



ТЫВА РЕСПУБЛИКАНЫН

МУНИЦИПАЛДЫГ РАЙОНУ «КЫЗЫЛ КОЖУУН» ЧАГЫРГАЗЫ

ДОКТААЛ

РЕСПУБЛИКА ТЫВА
АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
«КЫЗЫЛСКИЙ КОЖУУН»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«28» февраля 2018 г.

№ 39

пгт. Каа-Хем

«О внесении изменений в состав Комиссии муниципального района «Кызылский кожуун» по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности, состава оперативного штаба при Комиссии, эвакуационной комиссии и эвакуационных пунктов на территории Кызылского кожууна»

В связи с кадровыми изменениями в аппарате администрации муниципального района «Кызылский кожуун», администрация муниципального района «Кызылский кожуун» ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменение в состав Комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности МР «Кызылский кожуун», утвержденный постановлением администрации муниципального района «Кызылский кожуун» от 17 марта 2014 г. № 54, и утвердить следующий состав комиссии (приложение № 1), состав оперативного штаба при Комиссии (приложение № 2) и подкомиссий (приложения № 3, № 4, № 5, № 6, № 7), эвакуационной Комиссии (приложение № 8).

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя председателя администрации по жизнеобеспечению и градостроительству Куулар У.Б.

Председатель

В.И. Ендан

Утвержден
постановлением администрации
муниципального района
«Кызылский кожуун»
от «___» февраля 2018 г. № ____
Приложение № 1

СОСТАВ

Комиссии муниципального района «Кызылский кожуун» по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности на территории Кызылского кожууна

1. Ендан Валентин - Председатель администрации
Иванович муниципального района «Кызылский
кожуун», председатель КЧС и ПБ кожууна;
Заместитель председателя администрации
2. Куулар Ушпас - Кызылского кожууна по
Борисович жизнеобеспечению и градостроительству,
первый заместитель председателя КЧС и
ПБ;
3. Монгуш Даваа - Начальник ПСЧ-8 по охране Кызылского
Петрович района ФГКУ «1 отряд ФПС по
Республики Тыва», заместитель
председателя КЧС и ПБ кожууна (по
согласованию);
4. Сат Адыгжы Сотович - главный специалист по вопросам ГО и ЧС
администрации Кызылского кожууна,
секретарь комиссии;

Члены комиссии:

5. Ховалыг Леонид - Первый заместитель председателя
Кызыл-оолович администрации Кызылского кожууна по
экономике, имуществу и финансовым;
6. Донгак Аян-Мого - Заместитель председателя администрации
Иванович Кызылского кожууна по безопасности,
профилактики правонарушений и
взаимодействию с правоохранительными
органами;
7. Куулар Арина Калдар- - начальник Управления финансов
ооловна Кызылского кожууна;
8. Монгуш Алексей - начальник Управления сельского
Хунаевич хозяйства и агробизнеса Кызылского
кожууна;
9. Монгуш Олчей - начальник Межмуниципального отдела
Дээрбекович МВД России «Кызылский» (по
согласованию);

- | | | | | |
|-----|------------------------------|----------|---|--|
| 10. | Безладный
Алексеевич | Андрей | - | начальник отдела военного комиссариата
Республики Тыва по Кызылскому району
(по согласованию); |
| 11. | Бадарчы
Сергеевич | Мочурга | - | главный врач ГБУЗ «Кызылская ЦКБ»; |
| 12. | Сарыглар
Алдын-оолович | Андрей | - | начальник Управления образования
Кызылского кожууна; |
| 13. | Халбаажык
Окай-ооловна | Алефтина | - | начальник Управления культуры
Кызылского кожууна; |
| 14. | Берестова
Арьевна | Тамара | - | главный специалист по строительству и
архитектуре администрации Кызылского
кожууна; |
| 15. | Ананьин
Юрьевич | Юрий | - | председатель администрации пгт. Каа-Хем
(по согласованию); |
| 16. | Монгуш-Торе
Седип-ооловна | Саида | - | директор ГКУ Республики Тыва
«Кызылское лесничество»; |
| 17. | Допуй-оол
Валерьевич | Артыш | - | начальник ГБУ Управления ветеринарии
Кызылского кожууна (по согласованию)
(по согласованию). |

СОСТАВ

оперативного штаба при Комиссии Кызылского кожууна по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности на территории Кызылского кожууна

