|  |
| --- |
| **Описание: Описание: Описание: Описание: Описание: Описание: Описание: Описание: Описание: Лысые горы чб 1** |
| АДМИНИСТРАЦИЯ ЛЫСОГОРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНАСАРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ |
| **П О С Т А Н О В Л Е Н И Е** |
| от 11 декабря 2017 года № 617 |
| р.п.Лысые Горы |
| **О проведении и обеспечении эвакуационных мероприятий в чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера** |

В соответствии с требованиями Федерального закона от 21.12.1994 г. № 68-ФЗ «О защите населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», Законом Саратовской области от 25.02.2005г. № 21-ЗСО«О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций», Постановлением Правительства Саратовской области № 19-П от 17.03.2003 г., «Положение о проведении и обеспечении эвакуационных мероприятий в чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера на территории Саратовской области», Постановлением Правительства Саратовской области от 02.06.2006 года №173-П, администрация Лысогорского муниципального района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Создать эвакоприемную комиссию Лысогорского муниципального района и утвердить ее должностной состав (приложение № 1).

2. Утвердить Положение о эвакоприемной комиссииЛысогорского муниципального района(приложение № 2).

3. Утвердить Положение о проведении и обеспечении эвакуационных мероприятий в чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера Лысогорского муниципального района (приложение № 3).

4. Утвердить перечень пунктов временного размещения (далее – ПВР), приемно эвакуационных пунктов (далее - ПЭП)(приложение№4).

5.Утвердить Положение о пунктах временного размещения эвакуированного населения на территории Лысогорского муниципального района(приложение №5).

 6. УтвердитьПамяткуэвакуируемому населению Лысогорского муниципального района(приложение № 6).

7.Разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации Лысогорского муниципального района в сети интернет.

8. Контроль за выполнением данного постановления оставляю за собой.

**Глава Лысогорского**

**муниципального района С.А. Девличаров**

 Приложение №1

к Постановлению администрации Лысогорского муниципального района

 от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2017 года № \_\_\_\_

Должностной состав эвакоприемной комиссии

 Лысогорского муниципального района

|  |  |
| --- | --- |
| Куторов Э. А. | Председатель эвакоприёмной комиссии - первый заместитель главы администрации муниципального района. |
| Кулишов А.Б. | Заместитель председателя комиссии - начальник отдела обеспечения безопасности администрации муниципального района. |
| Феоктистов В.Ф. | секретарь комиссии - консультант отдела обеспечения безопасности администрации муниципального района. |
| Члены комиссии |
| Фимушкина В.А. | Начальник группы учета прибытия эваконаселения, организации размещения, и информации, заместитель главы администрации, начальник отдела образования |
| Бондаренко Н.П. | Начальник группы первоочередного жизнеобеспечения эваконаселения - начальник экономического управления администрации муниципального района |
| Козлов С.Ю. | Начальник группы приема материальных ценностей - начальник управления сельского хозяйства администрации муниципального района |
| Кузенков В.А. | Начальник группы транспортного обеспечения - директор ООО «Лысогорское АТП» (по согласованию) |
| Бирюков А.В. | Начальник группы обеспечения охраны общественного порядка и регулирования дорожного движения - начальник ОП в составе МО МВД России «Калининский» (по согласованию)  |
| Ситенкова Л.В. | Начальник группы медицинского обеспечения - главный врач ГУЗ СО «Лысогорская РБ» (по согласованию) |
| Барсуков М.И. | Начальник группы связи - начальник ЛТЦ р.п. Лысые Горы ПАО «Ростелеком» Саратовский филиал (по согласованию) |
|  | Приложение №2 к Постановлению администрации Лысогорского муниципального района от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2017 года № \_\_\_\_\_\_ |
| **ПОЛОЖЕНИЕ****о эвакоприемной комиссии** **Лысогорского муниципального района** |

1. Общие положения

1.1. Эвакоприемная комиссия Лысогорского муниципального района (далее - Комиссия) предназначается для организации планирования и контроля выполнения мероприятий по рассредоточению и эвакуации населения, материальных и культурных ценностей на территории Лысогорского муниципального района от опасностей, возникающих при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов, а также при чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характераи решения задач жизнеобеспечения эвакуируемого населения.

