



**АДМИНИСТРАЦИЯ
ШКОТОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ПРИМОРСКОГО КРАЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

22.07.2024

г. Большой Камень

№ 1423

Об утверждении Положения о пункте временного размещения пострадавшего населения на территории Шкотовского муниципального округа

В соответствии с Федеральным законом от 21.12.1994 г. № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», постановлением Правительства Российской Федерации от 30.12.2003 г. № 794 «О единой государственной системе предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций», решением комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности Приморского края от 30.11.2023 г. № 136 и в целях организации первоочередного жизнеобеспечения населения в чрезвычайных ситуациях в пункте временного размещения на территории Шкотовского муниципального округа Администрация Шкотовского муниципального округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить:

1.1. Положение о пункте временного размещения пострадавшего населения на территории Шкотовского муниципального округа (приложение № 1);

1.2. Состав администрации пункта временного размещения пострадавшего населения на территории Шкотовского муниципального округа (приложение № 2);

1.3. Журнал учета проживающих на пункте временного размещения пострадавшего населения (приложение № 3);

1.4. Реестр учреждений (зданий, сооружений), предназначенных для развертывания пунктов временного размещения пострадавшего населения на территории Шкотовского муниципального округа (приложение № 4).

2. Отделу по программному обеспечению и информационной безопасности Администрации Шкотовского муниципального округа (Варламова) разместить настоящее постановление на официальном сайте Администрации Шкотовского муниципального округа.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

И.о. главы Администрации



С.С. Свиридов

УТВЕРЖДЕНО

постановлением Администрации
Шкотовского муниципального округа
от «22» 07 2024 г. № 1423

ПОЛОЖЕНИЕ
о пункте временного размещения пострадавшего населения
на территории Шкотовского муниципального округа

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок создания и развертывания пункта временного размещения (далее – ПВР) пострадавшего населения на территории Шкотовского муниципального округа.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 21.12.1994 г. № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», постановлением Правительства Российской Федерации от 30.12.2003 г. № 794 «О единой государственной системе предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций», решением комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности Приморского края от 30.11.2023 г. № 136 и в целях организации первоочередного жизнеобеспечения населения в чрезвычайных ситуациях в ПВР на территории Шкотовского муниципального округа.

1.3. ПВР для пострадавшего населения создается постановлением Администрации Шкотовского муниципального округа. Период нахождения пострадавшего населения в пункте составляет не более 30 суток со дня заселения.

1.4. Настоящее Положение определяет основные задачи, организацию и порядок функционирования ПВР для пострадавшего населения на территории Шкотовского муниципального округа.

1.5. Деятельность ПВР для пострадавшего населения регламентируется законодательством Российской Федерации, нормативными и распорядительными документами, а также настоящим Положением.

1.6. Требования распорядка дня обязательны для исполнения проживающими в

ПВР.

1.7. Настоящее Положение и распорядок дня доводятся до проживающих под роспись при заселении.

2. Основные задачи ПВР

ПВР предназначен для приема, временного размещения, учета и первоочередного жизнеобеспечения пострадавшего населения на территории Шкотовского муниципального округа.

Основными задачами ПВР являются:

а) до поступления временно переселяемых лиц:

планирование и подготовка к осуществлению мероприятий по организованному приему населения;

разработка необходимой документации ПВР;

заблаговременная подготовка помещений, инвентаря, оргтехники и средств связи;

обучение администрации ПВР действиям по приему, учету и размещению населения;

б) с началом поступления временно переселяемых лиц:

полное развертывание ПВР;

установление связи с органом, уполномоченным на решение вопросов в области гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций Приморского края, с департаментами Приморского края, учреждениями и организациями, участвующими в жизнеобеспечении размещаемого населения;

организация учета прибывающего населения и его размещение;

организация жизнеобеспечения размещаемого населения;

информирование прибывающих в ПВР;

представление донесений о ходе приема и размещения населения в комиссию по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности Приморского края.

3. Состав администрации ПВР

Штат ПВР создается заблаговременно и утверждается Администрацией Шкотовского муниципального округа. Он может изменяться в зависимости от количества принимаемого населения.

