышению надежности и устойчивости функционирования системы ЖОН ЧС.

1.17. Оперативное управление процессом ЖОН ЧС - решение органами управления системы ЖОН ЧС практических задач по ЖОН, возникающих в период ликвидации ЧС.

1.18. Подсистема ЖОН ЧС - часть системы ЖОН ЧС, реализующая один из его видов.

1.19. Орган управления системы ЖОН ЧС - организационная структура ЖОН ЧС, предназначенная для проведения в рамках своей компетенции заблаговременной подготовки к ЖОН и оперативного управления этим процессом при возникновении ЧС.

1.20. Силы ЖОН ЧС - подразделения и формирования, осуществляющие предоставление населению различных видов услуг ЖОН ЧС.

1.21. Служба обеспечения населения в ЧС - функционально-организационная структура системы ЖОН ЧС, предназначенная для организации и проведения в рамках своей компетенции мероприятий по жизнеобеспечению населения в ЧС.

1.22. Средства ЖОН ЧС - коммунально-бытовые и производственные объекты, сооружения и технические средства, производимая ими продукция и оказываемые услуги, резервы материальных ресурсов, используемые для жизнеобеспечения населения в ЧС.

1.23. Мобильный комплекс первоочередного ЖОН в зоне ЧС - совокупность автономных технических средств и запасов материальных ресурсов, приспособленных для самостоятельного передвижения или транспортирования в зоны ЧС на различных видах транспорта, предназначенных для снабжения пострадавшего населения первоочередными жизненно важными материальными средствами и (или) коммунально-бытовыми услугами, предметами первой необходимости, а также медицинским обеспечением.

1.24. Резерв материальных ресурсов ЖОН ЧС - запасы материальных средств, заблаговременно накапливаемые для ЖОН ЧС.

1.25. Устойчивость системы ЖОН ЧС - способность системы ЖОН ЧС стабильно удовлетворять в требуемых объемах и номенклатуре первоочередные потребности населения в ЧС.

1.26. Показатель устойчивости системы ЖОН ЧС - отношение возможной системы ЖОН ЧС по выполнению стоящих перед ней задач после воздействия поражающих факторов источника ЧС к ее возможностям до возникновения ЧС.

1.27. Подготовленность системы ЖОН ЧС - состояние готовности системы ЖОН ЧС к действиям в условиях прогнозируемых ЧС.

1.28. Показатель подготовленности системы ЖОН ЧС - отношение возможностей системы ЖОН ЧС к первоочередным потребностям населения при возникновении поражающих факторов и воздействии вероятных для данного региона источников ЧС.

1.29. Требования к первоочередному ЖОН ЧС - совокупность основных условий практической направленности, из которых следует исходить при выборе, планировании и проведении мероприятий по первоочередному ЖОН ЧС.

2. Цель и задачи создания пунктов временного размещения

2.1. Главной целью создания пунктов временного размещения для пострадавшего населения (далее- ПВР) в ЧС является создание условий для сохранения жизни и здоровья людей в наиболее сложный в организационном отношении период после возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

2.2. Под ПВР отводятся здания, пригодные для жилья, перечень которых утверждается постановлением администрации Мысковского городского округа.

2.3. Основные задачи ПВР:

2.3.1. прием, регистрация и временное размещение эвакуируемого населения;

2.3.2. организация оказания медицинской помощи пострадавшим и заболевшим;

2.3.3. информирование эвакуируемого населения об изменениях в сложившейся обстановке;

2.3.4. представление донесений в КЧС и ОПБ Мысковского городского округа о количестве принятого эвакуируемого населения;

2.3.5. обеспечение и поддержание общественного порядка на ПВР;

2.3.6. подготовка эвакуируемого населения к отправке на ПВР (при необходимости).

2.4. Пункты длительного проживания разворачиваются на базе оздоровительных учреждений. Работа на пунктах длительного проживания организуется так же как и на ПВР. Отличительной особенностью пункта являются ведение персонального учета каждого прибывающего и осуществление паспортного режима.

3. Организационно-штатная структура ПВР

3.1. Штат администрации ПВР зависит от численности принимаемого пострадавшего населения в ЧС и предназначен для планирования организованного приема и размещения эвакуируемого населения, а также снабжения его всем необходимым.

3.2. Штат администрации ПВР назначается приказом директора учреждения, при котором создается ПВР. Численность штата администрации ПВР устанавливает директор учреждения. Все лица, входящие в штат администрации ПВР, должны пройти теоретическую подготовку и практическую тренировку в объеме программы подготовки эвакуационных органов гражданской обороны.

