

**АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
КОВАРДИЦКОЕ МУРОМСКОГО РАЙОНА**

ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е

16.03.2020

№ 83

О создании резерва финансовых и материальных ресурсов для ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера на территории муниципального образования Ковардицкое

В соответствии с Федеральным Законом Российской Федерации от 21 декабря 1994 № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», постановлением Правительства Российской Федерации от 10.11.1996 № 1340 «О порядке создания и использования резервов материальных ресурсов для ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», Закона Владимирской области от 03.06.1999 № 31-ОЗ «О резервах финансовых и материальных ресурсов для ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера на территории Владимирской области», руководствуясь Уставом муниципального образования Ковардицкое,

п о с т а н о в л я ю:

1. Создать в течение 2020-2022 годов резерв финансовых и материальных ресурсов для ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.
2. Заместителю главы администрации муниципального образования О.Ф.Сафроновой при формировании бюджета на 2020-2022 годов предусмотреть отдельной строкой резерв финансовых и материальных ресурсов для ликвидации чрезвычайных ситуаций.
3. Резерв финансовых и материальных ресурсов используется в целях создания резерва материальных ресурсов для ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.
Средства резерва финансовых ресурсов для ликвидации чрезвычайных ситуаций расходуются на финансирование:
 - расходов, связанных с приобретением, хранением и содержанием материальных ценностей в резерве материальных ресурсов;

- экстренных поставок материальных ценностей, имеющихся в постоянном наличии по ранее заключенным договорам с предприятиями, базами или складами на экстренную их поставку;

- других мероприятий, связанных с накоплением и освежением материальных ценностей резерва материальных ресурсов.

4. Утвердить заказчиков материальных ресурсов в резерв:

по продовольствию, вещевому имуществу и товарам первой необходимости, по медицинскому имуществу, медицинской технике, лекарственным средствам – заместителя главы администрации муниципального образования А.В. Григорьеву;

по материалам и оборудованию для ЖКХ, нефтепродуктам, строительным и другим средствам материально-технического обеспечения - заместителя главы администрации муниципального образования О.Ф.Сафронову.

5. Утвердить Положение «О резерве материальных ресурсов для ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера на территории муниципального образования Ковардицкое (приложение № 1).

6. Утвердить «Номенклатуру и объем резерва материальных ресурсов для ликвидации чрезвычайных ситуаций» (приложение № 2).

7. Утвердить форму, согласно которой представляются сведения о наличии материальных ресурсов в резерве, о материальных ресурсах, выделенных из резерва за квартал (приложение № 3).

8. Заказчиком материальных ресурсов в резерв:

8.1. Обеспечить закладку материальных ресурсов в резерв согласно утвержденной номенклатуре.

8.2. Ежегодно до 15 мая согласовывать с отделом по делам ГО и ЧС Муромского района номенклатуру и планируемый объем накопления материальных ресурсов в резерв.

8.3. Ежегодно до 1 июня представлять в отдел по делам ГО и ЧС администрации Муромского района планируемый объем бюджетных ассигнований на создание и хранение резерва и в установленные сроки отчет о расходовании финансовых средств, выделенных на приобретение материальных ресурсов резерва.

9. Рекомендовать руководителям предприятий, ведомств, организаций независимо от организационно-правовых форм и форм собственности создать соответствующие резервы.

10. Ранее накопленный резерв материальных ресурсов восполнять и хранить согласно Положению «О порядке создания, хранения, использования и восполнения резерва материальных ресурсов для ликвидации чрезвычайных ситуаций в муниципальном образовании Ковардицкое Муромского района»

11. Признать утратившими силу:

- постановление администрации Ковардицкого сельского поселения Муромского района от 26.12.2008 № 90 «О создании резерва финансовых и материальных ресурсов для ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера на территории Ковардицкого сельского поселения»

12. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы администрации муниципального образования А.В.Григорьеву.

13. Постановление вступает в силу со дня его подписания.

