



АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА «КИЗИЛЮРТОВСКИЙ РАЙОН»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

02.04 2019г.

№ 49

г. Кизилюрт

О создании стационарных пунктов временного размещения населения пострадавшего при возникновении на территории муниципального района чрезвычайных ситуаций локального и муниципального характера

В соответствии с Федеральными законами от 21 декабря 1994 года №68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», от 6 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и в целях обеспечения населения временным жильем при чрезвычайных ситуациях локального и муниципального характера, администрация МР «Кизилюртовский район» постановляет:

1. Создать стационарные пункты временного размещения населения, пострадавшего при возникновении на территории Кизилюртовского муниципального образования ЧС локального и муниципального характера (далее-СПВР) на базе круглогодичных оздоровительных организаций и муниципальных общеобразовательных учреждений в соответствии с заключенными договорами.

2. Утвердить:

-перечень стационарных пунктов временного размещения населения, пострадавшего в чрезвычайных ситуациях (Приложение № 1);

-положение о стационарном пункте временного размещения населения, пострадавшего при возникновении на территории Кизилюртовского муниципального района чрезвычайных ситуаций локального и муниципального характера (Приложение № 2);

-правила внутреннего распорядка стационарного пункта временного размещения пострадавшего в чрезвычайных ситуациях населения и обязанности граждан, находящихся в нем (Приложение №3);

-функциональные обязанности основных должностных лиц администрации стационарного пункта временного размещения пострадавшего населения (Приложение №4);

3.Главам администраций сельских поселений и начальнику МКУ «Управление образования администрации МР «Кизилюртовский район» Татарханову Р.Б:

-организовать работу в соответствии с Положением о СПВР;

-рекомендовать назначить начальниками СПВР руководителей учреждений, при которых создаются СПВР.

-рекомендовать начальникам СПВР назначить приказом по учреждению администрацию СПВР.

4.Рекомендовать и.о начальника МО МВД «Кизилюртовский» Магомедову М.Б. организовать дежурство постов охраны из числа сотрудников для поддержания общественного порядка на СПВР.

5.Генеральному директору ОАО «Кизилюртовское ДЭП №19» Шабанову Ш.М. организовать доставку эвакуируемого населения из зон чрезвычайных ситуаций в стационарные пункты временного размещения.

6.Главному врачу ГБУ РД «Кизилюртовская ЦРБ» Гаджиеву М.С. организовать медицинские пункты с круглосуточным дежурством медицинских работников на СПВР.

7. МУП «Кизилюртрайпродукт» организовать пункты питания на СПВР.

8.Настоящее постановление опубликовать в газете «Вестник Кизилюртовского района» и разместить на официальном сайте администрации МР «Кизилюртовский район».

9.Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Баранова Н.П.

Врио главы



М.Т. Алисултанова

Приложение № 1
к постановлению администрации
МР «Кизилюртовский район»

от 02.04.2019 № 49

Перечень
стационарных пунктов временного размещения населения,
пострадавшего в чрезвычайных ситуациях

№ п/п	№ СПВР	Наименование учреждений, создающих стационарные пункты временного размещения	Количество мест (чел.)
с. Акнада			
1.	1.	МКОУ «Акнадинская СОШ»	200
с. Новое Гадари			
2.	2.	МКОУ «Гадаринская СОШ»	50
с. Гельбах			
3.	3.	МКОУ «Гельбахская СОШ»	150
с. Зубутли-Миатли			
4.	4.	МКОУ «Зубутди-Миатлианская СОШ»	300
с. Кироваул			
5.	5.	МКОУ «Кироваульская СОШ	100
с. Кульзеб			
6.	6.	МКОУ «Кульзебская СОШ»	150
с. Комсомольское			
7.	7.	МКОУ « Комсомольская СОШ им. Н.О. Гаджиева»	300
с. Мацевка			
8.	8.	МКОУ «Мацевская СОШ»	50
с. Нижний Чирюрт			
9.	9.	МКОУ «Нижнее-Чирюртовская СОШ им. М.Г. Абдуллаевой»	50
с. Нечаевка			
10.	10.	МКОУ «Нечаевская СОШ № 1»	300
11.	11.	МКОУ «Нечаевская СОШ № 2»	300
с. Новый-Чиркей			
12.	12.	МКОУ «Новочиркейская СОШ №1»	250
13.	13.	МКОУ «Новочиркейская СОШ №2»	250
с. Зубутли-Миатли			
14.	14.	МКОУ «Новозубутлинская СОШ»	50
с. Стальское			
15.	15.	МКОУ «Стальская гимназия»	200
16.	16.	МКОУ «Стальская СОШ № 2»	100
17.	17.	МКОУ «Стальская СОШ № 3»	100
с. Султаниянгиюрт			
18.	18.	МКОУ «Султанянгиюртовская СОШ №1»	300
19.	19.	МКОУ «Султанянгиюртовская СОШ №2»	300
с. Чонтаул			
20.	20.	МКОУ «Чонтаульская СОШ № 1»	200
21.	21.	МКОУ «Чонтаульская СОШ № 2»	50
с. Шушановка			

