



ТЫВА РЕСПУБЛИКАНЫН
МУНИЦИПАЛДЫГ РАЙОНУ «КЫЗЫЛ КОЖУУН» ЧАГЫРГАЗЫ

ДОКТААЛ

РЕСПУБЛИКА ТЫВА
АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
«КЫЗЫЛСКИЙ КОЖУУН»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«12» января 2021 г.

№ 331

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 24 января 2020 г. № 223, считать утратившим силу 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 Лакпажап Ш.Л.

Председатель администрации

А.-Х.В. Догур-оол

СОСТАВ

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

1. Догур-оол Ай-Хан - Председатель администрации
Владимирович муниципального района «Кызылский
кожуун», **председатель КЧС и ПБ
кожууна;**
 2. Лакпажап Шолбан - Заместитель председателя администрации
Леонидович Кызылского кожууна по
жизнеобеспечению и развитию
инфраструктуры, **первый заместитель
председателя КЧС и ПБ;**
 3. Байыр-оол Игорь - Начальник ПСЧ-8 по охране Кызылского
Александрович района, **заместитель председателя КЧС
и ПБ кожууна (по согласованию);**
 4. Донгак Максим - Главный специалист по вопросам ГО и ЧС
Алексеевич администрации Кызылского кожууна,
секретарь комиссии.
- Члены комиссии:
5. Сандан Омак - Заместитель председателя администрации
Тараачиевич Кызылского кожууна по безопасности,
профилактики правонарушений и
взаимодействию с правоохранительными
органами;
 6. Кочергина Галина - Заместитель председателя по социальной
Федоровна политике;
 7. Дичит Сылдысмаа - Заместитель председателя руководитель
Кызыл-ооловна аппарата;
 8. Сат Адыгжы Сотович Начальник отдела жилищно-
коммунальной политики, архитектуры,
дорожного хозяйства, транспорта и связи;
 9. Имажап Ай-Суу - Начальник Управления финансов
Николаевна Кызылского кожууна;
 10. Куулар Аяна Эрес- - И.о. начальника Управления сельского
ооловна хозяйства и агробизнеса Кызылского
кожууна;

- | | | | |
|-----|------------------------------|------------|--|
| 11. | Анжиганов
Николаевич | Роман - | Начальник Межмуниципального отдела
МВД России «Кызылский» (по
согласованию); |
| 12. | Безладный
Алексеевич | Андрей - | Начальник отдела военного комиссариата
Республики Тыва по Кызылскому району
(по согласованию); |
| 13. | Монгуш
Доржуевна | Белекмаа - | Главный врач ГБУЗ «Кызылская ЦКБ»; |
| 14. | Чаш-оол
Сергеевна | Оксана - | Начальник Управления образования
Кызылского кожууна; |
| 15. | Куулар Кызыл
оолович | Калдар- - | Начальник Управления культуры
Кызылского кожууна; |
| 16. | Берестова
Арьевна | Тамара - | Главный специалист по строительству и
архитектуре администрации Кызылского
кожууна; |
| 17. | Лаптев
Михаилович | Сергей - | Председатель администрации пгт. Каа-
Хем (по согласованию); |
| 18. | Монгуш-Торе
Седип-ооловна | Саида - | Директор ГКУ Республики Тыва
«Кызылское лесничество»; |
| 19. | 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. Лакпажап Шолбан - Леонидович - Заместитель председателя администрации Кызылского кожууна по жизнеобеспечению и градостроительству, **руководитель оперативного штаба при Комиссии;**
2. Байыр-оол Игорь - Александрович - Начальник ПСЧ-8 по охране Кызылского района ФГКУ «1 отряд ФПС по Республики Тыва», **заместитель руководителя оперативного штаба (по согласованию);**
3. Донгак Максим - Алексеевич - Главный специалист ГО и ЧС, **секретарь оперативного штаба;**
4. Сандан Омак - Тараачиевич - Члены оперативного штаба
Заместитель председателя администрации Кызылского кожууна по взаимодействию с правоохранительными органами и профилактике правонарушений;
5. Куулар Аяна Эрес-ооловна - И.о. начальника Управления сельского хозяйства и агробизнеса Кызылского кожууна;
6. Монгуш Белекмаа - Доржуевна - Главный врач ГБУЗ «Кызылская ЦКБ»;
7. Сат Адыгжы - Сотович - Начальник отдела жилищно-коммунальной политики, архитектуры, дорожного хозяйства, транспорта и связи
8. Куулар Кызыл - Калдар-оолович - Начальник Управления культуры Кызылского кожууна;
9. Чаш-оол Оксана - Сергеевна - Начальник Управления образования Кызылского кожууна;
10. Лаптев Сергей - Михайлович - Председатель администрации пгг. Каа-Хем (по согласованию);
11. Берестова Тамара - Арьевна - Главный специалист по строительству и архитектуре администрации Кызылского кожууна;