1.2. Комиссия создается постановлением администрации муниципального района заблаговременно (в мирное время) для непосредственной подготовки, планирования и проведения эвакуационных мероприятий.

1.3. Комиссия в своей работе подчиняется главе муниципального района и работает во взаимодействии с отделом обеспечения безопасности администрации муниципального района, муниципальным звеном территориальной подсистемы Саратовской области единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций (далее – районное звено ТП РСЧС) и аварийно спасательными службами гражданской обороны. Непосредственное руководство комиссией возлагается на председателя комиссии.

1.4. Организацию и методическое обеспечение работы комиссии осуществляет отдел обеспечения безопасности администрации муниципального района.

Комиссия разрабатывает документы, регламентирующие проведение эвакуационных мероприятий, и руководит деятельностью эвакоорганов района.

1.5. В своей деятельности комиссия руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральными законами, Указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, руководящими документами МЧС России, постановлениями и распоряжениями администрации Лысогорского муниципального района, планом гражданской обороны и защиты населения Лысогорского муниципального района Саратовской области, планом действий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера Лысогорского муниципального района Саратовской области и настоящим Положением.

1.6. Решения комиссии, принятые в пределах своей компетенции, обязательны для исполнения всеми руководителями служб гражданской обороны района, районного звена территориальной подсистемы Саратовской области единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций и предприятий района.

2. Задачи эвакоприемнойкомиссии района

2.1. В режиме повседневной деятельности:

 - разработка и ежегодное уточнение совместно с отделом обеспечения безопасности администрации муниципального района и службами плана приема, размещения и жизнеобеспечения эвакуируемого населения;

 - контроль разработки планов рассредоточения и эвакуации (планов эвакуации) эвакуационными комиссиями организаций;

- проведение заседаний по рассмотрению вопросов планирования, обеспечения и организации эвакомероприятий, подготовки эвакоорганов;

-участие в учениях с органами управления и силами гражданской обороны и ТП РСЧС с целью проверки реальности разрабатываемых планов и приобретения практических навыков по организации эвакомероприятий.

2.2.. В режиме повышенной готовности к действиям в чрезвычайной ситуации:

-контроль приведения в готовность подчиненных эвакуационных органов, проверка схем оповещения и связи;

 -уточнение плана эвакуации, приема и размещения населения;

 -уточнения категорий и численности населения эвакуируемых или принимаемых на территории района;

 -организация подготовки к развертыванию приемных эвакуационных пунктов (далее – ПЭП) и пунктов временного размещения (далее – ПВР), пунктов посадки и высадки, контроль хода развертывания;

 -уточнение маршрутов эвакуации;

 -контроль подготовки к эвакуационным перевозкам транспортных средств, уточнение совместно с транспортными органами порядка использования всех видов транспорта, выделяемого для вывоза эвакуируемого населения.

2.3. В режиме эвакуации с получением распоряжения на проведение эвакомероприятий, при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов, а также при чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера:

* осуществление взаимодействия и поддержание связи с подчиненными эвакоорганами, службами, обеспечивающими эвакуацию и всестороннего обеспечение эваконаселения и вышестоящими эвакоорганами;
* контроль хода оповещения населения и подачи транспорта на пункты посадки;
* организация регулирования движения и поддержания порядка в ходе эвакомероприятий;
* обеспечение постоянного контроля над работой ПЭП, ПВР, пунктов посадки и высадки населения
* организация приема и учета прибывающего эваконаселения, материальных и культурных ценностей
* организация первоочередного жизнеобеспечения эваконаселения в местах временного размещения;
* организация хранения материальных и культурных ценностей;
* организация работы по возвращению эвакуированного населения в места постоянного проживания;
* контроль выполнения уточненного по условиям обстановки плана эвакуации, приема и размещения населения;
* сбор и обобщение данных о складывающейся обстановке и ходе эвакуации, прибытии и размещении населения, выработка конкретных предложений применительно к изменяющейся обстановке и доклад главе района и эвакуационной комиссии области.

