РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МИНУСИНСКА

КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

15.09.2017 № АГ-1852-п

О создании пунктов временного размещения населения, пострадавшего при чрезвычайных ситуациях природного или техногенного характера

В соответствии с Федеральными законамиот 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 12.02.1998 № 28-ФЗ «О гражданской обороне», от 21.12.1994 № 69-ФЗ «О пожарной безопасности»,от 21.12.1994 № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера»,от 29.12.1994 № 79-ФЗ «О государственном материальном резерве», от 05.04.2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сферезакупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»,методическими рекомендациямипо организации работы пунктов временного размещения населения, пострадавшего в чрезвычайных ситуацияхутвержденными 25.12.2013 № 2-4-87-37-14министерством Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий, Уставом городского округа - город Минусинск, в целях создания условий для сохранения жизни и здоровья людей, в наиболее сложный в организационномотношении период после возникновения на территории муниципального образования город Минусинск чрезвычайных ситуаций природного или техногенного характера,ПОСТАНАВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение об организации и функционировании пунктов временного размещения населения муниципального образования город Минусинск, пострадавшего в чрезвычайных ситуацияхприродного или техногенного характерасогласно приложению 1.

2. Утвердить Перечень учреждений, на базе которых создаются пункты временного размещения населениямуниципального образования город Минусинскпострадавшего в чрезвычайных ситуацияхприродного или техногенного характерасогласно приложению 2.

3. Утвердить Функциональные обязанности должностных лиц администрации пункта временного размещения населениямуниципального образования город Минусинск,пострадавшего в чрезвычайных ситуацияхприродного или техногенного характера согласно приложению 3.

4. Утвердить Правила внутреннего распорядка пункта временного размещения населениямуниципального образования город Минусинск,пострадавшего в чрезвычайных ситуацияхприродного или техногенного характера и обязанности граждан, находящихся в немсогласно приложению 4.

5. Утвердить Обязательствогражданпо соблюдению установленных правил поведения в пункте временного размещениянаселения муниципального образования город Минусинск, пострадавшего в чрезвычайной ситуацииприродного или техногенного характерасогласно приложению 5.

6. Утвердитьнормы продовольственного снабжения пострадавшего населения, в пункте временного размещениянаселениямуниципального образования город Минусинск, на период ликвидации чрезвычайной ситуациисогласно приложению 6.

7. Утвердитьнормы непродовольственного снабжения пострадавшего населения, в пункте временного размещениянаселениямуниципального образования город Минусинск, на период ликвидации чрезвычайной ситуацииприродного или техногенного характера согласно приложению7.

8. Утвердить типовойдоговор об оказании услуг временного размещения населения муниципального образования город Минусинск пострадавшего в чрезвычайных ситуацияхприродного или техногенного характера, на период ликвидации чрезвычайной ситуациисогласно приложению 8.

9. Управлению образования администрации города (Фролова) довести Перечень учреждений, на базе которых создаются пункты временного размещения населения муниципального образования город Минусинск пострадавшего в чрезвычайных ситуацияхприродного или техногенного характера, до руководителей подведомственных учреждений.

10. Руководителей учреждений,указанных в приложение 2 к настоящему постановлению,назначить начальниками пунктов временного размещениянаселения муниципального образования городМинусинск, пострадавшего в чрезвычайных ситуацияхприродного или техногенного характера.

11. Заместителю Главы администрации города по социальным вопросам Завгородней С.А.:

организовать и провести учебно-методическое совещание с начальниками пунктов временного размещения населения муниципального образования город Минусинск, пострадавшего в чрезвычайных ситуацияхприродного или техногенного характера, поразработке необходимой организационно-распорядительной документации пунктов и по организации работы пунктов временного размещения населения;

подготовить предложения по материально-техническому оснащениюпунктов временного размещения населениямуниципального образования город Минусинск, пострадавшего в чрезвычайной ситуацииприродного или техногенного характера.

12.Руководителям учреждений, на базе которых создаются пункты временного размещения населениямуниципального образования город Минусинск, пострадавшего в чрезвычайной ситуацииприродного или техногенного характера,утвердить состав администрации пунктов, разработать и согласовать с отделом по делам ГО, ЧС и безопасности территорииадминистрации городаорганизационно-распорядительную документацию пунктов.

13. Управлению экономикии имущественных отношений администрации города (Грязева):

разработать план обеспечения населения, размещаемого в пунктах временного размещения населениямуниципального образования город Минусинск, пострадавшего в чрезвычайной ситуацииприродного или техногенного характера, продуктами питания, питьевой водой, спальными принадлежностями и товарами первой необходимости, исходя из суммарного максимального количества людей размещаемого в них;

произвестипредварительныйрасчетденежных средств, требуемыхдля обеспеченияпострадавшегонаселения размещенного в ПВР,исходя из суммарного максимального количества людей размещаемого в них за одни сутки пребывания.

14. КГБУЗ «Минусинская межрайонная больница» (Кудрявцева),заблаговременноспланировать организацию медицинского обеспечения населения в пунктах временного размещения населениямуниципального образования город Минусинск, пострадавшего в чрезвычайной ситуацииприродного или техногенного характера,сподготовкойк развертыванию в них медицинских пунктов с круглосуточным дежурством медицинского персонала.

15.МКУ «Управление городского хозяйства» администрации города(Пономарева) заключить договора с предприятиями, организациями и учреждениями, независимо от их организационно-правовой формы и вида собственности, осуществляющими пассажирские или грузовые перевозкина предоставление пассажирского или грузового автомобильного транспорта дляэвакуации пострадавшего населенияиз зоны чрезвычайной ситуации, доставку продовольствия и материально-технических средствв пункты временного размещения населения муниципального образования город Минусинск, пострадавшего в чрезвычайных ситуацияхприродного или техногенного характера,исходя из их максимальной расчетной емкости.

16. Отделу по делам ГО, ЧС и безопасности территории администрации города (Максимов):

организовать контроль за назначением администраций пунктов временного размещения населения муниципального образования город Минусинск, пострадавшего в чрезвычайных ситуацияхприродного или техногенного характера, созданных на базе муниципальных образовательных бюджетных учреждений, разработкой в пунктах необходимой организационно-распорядительной документации и обучение персонала пунктов;

согласовать с МО МВД России «Минусинский», сроки и количество сотрудников, выделяемых для охраны и обеспечения общественного порядка в пунктах временного размещения населения муниципального образования город Минусинск, пострадавшего в чрезвычайных ситуацияхприродного или техногенного характера.