22.	22.	МКОУ «Шушановская СОШ»	50
ИТОГО по району: 3800			

Приложение № 2
к постановлению администрации
МР «Кизилюртовский район»

от 02.04.2019 № 49

Положение
о стационарном пункте временного размещения населения,
пострадавшего при возникновении на территории
Кизилюртовского муниципального района чрезвычайных ситуаций
локального и муниципального характера

Общие положения

Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 21 декабря 1994 №68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера» и является основным документом, регламентирующим работу стационарных пунктов временного размещения (далее по тексту - СПВР).

Главной задачей создания СПВР является обеспечение необходимых условий для сохранения жизни и здоровья граждан в наиболее сложный в организационном отношении период после возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, что достигается путем временного отселения пострадавших при локальных чрезвычайных ситуациях (далее по тексту - ЧС) и их размещения в СПВР.

Под СПВР отводятся здания, пригодные для временного проживания (оздоровительные организации, гостиницы, образовательные учреждения, дома культуры и т.д.).

При выборе места расположения СПВР учитывается максимальное использование инженерной (дорог, электро-, водо-, тепло- и канализационных сетей) и социальной (медицинских учреждений, школ, предприятий торговли и общественного питания, коммунально-бытовых служб и т.п.) инфраструктур поселений района.

Основные задачи СПВР:

Прием, регистрация и временное размещение эвакуируемого населения.

Организация оказания медицинской помощи пострадавшим и заболевшим.

Информирование эвакуируемого населения об изменениях в сложившейся обстановке.

Представление донесений в эвакуационную комиссию администрации МР «Кизилюртовский район» о количестве принятого эвакуируемого населения:

обеспечение и поддержание общественного порядка на СПВР;

осуществление паспортного режима.

Основные принципы организации работы СПВР:

В режиме повседневной деятельности учреждения, на базе которых созданы СПВР, занимаются плановой работой:

- осуществляют планирование практических мероприятий по подготовке администраций и помещений СПВР к организованному приему населения, выводимого из зон (возможных зон) ЧС;
- разрабатывают необходимую организационно-распорядительную документацию СПВР;
- заблаговременно готовят помещения, необходимый инвентарь и оборудование СПВР;
- организуют обучение администрации пункта по вопросам организации функционирования СПВР;
- планирование первоочередного жизнеобеспечения размещаемого в СПВР пострадавшего в ЧС населения исходя из максимальной емкости пункта;
- проводят тренировки с администрацией пункта по подготовке к работе и функционированию СПВР.

В режиме повышенной готовности учреждения, на базе которых созданы СПВР, осуществляют оповещение и при необходимости сбор администраций пунктов, которые выполняют мероприятия, повышающие их готовность к приему пострадавшего в ЧС населения:

- организуют круглосуточное дежурство необходимого количества должностных лиц администрации СПВР;
- устанавливают указатели рабочих мест администрации пункта и порядка прохождения принимаемым населением регистрации и размещения в СПВР;
- проводят оборудование помещений, спланированных для размещения пострадавшего в ЧС населения, необходимым инвентарем;
- организуют взаимодействие с эвакуационной комиссией поселения, эвакуационной комиссией района;

Готовность СПВР к выполнению задач в режиме Повышенной готовности - "Чм + 08.00 час.

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

- организуют круглосуточное дежурство администраций СПВР;
- уточняют в КЧС и ПБ района (поселения) 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 СПВР;

-подают в КЧС и ПБ района (поселения) заявки на предметы первой необходимости по количеству фактически принятого пострадавшего в ЧС населения;

-ведут отчетную документацию СПВР.

