



О.М. Луканин

2016 г.

## РЕГЛАМЕНТ

неотложных мероприятий по установлению местонахождения безвестно исчезнувшего лица, проживающего в автономном стационарном учреждении социального обслуживания Омской области "Куйбышевский дом-интернат для престарелых и инвалидов"

В целях исполнения настоящего регламента **под фактом отсутствия по неизвестным обстоятельствам лица следует понимать:**

**в случае санкционированного убытия** получателя социальных услуг (далее - гражданин) - отсутствие гражданина в учреждении более 1 часа с момента окончания времени временного отсутствия, указанного в пропуске, выданном лечащим врачом отделения, в котором проживает гражданин и в журнале фиксации периодов временного отсутствия гражданина с указанием времени убытия и прибытия в учреждение;

**в случае несанкционированного убытия** гражданина – отсутствие гражданина в учреждении более 10 минут (с момента обнаружения его отсутствия) без получения пропуска, без отметки в журнале фиксации периодов временного отсутствия.

**Под установлением факта отсутствия по неизвестным обстоятельствам лица следует понимать** совершение следующих действий работниками учреждения:

**В случае санкционированного убытия гражданина** из учреждения (с получением пропуска и отметкой в журнале фиксации периодов временного отсутствия) и его отсутствия более 1 часа после окончания времени прибытия в учреждение осуществляются следующие действия:

Медицинская сестра круглосуточного медицинского поста по истечении времени, зафиксированного в названном журнале, при наличии у гражданина, его родственников мобильного телефона и наличия номера мобильного телефона в личном деле или медицинской карте гражданина, осуществляет звонок с целью выяснения причин отсутствия. Осуществляет обход территории и зданий учреждения. В случае если по результатам звонка и обхода выяснить местонахождение и причины отсутствия не представилось возможным, факт отсутствия по неизвестным обстоятельствам лица считается установленным, в дальнейших действиях необходимо руководствоваться нижеприведенным регламентом.

**В случае несанкционированного убытия гражданина из учреждения** (без получения пропуска, без отметки в журнале фиксации периодов временного отсутствия), при обнаружении отсутствия гражданина, незамедлительно осуществляются следующие действия:

Медицинская сестра круглосуточного медицинского поста по истечении времени, зафиксированного в названном журнале, при наличии у гражданина, его родственников мобильного телефона и наличия номера мобильного телефона в личном деле или медицинской карте гражданина, осуществляет звонок с целью выяснения причин отсутствия. Осуществляет обход территории и зданий учреждения. В случае если по результатам звонка и обхода выяснить местонахождение и причины отсутствия не представилось возможным, факт отсутствия по неизвестным обстоятельствам лица считается установленным, в дальнейших действиях необходимо руководствоваться нижеприведенным регламентом.

№ п/п	Наименование мероприятия	Исполнитель (ответственный)	Контрольное время
1	Проинформировать дежурную медицинскую сестру круглосуточного поста в случае установления факта отсутствия по неизвестным обстоятельствам лица, проживающего в учреждении, осуществляющем стационарное социальное обслуживание, подведомственном Министерству труда и социального развития Омской области (далее соответственно – дежурный, происшествие, без вести пропавший, учреждение, Министерство)	Работник учреждения, которому стало известно о происшествии	Незамедлительно (время "Ч")
2	Проинформировать о происшествии работников учреждения, находящихся на рабочих местах, поручить им оперативно провести осмотр помещений и территории учреждения на предмет наличия там без вести пропавшего или его следов. Ознакомиться с материалами средств видеофиксации (при наличии). Выяснить обстоятельства происшествия. Доложить о происшествии заведующим отделениями директору учреждения, либо лицу, его замещающему (далее – директор)	Медицинская сестра круглосуточного поста	"Ч" + 30 мин.
3	Доложить о происшествии: - Министру труда и социального развития Омской области (далее – Министр), первому заместителю Министра или заместителю Министра, курирующему деятельность учреждения, руководителю территориального органа Министерства в соответствии с Порядком оповещения при возникновении чрезвычайной ситуации в Министерстве труда и социального развития Омской области, его территориальных органах и учреждениях Омской области, находящихся в ведении Министерства труда и социального развития Омской области, утвержденным распоряжением Министерства от 1 августа 2013 года № 520-р; - в территориальный орган Министерства внутренних дел Российской Федерации.	Директор	"Ч" + 45 мин.
4	Дать указания медицинской сестре круглосуточного поста и заместителям директора о: - сборе информации о родственных и иных связях без вести пропавшего, о номерах его мобильных телефонов, иных контактных данных; - создании штаба поиска без вести пропавшего (далее – штаб), о порядке и сроках передачи в	Директор	"Ч" + 1 час.