3.3. В штат администрации ПВР входят:

начальник ПВР	1 чел.
заместитель начальника ПВР	1 чел.
группа связи	до 2 чел.
группа встречи, приема, регистрации и размещения	до 4 чел.
группа ООП	до 4 чел.
группа комплектования, отправки и сопровождения	2 чел.
стол справок	до 2 чел.
медпункт	1 врач/2 медицинские сестры
комната матери и ребенка	до 2 чел.

4. Содержание работы администрации пункта временного размещения

4.1. Основным содержанием работы администрации ПВР является:

4.1.1. в повседневной деятельности:

- разработка необходимой документации;
- заблаговременная подготовка помещений и средств связи;
- обучение личного состава работе по приему и размещению населения в чрезвычайных ситуациях;

- участие в проводимых учениях, тренировках и проверках;

4.1.2. при возникновении ЧС:

- оповещение и сбор состава администрации ПВР;
- полное развертывание ПВР (если оно не попадает в зону ЧС);

- подготовка к приему и размещению населения;
- организация учета прибывающих на пункт людей и их размещение;
- проверка прибытия эвакуируемого населения на ПВР (согласно спискам);
- установление связи с городской эвакуокомиссией, КЧС и ПБ, службами ГО, отделом ГО и ЧС, ВМП и работе с правоохранительными органами администрации Мысковского городского округа;
- организация жизнеобеспечения эвакуируемого населения;
- информирование об обстановке прибывающего на ПВР населения.

4.2. В целях организации работы ПВР его администрацией отрабатываются следующие документы:

- приказ руководителя организации о создании ПВР;
- функциональные обязанности администрации ПВР;
- штатно-должностной список (структура) администрации ПВР (приложение № 1 к настоящему Положению);
- календарный план действий администрации ПВР (приложение № 2 к настоящему Положению);
- схема оповещения и сбора администрации ПВР (приложение № 3 к настоящему Положению);
- схема связи и управления ПВР (приложение № 4 к настоящему Положению);
- журнал регистрации эвакуируемого населения в ПВР (приложение № 5 к настоящему Положению);
- журнал регистрации эвакуируемых, обратившихся за медицинской помощью (приложение № 6 к настоящему Положению);
- журнал полученных и отданных распоряжений, донесений и докладов в ПВР (приложение № 7 к настоящему Положению).

Для обеспечения функционирования ПВР также необходимы:

- указатели расположения элементов ПВР и передвижения эвакуируемых;
- перечень сигналов оповещения ГО и порядок действий по ним;
- электрические фонари;
- электромегафоны;
- инвентарь для уборки помещений и территории.

Весь личный состав администрации ПВР должен иметь на груди бирки с указанием должности, фамилии, имени и отчества.

Все помещения и вся прилегающая к ПЭП территория должны быть хорошо освещены.

4.3. Документы начальника ПВР:

- функциональные обязанности начальника ПВР;
- договор на оказание услуг временного размещения населения, пострадавшего в ЧС;
- схема оповещения личного состава ПВР;
- список личного состава ПВР;
- схема размещения элементов ПВР;
- удостоверение начальника ПВР (приложение № 8 к настоящему Положению);
- функциональные обязанности администрации ПВР;

- телефонный справочник.

4.4. Документы группы регистрации и учета эвакуанаселения:

- журнал регистрации эвакуируемого населения в пункте временного размещения (приложение № 5 к настоящему Положению);

- телефонный справочник;

- функциональные обязанности.

4.5. Документы медицинского пункта:

- журнал регистрации эвакуируемых, обратившихся за медицинской помощью (приложение № 6 к настоящему Положению).

4.6. Документы стола справок:

- журнал полученных и отданных распоряжений, донесений и докладов в ПВР (приложение № 7 к настоящему Положению);

- телефонный справочник.

5. Функциональные обязанности должностных лиц пункта временного размещения

5.1. Начальник ПВР подчиняется эвакуационной комиссии администрации Мысковского городского округа, директору учреждения, при котором создан ПВР, и работает в контакте с группой управления эвакуации и жизнеобеспечения, отделом ГО и ЧС, ВМП и работе с правоохранительными органами администрации Мысковского городского округа.

Он является начальником всего личного состава ПВР, несет личную ответственность за организацию, подготовку и прием эвакуированного населения.

