



МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «ГОРОД СВОБОДНЫЙ»

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА СВОБОДНОГО

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

24.09.2024

№ 1328

г. Свободный

О внесении изменений в
постановление администрации
города от 30.10.2012 № 1654 (с
изменениями от 22.03.2022 № 347)

В целях приведения нормативных правовых актов администрации города Свободного в соответствие законодательству, совершенствования функционирования пунктов временного размещения и питания для эвакуируемых граждан, пострадавших в результате чрезвычайной ситуации, руководствуясь Уставом муниципального образования «город Свободный»,

ПО С Т А Н О В Л Я Ю:

1. Внести в постановление администрации города Свободного от 30.10.2012 № 1654 «О создании пунктов временного размещения населения, пострадавшего в чрезвычайных ситуациях» (с изменениями от 23.03.2022 № 347) следующие изменения:

1.1. По всему тексту постановления словосочетание «пункты временного размещения населения, пострадавшего в чрезвычайных ситуациях» заменить на «пункты временного размещения и питания для эвакуируемых граждан, пострадавших в результате чрезвычайной ситуации» в соответствующих числах и падежах.

1.2. Положение о пунктах временного размещения населения, пострадавшего в чрезвычайных ситуациях признать утратившим силу.

1.3. Утвердить Порядок функционирования пунктов временного размещения и питания для эвакуируемых граждан, пострадавших в результате чрезвычайной ситуации, согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Обеспечить опубликование настоящего постановления пресс-секретарю главы муниципального образования (Мягкова К.Г.) в печатном

средстве массовой информации, руководителю информационно-аналитического сектора аналитическо-правового управления (Галактионов А.Ю.) в сетевом издании admsvb.ru и разместить на официальном сайте администрации города в сети Интернет.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города по социальной политике Н.И. Грушко.

Глава города Свободного



В.А. Константинов

ПОРЯДОК
функционирования пунктов временного размещения и питания
для эвакуируемых граждан, пострадавших в результате
чрезвычайной ситуации

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет порядок функционирования пунктов временного размещения и питания для эвакуируемых граждан (далее – ПВРиП), жилые помещения которых повреждены или утрачены в результате чрезвычайной ситуации (далее – чрезвычайная ситуация), в случае невозможности найма или временного жилья (далее – эвакуируемые граждане).

ПВРиП создаются на основании постановления администрации города, на мирное время для размещения всех категорий населения.

Для организации работы и развертывания ПВРиП выделяются гостиницы, школы, кинотеатры, дома культуры и другие помещения приспособленные для приема населения.

1.2. ПВРиП приводятся в готовность и прекращают свою деятельность на основании письменного предписания Председателя комиссии по чрезвычайным ситуациям и противопожарной безопасности города Свободного или городской эвакуационной комиссии, утвержденной постановлением администрации города от 18.10.2005 № 1196.

1.3. Общее руководство ПВРиП осуществляет Комиссия по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности города Свободного (далее – КЧС и ПБ города), утвержденная постановлением администрации города от 13.03.2013 № 406.

1.4. Администрация и состав пункта временного размещения и питания эвакуируемых граждан назначается приказом руководителя учреждения, разворачивающего ПВРиП.

1.5. Окружные службы и организации участвуют в обеспечении ПВРиП всем необходимым, в соответствии с возложенными на них задачами и настоящим Порядком.

2. Основные задачи пунктов
временного размещения и питания для эвакуируемых граждан

2.1. ПВРиП создаются заблаговременно для приема, временного размещения, учета и первоочередного жизнеобеспечения населения, выведенного из зоны чрезвычайной ситуации, а также при угрозе или

возникновении аварий на потенциально-опасных объектах, в результате которых нарушаются нормальные условия жизни и деятельности людей, возникает угроза их жизни и здоровью.

2.2. Основными задачами ПВРиП являются:

- временное размещение и питание граждан, выведенных из зон чрезвычайной ситуации;
- организация учета граждан по категориям;
- оказание медицинской, психологической и другой помощи;
- информационное обеспечение граждан, находящихся в пункте временного размещения и питания эвакуируемых граждан;
- организация жизнеобеспечения граждан в пункте временного размещения и питания.

3. Организация работы пунктов временного размещения и питания для эвакуируемых граждан

3.1. ПВРиП функционируют в 3-х режимах:

- режим повседневной деятельности;
- режим повышенной готовности;
- режим чрезвычайной ситуации.

3.1.1. Функции в режиме повседневной деятельности:

- разработка документации ПВРиП;
- заблаговременная подготовка помещений, инвентаря, оборудования, средств связи;
- обучение администрации ПВРиП по организации приема, учета и размещения эвакуируемых граждан;
- проведение и участие в учениях, тренировках и проверках состояния гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций.

3.1.2. В режиме повышенной готовности:

- оповещение и сбор администрации и состава ПВРиП;
- уточнение задач администрации, постов, групп и пунктов ПВРиП;
- уточнение Плана приема и размещения эвакуируемых граждан.

3.1.3. В режиме чрезвычайной ситуации:

- оповещение и сбор администрации и состава ПВРиП, развертывание ПВРиП и приведение в готовность к приему и размещению эвакуируемых граждан;
- организация учета прибывающих граждан и их размещение;
- установление связи и взаимодействия с КЧС и ПБ города;
- уточнение обеспеченности населения средствами индивидуальной защиты;
- организация жизнеобеспечения граждан на ПВРиП;
- информационное обеспечение граждан на ПВРиП.

3.2. Для выполнения основных задач функционирования ПВРиП назначается администрация ПВРиП.

3.3. Состав администрации ПВРиП формируется в соответствии с рекомендациями Управления ГО и ЧС города Свободного.