1. Куулар Ушпас - Заместитель председателя администрации
Борисович Кызылского кожууна по жизнеобеспечению и градостроительству, руководитель оперативного штаба при Комиссии;
 2. Ховалыг Леонид - Первый заместитель председателя администрации
Кызыл-оолович Кызылского кожууна по экономике и имуществу, заместитель руководителя оперативного штаба;
 3. Монгуш Даваа - Начальник ПСЧ-8 по охране Кызылского района
Петрович ФГКУ «1 отряд ФПС по Республики Тыва», заместитель руководителя оперативного штаба (по согласованию);
 4. Сат Адыгжы - Главный специалист ГО и ЧС, секретарь
Сотович оперативного штаба;
- Члены оперативного штаба
5. Донгак Аян-Моге - заместитель председателя администрации
Иванович Кызылского кожууна по взаимодействию с правоохранительными органами и профилактике правонарушений;
 6. Монгуш Алексей - начальник Управления сельского хозяйства и
Хунаевич агробизнеса Кызылского кожууна;
 7. Бадарчы Мочурга - главный врач ГБУЗ «Кызылская ЦКБ»;
 8. Халбаажык - начальник Управления культуры Кызылского
Алефтина Окай-ооловна кожууна;
 9. Сарыглар Андрей - начальник Управления образования Кызылского
Алдын-оолович кожууна;
 10. Ананьин Юрий - председатель администрации пгт. Каа-Хем (по
Юрьевич согласованию);
 11. Берестова Тамара - главный специалист по строительству и архитектуре
Арьевна администрации Кызылского кожууна;

Утвержден
постановлением администрации
муниципального района
«Кызылский кожуун»
от «___» февраля 2018 г. № ____
Приложение № 3

Противопожарная подкомиссия

1. Куулар Ушпас - Заместитель председателя администрации
Борисович Кызылского кожууна по жизнеобеспечению и градостроительству, председатель подкомиссии;
 2. Монгуш Даваа - Начальник ПСЧ-8 по охране Кызылского района
Петрович ФГКУ «1 отряд ФПС по Республики Тыва», заместитель председателя подкомиссии (по согласованию);
 3. Сат Адыгжы - главный специалист по вопросам ГО и ЧС
Сотович администрации Кызылского кожууна, секретарь подкомиссии;
- Члены подкомиссии
4. Монгуш Алексей - начальник Управления сельского хозяйства
Хунаевич Кызылского кожууна;
 5. Сандый Вадислав - председатель администрации сельского поселения
Кимович сумона Черби (по согласованию);
 6. Хурен-оол - председатель администрации сельского поселения
Салбакмаа сумона Ээрбек (по согласованию);
Монгушовна
 7. Отожанов - председатель администрации сельского поселения
Камоладин сумона Терлиг-Хая (по согласованию);
Эркинович
 8. Бадарчы Мочурга - главный врач ГБУЗ «Кызылская ЦКБ»;
Сергеевич
 9. Берестова Тамара - главный специалист по строительству и
Арьевна архитектуре;
 10. Монгуш-Торе - директор ГКУ Республики Тыва «Кызылское
Саида Седип- лесничество» (по согласованию).
ооловна

Утвержден
постановлением администрации
муниципального района
«Кызылский кожуун»
от «___» февраля 2018 г. № ___
Приложение № 4

Подкомиссия по авариям в техногенной сфере

1. Куулар Ушпас - Заместитель председателя администрации
Борисович Кызылского кожууна по жизнеобеспечению и
градостроительству, руководитель подкомиссии;
2. Монгуш Даваа - Начальник ПСЧ-8 по охране Кызылского района
Петрович ФГКУ «1 отряд ФПС по Республики Тыва»,
заместитель председателя подкомиссии (по
согласованию);
3. Сат Адыгжы - главный специалист по вопросам ГО и ЧС
Сотович администрации Кызылского кожууна, секретарь
подкомиссии;
4. Бадарчы Мочурга - Члены подкомиссии
Сергеевич главный врач ГБУЗ «Кызылская ЦКБ»;
5. Халбаажык - начальник Управления культуры Кызылского
Алефтина Окай- кожууна;
ооловна
6. Сарыглар Андрей - начальник Управления образования Кызылского
Алдын-оолович кожууна
7. Ананьин Юрий - председатель администрации пгт. Каа-Хем (по
Юрьевич согласованию);
8. Решетников - председатель администрации сельского поселения
Сергей Иванович сумона Сукпак (по согласованию);
9. Янчат Андрей - председатель администрации сельского поселения
Васильевич сумона Целинное (по согласованию);
10. Монгуш Эртине - председатель администрации сельского поселения
Денгей-оолович сумона Кара-Хаак (по согласованию);
11. Ооржак Ангыр - директора МУП «Жилсервис пгт. Каа-Хем» (по
Аясович согласованию).
12. Кара-Сал Чыргал - директор МУП «Сукпактеплоэнерго» с. Сукпак (по
Маскар-оолович согласованию)
13. Бады-Хоо Чедер- - директор ООО «Алдын-Улу» с. Целинное (по
оол Александрович согласованию)

