Приложение

к постановлению

администрации города

от 11.10.2021 №1531

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», а также с учетом Методических рекомендаций по организации первоочередного жизнеобеспечения населения в чрезвычайных ситуациях
и работы пунктов временного размещения пострадавшего населения, утвержденных МЧС России от 20.08.2020 №2-4-71-18-11, 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)
на территории городского округа – города Барнаула Алтайского края
(далее – территория города), порядок организации работы
ПВР, функциональные обязанности администрации ПВР, финансовое обеспечение деятельности ПВР.

1.2. ПВР предназначен для временного размещения
(далее – размещение) и первоочередного жизнеобеспечения пострадавшего населения, создания условий для сохранения жизни и здоровья людей
при угрозе или возникновении ЧС.

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. Перечни организаций, рассматриваемых в качестве ПВР
на территории районов города Барнаула (далее – организации),
утверждаются постановлениями администраций районов города Барнаула (далее – администрации районов).

ПВР создаются и функционируют в режиме повседневной деятельности на базе организаций, с которыми администрации районов заключили соглашения по созданию и организации работы ПВР.

Сроки утверждения перечней и заключения соглашений, указанных соответственно в абзацах 1, 2 настоящего пункта Положения, устанавливаются постановлением администрации города.

ПВР развертываются (приводятся в готовность) при введении постановлением администрации города (администрации района) режима повышенной готовности или ЧС на базе организаций, с которыми администрации районов заключают муниципальные контракты на оказание услуг по жизнеобеспечению пострадавшего населения.

Архитектурно-планировочные и конструктивные решения зданий
и помещений ПВР должны обеспечивать необходимые условия приема
и проживания лиц разного возраста, пола, благоприятное качество жилой среды, возможность изоляции больных и носителей инфекции от здоровых лиц, а также благоприятные условия для работы администрации ПВР.

ПВР развертывается в зданиях общественного назначения с учетом реализации комплекса ограничительных и иных мероприятий, направленных на обеспечение санитарно-эпидемиологического благополучия населения.

Для развертывания ПВР рассматриваются здания (помещения) общественного назначения (гражданские здания (помещения), предназначенные для обеспечения различных видов социальной и бытовой жизнедеятельности людей), в том числе гостиницы, учреждения культуры, образовательные организации, спортивные и оздоровительные центры, санатории, здания (помещения) других организаций, расположенных
на территории города, которые подходят для размещения и первоочередного жизнеобеспечения пострадавшего населения.

Выбор места создания и развертывания ПВР осуществляется с учетом Методических рекомендаций по организации первоочередного жизнеобеспечения населения в чрезвычайных ситуациях и работы пунктов временного размещения пострадавшего населения, утвержденных МЧС России от 20.08.2020 №2-4-71-18-11.

1.4. Под первоочередным жизнеобеспечением пострадавшего населения в ПВР при угрозе или возникновении ЧС в Положении понимается совокупность взаимоувязанных по времени, ресурсам и месту проведения органами управления и силами городского (районного) звена Алтайской территориальной подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций мероприятий, направленных на создание и поддержание условий, минимально необходимых для сохранения жизни и поддержания здоровья граждан.

В ПВР первоочередное жизнеобеспечение пострадавшего населения осуществляется по следующим видам обеспечения: обеспечение жильем, водой, питанием (продуктами питания), предметами первой необходимости, коммунально-бытовыми услугами; медицинское обеспечение; психологическое и информационное обеспечение; транспортное обеспечение.

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

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

Мероприятия по первоочередному жизнеобеспечению пострадавшего населения, размещенного в ПВР, осуществляют комиссия города Барнаула
по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности (далее – КЧС и ОПБ города), 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. Приказом руководителя организации, на базе которой создается ПВР, утверждаются численность личного состава администрации ПВР
и ее состав.

Численность личного состава администрации ПВР зависит
от вместимости ПВР.

2.2. Основными задачами администрации ПВР являются:

2.2.1. В режиме повседневной деятельности:

планирование и подготовка к осуществлению мероприятий
по организованному приему, учету, размещению и первоочередному жизнеобеспечению пострадавшего населения;

разработка необходимой документации ПВР;

подготовка помещений, инвентаря, средств связи, которые будут использоваться при развертывании ПВР;

практическая отработка вопросов оповещения, сбора
и функционирования администрации ПВР;

обучение личного состава администрации ПВР действиям по приему, учету, размещению и первоочередному жизнеобеспечению пострадавшего населения, в том числе в ходе учений и тренировок, проводимых Главным управлением Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий по Алтайскому краю (далее – Главное управление), муниципальным казенным учреждением «Управление по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям г.Барнаула» (далее – Управление), администрацией района, на территории которого находится организация (далее – администрация соответствующего района).

