**От 04.02.2022г. №9**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**КИРЕНСКИЙ РАЙОН**

**КОРШУНОВСКОЕ МО**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**КОРШУНОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**«ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТЫ ПУНКТА ВРЕМЕННОГО РАЗМЕЩЕНИЯ**

**НАСЕЛЕНИЯ»**

В целях организации планирования и проведения эвакуации населения сельского поселения при возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера на территории Коршуновского сельского поселения, руководствуясь [Федеральными законами "О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера"](https://docs.cntd.ru/document/9009935), "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", администрация Коршуновского сельского поселения

**постановляет:**

1. Утвердить «Положение об организации работы пункта временного размещения населения».
2. Утвердить перечень пунктов временного размещения населения Коршуновского МО при ЧС природного и техногенного характера;
3. Назначить начальником пункта временного размещения ПВР №16 заведующую МКДОУ «Детский сад с. Коршуново» Округину Татьяну Минуловну.
4. Постановление Главы Коршуновского МО от 25.02.2019 г. № 9/а **«**Об утверждении Положения организации работы пункта временного размещения населения» признать утратившим силу.
5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации

Коршуновского МО Д.В. Округин

Приложение № 1

Утверждено Постановлением Главы

Коршуновского муниципального образования

от 04 февраля 2022 г. № 9

**П О Л О Ж Е Н И Е**

**ОБ ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТЫ ПУНКТА ВРЕМЕННОГО**

**РАЗМЕЩЕНИЯ НАСЕЛЕНИЯ (ПВР)**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Пункт временного размещения эвакуированного населения (далее по тексту – ПВР) предназначен для организации первоочередного жизнеобеспечения населения, отселяемого из опасных зон при угрозе или возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера (далее по тексту – ЧС) на территории Коршуновского сельского поселения .

1.2. Место размещения пункта временного размещения определяется председателем эвакуационной комиссии ( далее – эвакокомиссии) Коршуновского муниципального образования и утверждается постановлением главы Коршуновского МО. ПВР создаются на базе общественных учреждений пригодных для проживания независимо от форм собственности и ведомственной принадлежности, обеспечивающие временное размещение людей в любую погоду, а также в зимнее время возможность обогрева.

В зависимости от количества прибывающего населения и времени его прибытия на ПВР предусматривается организация питания и снабжение питьевой водой.

1.3. Для этого могут быть использованы стационарные пункты общественного питания – столовые, кафе и др., а при отсутствии – пункты подвижного питания.

ПВР должны иметь телефонную связь с эвакокомиссией администрации Коршуновского МО.

1.4. Основным документом, регламентирующим работу ПВР, является настоящее Положение.

**2. ЗАДАЧИ ПВР**

2.1. В режиме повседневной деятельности:

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

- разработка необходимой документации по ПВР;

- заблаговременная подготовка помещений, инвентаря 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 органами местного самоуправления муниципального образования, органами, уполномоченными решать задачи гражданской обороны и задачи по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций (далее – органы по ГОЧС).

2.2. При угрозе или возникновении чрезвычайной ситуации (при получении распоряжения на развёртывание ПВР):

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

- организация учета прибывающего населения и его размещения;

- оказание первой помощи пострадавшему населению;

- организация жизнеобеспечения эвакуируемого населения;

- информирование прибывающего в ПВР населения об обстановке и её изменениях;

- обеспечение и поддержание общественного порядка в ПВР.

**3. СОСТАВ АДМИНИСТРАЦИИ ПВР**

3.1. Начальником ПВР назначается главой администрации Коршуновского сельского поселения.

3.2. Штат администрации ПВР назначается приказом руководителя организации, на базе которой создается ПВР.

3.3. Для функционирования ПВР также могут выделяться силы и средства организаций (учреждений), участвующих в обеспечении эвакуационных мероприятий.

**4.СОДЕРЖАНИЕ И ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТЫ АДМИНИСТРАЦИИ ПУНКТА ВРЕМЕННОГО РАЗМЕЩЕНИЯ**

ПВР развертывается при угрозе или возникновении ЧС по распоряжению главы органа местного самоуправления или в соответствии с решением КЧС и ОПБ муниципального района.

С получением распоряжения главы сельского поселения или протокола КЧС и ОПБ Администрации Киренского муниципального района начальник ПВР организует прием, регистрацию и размещение эвакуированного населения согласно календарному плану действий администрации ПВР.

Размещение эвакуированного населения осуществляется в помещениях здания организации (учреждения), развертывающей ПВР, с использованием ее материально-технических средств и оборудования.

Время нахождения эвакуированного населения на ПВР определяет орган местного самоуправления муниципального образования.

Расходы на проведение мероприятий по временному размещению эвакуированного населения, в том числе на использование запасов материально-технических, продовольственных, медицинских и иных средств, понесенные муниципальным образованием и организациями, возмещаются в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации

Основным содержанием работы администрации пункта временного размещения является:

а) при повседневной деятельности:

разработка всей необходимой документации;

- заблаговременная подготовка помещений и средств связи;

- обучение личного состава работе по приему и размещению населения в чрезвычайных ситуациях;

- отработка вопросов оповещения и сбора состава администрации пункта временного размещения;

- участие в проводимых учениях, тренировках и проверках;

б) при возникновении ЧС:

- оповещение и сбор состава администрации пункта временного размещения;

- полное развертывание пункта временного размещения (если оно не попадает в зону ЧС);

- подготовка к приему и размещению населения;

- организация учета прибывающих на пункт людей и их размещение;

- проверка прибытия эвакуируемого населения на пункты временного размещения (согласно спискам);

- организация жизнеобеспечения эвакуируемого населения;

- информация об обстановке для прибывающего на пункты временного размещения населения.

**5. ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ ПУНКТА**

Обязанности начальника пункта временного размещения.

Начальник пункта временного размещения подчиняется главе администрации Коршуновского сельского поселения.

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

Начальник пункта временного размещения обязан:

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

- знать количество принимаемого эвакуируемого населения;

- осуществлять контроль за укомплектованностью штата администрации пункта временного размещения;

- организовывать обучение и инструктаж членов пункта временного размещения;

- разрабатывать и доводить порядок оповещения членов пункта временного размещения;

- распределять обязанности между членами пункта временного размещения, организовывать их тренировку и готовить их к выполнению своих обязанностей при угрозе и с объявлением чрезвычайной ситуации;

- поддерживать связь с эвакуационными комиссиями сельского поселения и района.

Приложение № 2

Утверждено Постановлением Главы

Коршуновского муниципального образования

от 04 февраля 2022г. № 9

П **Е Р Е Ч Е Н Ь**

**ПУНКТОВ ВРЕМЕННОГО РАЗМЕЩЕНИЯ НАСЕЛЕНИЯ (ПВР) КОРШУНОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ПРИ ЧС ПРИРОДНОГО И ТЕХНОГЕННОГО ХАРАКТЕРА.**

| **№**  **п/п** | **№**  **ПВР** | **Наименование организации**  **(учреждения) развертывающей**  **ПВР** | **Место развертывания,**  **адрес, телефон** | **Возможное временное размещение, человек** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 19 | Муниципальное казённое дошкольное образовательное учреждение "Детский сад с. Коршуново" | 66731, Иркутская область, Киренский район, с. Коршуново, ул. Лесная, 2 тел. 8 (391)200-60-17 | 50 |