

Администрация Дульдургинского
муниципального округа

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«02» февраля 2026 г.

№ 52 - п

с. Дульдурга

О создании пунктов временного размещения пострадавшего населения, эвакуируемого (отселяемого) при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера на территории Дульдургинского муниципального округа

В соответствии с Федеральными законами от 21.12.1994 N 68-ФЗ "О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера", от 12.02.1998 N 28-ФЗ "О гражданской обороне", Методическими рекомендациями по организации первоочередного жизнеобеспечения населения в чрезвычайных ситуациях и работе пунктов временного размещения пострадавшего населения, утвержденными Министерством Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий от 15.06.2022 N М-11-1541, в целях организации временного размещения пострадавшего населения при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, администрация Дульдургинского муниципального округа постановляет:

1. Утвердить:

1.1. Перечень пунктов временного размещения пострадавшего населения, эвакуируемого (отселяемого) при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера на территории Дульдургинского муниципального округа, согласно приложению 1 к настоящему постановлению;

1.2. Положение об организации работы пунктов временного размещения пострадавшего населения, эвакуируемого (отселяемого) при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера на территории Дульдургинского муниципального округа, согласно приложению 2 к настоящему постановлению.

2. Рекомендовать руководителям организаций (учреждений) независимо от организационно-правовых форм и форм собственности, на базе которых организуется функционирование пунктов временного размещения (далее - ПВР):

2.1. обеспечить выполнение требований Положения об организации работы пунктов временного размещения пострадавшего населения, эвакуируемого

(отселяемого) при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера на территории Дульдургинского муниципального округа, и в месячный срок со дня вступления в силу настоящего постановления разработать необходимую документацию;

2.2. назначить администрацию, утвердить обязанности сотрудников ПВР, разработать необходимую документацию и заключить предварительные договоры на организацию питания, медицинского обслуживания и охраны размещаемого в ПВР эвакуируемого населения;

2.3. во взаимодействии с начальником ЕДДС, ГО и ЧС администрации муниципального района «Дульдургинский район» организовать теоретическую и практическую подготовку лиц, входящих в состав администрации ПВР.

3. Управлению территориального развития администрации Дульдургинского муниципального округа:

3.1. обеспечить устойчивое функционирование объектов и систем коммунального хозяйства в ПВР;

3.2. организовать обеспечение ПВР услугами тепло-, водо-, электроснабжения.

4. Отделу экономики, управления имущества и земельных отношений администрации Дульдургинского муниципального округа:

4.1. предусмотреть организацию обеспечения, эвакуируемого населения питанием, продовольствием, промышленными товарами первой необходимости в ПВР.

5. Рекомендовать главному врачу ГУЗ «Дульдургинская ЦРБ»:

5.1. организовать оказание медицинской помощи населению, размещенному в ПВР, закрепив за каждым из них медицинских работников;

5.2. быть готовым оказать экстренную медицинскую помощь по запросу эвакуационной комиссии муниципального округа или руководителей ПВР.

6. Директору МАУ «ЦАМТО» администрации Дульдургинского муниципального округа выделить автобусы для доставки пострадавшего населения из мест возникновения чрезвычайных ситуаций в ПВР.

7. Рекомендовать начальнику Отделения полиции по Дульдургинскому району МО МВД «Агинский»:

7.1. осуществить охрану общественного порядка и обеспечение общественной безопасности в местах сбора (посадки) эвакуируемого населения, при его перевозке (выводе) в безопасные районы (места) и в ПВР;

7.2. принять меры по охране имущества, оставшегося без присмотра;

7.3. временно ограничить или запретить дорожное движение, изменить организацию движения на отдельных участках дорог в целях создания

необходимых условий для безопасного движения транспортных средств и пешеходов на маршрутах эвакуации.