Штат ПВР определяется в следующем составе:

- | | | |
|------|---|---------------|
| 1. | Начальник ПВР | 1 человек. |
| 2. | Заместитель начальника ПВР | 1 человек. |
| 3. | Группа встречи, приема, регистрации и размещения населения: | |
| 3.1. | Начальник группы | 1 человек; |
| 3.2. | Члены группы | до 3 человек; |
| 4. | Группа организации питания | 1 человек. |
| 5. | Группа медицинского обеспечения: | 4 человека. |
| 6. | Группа социального обеспечения: | |
| 6.1. | Социальный работник | 1 человек. |
| 7. | Группа охраны общественного порядка | до 4 человек. |

Персонал пунктов временного размещения комплектуется за счет специалистов Администрации Шкотовского муниципального округа, территориальных отделов, где расположен ПВР, и учреждений Шкотовского муниципального округа.

4. Организация работы ПВР

Начальник пункта временного размещения организует разработку документов, материально-техническое обеспечение, необходимое для функционирования ПВР, практическое обучение администрации ПВР и несет персональную ответственность за готовность ПВР.

Основным документом, регламентирующим работу ПВР, является настоящее Положение. В своей деятельности администрация ПВР подчиняется комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности Администрации Шкотовского муниципального округа и взаимодействует с организациями, принимающими участие в проведении мероприятий по временному размещению пострадавшего населения.

ПВР развертывается по распоряжению главы Администрации Шкотовского муниципального округа.

С получением распоряжения (указания) - начальник ПВР организует прием и

размещение населения. Размещение эвакуируемого населения осуществляется в помещениях здания организации, на базе которой развертывается ПВР, с использованием ее материально-технических средств и оборудования.

Медицинское обеспечение ПВР осуществляется амбулаторией и ФАПами, скорой помощью, стационаром и поликлиникой КГБУЗ «Шкотовская центральная районная больница».

Пункт питания ПВР организуется на базе школьных столовых учреждений.

После приема населения обобщается информация о необходимых объемах средств жизнеобеспечения.

Для жизнеобеспечения пострадавшего населения используется резерв материальных ресурсов Администрации Шкотовского муниципального округа на предупреждение и ликвидацию последствий чрезвычайных ситуаций и стихийных бедствий. Все вопросы по жизнеобеспечению эвакуируемого населения начальник ПВР решает с рабочей группой по решению вопросов, возникающих в связи с прибытием пострадавшего населения на ПВР (далее - рабочая группа).

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

5. Функциональные обязанности личного состава ПВР

5.1. Функциональные обязанности начальника ПВР

5.1.1. Начальником ПВР назначается должностное лицо муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средняя общеобразовательная школа Шкотовского муниципального округа.

5.1.2. Начальник ПВР отвечает:

за постоянную готовность ПВР к применению по назначению;

за организацию работы, подготовку и обучение администрации ПВР;

за планирование и заблаговременное проведение мероприятий по жизнеобеспечению размещаемого населения.

5.1.3. Начальник ПВР подчиняется главе Администрации Шкотовского муниципального округа, министру по делам гражданской обороны, защиты от чрезвычайных ситуаций и ликвидации последствий стихийных бедствий Приморского

края, директору ГКУ по ПБ, ГОЧС и работает в контакте с Главным управлением МЧС РФ по Приморскому краю, отделом по делам ГО и ЧС Администрации Шкотовского муниципального округа.

5.1.4. Начальнику ПВР подчиняются все лица, назначенные в администрацию ПВР.

5.1.5. Начальник ПВР в повседневной деятельности обязан:

знать руководящие и нормативно-правовые документы по вопросам отселения (эвакуации) и жизнеобеспечения населения и руководствоваться ими в своей деятельности;

знать возможности ПВР по приему пострадавшего населения и фактическое количество принятого населения;

заблаговременно подготавливать помещения, оборудование и средства связи для работы ПВР;

организовать разработку необходимой документации ПВР;

осуществлять контроль за укомплектованностью штата администрации ПВР;

организовывать обучение и инструктаж сотрудников администрации ПВР по приему, учету и размещению пострадавшего населения в ЧС;

разрабатывать и доводить до подчиненных порядок оповещения сотрудников администрации ПВР;

распределять обязанности между работниками администрации ПВР, организовывать их тренировку и готовить их к выполнению своих обязанностей при угрозе и в связи с объявлением ЧС;

участвовать в учениях, тренировках и проверках, проводимых Правительством Приморского края, ГУ МЧС РФ по Приморскому краю; поддерживать постоянную связь с рабочей группой.