17. Признать утратившим силу постановление Администрации города Минусинска № АГ-1534-п от 04.08.2014 «О создании пунктов временного размещения населения, пострадавшего при чрезвычайных ситуацияхприродного или техногенного характера».

18. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя Главы администрации города по социальным вопросамЗавгороднюю С.А.

19. Постановление вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования.

Глава города Минусинска подпись Д.Н. Меркулов

Приложение 1

к постановлению Администрации города Минусинскаот 15.09.2017№ АГ-1852-п

**Положение об организации и функционировании пунктов временного размещения населения муниципального образования город Минусинскпострадавшего в чрезвычайных ситуацияхприродного или техногенного характера**

**1. Общие положения**

1.1. Положение об организации и функционировании пунктов временного размещения населения муниципального образования город Минусинск, пострадавшего в чрезвычайных ситуациях природного или техногенного характера (далее - Положение), разработано в соответствии с Федеральными законамиот 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»,от 21.12.1994 № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», методическими рекомендациями по организации работы пунктов временного размещения населения, пострадавшего в чрезвычайных ситуациях утвержденными 25.12.2013 № 2-4-87-37-14 министерством Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий,и определяет порядок создания, функционирования и прекращения функционирования пунктов временного размещения населения муниципального образования город Минусинск, пострадавшего в чрезвычайных ситуациях природного или техногенного характера.

Требования настоящего Положения являются обязательными для исполнения лицами, входящими в состав администрации пунктов временного размещения населения муниципального образования город Минусинск, пострадавшего в чрезвычайных ситуациях природного или техногенного характера, сотрудниками организаций, обеспечивающих их функционирование, а также населением, временно размещенным в них.

1.2. Пункты временного размещения населения муниципального образования город Минусинск, пострадавшего в чрезвычайных ситуациях природного или техногенного характера (далее – ПВР), являются элементом Минусинского городского звена Красноярской краевой подсистемы Единой государственной системы по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций.

1.3. ПВР создаются заблаговременно, на базе муниципальных учреждений, для экстренного размещения населения муниципального образования город Минусинск, пострадавшего в чрезвычайных ситуациях. Каждому ПВР присваивается индивидуальный номер.

ПВР на территории муниципального образования город Минусинсквводятся в действие,начинаютприем и размещение пострадавшего в чрезвычайных ситуациях (далее – ЧС) населения на основании решенияМинусинскойгородской комиссии по предупреждению и ликвидации ЧС и обеспечению пожарной безопасности.

Прекращение функционирования ПВР осуществляется после полной ликвидации чрезвычайной ситуации,на основании решения Минусинскойгородской комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности(далее - городская КЧС и ОПБ).

1.4. Начальником ПВР назначается руководитель учреждения, на базе которого он создается. Начальник ПВР несет персональную ответственность за организацию работы пункта, подготовку его администрации и размещение в нем пострадавшего в ЧС населения.

1.5. Начальник ПВР по вопросам размещения и жизнеобеспечения пострадавшего в ЧС населения подчиняется председателюгородской КЧС и ОПБ и заместителю Главы администрации города по социальным вопросам.

Начальник ПВР отвечает за:

назначение администрации ПВР и подготовку помещений пункта к приему и размещению пострадавшего в ЧС населения;

разработку и своевременное уточнение организационно-распорядительной документации ПВР;

организацию регистрации и учета размещаемого в ПВР пострадавшего в ЧС населения;

своевременную подачу заявок на поставку (закупку) необходимого оборудования и имущества для оснащения ПВР.

Распоряжения начальника ПВР обязательны для выполнения всеми гражданами, находящимися в пункте временного размещения пострадавшего в ЧС населения.

1.6. ПВР разворачиваются только в мирное время, на наиболее сложный в организационном отношении период (от 7 до 10 суток), при угрозе или возникновении на территории муниципального образования городМинусинск чрезвычайной ситуации природного или техногенного характера с целью обеспечения минимально необходимых условий для сохранения жизни и здоровья людей.

1.7. В решении на развертывание пунктов временного размещения пострадавшего в ЧС населения в обязательном порядке должны быть указаны:

номера ПВР, учреждения, на базе которых разворачиваются пункты, и их начальники;

должностные лица и органы, ответственные за осуществление конкретных мероприятий по развертыванию ПВР, обеспечению их функционирования и первоочередному жизнеобеспечению находящегося в них населения;

порядок контроля за организацией функционирования ПВР;

время и дата готовности ПВР к приему, регистрации и размещению пострадавшего в ЧС населения.

1.8. В своей деятельности администрация ПВР руководствуется законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами органов местного самоуправленияи настоящим Положением.

2. Цель и основные задачи ПВР.

2.1. Главной целью ПВР является создание условий для сохранения жизни и здоровья людей, пострадавших в чрезвычайных ситуациях природного или техногенного характера.

2.2. Основные задачи ПВР:

прием и размещение пострадавшего в ЧС населения;

регистрация, ведение адресно-справочной работы о находящихся в ПВР пострадавших в ЧС граждан;

первоочередное жизнеобеспечение граждан, размещенных в ПВР;

обеспечение общественного порядка в ПВР.

3. Организационно-штатная структура ПВР пострадавшего в ЧС населения.

3.1. Администрация ПВР предназначена для организованного приема, учета и размещения пострадавшего в ЧС населения, а также организации его первоочередного жизнеобеспечения.

Штатная численность администрации ПВР зависит от максимальной емкости ПВР и планируемого количества принимаемого пострадавшего в ЧС населения.

3.2. Организационно администрация ПВР состоит из:

начальника ПВР;

заместителя начальника ПВР;

коменданта;

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

группы размещения населения (2 - 3 человека);

группы комплектования, отправки и сопровождения (4 человека)

стола справок (1 - 2 человека);

группы охраны общественного порядка (число сотрудников полиции общественной безопасностиМВД определяется в зависимости от количества населения, размещенного в ПВР);

медицинского пункта (2 - 3 человека медицинских работников, один из них врач);

комнаты матери и ребенка (1 - 2 человека);

кабинета психолога (1 человек);

пункта питания (количество работников определяется в зависимости от размещенного в ПВР пострадавшего в ЧС населения и возможностей стационарной столовой).

3.3. Остальные должностные лица администрации и дополнительные функциональные подразделения ПВР назначаются и создаются руководителем учреждения, на базе которого создан пункт. Дополнительно (при необходимости) в штат ПВР вводится педагог для работы с детьми.