8. Начальнику ЕДДС, ГО и ЧС администрации Дульдургинского муниципального округа:

8.1. организовать методическую помощь в организации создания ПВР пострадавшего населения;

8.2. организовать обучение руководителей ПВР в ГУ ДПО «УМЦ ГОЧС Забайкальского края»;

8.3. обеспечить своевременное оповещение населения и органы управления всех уровней о возможности и факте возникновения чрезвычайных ситуаций, возможных их последствиях, правилах поведения в зоне чрезвычайных ситуаций.

9. Признать утратившими силу постановление администрации муниципального района «Дульдургинский район» от 12.03. 2025 года №147-п «О создании пунктов временного размещения пострадавшего населения, эвакуируемого (отселяемого) при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера на территории муниципального района «Дульдургинский район».

10. Настоящее постановление вступает в силу после дня его официального опубликования (обнародования) в порядке, установленном Уставом муниципального района «Дульдургинский район».

11. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

И.о. главы муниципального округа



Н.Д. Шагдаров

Приложение 1

Утвержден
постановлением
администрации Дульдургинского
муниципального округа
от 2 февраля 2026 г. № 52 - п

Перечень

пунктов временного размещения пострадавшего населения, эвакуируемого
(отселяемого) при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций
природного и техногенного характера на территории Дульдургинского
муниципального округа

№ п/п	Наименование учреждения	Место расположения
1	МБУК «Дульдургинский межпоселенческий социально-культурный центр»	687200, Забайкальский край, Дульдургинский район, с. Дульдурга, ул. 8 Марта, 7
2	МАУДО «Спортивная школа Дульдургинского района»	687200, Забайкальский край, Дульдургинский район, с. Дульдурга, ул. Гагарина, 57а
3	ФГБУ «Национальный парк «Алханай»	687200, Забайкальский край, Дульдургинский район, с. Дульдурга, ул. Гагарина, 47
4	МАУ «Дом Спорта «ИЛЯ»	687200, Забайкальский край, Дульдургинский район, с. Дульдурга, ул. Советская, 7

Утвержден
постановлением
администрации Дульдургинского
муниципального округа
от 2 февраля 2026 г. № 52 - п

Положение

об организации работы пунктов временного размещения пострадавшего населения, эвакуируемого (отселяемого) при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера на территории Дульдургинского муниципального округа

1. Основные понятия, термины и определения

Чрезвычайная ситуация (далее - ЧС) - это обстановка на определенной территории, сложившаяся в результате аварии, опасного природного явления, катастрофы, распространения заболевания, представляющего опасность для окружающих, 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.

Единая дежурно-диспетчерская служба (далее - ЕДДС) орган повседневного управления территориальной подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций (РСЧС) муниципального уровня, обеспечивающий деятельность органов местного самоуправления в области защиты населения и территорий от ЧС, управления силами и средствами, предназначенными и привлекаемыми для предупреждения и ликвидации ЧС, осуществления обмена информацией и оповещения населения при угрозе или возникновении ЧС.

РСЧС - единая государственная система предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций.

Органы управления РСЧС - это органы, создаваемые для координации деятельности федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, организаций в области защиты населения и территорий от ЧС, и сил, привлекаемых для предупреждения и ликвидации ЧС.

Пострадавший в чрезвычайной ситуации - человек, погибший и/или получивший вред для здоровья, утративший полностью или частично личное

имущество, а также условия жизнедеятельности которого ухудшились в результате ЧС.

Источник чрезвычайной ситуации - опасное техногенное происшествие, авария, катастрофа, опасное природное явление, стихийное бедствие, широко распространенная инфекционная болезнь людей, сельскохозяйственных животных и растений, в результате чего произошла или может возникнуть ЧС.

Нештатные формирования по обеспечению выполнения мероприятий по гражданской обороне (далее - НФГО) - формирования, создаваемые организациями из числа своих работников в целях участия в обеспечении выполнения мероприятий по гражданской обороне и проведения, не связанных с угрозой жизни и здоровью людей неотложных работ при ликвидации ЧС.

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.

Первоочередное жизнеобеспечение населения (далее - ПЖОН) - совокупность согласованных по времени, ресурсам и месту проведения органами управления, силами и средствами 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 установленным порядком.