5.1.6. Начальник ПВР с началом мероприятий по размещению пострадавшего населения обязан:

организовать оповещение лиц, входящих в администрацию ПВР;

установить связь с рабочей группой и с организациями, участвующими в жизнеобеспечении принимаемого населения;

организовать полное развертывание ПВР и подготовку к приему и размещению людей;

- руководить работой групп, пунктов и постов администрации ПВР;
- организовать учет прибывающего населения и его размещение; контролировать ведение документации ПВР;
- организовать жизнеобеспечение эвакуируемого населения, вести мониторинг его качества;
- организовать поддержание в ПВР общественного порядка;
- организовать информирование принимаемого населения об обстановке;
- своевременно представлять донесения о ходе приема, размещения и жизнеобеспечении населения в рабочую группу и в министерство по делам гражданской обороны, защиты от чрезвычайных ситуаций и ликвидации последствий стихийных бедствий Приморского края.

5.2. Функциональные обязанности заместителя начальника ПВР

5.2.1. Заместитель начальника ПВР пострадавшего населения назначается из числа должностных лиц Администрации Шкотовского муниципального округа.

5.2.2. Заместитель начальника ПВР отвечает:

за разработку документации, обеспечение ПВР необходимым оборудованием и имуществом;

за теоретическую подготовку администрации ПВР в вопросах проведения приема перемещаемого населения;

за развертывание ПВР и организацию работы группы охраны общественного порядка, комнаты матери и ребенка и медицинского пункта.

5.2.3. Заместитель начальника ПВР подчиняется начальнику ПВР и является прямым начальником всей администрации ПВР. В отсутствие начальника ПВР он выполняет его обязанности.

5.2.4. Заместитель начальника ПВР в повседневной деятельности обязан:

знать руководящие документы по организации приема и размещения перемещаемого населения;

изучить порядок развертывания и оповещения персонала администрации ПВР;

организовать разработку документации ПВР;

организовать подготовку личного состава;

организовать подготовку необходимого оборудования и имущества;

заблаговременно готовить помещения ПВР, инвентарь и средства связи;

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

участвовать в учениях, тренировках и проверках, проводимых органами по ГО и ЧС.

5.2.5. Заместитель начальника ПВР с началом мероприятий по размещению пострадавшего населения обязан:

организовать оповещение и сбор членов администрации ПВР;

привести в готовность к приему и размещению перемещенного населения личный состав администрации, помещение, средства связи и оборудование ПВР;

руководить приемом и размещением населения и его всесторонним обеспечением;

поддерживать связь с организациями, выделяющими транспорт для ПВР;

координировать работу всех групп, постов и пунктов администрации ПВР;

организовать обеспечение пострадавшего населения водой и оказание медицинской помощи;

представлять начальнику ПВР сведения о ходе приема пострадавшего населения.

5.3. Функциональные обязанности начальника группы встречи, приема, регистрации и размещения населения ПВР

5.3.1. Начальник группы встречи, приема, регистрации и размещения ПВР пострадавшего населения назначается из числа специалистов МКУ «ХОЗУ администрации» Шкотовского муниципального округа.

5.3.2. Начальник группы встречи, приема, регистрации и размещения ПВР отвечает:

за ведение персонального учета, регистрацию и размещение прибывающего на ПВР эвакуируемого населения;

за обобщение, анализ и представление сведений о прибытии, размещении и убытии эвакуируемого населения;

за подготовку и представление докладов в КЧС и ОПБ.

5.3.3. Начальник группы встречи, приема, регистрации и размещения ПВР подчиняется начальнику ПВР. Он является прямым начальником личного состава группы.