3.4. Должностные лица администрации ПВР должны знать свои функциональные обязанности.

3.5. Для организации функционирования ПВР, по решениюгородскойКЧС и ОПБ, выделяются дополнительные силы и средства функциональных звеньев Минусинского городского звена Красноярской краевой подсистемы Единой государственной системы по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций.

4. Подготовка и функционирование ПВР.

4.1. Подготовка ПВР включает в себя проведение организационных мероприятий и практическую подготовку администрации пункта.

4.2. Организационные мероприятия планируются и проводятся начальниками пунктов временного размещения пострадавшего в ЧС населения и включают в себя:

разработку необходимой организационно-распорядительной документации ПВР;

планирование первоочередного жизнеобеспечения размещаемого в ПВР пострадавшего в ЧС населения исходя из максимальной емкости пункта;

подготовку и подачу заявок на оснащение ПВР необходимым инвентарем и оборудованием;

выполнение договоров организациями по осуществлению транспортного, продовольственного и вещевого обеспечения пострадавшего в ЧС населения для каждого ПВР;

согласование с полицией общественной безопасности МО МВД России «Минусинский» и КГБУЗ «Минусинская межрайонная больница» планов охраны ПВР и медицинского обеспечения размещаемого в них пострадавшего в ЧС населения.

4.2.1. С целью подготовки ПВР к приему и размещению пострадавшего в ЧС населения администрацией пункта разрабатываются и принимаются следующие организационно-распорядительные документы и информационно оборудование:

выписка из постановления Главы администрации города о создании ПВР;

приказ начальника ПВР о создании администрации пункта временного размещения пострадавшего в ЧС населения;

штатно-должностной список ПВР;

функциональные обязанности работников администрации ПВР;

календарный план действий администрации ПВР;

схема оповещения и сбора администрации ПВР;

схема связи и управления;

рабочие журналы (учета прибытия и убытия населения, принятых и отданных распоряжений.);

план размещения населения в ПВР;

распорядок дня и правила поведения для лиц, размещенных в ПВР;

бланки (образцы) пропусков для лиц, размещаемых в ПВР;

необходимые указатели и таблички;

опознавательные нарукавные повязки (бейджи) для работников администрации ПВР.

4.3. Практическая подготовка администрации ПВР проводится с целью приобретения ее должностными лицами необходимых навыков по обеспечению функционирования пункта в любых условиях обстановки и включает в себя:

участие в учениях и тренировках Минусинского городского звена Красноярской краевой подсистемы Единой государственной системы по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций;

проведение показных занятий по практическому развертыванию ПВР и подготовке его к приему и размещению пострадавшего в ЧС населения;

тренировки с администрацией пункта по плану начальника ПВР.

4.4. Режимы функционирования ПВР:

4.4.1. В режиме повседневной деятельности учреждения, на базе которых созданы ПВР, занимаются плановой работой:

осуществляют планирование практических мероприятий по подготовке администраций и помещений ПВР к организованному приему населения, выводимого из зон (возможных прогнозируемых зон) ЧС;

разрабатывают необходимую организационно-распорядительную документацию ПВР;

заблаговременно готовят помещения, необходимый инвентарь и оборудование ПВР;

организуют обучение администрации пункта по вопросам организации функционирования ПВР;

проводят тренировки с администрацией пункта по подготовке к работе и функционированию ПВР.

4.4.2. В режиме повышенной готовности, учреждения, на базе которых созданы ПВР, осуществляютоповещение и сбор администраций пунктов, и выполняют мероприятия по готовности к приему пострадавшего в ЧС населения:

организуют круглосуточное дежурство необходимого количества должностных лиц администрации ПВР;

устанавливают указатели рабочих мест администрации пункта;

устанавливают информационный стенд о порядке прохождениярегистрации и размещения в ПВР принимаемого населения;

приводят в готовностьинвентарь, оборудование и помещения, спланированные для размещения пострадавшего в ЧС населения;

организуют взаимодействие с городской КЧС и ОПБ.

Готовность ПВР к выполнению задач в режиме Повышенной готовности - "Ч" + 8.00.

4.4.3. В режиме чрезвычайной ситуации администрации ПВР выполняют мероприятия, в результате которых обеспечивается готовность пунктов к выполнению задач по предназначению:

организуют круглосуточное дежурство администраций ПВР;

уточняют в КЧС и ОПБ города количество пострадавшего в ЧС населения, нуждающегося в размещении в ПВР;

обеспечивают прием и размещение пострадавшего в ЧС населения;

организуют регистрацию, ведение адресно-справочной работы о пострадавших в ЧС гражданах, размещенных в ПВР;

подают в МКУ «Управление городского хозяйства» администрацию города заявки на поставку продовольствия и предметов первой необходимости по количеству фактически принятого в ПВР пострадавшего в ЧС населения;

готовят к ведению отчетную документацию ПВР.

Готовность ПВР к выполнению задач в режиме чрезвычайной ситуации - "Ч" + 6.00.

4.5. Действия администрации ПВР в режимах повышенной готовности и чрезвычайной ситуации определяются календарным планом работы пункта, где отражается весь объем работ, время их исполнения и ответственные исполнители.

5. Подготовка лиц, назначенных в состав администрации ПВР.

5.1. Для лиц, впервые назначенных на должность, связанную с выполнением обязанностей в составе администрации ПВР, переподготовка или повышение квалификации в течение первого года работы являются обязательными, в дальнейшем повышение квалификации обязательно не реже одного раза в 5 лет.

5.2. Совершенствование знаний, умений и навыков лиц, назначенных в состав администрации ПВР, осуществляется в ходе проведения учений, тренировок и показных занятий.

6. Порядок материального обеспечения ПВР.

6.1. Материальное обеспечение ПВР осуществляется из резервов материальных ресурсов, создаваемых органами местного самоуправления муниципального образования городМинусинск.

6.2. Материальные ресурсы, созданные органами местного самоуправления, находящиеся на хранении в учреждениях, на базе которых создаются ПВР, являютсямуниципальнойсобственностью.

6.3. Учреждения, на базе которых созданы ПВР, организуют хранение и учет наличия и состояния материальных ресурсов, созданных органами местного самоуправления муниципального образования город Минусинск.

6.4. Использовать материальные ресурсы, созданные органами местного самоуправления города, на иные цели, не связанные с работой ПВР, возможно только на основании решения, принятого Главой администрации города.