5.1.1. Начальник ПВР обязан:

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

- знать количество принимаемого эвакуируемого населения;

- осуществлять контроль за укомплектованностью штата администрации ПВР;

- организовать обучение и инструктаж членов ПВР;

- разрабатывать и доводить порядок оповещения до членов ПВР;

- распределять обязанности между членами ПВР, организовывать их тренировку и готовить к выполнению своих обязанностей при угрозе и с объявлением чрезвычайной ситуации;

- поддерживать связь с эвакуационной комиссией города.

5.2. Заместитель начальника ПВР подчиняется начальнику ПВР, а в отсутствие последнего исполняет его обязанности.

Он оказывает помощь начальнику ПВР в подготовке и практическом проведении приема эвакуируемого населения.

5.2.1. Заместитель начальника ПВР обязан:

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

- организовать оповещение и сбор членов ПВР с началом эвакуационных мероприятий;

- в установленный срок привести в готовность к приему и размещению эвакуируемого населения личный состав, помещение, средства связи и оборудование ПВР;

- поддерживать связь с организациями, выделяющими транспорт для ПВР;

- представлять сведения о ходе приема эвакуируемого населения.

5.3. Начальник группы встречи, приема, регистрации и размещения подчиняется начальнику и заместителю начальника ПВР.

5.3.1. Он обязан:

- разработать необходимую документацию по учету и размещению прибывшего эвакуируемого населения;

- доводить своевременную информацию до эвакуируемых о всех изменениях в обстановке;

- распределять обязанности среди сотрудников группы;

- докладывать начальнику ПВР о ходе приема и размещения прибывшего эвакуируемого населения.

5.4. Группа охраны общественного порядка ПВР организует порядок на ПВР и обеспечивает безопасность граждан на его территории.

5.5. Медицинский пункт обеспечивает оказание первой медицинской помощи заболевшим людям, пострадавшим в зоне ЧС, и следит за санитарным состоянием на ПВР.

5.6. Комната матери и ребенка обеспечивает прием, регистрацию и отправку специальным транспортом беременных женщин, оказывает помощь женщинам с малолетними детьми.

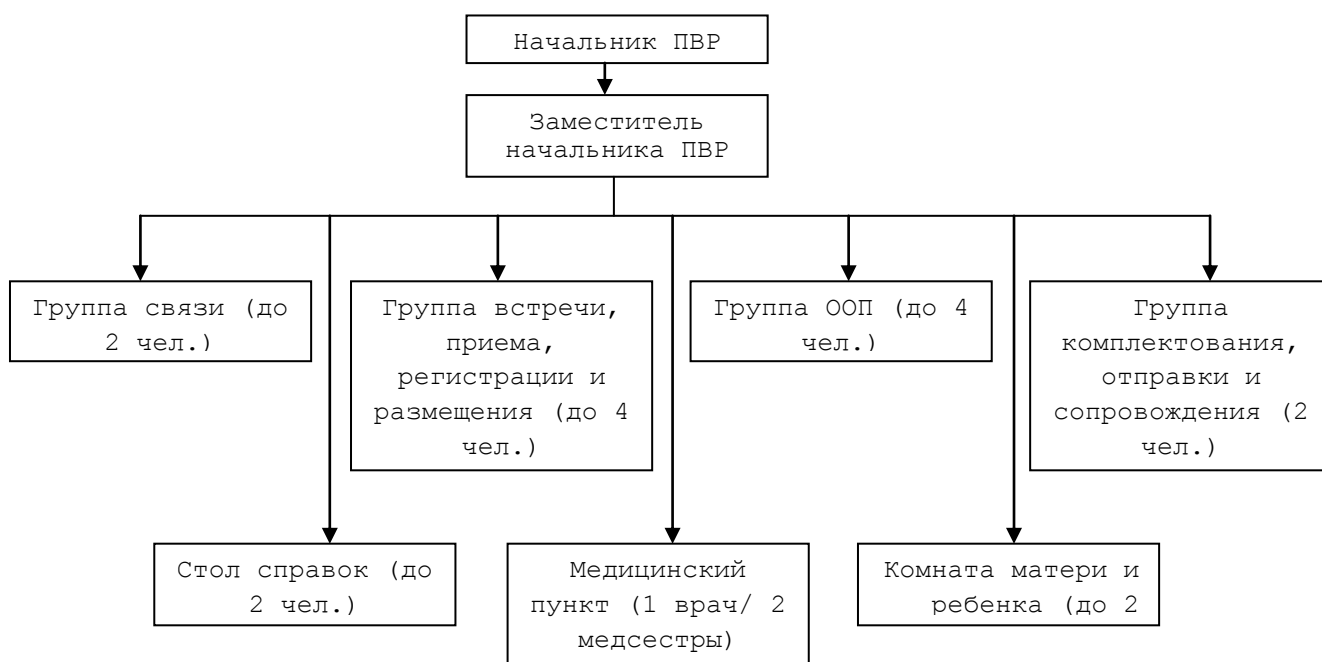
5.7. Стол справок дает справки эвакуируемому населению о нахождении пунктов питания, медицинских учреждений, отделений связи и банков, о порядке работы бытовых учреждений и их местонахождении и другую дополнительную информацию.