5.3.4. В вопросах размещения эвакуируемого населения в ПВР и организации его жизнеобеспечения начальник группы встречи, приема, регистрации и размещения взаимодействует с руководителем организации (исполнительным директором объекта);

5.3.5. Начальник группы встречи, приема, регистрации и размещения в повседневной деятельности обязан:

знать руководящие документы по организации приема, размещения и жизнеобеспечения эвакуируемого населения;

организовать подготовку личного состава группы;

изучить порядок прибытия в ПВР пострадавшего населения, порядок его размещения и убытия к местам длительного проживания;

разработать необходимую документацию группы по учету прибывшего для размещения в ПВР населения;

участвовать в учениях, тренировках и проверках, проводимых органами по ГО и ЧС;

5.3.6. Начальник группы встречи, приема, регистрации и размещения ПВР с началом мероприятий по размещению эвакуируемого населения обязан:

подготовить рабочие места группы и доложить заместителю начальника ПВР о готовности группы к приему перемещаемого населения;

организовать круглосуточное дежурство персонала группы совместно с дежурными по ПВР;

распределять обязанности между персоналом группы;

уточнить порядок прибытия в ПВР перемещаемого населения и порядок его отправки и сопровождения к местам длительного проживания;

организовать учет и регистрацию размещаемого в ПВР населения;

докладывать начальнику ПВР о ходе приема и количестве размещенного и убывающего населения;

доводить своевременно до размещаемого в ПВР населения информацию обо всех изменениях в обстановке;

формировать списки размещенного в ПВР населения, а также списки выбывшего из ПВР населения с направлением убытия для старших колонн при отправке их в пункты длительного проживания.

знать какой транспорт, от каких организаций выделяется на ПВР для вывоза перемещаемого населения, порядок установления связи с руководителями этих организаций;

готовить к 08.00 каждых суток справку-доклад по количеству прибывшего и размещенного населения за сутки и с нарастающим итогом.

5.4. Функциональные обязанности начальника группы организации питания ПВР

5.4.1. Персонал группы организации питания ПВР пострадавшего населения назначается из числа специалистов управления экономики и инвестиций Администрации Шкотовского муниципального округа.

5.4.2. Персонал группы организации питания ПВР подчиняется начальнику ПВР.

5.4.3. Персонал группы организации питания ПВР координирует свою деятельность с персоналом группы медицинского обеспечения ПВР в вопросах проверки качества приготовления пищи для эвакуируемого населения, размещенного в ПВР.

5.4.4. Персонал группы организации питания ПВР отвечает за:
развертывание пункта питания и организацию в нем трехразового приема пищи;
контроль доставки необходимого количества продуктов в пункт питания для приготовления пищи;
обеспечение бесперебойного снабжения питьевой водой лиц, размещенных для проживания в ПВР.

5.4.5. Персонал группы организации питания ПВР в повседневной деятельности обязан:

изучить задачи, порядок развертывания и работы ПВР и группы организации питания;

знать свои функциональные обязанности;

знать адреса и порядок связи со специализированными торговыми и снабжающими организациями;

знать нормативные документы по вопросам организации питания населения;

участвовать в учениях, тренировках и проверках, проводимых органами по ГО и ЧС.

5.4.6. Персонал группы организации питания ПВР с началом мероприятий по размещению эвакуируемого населения обязан:

прибыть в ПВР и выполнять распоряжения начальника ПВР по вопросам организации питания;

проконтролировать развертывание пункта питания на базе ПВР;

вести постоянный учет, хранение и распределение поступающего продовольствия для ПВР;

осуществлять постоянный контроль своевременного приготовления пищи в соответствии с нормами и медицинскими рекомендациями;

совместно с персоналом группы медицинского обеспечения ежедневно следить за качеством приготавливаемой пищи, санитарно-гигиеническим состоянием пункта питания, наличием и комплектностью столовых приборов;

осуществлять контроль раскладки меню в соответствии с нормами;

вести учет и контроль распределения талонов на питание среди лиц, размещенных для проживания в ПВР;

вести контроль наличия и своевременного пополнения запасов питьевой воды в ПВР.

5.5. Функциональные обязанности начальника группы медицинского обеспечения ПВР

5.5.1. Начальник группы медицинского обеспечения ПВР пострадавшего населения назначается из числа сотрудников КГБУЗ «Шкотовская центральная районная больница» (врач).

5.5.2. Начальник группы медицинского обеспечения ПВР подчиняется начальнику ПВР, а в специальном отношении - главному врачу КГБУЗ «Шкотовская центральная районная больница».