7. Расходы на оснащение, подготовку к размещению и обеспечение в ПВР населения, пострадавшего в ЧС природного или техногенного характера, а также на создание запасов материально-технических, продовольственных и иных средств для функционирования ПВР, органы местного самоуправления осуществляютза счет финансовых средств, предусмотренных в бюджете города на предупреждение и ликвидацию чрезвычайных ситуаций и последствий стихийных бедствий.

Глава города Минусинска подпись Д.Н. Меркулов

Приложение 2

к постановлению Администрации города Минусинскаот15.09.2017№ АГ-1852-п

**Перечень**

**учреждений, на базе которых создаются пункты временного размещения населения муниципального образования город Минусинск пострадавшего в чрезвычайных ситуацияхприродного или техногенного характера**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  ПВР | Учреждение, на базе которого создается ПВР | Адрес развертывания ПВР | Количество мест в ПВР | Начальник  ПВР |
| 1 | МОБУ«Средняя общеобразовательная школа №6» | 662600, город Минусинск  ул. Сургуладзе, 4  тел. 8(391-32)5-42-11 | 550 чел. | Директор  МОБУ«Средняя общеобразовательная школа №6» |
| 2 | МОБУ  «Лицей №7» | 662600, город Минусинск  ул. Ванеева, 8  тел. 8(391-32)5-70-61 | 550 чел. | Директор  МОБУ  «Лицей №7» |
| 3 | МОБУ «Средняя общеобразовательная школа №9» | 662600, город Минусинск  ул. Тимирязева, 9а  тел. 8(391-32)4-11-17, 4-11-01 | 550 чел. | Директор  МОБУ «Средняя общеобразовательная школа №9» |
| 4 | МОБУ «Средняя общеобразовательная школа №12» | 662600, город Минусинск  ул. Сургуладзе, 6  тел. 8(391-32)4-10-52 | 550 чел. | Директор  МОБУ «Средняя общеобразовательная школа №12» |
| 5 | МОБУ «Средняя общеобразовательная школа №16» | 662600, город Минусинск  ул. Кретова, 9  тел. 8(391-32)2-96-07, 2-68--35 | 550 чел. | Директор  МОБУ «Средняя общеобразовательная школа №16» |
| 6 | МАОУ  «Гимназия №1» | 662600, город Минусинск  ул. Сафьяновых, 13  тел. 8(391-32)4-12-87, 5-73-82 | 550 чел. | Директор  МАОУ  «Гимназия №1» |

Глава города Минусинска подпись Д.Н. Меркулов

Приложение 3

к постановлению Администрации города Минусинскаот15.09.2017№ АГ-1852-п

**Функциональные обязанности**

**должностных лиц администрации пункта временного размещения населения муниципального образования город Минусинск, пострадавшего в чрезвычайных ситуацияхприродного или техногенного характера**

1. Начальник пункта временного размещения населения муниципального образования город Минусинск,пострадавшего в чрезвычайных ситуациях.

Начальник пункта временного размещения населения муниципального образования город Минусинск, пострадавшего в чрезвычайных ситуациях(далее - ПВР, пункт) отвечает за готовность пункта к приему и размещению в нем пострадавшего в чрезвычайных ситуациях(далее - ЧС) населения.

Начальник ПВР по вопросам размещения пострадавшего в ЧСнаселения подчиняется председателю Минусинскойгородской комиссии по предупреждению и ликвидации ЧС и обеспечению пожарной безопасности (далее - КЧС и ОПБ города) и заместителю главы администрации города по социальным вопросам - председателю постоянно действующей городской эвакуационной комиссии.

Председатель КЧС и ОПБ города изаместительглавы администрации города по социальным вопросам являются прямыми начальниками для всех должностных лиц администрации ПВР.

Начальник ПВР обязан:

а) при повседневной деятельности:

организовать подготовку помещений ПВР к приему и размещению пострадавшего в ЧС населения;

знать обязанности всех должностных лиц администрации ПВР;

укомплектовать личным составом штат ПВР, распределить обязанности среди должностных лиц администрации ПВР, организовать изучение ими функциональных обязанностей и рабочих документов ПВР;

организовать планирование мероприятий по организованному приему и размещению пострадавшего в ЧС населения;

руководить разработкой всей необходимой организационно-распорядительной документации ПВР;

проводить практическое обучение администрации ПВР по вопросам ее оповещения и сбора, а также выполнению мероприятий организованного приема и размещения пострадавшего в ЧС населения;

своевременно готовить и подавать заявки на поставку (закупку) необходимого оборудования, инвентаря и имущества для оснащения ПВР;

б) при возникновении чрезвычайной ситуации и принятии решения на размещение пострадавшего населения в ПВРпри проведении эвакуации:

организовать оповещение и сбор администрации ПВР;

установить взаимодействие с администрацией района и КЧС и ОПБ города и функциональными органами управления администрации города, выделяющие дополнительные силы в состав администрации ПВР;

довести до должностных лиц администрации ПВР сложившуюся в связи с ЧС обстановку и задачи пункта ПВР по приему и размещению пострадавшего населения;

организовать развертывание рабочих мест администрации ПВР и подготовку помещений пункта к приему и размещению пострадавшего в ЧС населения;

лично контролировать подготовку ПВР к приему и размещению населения;

руководить работой ПВР по приему, учету и размещению пострадавшего в ЧС населения, ведению адресно-справочной работы о гражданах, размещенных в пункте;

знать количество граждан, размещенных в ПВР, и контролировать ведение рабочей и отчетной документации должностными лицами администрации пункта;

организовать поддержание строгого порядка в ПВР;

рассматривать заявления граждан по вопросам размещения в ПВР, обеспечения товарами первой необходимости и принимать по ним решения;

по окончании функционирования ПВР представить краткий отчет по итогам работы в КЧС и ОПБ города.

2. Заместитель начальника ПВР.

Заместитель начальника ПВР отвечает за планирование организационных мероприятий и практическую подготовку администрации пункта. В отсутствие начальника ПВР выполняет его обязанности.

Он подчиняется начальнику ПВР и является прямым начальником для всех должностных лиц администрации пункта.