3. Права эвакоприемной комиссии района

1. В пределах своей компетенции принимать решения по вопросам эвакуации населения на подведомственной территории.
2. Доводить постановления и распоряжения главы муниципального района по вопросам рассредоточения и эвакуации всем структурным подразделениям администрации района и организациям, расположенным на территории района, контролировать их исполнение.
3. Запрашивать у структурных подразделений администрации района, организаций, расположенных на территории района, необходимые данные для изучения и принятия решений по вопросам приема и эвакуированиянаселения, материальных и культурных ценностей.
4. Заслушивать должностных лиц организаций района по вопросам приема и эвакуации, проводить в установленном порядке совещания с представителями эвакуационных органов этих организаций.
5. Участвовать во всех мероприятиях, имеющих отношение к решению вопросов приема и эвакуации населения, материальных и культурных ценностей района.
6. В пределах своей компетенции принимать решения, связанные с планированием и всесторонней подготовкой к проведению эвакуационных мероприятий, обязательных для выполнения организациями района независимо от их ведомственной принадлежности и форм собственности.
7. Осуществлять контроль за деятельностью эвакоорганов предприятий по вопросам организации планирования и всесторонней подготовке к проведению эвакуационных мероприятий.
8. Осуществлять контроль за подготовкой и готовностью пунктов посадки (высадки), ПЭП, ПВР, а также личного состава администраций указанных объектов к выполнению задач по предназначению.
9. Проводить проверки по организации планирования и подготовки к проведению эвакуационных мероприятий в подчиненных эвакоорганах.

4. Состав эвакоприемной комиссии района

4.1. Комиссию Лысогорского муниципального района возглавляет первый заместитель главы администрации Лысогорского муниципального района. Он несет персональную ответственность за выполнение возложенных на комиссию задач и функций мирного и военного времени.

4.2. Списочный состав комиссии утверждается постановлением администрации района.

4.3. В состав комиссии входят сотрудники структурных подразделений администрации района, других предприятий, организаций и учреждений, расположенных на территории района.

5. Функциональные обязанности членов эвакоприемной комиссии района

5.1. Председатель комиссии отвечает за организацию проведения эвакуации, приемаи размещения населения; за организацию работы всех членов комиссии. Председатель комиссии подчиняется главе Лысогорского муниципального района и является прямым начальником всего личного состава комиссии и всех эвакоорганов района. Все распоряжения и указания председателя комиссии являются обязательными для выполнения всеми эвакоорганами.

5.2. Заместитель председателя комиссии отвечает за планирование эвакомероприятий, контролирует их выполнение; за подготовку членов комиссии и подчиненных эвакоорганов; за организацию работы группкомиссиии за первоочередное жизнеобеспечение эвакуируемого населения. Он подчиняется председателю комиссии и является прямым начальником всех членов комиссии и подчиненных комиссии эвакоорганов. В отсутствие председателя комиссии выполняет его обязанности.

5.3. Секретарь комиссии отвечает за планирование работы комиссии во всех режимах функционирования; за подготовку заседаний комиссии, оформление протоколов и решений комиссии, за состояние учета распоряжений председателя комиссии, доведение их до исполнителей и контроля выполнения. Он подчиняется председателю комиссии.

5.4. Старший группы приема и размещения эвакоприемной комиссииотвечает за планирование и осуществление приема и размещения рассредоточиваемого и эвакуируемого населения; за обобщение, анализ и представление сведений о прибытии и размещении эвакуируемого населения в соответствии с планом.

Старший группы обязан:

- развернуть в установленные сроки и организовать работу ПЭП ПВР, пункты посадки и высадки;

-руководить действиями личного состава группы и оказывать практическую помощь начальникамПЭП и ПВР;

- организовать эвакуацию населения из зоны ЧС и последующее размещение населения в безопасных районах;

- осуществлять сбор и обобщение данных о прибытии и размещении эвакуируемого населения.

5.5. Старший группы транспортного обеспечения эвакуации отвечает за осуществление транспортного обеспечения эвакуации.

Старший группы обязан:

- уточнять план транспортного обеспечения мероприятий ГО в части, касающейся эвакуации;

- контролировать подготовку к эвакоперевозкам транспортных средств;

- уточнять совместно с транспортными органами порядок использования для эвакуации всех видов транспорта;

- контролировать подготовку к работе пунктов посадки и высадки населения, подачу к местам посадки транспортных средств;

- контролировать организацию технического обслуживания и заправки транспортных средств;

- контролировать регулирование движения транспорта в ходе эвакомероприятий;

- контролировать выполнение мероприятий дорожно-мостового обеспечения автодорожной службой.