2.2.2. В режиме повышенной готовности или ЧС:

развертывание (приведение в готовность) ПВР для приема
и размещения пострадавшего населения;

организация приема, учета и размещения в ПВР пострадавшего населения;

организация первоочередного жизнеобеспечения пострадавшего населения, размещенного в ПВР;

информирование об обстановке прибывающего в ПВР пострадавшего населения;

представление донесений о ходе приема и размещения населения
в КЧС и ОПБ района города.

2.3. 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;

кабинет психологического обеспечения;

комната матери и ребенка.

2.4. Начальников и заместителей начальников ПВР назначают администрации соответствующих районов своими постановлениями в срок, установленный постановлением администрации города.

3. Организация работы ПВР

3.1. В режиме повседневной деятельности организации, на базе которых созданы ПВР, проводят следующие мероприятия:

разрабатывают документы по вопросам организации деятельности администрации ПВР;

выделяют помещения для размещения администрации ПВР, проживания пострадавшего населения, бытовые помещения, пункт питания, пункт продовольственного и вещевого снабжения, медицинский пункт, кабинет психологического обеспечения, комнаты для хранения ценных вещей, исходя из возможностей организации;

оборудуют рабочие места администрации ПВР, обеспечивают материально-техническое оснащение, необходимое для функционирования ПВР;

проводят обучение личного состава администрации ПВР по вопросам организации приема, учета, размещения и первоочередного жизнеобеспечения пострадавшего населения, в том числе в форме участия
в учениях и тренировках, проводимых Главным управлением, Управлением
и администрацией соответствующего района.

3.2. Документы, используемые администрацией ПВР в работе:

постановление администрации соответствующего района
об утверждении перечня организаций, рассматриваемых в качестве ПВР
на территории соответствующего района города, и назначении начальников и заместителей начальников ПВР на территории соответствующего 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 (приложение
к приказу руководителя организации, указанному в абзаце 3 настоящего пункта Положения);

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;

соглашение по созданию и организации работы пунктов временного размещения пострадавшего населения;

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

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

анкета качества условий пребывания пострадавшего населения;

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

телефонный справочник.

3.3. Группа встречи, приема, регистрации и размещения ведет журнал регистрации размещаемого в ПВР пострадавшего населения, списки размещенного в ПВР пострадавшего населения, выбывшего из ПВР пострадавшего населения с направлением выбытия.

Стол справок ведет журнал полученных и отданных распоряжений, донесений и докладов ПВР, а также журнал отзывов и предложений размещаемого в ПВР пострадавшего населения.

3.4. Документы, которые использует начальник ПВР в работе наравне
с документами, указанными в пункте 3.2 настоящего раздела Положения:

список личного состава администрации ПВР;

удостоверение начальника ПВР;

список размещенного в ПВР пострадавшего населения;

список выбывшего из ПВР пострадавшего населения с направлением выбытия.

3.5. Документы, которые использует в работе медицинский пункт наравне с документами, указанными в пункте 3.2 настоящего раздела Положения:

табель оснащения медицинского пункта ПВР;

журнал регистрации пострадавшего населения, обратившегося
за первой помощью;

журнал термометрии;

гигиенический журнал;

иные документы, предусмотренные приказами Минздрава России.

3.6. Документы, которые использует в работе стол справок:

список размещенного в ПВР пострадавшего населения;

список выбывшего из ПВР пострадавшего населения с направлением выбытия.

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

издание приказа руководителя 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 соответствующего района;

прием, учет и размещение в ПВР пострадавшего населения;

первоочередное жизнеобеспечение пострадавшего населения путем заключения администрацией соответствующего района муниципальных контрактов на оказание услуг по жизнеобеспечению пострадавшего населения в соответствии с пунктом 9 части 1 статьи 93 Федерального закона от 05.04.2013 №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

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

3.9. ПВР обеспечивает проживание необходимого количества пострадавшего населения от нескольких часов до шести месяцев.

ПВР прекращает деятельность на основании постановления администрации города (администрации района) 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 Главным управлением, Управлением и администрацией соответствующего района;

поддерживать связь с КЧС и ОПБ района города.

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 Главным управлением, Управлением и администрацией соответствующего района;

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 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 Главным управлением, Управлением и администрацией соответствующего района.

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.

4.4. Начальник группы комплектования, отправки и сопровождения
(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 Главным управлением, Управлением и администрацией соответствующего района.

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 (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 Главным управлением, Управлением и администрацией соответствующего района.

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 первую 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;

осуществлять систематический медицинский контроль качества питания пострадавшего населения 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 соответствующий 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 организуют прием, регистрацию и размещение в ПВР женщин с малолетними детьми, а также оказывают 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.