

СОГЛАСОВАНО  
Педагогическим советом  
Протокол от 25.11.2022 г. № 24

УТВЕРЖДЕНО  
Приказ №207 от 25.11.2022  
Директор \_\_\_\_\_ Кожина Н.В.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о порядке создания, использования и восполнения резерва материальных ресурсов**  
**для ликвидации ЧС в МБОУ «Гимназия №1 г. Никольское»**

**I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1. Настоящее Положение о порядке создания, использования и восполнения резерва материальных ресурсов для ликвидации чрезвычайных ситуаций (далее по тексту – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 21.12.1994 № 68-ФЗ "О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера" и Постановлением Правительства РФ от 30.12.2003 № 794 "О единой государственной системе предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций".

2. Положение определяет основные принципы создания, хранения, использования и восполнения резерва материальных ресурсов для ликвидации чрезвычайных ситуаций в МБОУ «Гимназия №1 г. Никольское» (далее по тексту – Образовательная организация).

3. Резерв материальных ресурсов для ликвидации чрезвычайных ситуаций (далее по тексту – Резерв) представляет собой запасы материальных ценностей, создаваемые заблаговременно и предназначенные для экстренного привлечения необходимых средств в случае возникновения чрезвычайных ситуаций, в том числе для обеспечения проведения аварийно-спасательных и аварийно-восстановительных работ в случае возникновения чрезвычайных ситуаций.

4. Резерв включает продовольствие, вещевое имущество, предметы первой необходимости, строительные материалы, лекарственные средства и медицинские изделия, нефтепродукты, другие материальные ресурсы.

5. Материальные ресурсы, входящие в состав Резерва, независимо от места их размещения, являются собственностью Образовательной организации.

6. При создании Резерва Образовательная организация руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. По всем вопросам, которые не урегулированы настоящим Положением, применяются нормы действующего законодательства Российской Федерации.

**II. НОМЕНКЛАТУРА И ОБЪЕМ**  
**МАТЕРИАЛЬНЫХ РЕСУРСОВ**

1. Образовательная организация разрабатывает предложения по номенклатуре и объемам материальных ресурсов в Резерве.

2. Номенклатура и объемы материальных ресурсов Резерва устанавливаются исходя из прогнозируемых видов и масштабов чрезвычайных ситуаций, предполагаемого объема работ по их ликвидации, а также максимально возможного использования имеющихся сил и средств для ликвидации чрезвычайных ситуаций.

3. В состав Резерва включаются следующие материальные ценности:

- 3.1. Средства индивидуальной защиты;
- 3.2. Продовольственные средства;
- 3.3. Медицинские средства;
- 3.4. Иные средства.

4. Номенклатуру и объем материальных ресурсов Резерва составляет заместитель директора по ХР, либо лицо, выполняющее данные функции и утверждает руководитель Образовательной организации.

### **III. СОЗДАНИЕ РЕЗЕРВА**

1. Создание Резерва материальных ресурсов в целях настоящего Положения осуществляется Образовательной организацией после получения соответствующего распоряжения от уполномоченного органа местного самоуправления.

2. Создание, хранение и восполнение Резерва осуществляется за счет средств муниципального бюджета.

3. Объем финансовых средств, необходимых для приобретения материальных ресурсов Резерва, определяется с учетом возможного изменения рыночных цен на материальные ресурсы, а также расходов, связанных с формированием, размещением, хранением и восполнением Резерва.

4. Лицо, ответственное за формирование Резерва в срок до первого июля текущего календарного года направляет докладную записку на имя руководителя образовательной организации, с предложением об определении источников финансирования для формирования Резерва на следующий календарный год. К письму прилагаются документы, подтверждающие расчет запрашиваемых денежных средств.

5. После определения источников финансирования закупки Образовательная организация включает закупку материальных ресурсов Резерва в план-график.

6. В случае проведения закупки материальных ресурсов Резерва конкурентным способом, Образовательная организация подготавливает и направляет документацию о закупке в МКУ «Центр экономики и финансов» в порядке, установленном Постановлением администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области от 04.05.2022 № 1548-па.

7. В случае проведения закупки материальных ресурсов Резерва способом у единственного поставщика, Образовательная организация проводит закупку собственными силами.

8. Приобретение материальных ресурсов в Резерв осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд".

9. В документации о закупке материальных ресурсов в Резерв необходимо предусмотреть ответственность поставщика (продавца) за своевременность поставки, количество и качество поставляемых материальных ресурсов, а также установить минимальные остаточные сроки годности для продовольствия и медикаментов.

### **IV. ХРАНЕНИЕ РЕЗЕРВА**

1. Места хранения Резерва материальных ресурсов должны соответствовать требованиям по условиям хранения продуктов, медикаментов и иных средств, входящих в состав Резерва.

2. Места хранения Резерва определяются решением руководителя Образовательной организации.

3. В случае определения мест хранения Резерва за пределами территории, принадлежащей Образовательной организации, необходимо предусмотреть возможность быстрой доставки Резерва.

4. Материально-технические средства Резерва, поступившие в складские помещения для хранения, должны иметь техническую документацию, удостоверяющую год выпуска, назначение, качественное состояние, гарантийный срок хранения (годности), инструкцию по эксплуатации, ремонту и обслуживанию, а также другую информацию, предусмотренную договором, техническими условиями и законом РФ.

10. Затраты на хранение Резерва осуществляется за счет средств муниципального бюджета.

#### **V. ПОРЯДОК ИСПОЛЬЗОВАНИЯ РЕЗЕРВА**

1. Выпуск материальных ресурсов из Резерва осуществляется по решению руководителя Образовательной организации или лица, его замещающего, и оформляется письменно.

2. Отчет о целевом использовании выделенных из Резерва материальных ресурсов готовит лицо, по заявлению которого были выделены материальные ресурсы.

#### **VI. ПОРЯДОК ВОСПОЛНЕНИЯ РЕЗЕРВА**

1. Образовательная организация обеспечивает поддержание Резерва в постоянной готовности к использованию.

2. Восполнение Резерва производится в следующих случаях:

2.1. При использовании средств Резерва по целевому назначению в порядке, предусмотренном разделом V Положения;

2.2. При списании ресурсов Резерва в порядке, предусмотренном настоящим разделом Положения;

2.3. При утрате ресурсов резерва по иным причинам.

3. Образовательная организация ведет учет ресурсов Резерва и контролирует сроки годности продовольственных и медицинских средств.

4. В случае истечения срока годности (срока хранения, использования) продовольственных товаров и медикаментов, входящих в состав Резерва, руководитель Образовательной организации принимает решение о списании данных средств Резерва.

5. Решение о восполнении списанных ресурсов Резерва должно быть принято заблаговременно.

6. Решение о восполнение ресурсов Резерва, израсходованных при ликвидации чрезвычайных ситуаций, принимается в течение месяца с момента выпуска ресурсов.

7. Восполнение материальных ресурсов Резерва производится в порядке, предусмотренном разделом III Положения для создания Резерва.

#### **VII. КОНТРОЛЬ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ ПОЛОЖЕНИЯ**

1. Контроль за исполнением настоящего Положения осуществляет руководитель Образовательной организации.

2. Контроль за наличием, качественным состоянием, соблюдением условий хранения и выполнением мероприятий по содержанию материальных ресурсов, находящихся на хранении в Резерве, осуществляют лица, назначенные приказом руководителя, по соответствующим направлениям.

3. По операциям с материальными ресурсами Резерва Образовательная организация несет ответственность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и гражданско-правовыми договорами.