Утвержден
постановлением администрации
муниципального района
«Кызылский кожуун»
от «___» февраля 2018 г. № ____
Приложение № 5

Санитарно-противоэпидемическая подкомиссия

1. Сундуй Вячеслав - заместитель председателя администрации
Демьянович Кызылского кожууна по социальным вопросам,
руководитель подкомиссии;
 2. Оюн Елена - специалист по проблемам администрации
Борисовна Кызылского кожууна, заместитель руководителя
подкомиссии;
 3. Бадарчы Мочурга - главный врач ГБУЗ «Кызылская ЦКБ», заместитель
Сергеевич руководителя подкомиссии;
 4. Карашпай Анай- - ведущий специалист по вопросам молодежи и
Хаак Артуровна спорта, секретарь подкомиссии;
- Члены подкомиссии
5. Халбаажык - начальник Управления культуры Кызылского
Алефтина Окай-ооловна кожууна;
 6. Сарыглар Андрей - начальник Управления образования Кызылского
Алдын-оолович кожууна;
 7. Берестова Тамара - главный специалист по строительству и архитектуре
Арьевна администрации Кызылского кожууна.

Утвержден
постановлением администрации
муниципального района
«Кызылский кожуун»
от «___» февраля 2018 г. № ____
Приложение № 6

Подкомиссия противоэпизоотическая и фитопатологическая

- | | | |
|-----------------------|-----------------------------------|--|
| 1. | Монгуш Алексей -
Хунаевич | Начальник Управления сельского хозяйства
Кызылского кожууна, руководитель подкомиссии; |
| 2. | Допуй-оол Артыш -
Валерьевич | начальник ГБУ Управления ветеринарии
Кызылского кожууна, заместитель руководителя
подкомиссии (по согласованию); |
| 3. | Куулар Аяна Эрес-
ооловна | и.о главного специалиста (агроном) администрации
Кызылского кожууна, секретарь подкомиссии; |
|
Члены подкомиссии | | |
| 4. | Монгуш Эртине -
Денгей-оолович | председатель администрации сельского поселения
сумона Кара-Хаак (по согласованию); |
| 5. | Янчат Андрей -
Васильевич | председатель администрации сельского поселения
сумона Целинное (по согласованию); |
| 6. | Монгуш Артыш -
Алексеевич | председатель администрации сельского поселения
сумона Шамбалыг (по согласованию); |
| 7. | Чымба Эдуард -
Седип-оолович | председатель администрации сельского поселения
сумона Баян-Кол (по согласованию). |

Утвержден
постановлением администрации
муниципального района
«Кызылский кожуун»
от «___» февраля 2018 г. № ____
Приложение № 7

Противопаводковая подкомиссия

- | | | | |
|--------------------|--------------------------------------|---|---|
| 1. | Куулар Ушпас
Борисович | - | заместитель председателя администрации Кызылского кожууна по жизнеобеспечению и градостроительству, руководитель подкомиссии; |
| 2. | Ховалыг Леонид
Кызыл-оолович | - | первый заместитель председателя администрации по экономике и имуществу, заместитель руководителя подкомиссии; |
| 3. | Сат Адыгжы
Сотович | - | главный специалист ГО и ЧС, секретарь подкомиссии; |
| Члены подкомиссии: | | | |
| 4. | Ананьин Юрий
Юрьевич | - | председатель администрации городского поселения Каа-Хем (по согласованию); |
| 5. | Чымба Эдуард
Седип-оолович | - | председатель администрации сельского поселения сумона Баян-Кол (по согласованию); |
| 6. | Монгуш Даваа
Петрович | - | Начальник ПСЧ-8 по охране Кызылского района ФГКУ «1 отряд ФПС по Республики Тыва», (по согласованию); |
| 7. | Сарыглар Андрей
Алдын-оолович | - | начальник Управления образования Кызылского кожууна; |
| 8. | Бадарчы Мочурга
Сергеевич | - | гл. врач ГБУЗ «Кызылская ЦКБ» Кызылского кожууна; |
| 9. | Хурен-оол
Салбакмаа
Монгушовна | - | председатель администрации сельского поселения сумона Ээрбек (по согласованию); |
| 10. | Карашпай Анай-
Хаак Артуровна | - | ведущий специалист по вопросам молодежи и спорта; |
| 11. | Берестова Тамара
Арьевна | - | главный специалист по архитектуре администрации Кызылского кожууна; |