ЗАВИЗИРОВАНО:
Заместитель Главы
администрации муниципального образования

А. В. Григорьева

Глава администрации
муниципального образования

В.В.Данилов



Готовил
А. В. Григорьева, заместитель главы администрации муниципального образования. 18.05.2020

Разослать:

1. Дело – 1 экз.
2. Управление по делам ГО и ЧС администрации Муромского района. 1 экз.
3. ОГПН округа Муром. 1 экз.
4. Финансовое Управление администрации Муромского района – 1 экз.



ПОЛОЖЕНИЕ

о резерве материальных ресурсов для ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера на территории муниципального образования Ковардикское

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение, разработанное в соответствии с Федеральными Законами от 21.12.1994 года № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», от 29.12.1994 года № 79-ФЗ «О государственном материальном резерве», постановлением Правительства Российской Федерации от 10.11.1996 года № 1340 «О порядке создания и использования резервов материальных ресурсов для ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», определяет основные принципы создания, хранения, использования и восполнения резерва материальных ресурсов для ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера (далее резервы).

1.2. Резервы, являясь важным составным элементом единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, предназначены для экстренного привлечения необходимых средств в случае возникновения чрезвычайных ситуаций в целях проведения в зоне чрезвычайной ситуации прилегающих к ней районам силами и средствами ликвидации чрезвычайных ситуаций всех видов аварийно-спасательных и других неотложных работ, а также жизнеобеспечения пострадавшего населения.

1.3. Резервы создаются заблаговременно в целях экстренного привлечения необходимых средств в случае возникновения чрезвычайных ситуаций и включают продовольствие, пищевое сырье, медицинское имущество, медикаменты, транспортные средства, средства связи, строительные материалы, топливо, средства индивидуальной защиты и другие материальные ресурсы.

1.4. Система резервов на территории муниципального образования Ковардикское включает себя:

- местные резервы - резервы администрации муниципального образования Ковардикское (создаются постановлением администрации муниципального образования);

- объектовые резервы - резервы предприятий, учреждений и организаций (создаются решением руководителей предприятий, учреждений и организаций).

1.5. Размер резервного фонда для ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера определяется решением Совета народных депутатов муниципального образования Ковардикское «О бюджете муниципального образования Ковардикское на соответствующий год».

II. ПОРЯДОК СОЗДАНИЯ РЕЗЕРВОВ

2.1. Резервы создаются исходя из прогнозируемых видов и масштабов чрезвычайной ситуации, предполагаемого объема работ по их ликвидации, а также максимально возможного использования имеющихся сил и средств для ликвидации чрезвычайных ситуаций.

2.2. Определение потребности в резервах осуществляется с учётом: видов и особенностей возможных чрезвычайных ситуаций; величины потенциального ущерба; природных, экономических и иных особенностей субъекта или объекта; необходимой достаточности и максимально возможного использования имеющихся сил и средств.

2.3. Номенклатура и объем резервов устанавливаются создавшим их органом с учётом повторяемости, масштабов и характера чрезвычайной ситуации, анализа статистических данных, экспертных оценок и прочей информации.

2.4. Номенклатура и объём резервов, необходимых для проведения неотложных работ при ликвидации чрезвычайных ситуаций и для жизнеобеспечения пострадавшего населения определяются в зависимости от типов и масштабов чрезвычайных ситуаций, продолжительности периода жизнеобеспечения, в течение которого должно осуществляться устойчивое снабжение населения по нормам чрезвычайной ситуации.

2.5. Накопление материальных ресурсов в резерв осуществляется в соответствии с «Планами-графиками закладки материальных ресурсов в резерв», ежегодно разрабатываемыми заказчиками, согласованными с отделом по делам ГО и ЧС администрации Муромского района, и утверждёнными председателем комиссии по чрезвычайным ситуациям (далее КЧС) в пределах ежегодной суммы, выделенной отдельной строкой в бюджете муниципального образования Ковардикское.

2.6. Заказчики резерва в соответствии с «Планами-графиками закладки материальных ресурсов в резерв»:

2.6.1. Осуществляют отбор поставщиков материальных ресурсов в резерв на конкурентной основе для заключения с ними контрактов (договоров).