	<p>штаб всей собранной и поступающей информации о без вести пропавшем;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- месте и времени сбора граждан для участия в поиске без вести пропавшего (далее – граждане);</li> <li>- порядке взаимодействия с сотрудниками органов внутренних дел (полиции) и иных правоохранительных органов, должностными лицами Министерства, территориального органа Министерства, органов местного самоуправления</li> </ul>		
5	<p>Прибыть в штаб (на место сбора граждан) – АСУСО "Куйбышевский ДИ", кабинет медицинского поста</p>	<p>Директор, заместители директора</p>	<p>"Ч" + 1 час. (в рабочие дни с 8.00 до 17.00 часов), "Ч" + 2 час. (в другое время)</p>
6	<p>Организовать круглосуточную работу штаба, определить номера телефонов для связи со штабом. Назначить дежурного по штабу. Составить график дежурств по штабу. Закрепить за штабом автомобильный транспорт. Сформировать организованные поисковые группы, назначить старших поисковых групп, определить поисковым группам маршруты и места предполагаемого поиска, порядок и время информирования дежурного по штабу о результатах поиска без вести пропавшего</p>	<p>Директор</p>	<p>"Ч" + 3 час.</p>
7	<p>Проинформировать о номерах телефонов для связи со штабом:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- сотрудников органов внутренних дел (полиции) и иных правоохранительных органов;</li> <li>- руководителя территориального органа Министерства, органы местного самоуправления;</li> <li>- дежурных (диспетчеров) близлежащих автомобильных и железнодорожных вокзалов;</li> <li>- близлежащие медицинские организации.</li> </ul> <p>Направить в указанные органы и организации, а также указанным лицам фотографии без вести пропавшего, его описание</p>	<p>Дежурный по штабу</p>	<p>"Ч" + 4 час.</p>
8	<p>Проинформировать о происшествии родственников без вести пропавшего, а также иных лиц, с которыми он общался, сообщить им номера телефонов для связи со штабом. В случае наличия у без вести пропавшего мобильного телефона периодически осуществлять звонки по известным номерам мобильного телефона и направлять СМС-сообщения. Координировать работу поисковых групп, докладывать о ситуации директору, вести журнал</p>	<p>Психолог учреждения или дежурный по штабу</p> <p>Дежурный по штабу</p>	<p>"Ч" + 4 час.</p> <p>с "Ч" + 4 час. и до прекращения</p>

	поиска без вести пропавшего, в котором в режиме текущего времени фиксировать всю поступающую в штаб информацию о поиске без вести пропавшего с указанием источника информации, даты и времени ее поступления		работы штаба
9	<p>Затребовать письменные объяснения от работников, в обязанности которых входит предоставление социальных услуг без вести пропавшему.</p> <p>Провести проверку по факту происшествия.</p> <p>Направить посредством электронного документооборота Министру служебную записку с информацией об:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- обстоятельствах и причинах происшествия;</li> <li>- результатах проведенной проверки по факту происшествия;</li> <li>- проведенных мероприятиях по поиску без вести пропавшего и их результатах;</li> <li>- планируемых на предстоящие сутки мероприятиях по поиску без вести пропавшего</li> </ul>	Директор	"Ч" + 5 час.
10	<p>Направить посредством электронного документооборота Министру служебную записку с информацией о:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- проведенных за истекшие сутки мероприятиях по поиску без вести пропавшего и их результатах;</li> <li>- планируемых на предстоящие сутки мероприятиях по поиску без вести пропавшего</li> </ul>	Директор	Ежедневно в рабочие дни не позднее 9 час. утра и до прекращения работы штаба
11	<p>Доложить Министру в случае обнаружения без вести пропавшего в учреждении или его возвращения в учреждение.</p> <p>Провести медицинский осмотр без вести пропавшего, в случае необходимости оказать ему первичную доврачебную медико-санитарную помощь, провести психодиагностический анализ его эмоционального состояния</p>	<p>Директор</p> <p>Медицинский работник</p>	Незамедлительно
12	<p>Доложить Министру в случае установления местонахождения без вести пропавшего.</p> <p>Принять меры к:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- установлению связи с без вести пропавшим или лицом, которое сообщило о местонахождении без вести пропавшего;</li> <li>- получению информации о состоянии здоровья без вести пропавшего, его эмоционального состояния;</li> <li>- возврату без вести пропавшего в учреждение или, в случае необходимости, к госпитализации без вести пропавшего в медицинское учреждение</li> </ul>	Директор	Незамедлительно

13	Доложить Министру в случае поступления информации о смерти без вести пропавшего. Принять меры к установлению причин и обстоятельств смерти без вести пропавшего, а также получению информации о возможности его погребения	Директор	Незамедлительно
14	Направить посредством электронного документооборота Министру служебную записку с описанием обстоятельств, указанных в пунктах 11 – 13 настоящего примерного регламента, а также о результатах принятых мер	Директор	В течение суток после наступления событий, указанных в пунктах 11 – 13 настоящего примерного регламента
15	Принять решение о прекращении поиска без вести пропавшего и работы штаба после наступления событий, указанных в пунктах 11 – 13 настоящего регламента. В случае если без вести пропавший не найден, решение о прекращении его поиска и работы штаба принимается после заведения территориальным органом Министерства внутренних дел Российской Федерации розыскного дела в соответствии с пунктом 66 Инструкции о порядке приема, регистрации и разрешения в территориальных органах Министерства внутренних дел Российской Федерации заявлений и сообщений о преступлениях, об административных правонарушениях, о происшествиях, утвержденной приказом Министерства внутренних дел Российской Федерации от 29 августа 2014 года № 736	Директор	После проверки и подтверждения информации  "Ч" + 10 дней