Он обязан:

а) при повседневной деятельности:

знать функциональные обязанности всех должностных лиц ПВР;

осуществлять подбор и расстановку должностных лиц администрации пункта согласно штату ПВР;

совместно с начальниками групп администрации пункта разрабатывать необходимую организационно-распорядительную документацию ПВР;

осуществлять планирование практических мероприятий по подготовке администрации и помещений ПВР к организованному приему населения, выводимого из зон (возможных зон) ЧС;

готовить предложения по подготовке заявок на поставку (закупку) необходимого оборудования и имущества для оснащения ПВР;

б) при развертывании ПВР для приема, учета и размещения пострадавшего в ЧС населенияпри проведении эвакуации:

лично контролировать ход оповещения и прибытия на рабочие места работников администрации ПВР;

непосредственно руководить развертыванием рабочих мест администрации ПВР и подготовкой помещений пункта к приему и размещению пострадавшего населения;

знать количество граждан, размещенных в ПВР, и руководить ведением рабочей и отчетной документации должностными лицами администрации пункта;

докладывать начальнику ПВР обо всех изменениях количества граждан, находящихся в ПВР, и возникших проблемах по их размещению и обеспечению товарами первой необходимости.

3. Комендант ПВР.

Комендант ПВР назначается из числаработников администрации учреждения, подчиняется начальнику ПВР и его заместителю, отвечает за оборудование помещения приемного пункта, поддержание порядка и организованности среди администрации ПВР и размещенного населения, находящегося на пункте.

Он обязан:

а) в режиме повседневной деятельности:

изучать порядок работы ПВР;

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;

принимать участие в проводимых с администрацией ПВР тренировках и учениях.

б) при развертывании ПВР для приема, учета и размещения пострадавшего в ЧС населенияпри проведении эвакуации:

своевременно прибыть на ПВР, уточнить обстановку и получить задачу;

получить необходимое имущество, развернуть 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.

4. Группа регистрации и учета.

Работники группы регистрации и учета подчиняются начальнику ПВР, заместителю начальника ПВР и отвечают за регистрацию и ведение учета размещаемого в пункте пострадавшего в ЧС населения.

Ониобязан:

а) при повседневной деятельности:

знать свои функциональные обязанности в составе администрации ПВР;

принимать участие в разработке необходимой документации ПВР;

изучить план размещения ПВР пострадавшего в ЧС населения (размещение, назначение комнат ПВР и их емкость);

знать время и порядок прибытия в ПВР при различных степенях готовности его к работе;

б) при развертывании ПВР для приема, учета и размещения пострадавшего в ЧС населения:

своевременно прибыть в ПВР и доложить об этом начальнику пункта;

участвовать в развертывании рабочих мест группы регистрации и учета и подготовки их к работе;

оказывать помощь (при необходимости) другим работникам администрации в подготовке помещений для размещения населения;

регистрировать и вести учет в помещениях пункта прибывающего пострадавшего в ЧС населения;

по окончании регистрации и учета вести адресно-справочную работу о размещенных в ПВР граждан.

Из числа работников группы регистрации и учета начальником ПВР назначается старший группы, координирующий работу всей группы и отвечающий за обобщение учетных данных размещенных в помещениях пункта граждан.

5. Группа размещения населения.

Работники группы размещения населения подчиняются начальнику ПВР, заместителю начальника ПВР и отвечают за подготовку помещений пункта к размещению в них пострадавшего в ЧС населения.

За каждым работником группы закрепляется помещение для размещения населения.

Он обязан:

а) при повседневной деятельности:

знать свои функциональные обязанности в составе администрации ПВР;

принимать участие в разработке плана размещения населения в ПВР;

знать возможности помещений ПВР по размещению в них пострадавшего в ЧС населения;

знать время и порядок прибытия в ПВР при различных степенях готовности его к работе;

б) при развертывании ПВР для приема, учета и размещения пострадавшего в ЧС населения:

своевременно прибыть в ПВР и доложить об этом начальнику пункта;

участвовать в подготовке помещений ПВР для размещения в них пострадавшего в ЧС населения;

вести учет населения, размещенного в закрепленном за ним помещении ПВР;

докладывать начальнику ПВР или его заместителю обо всех недостатках в оборудовании помещений для размещения пострадавшего в ЧС населения и обеспечении его товарами первой необходимости;

ежедневно контролировать количество граждан, размещенных в закрепленном за ними помещении пункта, результаты докладывать начальнику ПВР.

6. Группа комплектования, отправки и сопровождения пострадавшего населения.

Начальник группы комплектования, отправки и сопровождения пострадавшего населения отвечает за ведение учета транспорта и его распределение для вывоза эвакуируемого населения к местам отселения, организованную отправку колонн в сопровождении проводников по населенным пунктам района. Он подчиняется начальнику ПВР и его заместителю.

Он обязан:

а) при повседневной деятельности:

изучать документацию и порядок работы ПВР;

знать руководящие документы по организации приема и размещения эвакуируемого населения;

разработать необходимую документацию группы;

организовать подготовку личного состава группы;

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

знать количество прибывающего эвакуируемого населения, маршруты следования и места отселения эвакуируемого населения;

изучить порядок прибытия на ПВР эвакуируемого населения и порядок его комплектования, отправки и сопровождения;

принимать участие в проводимых с администрацией ПВР тренировках и учениях.

б)при развертывании ПВР для приема, учета и размещения пострадавшего в ЧС населения при проведении эвакуации:

своевременно прибыть на ПВР, уточнить обстановку и получить задачу;

получить необходимые документы, имущество и инвентарь;

при поступлении распоряжения на прием населения – подготовить рабочие места, документацию группы и доложить о готовности группы к приему населения, выводимого из зон возможных ЧС;

вести учет выделяемого транспорта и его распределение для вывоза эвакуируемого населения к местам отселения;

осуществлять организованную встречу и отправку колонн в сопровождении проводников.

7. Дежурный пропускного пункта.

Дежурный пропускного пункта подчиняются начальнику ПВР, заместителю начальника ПВР и отвечает за пропускной режим в пункте,контроль входа и выхода персонала, временно размещенного населения и иных гражданв ПВР.

Он обязан:

а) при повседневной деятельности:

знать порядок работыпропускного пункта;

знать фамилии работников администрации ПВР и порядок работы пункта;

б) при возникновении чрезвычайных ситуаций:

своевременно прибыть в ПВР и доложить об этом начальнику пункта;

подготовить свое рабочее место к работе;

знать количество размещенных в ПВР граждан и иметь их именные списки;

знать форму бланка (иметь образец) пропуска для лиц, размещаемых в ПВР;

осуществлять пропускной режим;

о всех нарушениях пропускного режима немедленно докладывать начальнику ПВР.