2.6.2. Заключают контракты (договоры) на поставку материальных ресурсов в резерв.

Контракт (договор) является основным документом, определяющим права и обязанности юридических сторон, и регулирует экономические, правовые, имущественные и организационные отношения между заказчиком и поставщиком. Заказы на поставку продукции в резерв размещаются на предприятиях, в учреждениях и организациях независимо от форм

собственности и организационно-правовых форм поставщиков материальных ресурсов.

2.6.3. При заключении контрактов (договоров) на поставку материальных ресурсов определяют конкретных поставщиков, согласовывают с поставщиками номенклатуру, объёмы, качество, цену и сроки поставки материальных ресурсов. Условия транспортировки, материальных ресурсов указываются в договорных документах на поставку.

В договорах поставки могут быть предусмотрены особенности приёма соответствующих видов продукции и товаров.

2.6.4. В соответствии с приказом Министерства Финансов Российской Федерации от 10.02.2006 г. № 25 н «Об утверждении Инструкции по бюджетному учёту» ведут учёт материальных ресурсов, находящихся в резерве, осуществляют контроль за их качеством и условиями хранения.

2.7. Накопление резервов осуществляется исходя из структуры и особенностей местного производства в связи с чем в первоочередном порядке в резервы закладывается продукция с длительным циклом производства, а также не производимая в муниципальном образовании Ковардикое сельское поселение.

2.8. Предложения по уточнению номенклатуры материальных ресурсов резерва и объёмов их накопления заказчики представляют в комиссию по делам ГО и ЧС, который после проверки, обработки и обобщения выносит их на решение КЧС муниципального образования Ковардикое.

III. ОРГАНИЗАЦИЯ ХРАНЕНИЯ РЕЗЕРВОВ

3.1. Основной задачей хранения резервов является обеспечение, их количественной и качественной сохранности в течение всего периода хранения, а также обеспечение постоянной готовности к быстрой выдаче по предназначению. Порядок размещения материальных ценностей в складских помещениях должен обеспечивать быстроту операций по их приёме, выдаче и проведению инвентаризации.

3.2. Резервы размещаются на объектах, специально предназначенных для их хранения и обслуживания.

Заказчики, при отсутствии своих складских емкостей, заключают контракты (договоры) об ответственном хранении* материальных ресурсов на базах и складах промышленных, транспортных, сельскохозяйственных, снабженческо-бытовых, торгово-посреднических и иных предприятий и организаций, с которых возможна их оперативная доставка в зоны чрезвычайных ситуаций.

3.3. По отдельным видам резервов, хранение и использование которых регламентировано специальными правилами и нормами, а также продукции размещаемой на объектах, подконтрольных органам специального надзора, порядок, места и условия дислокации устанавливаются по согласованию с этими органами.

3.4. Руководители объектов, на которых хранятся резервы, несут ответственность за их сохранность.

Ответственность за приёмку, хранение и отпуск материальных ценностей возлагается на материально-ответственных лиц, назначенных приказом руководителя учреждения. Смена этих лиц должна сопровождаться инвентаризацией материальных запасов на складах и составлением приёмо-сдаточных актов, утверждаемых руководителем учреждения.

* Ответственное хранение - хранение, заложенных в резерв, материальных ценностей у поставщика или получателя (потребителя) без предоставления ему права пользования этими ценностями до принятия в установленном порядке решения об их выпуске из резерва.

3.5. На все виды резервов устанавливаются и доводятся в установленном порядке сроки хранения*.

3.6. Резервы должны храниться, как материальные ценности длительного хранения, в законсервированном виде отдельно от других материальных средств.

3.7. Складские помещения (ёмкости) должны обеспечивать:

поддержание оптимальных условий и режимов хранения вида материальных ресурсов в соответствии с требованиями, изложенными в документации;

пожарную безопасность;

удобства при производстве работ по приёму и выпуску материальных ресурсов с применением средств механизации;

правильную и рациональную укладку материальных средств;

удобные подъезды автотранспорта;

возможность использования технических средств охраны.

