

Плоскошский детский сад

172870, Торопецкий
муниципальный округ
п. Плоскошь
ул. Пушкинская 19^а

тел. 2-61-11

от 14.02.2024 г.

Приказ

№ 20/1

«О создании резервов финансовых ресурсов на предупреждение и ликвидацию последствий ЧС природного и техногенного характера»

В соответствии с требованиями Федерального закона от 21 декабря 1994 года № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера» и постановления Правительства РФ от 20.07.2020 №1119 «О порядке создания и использования резервов материальных ресурсов для ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать резерв материальных ресурсов для ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера на территории МБДОУ Плоскошского детского сада
2. Утвердить Положение о создании, хранении, использовании и восполнении резерва материальных ресурсов для ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера и обеспечения мероприятий гражданской обороны в МБДОУ Плоскошском детском саду (приложение 1)
3. Утвердить Номенклатуру запасов материально-технических, продовольственных, медицинских средств в целях ГО (приложение 2)
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий МБДОУ

Плоскошским детским садом  /Н.В.Решетова/



Положение

о создании, хранении, использовании и восполнении резерва материальных ресурсов для ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера и обеспечения мероприятий гражданской обороны в МБДОУ Плоскошский детский сад

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным Законом "О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера" от 21.12.1994г. № 68-ФЗ и постановления Правительства Российской Федерации от 20.07.2020 №1119 «О порядке создания и использования резервов материальных ресурсов для ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера».
2. Резервы материальных ресурсов для ликвидации чрезвычайных ситуаций создаются заблаговременно в целях экстренного привлечения необходимых средств, в случае возникновения чрезвычайных ситуаций и включают продовольствие, медицинское имущество, медикаменты, строительные материалы, средства индивидуальной защиты и другие материальные средства.
3. Система резервов материальных ресурсов для ликвидации ЧС в МБДОУ Плоскошский детский сад включает в себя собственные резервы.

2. ПОРЯДОК СОЗДАНИЯ, ХРАНЕНИЯ, ИСПОЛЬЗОВАНИЯ И ВОСПОЛНЕНИЯ РЕЗЕРВОВ.

1. Определение номенклатуры и объема резервов материальных ресурсов для ликвидации ЧС, а также контроль над созданием, хранением, использованием и восполнением осуществляется руководителем детского сада.
2. Поставка продукции в резерв материальных ресурсов осуществляется посредством заключения договоров с поставщиками материальных резервов. Договор является основным документом, определяющим права и обязанности юридических сторон и регулирует экономические, правовые, имущественные и организационные отношения между заказчиком и поставщиком.
3. Заказчиками материальных ресурсов в резервы являются:
 - по продовольствию и товарам первой необходимости – заведующий ДОУ
 - по лекарственным средствам и строительным материалам – заведующий ДОУ
4. Материальные ресурсы резервов для ликвидации чрезвычайных ситуаций являются собственностью учреждения.

5. Резервы материальных ресурсов размещаются и хранятся в складских помещениях учреждения.
6. Резервы материальных ресурсов для ликвидации чрезвычайных ситуаций используются для проведения аварийно-спасательных и других неотложных работ по устранению непосредственной опасности для жизни и здоровья персонала на объекте, развертывания и содержания временных пунктов проживания и питания, а также других первоочередных мероприятий.

Использование резервов материальных ресурсов для ликвидации ЧС осуществляется на основании решения руководителя детского сада.

7. При возникновении чрезвычайной ситуации объектового масштаба для ликвидации последствий используются объектовый резерв. При недостаточности собственных средств ДООУ представляется заявка в вышестоящие органы по подчиненности об оказании помощи за счет их резервов материальных ресурсов с приложением обоснований объемов и номенклатуры требуемых ресурсов.

8. Восполнение материальных ресурсов израсходованных при ликвидации ЧС осуществляется за счет средств ДООУ.

9. Порядок выпуска материальных ресурсов из резервов:

Выпуск материальных ресурсов из резервов осуществляется: - в мирное время для предупреждения и ликвидации ЧС; в военное время - для ликвидации опасностей, возникающих при ведении военных действий или вследствие этих действий; в связи с их обновлением и заменой.

Передача материальных ресурсов, выводимых из резерва материальных ресурсов в порядке обновления, проводится в соответствии с распоряжением руководителя ДООУ по решению Комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности организации.

3. ФИНАНСИРОВАНИЕ РЕЗЕРВОВ.

1. Финансирование расходов по созданию, хранению, использованию и восполнению резервов материальных ресурсов для ликвидации чрезвычайных ситуаций осуществляется за счет средств бюджетного учреждения.
2. Резервы материальных ресурсов для ЧС могут финансироваться за счет средств внебюджетных источников.
3. Объем финансовых средств, необходимых на приобретение продукции резерва материальных ресурсов для ликвидации ЧС, определяется с учетом возможного изменения рыночных цен на материальные ресурсы, а также расходов, связанных с формированием, размещением, хранением и восполнением резерва.

4. Создание Резерва материальных ресурсов.

Ежегодно до 1 июня руководитель ДОУ составляет обоснованную заявку на создание, хранение, обслуживание резерва, оплаты по договорам на поставку отдельных видов материальных ценностей на очередной год. Расчеты производятся в ценах на апрель текущего года.

Руководитель ДОУ обобщает полученную информацию и утверждает для включения в проект плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения на планируемый год.

Средства на создание резерва материальных ресурсов распределяются для закупки материальных ресурсов в соответствии с номенклатурой, с учетом затрат на хранение и обслуживание, в пределах годовых ассигнований.

5. ПОРЯДОК УЧЕТА И КОНТРОЛЯ.

1. Основными задачами учета материальных ресурсов являются: обеспечение сохранности и контроля над их движением, своевременное выявление неиспользуемых материалов, подлежащих реализации в установленном порядке, получение точных сведений об их остатках, находящихся на складе организации.

2. Учет материальных ресурсов резерва заключается в надлежащем оформлении журнала и осуществлении правильных и своевременных записей учета всех операций (наименование, количество, сорт, марка, размер), связанных с движением и изменением качественного (технического) состояния материальных ресурсов.

3. Организацию учета и контроля за созданием, хранением, использованием и восполнением материальных ресурсов, резервов для ликвидации ЧС осуществляет заведующий ДОУ. Должностные лица, виновные в невыполнении данного Положения несут материальную, административную и иную ответственность в соответствии с действующим законодательством.

НОМЕНКЛАТУРА

Запасов материально-технических, продовольственных и медицинских и
иных защиты в целях гражданской обороны

Специальное оборудование

Наименование	Единица измерения	Количество
Лопата штыковая	Шт.	2
Фонарь электрический	Шт.	2
Топор	Шт.	1
Огнетушитель	Шт.	3
Пожарный щит	Шт.	1
Самоспасатель Шанс-Е	шт	1

Продукты питания

Наименование	Единица измерения	Количество
Масло растительное	Бутылка– 900гр.	2
Макароны	Пакет–1 кг.	1
Чай	Пачка–100гр.	1
Крупа гречневая	Пакет–1 кг.	2
Сахар	Пакет–1 кг.	4
Сок фруктовый	Пачка–1л.	5

Медицинские средства

Наименование	Единица измерения	Количество
Бинт стерильный	Шт.	5
Маска медицинская	Шт.	20
Перчатки медицинские	Упаковка –100 шт.	1

Порядок хранения материальных средств резерва

Предмет хранения	Место хранения	Ответственный	Примечание
Специальные средства, медицинские средства	Складское помещение	Заведующий	Обновление по мере необходимости
Продукты питания	Кладовая 1	Заведующий	Замена по срокам годности