**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**КИРЕНСКИЙ РАЙОН**

**МАКАРОВСКОЕ МО**

АДМИНИСТРАЦИЯ

Макаровского сельского поселения

**Постановление № 30**

от 09 апреля 2021 г. с. Макарово

**«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 Макаровского 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 Макаровского сельского поселения **постановляет:**

1. Утвердить «Положение об организации работы пункта временного размещения населения».
2. Утвердить перечень пунктов временного размещения населения Макаровского МО при ЧС природного и техногенного характера;
3. Назначить начальником пункта временного размещения ПВР №19 заведующую МКДОУ «Детский сад с. Макарово» Рукавишникову Надежду Романовну.
4. Постановление Главы Макаровского 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

Макаровского МО \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ О.В.Ярыгина

Приложение № 1

Утверждено Постановлением Главы

Макаровского муниципального образования

от 09 апреля 2021 г. № 30

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 Макаровского сельского поселения .

1.2. Место размещения пункта временного размещения определяется председателем эвакуационной комиссии ( далее – эвакокомиссии) Макаровского муниципального образования и утверждается постановлением главы Макаровского 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 Макаровского 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 Макаровского 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 Макаровского 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

Макаровского муниципального образования

от 09 апреля 2021г. № 30

П Е Р Е Ч Е Н Ь

пунктов временного размещения населения (ПВР) Макаровского 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. Макарово" | 66731, Иркутская область, Киренский район, с. Макарово, ул. Сибирская, 47 тел. 8 (395-68)26-3-47 | 100 |