Заместитель главы Мысковского
городского округа по национальной
политике и социальным вопросам

С.М.Дудкина

Приложение № 1
к Положению о пунктах временного
размещения населения, пострадавшего
в чрезвычайных ситуациях

СТРУКТУРА
администрации пункта временного размещения



Начальник ПВР _____
(подпись, ФИО, дата)

Приложение № 2
к Положению о пунктах временного
размещения населения, пострадавшего
в чрезвычайных ситуациях

**КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН
действий администрации пункта временного размещения**

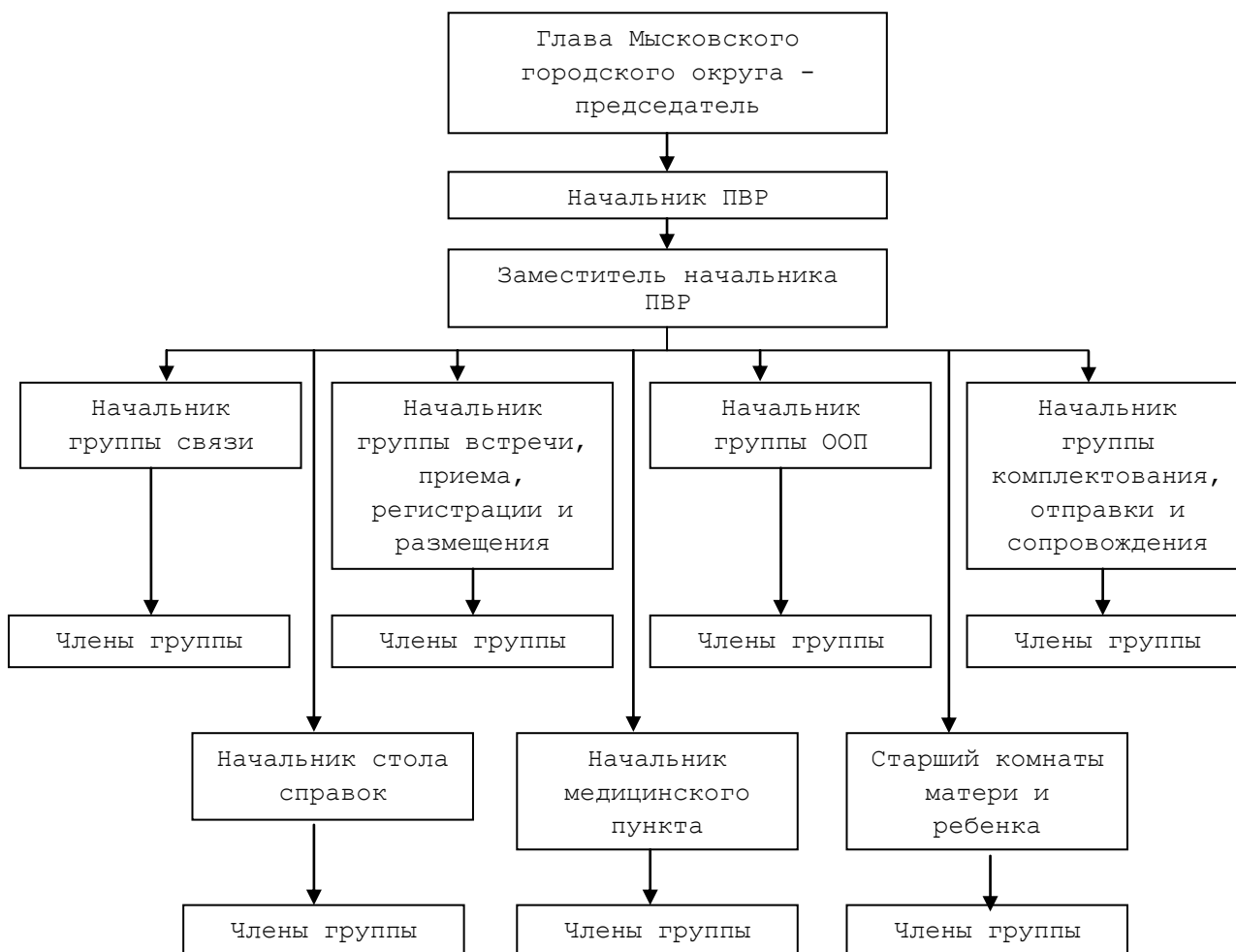
N п/п	Проводимые мероприятия	Ответствен- ные	Время выполнения, мин., час.						Исполни- тели
			10	20	40	1	2	3	
При получении сигнала оповещения (распоряжения) на развертывание									
1.	Оповещение и сбор администрации ПВР	начальник ПВР							
2.	Уточнение состава ПВР и функциональных обязанностей	заместитель начальника ПВР							
3.	Установление связи с рабочими группами КЧС и ПБ, ЭК	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 КЧС и ОПБ о готовности к приему эвакуанаселения	начальник ПВР							
При получении распоряжения на прием эвакуанаселения									
1.	Объявление сбора администрации ПВР, постановка задачи	начальник ПВР							