Вид ПЖОН - деятельность по удовлетворению какой-либо первоочередной потребности пострадавшего в ЧС населения.

К видам ПЖОН относятся обеспечение водой, продуктами питания, жильем, коммунально-бытовыми услугами и предметами первой необходимости, медицинское и санитарно-эпидемиологическое, транспортное, информационное и психологическое обеспечение. Приоритетность и состав необходимых видов ПЖОН определяются характером ЧС.

Период ПЖОН - промежуток времени, ограниченный началом и окончанием деятельности по удовлетворению жизненно важными материальными средствами и по оказанию услуг пострадавшему населению по установленным нормам и нормативам для условий ЧС.

Управление ПЖОН - заблаговременная подготовка системы ПЖОН к функционированию, а также оперативное управление ПЖОН

непосредственно после появления угрозы или факта возникновения источника ЧС, осуществляемые федеральными органами исполнительной власти, органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления и организациями, специально уполномоченными на решение задач в области защиты населения и территорий от последствий ЧС.

План мероприятий по ПЖОН - документ, разрабатываемый на основе прогнозов о возможной обстановке на территории при возникновении ЧС и содержащий расчеты необходимых сил, средств и ресурсов для ее ликвидации.

Силы ПЖОН - организации, осуществляющие предоставление населению различных видов ПЖОН.

Средства ПЖОН - коммунально-бытовые и производственные предприятия, сооружения и технические средства, производимая ими продукция и оказываемые услуги, резервы (запасы) материальных ресурсов, используемые для ПЖОН при возникновении ЧС.

Пункт временного размещения населения, пострадавшего в ЧС (далее - ПВР) - комплекс технических и материальных средств, оборудования и изделий, предназначенных для ПЖОН, вынужденных переселенцев (беженцев) и лиц, эвакуируемых из зоны ЧС.

Резервы материальных ресурсов для ПЖОН - резервы (запасы материально-технических, продовольственных, медицинских и иных средств) материальных ресурсов для ликвидации ЧС, заблаговременно создаваемые федеральными органами исполнительной власти, органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления и организациями, а также при необходимости привлекаемые ресурсы государственного материального резерва.

Обеспечение водой - добыча, очистка, хранение, восполнение запасов, транспортирование и распределение воды для удовлетворения потребностей пострадавшего в ЧС населения.

Обеспечение продуктами питания - производство, транспортирование, хранение и распределение продуктов питания для удовлетворения потребностей пострадавшего в ЧС населения, а также привлечение в случае необходимости продовольствия из резервов материальных ресурсов любого уровня в зависимости от масштабов ЧС.

Обеспечение жильем - развертывание стационарных ПВР на базе общественных зданий и сооружений (капитальных строений) или мобильных

предметы средств водоснабжения и отопления (в случае отсутствия централизованного водоснабжения и отопления) (насос для подачи воды, водонагреватель и отопительный котел (переносная печь)).

2. Общие положения

2.1. Настоящее Положение разработано, учитывая Методические рекомендации по организации первоочередного жизнеобеспечения населения в чрезвычайных ситуациях и работы пунктов временного размещения пострадавшего населения, утвержденные Министерством Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий от 15.06.2022 N М-11-1541, и определяет основные задачи, организацию и порядок работы ПВР населения, пострадавшего при чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера на территории Дульдургинского муниципального округа.

2.2. Обеспечение жильем пострадавшего населения является одним из видов ПЖОН в зоне ЧС. Население, оставшееся без крова или нуждающееся в эвакуации (отселении) из зоны ЧС, обеспечивается проживанием в ПВР.

2.3. Настоящее Положение является основным документом, регламентирующим создание и функционирование ПВР. Требования настоящего Положения являются обязательными для исполнения лицами, входящими в состав администрации ПВР, сотрудниками организаций, обеспечивающих их функционирование, а также населением, временно размещенным в них.