8. Дежурный стола справок.

Дежурный стола справок подчиняются начальнику ПВР, заместителю начальника ПВР и отвечает за информирование пострадавшего в ЧС населения о порядке функционирования и размещении функциональных помещений ПВР.

Он обязан:

а) при повседневной деятельности:

знать план размещения населения в ПВР;

знать фамилии работников администрации ПВР и порядок работы пункта;

б) при возникновении чрезвычайных ситуаций:

своевременно прибыть в ПВР и доложить об этом начальнику пункта;

подготовить свое рабочее место к работе;

развесить (установить) указатели в помещениях ПВР, а также необходимую справочную информацию;

оказывать необходимую помощь и содействие прибывающему в ПВР пострадавшему в ЧС населению;

знать количество размещенных в ПВР граждан и иметь их именные списки.

9. Группа охраны общественного порядка ПВР.

Назначаются из числа сотрудников полиции общественной безопасности МО МВД России «Минусинский».

По вопросам охраны размещаемого пострадавшего от ЧС населения и обеспечения общественного порядка в пункте подчиняются начальнику ПВР.

В процессе несения службы в ПВР, руководствуются действующим законодательством и инструкциями МВД России.

10. Медицинский пункт.

Начальник медицинского пункта назначается из числа врачебного состава КГБУЗ «Минусинская межрайонная больница».

Отвечает за своевременное оказание первой медицинской помощи заболевшим эвакуируемым и своевременную госпитализацию нуждающихся в ней в лечебное учреждение; за контроль санитарного состояния помещений ПВР и прилегающей территории.

Начальник медицинского пункта подчиняется начальнику ПВР, заместителю начальника ПВР и главному врачу КГБУЗ «Минусинская межрайонная больница».

Он обязан:

а) при повседневной деятельности:

знать сотрудников среднего медицинского персонала, входящих в бригаду по обеспечению работы медицинского пункта в ПВР;

изучить порядок работы ПВР;

составить и периодически уточнять расчет на потребный инвентарь, оборудование и медикаменты для развертывания медпункта;

знать порядок связи с лечебными учреждениями города;

б) при возникновении чрезвычайных ситуаций:

в составе бригады своевременно прибыть в ПВР и доложить об этом начальнику пункта;

силами своей бригады развернуть медицинский пункт и подготовить его к работе;

установить связь с городской эвакуационной комиссией;

силами бригады организовать профилактическую работу среди размещенных в ПВР граждан, оказывать им необходимую медицинскую помощь;

оказывать помощь в работе комнаты матери и ребенка;

организовать контроль за санитарно-гигиеническим состоянием в помещениях ПВР;

организовать контроль за качеством питьевой воды и пищевых продуктов;

контролировать организацию банно-прачечного обслуживания населения в местах его временного размещения.

11. Дежурный комнаты матери и ребенка.

Дежурный комнаты матери и ребенка подчиняется начальнику ПВР и его заместителю.

Он обязан:

а) при повседневной деятельности:

знать помещение ПВР, в котором разворачивается комната матери и ребенка, а также его возможности по размещению;

изучить порядок работы ПВР;

б) при возникновении чрезвычайных ситуаций:

своевременно прибыть на ПВР и доложить об этом начальнику пункта;

развернуть комнату матери и ребенка и подготовить ее к работе;

организовать работу комнаты матери и ребенка в течение всего времени функционирования ПВР;

оказывают необходимую помощь населению, прибывающему с детьми;

поддерживать необходимый порядок в комнате матери и ребенка;

вести журнал учета граждан обратившихся и посетивших комнату матери и ребёнка в ПВР.

12. Психолог.

Психолог на ПВР оказывает экстренную психологическую помощь пострадавшему населениюв зонах чрезвычайных ситуаций.

Он обязан:

своевременно прибыть на ПВР и доложить об этом начальнику пункта;

развернуть и подготовить к работе кабинет;

организовать работу с населением, прибывающим в пункт;

создать психологическую обстановку, обеспечивающую оптимальные условия пребывания населения в ПВР;

снизить интенсивность острых реакций на стресс у пострадавших, а также у родственников и близких погибших и пострадавших, оптимизировать их актуальное психическое состояния;

вести работу среди размещенного в пункте населения поснижению риска возникновения массовых негативных реакций;

провести профилактическую работу по недопущению возникновения у пострадавших, а также у родственников и близких погибших и пострадавших отдаленных психических последствий в результате воздействия травмирующего события.

Глава города Минусинска подпись Д.Н. Меркулов

Приложение 4

к постановлению Администрации города Минусинскаот 15.09.2017№ АГ-1852-п

**Правила**

**внутреннего распорядка пункта временного размещения населения муниципального образования город Минусинск, пострадавшего в чрезвычайных ситуацияхприродного или техногенного характера и обязанности граждан, находящихся в нем**

1. Правила внутреннего распорядка пункта временного размещения пострадавшего в чрезвычайных ситуациях (далее по тексту - ЧС) населения (далее - ПВР, пункт размещения, пункт) устанавливаются с целью обеспечения в пункте условий для проживания размещенных в них граждан, охраны общественного порядка, при условии поддержания ими в помещениях пункта необходимых санитарных норм и правил пожарной безопасности.

2. Пункт временного размещения пострадавшего в ЧС населения(далее - ПВР, пункт размещения, пункт) является общественным местом. Граждане, размещенные в ПВР, обязаны соблюдать требования настоящих Правил и правил поведения в общественных местах.

3. Несоблюдение гражданами, размещенными (прибывшими) в ПВР, требований настоящих Правил и правил поведения в общественных местах влечет за собой принятие решения о выселении из пункта нарушителей, а также их административную (уголовную) ответственность в соответствии с действующим законодательством.

4. Для временного размещения в ПВР принимаются граждане, выведенные из зоны чрезвычайной ситуации (из зоны предполагаемой чрезвычайной ситуации) и прошедшие регистрацию в администрации пункта. После регистрации и размещения граждан организуется пропускной режим допуска в здание ПВР.

5. Размещение граждан в помещениях ПВР осуществляется только администрацией пункта. Самовольные действия граждан, прибывших в ПВР, по размещению или переоборудованию предоставленных помещений пункта влекут за собой последствия в соответствии со статьей 3 настоящих Правил.

6. Граждане, размещенные в ПВР, обязаны (при необходимости) пройти медицинский осмотр. Медицинская помощь в медицинском пункте ПВР оказывается бесплатно, при необходимости стационарного лечения, нуждающиеся граждане направляются в лечебные учреждения города.

