|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Администрация**  **муниципального образования**  **«пос. Кысыл-Сыр»**  **«Вилюйский улус (район)» РС (Я)**  678214, Республика Саха (Якутия), Вилюйский улус,  п. Кысыл-Сыр, ул Ленина 12б  тел. (41132) 20-208, факс 20-208  e-mail: [admksyr@mail.ru](mailto:admksyr@mail.ru)  **ПОСТАНОВЛЕНИЕ** | герб кысыла | **Саха Республикатын**  **«Булуу улууhун (оройуонун)»**  **«Кыhыл-Сыыр»**  **муниципальнай тэриллиитэ**  678214, Саха Республиката, Булуу улууhа,  Кыhыл-Сыыр бohуэлэгэ ул. Ленина 12б тел. (41132) 20-208, факс 20-208  e-mail: [admksyr@mail.ru](mailto:admksyr@mail.ru)  **УУРААХ** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |

**п.Кысыл-Сыр**

|  |  |
| --- | --- |
| **«26» декабря 2018 года** | **№ 121** |

***Об утверждении Положения о пунктах***

***временного размещения эвакуируемого***

***населения из зон возможных чрезвычайных***

***ситуаций природного и техногенного характера***

***на территории МО «п. Кысыл-Сыр»***

В соответствии с Федеральным законом от 21.12.1994 года №68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», постановлением администрации МО «посёлок Кысыл-Сыр» от 26.12.2008 № 120 «Об утверждении Положения о проведении эвакуационных мероприятий на территории на территории МО «п.Кысыл-Сыр» в чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера», рекомендациями по созданию пунктов временного размещения пострадавшего населения в чрезвычайных ситуациях МЧС России от 25.12.2013 № 2-4-87-37-14 и в целях создания условий безопасности и жизнедеятельности пострадавшего в чрезвычайных ситуациях населения:

**1. Утвердить Положение о пунктах временного размещения** посёлка Кысыл-Сыр согласно приложению 1.

**2. Определить пункты временного размещения** и расчет приема эвакуируемого населения в муниципальных организациях и учреждениях согласно приложению 2.

**3. Учреждениям согласно приложению 2** к настоящему постановлению организовать пункты временного размещения.

**4. Руководителям учреждений, на базе которых** созданы пункты временного размещения, в течение месяца:

-создать своими приказами штат администрации пунктов временного размещения;

-разработать функциональные обязанности для персонала пунктов временного размещения.

**5. Специалисту администрации МО «посёлок Кысыл-Сыр» (О.В. Пархоменко)** опубликовать постановление на официальном сайте муниципального образования «поселок Кысыл-Сыр» Вилюйского улуса (района) Республики Саха (Якутия).

6. **Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования (обнародования).**

**7. Контроль за выполнением** постановления возложить на заместителя главы МО «п.Кысыл-Сыр» Гвызина Ю.С.

|  |  |
| --- | --- |
| **Глава**  **МО «поселок Кысыл-Сыр»** | **М.Ш.Калимуллин** |

Приложение 1

к постановлению администрации

МО «п.Кысыл-Сыр»

от 26.12.2018 года № 121

**Положение о пунктах временного размещения посёлка Кысыл-Сыр**

***I. Общие положения***

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом №68-ФЗ от 21.12.94 «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», рекомендациями МЧС России, для использования в работе при планировании эвакуации населения из зон возможных чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также организации его жизнеобеспечения и является основным документом, регламентирующим работу пунктов временного размещения (далее – ПВР).

1.2. Под пункты временного размещения отводятся здания, пригодные для жилья (школы, санатории, дома отдыха, детские оздоровительные лагеря, гостиницы т.д.).

1.3. В случае, когда вместимость общественных зданий не позволяет разместить всех пострадавших даже по минимальным нормам жилья, возможно строительство быстровозводимых зданий.

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

**II. Цель и задачи создания пунктов временного размещения**

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

2.2. Основные задачи пунктов временного размещения:

а) прием, регистрация и временное размещение эвакуируемого населения;  
б) организация оказания медицинской помощи пострадавшим и заболевшим;  
в) информирование эвакуируемого населения об изменениях в сложившейся обстановке;

г) представление донесений в комиссию по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности города (КЧС и ОПБ) о количестве принятого эвакуируемого населения;

д) обеспечение и поддержание общественного порядка на пункте временного размещения;

е) подготовка эвакуируемого населения к отправке на пункты длительного проживания.

**III. Организационно-штатная структура пункта временного размещения**

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 руководителя учреждения, организации, при котором создается ПВР.

3.3. Все лица, входящие в штат администрации ПВР, должны пройти теоретическую подготовку и практическую тренировку в объеме программы подготовки эвакуационных органов гражданской обороны.

3.4. В штат администрации ПВР входят: начальник ПВР, заместитель начальника ПВР, группа встречи, приема, регистрации и размещения, группа охраны общественного порядка, группа комплектования, отправки и сопровождения, стол справок, медпункт, комната матери и ребенка.