3. Организация работы пунктов временного размещения пострадавшего населения

3.1. Обеспечение жильем пострадавшего населения является одним из видов ПЖОН в зоне ЧС. Население, оставшееся без крова или нуждающееся в эвакуации (отселении) из зоны ЧС, обеспечивается проживанием в ПВР.

3.2. Планирование создания ПВР пострадавшего населения, эвакуируемого (отселяемого) при угрозе и возникновении ЧС, осуществляется администрацией Дульдургинского муниципального округа при разработке плана действий по предупреждению и ликвидации ЧС наихудшего сценария развития ЧС в Дульдургинском муниципальном округе.

3.3. Администрация Дульдургинского муниципального округа заблаговременно определяет возможности использования стационарных

на базе палаточных городков (полевых лагерей) и модульных зданий (стандартных контейнеров), а также использование сохранившегося жилого фонда для размещения пострадавшего в ЧС населения.

Обеспечение коммунально-бытовыми услугами и предметами первой необходимости - удовлетворение минимальных потребностей населения в тепле, освещении, банно-прачечных услугах, удалении бытовых отходов, а также потребностей населения в одежде, обуви, постельных принадлежностях, посуде и моющих средствах.

Медицинское обеспечение - удовлетворение потребностей населения в первой помощи, сортировка пострадавших и оказание им необходимой квалифицированной и элементов специализированной медицинской помощи в зоне ЧС с последующей, при необходимости, эвакуацией в медицинские организации для стационарного лечения.

Санитарно-эпидемиологическое обеспечение - выполнение санитарно-гигиенических и противозидемических мероприятий.

Транспортное обеспечение - удовлетворение потребностей в транспортных средствах для решения задач эвакуации (перевозки) пострадавших из зоны ЧС в районы отселения и доставки материальных ресурсов ПЖОН.

Информационное обеспечение - своевременное оповещение населения и органов управления всех уровней о возможности и факте возникновения ЧС, возможных ее последствиях, правилах поведения в зоне ЧС.

Психологическое обеспечение - оказание экстренной психологической помощи пострадавшему в ЧС населению, проведение фармаколого-психологических и/или реабилитационных мероприятий.

Имущество первой необходимости - минимальный набор непродовольственных товаров бытового назначения, необходимых для сохранения здоровья человека и обеспечения его жизнедеятельности в ЧС.

В состав имущества первой необходимости могут быть включены:

предметы для хранения и приготовления пищи (холодильник, газовая плита (электроплита) и шкаф для посуды);

предметы мебели для приема пищи (стол и стул (табуретка));

предметы мебели для сна (кровать (диван));

предметы средств информирования граждан (телевизор (радио));

зданий и сооружений (капитальных строений) для временного размещения в них пострадавшего населения, а также определяет задачи по подготовке ПВР.

3.4. Обеспечение населения временным жильем при ЧС закрепляется нормативным правовым актом администрации Дульдургинского муниципального округа с указанием перечня ПВР. Корректировка перечня ПВР осуществляется ежеквартально.

3.5. Больные, проходящие курс лечения в медицинских организациях, попадающих в зону ЧС, эвакуируются вместе с медицинским и обслуживающим персоналом и временно размещаются в медицинских организациях, расположенных в безопасной зоне.

3.6. Эвакуируемые в рабочее время работники предприятий, учреждений, организаций (далее - организации), остальное население, попадающие в зону ЧС, временно размещаются в безопасных районах на объектах, определенных в качестве ПВР решением комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций, и обеспечению пожарной безопасности Дульдургинского муниципального округа (далее - КЧС и ОПБ муниципального округа).

4. Цель и задачи создания пунктов временного размещения

4.1. 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.

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

4.3. При выборе места размещения ПВР учитывается 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 территории, на которой размещается ПВР.

4.4. 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 медицинского

обслуживания. Проживание этой категории населения в ПВР допускается только на период эвакуации его из зоны ЧС.