Противопожарная подкомиссия

1. Лакпажап Шолбан - Леонидович - Заместитель председателя администрации Кызылского кожууна по жизнеобеспечению и градостроительства, председатель подкомиссии;
 2. Байыр-оол Игорь - Александрович - Начальник ПСЧ-8 по охране Кызылского района ФГКУ «1 отряд ФПС по Республики Тыва», заместитель председателя подкомиссии (по согласованию);
 3. Донгак Максим - Алексеевич - Главный специалист по вопросам ГО и ЧС администрации Кызылского кожууна, секретарь подкомиссии;
- Члены подкомиссии
4. Куулар Аяна Эрес-ооловна - И.о. начальника Управления сельского хозяйства Кызылского кожууна;
 5. Сат Адыгжы - Сотович - Начальник отдела жилищно-коммунальной политики, архитектуры, дорожного хозяйства, транспорта и связи
 6. Сандый Владислав - Кимович - Председатель администрации сельского поселения сумона Черби (по согласованию);
 7. Хурен-оол Салбакмаа Монгушовна - Председатель администрации сельского поселения сумона Эрбек (по согласованию);
 8. Дивии Аймир - Альфертович - Председатель администрации сельского поселения сумона Терлиг-Хая (по согласованию);
 9. Монгуш Белекмаа - Доржуевна - Главный врач ГБУЗ «Кызылская ЦКБ»;
 10. Берестова Тамара - Арьевна - Главный специалист по строительству и архитектуре;
 11. Монгуш-Торе Саида Седип-ооловна - Директор ГКУ Республики Тыва «Кызылское лесничество» (по согласованию).

Подкомиссия по авариям в техногенной сфере

1. Лакпажап Шолбан - Леонидович - Заместитель председателя администрации Кызылского кожууна по жизнеобеспечению и градостроительству, руководитель подкомиссии;
 2. Байыр-оол Игорь - Александрович - Начальник ПСЧ-8 по охране Кызылского района ФГКУ «1 отряд ФПС по Республики Тыва», заместитель председателя подкомиссии (по согласованию);
 3. Донгак Максим - Алексеевич - Главный специалист по вопросам ГО и ЧС администрации Кызылского кожууна, секретарь подкомиссии;
- Члены подкомиссии
4. Монгуш Белекмаа - Доржуевна - Главный врач ГБУЗ «Кызылская ЦКБ»;
 5. Куулар Кызыл - Калдар-оолович - Начальник Управления культуры Кызылского кожууна;
 6. Чаш-оол Оксана - Сергеевна - Начальник Управления образования Кызылского кожууна
 7. Лаптев Сергей - Михайлович - Председатель администрации пгт. Каа-Хем (по согласованию);
 8. Кужугет Аяс - Николаевич - Председатель администрации сельского поселения сумона Сукпак (по согласованию);
 9. Саая Орлан - Семенович - Председатель администрации сельского поселения сумона Целинное (по согласованию);
 10. Салчак Амир - Кызыл-оолович - Председатель администрации сельского поселения сумона Кара-Хаак (по согласованию);
 11. Ооржак Ангыр - Аясевич - Директора МУП «Жилсервис пгт. Каа-Хем» (по согласованию).
 12. Кара-Сал Чыргал - Маскар-оолович - Директор МУП «Сукпактеплоэнерго» с. Сукпак (по согласованию)
 13. Саая Борис Бадын-оолович - Директор ООО «Суг-Бажы» с. Целинное (по согласованию)