3.8. На складах целесообразно иметь специальные места для проведения технического приёма, консервации, переконсервации и выдачи материалов.

Для обеспечения необходимых условий хранения и создания наибольших удобств, при выполнении внутрискладских операций все места хранения должны быть оснащены соответствующим оборудованием, приспособлением и инструментом.

Склад должен быть укомплектован набором измерительного оборудования и приборов, необходимых для выполнения складских операций при приёме, хранении и выдаче материалов (линейки, рулетки, кронциркули, ареометры, весы различных видов, мерные ёмкости и т.п.).

3.9. Материальные ресурсы, поступившие в места хранения, должны иметь техническую документацию, удостоверяющую год выпуска, назначение, качественное состояние, гарантийный срок хранения (годности)** и другую информацию, а также инструкцию по эксплуатации, ремонту и обслуживанию.

3.10. Подготовка материальных ресурсов к хранению проводится в соответствии с технологическими картами, разрабатываемыми владельцами места хранения в соответствии с «Перечнем работ», изложенном в «Инструкции по эксплуатации» по каждому виду материальных ресурсов.

3.11. Для определения качества состояния имущества при приёмке и в процессе хранения проводится выборочный или сплошной контроль.

Выборочный контроль качества состояния материальных ресурсов проводится ежемесячно согласно графику, разработанному ответственным хранителем и согласованным с комиссией по делам ГО и ЧС администрации Ковардикского сельского поселения.

3.12. При выявлении в результате выборочного контроля дефектов изделий проводится повторный контроль удвоенного количества изделий. При повторном обнаружении дефектов принимаются меры:

* Срок хранения - период, в течение которого товар или иной вид материальных ресурсов, хранящихся в условиях, предусмотренной конструкторской документацией отвечает установленным техническим требованиям.

** Гарантийный срок хранения - период, в течение которого предприятие- поставщик гарантирует исправность изделий при соблюдении правил их хранения.

если гарантийный срок хранения имущества не истёк, производится вызов представителя поставщика для составления акта-рекламации, а в случае его неявки создаётся комиссия, которая в одностороннем порядке составляет акт-рекламацию;

если гарантийный срок хранения имущества истёк, партия товара, в зависимости от вида дефекта, подвергается сплошному контролю с разбраковкой товаров по категориям или вся партия переводится в низшую категорию. Результаты контроля заносятся в формуляр (паспорт) товара.

IV. ПОРЯДОК УЧЁТА И КОНТРОЛЯ РЕЗЕРВОВ

4.1. Организацию учёта и контроля за созданием, хранением, использованием и восполнением резервов осуществляют заказчики, утверждённые постановлением Главы администрации муниципального образования Ковардикское.

4.2. Учёт материальных ресурсов резерва заключается в надлежащем оформлении установленными оправдательными документами и осуществлении правильных и своевременных записей в книгах (карточках) учёта всех операций, связанных с движением и изменением качественного (технического) состояния материальных ресурсов.

Учёт материальных ресурсов должен быть своевременным, полным, достоверным и точным.

4.3. Организация и ведение учёта материальных средств осуществляется с соблюдением требований соответствующих нормативных документов (Приказ Министерства Финансов Российской Федерации от 10.02.2006 № 25н («Об утверждении Инструкции по бюджетному учёту»)).

4.4. Основными задачами учёта материальных ресурсов являются: обеспечение сохранности и контроля за их движением; своевременное выявление неиспользуемых материалов, подлежащих реализации в установленном порядке; получение точных сведений об их остатках, находящихся на складах учреждений.

4.5. Учёт материальных ресурсов ведётся:

заказчиками;

в организации, предприятии, учреждении, принявшем на ответственное хранение вид материальных ресурсов. Материальные средства, не принадлежащие учреждению, но находящиеся у него на ответственном хранении в соответствии с условиями договора, принимаются к бухгалтерскому учёту на забалансованные счета по стоимости, предусмотренной

в договоре:
на складе.

