Приложение

к постановлению

администрации города

от 30.01.2024 №148

ТИПОВОЕ ПОЛОЖЕНИЕ

о пункте временного размещения пострадавшего населения

1. Общие положения

1.1. Типовое положение о пункте временного размещения пострадавшего населения (далее – Положение) разработано в соответствии   
с федеральными законами от 21.12.1994 №68-ФЗ «О защите населения   
и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 05.04.2013 №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг   
для обеспечения государственных и муниципальных нужд», постановлением Правительства Российской Федерации от 30.12.2003 №794 «О единой государственной системе предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций», с учетом Методических рекомендаций по организации первоочередного жизнеобеспечения населения в чрезвычайных ситуациях   
и работы пунктов временного размещения пострадавшего населения, утвержденных МЧС России от 06.06.2022 №43-3300-11, иных правовых актов и методических рекомендаций по вопросам защиты населения   
и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера (далее – ЧС).

Положение определяет основные задачи и состав администрации пункта временного размещения пострадавшего населения (далее – ПВР), порядок организации работы ПВР, функциональные обязанности администрации ПВР, финансовое обеспечение деятельности ПВР.

1.2. ПВР – комплекс технических и материальных средств, оборудования и изделий, предназначенных для временного размещения (далее – размещение) и первоочередного жизнеобеспечения пострадавшего населения района города Барнаула (далее – района города).

Под пострадавшим населением в Положении понимается часть населения, оказавшегося в зоне ЧС (вероятной ЧС), пораженная, либо понесшая материальные убытки в результате возникновения ЧС (угрозы ЧС).

1.3. ПВР создан и функционирует в режиме повседневной деятельности на базе организации (наименование) на основании соглашения по созданию   
и организации работы ПВР, заключенного с администрацией района города.

ПВР развертывается (приводится в готовность) при введении постановлением администрации города (администрации района города)  
режима повышенной готовности или ЧС.

1.4. В ПВР первоочередное жизнеобеспечение пострадавшего

населения осуществляется по следующим видам обеспечения:

обеспечение водой;

обеспечение питанием (продуктами питания);

обеспечение жильем;

обеспечение коммунально-бытовыми услугами и предметами первой необходимости;

медицинское обеспечение;

санитарно-эпидемиологическое обеспечение;

транспортное обеспечение;

информационное обеспечение;

психологическое обеспечение;

имущество первой необходимости.

Приоритетность и состав необходимых видов первоочередного жизнеобеспечения пострадавшего населения определяются характером ЧС (вероятной ЧС).

1.5. Общее руководство организацией работы ПВР осуществляет эвакуационная комиссия района города.

Мероприятия по первоочередному жизнеобеспечению пострадавшего населения, размещенного в ПВР, осуществляет комиссия   
по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности района города (далее - КЧС и ОПБ района города).

2. Основные задачи и состав администрации ПВР

2.1. Основными задачами администрации ПВР являются:

2.1.1. В режиме повседневной деятельности:

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 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.

2.1.2. В режиме повышенной готовности или ЧС:

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

организация приема, учета прибывающего населения и его размещения;

установление связи с КЧС и ОПБ района города и эвакуационной  
комиссией района города, с единой дежурно-диспетчерской службой города Барнаула, 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 района города;

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

2.2. В состав администрации ПВР входят:

начальник ПВР;

заместитель начальника ПВР;

группа встречи, приема, регистрации и размещения;

группа торговли и питания;

группы охраны общественного порядка;

группа комплектования, отправки и сопровождения;

стол справок;

медицинский пункт;

пункт питания;

кабинет психологического обеспечения;

комната матери и ребенка.

2.3. Начальник и заместитель начальника ПВР назначаются постановлением администрации района города.

Остальной личный состав администрации ПВР назначается приказом руководителя организации, на базе которой развертывается ПВР.

3. Организация работы ПВР

3.1. В режиме повседневной деятельности организация, на базе которой создан ПВР, проводит следующие мероприятия:

разрабатывает документы по вопросам организации деятельности администрации ПВР;

оборудует рабочие места администрации ПВР, обеспечивает материально-техническое оснащение, необходимое для функционирования ПВР;

проводит практическое обучение личного состава администрации ПВР, в том числе в форме участия в учениях и тренировках, проводимых муниципальным казенным учреждением «Управление по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям г.Барнаула» (далее – Управление)   
и администрацией района города.