5.5.3. Начальнику группы медицинского обеспечения ПВР подчиняется персонал группы (медсестра).

5.5.4. Начальник группы медицинского обеспечения ПВР отвечает:

за своевременное оказание первой врачебной помощи заболевшим и пострадавшим из числа администрации и лиц, прибывающих для размещения на ПВР;

за госпитализацию в специализированные медицинские учреждения;

за санитарно-гигиеническое состояние помещений ПВР и прилегающей территории и предупреждения возникновения и распространения среди временно размещенного на ПВР населения инфекционных заболеваний;

за качество пищи в пункте питания населения, размещенного в ПВР.

5.5.5. Начальник группы медицинского обеспечения ПВР в повседневной деятельности обязан:

изучить документацию, функциональные обязанности, порядок развертывания и работы ПВР и медицинского пункта;

организовать подготовку личного состава группы;

отработать документацию группы медицинского обеспечения;

знать адреса и контактные телефоны специализированных медицинских учреждений;

уточнить расчет потребности на лекарственные, дезинфекционные и дератизационные средства, медицинское и санитарно-хозяйственное имущество;

организовать укомплектование медицинского пункта необходимым медицинским оборудованием, материалами и лекарственными препаратами для оказания первичной медицинской помощи персоналу администрации и эвакуируемому населению, размещаемому на ПВР;

участвовать в учениях, тренировках и проверках, проводимых органами по ГО и ЧС;

5.5.6. Начальник группы медицинского обеспечения ПВР с началом мероприятий по размещению эвакуируемого населения обязан:

прибыть в ПВР, развернуть медицинский пункт, выполнять распоряжения начальника ПВР по медицинским и санитарно-гигиеническим вопросам;

руководить работой сотрудников медицинского пункта;

организовать оказание первой медицинской помощи заболевшим и пострадавшим;

организовать амбулаторное лечение больных из числа временно размещенного на ПВР населения;

организовать госпитализацию нуждающихся пострадавших в ближайшее специализированное медицинское учреждение;

выявлять и изолировать (отправлять в медицинские учреждения для лечения)

инфекционных больных;

контролировать санитарно-гигиеническое состояние помещений и территории ПВР;

участвовать в разработке режима питания и контролировать выдачу талонов на питание лицам, размещенным на ПВР;

осуществлять ежедневный трехразовый медицинский контроль качества питания личного состава и доброкачественность воды;

контролировать качество продовольствия на пункте приготовления пищи;

регулярно докладывать начальнику ПВР, о наличии больных, санитарно-гигиенической и эпидемиологической обстановках в ПВР.

5.6. Функциональные обязанности начальника группы социального обеспечения ПВР

5.6.1. Начальник группы социального обеспечения пункта временного размещения (ПВР) пострадавшего населения назначается из числа работников министерства труда и социальной политики Приморского края.

5.6.2. Начальник группы социального обеспечения ПВР подчиняется начальнику ПВР, а в специальном отношении – руководителю министерства труда и социальной политики Приморского края.

5.6.3. Начальнику группы социального обеспечения ПВР подчиняется персонал группы.

5.6.4. Начальник группы социального обеспечения ПВР координирует свою деятельность с персоналом группы медицинского обеспечения ПВР в вопросах оказания медицинской помощи населению, нуждающемуся в психологической помощи.

5.6.5. Начальник группы социального обеспечения ПВР отвечает за:

мониторинг социально-психологической обстановки среди лиц, размещенных к проживанию в ПВР;

оказание своевременной психологической помощи прибывающему населению.

5.6.6. Начальник группы социального обеспечения ПВР в повседневной деятельности обязан:

изучить задачи, порядок развертывания и работы ПВР и группы социально-психологической помощи;

знать свои функциональные обязанности и организовать обучение персонала группы;

знать порядок связи со специализированными лечебными учреждениями здравоохранения города Большой Камень, Артем и Владивосток;

участвовать в учениях, тренировках и проверках, проводимых органами по ГО и ЧС.