4.6. Предприятия, учреждения и организации, на складах которых хранятся резервы, обязаны:

обеспечить количественную и качественную сохранность материальных ресурсов;

ежегодно проводить инвентаризацию материальных ресурсов с устранением выявленных недостатков.

4.7. На органы, ведущие учёт материальных ресурсов резерва, возлагается: составление, учёт и хранение установленном порядке документов по оформлению всех операций, связанных с движением и изменением количественного и качественного (технического) состояния материальных ресурсов;

ведение книг и карточек учёта наличия, движения, изменения количественного и качественного (технического) состояния материальных ресурсов;

производство сверок учётных данных;

ведение дел по рекламациям и претензиям, предъявляемым заказчиком грузоотправителю;

обеспечение бланками учётных документов установленной формы; подготовка и представление в установленном порядке отчётности о наличии и использовании материальных ресурсов резерва.

4.8. Материальные запасы отражаются в учёте и отчётности по фактической стоимости. Фактической стоимостью материальных запасов, приобретённых за плату, признаётся сумма фактических расходов на их приобретение. Фактические расходы на приобретение материальных запасов могут включать в себя:

суммы, уплачиваемые в соответствии с договором поставщику (продавцу), в том числе налог на добавленную стоимость (кроме их приобретения за счет средств от предпринимательской деятельности);

суммы, уплачиваемые организацией за информационные и консультационные услуги, связанные с приобретением материальных ценностей; таможенные пошлины и иные платежи;

вознаграждения, уплачиваемые посреднической организацией, через которую приобретены материальные запасы;

расходы по страхованию.

4.9. Учёт материальных ресурсов ведётся установленным порядком в количественном и суммовом выражении по наименованиям материалов и материально-ответственным лицам.

4.10. Записи по приходу материальных средств, производятся на основании первичных учётных документов (счетов, актов и др.) тем числом, когда получены ценности.

В тех случаях, когда имеются расхождения с данными документов поставщика, составляется акт приёмки установленной формы. Акт составляется приёмочной комиссией в двух экземплярах с обязательным участием заведующего складом и представителя поставщика или заинтересованной организации. Один экземпляр акта используется для учета принятых материальных ценностей, другой - для направления письма поставщику.

4.11. Списание материальных средств, производится по ценам их приобретения или средним ценам, если аналогичные средства приобретались по разным ценам.

4.12. Заказчики представляют:

в установленные сроки в централизованную бухгалтерию администрации Муромского района отчет о расходовании финансовых средств, выделенных на приобретение материальных ресурсов в резерв, с приложением реестра приобретённых материальных ресурсов;

ежеквартально до 10 числа первого месяца квартала, следующего за отчётом, председателю КЧС муниципального образования Ковардицкое через отдел по делам ГО и ЧС администрации Муромского района, отчёт об остатках материальных ресурсов в резерве, о материальных ресурсах, выпущенных из резерва за квартал по форме 1/РЕЗЧС и о сроках восполнения ресурсов, выделенных на возвратной основе.

4.13. Для проведения проверок целевого использования материальных ресурсов, выделенных на ликвидацию последствий чрезвычайных ситуаций, распоряжением Главы администрации муниципального образования Ковардицкое назначаются комиссии.

V. ПОРЯДОК ВЫПУСКА МАТЕРИАЛЬНЫХ РЕСУРСОВ ИЗ РЕЗЕРВА

5.1. Распорядителем резерва является администрация муниципального образования Ковардицкое в лице председателя КЧС, либо лица, исполняющего его обязанности.

Распорядителями местных резервов является администрация органа местного самоуправления в лице председателя КЧС органа местного самоуправления.

Распорядителями объектовых резервов являются руководители соответствующих организаций.

Выпуск* материальных ресурсов из резерва осуществляется:

для ликвидации последствий чрезвычайной ситуации;

в связи с их освежением и заменой;

в порядке временного заимствования.

5.2. Для ликвидации последствий чрезвычайной ситуации материальные ресурсы резерва используются в целях:

проведения аварийно-спасательных и других неотложных работ по устранению непосредственной опасности для жизни и здоровья людей;

развёртывания и содержания временных пунктов проживания и питания пострадавших граждан;

оказания единовременной материальной помощи населению; других первоочередных мероприятий, связанных с обеспечением жизнедеятельности пострадавшего населения.