7. Горячее питание осуществляется в пункте питания ПВР в установленное администрацией время. Категорически запрещается приготовление горячей пищи в жилых помещениях ПВР.

8. Ущерб помещениям, имуществу и оборудованию ПВР, нанесенный размещенными в нем гражданами, компенсируется за их счет. Ущербом считается порча помещений, а также мебели, постельных принадлежностей, имущества, инвентаря, оборудования и т.д. пункта или их хищение.

Родители отвечают за ущерб, нанесенный их детьми.

9. Размещенные в ПВР граждане обязаны соблюдать чистоту, правила общественной гигиены и пожарной безопасности. Уборка жилых помещений производится по графику, утвержденному администрацией пункта, силами размещенных в них граждан.

10. Курение на территории ПВР разрешено в специально отведенных местах. В помещениях пункта курение запрещено.

11. Не разрешается ведение личных переговоров по служебным телефонам ПВР. При наличии в ПВР телефонов-автоматов оплата за переговоры производится размещенными в нем гражданами.

12. Прием размещенными в ПВР гражданами гостей возможен до 22 часов с разрешения администрации пункта и после их регистрации.

13. Размещенные в ПВР граждане обязаны соблюдать общественный порядок. После 23 часов запрещается без разрешения покидать помещение пункта, нарушать тишину, смотреть телевизор и прослушивать радиопередачи. В помещениях пункта и на его территории запрещается распивать спиртные напитки и принимать наркотические вещества. Нарушители привлекаются к ответственности в соответствии с действующим законодательством.

14. Запрещается приносить на территорию ПВР и хранить в помещениях пункта огнестрельное, холодное, газовое и травматическое оружие, а также взрывоопасные и легковоспламеняющиеся вещества и жидкости.

15. Граждане, размещенные в ПВР, имеют право обращаться к начальнику пункта по вопросам организации размещения и обеспечения товарами первой необходимости, а также по другим вопросам организации функционирования пункта временного размещения пострадавшего в ЧС населения.

Глава города Минусинска подпись Д.Н. Меркулов

Приложение 5

к постановлению Администрации города Минусинскаот15.09.2017№ АГ-1852-п

**Обязательство**

**граждан по соблюдению установленных правил поведения в пункте временного размещения населения муниципального образования город Минусинск, пострадавшего в чрезвычайной ситуацииприродного или техногенного характера**

1. Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(Фамилия, имя, отчество)

и члены моей семьи: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Степень родства, фамилия, имя и отчество члена семьи)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_в период размещения в ПВР №\_\_\_\_\_\_\_, находящегося по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**обязуюсь:**

- соблюдать Правила внутреннего распорядка пункта временного размещения населения муниципального образования город Минусинск,пострадавшего в чрезвычайной ситуации (далее - ПВР, пункт) и обязанности граждан,находящихся в нем, установленные его администрацией;

- предоставлять необходимую информацию и документы должностным лицамадминистрации ПВР для организации регистрации и учета прибывающих в пунктграждан и ведения адресно-справочной работы;

- соблюдать в пункте временного размещения пострадавшего в ЧС населенияобщественный порядок;

- бережно относиться к помещениям, имуществу и оборудованию ПВР,поддерживать в здании пункта необходимые санитарные нормы, правила пожарнойбезопасности;

- в случае нанесения мною или членами моей семьи пункту материальногоущерба (порча помещений, а также мебели, постельных принадлежностей,имущества, инвентаря, оборудования и т.д.ПВР или их хищение)компенсировать его из личных средств;

- по окончании функционирования ПВР и принятии решения овозвращении населения, пострадавшего в ЧС, в места постоянного проживания,выбыть из пунктав сроки, определенные его администрацией.

2. Я и члены моей семьи ознакомлены с Правилами внутреннего распорядкаПВР и обязанностямиграждан, находящихся в нем, и предупреждены об ответственности за нарушениеуказанных правил.

3. Моя контактная информация:

сотовый телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рабочий телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_телефон и адрес проживания моих родственников:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Подпись) (Фамилия, инициалы)

Глава города Минусинска подпись Д.Н. Меркулов

Приложение 6

к постановлению Администрации города Минусинскаот15.09.2017№ АГ-1852-п

**Нормы**

**продовольственного снабжения пострадавшегонаселения**

**на период ликвидации чрезвычайной ситуацииприродного или техногенного характера**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование продуктов | Единицы  измерения | Норма на 1 человека в сутки, грамм |
| 1 | Хлеб из смеси ржаной обдирной и пшеничной муки 1 сорта | г/чел. в сутки | 250 |
| 2 | Хлеб белый из пшеничной муки 1 сорта | г/чел. в сутки | 250 |
| 3 | Мука пшеничная 2 сорта | то же | 15 |
| 4 | Крупа разная | то же | 60 |
| 5 | Макаронные изделия | то же | 20 |
| 6 | Жиры | то же | 30 |
| 7 | Чай | то же | 1 |
| 8 | Соль | то же | 20 |
| 9 | Сахар | то же | 40 |
| 10 | Картофель | то же | 300 |
| 11 | Овощи | то же | 120 |
| 12 | Молоко и молокопродукты | то же | 200 |
| 13 | Мясо и мясопродукты | то же | 60 |
| 14 | Рыба и рыбопродукты | г/чел. в сутки | 25 |

Глава администрации подпись Д.Н. Меркулов

Приложение 7

к постановлению Администрации города Минусинскаот15.09.2017 № АГ-1852-п

**Нормы**

**непродовольственного снабжения пострадавшегонаселения**

**на период ликвидации чрезвычайной ситуацииприродного или техногенного характера**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование товара | Единица измерения | Количество предметов | Количество пострадавших |
| 1 | Тарелка (миска) глубокая | шт. | 1 | 1 |
| 2 | Ложка | шт. | 1 | 1 |
| 3 | Стакан (кружка) | шт. | 1 | 1 |
| 4 | Ведро | шт. на 10 чел. | 2 |  |
| 5 | Чайник металлический | то же | 1 |  |
| 6 | Мыло | гр./чел./мес. | 200 | 1 |
| 7 | Моющие средства | гр./чел./мес. | 500 | 1 |
| 8 | Постельные принадлежности | комплект | 1 | 1 |

Глава города Минусинска подпись Д.Н. Меркулов

Приложение 8

к постановлению Администрации города Минусинскаот15.09.2017№ АГ-1852-п

**Типовой договор №\_\_\_\_\_\_**

**об оказании услуг временного размещения населения муниципального образования город Минусинск пострадавшего в чрезвычайных ситуацияхприродного или техногенного характера, на период ликвидации чрезвычайной ситуации**

г. Минусинск «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_20 \_\_ г.