5.6.7. Начальник группы социального обеспечения с началом мероприятий по размещению эвакуируемого населения обязан:

прибыть в ПВР и развернуть пункт социально-психологической помощи населению, выполнять распоряжения начальника ПВР;

руководить работой сотрудников пункта социально-психологической помощи населению;

осуществлять мониторинг социально-психологической обстановки среди прибывающего эвакуируемого населения;

выявлять источники психических нарушений у населения и вести учет особенностей их проявления;

осуществлять контроль и коррекцию развития психических расстройств у населения;

вести индивидуальное консультирование;

в случае необходимости направлять пострадавших на стационарное лечение;

осуществлять контроль содержания информации, доводимой до населения, размещенного в ПВР;

совместно с персоналом группы медицинского обеспечения осуществлять коррекцию психического состояния потерпевших. (Примечание: Применение медикаментозных средств для коррекции психического состояния потерпевших возможно только по решению квалифицированных медицинских специалистов);

постоянно информировать начальника ПВР о морально психологической обстановке среди населения, вносить предложения по ее укреплению.

5.7. Функциональные обязанности начальника группы охраны общественного порядка ПВР

5.7.1. Начальник группы охраны общественного порядка пункта ПВР пострадавшего населения назначается из числа сотрудников МО МВД России

«Большекаменский».

5.7.2. Начальник группы охраны общественного порядка ПВР подчиняется начальнику ПВР, а в специальном отношении - начальнику МО МВД России «Большекаменский». В своей деятельности он руководствуется Федеральным законом РФ от 7 февраля 2011 года № 3-ФЗ «О полиции» и другими нормативными правовыми актами, регламентирующими деятельность сотрудников МВД.

5.7.3. Начальнику группы охраны общественного порядка ПВР подчиняется личный состав группы, выделяемый из числа сотрудников МО МВД России «Большекаменский».

5.7.4. Начальник группы охраны общественного порядка ПВР координирует свою деятельность с администрацией ПВР.

5.7.5. Начальник группы охраны общественного порядка отвечает:

за поддержание общественного порядка на территории ПВР;

за организованное прибытие эвакуируемого населения в ПВР и посадку в транспорт для отбытия к местам длительного проживания;

за безопасное перемещение администрации и эвакуируемого населения на территории ПВР;

за сохранность имущества, ценных вещей и документов лиц, размещаемых на ПВР.

5.7.6. Начальник группы охраны общественного порядка в повседневной деятельности обязан:

организовать подготовку личного состава группы;

отработать документацию группы охраны общественного порядка;

знать размещение всех улиц и дорог, схему движения в районе ПВР;

участвовать в учениях, тренировках и проверках, проводимых органами по ГО и ЧС.

5.7.7. Начальник группы охраны общественного порядка с началом мероприятий по размещению эвакуируемого населения обязан:

организовать круглосуточное дежурство личного состава группы в ПВР согласно с графиком, выполнять распоряжения начальника ПВР по вопросам общественного порядка;

следить за соблюдением установленного пропускного режима, принимать меры

по пресечению прохода и нахождения в ПВР посторонних лиц;

организовать охрану личного имущества, ценных вещей и документов лиц, размещаемых в ПВР;

совместно с комендантом и дежурными по ПВР следить за соблюдением внутреннего распорядка и мер пожарной безопасности на территории ПВР;

обеспечить организованную встречу прибывающего населения и направление его к месту регистрации;

организовывать движение автотранспорта в районе ПВР и на прилегающих к нему улицах;

обеспечить безопасное и беспрепятственное передвижение населения на территории ПВР;

обеспечить безопасный выход эвакуируемого населения для убытия к местам длительного размещения.

6. Перечень документов ПВР

Для обеспечения оптимальной работы ПВР разрабатывается вся необходимая документация ПВР согласно данному Положению.

Основным документом, регламентирующим работу ПВР, является настоящее Положение.

В соответствии с настоящим Положением администрацией ПВР формируется пакет документов, который включает в себя:

1. Постановление Правительства Приморского края о пунктах временного размещения населения на территории Приморского края.
2. Положение о пункте временного размещения пострадавшего населения, находящегося на территории Шкотовского муниципального округа.
3. Состав администрации пункта временного размещения (приложение № 2 к Положению).
4. Функциональные обязанности личного состава пункта временного размещения согласно настоящему Положению.
5. Телефонный справочник (по Шкотовскому муниципальному округу и взаимодействующими организациями).
6. Журнал учета проживающих в пункте временного размещения (приложение № 3 к Положению).