5.6. Старший группы первоочередного жизнеобеспечения населения отвечает за организацию контроля выполнения мероприятий, направленных на сохранение здоровья и создание условий для жизни и трудовой деятельности эваконаселения.

Старший группы обязан:

- контролировать подготовку общественных зданий и сооружений, объектов торговли, общественного питания, здравоохранения, жилищно-коммунального хозяйства, связи, социальной защиты населения и др. к приему и обеспечению эвакуируемого населения;

- контролировать осуществление мероприятий по медицинскому обеспечению, радиационной, химической и биологической (бактериологической) защите, охране общественного порядка на эвакуационных пунктах, пунктах посадки и высадки и на маршрутах эвакуации;

- осуществлять контроль хода обеспечения эвакуируемого населения водой, продуктами питания и предметами первой необходимости, организации торговли и общественного питания, осуществления медицинского, коммунально-бытового и пенсионного обеспечения, предоставления услуг связи;

- осуществлять сбор и обобщение данных о ходе первоочередного жизнеобеспечения эвакуируемого населения, докладывать их заместителю председателя комиссии.

6. Порядок работы эвакоприемной комиссии

6.1. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с ежегодным планом, утвержденным протоколом заседания комиссии.

6.2. Заседание эвакоприемной комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в полугодие.

6.3. Решения эвакоприемной комиссии оформляются протоколами, в которых излагаются содержание рассмотренных вопросов и принятые по ним решения. На основании рекомендаций, предложений и решений комиссии издаются постановления, распоряжения администрации, которые доводятся до сведения соответствующих органов управления и организаций. Протокол подписывается председателем и секретарем комиссии.

6.4. Решение комиссии принимается простым большинством голосов при условии, что на заседании присутствует более половины ее членов. На заседаниях комиссии могут приглашаться руководители, специалисты, в том числе других организаций и учреждений, не являющиеся ее членами.

6.5. В соответствии с планом организуются и проводятся учения и тренировки по выполнению эвакуационных мероприятий.

Приложение № 3

к Постановлению администрации Лысогорского муниципального района

 от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2017 года № \_\_\_\_\_\_

**Положение**

**о проведении и обеспечении эвакуационных мероприятий в чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера**

**I. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет основные задачи, порядок планирования, организацию проведения и обеспечения эвакуационных мероприятий на территории Лысогорского муниципального района при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

1.2. Эвакуационные мероприятия планируются комиссией по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности муниципального района и проводятся при возникновении чрезвычайных ситуаций.

При эвакуации населения, материальных и культурных ценностей из зоны чрезвычайной ситуации приводятся в готовность и начинают действовать:

-комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности;

-эвакоприемные комиссии;

-пункты временного размещения;

-приемные эвакуационные пункты;

-оперативные группы по вывозу (выводу) эвакуируемого населения, материальных и культурных ценностей.

1.3. При получении достоверных данных о вероятности возникновения чрезвычайной ситуации проводится упреждающая (заблаговременная) эвакуация из зон возможного действия поражающих факторов (прогнозируемых зон чрезвычайных ситуаций).

В случае возникновения чрезвычайной ситуации проводится экстренная (безотлагательная) эвакуация. Вывоз (вывод) населения, материальных и культурных ценностей из зоны чрезвычайной ситуации может осуществляться при малом времени упреждения и в условиях воздействия поражающих факторов источника чрезвычайной ситуации.

1.4. Решение о проведении эвакуации принимается главой муниципального района или главами муниципальных образований, на территории которых возникла или прогнозируется чрезвычайная ситуация, а в случае крайней необходимости - руководителем работ по ликвидации чрезвычайной ситуации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.5. Эвакуируемые население, материальные и культурные ценности размещаются в безопасных районах до особого распоряжения в зависимости от обстановки.