5.3. Резервы могут использоваться на другие цели, не связанные с ликвидацией чрезвычайных ситуаций, только на основании решений, принятых органами их создавшими.

5.3.1. Выпуск материальных ресурсов из резерва для ликвидации последствий чрезвычайной ситуации осуществляется на основании решения КЧС муниципального образования Ковардицкое согласно запросу администрации муниципального образования, руководителя организации: когда собственных средств резерва для ликвидации последствий чрезвычайной ситуации недостаточно.

5.3.2. Каждое решение о выпуске материальных ресурсов из резерва сопровождается письменным распоряжением Главы администрации муниципального образования Ковардицкое с приложением перечня материальных ресурсов, выпускаемых из резерва, и способов его восполнения.

* Выпуск - реализация или безвозмездная передача материальных ресурсов резерва определенному получателю (погробителю) либо их реализация.

5.3.3. Расходы по доставке материальных ресурсов в район чрезвычайной ситуации включаются в стоимость работ по ликвидации чрезвычайной ситуации.

5.3.4. При возникновении чрезвычайной ситуации объектового масштаба для её ликвидации используются объектовые резервы, а при их недостаточности представляется заявка в вышестоящие органы по подчинённости об оказании помощи с приложением обоснований объёмов и номенклатуры требуемых ресурсов.

При возникновении чрезвычайной ситуации местного масштаба для её ликвидации используются резервы органов местного самоуправления, а при их недостаточности через отдел по делам ГО и ЧС администрации Муромского района представляется заявка на недостающую часть материальных ресурсов, необходимых для ликвидации чрезвычайной ситуации с обоснованиями председателю КЧС муниципального образования Ковардицкое, а после её ликвидации документов, подтверждающие использование выделенных материальных ресурсов.

5.3.5. Для ликвидации, чрезвычайных ситуаций органы исполнительной власти могут использовать находящиеся на его территории объектовые и местные резервы по согласованию с органами их создавшими.

5.3.6. Материальные ресурсы резерва муниципального образования Ковардицкое для ликвидации чрезвычайной ситуации выделяются муниципальным образованием, предприятиям и организациям, находящимся в зоне чрезвычайной ситуации, безвозмездно или на возвратной основе (по решению владельца резерва).

5.3.7. Восполнение материальных ресурсов, израсходованных при ликвидации чрезвычайной ситуации, осуществляется за счёт средств организации, в интересах которых использовались материальные средства, если иной порядок восполнения не установлен распоряжением при их выпуске.

5.4. Выпуск материальных ресурсов из резерва в связи с освежением* и заменой**.

5.4.1. Выпуск из резерва материальных ресурсов, подлежащих освежению, производится в соответствии с «Графиком освежения», ежегодно разрабатываемым ответственным хранителем.

5.4.2. Освежение материальных ресурсов, находящихся в организациях на ответственном хранении, а также их замена на продукцию аналогичного ассортимента и качества производится организациями самостоятельно без разрыва во времени между выпуском, подлежащим освежению, материальных ресурсов и закладкой новых, без привлечения дополнительных бюджетных средств, с последующим докладом в отдел по делам ГО и ЧС.

* Освежение - выпуск материальных ресурсов из резерва в связи с истечением установленного срока хранения материальных ресурсов, тары, упаковки, а также вследствие возникновения обстоятельств, могущих повлечь за собой порчу или ухудшение качества хранимых материальных ресурсов до истечения установленного срока их хранения, при одновременной поставке и закладке в резерв равного количества аналогичных материальных ресурсов.

** Замена - выпуск материальных ресурсов при одновременной закладке в него равного количества аналогичных или других однопотипных материальных ценностей в связи с изменением стандартов и технологии изготовления изделий.

5.5. Выпуск в порядке заимствования *.

5.5.1. Выпуск материальных ресурсов из резерва осуществляется на основании распоряжения Главы Ковардикского сельского поселения, в котором определяются получатели, сроки и условия выпуска материальных ресурсов, порядок и сроки возврата.