**Муниципальное образование город Минусинск**, именуемое в дальнейшем **«Заказчик»**, в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании Устава городского округа - город Минусинск, с одной стороны, и **муниципальное образовательное бюджетное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №\_\_\_\_\_»**, именуемое в дальнейшем **«Исполнитель»**, в лице директора \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующей на основании Устава, с другой стороны, именуемые по тексту каждая по отдельности – **Сторона**, а совместно - **Стороны**, заключили настоящий договор (далее - Договор) о нижеследующем:

**1. Предмет договора**

1.1. В случае возникновения чрезвычайной ситуации (далее - событие), квалифицированной в соответствии с критериями оценки установленными Правительством Российской Федерации, на основании решения председателякомиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности муниципального образования город Минусинск или лица его замещающего, «**Исполнитель**» предоставляет помещение, расположенное по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_на основании постановления Главы администрации города от\_\_\_\_.\_\_\_\_.20\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_ «О создании пунктов временного размещениянаселения, пострадавшего при чрезвычайныхситуациях» для использования под размещение эвакуируемого населения из зоны чрезвычайной ситуации в количестве \_\_\_\_\_\_ чел., а «**Заказчик»**размещает эвакуируемое из зоны чрезвычайной ситуациинаселение в предоставляемом помещении нежилого фонда, а именно: МОБУ СОШ № \_\_\_\_,общей площадью - \_\_\_\_\_\_\_ м. кв.

1.2. Настоящий договор вступает в силу с момента его заключения и действует в течение неопределенного времени.

**2. Обязанности Сторон**

2.1. **«Исполнитель»** обязуется:

2.1.1. Использовать помещение под пункт временного размещения с момента наступления события, указанного в **п.п. 1.1** настоящего Договора.

2.1.2. Создать необходимые условий по использованию помещения и поддержанию его в надлежащем состоянии.

2.2. «**Заказчик**» обязуется:

2.2.1. Использовать помещения по назначению в соответствии с **п.п. 1.1** Договора.

2.2.2. Оказывать помощь в организации санитарно-эпидемиологического надзора, в выполнении требований правил пожарной и общественной безопасности в используемых помещениях.

2.2.3. Обеспечить организованное освобождение помещенияипрекращениефункционирования пункта временного размещениянаселения муниципального образования город Минусинск, пострадавшего в чрезвычайных ситуациях,после полной ликвидации чрезвычайной ситуации,на основании решения Минусинскойгородской комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности.

**3. Платежи и расчеты по Договору**

3.1. Оплата коммунальных, эксплуатационных и административно-хозяйственных услуг производится, исходя из фактического срока использования помещений, по предъявлению **«Исполнителем»** отчетных документов и осуществляется из резервного фонда Администрации города Минусинска, созданного для финансирования непредвиденных расходов и мероприятий, имеющих важное общественное и (или) социально-экономическое значение длямуниципального образования город Минусинск, не предусмотренных в городском бюджете.

3.2. Оплата осуществляется перечислением суммы платежа на расчетный счет «**Исполнителя**» в соответствии и в порядке, определенном в Положении о порядке использования средств резервного фондаАдминистрации города Минусинска, утвержденном постановлением Администрации города Минусинска от 22.05.2013№ АГ-835-п «Об утверждении Положения о порядке использования средств резервного фонда Администрации города Минусинска»

**4. Ответственность Сторон**

В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения условий Договора виновная Сторона обязана возместить причиненные убытки в соответствии с действующим законодательством.

**5. Изменение, расторжение, прекращение действия Договора**

5.1. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению Сторон. Сторона, выступающая инициатором расторжения настоящего Договора, обязана направить письменное уведомление о расторжении настоящего Договора не позднее 30 (тридцати) дней до предполагаемой даты заключения Сторонами соглашения о расторжении настоящего Договора.

5.2. Все изменения и дополнения к настоящему Договору оформляются дополнительным соглашением в письменной форме, подписываются обеими сторонами и являются неотъемлемой частью настоящего Договора.

**6. Прочие условия**

6.1. При размещении эвакуируемого населения в помещениях, принадлежащих «**Исполнителю**», «**Исполнитель**» обязуется обеспечить эвакуируемых 3-х разовым горячим питанием в течение \_\_\_\_\_\_ суток за дополнительную оплату, согласно калькуляции, согласованной с «**Заказчиком**» и в соответствии с ранее заключенными договорами на обеспечение горячим питанием учащихся муниципального образовательного учреждения.

6.2. «**Заказчик**» обязуется представить «**Исполнителю**» в течение первых суток списки эвакуируемых по установленной форме.

6.3. Вопросы, не урегулированные Договором, регулируются действующим законодательством Российской Федерации.

6.4. Споры, возникающие при исполнении Договора, рассматриваются судом, арбитражным судом, в соответствии с их компетенцией.

6.5. Договор составлен в двух экземплярах, каждый из которых имеет одинаковую юридическую силу.

**7. Реквизиты Сторон**

**Муниципальное образовательное бюджетное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № \_\_\_\_\_» -«Исполнитель»:**

Адрес \_\_\_\_\_\_\_\_\_, индекс

ИНН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

КПП \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

БИК \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

тел. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Муниципальное образование город Минусинск - «Заказчик»:**

Адрес \_\_\_\_\_\_\_\_\_, индекс

ИНН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

КПП \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ЛС \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ГРКЦ ГУ Банка России по Красноярскому краю г. Минусинск

сч. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

БИК\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

тел. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| «**Исполнител**ь»  Директор МОБУ «Средняя общеобразовательная школа № \_\_\_\_»  И.О.Ф.  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись)  м.п. |  | «**Заказчик»**  «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»  И.О.Ф.  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись)  м.п. |

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель управления экономики

и управления муниципальной собственностью

администрации города Минусинска

И.О.Ф.

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

(подпись)

м.п.

Руководитель комитета по управлению

муниципальным имуществом

администрации города Минусинска

И.О.Ф.

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

(подпись)

м.п.

Глава города Минусинска подпись Д.Н. Меркулов