Санитарно-противоэпидемическая подкомиссия

1. Кочергина Галина - Заместитель председателя администрации Федоровна Кызылского кожууна по социальным вопросам, руководитель подкомиссии;
2. Наважап Чечек - специалист по проблемам администрации Александровна Кызылского кожууна, заместитель руководителя подкомиссии;
3. Монгуш Белекмаа - главный врач ГБУЗ «Кызылская ЦКБ», заместитель Доржуевна руководителя подкомиссии;
4. Судер-оол Аяна - ведущий специалист по вопросам молодежи и Вадимовна спорта, секретарь подкомиссии;
5. Куулар Кызыл - Члены подкомиссии Калдар-оолович Начальник Управления культуры Кызылского кожууна;
6. Чаш-оол Оксана - начальник Управления образования Кызылского Сергеевна кожууна;
7. Берестова Тамара - главный специалист по строительству и Арьевна архитектуре администрации Кызылского кожууна.

Подкомиссия противозпизоотическая и фитопатологическая

1. Куулар Аяна Эрес-ооловна - И.о. начальника 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. Салчак Амир Кызыл-оолович - председатель администрации сельского поселения сумона Кара-Хаак (по согласованию);
 5. Саая Орлан Семенович - председатель администрации сельского поселения сумона Целинное (по согласованию);
 6. Ондар Тамара Доржуевна - председатель администрации сельского поселения сумона Шамбалыг (по согласованию);
 7. Байкара Хулер Борисович - председатель администрации сельского поселения сумона Баян-Кол (по согласованию).

Противопаводковая подкомиссия

1. Лакпажап Шолбан Леонидович - Заместитель председателя администрации Кызылского кожууна по жизнеобеспечению и градостроительству, руководитель подкомиссии;
 2. Сандан Омак Тараачыевич - Заместитель председателя администрации Кызылского кожууна по безопасности, профилактики правонарушений и взаимодействию с правоохранительными органами;
 3. Донгак Максим Алексеевич - Главный специалист ГО и ЧС, секретарь подкомиссии;
- Члены подкомиссии:
4. Сат Адыгжы Сотович - Начальник отдела жилищно-коммунальной политики, архитектуры, дорожного хозяйства, транспорта и связи;
 5. Лаптев Сергей Михайлович - Председатель администрации городского поселения Каа-Хем (по согласованию);
 6. Байкара Хулер Борисович - Председатель администрации сельского поселения сумона Баян-Кол (по согласованию);
 7. Байыр-оол Игорь Александрович - Начальник ПСЧ-8 по охране Кызылского района ФГКУ «1 отряд ФПС по Республики Тыва», (по согласованию);
 8. Чаш-оол Оксана Сергеевна - Начальник Управления образования Кызылского кожууна;
 9. Монгуш Белекмаа Доржуевна - гл. врач ГБУЗ «Кызылская ЦКБ» Кызылского кожууна;
 10. Арсарыг Сергей Михайлович - Председатель администрации сельского поселения сумона Ээрбек (по согласованию);
 11. Судер-оол Аяна Вадимовна - ведущий специалист по вопросам молодежи и спорта;
 12. Берестова Тамара Арьевна - главный специалист по архитектуре администрации Кызылского кожууна;

**Состав
эвакуационной комиссии Кызылского района**

- | | | |
|----------------------------|---|---|
| Сандан Омак Тараачиевич | - | Заместитель председателя по взаимодействию с правоохранительными органами, председатель комиссии; |
| Кочергина Галина Федоровна | - | Заместитель председателя администрации по социальной политике, председатель эвакуационной комиссии. |