5.5.2. При выдаче материальных ресурсов из резерва в порядке заимствования заёмщик представляет гарантийное обязательство по возврату материальных ресурсов в резерв в установленный срок.

5.5.3. Выпуск материальных ресурсов из резерва в порядке заимствования осуществляется на основе договора сроком не более 10 часов.

VI. ФИНИНСИРОВАНИЕ РЕЗЕРВОВ

6.1. Финансирование расходов по созданию, хранению, использованию и исполнению резервов осуществляется за счёт средств бюджета муниципального образования Ковардикское. В организациях - за счёт средств соответствующих бюджетов органов, создающих соответствующие резервы.

6.2. Резервы могут финансироваться за счёт средств страховых фондов предприятий и организаций, находящихся в зоне потенциальной возможности возникновения чрезвычайной ситуации и за счёт внебюджетных источников.

6.3. Объём финансовых средств, необходимых на приобретение продукции резервов, определяется с учётом возможного изменения рыночных пен на материальные ресурсы, а также расходов, связанных с формированием размещением, хранением и исполнением резервов.

6.4. Допускается вместо приобретения и хранения отдельных видов материальных ресурсов (горючее и смазочные материалы, продовольствие и др.) заключение договоров на поставку с предприятиями, базами, складами, имеющими эти ценности в постоянном наличии или обращении.

6.5. Все средства, полученные от выпуска, освежения, заимствования и других операций с материальными ресурсами резерва, а также иной хозяйственной деятельности, используются исключительно для формирования и содержания в порядке резерва муниципального образования Ковардикское.

Для подготовки бюджетной заявки на планируемый год заказчики резерва формируют предложения по номенклатуре и объёму необходимых материальных ресурсов в ценах действующих на 1 июня текущего года, которые передают в отдел по делам ГО и ЧС.

6.7. Заместитель главы администрации муниципального образования формирует бюджетную заявку и представляет её на рассмотрение КЧС для последующего представления в финансовое управление администрации Муромского района в срок до 15 июня для включения в проект бюджета муниципального образования Ковардикское на следующий год.

* Заимствование - выпуск материальных ресурсов из резерва на определённых условиях с последующим возвратом в резерв равного количества аналогичных материальных ресурсов.

VII. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ

7.1. Заказчики материальных ресурсов в резерв несут ответственность за:

разработку номенклатуры и объёмов материальных ресурсов резерва и представление её на утверждение КЧС муниципального образования Ковардикское;

своевременное представление предложений для формирования бюджетной заявки с приложением расчётов на приобретение и хранение резерва на будущий год;

определение и согласование мест хранения материальных ресурсов резерва, условий их хранения и выдачи;

заключение контрактов на поставку материальных ресурсов в резерв;

организацию покупки, хранения, выдачи и исполнения материальных ресурсов резерва;

контроль количественного и качественного состояния исполнения материальных ресурсов резерва, находящихся на хранении.

7.2. Руководители предприятий и организаций, на складских площадях которых хранится резерв, несут ответственность за:

организацию приёма, хранения, освежения и выдачу материальных ресурсов резерва;

организацию учета количественного и качественного состояния материальных ресурсов резерва;

обеспечение соответствия условий хранения материальных ресурсов резерва, требованиям нормативных документов по сохранности вида резервов;

7.3. Комиссия по делам ГО и ЧС несет ответственность за:

оформление бюджетной заявки на включение в бюджет муниципального образования расходов на создание, хранение, восполнение и обновление резерва на планируемый бюджетный год;

своевременное рассмотрение данной заявки на КЧС муниципального образования Ковардицкое и последующее её представление в финансовое управление администрации Муромского района;

предоставление установленных порядком сведений о наличии и использовании резервов на территории муниципального образования Ковардицкое.

7.4. Заместитель главы администрации муниципального образования ежеквартально до 10 числа первого месяца квартала, следующего за отчетным представляет в Главное Управление МЧС России по Владимирской области сведения о наличии и использовании резервов на территории муниципального образования по форме 1/РЕЗЧС.

