**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**МАЛМЫЖСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

02.04.2018 № 87

г. Малмыж

**О создании пункта временного размещения**

В соответствии с Федеральным законом от 21.12194 № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», и в целях совершенствования деятельности эвакуационных органов Малмыжского городского поселения при возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, администрация Малмыжского городского поселения ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Создать пункт временного размещения эвакуируемого населения (далее – ПВР) в городе Малмыж на базе муниципального казенного образовательного учреждения средней школы №2 и утвердить функциональные обязанности администрации ПВР.

1.1. Начальник ПВР – Алёшкина Оксана Мансуровна, глава администрации городского поселения;

1.2. Заместитель начальника ПВР – Шайхутдинова Анастасия Игоревна, ведущий специалист по общим вопросам администрации городского поселения;

1.3. Комендант ПВР – Руденкова Анастасия Валерьевна, ведущий специалист по имущественным вопросам;

1.4. Группа учёта и временного размещения населения в составе 2 человек:

Гильмутдинова Ольга Викторовна, заведующая сектором по финансовым вопросам администрации городского поселения;

Ахатовна Гульшат Халимовна, ведущий специалист по бухгалтерскому учёту администрации городского поселения;

1.5. Пункт продовольственного снабжения и обеспечения эваконаселения в составе 2 человек:

Кошев Владимир Анатольевич, мастер по благоустройству администрации городского поселения;

Садрутдинов Ринат Ризагутдинович, главный специалист, главный архитектор администрации городского поселения;

1.6. Пункт охраны общественного порядка:

Саламатова Галина Николаевна, командир Добровольной народной дружины;

Шмаков Алексей Михайлович (по согласованию), старший участковый уполномоченный полиции ОВД по Малмыжскому району;

1.7. Стол справок в составе 1 человека – Григоровских Юлия Евгеньевна, ведущий специалист – юрисконсульт администрации городского поселения.

2. Утвердить функциональные обязанности должностных лиц, согласно приложению.

3. Подготовку администрации ПВР к приёму, размещению первоочередному жизнеобеспечению эвакуируемого населения осуществлять заблаговременно, в соответствии с действующими нормативными документами.

4. Опубликовать настоящее постановление в Информационном бюллетене органов местного самоуправления муниципального образования Малмыжское городское поселение Малмыжского района Кировской области, на сайте администрации Малмыжского района <http://malmyzh43.ru/poselenija/malmyzhskoe> и на сайте <http://администрациягородамалмыжа.рф>.

5. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации

городского поселения О.М. Алёшкина

Приложение

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации Малмыжского городского поселения

от 02.04.2018 № 87

**ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ**

**ПУНКТА ВРЕМЕННОГО РАЗМЕЩЕНИЯ**

1. Обязанности начальника пункта временного размещения.

Начальник пункта временного размещения (ПВР) подчиняется председателю районной эвакуационной комиссии и работает в контакте с начальником служб области.

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

Начальник пункта временного размещения обязан:

1) при повседневной деятельности:

- совместно со специалистом ГО и ЧС администрации Малмыжского района разрабатывать и корректировать документы ПВР;

- организовать заблаговременную подготовку помещения, оборудование и средств связи для нормальной работы ПВР;

- организовать обучение, инструктаж администрации пункта временного размещения и обеспечивать постоянную ее готовность;

- обеспечивать участие администрации ПВР в проводимых учениях и тренировках.

2) при возникновении чрезвычайных ситуаций:

- организовать оповещение и сбор администрации ПВР;

- своевременно развернуть ПВР и подготовить к приему и размещению прибывающего населения;

- установить связь с администрацией района, аварийно-спасательными службами;

- организовать прием, временное размещение населения и всестороннее его обеспечение;

- поддерживать непрерывную связь с председателем эвакуационной комиссии района и докладывать о ходе складывающейся обстановки;

- информировать свою администрацию и прибывшие на ПВР население об обстановке.

2. Обязанности заместителя начальника пункта временного размещения.

Заместитель начальника ПВР подчиняется начальнику ПВР, а в его отсутствие исполняет обязанности начальника ПВР. Оказывает помощь начальнику ПВР в подготовке и практическом проведении приема эвакуируемого населения.

Он обязан:

1) в режиме повседневной деятельности:

- участвовать в отработке необходимой документации;

- разрабатывать и своевременно корректировать схему оповещения и сбора администрации пункта временного размещения;

- принимать активное участие в подготовке помещения к работе;

- знать руководящие документы по организации приема и размещению эвакуируемого населения;

- принимать участие в проводимых с администрацией ПВР, тренировках и учениях.