**II. Организация проведения эвакуационных мероприятий**

Основными эвакуационными мероприятиями являются:

**2.1. в режиме повседневной деятельности:**

* разработка плана проведения эвакуационных мероприятий;
* учет населения, проживающего на территориях, объявляемых опасной зоной при возникновении чрезвычайной ситуации;
* учет материальных и культурных ценностей, находящихся на территориях, объявляемых опасной зоной при возникновении чрезвычайной ситуации;
* определение маршрутов эвакуации;
* планирование и решение вопросов жизнеобеспечения населения и хранения соответствующих материальных и культурных ценностей при возникновении чрезвычайной cитуации;
* учет, планирование и уточнение вопросов транспортного обеспечения эвакуации при возникновении чрезвычайной ситуации;
* подготовка комиссий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности всех уровней к проведению эвакуационных мероприятий;

**2.2. в режиме повышенной готовности:**

 - приведение в готовность комиссий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности всех уровней, администраций пунктов временного размещения, пунктов временного хранения, пунктов длительного проживания, пунктов длительного хранения и уточнение порядка их работы;

 - уточнение количества населения, материальных и культурных ценностей, подлежащих эвакуации;

 - распределение транспортных средств, используемых для эвакуации;

 -подготовка маршрутов эвакуации, установка дорожных знаков и указателей;

 - подготовка к развертыванию пунктов временного размещения, пунктов временного хранения, пунктов длительного проживания, пунктов длительного хранения и пунктов посадки (высадки);

 - проверка готовности систем оповещения и связи;

 - приведение в готовность имеющихся защитных сооружений.

**2.3. в режиме чрезвычайной ситуации:**

 - оповещение населения о начале и порядке проведения эвакуации населения;

 - сбор и отправка в безопасные районы населения, материальных и культурных ценностей, подлежащих эвакуации;

 - организация контроля за работой администраций пунктов временного размещения, пунктов временного хранения, пунктов длительного проживания, пунктов длительного хранения, служб гражданской обороны, обеспечивающих эвакуацию;

 - обеспечение прибытия транспортных средств к пунктам посадки населения, погрузки материальных и культурных ценностей;

 - информирование населения об обстановке в местах размещения;

 - прием и размещение эвакуируемых населения, материальных и культурных ценностей в безопасных районах.

**III. Обеспечение эвакуационных мероприятий**

3.1. В целях создания условий для организованного проведения эвакуации планируются и осуществляются мероприятия по обеспечению:

-жильем;

-продуктами питания, водой, предметами первой необходимости, коммунально-бытовыми услугами;

-транспортом;

-медицинским обслуживанием;

-охраны общественного порядка, безопасности дорожного движения;

-противопожарной безопасности;

-материально-технической базы, кормами животных;

-связи и оповещения, разведки.

3.2. Транспортное обеспечение эвакуации населения, материальных и культурных ценностей включает комплекс мероприятий, охватывающих подготовку, распределение и эксплуатацию транспортных средств, предназначенных для выполнения эвакуационных перевозок.

Руководство транспортным обеспечением возлагается на ООО «Лысогорское АТП» (по согласованию). Проведение эвакуации населения требует наличия парка транспортных средств, возможности их привлечения к осуществлению эвакуационных мероприятий (в том числе и транспорта, находящегося в личном пользовании в соответствии с законодательством Российской Федерации), максимального использования транспортных коммуникаций.

3.3. Медицинское обеспечение эвакуации населения организуется по территориально-производственному принципу. Руководство медицинским обеспечением ГУЗ СО «Лысогорская РБ». Медицинское обеспечение эвакуации населения включает проведение органами здравоохранения организационных, лечебных, санитарно-гигиенических и противоэпидемиологических мероприятий, направленных на охрану здоровья эвакуируемого населения, своевременное оказание медицинской помощи в ходе эвакуации, а также предупреждение возникновения и распространения массовых инфекционных заболеваний.

3.4. Охрана общественного порядка и безопасность дорожного движения обеспечивается ОП в составе МО МВД России Калининский (по согласованию) и включает следующие мероприятия:

- осуществление нарядами полиции пропускного режима (блокирование автомагистралей и пешеходных путей), предусматривающего пресечение проезда транспорта и прохода граждан, незанятых в проведении эвакуационных, спасательных и других неотложных мероприятий;

- проведение выборочного контроля технического состояния транспортных средств, предназначенных для перевозок эвакуируемого населения;

- оказание содействия (при необходимости) должностным лицам, ответственным за проведение эвакуационных мероприятий, в мобилизации транзитного транспорта в целях обеспечения незамедлительного вывоза людей из зон чрезвычайных ситуаций;