4.5. Основными задачами ПВР в режиме повседневной деятельности являются:

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

разработка необходимой документации;

заблаговременная подготовка помещений, инвентаря, средств защиты (медицинские маски, инфракрасные термометры, дезинфицирующие средства и т.д.) и средств связи;

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

практическая отработка вопросов оповещения, сбора и функционирования администрации ПВР;

участие в учениях, тренировках и проверках, проводимых на территории Дульдургинского муниципального округа в рамках Плана основных мероприятий в области гражданской обороны, защиты населения и территории от чрезвычайных ситуаций, обеспечения пожарной безопасности и безопасности на водных объектах, утверждаемого распоряжением администрации Дульдургинского муниципального округа.

4.6. Основными задачами ПВР при возникновении ЧС являются:

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

организация учета прибывающего населения и его размещения;

установление связи с КЧС и ОПБ муниципального округа и эвакуационной комиссией, с ЕДДС администрации муниципального округа, с организациями, участвующими в жизнеобеспечении эвакуируемого населения;

организация жизнеобеспечения эвакуируемого населения;

информирование об обстановке прибывающего в ПВР пострадавшего населения;

представление донесений о ходе приема и размещения населения в КЧС и ОПБ муниципального округа;

подготовка пострадавшего населения к отправке в пункты длительного проживания (при продолжительном периоде восстановительных работ).

5. Состав администрации пунктов временного размещения

5.1. 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 ПЖОН.

5.2. Штат администрации ПВР на 125 - 500 чел.:

начальник ПВР - 1 чел.;

заместитель начальника ПВР - 1 чел.;

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

группа торговли и питания - 3 - 4 чел.;

группа охраны общественного порядка - 4 чел.;

группа комплектования, отправки и сопровождения - 2 - 3 чел.;

стол справок - 1 чел.;

пункт питания - 3 - 4 чел.;

медпункт - 1 фельдшер, 2 медсестры;

кабинет психологического обеспечения - 1 психолог;

комната матери и ребенка - 1 - 2 чел.

5.3. Состав администрации ПВР назначается приказом руководителя организации, на базе которой разворачивается ПВР. Личный состав ПВР должен твердо знать свои функциональные обязанности и добросовестно их выполнять.

5.4. Все лица, входящие в состав администрации ПВР, должны проходить теоретическую подготовку в ГУ ДПО «УМЦ ГОЧС Забайкальского края», и

практическую тренировку в объеме программы подготовки эвакуационных органов гражданской обороны.

6. Организация работы пунктов временного размещения

6.1. Руководитель организации, на базе которой развертывается ПВР, организует разработку документов, материально-техническое обеспечение, необходимое для функционирования ПВР, практическое обучение администрации ПВР. Руководитель организации, на базе которой развертывается ПВР, несет персональную ответственность за готовность ПВР.

6.2. При приеме пострадавшего населения администрация ПВР подчиняется КЧС и ОПБ муниципального округа.

6.3. Администрация ПВР для качественного ПЖОН заблаговременно составляет заявки на материальные средства, продукты питания.

6.4. В целях организации работы администрация ПВР разрабатывает следующие документы:

приказ руководителя организации о создании ПВР;

функциональные обязанности администрации ПВР;

штатно-должностной список администрации ПВР;

табель оснащения медицинского пункта ПВР;

календарный план действий администрации ПВР;

схема оповещения и сбора администрации ПВР;

схема связи и управления ПВР;

журнал регистрации размещаемого в ПВР населения;

журнал полученных и отданных распоряжений, донесений и докладов в ПВР;

журнал отзывов и предложений размещаемого в ПВР населения;

анкета качества условий пребывания.

6.5. Для обеспечения функционирования ПВР предусматривают:

журнал регистрации пострадавшего населения, обратившегося за медицинской помощью, а также другие документы, регламентированные приказами Минздрава России.

6.10. Документы стола справок:

журнал полученных и отданных распоряжений, донесений и докладов в ПВР;

телефонный справочник;

журнал отзывов и предложений размещаемого в ПВР населения;

список размещенного в ПВР населения;

список выбывшего из ПВР населения с направлением выбытия.