3.5. Личный состав пункта временного размещения должен твердо знать свои функциональные обязанности и добросовестно их выполнять.

**IV. Планирование приема на пунктах временного размещения**

4.1. Расчет приема эвакуируемого населения на ПВР организациями и учреждениями п.Кысыл-Сыр необходим для непосредственной подготовки, планирования и приема пострадавшего населения в ЧС и для распределения эвакуируемого населения.

4.2. Администрации ПВР для качественного жизнеобеспечения эвакуируемого населения обязаны составить заявки на материальные средства, продукты питания, а также заключить договоры с органами местного самоуправления на оплату проживания и питание эвакуируемого населения в различных видах ЧС.

**V. Функциональные обязанности должностных лиц ПВР**

5.1. Начальник пункта временного размещения подчиняется эвакуационной комиссии МО «п.Кысыл-Сыр», руководителю учреждения, организации, при которых создан пункт временного размещения.

5.2. Он является начальником всего личного состава пункта временного размещения, несет личную ответственность за организацию, подготовку и прием эвакуированного населения.

5.3. Начальник пункта временного размещения обязан:

а) совершенствовать свои знания по руководящим документам приема и размещения эвакуируемого населения;

б) знать количество принимаемого населения;

в) осуществлять контроль за укомплектованностью штата администрации пункта временного размещения;

г) организовывать обучение и инструктаж личного состава пункта временного размещения;

д) разрабатывать и доводить порядок оповещения личного состава ПВР;

е) распределять обязанности между личным составом ПВР, организовывать их тренировку и готовить к выполнению своих обязанностей при угрозе и возникновении чрезвычайной ситуации;

ж) поддерживать связь с эвакуационной комиссией МО «п.Кысыл-Сыр».

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

5.5. Заместитель начальника ПВР обязан:

а) знать руководящие документы по организации приема и размещения эвакуируемого населения;

б) организовать оповещение и сбор членов ПВР с началом эвакуационных мероприятий;

в) в установленный срок привести в готовность к приему и размещению эвакуируемого населения личный состав, помещение, связь и оборудование ПВР;

г) поддерживать связь с организациями, выделяющими транспорт для ПВР;

д) представлять сведения о ходе приема эвакуируемого населения эвакуационной комиссии.

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

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

а) разработать необходимую документацию по учету и размещению прибывшего эвакуируемого населения;

б) доводить своевременную информацию до эвакуируемых о всех изменениях в обстановке;

в) распределять обязанности среди сотрудников группы;

г) составлять списки эвакуируемого населения начальникам и старшим колонн при отправке их в пункты длительного проживания;

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

5.8. Группа охраны общественного порядка пункта временного размещения организовывает порядок на пункте временного размещения и обеспечивает безопасность граждан на территории ПВР.

5.9. Медицинский пункт пункта временного размещения оказывает первую медицинскую помощь заболевшим и следит за санитарным состоянием на ПВР.

5.10. Комната матери и ребенка пункта временного размещения организует прием, регистрацию и отправку специальным транспортом беременных женщин и женщин с малолетними детьми после получения ими ордера на подселение.

5.11. Представитель от службы торговли и питания организует работу по обеспечению эвакуируемого населения необходимыми продуктами питания.

5.12. Стол справок пункта временного размещения дает справки эвакуируемому населению о нахождении пунктов питания, медицинских учреждений, отделений связи, о порядке работы бытовых учреждений и их местонахождении.

5.13. Действия администрации ПВР при угрозе и возникновении ЧС определяются календарным планом работы, утвержденным руководителем учреждения.

**VI. Перечень документов пункта временного размещения**

Документы, необходимые на ПВР:

а) положение о ПВР объекта;

б) приказ руководителя объекта о назначении администрации ПВР;

в) функциональные обязанности личного состава ПВР;

г) календарный план работы администрации ПВР;

д) схема размещения ПВР (поэтажный план);

е) схема оповещения и сбора администрации ПВР;

ж) схема связи и управления;

з) журнал учета, прибывшего на ПВР и убывшего населения;

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

к) телефонный справочник;

л) бирки, указатели, повязки;

м) паспорт ПВР;

н) организационно-штатная структура ПВР;

о) перечень рабочих папок и документов ПВР.

Приложение 2

к постановлению администрации

МО «п.Кысыл-Сыр»

от 26.12.2018 года № 121

**Пункты временного размещения и расчет приема эвакуируемого населения в организациях и учреждениях п.Кысыл-Сыр**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование организаций (учреждений), развертывающих пункты временного размещения | Полная вместимость учреждения (человек) | Возможность предоставления мест в учреждении (человек) |
| 1. | МБУК ЦНТ «Вдохновение».  п.Кысыл-Сыр, ул.Ленина 12 г. | 200 | 100 |
| 2. | Поселковый спортивный зал  п.Кысыл-Сыр, ул.Ленина 12 в. | 200 | 100 |