- охрана общественного порядка и обеспечение безопасности населения на эвакуационных объектах (пунктах временного размещения, пунктах длительного проживания, пунктах посадки высадки, железнодорожных станциях), маршрутах эвакуации, в населенных пунктах и в местах размещения эвакуированного населения, предупреждение паники и дезинформационных слухов;

- охрана объектов экономики в установленном порядке на этот период;

регулирование дорожного движения на маршрутах эвакуации населения;

- сопровождение автоколонн с эвакуируемым населением;

- обеспечение установленной очередности перевозок эвакуируемого населения по автомобильным- дорогам и режима допуска транспорта в зоны чрезвычайных ситуаций;

- борьба с преступностью в населенных пунктах, на маршрутах эвакуации и местах размещения эвакуируемого населения;

 - организация регистрации в органах внутренних дел области эвакуированного населения и ведение адресно-справочной работы (создание банка данных о нахождении граждан, эвакуированных из зон чрезвычайной ситуации).

3.5. Обеспечение телефонной и документальной связью пунктов временного размещения, пунктов длительного проживания и органов управления эвакуационными мероприятиями в период эвакуации населения осуществляет ПАО «Ростелеком» Саратовский филиал ЛТЦ р.п. Лысые Горы.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 4 к Постановлению администрации Лысогорского МР от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2017 года № \_\_\_\_\_ |

Перечень

пунктов временного размещения, приемных эвакуационных пунктов

 а) **пункты временного размещения**

| № п/п. | Номер ПВР | Адрес и наименование учреждения, в котором развертывается ПВР | Вместимость ПВР (кол-во посадочных/ койко-мест) | Начальник ПВРосновная занимаемая должность | Примечание |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |
| 1 | 1 | р.п. Лысые Горы, ул. Парковая, 18. ФОК | 600 /300 | Директор ФОК |  |
| 2 | 2 | Лысогорский район, с. Ш. Карамыш, СДК | 50 /12 | Директор СДК | ПЭП |
| 3 | 3 | Лысогорский район, с. Н. Красавка, СДК | 300 /75 | Директор СДК | ПЭП |
| 4 | 4 | Лысогорский район, с. Бутырки, СДК | 400 /100 | Директор СДК | ПЭП |
| 5 | 5 | Лысогорский район, р.п. Лысые Горы, РДК | 500 /125 | Директор РДК | ПЭП |
| 6 | 6 | Лысогорский район, с. Урицкое, СДК | 50 /12 | Директор РДК |  |
| 7 | 7 | Лысогорский район, с. Большая Дмитриевка, СДК | 200 /50 | Директор СДК |  |
| 8 | 8 | Лысогорский район, с. Большие Копены, СДК | 80 /20 | Директор СДК |  |
|  | б) **приемно эвакуационные пункты** |
| 1 | 1 | Лысогорский район, с. Большая Рельня, СДК | 200 /50 | Директор СДК |  |
| 2 | 2 | Лысогорский район, п. Октябрьский, СДК | 250 /60 | Директор СДК |  |
| 3 | 3 | Лысогорский район, п. Гремячий, СДК | 150 /35 | Директор СДК |  |
| 4 | 4 | Лысогорский район, с. Раздольное, СДК | 250 /60 | Директор СДК |  |
| 5 | 5 | Лысогорский район, с. Ш. Карамыш, СДК | 50 /12 | Директор СДК | ПВР |
| 6 | 6 | Лысогорский район, с. Н. Красавка, СДК | 300 /75 | Директор СДК | ПВР |
| 7 | 7 | Лысогорский район, с. Бутырки, СДК | 400 /100 | Директор СДК | ПВР |
| 8 | 8 | Лысогорский район, р.п. Лысые Горы, РДК | 500 /125 | Директор СДК | ПВР |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение №5 к Постановлению администрации Лысогорского МР от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2017 года № \_\_\_\_\_ |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О ПУНКТАХ ВРЕМЕННОГО РАЗМЕЩЕНИЯ**

**ЭВАКУИРУЕМОГО НАСЕЛЕНИЯ**

**НА ТЕРРИТОРИИ ЛЫСОГОРСКОГОМУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

I. Общие положения

Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом N 68-ФЗ от 21.12.1994 "О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера", Постановлением Правительства Саратовской области от 17.03.2008года № 19-П "Положение о проведении и обеспечении эвакуационных мероприятий в чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера на территории Саратовской области" (с изменениями на 12 августа 2008 года), рекомендациями МЧС России по созданию пунктов временного размещения пострадавшего в чрезвычайных ситуациях населения и иными нормативными правовыми актами и является основным документом, регламентирующим работу пунктов временного размещения (далее - ПВР).