6.11. С получением решения администрации Дульдургинского муниципального округа руководитель организации - начальник ПВР организует прием и размещение пострадавшего населения согласно календарному плану действий администрации ПВР.

6.12. В случае необходимости функционирование организаций, на базе которых развертываются ПВР, может быть приостановлено по решению администрации Дульдургинского муниципального округа до завершения мероприятий по устранению поражающего воздействия источника ЧС.

6.13. Для размещения медицинского пункта, комнаты психологического обеспечения и организации пункта питания, развертываемых соответственно медицинской организацией и предприятием общественного питания, начальнику ПВР предусматриваются отдельные помещения.

6.14. Все вопросы жизнеобеспечения эвакуируемого населения начальнику ПВР решает во взаимодействии с КЧС и ОПБ муниципального округа.

6.15. При возникновении ЧС на территории муниципального округа расходы на проведение мероприятий по временному размещению пострадавшего населения и его первоочередному жизнеобеспечению осуществляются за счет собственных средств организаций, муниципального и регионального бюджетов.

При ЧС межрегионального и федерального характера расходы на проведение мероприятий по временному размещению пострадавшего населения и его первоочередному жизнеобеспечению при соответствующем обращении высшего должностного лица субъекта Российской Федерации могут быть компенсированы за счет федерального бюджета.

указатели расположения элементов ПВР и передвижения населения;

перечень сигналов оповещения и порядок действий по ним;

электрические фонари;

электромегафоны;

инвентарь для уборки помещений и территории.

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

6.7. 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;

функциональные обязанности администрации ПВР;

телефонный справочник.

6.8. Документы группы регистрации и учета пострадавшего населения:

журнал регистрации эвакуируемого населения в ПВР;

телефонный справочник;

функциональные обязанности.

6.9. Документы медицинского пункта:

7. Содержание помещений и территорий пунктов временного размещения

7.1. Все здания, помещения и участки территории рекомендуется всегда содержать в чистоте и порядке. Ответственность за правильное использование зданий и помещений, за сохранность мебели, инвентаря и оборудования несет руководителя ПВР.

7.2. Размещение населения в помещениях рекомендуется производить из расчета не менее 12 куб. метров объема воздух и по площади не менее 2,5 кв. метра на одного человека.

7.3. Комнаты рекомендуется пронумеровать, на наружной стороне входной двери каждой комнаты вывесить табличку с указанием номера комнаты и ее назначения, а внутри каждой комнаты - опись находящегося в ней имущества.

7.4. Кровати рекомендуется располагать не ближе 50 см от наружных стен с соблюдением равенства в один ярус, но не более чем в два яруса.

7.5. В помещениях ПВР на видном месте рекомендуется вывесить на информационных стендах распорядок дня, регламент работы, схему размещения, опись имущества, другие необходимые инструкции и журнал отзывов и предложений размещаемого в ПВР населения. Также могут быть установлены телевизоры, радиоаппаратура, холодильники и другая бытовая техника.

7.6. Зимой в жилых помещениях поддерживается температура воздуха не ниже +18°C. Термометры вывешиваются в помещениях на стенах, вдали от печей и нагревательных приборов, на высоте 1,5 метра от пола.

7.7. В помещениях ПВР осуществляется ежедневная уборка помещений и поддержание чистоты в них.

7.8. В помещениях и на территории ПВР должны выполняться требования пожарной безопасности. Эвакуационные пути (выходы) должны содержаться в незахламленном, незакрытом состоянии. Курение в зданиях и помещениях ПВР запрещается.

8. Функциональные обязанности должностных лиц пунктов временного размещения

8.1. Начальник ПВР отвечает за организацию регистрации, подготовку и прием пострадавшего населения, за организацию работы всей администрации ПВР. Он является прямым начальником всего личного состава ПВР, несет личную ответственность за организацию, подготовку и прием пострадавшего населения.

8.2. Начальник ПВР подчиняется председателю КЧС и ОПБ муниципального округа (в период развертывания ПВР), руководителю отраслевого подразделения или организации, при которой создан ПВР, и работает в контакте ЕДДС, ГО и ЧС администрации муниципального округа (в повседневной деятельности).