2.	Установление связи с рабочими группами КЧС и ПБ, ЭЖ	заместитель начальника ПВР							
3.	Встреча и размещение работников мед. учреждений	заместитель начальника ПВР							
4.	Выставление регулировщиков движения	Отдел МВД РФ по г. Киселевску							
5.	Организация охраны внутри ПВР	начальник группы ООП							
6.	Прием пострадавшего населения, учет и размещение в комнатах отдыха	начальники групп							
7.	Организация мед. обслуживания	начальник медпункта							
8.	Организация досуга детей	начальник комнаты матери и ребенка							
9.	Организация питания эвакуанаселения	предприятия торговли и питания							

Начальник ПВР _____
(подпись, ФИО, дата)

Приложение № 3
к Положению о пунктах временного
размещения населения, пострадавшего
в чрезвычайных ситуациях

СХЕМА
оповещения и сбора администрации пункта временного размещения



Начальник ПВР _____
(подпись, ФИО, дата)

Приложение № 4
к Положению о пунктах временного
размещения населения, пострадавшего
в чрезвычайных ситуациях

СХЕМА
связи и управления пункта временного размещения



.....

- оповещение мобильной и проводной телефонной связи

Начальник ПВР _____
(подпись, ФИО, дата)

Приложение №5
к Положению о пунктах временного
размещения населения, пострадавшего
в чрезвычайных ситуациях

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

№ п/п	ФИО эвакуируемого	Возраст	Домашний адрес	Место работы	Время, час., мин.	Примечание

Начальник ПВР _____
(подпись, ФИО, дата)

Приложение № 6
к Положению о пунктах временного
размещения населения, пострадавшего
в чрезвычайных ситуациях

**ЖУРНАЛ
РЕГИСТРАЦИИ ЭВАКУИРУЕМЫХ, ОБРАТИВШИХСЯ ЗА МЕДИЦИНСКОЙ
ПОМОЩЬЮ**

Дата и время получения (передачи) информации	От кого поступило распоряжение (донесение)	Краткое содержание	Кому доведено	Фамилия и роспись принявшего (передавшего) распоряжение (донесение)	Примечание

Примечание: журнал ведет дежурный стола справок администрации ПВР.

Начальник ПВР _____
(подпись, ФИО, дата)

Приложение № 7
к Положению о пунктах временного
размещения населения, пострадавшего
в чрезвычайных ситуациях

**ЖУРНАЛ
ПОЛУЧЕННЫХ И ОТДАНЫХ РАСПОРЯЖЕНИЙ, ДОНЕСЕНИЙ И ДОКЛАДОВ
В ПУНКТЕ ВРЕМЕННОГО РАЗМЕЩЕНИЯ**

Дата и время получения (передачи) информации	От кого поступило распоряжение (донесение)	Краткое содержание	Кому доведено	Фамилия и роспись принявшего (передавшего) распоряжение (донесение)	Примечание

Примечание: журнал ведет дежурный стола справок администрации ПВР.

Начальник ПВР _____
(подпись, ФИО, дата)

Приложение № 8
к Положению о пунктах временного
размещения населения, пострадавшего
в чрезвычайных ситуациях

Удостоверение

Выдано _____
(ФИО)

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

МП

Председатель КЧС и ПБ администрации
Мысковского городского округа _____
(подпись)

"__" _____ 20__ г.