Готовность СПВР к выполнению задач в режиме чрезвычайной ситуации - "Ч" + 06.00 час.

Организационно-штатная структура СПВР

Штат администрации СПВР зависит от численности принимаемого пострадавшего населения и предназначен для планирования, организованного приема и размещения эвакуируемого населения, а также снабжения его всем необходимым.

Штат администрации СПВР назначается приказом руководителя организации или учреждения, при которых создается СПВР.

Штат администрации СПВР для организованного приема и размещения эвакуируемого населения		Численность штата администрации СПВР устанавливает руководитель организации или учреждения согласно рекомендованному составу СПВР:
1	начальник СПВР	1 чел;
2	группа встречи, регистрации, приема и размещения населения	1 чел;
3	стол справок	1 чел;
4	группа охраны общественного порядка	2 чел;
5	комната матери и ребенка	1 чел;
6	пункт питания	2 чел;
7	медпункт	1чел.

Должностные лица администрации СПВР должны знать свои функциональные обязанности.

Перечень документов пункта временного размещения

Документы, необходимые на СПВР:

- выписка из постановления администрации МР «Кизилюртовский район» о создании СПВР;

- положение о СПВР объекта;
- приказ руководителя объекта о назначении администрации СПВР;
- функциональные обязанности администрации СПВР;
- календарный план работы администрации СПВР;
- схема размещения СПВР (поэтажный план);
- схема оповещения и сбора администрации СПВР;
- схема связи и управления;
- журнал учета прибывшего на СПВР и убывшего населения;
- журнал принятых и отданных распоряжений, донесений, докладов;
- телефонный справочник;
- бирки, указатели, повязки;
- перечень рабочих папок и документов СПВР.

Приложение № 3
к постановлению администрации
МР «Кизилюртовский район»

от 02.04.2019 № 49

Правила

внутреннего распорядка стационарного пункта временного размещения
пострадавшего в чрезвычайных ситуациях населения
и обязанности граждан, находящихся в нем

1. Правила внутреннего распорядка стационарного пункта временного размещения пострадавшего в чрезвычайных ситуациях (далее по тексту - ЧС) населения (далее - СПВР, 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. СПВР пострадавшего в ЧС населения является общественным местом. Граждане, размещенные в СПВР, обязаны соблюдать требования настоящих Правил и правил поведения в общественных местах.

3. Несоблюдение гражданами, размещенными (прибывшими) в СПВР, 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 СПВР 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 СПВР.

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

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

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

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 СПВР 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 СПВР разрешено в специально отведенных местах. В помещениях пункта курение запрещено.

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

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

13. Размещенные в СПВР 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 СПВР и хранить в помещениях пункта огнестрельное, холодное, газовое и травматическое оружие, а также взрывоопасные и легковоспламеняющиеся вещества и жидкости.

15. Граждане, размещенные в СПВР, 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.

Приложение № 4
к постановлению администрации
МР «Кизилюртовский район»

от 02.04.2019 № 49

Функциональные обязанности

основных должностных лиц администрации стационарного пункта
временного размещения пострадавшего в чрезвычайных ситуациях населения

1. Начальник стационарного пункта временного размещения пострадавшего в чрезвычайных ситуациях (далее по тексту - ЧС) населения (далее - СПВР).

Начальник СПВР отвечает за готовность пункта к приему и размещению в нем пострадавшего в ЧС населения.

Начальник СПВР по вопросам размещения пострадавшего в ЧС населения подчиняется председателю эвакуационной комиссии администрации поселения, и является прямым начальником для всех должностных лиц администрации пункта временного размещения пострадавшего в ЧС населения.

Он обязан:

а) при повседневной деятельности:

- организовать подготовку помещения СПВР к приему и размещению пострадавшего в ЧС населения;

- знать обязанности всех должностных лиц администрации СПВР;

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

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

- руководить разработкой всей необходимой организационно-распорядительной документации СПВР;

- проводить практическое обучение администрации СПВР 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 СПВР;

б) при возникновении чрезвычайной ситуации и принятии решения на размещение пострадавшего населения в СПВР:

- организовать оповещение и сбор администрации СПВР;

- установить взаимодействие с администрацией поселения и с эвакуационной комиссией ;

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

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

-лично контролировать подготовку СПВР к приему и размещению населения;

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

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

-организовать поддержание строгого порядка в СПВР;

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

-по окончании функционирования СПВР представить краткий отчет по итогам работы в эвакуационную комиссию района.