VIII. ИМУЩЕСТВЕННАЯ ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

8.1. Имущественная ответственность предприятий и организаций, осуществляющих хранение материальных ресурсов резерва, предусматривается в соответствии с действующим законодательством (Федеральный закон от 29.12.1994 года № 79-ФЗ «О государственном материальном резерве» с изменениями и дополнениями).

8.2. За не обеспеченные количественной сохранности материальных ресурсов резерва предприятия и организации отвечают в размере 100 % стоимости утраченных материальных ресурсов, за повреждение (перевод в низшую категорию в результате неправомерного, их хранения) – в размере суммы, на которую понизилась их стоимость.

8.3. Должностные лица и граждане, виновные в невыполнении данного Положения, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.



Номенклатура и объём резерва материальных ресурсов для ликвидации чрезвычайных ситуаций

№ п/п	Наименование материальных средств	Единица измерения	Количество
1. Продовольствие (из расчета снабжения 500 чел. на 3-е суток)			
1.	Хлеб и хлебобулочные изделия	кг.	705
2.	Мука	кг.	50
3.	Крупа и макаронные изделия	кг.	80
4.	Мясо и мясопродукты	кг.	300
5.	Консервы мясные	кг.	350
6.	Жиры	кг.	40
7.	Молоко и молокопродукты	кг.	1500
8.	Картофель, овощи и фрукты	кг.	830
9.	Сахар	кг.	150
10.	Рыбопродукты	кг.	300
11.	Консервы рыбные	кг.	54
12.	Соль	кг.	30
13.	Чай	кг.	5
2. Вещевое имущество			
1.	Рукавицы брезентовые	пар	50
2.	Мешки бумажные	шт.	50
3.	Куртки рабочие	шт.	100
4.	Брюки рабочие	шт.	100
5.	Сапоги кирзовые	пар	100
6.	Сапоги резиновые	пар	100
7.	Палатки УСБ-56	к-т	5
<i>Товары первой необходимости</i>			
1.	Белье нижнее	комплект	100
2.	Верхняя одежда	комплект	100
3.	Обувь	пар	100
4.	Постельные принадлежности	комплект	100
5.	Посуда	комплект	100
6.	Мыло и моющие средства	кг.	10
3. Строительные материалы			
1.	Лес строительный	куб. м.	15
2.	Доска необрезная	куб. м.	10
3.	Цемент	тн.	3

№ п/п	Наименование материальных средств	Единица измерения	Количество
4.	Рубероид	кв.м.	100
5.	Шифер	кв.м.	100
6.	Стекло	кв.м.	100
7.	Арматура	тн.	0,5
8.	Уголок	тн.	0,3
9.	Гвозди	тн.	0,05
10.	Скобы строительные	тн.	0,05
11.	Проволока крепежная	тн.	0,1
12.	Провода и кабели	км.	0,5
4. Медицинское имущество и медикаменты			
1.	Унифицированная укладка для оказания реанимационной помощи	комплект	20
2.	Медикаменты	комплект	20
3.	Медицинское имущество	комплект	20
5. ГСМ			
1.	Автобензин АИ-76	тн.	5,0
2.	Дизельное топливо	тн.	5,0
3.	Масла и смазки	тн.	0,3
6. Другие материальные средства			
1.	Мотобетоном С-406	шт.	2
2.	Механизмы тяговые монтажные	шт.	2
3.	Пневмодкраты	шт.	1
4.	Дизель-генератор АД-4	шт.	1
5.	Автогенорезательная установка	шт.	1
6.	Шанцевый инструмент	шт.	50
7.	Противогазы фильтрующие ГП-5	шт.	30
8.	Дополнительные патроны ДПП-3	шт.	60
9.	Костюм защитный Л-1	шт.	3
10.	Противогазы шланговые	шт.	5
11.	Спасатель промышленный изолирующий СПИ-20	шт.	2
12.	Прибор газового контроля УПК	шт.	3
13.	Респиратор «Щит-П»	шт.	10