Настоящее Положение определяет основные задачи, порядок организации и функционирования ПВР населения муниципального района, эвакуируемого при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера на территории Лысогорского муниципального района.

ПВР является элементом районного звена территориальной подсистемы Саратовской области единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций.

ПВР создаются в соответствии с постановлением главы администрации муниципального района на базе общественных учреждений (в кинотеатрах, клубах, школах и др.).

II. Основные задачи пункта временного размещения

ПВР предназначен для приема, кратковременного размещения, учета и первоочередного жизнеобеспечения населения, выведенного из зоны чрезвычайной ситуации или вероятной чрезвычайной ситуации на период от нескольких часов до нескольких суток.

Основными задачами пункта временного размещения являются:

 а) в режиме повседневной деятельности:

- планирование и подготовка к осуществлению мероприятий по организованному приему эвакуируемого населения, его размещению и первоочередному жизнеобеспечению;

- разработка необходимой документации по ПВР эвакуируемого населения;

- заблаговременная подготовка помещений, инвентаря и средств связи;

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

- практическая отработка вопросов оповещения, сбора и функционирования администрации ПВР;

- участие в учениях, тренировках и проверках, проводимых органом, уполномоченным на решение вопросов в области гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций, муниципального района:

 б) в режиме повышенной готовности и в режиме чрезвычайной ситуации:

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

- организация учета прибывающего населения и его размещения;

- установление и поддержание непрерывной связи с эвакуационными (эвакоприемными) комиссиями и комиссиями по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности администрации муниципального района и муниципальных образований, с органом, уполномоченным на решение вопросов в области гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций муниципального района, с организациями, участвующими в жизнеобеспечении эвакуируемого населения;

- организация жизнеобеспечения эвакуируемого населения;

- информирование об обстановке, а также о приемах и способах защиты прибывающих в ПВР людей;

- представление донесений о ходе приема и размещения населения в эвакуационные (эвакоприемные) комиссии и комиссию по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности администрации муниципального района.

III. Состав администрации пункта временного размещения

Состав администрации пункта временного размещения:

- начальник пункта временного размещения и его заместитель;

- группа регистрации и учета населения (3 - 4 человека);

- группа размещения населения (3 - 4 человека);

- стол справок (2 человека);

- группа охраны общественного порядка (комендант и 2 - 3 дружинника);

- комната матери и ребенка (1 - 2 человека).

IV. Организация работы пункта временного размещения

Руководители предприятий, учреждений, организаций, на базе которых разворачиваются ПВР эвакуируемого населения, организуют разработку документов, материально-техническое обеспечение, необходимое для функционирования пункта временного размещения, практическое обучение администрации ПВР и несут персональную ответственность за готовность ПВР.

Основным документом, регламентирующим работу ПВР, является настоящее Положение. В своей деятельности администрация ПВР подчиняется эвакуационным (эвакоприемным) комиссиям по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности администрации муниципального района и взаимодействует с предприятиями, учреждениями, организациями, принимающими участие в проведении эвакуационных мероприятий в муниципальном районе.

В целях организации работы ПВР его администрацией разрабатываются следующие документы:

- приказ руководителя предприятия, учреждения, организации о создании ПВР;

- функциональные обязанности администрации ПВР;

- штатно-должностной список администрации ПВР;

- календарный план действий администрации ПВР;

- схема оповещения и сбора администрации ПВР;

- план размещения эвакуируемого населения в ПВР;

- схема связи и управления ПВР;

- журнал учета прибытия эвакуируемого населения в ПВР;

- журнал принятых и отданных распоряжений;

- памятка эвакуируемому населению муниципального района.

ПВР развертывается в мирное время при угрозе или возникновении чрезвычайной ситуации по распоряжению руководителя органа местного самоуправления, указанию председателя комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности муниципального района и по указанию председателя эвакуационной (эвакоприемной) комиссии муниципального района.