3.4. На пункте временного размещения и питания для эвакуируемых граждан создаются:

3.4.1. Группы:

- 1) группа регистрации и учета;
- 2) группа размещения эвакуируемых граждан;
- 3) группа обеспечения;
- 4) группа охраны общественного порядка.

3.4.2. Посты и пункты:

- 1) пункт продовольственного снабжения;
- 2) пункт вещевого снабжения;
- 3) пункт комнаты матери и ребенка;
- 4) медицинский пункт;
- 5) противопожарный пост;
- 6) пост радиационного и химического наблюдения (РНХ);
- 7) стол справок (информирования граждан).

3.5. На ПВРиП могут организовываться, группа психологической поддержки граждан, пункты оказания гуманитарной помощи, а также посты и пункты, организуемые общественными движениями и партиями.

3.6. В целях организации работы ПВРиП разрабатываются следующие документы:

- 1) Приказ о создании ПВРиП;
- 2) штатно-должностной список ПВРиП;
- 3) функциональные обязанности администрации ПВРиП;
- 4) календарный план работы администрации ПВРиП;
- 5) план размещения эвакуируемых граждан;
- 6) схема оповещения и сбора администрации ПВРиП;
- 7) схема связи и управления;
- 8) журнал учета прибытия и убытия эвакуируемых граждан;
- 9) журнал принятых и отданных распоряжений;
- 10) указатели и таблички.

3.7. Для организации работы медицинского пункта к ПВРиП приписываются медицинские работники ближайших медицинских учреждений.

3.8. Для организации работы группы охраны общественного порядка по согласованию выделяются сотрудники отдела внутренних дел города.

3.9. Расположение и оборудование комнат, постов и пунктов, мест размещения администрации и эвакуируемых граждан определяется начальником ПВРиП исходя из возможностей помещения.

3.10. Для первоочередного жизнеобеспечения эвакуируемых граждан в ПВРиП развертываются пункты питания (пункты продовольственного снабжения), при необходимости пункты вещевого снабжения. Организация развертывания данных пунктов возлагается на отдел по развитию потребительского рынка и поддержки предпринимательства администрации города.

3.11. Ответственность за постоянную готовность к работе возлагается на начальника ПВРиП.

4. Функциональные обязанности администрации пунктов временного размещения и питания для эвакуируемых граждан

4.1. Функциональные обязанности начальника ПВРиП.

Начальником ПВРиП назначается руководитель учреждения, от которой формируется ПВРиП или его заместитель.

Начальник ПВРиП отвечает:

за постоянную готовность ПВРиП к применению по назначению;

за организацию работы, подготовку и обучение администрации ПВРиП;

за планирование и заблаговременное проведение мероприятий по жизнеобеспечению размещаемых эвакуируемых граждан.

Начальнику ПВРиП подчиняются все лица, назначенные в администрацию ПВРиП.

Начальник ПВРиП обязан:

1) При повседневной деятельности:

- знать руководящие и нормативные правовые документы по вопросам отселения (эвакуации) и жизнеобеспечения эвакуируемых граждан;

- организовывать разработку необходимой документации;

- заблаговременно подготавливать помещения, оборудование и средства связи для работы ПВРиП;

- организовать подготовку и обучение администрации ПВРиП, обеспечивать постоянную ее готовность;

- проводить тренировки администрации ПВРиП, принимать участие в проводимых штабных учениях, штабных тренировках, а также комплексных учениях (тренировках) объекта.

2) В режиме повышенной готовности:

- организовать оповещение и сбор администрации ПВРиП;

- уточнить задачи администрации, постов, групп и пунктов ПВРиП;

- организовать уточнение Плана приема и размещения эвакуируемых граждан.

3) При возникновении чрезвычайной ситуации (ЧС):

- организовать оповещение и сбор администрации ПВРиП;

- своевременно развернуть ПВРиП и подготовить к приему и размещению эвакуируемых граждан;

- установить связь с КЧС и ПБ города, службами города, организовать прием, учет и размещение эвакуируемых граждан и их жизнеобеспечение;

- руководить работой групп, пунктов и постов администрации ПВРиП;

- организовать устойчивое информационное обеспечение на ПВРиП;

- докладывать в КЧС и ПБ города о ходе приема и размещения эвакуируемых граждан, и их жизнеобеспечения.

4.2. Функциональные обязанности заместителя начальника ПВРиП.

Заместитель начальника ПВРиП подчиняется начальнику ПВРиП.

Заместитель начальника ПВРиП обязан:

1) При повседневной деятельности:

- участвовать в подготовке необходимой документации;

- разрабатывать и своевременно корректировать схему оповещения и сбора администрации ПВРиП;

- принимать участие в подготовке помещения ПВРиП;
- разрабатывать и проводить тренировки с администрацией ПВРиП;
- в отсутствии начальника ПВРиП исполнять его обязанности.

2) В режиме повышенной готовности:

- участвовать в оповещении и сборе администрации ПВРиП;
- принимать участие в уточнении Плана приема и размещения эвакуируемых граждан.

3) При возникновении ЧС:

- участвовать в оповещении и сборе администрации ПВРиП;
- организовывать развертывание и подготовку к приему эвакуируемых граждан на ПВРиП в установленные сроки;
- принимать участие в приеме и размещению эвакуируемых граждан и их всестороннем обеспечении;
- контролировать работу групп приема и размещения;
- координировать работу всех групп, постов и пунктов администрации ПВРиП, их всестороннее обеспечение;
- в отсутствии начальника ПВРиП исполнять его обязанности.

4.3. Функциональные обязанности начальников групп, пунктов и постов разрабатывается начальником ПВРиП, а членов групп, пунктов и постов – соответствующими начальниками.