2.Заместитель начальника СПВР.

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

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

Он обязан:

а) при повседневной деятельности:

-знать функциональные обязанности всех должностных лиц СПВР;

-осуществлять подбор и расстановку должностных лиц администрации пункта согласно штату СПВР;

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

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

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

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

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

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

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

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

3. Работник группы регистрации и учета.

Работник группы регистрации и учета подчиняется начальнику СПВР, заместителю начальника СПВР и отвечает за регистрацию и ведение учета размещаемого в пункте пострадавшего в ЧС населения.

Он обязан:

а) при повседневной деятельности:

- знать свои функциональные обязанности в составе администрации СПВР;
- принимать участие в разработке необходимой документации СПВР;
- изучить план размещения в СПВР пострадавшего в ЧС населения (размещение, назначение комнат СПВР и их емкость);
- знать время и порядок прибытия в СПВР при различных степенях готовности его к работе;

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

- своевременно прибыть в СПВР 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 СПВР граждан.

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

4. Работник группы размещения населения.

Работник группы размещения населения подчиняется начальнику СПВР, заместителю начальника СПВР и отвечает 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 СПВР;
- принимать участие в разработке плана размещения населения в СПВР;
- знать возможности помещений СПВР по размещению в них пострадавшего в ЧС населения;
- знать время и порядок прибытия в СПВР при различных степенях готовности его к работе;

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

- своевременно прибыть в СПВР и доложить об этом начальнику пункта;
- участвовать в подготовке помещений СПВР для размещения в них пострадавшего в ЧС населения;

-вести учет населения, размещенного в закреплённом за ним помещении СПВР;

-докладывать начальнику СПВР 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, размещённых в закреплённом за ними помещении пункта, результаты докладывать начальнику СПВР.

5. Дежурный стола справок.

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

Он обязан:

а)при повседневной деятельности:

-знать план размещения населения в СПВР;

-знать фамилии работников администрации СПВР и порядок работы пункта;

б) при возникновении чрезвычайных ситуаций:

-своевременно прибыть в СПВР и доложить об этом начальнику пункта;

-подготовить свое рабочее место к работе;

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

-оказывать необходимую помощь и содействие прибывающему в СПВР пострадавшему в ЧС населению;

-знать количество размещённых в СПВР граждан и иметь их именные списки.

6. Сотрудники группы охраны общественного порядка.

Назначаются из сотрудников МО МВД «Кизилюртовский» по Кизилюртовскому району.

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

В процессе несения службы в СПВР, руководствуются действующим законодательством и инструкциями ОМВД.

7. Врач медицинского пункта.

Врач медицинского пункта подчиняется начальнику СПВР, заместителю начальника СПВР и главному врачу ГБУ РД «Кизилюртовская ЦРБ» .

Он обязан:

а)при повседневной деятельности:

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

-изучить порядок работы СПВР;

-знать порядок связи с лечебными учреждениями города;

б)при возникновении чрезвычайных ситуаций:

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

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

- силами бригады организовать профилактическую работу среди размещенных в СПВР граждан, оказывать им необходимую медицинскую помощь;
- оказывать помощь в работе комнаты матери и ребенка;
- организовать контроль за санитарно-гигиеническим состоянием в помещениях СПВР.

8. Дежурный комнаты матери и ребенка.

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

Он обязан:

а) при повседневной деятельности:

- знать помещение СПВР, в котором разворачивается комната матери и ребенка, а также его возможности по размещению;
- изучить порядок работы СПВР;

б) при возникновении чрезвычайных ситуаций:

- своевременно прибыть на СПВР 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 СПВР.

ДОГОВОР
о предоставлении помещений для создания стационарного пункта
временного размещения эваконаселения

« ____ » _____ 2015г.