2) при возникновении чрезвычайных ситуаций:

- организовать в оповещении и сбое администрации ПВР;

- полностью развернуть и подготовить к приему населения ПВР;

- организовать прием размещение населения, а также всестороннее его обеспечение;

- поддерживать связь с организациями, обеспечивающими деятельность ПВР;

- представлять сведения о ходе приема эвакуируемого населения.

3. Обязанности группы учета и временного размещения населения.

Группа учета и временного размещения населения подчиняется начальнику и заместителю начальника ПВР.

Обязаны:

1) в режиме повседневной деятельности:

- принимать участие в разработке необходимой документации;

- изучать план размещения ПВР;

- принимать участие в проводимых с администрацией ПВР, тренировках и учениях;

- разрабатывать, знать, изучать с личным составом поэтажное размещение и назначение комнат, помещений ПВР, их площадь и возможности для размещения населения, а также развертывания вспомогательных служб обеспечения.

2) при возникновении чрезвычайных ситуаций:

- своевременно прибыть на ПВР;

- принимать участие в развертывании и подготовке к работе ПВР;

- принимать, вести групповой учет (по предприятиям) прибывающего населения, размещать его в помещениях пункта, оказывать ему необходимую помощь;

- информировать население об обстановке;

- докладывать начальнику ПВРР о ходе приема и размещения прибывшего эвакуируемого населения.

4. Обязанности Пункта проводовольственного снабжения и обеспечения эваконаселения.

Группа пункта продовольственного снабжения подчиняется начальнику и заместителю начальника ПВР.

Обязаны:

1) в режиме повседневной деятельности:

- принимать участие в разработке необходимой документации;

- изучать план размещения ПВР;

- принимать участие в проводимых с администрацией ПВР, тренировках и учениях;

2) при возникновении чрезвычайных ситуаций:

- своевременно прибыть на ПВР;

- принимать участие в развертывании и подготовке к работе ПВР;

- организовать обеспечение горячим питанием и питьевой водой пострадавшее население.

5. Группа охраны общественного порядка пункта временного размещения.

Создается для охраны и поддержания общественного порядка на пункте временного размещения в составе 1-2-х полицейских (от служб ООП) и 2-х дружинников (от организации). Подчиняется начальнику пункта временного размещения.

Обязаны:

1) в режиме повседневной деятельности:

- принимать участие в разработке необходимой документации;

- знать все особенности района, прилегающего к пункту временного размещения, места размещения помещений ПВР;

- принимать участие в проводимых с администрацией ПВР, тренировках и учениях.

2) при возникновении чрезвычайных ситуаций:

- своевременно прибыть на ПВР;

- участвовать в развертывании и подготовке к работе ПВР;

- обеспечить соблюдение общественного порядка.

6. Стол справок пункта временного размещения.

Дежурный по столу справок подчиняется начальнику ПВР и его заместителю, он обязан:

1) в режиме повседневной деятельности:

- знать план пункта временного размещения;

- изучать всю документацию и порядок работы ПВР;

- иметь все необходимые адресные и справочные данные, телефонный спрвочник ГТС;

- принимать участие в проводимых с администрацией ПВР, тренировках и учениях.

2) при возникновении чрезвычайных ситуаций:

- своевременно прибыть на ПВР и подготовить свое рабочее место;

- принимать участие в приеме и размещении населения, оказывать ему содействие и посильную помощь;

- информирование населения о нахождении пунктов питания, медицинских учреждений, отделений связи и сберкасс, о порядке работы бытовых учреждений и их местонахождении.

**7. Комендант пункта временного размещения.**

1) в режиме повседневной деятельности:

- знать состав и численность структурных подазделений ПВР, место их размещения, порядок организации необходимых видов обеспечения (медицинского, охраны общественного порядка и др.);

- принимать участие в тренировках ПВР.

2) при возникновении чрезвычайных ситуаций:

- своевременно прибыть на ПВР и подготовить свое рабочее место;

- уточнить распределение личного состава, расстановку указателей, порядок выполнения поставленной задачи;

- знать схему размещения ПВР;

- знать порядок укрытия эвакуируемых и личного состава СЭП по сигналам ГО;

- обеспечить все подразделения ПВР связью и всем необходимым для работы;

- принимать участие в приеме и размещении населения, оказывать ему содействие и посильную помощь.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_