 С получением распоряжения (указания) руководитель предприятия, учреждения, организации - начальник ПВР организует прием и размещение эвакуируемого населения согласно календарному плану действий администрации ПВР.

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

Для размещения медицинского пункта, развертываемого медицинским учреждением, и организации пункта питания, развертываемого предприятием общественного питания, начальник ПВР предусматривает отдельные помещения.

Все вопросы по жизнеобеспечению эвакуируемого населения начальник ПВР решает с комиссией по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций, обеспечению пожарной безопасности администрации муниципального района, и эвакуационными (эвакоприемными) комиссиями администрации муниципального района.

Для функционирования ПВР выделяются силы и средства предприятий, учреждений, организаций, участвующих в обеспечении эвакуационных мероприятий в чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера.

Указанные силы и средства выделяются согласно планам (расчетам) соответствующих предприятий, учреждений, организаций, участвующих в обеспечении эвакуационных мероприятий в чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера.

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

**СТРУКТУРА АДМИНИСТРАЦИИ ПУНКТА ВРЕМЕННОГО РАЗМЕЩЕНИЯ**

|  |
| --- |
| Начальник ПВР |

|  |
| --- |
| Заместительначальника ПВР |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Группа регистрации:- начальник-дежурный-члены группы |  | Группаразмещения:-начальник-дежурный- члены группы |  | Группаохраны общественного порядка:-комендант-дружинники |  | Стол справок |

|  |
| --- |
| Комната матери и ребенка |

**СХЕМА**

**ОПОВЕЩЕНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ПУНКТА ВРЕМЕННОГО**

**РАЗМЕЩЕНИЯ**

|  |
| --- |
| Председатель КЧС и ОПБ |

|  |
| --- |
| Председатель ЭК |

|  |
| --- |
| Начальник ПВР |

|  |
| --- |
| Заместитель начальника ПВР |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Начальник группы регистрации |  | Начальник группы размещения |  | Начальник группы ООП |

**Журнал учета прибытия населения**

**в пункт временного размещения, расположенный**

**в помещении \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, при возникновении ЧС**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Фамилия, имя, отчество | Возраст | Домашний адрес | Место работы | Время |
| Прибытия | Убытия |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

Приложение № 6

к Постановлению администрации Лысогорского муниципального района

 от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2017 года № \_\_\_\_\_\_

**ПАМЯТКА ЭВАКУИРУЕМОМУ НАСЕЛЕНИЮ**

**ЛЫСОГОРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

Каждый эвакуируемый должен взять:

- личные документы (паспорт, военный билет, трудовую книжку, удостоверение личности, диплом об образовании, свидетельства о рождении детей и другие документы), документы на квартиру, деньги;

- индивидуальные средства защиты - противогаз, респиратор, ватно-марлевую повязку и др.;

- медицинскую аптечку (в том числе перевязочные средства, необходимые лекарства), индивидуальную аптечку и противохимический пакет (если они были выданы);

- продукты питания на 2 - 3 суток (лучше всего брать с собой консервы, концентраты, копчености, сыр, сухари, печенье, сахар и др. нескоропортящиеся продукты и питьевую воду);

- крайне необходимые предметы одежды, обуви (по сезону), белье и туалетные принадлежности.

При подборе одежды, обуви и белья необходимо в любое время года брать с собой теплую одежду.

Общий вес взятых с собой вещей и продуктов при эвакуации не должен превышать 50 кг, а при эвакуации пешим порядком необходимо взять столько, сколько эвакуируемый сможет нести на себе.

Список вещей и продуктов из-за малого времени на подготовку к эвакуации в каждой семье желательно составить заранее.

На всех вещах (чемоданах, мешках, рюкзаках и т.д.) должны быть прикреплены ярлыки с надписью:

- Ф.И.О. и год рождения;

- место работы;

- адрес постоянного местожительства.

Перед уходом из квартиры:

- выключите все осветительные и нагревательные приборы, телевизор, радиоприемник;

- перекройте краны холодного и горячего водоснабжения, газ;

- закройте окна, форточки, снимите с окон шторы, мягкую мебель поставьте в простенки к окнам;

- закройте двери квартиры (комнаты) на замок.

На пункте временного размещения:

- пройдите регистрацию;

- выполняйте требования должностных лиц.

**Глава Лысогорского**

**муниципального района С.А. Девличаров**