Утвержден
постановлением администрации
муниципального района
«Кызылский кожуун»
от «__» февраля 2018 г. № ____
Приложение № 8

**Состав
эвакуационной комиссии Кызылского района**

Донгак Иванович	Аян-Мого	-	Заместитель председателя по взаимодействию с правоохранительными органами, председатель комиссии
Сундуй Демьянович	Вячеслав	-	Заместитель председателя администрации по социальной политике, председатель эвакоприемной комиссии
Арина Даваа Викторович		-	Начальник отдела по жизнеобеспечению.

Члены Комиссии

Дандар Роза Дончуновна		-	Начальник Управления труда и социального развития
Монгуш Алексей Хунаевич		-	Начальник Управления сельского хозяйства
Сарыглар Андрей Алдын- оолович		-	И.о. Начальника Управления образования
Халбаажык Окай-ооловна	Алевтина	-	Начальник Управление культуры района
Бадарчы Сергеевич	Мочурга	-	Главный врач МУЗ «Кызылский ЦКБ»
Псарева Вадимовна	Светлана	-	Заместитель председателя администрации с. Усть-Элегест (по согласованию)
Байкара Борисович	Хулера-оол	-	Заместитель председателя администрации с. Баян-Кол
Докан-оол Владимирович	Айдыс	-	начальник проектного управления администрации района
Куулар Баяна Бавуевна		-	Начальник правового отдела
Халыын Базыровна	Чойгана	-	Специалист по архиву администрации района
Сат Адыгжы Сотович		-	Главный специалист по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям
Карашпай Артуровна	Анай-Хаак	-	Главный специалист по вопросам молодежной политике и спорта администрации района
Даваа-Самбуу Эресович	Артыш	-	Системный администратор администрации района
Берестова Тамара Арьевна		-	Гл. специалист по строительству и архитектуре

Ооржак Буян Хирликей-оолович - Главный специалист - ответственный секретарь административной комиссии

Рабочие группы:

Оповещение и связи:

Сат Адыгжы Сотович - Главный специалист по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям

Даваа-Самбуу Артыш Эресович - Системный администратор администрации района

Учета эвакуации населения и информации:

Берестова Тамара Арьевна - Гл. специалист по строительству и архитектуре

Шарый-оол Буян-Даш Дмиртиевиич - Ведущий специалист отдела земельных, имущественных отношений

Халыын Чойгана Базыровна - специалист по архиву администрации района

Первоочередное жизнеобеспечение эвакуируемого населения:

Куулар Арина Калдар-ооловна - Начальник Финансового Управление района (руководитель группы)

Бадарчы Мочурга Сергеевич - Главный врач МУЗ «Кызылский ЦКБ» (медикаменты)

Чимит-Доржу Саяна - начальник отдела экономики администрации района (продукты питания)

Седип-ооловна Карашпай Анай-хаак Артуровна - Главный специалист по вопросам молодежи и спорта администрации района (мягкий инвентарь)

Учет эвакуируемых материальных ценностей

Балчирбай Вера Васильевна - ведущий специалист ответственный секретарь КДН и ЗП

Организации размещения эвакуации населения:

Сарыглар Андрей Алдын-оолович - начальник Управления образования

Тарган Чечек Суратовна - заместитель председателя администрации с. Кара-Хаак

Псарева Светлана Вадимовна - заместитель председателя администрации с. Усть-Элегест

Хурунма айдын алексеевич - директор Центра социальной помощи семье и детям Кызылского района

Берестова Тамара Арьевна - гл. специалист по строительству и архитектуре

Транспортного и дорожного обеспечения:

Ховалыг Амир Мортан- - Начальник автохозяйственного отдела
оолович администрации Кызылского кожууна

Эвакуации домашнего скота в безопасный район:

Монгуш Алексей Хунаевич - Начальник Управления сельского хозяйства

Остальные специалисты администрации находятся в составе резерва.