8.3. Начальник ПВР в режиме повседневной деятельности обязан:

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

знать количество принимаемого пострадавшего населения с учетом вместимости;

организовать разработку необходимой документации ПВР;

осуществлять контроль за укомплектованностью штата администрации ПВР;

организовывать обучение и инструктаж сотрудников администрации ПВР по приему, учету и размещению пострадавшего населения в ЧС;

разрабатывать и доводить порядок оповещения сотрудников администрации ПВР;

распределять обязанности между сотрудниками администрации ПВР, организовывать их тренировку и готовить их к выполнению своих обязанностей при угрозе и с объявлением ЧС;

участвовать в учениях, тренировках и проверках, проводимых администрацией муниципального округа, органом, уполномоченным на решение задач гражданской обороны и предупреждения чрезвычайных ситуаций на территории муниципального округа;

поддерживать связь с КЧС и ОПБ муниципального округа.

8.4. Начальник ПВР при возникновении ЧС обязан:

установить связь с КЧС и ОПБ муниципального округа и с организациями, участвующими в ПЖОН;

организовать полное развертывание ПВР и подготовку к приему и размещению людей;

организовать учет прибывающего населения и его размещение;

контролировать ведение документации ПВР;

организовать жизнеобеспечение эвакуируемого населения, вести мониторинг его качества;

организовать поддержание в ПВР общественного порядка;

организовать информирование пострадавшего населения об обстановке;

своевременно представлять донесения о ходе приема и размещения населения в КЧС и ОПБ муниципального округа;

организовать подготовку пострадавшего населения к отправке в пункты длительного проживания.

8.5. Заместитель начальника ПВР отвечает за разработку документации, обеспечение ПВР необходимыми оборудованием и имуществом, подготовку администрации и практическое проведение приема 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 всей администрации ПВР. В отсутствие начальника ПВР он выполняет его обязанности.

8.6. Заместитель начальника ПВР при возникновении ЧС обязан:

организовать оповещение и сбор членов ПВР с началом мероприятий по размещению пострадавшего населения;

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

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

поддерживать связь с организациями, выделяющими транспорт для ПВР;

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

организовать обеспечение пострадавшего населения водой и оказание медицинской помощи;

представлять сведения о ходе приема пострадавшего населения.

8.7. Начальник группы встречи, приема, регистрации и размещения отвечает за ведение персонального учета, регистрацию и размещение эвакуируемого населения, за обобщение, анализ и представление сведений о прибытии и размещении эвакуируемого населения, за представление докладов в КЧС и ОПБ муниципального округа. Он подчиняется начальнику и заместителю начальника ПВР и является прямым начальником личного состава группы.

8.8. Начальник группы встречи, приема, регистрации и размещения в режиме повседневной деятельности обязан:

знать руководящие документы по организации приема и размещения пострадавшего населения;

организовать подготовку личного состава группы;

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

изучить порядок прибытия на ПВР пострадавшего населения и порядок его размещения;

участвовать в учениях, тренировках и проверках, проводимых органами управления РСЧС.

8.9. Начальник группы встречи, приема, регистрации и размещения при возникновении ЧС обязан:

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

распределять обязанности между членами группы;

организовать учет, регистрацию и размещение пострадавшего населения;

доводить своевременно информацию о всех изменениях в обстановке до пострадавшего населения;

докладывать начальнику ПВР о ходе приема и размещения прибывшего пострадавшего населения;

передавать в стол справок списки размещенного в ПВР населения, а также списки выбывшего из ПВР населения с направлением выбытия;

составлять списки пострадавшего населения начальникам и старшим колонн при отправке их в пункты длительного проживания.

8.10. Начальник группы комплектования, отправки и сопровождения отвечает за ведение учета транспорта и его распределение для вывоза пострадавшего населения к местам постоянного размещения, организованную отправку колонн в сопровождении проводников по населенным пунктам района. Он подчиняется начальнику и заместителю начальника ПВР и является прямым начальником личного состава группы.

8.11. Начальник группы комплектования, отправки и сопровождения в режиме повседневной деятельности обязан:

знать руководящие документы по организации приема и размещения пострадавшего населения;

организовать подготовку личного состава группы;

знать какой транспорт, от каких организаций выделяется для вывоза пострадавшего населения, порядок установления связи с руководителями этих организаций;

знать количество прибывающего пострадавшего населения, маршруты следования и места временного размещения пострадавшего населения;

разработать необходимую документацию группы;

изучить порядок прибытия в ПВР пострадавшего населения и порядок его комплектования, отправки и сопровождения;

участвовать в учениях, тренировках и проверках, проводимых органами управления РСЧС.

8.12. Начальник группы комплектования, отправки и сопровождения при возникновении ЧС обязан:

при поступлении распоряжения на прием населения подготовить рабочие места, документацию группы и доложить о готовности группы к приему населения, выводимого из зон ЧС;

вести учет выделяемого транспорта и его распределение для вывоза пострадавшего населения к местам временного размещения;

осуществлять организованную отправку колонн в сопровождении проводников по населенным пунктам района.

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

8.14. Начальник группы охраны общественного порядка в режиме повседневной деятельности обязан:

организовать подготовку личного состава группы;

участвовать в учениях, тренировках и проверках, проводимых органами управления РСЧС.

8.15. Начальник группы охраны общественного порядка при возникновении ЧС обязан:

обеспечивать безопасность граждан и поддержание общественного порядка на территории ПВР;

организованный выход пострадавшего населения к местам временного размещения.

8.16. Начальник медицинского пункта отвечает за своевременное оказание медицинской помощи заболевшим пострадавшим и госпитализацию нуждающихся в ней в медицинские организации, осуществляет контроль за санитарным состоянием помещений ПВР и прилегающей территории. Он подчиняется начальнику ПВР и является прямым начальником личного состава медпункта.

8.17. Начальник медицинского пункта в режиме ЧС обязан:
оказывать медицинскую помощь заболевшим пострадавшим;

госпитализировать нуждающихся пострадавших в ближайшую медицинскую организацию;

контролировать санитарное состояние помещений и территории ПВР;

участвовать в разработке режима питания и составлении раскладок продуктов;

осуществлять систематический медицинский контроль за качеством питания личного состава и доброкачественностью воды;

осуществляет контроль качества продовольствия на продовольственном складе ПВР и в пункте приема пищи, а также качества приготовленной пищи.

8.18. Сотрудник стола справок отвечает за своевременное предоставление информации по всем вопросам работы ПВР обратившимся за справками пострадавшим. Он подчиняется заместителю начальника ПВР.

8.19. Сотрудник стола справок в режиме повседневной деятельности обязан: иметь адреса и номера телефонов КЧС и ОПБ муниципального округа, ближайших ПВР, организаций, которые выделяют транспорт, знать порядок установления связи с руководителями этих организаций;

готовить справочные документы (распорядок дня ПВР, контактные данные сотрудников ПВР, правила нахождения в ПВР и т.п.).

8.20. Сотрудник стола справок в режиме ЧС обязан давать справки пострадавшему населению о нахождении пунктов питания, медицинских организаций, отделений связи и финансово-кредитных учреждений, о порядке работы учреждений бытовых услуг и их местонахождении и по всем вопросам, связанным с размещением населения в ПВР.

8.21. Психолог отвечает за психологическое обеспечение пострадавших при ЧС.

8.22. Психолог обязан в режиме ЧС:
оказывать экстренную психологическую помощь пострадавшим в результате ЧС;

проводить мероприятия по реабилитации пострадавших при ЧС.

8.23. Сотрудники комнаты матери и ребенка отвечают за оказание помощи женщинам, эвакуируемым с малолетними детьми, организуют прием, регистрацию и отправку специальным транспортом беременных женщин и женщин с малолетними детьми для размещения их в ПВР.