УТВЕРЖДЕН

постановлением Администрации
Шкотовского муниципального округа
от «22» 04 2024 г. № 1423

Состав

Администрации пункта временного размещения пострадавшего населения
на территории Шкотовского муниципального округа

№ п.п.	Должность на ПВР	Кол -во	Управление, отдел, организация	Представитель организации, должность	Примечание
1.	Начальник ПВР	1	МБОУ СОШ	Должностное лицо МБОУ СОШ	
2.	Заместитель начальника ПВР	1	Территориальный отдел	Начальник территориального отдела	
3.	Группа встречи, приема, регистрации и размещения	3	МКУ «ХОЗУ Администрации» Шкотовского муниципального округа	Ведущие специалисты (по согласованию с управлением экономики и инвестиций Администрации)	
4.	Группа организации питания	1	Управление экономики и инвестиций Администрации	Начальник управления	
5.	Группа медицинского обеспечения	4	КГБУЗ «Шкотовская центральная районная больница»	Главный врач	
6.	Группа социального обеспечения	1	Отдел по городскому округу Большой Камень и Шкотовскому муниципальному округу отделения по Артемовскому городскому округу КГКУ «Центр социальной поддержки населения Приморского края»	Начальник отдела	
7.	Группа охраны общественного порядка	4	МО МВД России «Большекаменский»	Начальник ОП № 26 МО МВД России «Большекаменский»	
	ИТОГО	15			

Приложение № 3

ФОРМА
 УТВЕРЖДЕНА
 постановлением Администрации
 Шкотовского муниципального округа
 от «22» 07 2024 г. № 1423

Журнал

учета проживающих на пункте временного размещения пострадавшего населения

№ п/п	Ф.И.О. Размещенного в ПВР	Возраст	Домашний адрес	Место работы	Время, час, мин.		Примечание
					приб.	убыт.	
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							
6.							
7.							
8.							
9.							
10.							
11.							
12.							
13.							
14.							
15.							
16.							
17.							
18.							
19.							
20.							
21.							
22.							
23.							
24.							
25.							
26.							
27.							
28.							
29.							
30.							
	Итого:						

УТВЕРЖДЕН

постановлением Администрации
Шкотовского муниципального округа
от «22» 07 2024 г. № 1423

Реестр
учреждений (зданий, сооружений), предназначенных для развертывания
пунктов временного размещения пострадавшего населения
на территории Шкотовского муниципального округа

№ пп	Фактический адрес учреждения	Наименование учреждения	Ф.И.О. Руководителя, контактный телефон	Вместимость общая (номеров, корпусов, классов/человек)	Категория ПВР	Организация жизнеобеспечения населения в ПВР (учреждения, персонал и техника)			
						медицинская помощь	обеспечение водой	обеспечение продуктами питания и продовольственны м сырьем	обеспечение коммунально- бытовыми услугами
1.	692821 Шкотовский МО с. Романовка, ул. Ленинская, 60	МБОУ «СОШ № 25 с. Романовка»	Насушный Андрей Игоревич 35-2-38	50	3-я категория	КГБУЗ Шкотовская ЦРБ ФАП пер. – 6 чел Тех - 1	Централизованное водоснабжение водоотведение. доп. колодцы и скважины частных подворий	столовая СОШ вместимость – 60 чел. пер.-2 чел. Продуктовый магазин – 4 Кафе – 1	КГУП «Примтеплоэнерго» Тепловой район Шкотовский филиал Артемовский персонал-10 чел. техника – 1 ед.
2.	692840 Шкотовский МО с. Анисимовка ул. Смольная, 2А	МБОУ «СОШ № 28 с. Анисимовка»	Перепечина Марина Валентиновна 33-7-15	50	3-я категория			столовая СОШ вместимость – 36 чел. пер.-1 чел. Продуктовый магазин – 3	
3.	692844 Шкотовский МО	МБОУ «СОШ № 29 с.	Касилова Елена Александровна	50	3-я категория			столовая СОШ вместимость – 50 чел.	

	с. Центральное ул. Чапаева, д.19	Центральное»	35-6-22					пер.-3 чел. Продуктовый магазин – 3	
Итого за Шкотовским МО 3 ПВР вместимостью 150 человек									