3.2. Документы, используемые администрацией ПВР в работе:

постановление администрации района города об утверждении перечня организаций, рассматриваемых в качестве ПВР на территории района города, и назначении начальника и заместителя начальника ПВР на территории района города;

приказ руководителя организации о создании ПВР, утверждении численности личного состава администрации ПВР и ее состава, назначении личного состава администрации ПВР;

положение о ПВР, утвержденное руководителем организации;

функциональные обязанности администрации ПВР, утвержденные руководителем организации;

штатно-должностной список администрации ПВР;

календарный план действий администрации ПВР, подписанный начальником ПВР;

схема оповещения и сбора администрации ПВР, подписанная начальником ПВР;

схема размещения элементов ПВР, подписанная начальником ПВР;

схема связи и управления ПВР, подписанная начальником ПВР;

постановление администрации города (администрации района города)   
о введении режима повышенной готовности или ЧС (при введении соответствующего режима);

муниципальный контракт на оказание услуг по размещению пострадавшего населения между организацией и администрацией района;

журнал регистрации размещаемого в ПВР пострадавшего населения;

журнал полученных и отданных распоряжений, донесений и докладов ПВР;

журнал отзывов и предложений размещаемого в ПВР пострадавшего населения;

табель оснащения медицинского пункта ПВР;

анкета качества условий пребывания пострадавшего населения;

правила внутреннего распорядка ПВР, согласованные руководителем организации и утвержденные начальником ПВР;

телефонный справочник;

списки размещенного в ПВР населения и списки выбывшего населения с направлением выбытия.

3.3. Документы, которые использует в работе медицинский пункт наравне с документами, указанными в [пункте 3.2](https://internet.garant.ru/#/document/402915639/entry/1032) настоящего раздела Положения:

журнал регистрации пострадавшего населения, обратившегося   
за первой помощью;

журнал термометрии;

гигиенический журнал;

иные документы, предусмотренные приказами Минздрава России.

3.4. При получении постановления администрации города (администрации района города) о введении режима повышенной готовности или ЧС проводятся следующие мероприятия:

издание приказа руководителем организации о развертывании (приведении в готовность) ПВР;

практическое приведение ПВР в готовность к приему и размещению пострадавшего населения (оповещение и сбор администрации ПВР, оборудование рабочих мест, оснащение ПВР);

заключение муниципального контракта на оказание услуг   
по размещению пострадавшего населения между организацией   
и администрацией района города;

прием, учет и размещение в ПВР пострадавшего населения;

первоочередное жизнеобеспечение пострадавшего населения путем заключения администрацией района города муниципальных контрактов   
на оказание услуг по жизнеобеспечению пострадавшего населения   
в соответствии с [пунктом 9 части 1 статьи 93](https://internet.garant.ru/#/document/70353464/entry/9319) Федерального закона   
от 05.04.2013 №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

3.5. Группа встречи, приема, регистрации и размещения обеспечивает ознакомление пострадавшего населения с положением о ПВР, постановлением администрации города (администрации района города)   
о введении режима повышенной готовности или ЧС, правилами внутреннего распорядка ПВР, обязательством по соблюдению установленных правил размещения в ПВР пострадавшего населения.

3.6. ПВР обеспечивает проживание необходимого количества пострадавшего населения до шести месяцев.

ПВР прекращает деятельность на основании постановления администрации города (администрации района города) о снятии режима повышенной готовности или ЧС.

4. Функциональные обязанности администрации ПВР

4.1. Начальник ПВР отвечает (несет личную ответственность)   
за организацию регистрации, подготовку к приему, прием и размещение пострадавшего населения, организацию работы администрации ПВР. Начальник ПВР возглавляет администрацию ПВР и руководит   
ее деятельностью.

Начальник ПВР подчиняется председателю КЧС и ОПБ района города, руководителю организации, на базе которой создан ПВР, и взаимодействует с Управлением.

4.1.1. Начальник ПВР в режиме повседневной деятельности обязан:

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

знать количество принимаемого в ПВР пострадавшего населения;

организовать разработку необходимой документации ПВР;

осуществлять контроль за укомплектованностью штата администрации ПВР;

организовывать обучение и инструктаж личного состава администрации ПВР по приему, учету и размещению пострадавшего населения;

разрабатывать и доводить до личного состава администрации ПВР схему оповещения и сбора администрации ПВР;

распределять обязанности между личным составом администрации ПВР с учетом определенных в настоящем разделе Положения функциональных обязанностей, организовывать тренировку и готовить личный состав администрации ПВР к выполнению своих обязанностей;

участвовать в учениях и тренировках, проводимых Управлением   
и администрацией района города;

поддерживать связь с КЧС и ОПБ района города;

организовать подготовку пострадавшего населения к отправке   
в пункты длительного проживания.

