

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ СОШ



С. П.

2012 г.

7111

Приказ № 126 от 11.09.2012

ПОЛОЖЕНИЕ
о резервах материальных и финансовых ресурсов
МБОУ СОШ с, Камышки
для предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций

1. Общие положения

1.1. Резервы материальных и финансовых ресурсов для предупреждения и ликвидации ЧС школы (далее - резервы) создаются заблаговременно в целях экстренного привлечения необходимых средств в случае угрозы или возникновения ЧС природного и техногенного характера для первоочередного жизнеобеспечения и оказания помощи пострадавшим учащимся и персоналу, для оснащения нештатных аварийно-спасательных формирований при проведении аварийно-спасательных и других неотложных работ.

1.2. Резерв материальных ресурсов для предупреждения и ликвидации ЧС природного и техногенного характера (далее - Резерв материальных ресурсов) включает продовольствие, вещевое имущество, медицинское имущество, транспортные средства, средства связи, средства индивидуальной защиты ГО и другие материальные ресурсы.

2. Порядок создания резервов

2.1. Размер финансового резерва школы для предупреждения и ликвидации ЧС, номенклатура и объемы резервов материальных ресурсов рассчитываются исходя из прогнозируемых видов и масштабов ЧС, предполагаемого объема работ по предупреждению и ликвидации их последствий; условий размещения школы и максимально возможного использования имеющихся сил и средств.

2.2. Номенклатура и объемы резервов утверждаются директором школы и определяются для первоочередного обеспечения персонала и учащихся исходя из прогнозируемых условий жизнедеятельности в случае возникновения ЧС;

2.3. Создание резерва материальных ресурсов осуществляется в следующем порядке:

2.3.1. Ежегодно до 1 мая работник, уполномоченный на решение задач в области ГОЧС, предоставляет директору школы 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.

2.3.2. Директор обобщает полученную информацию и утверждает для включения в проект бюджета школы на планируемый год.

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

3. 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.

3.2. Резерв материальных ресурсов хранится на складе школы. Ответственный за сохранность и своевременную выдачу имущества ГО для предупреждения и ликвидации ЧС обязан обеспечить количественную и качественную сохранность материальных ресурсов.

3.3. Резервы должны храниться как материальные ценности длительного хранения, в законсервированном виде отдельно от других материальных средств. На все виды резервов устанавливаются и доводятся в установленном порядке сроки хранения.

3.4. Материальные ресурсы, поступившие на склад для 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.

4. Порядок выпуска материальных ресурсов из резервов

4.1. Выпуск материальных ресурсов из резервов осуществляется:

для предупреждения и ликвидации ЧС;

для ликвидации последствий ЧС, в военное время - для ликвидации опасностей, возникающих при ведении военных действий или вследствие этих действий;

в связи с их освежением и заменой.

4.2. Координацию деятельности по управлению резервами осуществляет Комиссия по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности школы.

4.3. При недостаточности резерва материальных ресурсов школы для ликвидации последствий ЧС локального характера Комиссия по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности школы представляет обоснованную заявку на недостающую часть материальных ресурсов в Комиссию по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности Администрации города Вологды.

4.4. Директор школы выделяет материальные ресурсы из резервов школы для предупреждения и ликвидации ЧС безвозмездно или на возвратной основе по решению Комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности школы в установленные данным решением сроки.

4.5. Выпуск из резерва материальных ресурсов, подлежащих освежению, производится в соответствии с графиком освежения, ежегодно разрабатываемым ответственным за хранение резервов.

4.6. Передача материальных ресурсов, выводимых из резерва материальных ресурсов в порядке освежения, проводится в соответствии с распоряжением директора школы по решению Комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности школы. Средства от реализации направляются на восполнение недостающих до утвержденных объемов материальных ресурсов.

5. Порядок учета и контроля резервов

5.1. Основными задачами учета 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 складе школы.

5.2. 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. Учет материальных ресурсов должен быть своевременным, полным, достоверным и точным.

5.3. Ответственный за сохранность и своевременную выдачу имущества ГО для предупреждения и ликвидации ЧС ежегодно не позднее 25 декабря готовит отчет о наличии и использовании резерва материальных ресурсов.

5.4. Инвентаризация материальных ценностей резерва материальных ресурсов проводится комиссией .

6. Имущественная ответственность

За не обеспечение количественной и качественной сохранности резервов виновное лицо несет материальную, административную и иную ответственность в соответствии с действующим законодательством.

7. Финансирование

7.1. Финансирование расходов по созданию, содержанию, хранению, освежению, обслуживанию, использованию и восполнению резерва осуществляется за счет средств бюджета школы.

7.2. Объем финансовых средств, необходимых на приобретение резервов, определяется с учетом возможного изменения рыночных цен на материальные ресурсы, а также расходов, связанных с формированием, размещением, хранением, содержанием, освежением, восполнением резерва материальных ресурсов школы.