№ ____

(наименование учреждения)

в лице _____
(должность, ФИО)
действующий на основании Устава, с одной стороны, и глава поселения
_____, в лице

(ФИО)

действующего на основании Устава, с другой стороны, заключили настоящий
Договор о нижеследующем:

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Директор предоставляет во временное пользование помещение для
создания стационарного пункта временного размещения эваконаселения общей
площадью (____) кв. метров, расположенное на ____ этаже в здании _____,
мед кабинет, столовая, кухня и складские помещения, по акту приема-передачи.

1.2. На момент заключения настоящего Договора нежилое помещение,
сдаваемое помещение для создания стационарного пункта временного
размещения эваконаселения, принадлежит образовательному учреждению на
праве оперативного управления.

Вариант для случаев, когда имущество принадлежит учреждению на праве
хозяйственного ведения или оперативного управления:

согласие собственника на передачу имущества в аренду выражено в:
Договоре между учредителем и образовательным учреждением.

2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

2.1. Директор образовательного учреждения обязан:

2.1.1. В течение 1 дня с даты подписания сторонами настоящего Договора предоставить помещения, вместе с находящимися в нем оборудованием и мебелью, по акту приема-передачи.

2.1.2. Обеспечить беспрепятственный доступ лиц, участвующих в мероприятии по эвакуации на территорию учреждения.

2.2. Арендатор обязан:

2.2.1. Принять по акту приема-передачи помещения, находящееся в нем оборудование и мебель.

2.2.2. Использовать помещения только для проведения мероприятия по эвакуации.

2.2.3. Соблюдать меры противопожарной безопасности.

2.2.4. Вернуть помещения с находящимся в нем оборудованием и мебелью в течение 1 дня после окончания мероприятия по эвакуации.

3. ОСОБЫЕ УСЛОВИЯ

3.1. Глава обязуется ознакомить своих работников и лиц, привлекаемых к организации мероприятия, с правилами техники безопасности в помещении.

3.2. Вопросы охраны и пропускного режима на мероприятии согласовываются сторонами в дополнительном соглашении к настоящему Договору.

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

4.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения своих обязательств по настоящему Договору стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. ПОРЯДОК РАЗРЕШЕНИЯ СПОРОВ

5.1. Все споры или разногласия, возникающие между сторонами по настоящему Договору или в связи с ним, разрешаются путем переговоров между сторонами.

5.2. В случае невозможности разрешения разногласий путем переговоров они подлежат рассмотрению в суде в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1. Настоящий Договор составлен в 2-х экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу.

6.2. Любые изменения и дополнения к настоящему Договору, его расторжение и прекращение имеют силу только в том случае, если они оформлены в письменном виде, подписаны обеими сторонами.

6.3. Настоящий Договор вступает в силу с момента его подписания сторонами.

6.4. Во всем остальном, не предусмотренном настоящим Договором, стороны будут руководствоваться законодательством Российской Федерации.

7. РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

Обязательство
по соблюдению установленных правил размещения в СПВР граждан,
пострадавших в ЧС

Я, _____,
(Фамилия, имя, отчество)

и члены моей семьи: _____

(Степень родства, фамилия, имя и отчество члена семьи)

_____ в период размещения в СПВР №
_____, находящегося по адресу: _____

обязуюсь:

-соблюдать Правила внутреннего распорядка пункта временного размещения пострадавшего в ЧС населения (далее - СПВР, пункт) и обязанности граждан, находящихся в нем, установленные его администрацией;

-предоставлять необходимую информацию и документы должностным лицам администрации СПВР для организации регистрации и учета прибывающих в пункт граждан и ведения адресно-справочной работы;

-соблюдать в пункте временного размещения пострадавшего в ЧС населения общественный порядок;

-бережно относиться к помещениям, имуществу и оборудованию СПВР, поддерживать в здании пункта необходимые санитарные нормы, правила пожарной безопасности;

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

-по окончании функционирования СПВР (3...7 суток) и принятии решения о возвращении населения, пострадавшего в ЧС, в места постоянного проживания либо размещении их в пунктах длительного проживания (ПДП) выехать из пунктов сроки, определенные его администрацией;

-я и члены моей семьи ознакомлены с Правилами внутреннего распорядка пункта временного размещения пострадавшего в ЧС населения и обязанностями граждан, находящихся в нем, и предупреждены об ответственности за нарушение указанных правил. 3. Моя контактная информация:

- сотовый телефон _____

- рабочий телефон _____

- телефон и адрес проживания моих родственников _____

Дата _____ Подпись _____