Члены Комиссии

- | | | |
|------------------------------|---|---|
| Дандар Роза Дончуновна | - | Начальник Управления труда и социального развития; |
| Куулар Аяна Эрес-ооловна | - | И.о. начальника Управления сельского хозяйства; |
| Чаш-оол Оксана Сергеевна | - | Начальник Управления образования; |
| Куулар Кызыл Калдар-оолович | - | Начальник Управление культуры района; |
| Монгуш Белекмаа Доржуевна | - | Главный врач МУЗ «Кызылский ЦКБ»; |
| Псарева Светлана Вадимовна | - | Заместитель председателя администрации с. Усть-Элегест (по согласованию); |
| Хуурак Чойгана Эргинеевна | - | Заместитель председателя администрации с. Баян-Кол; |
| Рындина Елена Ивановна | - | Начальник правового отдела; |
| Суур-оол Виктория Алашовна | - | Специалист по архиву администрации района; |
| Донгак Максим Алексеевич | - | Главный специалист по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям; |
| Судер-оол Аяна Вадимовна | - | Главный специалист по вопросам молодежной политике и спорта администрации района; |
| Даваа-Самбуу Артыш Эресович | - | 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:

Донгак Максим - Главный специалист по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям;
Алексеевич
Даваа - Самбуу Артыш - Системный администратор администрации района.
Эресович

Учета эвакуации населения и информации:

Берестова Тамара Арьевна - Гл. специалист по строительству и архитектуре;
Ооржак Руслан - Ведущий специалист отдела земельных, имущественных отношений;
Томбулакович
Суур-оол Виктория - специалист по архиву администрации района.
Алашовна

Первоочередное жизнеобеспечение эвакуируемого населения:

Имажап Ай-Суу - Начальник Финансового Управление района (руководитель группы);
Николаевна
Монгуш Белекмаа - Главный врач МУЗ «Кызылский ЦКБ» (медикаменты);
Доржуевна
Донгак Айслан Алексеевич - Начальник отдела экономики администрации района (продукты питания);
Судер-оол Аяна - Главный специалист по вопросам молодежи и спорта администрации района (мягкий инвентарь).
Вадимовна

Учет эвакуируемых материальных ценностей

Мого-Хурен Чинчи - Ведущий специалист ответственный секретарь КДН и ЗП.
Шириин-ооловна

Организации размещения эвакуации населения:

Чаш-оол Оксана Сергеевна - начальник Управления образования;
Тарган Чечек Суратовна - заместитель председателя администрации с. Кара-Хаак;
Псарева Светлана - заместитель председателя администрации с. Усть-Элегест;
Вадимовна
Ондар Байлак Андреевна - директор Центра социальной помощи семье и детям Кызылского района;
Берестова Тамара Арьевна - гл. специалист по строительству и архитектуре.

Транспортного и дорожного обеспечения:

Какпаяк Кушкаш-оол - Начальник авто хозяйственного отдела
Кара-оолович администрации Кызылского кожууна.

Эвакуации домашнего скота в безопасный район:

Куулар Аяна Эрес-ооловна - 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 Служба ГО и ЧС Республики Тыва.

Состав эвакуационной комиссии Кызылского района

Чаш-оол Оксана — Начальник Управления образования,
Сергеевна председатель Комиссии.

Члены комиссии:

Канкова Валентина — Заместитель начальника Управления образования
Белековна Кызылского района

Куулар Кызыл Калдар-оолович — Начальник управления культуры

Филиппова Елена — Директор МБОУ СОШ № 2 пгт. Каа-Хем;
Ивановна

Павлов Илья Сергеевич — Директор МБОУ СОШ № 1 пгт. Каа-Хем;

Саая Аяс Александрович — директор Центра социальной помощи семье и
детям Кызылского района

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

Псарева Светлана - Заместитель председателя администрации с. Уст-
Вадимовна Элегест

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 назначению.

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 докладов 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^А 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 формирований ГО и знать порядок их привлечения и действий входе 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.