4.1.2. Начальник ПВР при введении режима повышенной готовности или ЧС обязан:

установить связь с КЧС и ОПБ района города и с организациями, участвующими в первоочередном жизнеобеспечении пострадавшего населения;

организовать развертывание ПВР и подготовку к приему, размещению пострадавшего населения;

организовать регистрацию, учет и размещение в ПВР пострадавшего населения;

контролировать ведение документации ПВР;

организовать первоочередное жизнеобеспечение пострадавшего населения в ПВР, вести мониторинг его качества;

организовать поддержание в ПВР общественного порядка;

организовать информирование пострадавшего населения, размещенного в ПВР, об обстановке;

своевременно представлять донесения о ходе приема и размещения   
в ПВР пострадавшего населения в КЧС и ОПБ района города.

4.2. Заместитель начальника ПВР отвечает за разработку документации, обеспечение ПВР необходимым оборудованием   
и имуществом, подготовку администрации ПВР к приему и практическое проведение приема пострадавшего населения; за развертывание ПВР   
и работу группы охраны общественного порядка, комнаты матери и ребенка и медицинского пункта. Заместитель начальника ПВР подчиняется начальнику ПВР и в пределах своих полномочий руководит деятельностью администрации ПВР. В отсутствие начальника ПВР он выполняет его обязанности.

4.2.1. Заместитель начальника ПВР в режиме повседневной деятельности обязан:

знать руководящие документы по организации приема и размещения пострадавшего населения;

изучить порядок развертывания ПВР;

организовать разработку документации ПВР;

организовать подготовку личного состава администрации ПВР;

организовать подготовку необходимого оборудования и имущества;

заблаговременно готовить помещения, инвентарь и средства связи;

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

участвовать в учениях и тренировках, проводимых Управлением   
и администрацией района города.

4.2.2. Заместитель начальника ПВР при введении режима повышенной готовности или ЧС обязан:

организовать оповещение и сбор личного состава администрации ПВР для проведения мероприятий по размещению пострадавшего населения;

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

провести полное развертывание ПВР и подготовку к приему   
и размещению пострадавшего 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 начальнику ПВР.

4.3. Начальник группы встречи, приема, регистрации и размещения   
(по тексту пункта – группа) 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 района города. Начальник группы подчиняется начальнику и заместителю начальника ПВР и руководит деятельностью группы.

4.3.1. Начальник группы в режиме повседневной деятельности обязан:

знать руководящие документы по организации приема и размещения пострадавшего населения;

организовать подготовку личного состава группы;

разработать необходимую документацию группы;

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

участвовать в учениях и тренировках, проводимых Управлением   
и администрацией района города.

4.3.2. Начальник группы при введении режима повышенной готовности или ЧС обязан:

подготовить рабочие места группы и доложить о готовности группы   
к приему пострадавшего населения;

распределять обязанности между членами группы;

организовать учет, регистрацию и размещение пострадавшего населения;

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

докладывать начальнику ПВР и заместителю начальника ПВР о ходе приема и размещения пострадавшего населения;

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

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

4.4. Начальник группы комплектования, отправки и сопровождения   
  
(далее по тексту пункта – группа) отвечает за ведение учета транспорта и его распределение для вывоза пострадавшего населения из зоны ЧС (вероятной ЧС) в ПВР. Начальник группы подчиняется начальнику и заместителю начальника ПВР и руководит деятельностью группы.

4.4.1. Начальник группы 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 из зоны ЧС (вероятной ЧС) в ПВР, порядок установления связи с руководителями этих организаций;

знать количество прибывающего пострадавшего населения, маршруты следования транспорта, адреса расположения ПВР на территории города;

разработать необходимую документацию группы;

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

участвовать в учениях и тренировках, проводимых Управлением   
и администрацией района города.