Функциональные обязанности и задачи районной эвакуационной комиссии

1. Разработка совместно с главным специалистом администрации района по вопросам ГО и ЧС ежегодное уточнение планов эвакуации населения.
2. Разработка совместно с администрациями сельских поселений сумонов и городского поселения Каа-Хем планов всестороннего обеспечения эвакуационных мероприятий и мероприятий по подготовке к размещению эвакуируемого населения в ПВР, контроль за выполнением этих мероприятий.
3. Контроль за созданием, комплектованием и подготовкой подчиненных эвакуационных органов (администрации сельских поселений сумонов и городского поселения Каа-Хем).
4. Определение количества и выбор мест дислокации сборных эвакуационных пунктов (далее – СЭП), пунктов посадки на все виды транспорта, а также маршрутов эвакуации пешим порядком.
5. Контроль за ходом разработки планов эвакуации в администрациях сельских поселений сумонов и городского поселения Каа-Хем на объектах экономики, организациях
6. Периодическое проведение заседаний, на которых рассматриваются и анализируются планы эвакуации населения, планы приема и размещения эвакуируемого населения в ПВР, результаты проверок состояния планирования эвакуационных мероприятий в администрациях сельских поселений сумонов и пгт. Каа-хем и на объектах экономики.
7. Участие в КШТ с целью проверки реальности разрабатываемых планов и приобретения практических навыков по организации эвакуационных мероприятий.
9. Организация проверок готовности эвакуационных комиссий администраций сельских поселений сумонов и МО пгт. Каа-Хем.
10. Разработка и учет эвакуационных документов.

С получением распоряжения о проведении эвакуации

1. Постоянное поддержание связи с подчиненными эвакуационными комиссиями и транспортными службами, контроль за ходом оповещения населения и подачи транспорта на пункты посадки.
2. Контроль за выполнением разработанных и уточненных по конкретным условиям обстановки планов эвакуации населения.
3. Руководство работой эвакуационных комиссий по оповещению и сбору эвакуируемого населения и отправкой его в ПВР.

4. Организация регулирования движения и поддержание порядка в ходе эвакуационных мероприятий.

5. Информация эвакуационных комиссий администраций сельских поселений сумонов и пгт. Каа-хем о количестве вывозимого (выводимого) населения по времени и видам транспорта.

6. Сбор и обобщение данных о ходе эвакуации населения, доклады председателю КЧС и ПБ Кызылского района и Агентство ГО и ЧС Республики Тыва.

Состав эвакуационной комиссии Кызылского района

Сарыглар Андрей – Начальник Управления образования, председатель
Алдын-оолович Комиссии.

Члены комиссии:

Канкова Валентина	–	Заместитель начальника Управления образования Кызылского района
Белековна		
Халбаажык Алевтина		
Окай-ооловна		Начальник управления культуры
Филиппова Елена	–	Директор МБОУ СОШ № 2 пгт. Каа--Хем;
Ивановна		
Ашанин Николай	–	Директор МБОУ СОШ № 1 пгт. Каа-Хем;
Сергеевич		
Хурунма Айдын	–	директор Центра социальной помощи семье и детям Кызылского района
Алексеевич		
Тарган Чечек Суратовна	-	Заместитель председателя администрации с. Кара-Хаак
Псарьева Светлана	-	Заместитель председателя администрации с. Уст-Элегест
Вадимовна		

Основные задачи эвакуационной комиссии

1. Определение мест развертывания пунктов приема эвакуируемого населения, пунктов высадки.

2. Организация подготовки личного состава подчиненных эвакуационных органов к практической работе по предназначению.

3. Разработка, учет и хранение эвакуационных документов, и обеспечение ими подчиненных эвакуационных органов.

С получением распоряжения о проведении эвакуации населения

Руководство работой по приему и размещению населения.

1. Сбор и обобщение данных о прибытии, размещении эвакуируемого населения и доклад в установленные сроки председателю эвакуационной комиссии.

2. Организация взаимодействия с соответствующими службами администрации поселения и района по вопросам всестороннего обеспечения прибывающего по эвакуации населения.

3. Представление донесений председателю эвакуационной комиссии.

Функциональные обязанности личного состава ПВР

Начальник ПВР

Начальник ПВР несет ответственность за организацию работы, ему подчиняется весь личный состав ПВР и население, находящееся на ПВР.

Он обязан:

- изучить функциональные обязанности, порядок приема, размещения населения на ПВР;
 - укомплектовать ПВР личным составом и готовить его к практическим действиям по приему и размещению населения;
 - разработать и своевременно корректировать документы ПВР;
 - обеспечить закрепление необходимых помещений для развертывания ПВР и их оборудование необходимым имуществом и инвентарем (столы, стулья, указки, указатели, нарукавники (повязки), канцелярские принадлежности и др.);
 - изучить связь с районной эвакуационной комиссией, отделом по делам ГОЧС;
 - знать контингент и численность населения, прибывающего на ПВР, места расселения, маршруты подвоза, количество транспорта и автопредприятия, выделяющие автотранспорт, график подвоза;
 - знать содержание документов, находящихся в папке начальника ПВР;
 - разработать схему оповещения личного состава.
 - организовывать сбор личного состава ПВР;
 - уточнить порядок взаимодействия со службами обеспечения.
 - дать указания руководящему составу на развертывание работы ПВР;
 - с начала прибытия населения организует работу всех звеньев ПВР;
- через своих помощников:**
- а) организует регистрацию эвакуируемых
 - б) организует размещение населения в ПВР
 - в) принимает меры по организации питания, водоснабжения, медицинского обслуживания, охраны общественного порядка и регулирования движения совместно со службами ГО района, объектов экономики;
 - г) проводит инструктаж с начальниками автоколонн, пеших колонн, выдает им предписания и маршрутные листы, отдает указания о проведении инструктажей с водительским составом;
 - д) в случае отсутствия на ПВР оставляет за себя заместителя или другое лицо из числа руководства ПВР;
 - е) по окончании работы ПВР:
 - сдаёт помещение и оборудование коменданту ПВР.

Заместитель начальника ПВР

Заместитель начальника ПВР подчиняется начальнику ПВР. Он несет ответственность за организацию работы ПВР и размещение населения. Ему подчиняется весь личный состав ПВР и население, находящееся на ПВР. В случае отсутствия начальника ПВР, исполняет его функциональные обязанности.

Он обязан:

- разрабатывать необходимую документацию по приведению в готовность ПВР;
- подавать предложения в эвакуорганы и отдел ГОЧС района по организации и совершенствованию работы ПВР.
- прибыть на пункт размещения КЧС, уточнить обстановку и получить задачу;
- получить необходимые документы, приписанный транспорт, имущество и инвентарь;
- собрать личный состав ПВР, провести инструктаж по организации работы ПВР и выдать необходимую рабочую и справочную документацию;
- оборудовать ПВР и подготовить к работе;
- руководить работой личного состава ПВР;
- организовать учет прибывающего населения на ПВР;
- совместно с КЧС района уточнить информацию по организации приема населения;
- определить автомобильных и пеших колонн прибывающего населения на ПВР;
- лично ставить задачу начальникам колонн на осуществление перевозок;
- принимать возможные меры к всестороннему обеспечению работы ПВР;
- в установленные сроки и при необходимости представлять доклады в вышестоящие органы;

Старший группы встречи, приема и размещения эвакуанаселения

Старший группы подчиняется начальнику ПВР и отвечает за встречу, прием и размещение прибывшего.

Он обязан:

- разрабатывать необходимую документацию по организации встречи, приема и временного размещения населения
- иметь расчет по размещению населения на ПВР.
- прибыть на пункт управления ПВР, уточнить обстановку и получить задачу;
- получить необходимые документы, имущество и инвентарь;
- собрать личный состав группы и провести инструктаж по организации работы и выдать необходимую рабочую и справочную документацию;
- оборудовать и подготовить рабочее место к работе;
- организовать встречу прибывающего населения
- распределить население отработанной схемы размещения на ПВР;
- выделять сопровождающих и обеспечивать их необходимыми документами для размещения на ПВР;
- при недостатке транспорта часть населения доставлять пешим порядком;
- обеспечивать подвоз личных вещей эвакуируемых
- вести учет складов, баз торговых точек и пищеблоков, с которых будет обеспечиваться эвакуируемое население;
- организовать питание прибывшего населения;
- уточнить расчеты по питанию, водоснабжению и жизнеобеспечению эвакуанаселения совместно со службами ГО.

Старший группы учета эвакуанаселения

Старший группы подчиняется начальнику ПВР и отвечает за учет и регистрацию прибывшего населения.

Он обязан:

- разработать необходимую документацию по учету и регистрации прибывающего населения;
- завести журнал учета прибывающего эвакуируемого населения на ПВР;
- иметь расчеты размещения эвакуируемого населения в ПВР.
- прибыть на пункт управления ПВР, уточнить обстановку и получить задачу;
- получить необходимые документы, имущество и инвентарь;
- собрать личный состав группы и провести инструктаж по организации работы и раздать необходимую рабочую и справочную документацию;
- оборудовать и подготовить к работе рабочее место;
- организовать регистрацию всех прибывших в журнал учета прибывающего эвакуируемого населения на ПВР;
- организовать сверку прибывшего населения с данными регистрации населения на объектах, подлежащих эвакуации

Старший группы отправки и сопровождения эвакуируемого населения

Старший группы подчиняется начальнику ПВР и отвечает за отправку и сопровождение населения в запланированные места временного размещения.

Он обязан:

- разработать необходимую документацию по отправке и сопровождению эвакуируемого населения в запланированные места временного размещения согласно расчетам на размещение в ПВР;
- иметь расчеты приема и размещения эвакуируемого населения по помещениям ПВР.
- прибыть на пункт управления ПВР, уточнить обстановку и получить задачу;
- получить необходимые документы, имущество и инвентарь;
- собрать личный состав группы, провести инструктаж по организации работы и выдать необходимую рабочую и справочную документацию;
- оборудовать и подготовить рабочее место к работе;
- распределять прибывающее эвакуируемое население по помещениям ПВР;
- обеспечивать наличие транспорта для вывоза населения и имущества;
- доставлять эвакуируемых к месту планируемого места жительства;
- выделять сопровождающих и обеспечивать их необходимыми сведениями по размещению эвакуируемых согласно расчету размещения эвакуируемого населения на ПВР
- иметь отработанные расчеты приема и размещения эвакуируемого населения по помещениям ПВР, при необходимости провести уточнения и внести изменения;
- обеспечивать подвоз личных вещей эвакуируемых, передвигающихся пешим порядком;
- обеспечивать питьевой водой и оказывать необходимую помощь эвакуируемым по пути следования.

Начальник медицинского пункта

Начальник медицинского пункта выделяется из числа работников учреждения здравоохранения района, подчиняется начальнику ПВР и отвечает за медицинское обеспечение эвакуируемого населения.

Он обязан:

-знать свои функциональные обязанности и отрабатывать вопросы по проведению санитарно-профилактических мероприятий в период проведения эвакуационных мероприятий;

-разрабатывать необходимую документацию по оказанию медицинской помощи эвакуируемому населению согласно выписки из плана медицинского обеспечения медицинской службой ГО района.

-прибыть на пункт управления ПВР, уточнить обстановку и получить задачу у начальника ПВР;

-получить необходимые документы, имущество и инвентарь;

-собрать личный состав медпункта, провести инструктаж по организации работы и выдать необходимую рабочую и справочную документацию;

-оборудовать и подготовить рабочее место к работе;

-развернуть медицинский пункт и организовать круглосуточное дежурство медицинского персонала;

-осуществлять контроль за санитарно-гигиеническим состоянием медицинского пункта;

-организовать лабораторный контроль за качеством питьевой воды и пищевых продуктов;

-вести контроль за соблюдением санитарно-гигиенических правил при хранении пищевых продуктов, приготовлением пищи для населения, временно проживающего на территории ПВР;

-вести эпидемиологическое наблюдение и представлять своевременную информацию об эпидемической обстановке в медицинскую службу ГО района;

-своевременно выявлять инфекционных больных, изолировать и госпитализировать их в близлежащие лечебные учреждения;

-контролировать организацию банно-прачечного обслуживания населения в местах его размещения;

-регистрировать заболевших в журнале учета больных, поступивших в медицинский пункт ПВР, устанавливать диагноз.

-обеспечивать необходимыми медикаментами прибывшее эвакуируемое население, заявившее жалобы на здоровье и вести журнал учета больных.

-быть готовыми при необходимости к проведению массовой иммунизации прибывающего населения в предельно сжатые сроки на подвижных или временных прививочных пунктах, созданным лечебно-профилактическим учреждением района.

Дежурный по комнате матери и ребенка

Дежурный по комнате матери и ребенка назначается из числа работников дошкольных учреждений, подчиняется начальнику ПВР и несет ответственность за прием, временное размещение и обеспечение досуга, питания, медицинского обслуживания матери и малолетними детьми.

Он обязан:

-знать свои функциональные обязанности и отрабатывать вопросы по временному размещению детей вместе с матерью в комнате матери и ребенка;

-заранее подготовить инвентарь, кровати, игрушки, постельные принадлежности для оформления комнаты и обеспечить их хранение;

-иметь журнал учета обратившихся и посетивших комнату матери и ребёнка на ПВР;

- прибыть на пункт управления ПВР, уточнить обстановку и получить задачу;
- получить необходимые документы, имущество и инвентарь;
- собрать личный состав комнаты матери и ребёнка, провести инструктаж по организации работы и выдать необходимую рабочую и справочную документацию;
- оборудовать и подготовить к работе помещение, выделенное для медпункта;
- подготовить комнату для приема матерей с маленькими детьми;
- вести учет в журнале учета обратившихся и посетивших комнату матери и ребёнка на ПВР;
- организовать их отдых и питание;
- при необходимости оказать медицинскую и коммунально-бытовую помощь прибывшим.

Старший группы охраны общественного порядка

Старший группы охраны общественного порядка выделяется из числа работников правоохранительных органов, подчиняется коменданту ПВР и отвечает за охрану общественного порядка на территории ПВР.

Он обязан:

- укомплектовать группу охраны общественного порядка необходимым для работы личным составом;
- разрабатывать необходимую документацию;
- организовывать изучение функциональных обязанностей личным составом группы и приданных формирований ГО, отработку практических действий подчинённого личного состава на ПВР;
- отрабатывать и корректировать мероприятия по наведению правопорядка и безопасности движения в ходе эвакуационных мероприятий;
- иметь полные сведения о личном составе группы и приданных формированиях ГО и знать порядок их привлечения и действий в ходе проведения эвакуационных мероприятий;
- прибыть на пункт управления ПВР, уточнить обстановку и получить задачу;
- получить необходимые документы, приписанный транспорт, имущество и инвентарь;
- собрать личный состав группы и провести инструктаж по организации работы и выдать необходимую рабочую и справочную документацию;
- оборудовать и подготовить рабочие места к работе;
- совместно с комендантом подготовить помещение ПВР для временного размещения эвакуируемых и работы членов ПВР;
- организовать охрану личных вещей эвакуированного населения;
- организовать охрану общественного порядка и обеспечение безопасности на ПВР;
- организовать регулирование движения пешеходов и автомобильных колонн на маршрутах эвакуации на территории ПВР;
- принять меры по борьбе с преступностью на ПВР.

Старший стола справок

Старший стола справок выделяется из числа работников административных органов, подчиняется начальнику ПВР и отвечает за представление необходимой информации в ходе эвакуационных мероприятий.

Он обязан:

- знать свои функциональные обязанности и отрабатывать необходимую документацию;
- знать исходные данные о прибытии эвакуанаселения на ПВР;
- отработать справочный материал, касающийся эвакуационных мероприятий.
- прибыть на пункт управления ПВР, уточнить обстановку и получить задачу;
- получить необходимые документы, имущество и инвентарь;
- оборудовать и подготовить рабочее место к работе, принять участие в оборудовании и подготовке к работе ПВР;
- быть готовым к выдаче необходимой информации эвакуированному населению;
- обеспечивать устойчивую связь с эвакуационной комиссией района;
- выдавать необходимую информацию эвакуанаселению по всем вопросам.

Обязанности коменданта ПВР

Комендант ПВР назначается из состава служащих администрации сельсовета и подчиняется заместителю начальника ПВР и отвечает за оборудование помещения приемного пункта, поддержание порядка и организованности среди рабочего аппарата и всего населения, находящегося на пункте.

Комендант обязан:

- знать помещения, выделяемые для размещения ПВР;
- знать потребность в имуществе, необходимом для обеспечения работы ПВР;
- знать порядок получения имущества и его размещения в период развертывания;
- знать схему обеспечения охраны общественного порядка ПВР;
- изучить и четко представлять задачи, возлагаемые на ПВР;
- немедленно прибыть к месту сбора ПВР;
- получить задачу от начальника ПВР;
- получить необходимое имущество, развернуть и установить все рабочие места ПВР. Доложить о готовности к работе ПВР.
- обеспечить расстановку указателей на территории ПВР для обозначения мест сбора прибывшего населения, групп регистрации и учета, медпункта, комнаты матери и ребенка, связи, туалетов, маршрутам движения к местам размещения и т.д.;
- проверить наличие инструкций у должностных лиц;
- проверить у личного состава наличие нарукавных повязок;
- следить за внутренним порядком на ПВР, а также за охраной имущества и помещений ПВР.