4.4.2. Начальник группы при введении режима повышенной готовности или ЧС обязан:

при поступлении распоряжения на прием населения – подготовить рабочие места, документацию и доложить о готовности группы к приему пострадавшего населения, выводимого из зоны ЧС (вероятной ЧС);

вести учет выделяемого транспорта и его распределение для вывоза пострадавшего населения из зоны ЧС (вероятной ЧС) в ПВР.

4.5. Начальник группы охраны общественного порядка (далее по тексту пункта – группа) отвечает за поддержание общественного порядка   
на территории ПВР, организованный выход пострадавшего населения   
на посадку в транспорт или к исходным пунктам маршрутов пешей эвакуации в ПВР. Начальник группы подчиняется начальнику ПВР   
и заместителю начальника ПВР и руководит деятельностью группы.

4.5.1. Начальник группы в режиме повседневной деятельности обязан:

изучить схему размещения элементов ПВР и Положение о ПВР;

организовать подготовку личного состава группы;

участвовать в учениях и тренировках, проводимых Управлением   
и администрацией района города.

4.5.2. Начальник группы при введении режима повышенной готовности или ЧС обязан:

обеспечивать безопасность граждан и поддержание общественного порядка на территории ПВР;

обеспечивать организованный выезд (выход) пострадавшего населения из зоны ЧС (вероятной ЧС) в ПВР.

4.6. Начальник медицинского пункта отвечает за своевременное оказание первой помощи заболевшим пострадавшим и госпитализацию  
 нуждающихся в ней в медицинскую организацию, за контроль санитарного состояния помещений ПВР и прилегающей территории. Начальник медицинского пункта подчиняется начальнику ПВР и заместителю начальника ПВР и руководит деятельностью медицинского пункта.

4.6.1. Начальник медицинского пункта при введении режима повышенной готовности или ЧС обязан:

оказывать медицинскую помощь заболевшим пострадавшим;

госпитализировать пострадавших, нуждающихся в медицинской помощи, в ближайшую медицинскую организацию;

контролировать санитарное состояние помещений и территории ПВР;

участвовать в разработке режима питания пострадавшего населения   
и составлении раскладок продуктов;

осуществлять систематический медицинский контроль качества питания личного состава и доброкачественности воды;

контролировать качество продовольствия в ПВР.

4.7. Старший (старшая) стола справок отвечает за своевременное предоставление информации пострадавшему населению по вопросам работы ПВР. Старший (старшая) стола справок подчиняется начальнику ПВР   
и заместителю начальника ПВР и руководит деятельностью стола справок.

4.7.1. Старший (старшая) стола справок в режиме повседневной деятельности обязан (обязана):

иметь адреса и номера телефонов членов КЧС и ОПБ района города, ближайших ПВР, организаций, которые выделяют транспорт для ПВР, знать порядок установления связи с руководителями этих организаций;

подготовить справочные документы по вопросам работы ПВР.

4.7.2. Старший (старшая) стола справок при введении режима повышенной готовности или ЧС обязан (обязана) давать справки пострадавшему населению о нахождении пунктов питания, медицинских организаций, отделений связи, финансовых и других организаций, о порядке работы бытовых учреждений и их местонахождении, по всем вопросам, связанным с размещением пострадавшего населения в ПВР.

4.8. Психолог отвечает за психологическое обеспечение пострадавшего населения, подчиняется начальнику ПВР и заместителю начальника ПВР.

Психолог при введении режима повышенной готовности или ЧС обязан:

оказывать экстренную психологическую помощь пострадавшему населению;

проводить мероприятия по реабилитации пострадавшего населения.

4.9. Личный состав комнаты матери и ребенка организует прием, регистрацию и размещение в ПВР женщин с малолетними детьми, а также оказывает необходимую помощь по уходу за малолетними детьми.

5. Финансовое обеспечение деятельности ПВР

5.1. Расходы при угрозе или возникновении ЧС муниципального характера на проведение мероприятий по размещению и первоочередному  
жизнеобеспечению пострадавшего населения в ПВР осуществляются путем выделения финансовых средств из резервного фонда администрации города Барнаула в порядке, предусмотренном постановлением администрации города, в пределах сумм оплаты услуг по размещению пострадавшего населения, определенных постановлением Правительства Российской Федерации.

5.2. Расходы при возникновении ЧС регионального, межрегионального и федерального характера осуществляются из федерального бюджета, источником финансового обеспечения которых являются бюджетные ассигнования резервного фонда Правительства Российской Федерации,   
в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации.