*ИНФОРМАЦИОННЫЙ БЮЛЛЕТЕНЬ*

*ЧАМЗИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА*

*Является официальным печатным изданием*

*Чамзинского муниципального района*

*22 января 2021г. № 1 (283)*

Администрация Чамзинского муниципального района

Республики Мордовия

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**«29» декабря 2020г. № 876**

р.п.Чамзинка

**Об утверждении Положения по организации бесплатного горячего питания обучающихся, получающих начальное общее образование в муниципальных бюджетных общеобразовательных организациях, расположенных на территории Чамзинского муниципального района**

# В соответствии с Федеральным законом от 1 марта 2020 г. № 47-ФЗ "О внесении изменений в Федеральный закон "О качестве и безопасности пищевых продуктов" и статью 37 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации» и на основании Постановления Правительства Республики Мордовия от 20 августа 2020 г. № 492 «Об утверждении Порядка предоставления и распределения субсидий бюджетам муниципальных районов и городского округа Саранск на софинансирование расходных обязательств, возникающих при реализации мероприятий по организации бесплатного горячего питания обучающихся, получающих начальное общее образование в муниципальных образовательных организациях Республики Мордовия», администрация Чамзинского муниципального района

# п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить прилагаемое Положение по организации бесплатного горячего питания обучающихся, получающих начальное общее образование в муниципальных бюджетных общеобразовательных организациях, расположенных на территории Чамзинского муниципального района.

2. Главному распорядителю бюджетных средств, предусмотренных на осуществление полномочий по организации бесплатного горячего питания обучающихся, получающих начальное общее образование в муниципальных бюджетных общеобразовательных организациях - Управлению по социальной работе администрации Чамзинского муниципального района и руководителям муниципальных общеобразовательныхорганизаций Чамзинского муниципального района осуществить меры по реализации настоящего Постановления.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника Управления по социальной работе администрации Чамзинского муниципального района Т.В.Махаеву

4. Настоящее Постановление вступает в силу после его опубликования в Информационном бюллетене Чамзинского муниципального района и распространяет своё действие на правоотношения, возникшие с 1 сентября 2020 года.

Глава Чамзинского муниципального района В.Г.Цыбаков

Утверждено

# постановлением администрации

# Чамзинского муниципального района

# от «29» декабря 2020 г. № 876

**Положение**

**по организации бесплатного горячего питания обучающихся, получающих начальное общее образование в муниципальных бюджетных общеобразовательных организациях, расположенных на территории Чамзинского муниципального района**

1. Настоящее Положение определяет условия по организации бесплатного горячего питания обучающихся, получающих начальное общее образование в муниципальных общеобразовательных организациях, расположенных на территории Чамзинского муниципального района (далее - бесплатное горячее питание).
2. Установлен норматив одноразового питания на одного обучающегося, получающего начальное общее образование в муниципальных бюджетных общеобразовательных организациях, в день – 49 рублей 63 копейки.

3. Муниципальные бюджетные общеобразовательные организации для организации бесплатного горячего питания обучающихся, получающих начальное общее образование, ежедневно ведут табель учета посещаемости обучающихся.

4. Финансовое обеспечение расходов, связанных с обеспечением обучающихся бесплатным горячим питанием в общеобразовательных организациях, производится главным распорядителем за счет средств федерального, республиканского и местного бюджета, путем предоставления общеобразовательным организациям субсидии на иные цели.

5. До пятого числа отчетного периода (отчетным периодом является месяц) руководители организаций представляют главному распорядителю бюджетных средств - Управлению по социальной работе администрации Чамзинского муниципального района выписки из приказа о количестве обучающихся, которым предоставляется бесплатное горячее питание на реализацию мероприятий по организации бесплатного горячего питания обучающихся, получающих начальное общее образование.

6. До десятого числа отчетного периода главный распорядитель бюджетных средств - управление по социальной работе администрации Чамзинского муниципального района представляют в Министерство образования Республики Мордовия и в финансовое управление администрации Чамзинского муниципального района сводную заявку в разрезе каждой общеобразовательной организации на реализацию мероприятий по организации бесплатного горячего питания обучающихся, получающих начальное общее образование на текущий месяц.

7. Исполнение заявки финансовое управление администрации Чамзинского муниципального района осуществляет по мере поступления из республиканского бюджета субвенции на организацию бесплатного горячего питания обучающихся, получающих начальное общее образование в муниципальных бюджетных общеобразовательных организациях.

8. Поступившую субвенцию с финансового управления администрации Чамзинского муниципального района главный распорядитель бюджетных средств - управление по социальной работе администрации Чамзинского муниципального район в течение двух дней перечисляет в общеобразовательные организации.

9. Главный распорядитель бюджетных средств - Управление по социальной работе администрации Чамзинского муниципального район ежеквартально, в срок не позднее пятого числа месяца, следующего за отчетным кварталом, направляет в Министерство образования Республики Мордовия отчет об использовании субсидии за отчетный квартал.

10. Остатки неиспользованной субсидии подлежат возврату на счет районного бюджета Чамзинского муниципального района.

Администрация Чамзинского муниципального района

Республики Мордовия

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**11.01.2021 г. № 2**

**р.п. Чамзинка**

О готовности сил и средств к пожароопасному сезону 2021 года в Чамзинском муниципальном районе.

В целях оперативной разработки мер и проведению работ по предупреждению и ликвидации лесных пожаров, обеспечения противопожарной безопасности лесов и прилегающих к ним населенных пунктов Чамзинского муниципального района РМ в 2021 году, руководствуясь Федеральным законом Российской Федерации от 21 декабря 1994 года № 69-ФЗ «О пожарной безопасности», администрация Чамзинского муниципального района

**постановляет**:

1. Утвердить состав комиссии по тушению лесных пожаров на территории Чамзинского муниципального района (приложение №1).

2. Утвердить «План мероприятий Чамзинского муниципального района по подготовке к пожароопасному периоду» (приложение №2).

3. Утвердить «План взаимодействия сил и средств, привлекаемых к тушению лесных пожаров» (приложение №3).

4. Утвердить «План привлечения к тушению лесных пожаров невоенизированных формирований и добровольных пожарных дружин, противопожарной техники и первичных средств пожаротушения» (приложение №4).

5. Рекомендовать руководителям предприятий, организаций, сельскохозяйственных производственных предприятий, главам поселений Чамзинского муниципального района выделить личный состав и технику для тушения лесных пожаров согласно прилагаемых расчетов по заявкам лесничеств с проведением инструктажа по технике тушения лесных пожаров и необходимым материальным обеспечением.

6. Оплату работ по тушению лесных пожаров, выполненных работниками привлеченных организаций, производить по тарифным ставкам, применяемых в лесном хозяйстве.

7. Рекомендовать противопожарной службе района через средства массовой информации информировать население о правилах поведения в лесных массивах в пожароопасный период.

8. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на Первого заместителя председателя КЧС и ОПБ Чамзинского муниципального района Тюрякина А.Ю.

9. Настоящее постановление вступает в силу со дня подписания и подлежит официальному опубликованию в Информационном бюллетене Чамзинского муниципального района.

Глава Чамзинского муниципального района В.Г.Цыбаков

Приложение №1

к постановлению администрации Чамзинского муниципального района

от 11.01.2021 г. №2

**СОСТАВ КОМИССИИ**

**ПО ТУШЕНИЮ ЛЕСНЫХ ПОЖАРОВ НА ТЕРРИТОРИИ**

**ЧАМЗИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Состав комиссии | Должность | Фамилия, имя, отчество |
| Председатель | Глава Чамзинского муниципального района | Цыбаков В.Г. |
| Члены | Заместитель Главы Чамзинского муниципального района | Тюрякин А.Ю. |
|  | Начальник ПСЧ - 26 | Малышев И.В. (по согласованию) |
|  | Начальник ММО МВД России «Чамзинский» | Силантьев В.И. (по согласованию) |
|  | Лесничий Чамзинского участкового лесничества | Ларькин А.В. (по согласованию) |
|  | Начальник МКУ Чамзинского муниципального района «Единая дежурно-диспетчерская служба» | Ушанов В.М. |

Приложение №2

к постановлению администрации

Чамзинского муниципального района

от 11.01.2021 г. №2

**ПЛАН**

**мероприятий Чамзинского муниципального района по**

**подготовке к пожароопасному периоду**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Мероприятия | Срок | Исполнитель |
| 1 | Проверить подготовку к пожарному сезону предприятий, организаций, учреждений, имеющих в своем ведении лесные массивы | Апрель  2021 года | Чамзинское участковое лесничество, противопожарная служба (по согласованию) |
| 2 | Обеспечить противопожарную службу и КЧС и ОПБ района картой лесных массивов с обозначениями кварталов | Апрель  2021 года | Чамзинское участковое лесничество, арендаторы лесных участков (по согласованию) |
| 3 | Осуществлять контроль за строительством и ремонтом лесных дорог противопожарного назначения, подъездов к водоемам, согласовать с противопожарной службой района и КЧС и ОПБ района | Апрель  Май  2021 года | Чамзинское участковое лесничество (по согласованию) |
| 4 | На пожароопасный период создать и подготовить мобильные отряды из невоенизированных формирований ТП РСЧС для ликвидации крупных лесных пожаров в составе 3 пожарных машин и 2 бульдозеров с трайлерами для их перевозки | Апрель-  октябрь  2021 года | КЧС и ОПБ района, арендаторы лесных участков (по согласованию) |
| 5 | Провести тактико-специальные учения с пожарными формированиями лесничества по взаимодействию с противопожарной службой района, привлекаемых для борьбы с лесными пожарами | Май  2021 года | Чамзинское участковое лесничество, противопожарная служба района, арендаторы лесных участков (по согласованию), КЧС и ОПБ района |
| 6 | Вывесить запрещающие знаки с указанием ответственности за нарушение правил пожарной безопасности в лесах | Май  2021 года | Арендаторы лесных участков (по согласованию) |
| 7 | Проводить пропаганду противопожарной безопасности лесных массивов средствами печати и местного радиовещания | Апрель  2021 года | Районная газета «Знамя», Чамзинское участковое лесничество, противопожарная служба (по согласованию) |
| 8 | Заслушать на заседании чрезвычайной комиссии по чрезвычайным ситуациям Чамзинское участковое лесничество и противопожарную службу района, арендаторов лесных участков, глав городских и сельских поселений о выполнении мероприятий по подготовке к пожароопасному сезону на 2019 год | Май  2021 года | Председатель КЧС и ОПБ при администрации Чамзинского муниципального района |

Приложение №3

к постановлению администрации  
Чамзинского муниципального района  
от 11.01.2021 г. №2

**ПЛАН**

**взаимодействия сил и средств, привлекаемых к тушению**

**лесных пожаров.**

В целях оперативного тушения крупных лесных пожаров на территории Чамзинского муниципального района и предупреждении их дальнейшего распространения в пожароопасный сезон Чамзинское участковое лесничество организует наблюдение за территорией лесных массивов.

**Схема взаимодействия при обнаружении пожаров.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Мероприятия | Время готовности | Ответственные за исполнение |
| ТЕРРИТОРИАЛЬНОЕ ЛЕСНИЧЕСТВО | | |
| Организует штаб по тушению лесных пожаров. Назначают руководителем тушения ответственного работника лесничества | 2,5ч | ГКУРМ  «Березниковское территориальное лесничество» Куваев Е.В. (по согласованию) |
| Информирует администрацию района и КЧС и ОПБ района о возникновении пожара и необходимости привлечения дополнительных сил | По мере выявления | Чамзинское участковое лесничество, главы сельских администраций (по согласованию) |
| Указывает и обеспечивает проезд формирований к месту пожара с районов сбора | По мере выявления | Чамзинское участковое лесничество Ларькин А.В. (по согласованию) |
| Производит оплату работ по тушению лесных пожаров согласно тарифных ставок | По факту выполненных работ | ГАУРМ «Уметская ПХС» Киселев М.А. (по согласованию) |
| ПРОТИВОПОЖАРНАЯ СЛУЖБА | | |
| Организует привлечение пожарной техники и личный состав имеющейся в районе, а при необходимости республики | По мере поступления сигнала | Противопожарная служба района  Малышев И.В. (по согласованию) |
| ГБУЗ РМ «Комсомольская МБ» | | |
| Обеспечивает выезд специальной медицинской помощи по месту тушения пожара, при необходимости организует сборы сандружины | 2часа | Медицинская служба района  Мамаев Н.А. (по согласованию) |
| Обеспечивает питанием работающих на тушении лесного пожара | При необходимости Зчаса | Зав. отделом по торговле, бытовому обслуживанию и защите прав потребителей Чамзинского муниципального района Белоус С.В. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| СЛУЖБА ОХРАНЫ ОБЩЕСТВЕННОГО ПОРЯДКА | | |
| Организует расследование виновных и обеспечивает поддержание общественного порядка | При поступлении сигнала | Служба охраны общественного порядка Силантьев В.И. (по согласованию) |

Приложение № 4

к постановлению администрации

Чамзинского муниципального района  
от 11.01.2021 г. №2

**ПЛАН**

привлечения к тушению лесных пожаров невоенизированных формирований и добровольных пожарных дружин, противопожарной техники и первичных средств пожаротушения.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Населенный пункт | Лесохозяйственные формирования | | | | Формирования службы ТП РС ЧС района | | | | | | | | |
|  | противо пожар. звенья кол-во человек | груз. автомаш шины | трак тора | плу ги | техника | | | | | противопожарная | | | меди цина |
|  |  |  |  |  | Населенный пункт | Террит сводн. команда, чел. | Груз, авто маши ны | Буль дозе ры | Трак тора | П/пожар отделе­ния | Бензо­воз | Мото помпы | Группа незамед лит. реагиро вания |
| п.Чамзинка Чамзинское участковое лесничество (по согласованию) | 6 |  |  |  | п.Чамзинка | 10 | 1 | 1 | 1 | 1 | - | - | 1 |
|  |  |  |  |  | с.Наченалы | 2 | 1 | - | 1 |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  | с.Медаево | 2 | 1 | - | 1 |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  | с.Б.Маресево | 2 | 1 | - | 1 |  |  |  |  |
| ММО МВД РФ «Чамзинский» (по согласованию) | Обеспечивает охрану общественного порядка в местах возникновения пожара | | | | | | | | | | | | |
| Чамзинский МЦТЭТ (по согласованию) | Обеспечивает бесперебойную связь | | | | | | | | | | | | |
| Пожарная часть ПСЧ-26 (по согласованию) | Обеспечивает противопожарные средства по своему плану | | | | | | | | | | | | |

Республики Мордовия

Администрация Чамзинского муниципального района

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**26.12.2020 г.** № 870

р.п. Чамзинка

**О внесении изменений в Постановление администрации Чамзинского муниципального района Республики Мордовия от 27.02.2019 года №143 "О принятии решения реализации бюджетных инвестиций в объекты муниципальной собственности Чамзинского муниципального района Республики Мордовия в 2019 – 2021 годах"**

В соответствии с постановлением Администрации Чамзинского муниципального района Республики Мордовия от 17 июня 2015 года №493 "Об утверждении Порядка принятия решения о подготовке и реализации бюджетных инвестиций в объекты муниципальной собственности" Администрация Чамзинского муниципального района постановляет:

1. Внести в Постановление администрации Чамзинского муниципального района Республики Мордовия от 27.02.2019 года №143 «О принятии решения реализации бюджетных инвестиций в объекты муниципальной собственности Чамзинского муниципального района Республики Мордовия в 2019 – 2021 годах» следующие изменения:

1) наименование Постановления Администрации Чамзинского муниципального района Республики Мордовия изложить в следующей редакции:

«О принятии решения реализации бюджетных инвестиций в объекты муниципальной собственности Чамзинского муниципального района Республики Мордовия в 2019-2022 годах»;

2) приложение к Постановлению Администрации Чамзинского муниципального района Республики Мордовия изложить в следующей редакции:

«Приложение

к постановлению Администрации

Чамзинского муниципального района

Республики Мордовия

от 27 февраля 2019 года №143

**Распределение**

**бюджетных инвестиций за счет средств бюджета Чамзинского муниципального района Республики Мордовия в объекты капитального строительства**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Наименование объекта капитального строительства** | **Наименование муниципальной программы Чамзинского муниципального района Республики Мордовия** | **Направление инвести-рования** | **Наименование главного распорядителя бюджетных средств** | **Наименование заказчика- застройщика** | **Мощность объекта капиталь-ного строитель-ства подлежащего вводу** | **Срок окончания техничес-кого перевооружения объекта капиталь-ного строительства, (год)** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** |
| Завершение строительства водозабора №2 в рп.Чамзинка Чамзинского муниципального района Республики Мордовия | Муниципальная программа "Модернизация и реформирование жилищно-коммунального хозяйства" на 2016-2024 годы в Чамзинском муниципальном районе | строительство | Администрация Чамзинского муниципаль-ного района Республики Мордовия | Администрация Чамзинского муниципаль-ного района Республики Мордовия | 1 000 м3/сут. | 2022 |

Продолжение

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Сметная стоимость объекта капитального строительства, тыс.руб.** | **Сметная стоимость объекта капитального строительства (в ценах соответствующих лет), тыс.руб.** | **Общий (предельный) объем бюджетных инвестиций, тыс.руб.** | **Распределение по годам общего (предельного) объема бюджетных инвестиций, тыс.руб.** | | |
| **2019 год** | | |
| **средства федерального бюджета** | **средства бюджета субъекта Российской Федерации** | **средства местного бюджета** |
| **8** | **9** | **10** | **11** | **12** | **13** |
| 290 510,70  из них 2 739,56612 -ПИР | 290 510,70  (в ценах I квартала 2019 года)  из них 2 739,56612 -ПИР | 243 960,85849  из них 2 739,56612 -ПИР | 27 105,80 | 553,20 | 1 740,48012  в т.ч. ПИР- 1 712,82112 |

Продолжение

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Распределение по годам общего (предельного) объема бюджетных инвестиций, тыс.руб.** | | | | | |
| **2020 год** | | | **2021 год** | | |
| **средства федерального бюджета** | **средства бюджета субъекта Российской Федерации** | **средства местного бюджета** | **средства федерального бюджета** | **средства бюджета субъекта Российской Федерации** | **средства местного бюджета** |
| **14** | **15** | **16** | **17** | **18** | **19** |
| 31 134,8 | 635,40408 | 1 058,51521  в т.ч. ПИР – 1 026,745 | 150 852,7 | 3 078,62653 | 153,99133 |

Продолжение

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Распределение по годам общего (предельного) объема бюджетных инвестиций, тыс.руб.** | | |
| **2022 год** | | |
| **средства федерального бюджета** | **средства бюджета субъекта Российской Федерации** | **средства местного бюджета** |
| **20** | **21** | **22** |
| 27 063,3 | 556,39388 | 27,64734 |

# 2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования в информационном бюллетене Чамзинского муниципального района и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 25.12.2020 года.

Глава Чамзинского муниципального района В.Г.Цыбаков

**АДМИНИСТРАЦИЯ ЧАМЗИНСКОГО**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ МОРДОВИЯ**

# ПОСТАНОВЛЕНИЕ

# р.п.Чамзинка

29.12.2020 №875

# Об утверждении Порядка определения объема и условий предоставления субсидий на иные цели муниципальным бюджетным и автономным учреждениям Чамзинского муниципального района Республики Мордовия

# В соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации Администрация Чамзинского муниципального района

# ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок определения объема и условий предоставления субсидий на иные цели муниципальным бюджетным и автономным учреждениям Чамзинского муниципального района.

2. Признать утратившими силу:

постановление Администрации Чамзинского муниципального района от 27 марта 2012 года №228 "Об утверждении Порядка определения объема и условий предоставления субсидий на иные цели муниципальным бюджетным и автономным учреждениям из бюджета Чамзинского муниципального района";

постановление Администрации Чамзинского муниципального района от 27 января 2014 года №59 "О внесении изменений в Порядок определения объема и условий предоставления субсидий на иные цели муниципальным бюджетным и автономным учреждениям из бюджета Чамзинского муниципального района";

постановление Администрации Чамзинского муниципального района от 08 декабря 2014 года №968 "О внесении изменений в Порядок определения объема и условий предоставления субсидий на иные цели муниципальным бюджетным и автономным учреждениям из бюджета Чамзинского муниципального района";

постановление Администрации Чамзинского муниципального района от 24 марта 2016 года №210 "О внесении изменений в Порядок определения объема и условий предоставления субсидий на иные цели муниципальным бюджетным и автономным учреждениям из бюджета Чамзинского муниципального района";

постановление Администрации Чамзинского муниципального района от 25 мая 2016 года №363 "О внесении изменений в Порядок определения объема и условий предоставления субсидий на иные цели муниципальным бюджетным и автономным учреждениям из бюджета Чамзинского муниципального района";

постановление Администрации Чамзинского муниципального района от 30 января 2017 года №60 "О внесении изменений в Порядок определения объема и условий предоставления субсидий на иные цели муниципальным бюджетным и автономным учреждениям из бюджета Чамзинского муниципального района";

постановление Администрации Чамзинского муниципального района от 29 ноября 2017 года №871 "О внесении изменений в Порядок определения объема и условий предоставления субсидий на иные цели муниципальным бюджетным и автономным учреждениям из бюджета Чамзинского муниципального района";

постановление Администрации Чамзинского муниципального района от 06 июля 2018 года №433 "О внесении изменений в Порядок определения объема и условий предоставления субсидий на иные цели муниципальным бюджетным и автономным учреждениям из бюджета Чамзинского муниципального района";

постановление Администрации Чамзинского муниципального района от 20 октября 2018 года №689 "О внесении изменений в Порядок определения объема и условий предоставления субсидий на иные цели муниципальным бюджетным и автономным учреждениям из бюджета Чамзинского муниципального района";

постановление Администрации Чамзинского муниципального района от 31 октября 2018 года №713 "О внесении изменений в Порядок определения объема и условий предоставления субсидий на иные цели муниципальным бюджетным и автономным учреждениям из бюджета Чамзинского муниципального района";

постановление Администрации Чамзинского муниципального района от 15 ноября 2018 года №757 "О внесении изменений в Порядок определения объема и условий предоставления субсидий на иные цели муниципальным бюджетным и автономным учреждениям из бюджета Чамзинского муниципального района";

постановление Администрации Чамзинского муниципального района от 11 декабря 2018 года №794 "О внесении изменений в Порядок определения объема и условий предоставления субсидий на иные цели муниципальным бюджетным и автономным учреждениям из бюджета Чамзинского муниципального района";

постановление Администрации Чамзинского муниципального района от 15 апреля 2019 года №265 "О внесении изменений в Порядок определения объема и условий предоставления субсидий на иные цели муниципальным бюджетным и автономным учреждениям из бюджета Чамзинского муниципального района";

постановление Администрации Чамзинского муниципального района от 10 июня 2019 года №391 "О внесении изменений в Порядок определения объема и условий предоставления субсидий на иные цели муниципальным бюджетным и автономным учреждениям из бюджета Чамзинского муниципального района";

постановление Администрации Чамзинского муниципального района от 14 августа 2019 года №609 "О внесении изменений в Порядок определения объема и условий предоставления субсидий на иные цели муниципальным бюджетным и автономным учреждениям из бюджета Чамзинского муниципального района";

постановление Администрации Чамзинского муниципального района от 01 апреля 2020 года №195 "О внесении изменений в Порядок определения объема и условий предоставления субсидий на иные цели муниципальным бюджетным и автономным учреждениям из бюджета Чамзинского муниципального района";

постановление Администрации Чамзинского муниципального района от 30 апреля 2020 года №244 "О внесении изменений в Порядок определения объема и условий предоставления субсидий на иные цели муниципальным бюджетным и автономным учреждениям из бюджета Чамзинского муниципального района";

постановление Администрации Чамзинского муниципального района от 16 июля 2020 года №379 "О внесении изменений в Порядок определения объема и условий предоставления субсидий на иные цели муниципальным бюджетным и автономным учреждениям из бюджета Чамзинского муниципального района";

постановление Администрации Чамзинского муниципального района от 19 августа 2020 года №463 "О внесении изменений в Порядок определения объема и условий предоставления субсидий на иные цели муниципальным бюджетным и автономным учреждениям из бюджета Чамзинского муниципального района";

постановление Администрации Чамзинского муниципального района от 31 августа 2020 года №498 "О внесении изменений в Порядок определения объема и условий предоставления субсидий на иные цели муниципальным бюджетным и автономным учреждениям из бюджета Чамзинского муниципального района";

постановление Администрации Чамзинского муниципального района от 28 сентября 2020 года №561 "О внесении изменений в Порядок определения объема и условий предоставления субсидий на иные цели муниципальным бюджетным и автономным учреждениям из бюджета Чамзинского муниципального района";

постановление Администрации Чамзинского муниципального района от 09 октября 2020 года №658 "О внесении изменений в Порядок определения объема и условий предоставления субсидий на иные цели муниципальным бюджетным и автономным учреждениям из бюджета Чамзинского муниципального района";

постановление Администрации Чамзинского муниципального района от 16 декабря 2020 года №840 "О внесении изменений в Порядок определения объема и условий предоставления субсидий на иные цели муниципальным бюджетным и автономным учреждениям из бюджета Чамзинского муниципального района".

3. Настоящее постановление вступает в силу с 1 января 2021 года.

Глава Чамзинского муниципального района В.Г.Цыбаков

Утвержден

постановление Администрации

Чамзинского муниципального района

Республики Мордовия

от 29.12.2020 года №

**Порядок**

определения объема и условий предоставления субсидий на иные цели муниципальным бюджетным и автономным учреждениям Чамзинского муниципального района

1. Настоящий Порядок устанавливает правила предоставления из бюджета Чамзинского муниципального района муниципальным бюджетным и автономным учреждениям (далее - учреждение) субсидий на иные цели (далее - субсидии) в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

2. Учреждением, осуществляющим функции и полномочия главного распорядителя и получателя средств бюджета Чамзинского муниципального района, до которого доведены лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидий на соответствующий финансовый год и плановый период, является Управление по социальной работе администрации Чамзинского муниципального района (далее – главный распорядитель).

3. Предоставление субсидий в рамках настоящего Порядка производится в пределах лимитов бюджетных ассигнований, предусмотренных на эти цели решением о бюджете на соответствующий финансовый год и плановый период.

4. Иными целями, на которые могут предоставляться субсидии в рамках настоящего Порядка, являются расходы, не включаемые в состав нормативных затрат на оказание муниципальных услуг (выполнение работ), в том числе на:

1) ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство педагогическим работникам муниципальных образовательных организаций;

2) организацию бесплатного горячего питания обучающихся, получающих начальное общее образование в государственных и муниципальных образовательных организациях;

3) организацию предоставления бесплатного питания обучающихся с ограниченными возможностями здоровья в муниципальных образовательных организациях, в том числе в случае обучения по медицинским показаниям на дому;

4) организацию предоставления обучающимся в муниципальных образовательных организациях Республики Мордовия из малоимущих семей питания с освобождением от платы его стоимости;

5) реализацию мероприятий по энергосбережению и повышению энергоэффективности, не включаемых в нормативные затраты, связанные с выполнением муниципального задания;

6) организацию и проведение мероприятий, направленных на развитие межнациональных отношений, не включаемых в нормативные затраты, связанные с выполнением муниципального задания;

7) организацию и проведение мероприятий по духовно-нравственному воспитанию, не включаемых в нормативные затраты, связанные с выполнением муниципального задания;

8) организацию и проведение мероприятий в сфере культуры, не включаемых в нормативные затраты, связанные с выполнением муниципального задания;

9) организацию и проведение мероприятий, направленных на развитие кадрового потенциала организаций дополнительного образования детей, дошкольных образовательных организаций, общеобразовательных организаций, и не включаемых в нормативные затраты, связанные с выполнением муниципального задания;

10) исполнение судебных актов;

11) поощрение муниципальных дошкольных образовательных организаций, организаций дополнительного образования, общеобразовательных организаций, внедряющих инновационные образовательные программы;

12) укрепление материально-технической базы образовательных организаций и учреждений культуры (обследование зданий и сооружений на предмет технического состояния и сохранения эксплуатационных свойств, осуществление работ по разработке проектно-сметной документации, проведению экспертизы проектно-сметной документации, капитальный ремонт имущества, проведение текущего ремонта, направленного на поддержание в исправном состоянии зданий, помещений и инженерных коммуникаций муниципальных организаций, приобретение основных средств, расходных материалов не включаемых в нормативные затраты, связанные с выполнением муниципального задания);

13) комплектование книжных фондов муниципальных общедоступных библиотек, не включаемых в нормативные затраты, связанные с выполнением муниципального задания;

14) государственную поддержку лучших сельских учреждений культуры;

15) подключение общедоступных библиотек и центральных библиотек к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и развитие библиотечного дела с учетом задачи расширения информационных технологий и оцифровки;

16) реализацию мероприятий, проводимых в рамках регионального проекта «Успех каждого рединка», входящего в состав национального проекта «Образование».

5. Для получения субсидий на цели, предусмотренные пунктом 4 к настоящему Порядку, учреждения направляют главному распорядителю следующие документы:

а) заявку на получение субсидии по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку;

б) пояснительную записку, содержащую обоснование необходимости предоставления бюджетных средств на цели, предусмотренные приложением 1 к настоящему Порядку, включая расчет-обоснование суммы субсидии, в том числе предварительную смету на выполнение соответствующих работ (оказание услуг), проведение мероприятий, приобретение имущества (за исключением недвижимого имущества), а также предложения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), статистические данные и (или) иную информацию;

в) перечень объектов, подлежащих ремонту, акт обследования таких объектов и дефектную ведомость, предварительную смету расходов, в случае если целью предоставления субсидии является проведение ремонта (реставрации);

г) программу мероприятий, в случае если целью предоставления субсидии является проведение мероприятий, в том числе конференций, симпозиумов, выставок;

д) информацию о планируемом к приобретению имуществе, в случае если целью предоставления субсидии является приобретение имущества;

е) информацию о количестве физических лиц (среднегодовом количестве), являющихся получателями выплат, и видах таких выплат, в случае если целью предоставления субсидии является осуществление указанных выплат;

ж) иную информацию в зависимости от цели предоставления субсидии.

6. Учреждения могут претендовать на получение субсидий при выполнении в совокупности по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения о предоставлении субсидии, следующих условий:

1) отсутствие у учреждения неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

2) отсутствие просроченной задолженности по возврату в бюджет Чамзинского муниципального района субсидий.

7. Размер субсидии определяется в соответствии с документами, указанными в пункте 5 настоящего Порядка, которые подтверждают потребность учреждения в запрашиваемой субсидии.

8. Указанные в пункте 5 настоящего Порядка документы направляются учреждением главному распорядителю для принятия решения о предоставлении субсидии при возникновении необходимости на цели, предусмотренные пунктом 4 к настоящему Порядку.

9. Главный распорядитель рассматривает представленные учреждением документы, указанные в пункте 5 настоящего Порядка, и принимает решение в течение 25 календарных дней со дня поступления документов.

10. Действия, указанные в пункте 9, не распространяются в случае предоставления субсидии на укрепление материально-технической базы образовательных организаций и учреждений культуры, предоставление которой осуществляется по результатам конкурсного отбора, определенного в порядке, утвержденном постановлением администрации Чамзинского муниципального района от 26 февраля 2016 года №134 «Об утверждении Порядка проведения конкурсного отбора образовательных организаций и учреждений культуры Чамзинского муниципального района на получение субсидий на укрепление материально-технической базы».

11. В случае отказа в предоставлении субсидии учреждения уведомляются в письменной форме в течение 5 календарных дней с момента принятия решения об отказе в ее предоставлении. Решение об отказе в предоставлении субсидии принимается в следующих случаях:

- несоответствие представленных учреждением документов требованиям, определенным пунктом 5 настоящего Порядка;

- непредставление (представление не в полном объеме) учреждением документов, определенных пунктом 5 настоящего Порядка;

- недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных учреждением.

12. В случае принятия решения о предоставлении субсидии главный распорядитель уведомляет претендентов в течение 5 календарных дней с момента принятия решения о предоставлении субсидии и необходимости заключения соглашения о предоставлении субсидии.

13. Условия и порядок предоставления субсидий осуществляются на основании соглашения, заключенным между главным распорядителем и учреждением в соответствии с типовой формой, согласно приложению №2 к настоящему Порядку, и содержащей, в том числе, следующие положения:

а) цели предоставления субсидии с указанием наименования национального проекта (программы), в том числе федерального проекта, входящего в состав соответствующего национального проекта (программы), или регионального (муниципального) проекта (программы), обеспечивающего достижение целей, показателей и результатов федерального проекта, в случае если субсидии предоставляются в целях реализации соответствующего проекта (программы);

б) значения результатов предоставления субсидии, которые должны быть конкретными, измеримыми и соответствовать результатам федеральных, региональных или муниципальных проектов (программ), указанных в пункте 4 настоящего Порядка (в случае если субсидия предоставляется в целях реализации такого проекта), и показателей, необходимых для достижения результатов предоставления субсидии, включая значения показателей в части материальных и нематериальных объектов и (или) услуг, планируемых к получению при достижении результатов соответствующих проектов (при возможности такой детализации);

в) размер субсидии;

г) сроки (график) перечисления субсидии;

д) сроки представления отчетности;

е) порядок и сроки возврата сумм субсидии в случае несоблюдения учреждением целей, условий и порядка предоставления субсидий, определенных соглашением;

ё) основания и порядок внесения изменений в соглашение, в том числе в случае уменьшения главному распорядителю как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии;

ж) основания для досрочного прекращения соглашения по решению главного распорядителя в одностороннем порядке, в том числе в связи с:

з) реорганизацией или ликвидацией учреждения;

и) нарушением учреждением целей и условий предоставления субсидии, установленных правовым актом и (или) соглашением;

й) запрет на расторжение соглашения учреждением в одностороннем порядке;

к) иные положения.

14. Соглашение заключается между главным распорядителем и учреждением в течении 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении субсидии и необходимости заключения соглашения о предоставлении субсидии.

15. Результаты предоставления субсидии отражаются в соглашении и являются его неотъемлемой частью.

15.1. Результатом субсидии при предоставлении на цели, указанные в подпункте 1 пункта 4, является доля педагогических работников муниципальных общеобразовательных организаций, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, в том числе адаптированные основные общеобразовательные программы, получивших вознаграждение за классное руководство, в общей численности педагогических работников такой категории, единица измерения – процент.

15.2. Результатом субсидии при предоставлении на цели, указанные в подпункте 2 пункта 4, является доля обучающихся, получающих начальное общее образование в государственных и муниципальных образовательных организациях, получающих бесплатное горячее питание, к общему количеству обучающихся, получающих начальное общее образование в государственных и муниципальных образовательных организациях, единица измерения – процент.

15.3. Результатом субсидии при предоставлении на цели, указанные в подпункте 3 пункта 4, является количество обучающихся с ограниченными возможностями здоровья в муниципальных образовательных организациях, в том числе в случае обучения по медицинским показаниям на дому обучающихся с ограниченными возможностями здоровья в муниципальных образовательных организациях, в том числе в случае обучения по медицинским показаниям на дому получающих бесплатное питание, единица измерения – человек.

15.4. Результатом субсидии при предоставлении на цели, указанные в подпункте 4 пункта 4, является количество получателей из малоимущих семей питания с освобождением от платы его стоимости, единица измерения – человек.

15.5. Результатом субсидии при предоставлении на цели, указанные в подпунктах 5-9 пункта 4, является количество проведенных мероприятий, единица измерения – штука.

15.6. Результатом субсидии при предоставлении на цели, указанные в подпункте 10 пункта 4, является количество исполненных судебных решений, единица измерения – штука.

15.7. Результатом субсидии при предоставлении на цели, указанные в подпункте 11 пункта 4, является количество организаций внедряющих инновационные образовательные программы, единица измерения – штука.

15.8. Результатом субсидии при предоставлении на цели, указанные в подпункте 12 пункта 4, является:

количество объектов, в которых проведены соответствующие работы, единица измерения – штука;

количество приобретенных товаров (услуг), единица измерения – штука, если целью субсидии является приобретение основных средств, расходных материалов, услуг.

15.9. Результаты субсидии при предоставлении на цели, указанные в подпунктах 13-16 пункта 4, должны соответствовать показателям, обеспечивающим достижения целей федеральных или региональных проектов (программ), в рамках которых они определены.

16. Сроки (периодичность) перечисления учреждению субсидии определяются в соответствии со сроками (графиками) перечисления субсидии, предусмотренными соглашением.

17. Операции с субсидиями учитываются на лицевом счете, предназначенном для учета операций со средствами, предоставленными учреждению в виде субсидий на иные цели, открываемом учреждением в территориальном органе Федерального казначейства.

18. Главным распорядителем и органами муниципального финансового контроля осуществляется проверка на предмет соблюдения получателями субсидий целей, условий и порядка их предоставления.

19. Отчет об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, отчет о достижении результатов предоставления субсидии (при их установлении), предоставляются учреждением главному распорядителю в порядке и сроки, установленные в соглашении.

20. В случаях несоблюдения учреждением целей и условий, установленных при предоставлении субсидии, выявления факта нецелевого использования субсидий по результатам проверок, а также в случае недостижения значения результатов предоставления субсидии (при их установлении) главный распорядитель в течение 5-ти календарных дней с момента выявления факта нарушений условий предоставления субсидии направляет уведомление о возврате субсидии в бюджет Чамзинского муниципального района и приостанавливает дальнейшее предоставление субсидий.

21. Учреждение в течение 3-х рабочих дней с момента получения уведомления осуществляют возврат субсидии путем перечисления на лицевой счет главного распорядителя.

22. В случае невыполнения требований о возврате суммы субсидий, в течение 10-ти рабочих дней с момента истечения срока уведомления о возврате субсидии главный распорядитель осуществляет взыскание в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

23. Не использованные на начало текущего финансового года остатки субсидий, подлежат перечислению учреждением в бюджет Чамзинского муниципального района в порядке, установленном бюджетным законодательством Российской Федерации. Перечисленные средства могут быть возвращены учреждению в текущем финансовом году при наличии потребности в направлении их на те же цели в соответствии с решением главного распорядителя.

24. Принятие решения об использовании в очередном финансовом году не использованных в текущем финансовом году остатков средств целевых субсидий осуществляется главным распорядителем при наличии неисполненных обязательств, принятых учреждениями, источником финансового обеспечения которых являются неиспользованные остатки целевой субсидии, на основании отчета о расходах учреждения с приложением к нему копий документов, подтверждающих наличие неисполненных принятых обязательств учреждения (за исключением документов, содержащих сведения, составляющих государственную тайну).

25. Решение об использовании в текущем финансовом году поступлений от возврата ранее произведенных учреждениями выплат, источником финансового обеспечения которых являются целевые субсидии, для достижения целей, установленных при предоставлении целевой субсидии, принимается главным распорядителем.

Для принятия главным распорядителем решения об использовании в текущем финансовом году поступлений от возврата ранее произведенных учреждениями выплат, источником финансового обеспечения которых являются целевые субсидии, учреждениями главному распорядителю предоставляется информация о наличии у учреждений неисполненных обязательств, источником финансового обеспечения которых являются не использованные на 1 января текущего финансового года остатки целевых субсидий и (или) средства от возврата ранее произведенных учреждениями выплат, а также документов (копий документов), подтверждающих наличие и объем указанных обязательств учреждения (за исключением обязательств по выплатам физическим лицам), в течение 3 рабочих дней с момента поступления средств.

Главный распорядитель принимает решение в течение 10 рабочих дней с момента поступления указанной в абзаце втором настоящего пункта информации.

Приложение 1

к Порядку определения объема

и условий предоставления субсидий

на иные цели муниципальным

бюджетным и автономным учреждениям

Чамзинского муниципального района

к Порядку определения объема

и условий предоставления субсидий

на иные цели муниципальным

бюджетным и автономным учреждениям

Чамзинского муниципального района

Заявка

для получения субсидии

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

наименование учреждения

на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ год

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование расходов | Целевое направление расходов (наименование мероприятия и т.д.) | Сумма расходов (руб.) |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1. |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  | Итого расходов (Р) |  |  |
|  | Всего потребность в субсидии (С)(С = Р) |  |  |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Руководитель учреждения) (подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Главный бухгалтер) (подпись) (расшифровка подписи)

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_ г.

Приложение 2

к Порядку определения объема

и условий предоставления субсидий

на иные цели муниципальным

бюджетным и автономным учреждениям

Чамзинского муниципального района

Типовая форма

**СОГЛАШЕНИЕ**

**о предоставлении субсидии на иные цели из бюджета Чамзинского муниципального района муниципальному бюджетному учреждению**

**на\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата заключения соглашения) (номер соглашения)

Управление по социальной работе администрации Чамзинского муниципального района, именуемое в дальнейшем «Главный распорядитель», в лице

, действующего (ей) на

(наименование должности, а также ФИО лица, представляющего Получателя)

на основании , с одной стороны и ,

(реквизиты учредительного документа), (наименование учреждения)

именуемая в дальнейшем «Учреждение», в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего(ей) на

(наименование должности, а также ФИО лица, представляющего Получателя)

основании\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с другой стороны, далее именуемые

(реквизиты учредительного документа учреждения)

«Стороны», в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации,

,

(наименование документов муниципального образования о предоставлении субсидии из бюджета муниципального образования Учреждению) заключили настоящее Соглашение о нижеследующем.

**I. Предмет Соглашения**

* 1. Предметом настоящего Соглашения является предоставление Учреждению из бюджета Чамзинского муниципального района в 20\_\_ году/20\_\_ - 20\_\_ годах субсидии на иные цели на:

(указание цели (ей) предоставления Субсидии)

не связанные с финансовым обеспечением выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) (далее - Субсидия);

1.1.1. в целях реализации Учреждением следующих мероприятий:

1.1.1.1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

1.1.1.2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

**II. Порядок, условия предоставления Субсидии**

2.1. Субсидия предоставляется в соответствии с лимитами бюджетных обязательств, доведенными как получателю средств бюджета

(наименование главного распорядителя средств)

муниципального образования, по кодам классификации расходов бюджетов Российской Федерации (далее - коды БК) на цель(и), указанную(ые) в [разделе](file:///C:\Documents%20and%20Settings\Администратор\My%20Documents\Загрузки\ПОСТАНОВЛЕНИЕ%20№1163%20от%2021.10.21019%20И%20порядок%20%20по%20иным%20целям%20общий.docx#P92) I настоящего Соглашения, в размере ( ) рублей копеек, в том числе:

в 20\_\_ году \_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей \_\_ копеек - по коду БК \_\_\_\_;

(сумма прописью) (код БК)

в 20 году \_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей \_\_ копеек - по коду БК ;

(сумма прописью) (код БК)

в 20\_\_ году \_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей \_\_ копеек - по коду БК \_\_\_\_.

(сумма прописью) (код БК)

2.2. Субсидия имеет строго целевое назначение и используется учреждением на цели, указанные в пункте 1.1 настоящего Соглашения.

2.3. Предоставление бюджетных ассигнований производится в пределах средств, предусмотренных в бюджете муниципального образования на соответствующий финансовый год и плановый период.

2.4. Перечисление Субсидии осуществляется в установленном порядке:

2.4.1. на лицевой счёт, открытый Учреждению в Управлении Федерального казначейства по Республике Мордовия для учёта операций со средствами бюджетных учреждений Чамзинского муниципального района согласно графику перечисления Субсидии в соответствии с приложением №1 к настоящему Соглашению, являющимся неотъемлемой частью настоящего Соглашения и заявки учреждения.

**III. Права и обязательства Сторон**

3.1. Главный распорядитель обязуется:

3.1.1. Обеспечивать предоставление Учреждению Субсидии на цель(и), указанные в пункте 1.1 настоящего соглашения.

3.1.2. Осуществлять проверку документов, направляемых Учреждением Главному распорядителю в целях принятия последним решения о перечислении Субсидии.

3.1.3. Осуществлять контроль за соблюдением Учреждением порядка, цели(ей) и условий предоставления Субсидии и других обязательств, предусмотренных Соглашением.

3.1.4. Осуществлять оценку результативности осуществления мероприятий, в целях софинансирования которых предоставляется Субсидия, с учетом обязательств по достижению значений показателей результативности, установленных в соответствии с пунктом 3.3.4. настоящего Соглашения, на основании данных отчетности, предоставленной Учреждением.

3.1.5. Приостановление предоставления Субсидии в случае установления по итогам оценки, указанной в [пункте 3.1.4](#Par178). настоящего Соглашения, факта(ов) нарушений цели(ей) и условий, определенных Порядком предоставления субсидии и настоящим Соглашением (получения от органа муниципального финансового контроля информации о нарушении Учреждением цели(ей) и условий предоставления Субсидии, установленных Порядками предоставления субсидии, и настоящим Соглашением), до устранения указанных нарушений с обязательным уведомлением Учреждения не позднее 5-ого календарного дня после принятия решения о приостановлении.

3.1.6. направлять Учреждению требование о возврате Главному распорядителю в районный бюджет Субсидии или ее части, в том числе в случае не устранения нарушений, указанных в [пункте 3.1.](#Par181)4. настоящего Соглашения, в размере и сроки, установленные в данном требовании.

**3.2. Главный распорядитель вправе:**

3.2.1. В случае изменения в течение финансового года объема средств, предусмотренных в районном бюджете Чамзинского муниципального района Республики Мордовия на предоставление субсидии, принимать соответствующее решение об увеличении (уменьшении) объема лимитов бюджетных обязательств Главному распорядителю для предоставления субсидии, предусмотренной Учреждению, указанной в 2.[1.](file:///C:\Users\29F0~1\AppData\Local\Temp\Rar$DIa0.189\аленушка1.doc#sub_1202) настоящего Соглашения;

3.2.2. Осуществлять контроль за соблюдением Учреждением условий предоставления субсидии, а также за использованием Учреждением субсидии по целевому назначению.

3.2.3. Приостанавливать перечисление субсидии в случае несоблюдения Учреждением обязательств, предусмотренных Соглашением, а также сроков представления отчетности.

3.2.4. Требовать возврата в районный бюджет Чамзинского муниципального района Республики Мордовия субсидии, использованной на цели, не предусмотренные настоящим Соглашением, в недельный срок со дня получения Учреждением требования о возврате.

3.2.5. Запрашивать у Учреждения информацию и документы, необходимые для реализации Соглашения.

3.3. Учреждение обязуется:

3.3.1. Обеспечивать выполнение условий предоставления субсидии, установленных Соглашением.

3.3.2. Обеспечивать использование субсидии по целевому назначению.

3.3.3. Предоставлять Главному распорядителю для получения суммы субсидии в полном объеме копии следующих документов:

заключенных контрактов;

товарных накладных,

первичных бухгалтерских документов, подтверждающих расходование ранее полученных денежных средств (платежные поручения, расходные кассовые ордера, иные бухгалтерские документы).

3.3.4. Обеспечивать достижение значений показателей результативности исполнения мероприятий, в целях финансирования которых предоставляется Субсидия, установленных в соответствии с приложением №2 к настоящему Соглашению, являющимся неотъемлемой частью настоящего Соглашения.

3.3.5. Обеспечивать предоставление Главному распорядителю отчеты о (об):

отчет об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, по форме согласно приложению №3 к настоящему Соглашению, являющимся его неотъемлемой частью, не позднее числа месяца, следующего за кварталом, в котором была получена Субсидия;

о достижении результатов предоставления субсидии (при их установлении), по форме согласно приложению №4 к настоящему Соглашению, являющимся его неотъемлемой частью, не позднее числа месяца, следующего за кварталом, в котором была получена Субсидия;

К отчету прилагается пояснительная записка об использовании субсидии на цели и по направлениям согласно пункту 1.1.1 настоящего Соглашения.

3.3.6. Своевременно предоставлять Главному распорядителю информацию и документы, необходимые для реализации Соглашения.

3.3.7. Обеспечивать возврат в районный бюджет Чамзинского муниципального района Республики Мордовия неиспользованных в текущем финансовом году остатков субсидии в установленном порядке.

3.3.8. Возвращать в районный бюджет Чамзинского муниципального района Республики Мордовия в течение 3-х рабочих дней с момента получения уведомления Главного распорядителя на сумму субсидии, использованной не по целевому назначению.

**IV. Ответственность Сторон**

4.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств, определенных настоящим Соглашением, Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.2. В случае использования Учреждением субсидии не по целевому назначению средства субсидии подлежат возврату в районный бюджет Чамзинского муниципального района Республики Мордовия в установленном Порядке.

**V. Срок действия Соглашения**

5.1. Настоящее Соглашение вступает в силу с даты его подписания лицами, имеющими право действовать от имени каждой из Сторон, но не ранее доведения лимитов бюджетных обязательств, указанных в [пункте](#Par113) 2.1. настоящего Соглашения, и действует до полного исполнения Сторонами своих обязательств по настоящему Соглашению.

5.2. Изменения настоящего Соглашения осуществляется по Согласованию Сторон и оформляется в виде дополнительного соглашения к настоящему Соглашению.

**VI. Заключительные положения**

6.1. Расторжение настоящего Соглашения в одностороннем порядке возможно в случае:

6.1.1. реорганизации или ликвидации Учреждения;

6.1.2. нарушения Учреждением цели и условий предоставления Субсидии, установленных Правилами предоставления субсидии, и настоящим Соглашением.

6.2. Расторжение Соглашения осуществляется по соглашению сторон и оформляется в виде соглашения о расторжении настоящего Соглашения.

6.3. Споры, возникающие между Сторонами в связи с исполнением настоящего Соглашения, решаются ими, по возможности, путем проведения переговоров с оформлением соответствующих протоколов или иных документов. При недостижении согласия споры между Сторонами решаются в судебном порядке.

**VII. Платежные реквизиты Сторон**

|  |  |
| --- | --- |
| **Главный распорядитель: /Наименование/**  ОГРН  ОКТМО  Место нахождения:  ИНН  КПП  Платежные реквизиты:  /Наименование учреждения Банка России/  /БИК/  /Расчетный счет/  /Наименование территориального органа Федерального казначейства, лицевой счет/ | **Учреждение:**  **/Наименование/**  ОГРН  ОКТМО  Место нахождения:  ИНН  КПП  Платежные реквизиты:  /Наименование учреждения Банка России/  /БИК/  /Расчетный счет/  /Наименование территориального органа Федерального казначейства, лицевой счет/ |

**VIII. Подписи сторон**

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) (ФИО) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) (ФИО) |

Приложение №1

к Соглашению о предоставлении

субсидии на иные цели

**График перечисления Субсидии**

**Наименование Главного распорядителя:**

**Наименование Учреждения:**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Код по бюджетной классификации Российской Федерации (по расходам районного бюджета на предоставление Субсидии) | | | | | Сроки перечисления Субсидии | Код Субсидии | Сумма, подлежащая перечислению, рублей,  Всего | |
| код главы | раздел, подраздел | целевая статья | вид расходов | аналитический код |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | |
| 1. |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |
| Итого по коду субсидии | | | | | | |  | |  |
|  | | | | | | | ВСЕГО: | |  |

Приложение №2

к Соглашению о предоставлении

субсидии на иные цели

**Показатели результативности использования Субсидии**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование мероприятия | Код строки | Наименование показателя результативности | Единица измерения по ОКЕИ | | Значение показателя результативности по годам достижения | | |
| наименование | код | период | | |
| 20 г. | 20 г. | 20 г. |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

**Подписи сторон**

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) (ФИО) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) (ФИО) |

Приложение №3

к Соглашению о предоставлении

субсидии на иные цели

**Отчет об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является Субсидия**

по состоянию на \_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Периодичность: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование мероприятия | Предусмотрено средств на реализацию мероприятия | Фактически поступило Субсидии в учреждение по состоянию на отчетную дату | Фактически использовано Субсидии на отчетную дату | Остаток средств по состоянию на отчетную дату |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1. |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |  |

Руководитель учреждения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(подпись)*

Главный бухгалтер учреждения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(подпись)*

«\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

------------------------------

Приложение №4

к Соглашению о предоставлении

субсидии на иные цели

**Отчет о достижении результатов предоставления Субсидии**

по состоянию на \_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Периодичность: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование мероприятия | Код строки | Наименование показателя результативности | Единица измерения по ОКЕИ | | Значение показателя результативности по годам достижения | | | | | |
| наименование | код | период | | | | | |
| 20 г. | | 20 г. | | 20 г. | |
| план | факт | план | факт | план | факт |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** | **10** | **11** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Руководитель учреждения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(подпись)*

Главный бухгалтер учреждения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(подпись)*

«\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

# АДМИНИСТРАЦИЯ ЧАМЗИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

# РЕСПУБЛИКИ МОРДОВИЯ

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

26.12.2020 г. р.п.Чамзинка № 869

**О внесение изменений в постановление №36 от 29.01.2020 года**

**"Об утверждении базового норматива затрат и территориального**

**корректирующего коэффициента на оказание муниципальной услуги**

**на 2020 год и плановый период 2021 и 2022 годов по муниципальным**

**бюджетным учреждениям Чамзинского муниципального района"**

В целях повышения эффективности и результативности деятельности муниципальных учреждений Чамзинского муниципального района, Администрация Чамзинского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

Внести в постановление №36 от 29.01.2020 "Об утверждении базового норматива затрат и территориального корректирующего коэффициента на оказание муниципальной услуги на 2020 год и плановый период 2021 и 2022 годов по муниципальным бюджетным учреждениям Чамзинского муниципального района" следующие изменения:

1. Базовый норматив затрат на оказание муниципальной услуги на 2020 год и плановый период 2021 и 2022 годов по муниципальным бюджетным учреждениям Чамзинского муниципального района изложить в новой редакции согласно Приложений №1-3 (прилагается).

# 2. Территориальный корректирующий коэффициент на оказание муниципальной услуги на 2020 год и плановый период 2021 и 2022 годов по муниципальным бюджетным учреждениям Чамзинского муниципального района изложить в новой редакции согласно Приложению № 4 (прилагается).

# 3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования в информационном бюллетене Чамзинского муниципального района и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 25.12.2020 года.

Глава Чамзинского муниципального района В.Г.Цыбаков

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | **Приложение 1** | | | |  | |  | |  | |
|  |  |  | **БАЗОВЫЙ НОРМАТИВ НА ОКАЗАНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ НА 2020 ГОД** | | | | | | | | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |
| Наименование муниципального учреждения | Наименование муниципальной услуги | Натуральный показатель оценки муниципальной услуги | | **Базовый норматив затрат, непосредственно связанных с оказанием муниципальной услуги,** руб. | | | | **Базовый норматив затрат на общехозяйственные нужды**, руб. | | | | | | | | | | | | | | **Базовый норматив затрат на оказание услуги на 2020 год, руб.** | | |
| Наименование показателя, ед.изм. | Количество, планируемое на 2020 год | Оплата труда в т.ч. начисления на выплаты по оплате труда работников, непосредственно связанных с оказанием муниципальной услуги ОТ1 | Приобретение материальных запасов и особо ценного движимого имущества, потребляемого в процессе оказания муниципальной услуги | Иные затраты, непосредственно связанные с оказанием муниципальной услуги | Итого затрат | Коммунальные услуги | Содержание объектов недвижимого имущества, необходимого для выполнения муниципального задания СНИ | Содержание объектов особо ценного движимого имущества | Приобретение услуг связи | | Приобретение транспортных услуг | | Оплата труда в т.ч. начисления на выплаты по оплате труда работников, которые не принимают непосредственного участия в оказании муниципальной услуги связанных с оказанием муниципальной услуги | | Прочие общехозяйственные нужды | | Итого затрат | |  | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | | 13 | | 14 | | 15 | | 16 | | 17 | |
| МБОУ "Киржеманская СОШ" | Реализация основных общеобразовательных программ среднего общего образования | число обучающихся | **84** | 5 930 000,00 | 210 558,00 | 151 070,00 | 74 900,33 | 296 230,00 | 167 200,00 |  | 4 000,00 | |  | | 1 819 600,00 | | 95 634,46 | | 28 365,05 | | **103 265,39** | |
| МБОУ "Апраксинская СОШ" | Реализация основных общеобразовательных программ среднего общего образования | число обучающихся | **91** | 11 479 500,00 | 265 752,00 | 371 290,00 | 133 148,81 | 540 210,00 | 397 400,00 | 186 600,00 | 11 000,00 | |  | | 4 037 000,00 | | 104 043,01 | | 57 980,80 | | **191 129,62** | |
| МБОУ "Большемаресевская СОШ" | Реализация основных общеобразовательных программ среднего общего образования | число обучающихся | **56** | 5 161 400,00 | 143 076,00 | 251 170,00 | 99 207,96 | 439 730,00 | 172 300,00 | 433 200,00 | 8 000,00 | |  | | 1 930 200,00 | | 61 514,48 | | 54 374,01 | | **153 581,97** | |
| МБОУ "Комсомольская СОШ №1" | Реализация основных общеобразовательных программ среднего общего образования | число обучающихся | **367** | 12 450 200,00 | 544 047,70 | 661 690,00 | 37 209,64 | 995 710,00 | 335 500,00 | 253 800,00 | 120 000,00 | |  | | 2 911 700,00 | | 281 271,01 | | 13 346,00 | | **50 555,64** | |
| МБОУ Комсомольская СОШ №2" | Реализация основных общеобразовательных программ среднего общего образования | число обучающихся | **677** | 20 033 600,00 | 998 353,45 | 1 098 010,00 | 32 688,28 | 1 595 090,00 | 696 200,00 | 78 900,00 | 150 000,00 | |  | | 4 373 300,00 | | 202 054,27 | | 10 480,86 | | **43 169,14** | |
| МБОУ "Комсомольская СОШ №3" | Реализация основных общеобразовательных программ среднего общего образования | число обучающихся | **423** | 12 547 600,00 | 636 300,00 | 879 430,00 | 33 246,64 | 1 141 570,00 | 912 996,00 | 53 200,00 | 25 000,00 | |  | | 3 200 800,00 | | 193 712,48 | | 13 066,85 | | **46 313,50** | |
| МБОУ "Медаевская ООШ" | Реализация основных общеобразовательных программ основного общего образования | число обучающихся | **35** | 4 070 600,00 | 90 629,00 | 93 810,00 | 121 572,54 | 196 290,00 | 190 100,00 | 127 800,00 | 7 200,00 | |  | | 1 608 000,00 | | 69 219,40 | | 62 817,41 | | **184 389,95** | |
| МБОУ "Отрадненская ООШ" | Реализация основных общеобразовательных программ основного общего образования | число обучающихся | **22** | 3 611 600,00 | 56 894,00 | 159 340,00 | 173 992,45 | 281 060,00 | 232 900,00 | 111 900,00 | 6 000,00 | |  | | 1 630 600,00 | | 67 340,98 | | 105 900,04 | | **279 892,50** | |
| МБОУ "Лицей №1" р.п.Чамзинка | Реализация основных общеобразовательных программ среднего общего образования | число обучающихся | **728** | 20 425 000,00 | 1 304 289,00 | 665 100,00 | 30 761,52 | 1 129 400,00 | 423 800,00 | 189 300,00 | 110 000,00 | |  | | 4 320 400,00 | | 304 867,92 | | 8 898,03 | | **39 659,56** | |
| МБОУ "Чамзинская СОШ №2" | Реализация основных общеобразовательных программ среднего общего образования | число обучающихся | **250** | 8 513 100,00 | 372 704,85 | 299 440,00 | 36 740,98 | 580 860,00 | 539 400,00 | 186 500,00 | 20 000,00 | |  | | 2 173 800,00 | | 162 351,85 | | 14 651,65 | | **51 392,63** | |
| МБДОУ "Д/с "Золотая рыбка" | Реализация основных общеобразовательных программ дошкольного образования | число человеко дней обучения | **3 738** | 773 500,00 | 11 100,00 | 38 210,00 | 220,12 | 57 890,00 | 75 200,00 |  | 12 000,00 | |  | | 1 068 700,00 | | 29 216,21 | | 332,53 | | **552,65** | |
| МБДОУ "Д/с "Аленушка" | Реализация основных общеобразовательных программ дошкольного образования | число человеко дней обучения | **4 628** | 1 143 400,00 | 9 300,00 | 133 200,00 | 277,85 | 244 000,00 | 116 800,00 |  | 11 600,00 | |  | | 1 697 300,00 | | 38 572,96 | | 455,55 | | **733,40** | |
| МБДОУ "Д/с "Чипайне" | Реализация основных общеобразовательных программ дошкольного образования | число человеко дней обучения | **2 492** | 813 500,00 | 8 300,00 | 105 650,00 | 372,17 | 185 550,00 | 113 800,00 |  | 11 600,00 | |  | | 938 400,00 | | 19 217,21 | | 509,06 | | **881,23** | |
| МБДОУ "Д/с комбинированного вида"Красная шапочка"" | Реализация основных общеобразовательных программ дошкольного образования | число человеко дней обучения | **12 994** | 2 407 700,00 | 115 700,00 | 202 220,00 | 209,76 | 444 280,00 | 309 683,45 |  | 32 700,00 | |  | | 2 086 491,49 | | 54 100,00 | | 225,28 | | **435,04** | |
| МБДОУ "Д/с "Теремок" | Реализация основных общеобразовательных программ дошкольного образования | число человеко дней обучения | **1 424** | 568 400,00 | 5 600,00 | 43 930,00 | 433,94 | 99 470,00 | 87 900,00 |  | 12 700,00 | |  | | 1 065 400,00 | | 12 706,75 | | 897,60 | | **1 331,54** | |
| МБДОУ "Д/с"Планета детства" комбинированного вида" | Реализация основных общеобразовательных программ дошкольного образования | число человеко дней обучения | **196 512** | 45 360 600,00 | 1 710 000,00 | 2 606 260,00 | 252,79 | 4 583 940,00 | 2 643 116,55 | 46 700,00 | 270 000,00 | |  | | 35 937 008,51 | | 953 925,52 | | 226,12 | | **478,91** | |
| МБУ ДО "Центр детского творчества" | Реализация дополнительных общеразвивающих программ | число обучающихся | **792** | 6 181 000,00 |  | 0,00 | 7 804,29 | 0,00 | 133 800,00 |  | 33 700,00 | |  | | 1 446 500,00 | | 83 800,00 | | 2 143,69 | | **9 947,98** | |
| МБУ ДО "ДЮСШ"Чамзинского муниципального района" | Реализация дополнительных общеразвивающих программ | число обучающихся | **749** | 7 779 600,00 |  | 523 610,00 | 11 085,73 | 663 790,00 | 1 811 032,00 | 93 100,00 | 41 300,00 | |  | | 4 064 300,00 | | 14 200,00 | | 8 928,87 | | **20 014,60** | |
| МБУ ДО "Детская школа искусств" Чамзинского муниципального района | Реализация дополнительных общеразвивающих программ | число обучающихся | **381** | 8 228 600,00 |  | 301 300,00 | 22 388,19 | 372 500,00 | 188 227,58 |  | 90 000,00 | |  | | 2 637 300,00 | | 59 174,21 | | 8 785,31 | | **31 173,50** | |
| МБУ "Чамзинский районный Дом культуры" | Организация деятельности клубных формирований и формирований самодеятельного народного творчества | количество участников клубных формирований | **1 587** | 14 644 000,00 |  | 1 432 130,00 | 10 129,89 | 1 658 470,00 | 986 500,00 | 497 000,00 | 65 000,00 | |  | | 1 643 500,00 | | 252 000,00 | | 3 215,17 | | **13 345,05** | |
| МБУ "Центральная районная библиотека" Чамзинского муниципального района Республики Мордовия | Библиотечное, библиографическое и информационное обслуживание пользователей библиотеки | количество посещений | **235 040** | 9 273 682,25 |  | 210 582,00 | 40,35 | 143 718,00 | 119 600,00 |  | 12 000,00 | |  | | 1 123 000,00 | | 134 782,41 | | 6,52 | | **46,87** | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **Приложение 2** | | | |  | |  | |  | |
|  |  |  |  | **БАЗОВЫЙ НОРМАТИВ НА ОКАЗАНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ НА 2021 ГОД** | | | | | | | | |  | |  | |  | |  | |  | | |
| Наименование муниципального учреждения | Наименование муниципальной услуги | **Натуральный показатель оценки муниципальной услуги** | | **Базовый норматив затрат, непосредственно связанных с оказанием муниципальной услуги, руб.** | | | | **Базовый норматив затрат на общехозяйственные нужды, руб.** | | | | | | | | | | | | |  | |
| Наименование показателя, ед.изм. | Количество, планируемое на 2021 год | Оплата труда в т.ч. начисления на выплаты по оплате труда работников, непосредственно связанных с оказанием муниципальной услуги | Приобретение материальных запасов и особо ценного движимого имущества, потребляемого в процессе оказания муниципальной услуги | Иные затраты, непосредственно связанные с оказанием муниципальной услуги | Итого затрат | Коммунальные услуги | Содержание объектов недвижимого имущества, необходимого для выполнения муниципального задания СНИ | Содержание объектов особо ценного движимого имущества | Приобретение услуг связи | Приобретение транспортных услуг | | Оплата труда в т.ч. начисления на выплаты по оплате труда работников, которые не принимают непосредственного участия в оказании муниципальной услуги связанных с оказанием муниципальной услуги | | Прочие общехозяйственные нужды | | Итого затрат | | **Базовый норматив затрат на оказание услуги на 2021 год, руб.** | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | | 14 | | 15 | | 16 | | 17 | |
| МБОУ "Киржеманская СОШ" | Реализация основных общеобразовательных программ среднего общего образования | число обучающихся | **86** | 3 428 900,00 | 201 800,00 | 114 220,00 | 43 545,58 | 249 380,00 | 133 800,00 |  | 4 000,00 |  | | 992 700,00 | | 47 000,00 | | 16 591,63 | | **60 137,21** | |
| МБОУ "Апраксинская СОШ" | Реализация основных общеобразовательных программ среднего общего образования | число обучающихся | **91** | 6 799 200,00 | 219 900,00 | 246 190,00 | 79 838,35 | 390 710,00 | 202 900,00 | 162 200,00 | 11 000,00 |  | | 1 968 100,00 | | 29 400,00 | | 30 377,03 | | **110 215,38** | |
| МБОУ "Большемаресевская СОШ" | Реализация основных общеобразовательных программ среднего общего образования | число обучающихся | **59** | 3 648 200,00 | 140 500,00 | 191 550,00 | 67 461,86 | 337 950,00 | 172 300,00 | 493 800,00 | 8 000,00 |  | | 1 055 900,00 | | 50 600,00 | | 35 907,63 | | **103 369,49** | |
| МБОУ "Комсомольская СОШ №1" | Реализация основных общеобразовательных программ среднего общего образования | число обучающихся | **372** | 7 125 300,00 | 512 000,00 | 358 000,00 | 21 492,74 | 641 300,00 | 318 000,00 | 209 400,00 | 120 000,00 |  | | 2 062 400,00 | | 69 200,00 | | 9 194,35 | | **30 687,10** | |
| МБОУ Комсомольская СОШ №2" | Реализация основных общеобразовательных программ среднего общего образования | число обучающихся | **691** | 11 440 900,00 | 947 700,00 | 570 040,00 | 18 753,46 | 1 096 360,00 | 498 150,00 | 54 100,00 | 99 200,00 |  | | 3 311 800,00 | | 66 800,00 | | 7 418,83 | | **26 172,29** | |
| МБОУ "Комсомольская СОШ №3" | Реализация основных общеобразовательных программ среднего общего образования | число обучающихся | **431** | 7 609 300,00 | 592 000,00 | 462 900,00 | 20 102,55 | 763 500,00 | 841 900,00 | 47 700,00 | 25 000,00 |  | | 2 202 600,00 | | 67 700,00 | | 9 161,02 | | **29 263,57** | |
| МБОУ "Медаевская ООШ" | Реализация основных общеобразовательных программ основного общего образования | число обучающихся | **33** | 2 756 100,00 | 79 700,00 | 100 780,00 | 88 987,27 | 181 020,00 | 123 900,00 | 132 000,00 | 7 200,00 |  | | 797 800,00 | | 22 100,00 | | 38 303,64 | | **127 290,91** | |
| МБОУ "Отрадненская ООШ" | Реализация основных общеобразовательных программ основного общего образования | число обучающихся | **21** | 2 493 500,00 | 51 900,00 | 101 580,00 | 126 046,67 | 184 820,00 | 160 500,00 | 105 400,00 | 6 000,00 |  | | 721 900,00 | | 3 600,00 | | 56 296,19 | | **182 342,86** | |
| МБОУ "Лицей №1" р.п.Чамзинка | Реализация основных общеобразовательных программ среднего общего образования | число обучающихся | **671** | 11 915 200,00 | 1 031 500,00 | 386 580,00 | 19 870,76 | 720 420,00 | 76 800,00 | 381 600,00 | 59 600,00 |  | | 3 449 000,00 | | 101 000,00 | | 7 136,24 | | **27 007,00** | |
| МБОУ "Чамзинская СОШ №2" | Реализация основных общеобразовательных программ среднего общего образования | число обучающихся | **245** | 4 876 900,00 | 337 600,00 | 175 050,00 | 21 998,16 | 377 450,00 | 389 400,00 | 171 400,00 | 20 000,00 |  | | 1 411 800,00 | | 85 100,00 | | 10 021,02 | | **32 019,18** | |
| МБДОУ "Д/с "Золотая рыбка" | Реализация основных общеобразовательных программ дошкольного образования | число человеко дней обучения | **3 738** | 598 000,00 | 32 800,00 | 21 350,00 | 174,46 | 39 950,00 | 14 200,00 |  | 7 600,00 |  | | 378 500,00 | | 32 900,00 | | 126,58 | | **301,04** | |
| МБДОУ "Д/с "Аленушка" | Реализация основных общеобразовательных программ дошкольного образования | число человеко дней обучения | **4 628** | 1 033 300,00 | 40 000,00 | 76 030,00 | 248,34 | 167 370,00 | 40 800,00 |  | 6 000,00 |  | | 654 300,00 | | 43 700,00 | | 197,10 | | **445,44** | |
| МБДОУ "Д/с "Чипайне" | Реализация основных общеобразовательных программ дошкольного образования | число человеко дней обучения | **2 492** | 619 500,00 | 22 800,00 | 51 640,00 | 278,47 | 87 560,00 | 40 700,00 |  | 6 000,00 |  | | 392 300,00 | | 37 200,00 | | 226,23 | | **504,70** | |
| МБДОУ "Д/с "Теремок" | Реализация основных общеобразовательных программ дошкольного образования | число человеко дней обучения | **1 246** | 598 000,00 | 12 200,00 | 31 710,00 | 515,18 | 66 990,00 | 35 600,00 |  | 5 300,00 |  | | 378 500,00 | | 25 600,00 | | 410,91 | | **926,08** | |
| МБДОУ "Д/с"Планета детства" комбинированного вида" | Реализация основных общеобразовательных программ дошкольного образования | число человеко дней обучения | **209 684** | 30 005 900 | 2 709 900 | 1 472 220,00 | 163,05 | 2 898 780,00 | 1 063 000 | 3 400 | 160 000 |  | | 18 995 800 | | 712 400 | | 113,66 | | **276,71** | |
| МБУ ДО "Центр детского творчества" | Реализация дополнительных общеразвивающих программ | число обучающихся | **875** | 4 159 600,00 |  | 53 320,00 | 4 814,77 | 85 080,00 | 94 500,00 |  | 33 700,00 |  | | 1 040 300,00 | | 55 000,00 | | 1 495,52 | | **6 310,29** | |
| МБУ ДО "ДЮСШ"Чамзинского муниципального района" | Реализация дополнительных общеразвивающих программ | число обучающихся | **778** | 4 714 500,00 |  | 451 070,00 | 6 639,55 | 782 430,00 | 1 467 000,00 | 24 900,00 | 0,00 |  | | 2 648 100,00 | |  | | 6 327,03 | | **12 966,58** | |
| МБУ ДО "Детская школа искусств" Чамзинского муниципального района | Реализация дополнительных общеразвивающих программ | число обучающихся | **378** | 6 732 200,00 |  | 135 900,00 | 18 169,58 | 246 100,00 | 235 400,00 |  | 90 000,00 |  | | 2 005 800,00 | | 15 100,00 | | 6 858,20 | | **25 027,78** | |
| МБУ "Чамзинский районный Дом культуры" | Организация деятельности клубных формирований и формирований самодеятельного народного творчества | количество участников клубных формирований | **1 617** | 8 979 200,00 |  | 1 043 100,00 | 6 198,08 | 1 242 400,00 | 888 900,00 | 467 000,00 | 65 000,00 |  | | 890 200,00 | | 298 600,00 | | 2 382,25 | | **8 580,33** | |
| МБУ "Центральная районная библиотека" Чамзинского муниципального района Республики Мордовия | Библиотечное, библиографическое и информационное обслуживание пользователей библиотеки | количество посещений | **239 870** | 5 916 600,00 |  | 109 962,00 | 25,12 | 84 138,00 | 117 200,00 |  | 12 000,00 |  | | 1 055 600,00 | | 55 000,00 | | 5,52 | | **30,64** | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | **Приложение 3** | | | |  | |  | |
|  |  |  |  | **БАЗОВЫЙ НОРМАТИВ НА ОКАЗАНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ НА 2022 ГОД** | | | | | | | | |  | |  | |  | |  | |  |
| Наименование муниципального учреждения | Наименование муниципальной услуги | Натуральный показатель оценки муниципальной услуги | | **Базовый норматив затрат, непосредственно связанных с оказанием муниципальной услуги,** руб. | | | | **Базовый норматив затрат на общехозяйственные нужды**, руб. | | | | | | | | | | | | | **Базовый норматив затрат на оказание услуги на 2022 год, руб.** |
| Наименование показателя, ед.изм. | Количество, планируемое на 2022 год | Оплата труда в т.ч. начисления на выплаты по оплате труда работников, непосредственно связанных с оказанием муниципальной услуги | Приобретение материальных запасов и особо ценного движимого имущества, потребляемого в процессе оказания муниципальной услуги | Иные затраты, непосредственно связанные с оказанием муниципальной услуги | Итого затрат | Коммунальные услуги | Содержание объектов недвижимого имущества, необходимого для выполнения муниципального задания СНИ | Содержание объектов особо ценного движимого имущества | Приобретение услуг связи | Приобретение транспортных услуг | | Оплата труда в т.ч. начисления на выплаты по оплате труда работников, которые не принимают непосредственного участия в оказании муниципальной услуги связанных с оказанием муниципальной услуги | | Прочие общехозяйственные нужды | | Итого затрат | |  | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | | 14 | | 15 | | 16 | | 17 | |
| МБОУ "Киржеманская СОШ" | Реализация основных общеобразовательных программ среднего общего образования | число обучающихся | **83** | 3 426 000,00 | 200 600,00 | 118 360,00 | 45 120,00 | 259 040,00 | 131 800,00 |  | 4 000,00 |  | | 909 900,00 | | 47 000,00 | | 16 286,02 | | **61 406,02** | |
| МБОУ "Апраксинская СОШ" | Реализация основных общеобразовательных программ среднего общего образования | число обучающихся | **90** | 6 778 100,00 | 223 300,00 | 256 400,00 | 80 642,22 | 406 200,00 | 202 900,00 | 168 200,00 | 11 000,00 |  | | 1 800 100,00 | | 34 500,00 | | 29 143,33 | | **109 785,56** | |
| МБОУ "Большемаресевская СОШ" | Реализация основных общеобразовательных программ среднего общего образования | число обучающихся | **59** | 3 645 400,00 | 146 200,00 | 198 420,00 | 67 627,46 | 350 580,00 | 172 300,00 | 517 500,00 | 8 000,00 |  | | 968 000,00 | | 50 600,00 | | 35 033,56 | | **102 661,02** | |
| МБОУ "Комсомольская СОШ №1" | Реализация основных общеобразовательных программ среднего общего образования | число обучающихся | **379** | 7 150 300,00 | 539 700,00 | 373 050,00 | 21 274,54 | 667 550,00 | 347 900,00 | 215 800,00 | 102 800,00 |  | | 1 898 900,00 | | 72 500,00 | | 8 721,50 | | **29 996,04** | |
| МБОУ Комсомольская СОШ №2" | Реализация основных общеобразовательных программ среднего общего образования | число обучающихся | **712** | 11 492 400,00 | 1 010 300,00 | 595 570,00 | 18 396,45 | 1 139 330,00 | 565 800,00 | 54 900,00 | 90 000,00 |  | | 3 052 100,00 | | 96 400,00 | | 7 020,41 | | **25 416,85** | |
| МБОУ "Комсомольская СОШ №3" | Реализация основных общеобразовательных программ среднего общего образования | число обучающихся | **433** | 7 633 500,00 | 616 200,00 | 483 310,00 | 20 168,61 | 760 390,00 | 763 830,00 | 49 700,00 | 20 000,00 |  | | 2 027 200,00 | | 94 500,00 | | 8 581,11 | | **28 749,72** | |
| МБОУ "Медаевская ООШ" | Реализация основных общеобразовательных программ основного общего образования | число обучающихся | **30** | 2 748 700,00 | 75 700,00 | 104 390,00 | 97 626,33 | 187 510,00 | 122 200,00 | 136 500,00 | 7 200,00 |  | | 729 900,00 | | 22 100,00 | | 40 180,33 | | **137 806,67** | |
| МБОУ "Отрадненская ООШ" | Реализация основных общеобразовательных программ основного общего образования | число обучающихся | **19** | 2 480 700,00 | 48 600,00 | 105 190,00 | 138 657,37 | 191 710,00 | 156 700,00 | 109 100,00 | 6 000,00 |  | | 658 800,00 | |  | | 59 068,95 | | **197 726,32** | |
| МБОУ "Лицей №1" р.п.Чамзинка | Реализация основных общеобразовательных программ среднего общего образования | число обучающихся | **763** | 11 956 800,00 | 1 096 400,00 | 403 950,00 | 17 637,16 | 758 750,00 | 295 300,00 | 166 000,00 | 50 000,00 |  | | 3 175 700,00 | | 116 000,00 | | 5 978,70 | | **23 615,86** | |
| МБОУ "Чамзинская СОШ №2" | Реализация основных общеобразовательных программ среднего общего образования | число обучающихся | **246** | 4 885 000,00 | 351 200,00 | 181 390,00 | 22 022,72 | 391 710,00 | 325 530,00 | 176 800,00 | 20 000,00 |  | | 1 297 500,00 | | 87 400,00 | | 9 345,28 | | **31 368,01** | |
| МБДОУ "Д/с "Золотая рыбка" | Реализация основных общеобразовательных программ дошкольного образования | число человеко дней обучения | **3 738** | 587 000,00 | 32 800,00 | 23 450,00 | 172,08 | 42 850,00 | 14 200,00 |  | 6 000,00 |  | | 340 200,00 | | 32 100,00 | | 116,47 | | **288,55** | |
| МБДОУ "Д/с "Аленушка" | Реализация основных общеобразовательных программ дошкольного образования | число человеко дней обучения | **4 272** | 1 022 500,00 | 37 000,00 | 81 660,00 | 267,13 | 176 640,00 | 40 800,00 |  | 6 000,00 |  | | 592 900,00 | | 39 700,00 | | 200,38 | | **467,51** | |
| МБДОУ "Д/с "Чипайне" | Реализация основных общеобразовательных программ дошкольного образования | число человеко дней обучения | **2 492** | 610 400,00 | 22 800,00 | 55 280,00 | 276,28 | 93 920,00 | 40 700,00 |  | 6 000,00 |  | | 354 000,00 | | 34 400,00 | | 212,29 | | **488,56** | |
| МБДОУ "Д/с "Теремок" | Реализация основных общеобразовательных программ дошкольного образования | число человеко дней обучения | **1 246** | 587 000,00 | 12 200,00 | 33 630,00 | 507,89 | 71 470,00 | 35 600,00 |  | 4 700,00 |  | | 340 200,00 | | 25 400,00 | | 383,12 | | **891,01** | |
| МБДОУ "Д/с"Планета детства" комбинированного вида" | Реализация основных общеобразовательных программ дошкольного образования | число человеко дней обучения | **210 218** | 30 026 700,00 | 2 688 500,00 | 1 629 080,00 | 163,37 | 3 190 920,00 | 1 063 000,00 | 3 400,00 | 160 000,00 |  | | 17 411 800,00 | | 558 100,00 | | 106,50 | | **269,87** | |
| МБУ ДО "Центр детского творчества" | Реализация дополнительных общеразвивающих программ | число обучающихся | **875** | 4 432 500,00 |  | 54 900,00 | 5 128,46 | 87 700,00 | 94 500,00 |  | 33 700,00 |  | | 1 031 200,00 | | 55 900,00 | | 1 489,14 | | **6 617,60** | |
| МБУ ДО "ДЮСШ" Чамзинского муниципального района" | Реализация дополнительных общеразвивающих программ | число обучающихся | **778** | 5 023 500,00 |  | 456 540,00 | 7 043,75 | 812 860,00 | 1 467 000,00 | 16 600,00 | 0,00 |  | | 2 625 000,00 | |  | | 6 325,78 | | **13 369,54** | |
| МБУ ДО "Детская школа искусств" Чамзинского муниципального района | Реализация дополнительных общеразвивающих программ | число обучающихся | **378** | 6 909 000,00 |  | 135 900,00 | 18 637,30 | 246 100,00 | 235 400,00 |  | 90 000,00 |  | | 2 146 200,00 | | 15 100,00 | | 7 229,63 | | **25 866,93** | |
| МБУ "Чамзинский районный Дом культуры" | Организация деятельности клубных формирований и формирований самодеятельного народного творчества | количество участников клубных формирований | **1 645** | 9 830 800,00 |  | 1 013 100,00 | 6 592,04 | 1 242 400,00 | 918 900,00 | 467 000,00 | 65 000,00 |  | | 952 500,00 | | 298 600,00 | | 2 397,81 | | **8 989,85** | |
| МБУ "Центральная районная библиотека" Чамзинского муниципального района Республики Мордовия | Библиотечное, библиографическое и информационное обслуживание пользователей библиотеки | количество посещений | **244 030** | 6 350 500,00 |  | 109 962,00 | 26,47 | 84 138,00 | 122 000,00 |  | 12 000,00 |  | | 1 129 500,00 | | 72 000,00 | | 5,82 | | **32,29** | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  | |  | |  | | | |  | |  | |  | |  | |  | | | |  | |  | |  | | | **Приложение 4** | | | | | | | | | | |
|  |  |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |  | | | |  | |  | |  | | |  | |  | |  | | |  | |  | |  | | |
|  |  | **ТЕРРИТОРИАЛЬНЫЙ КОРРЕКТИРУЮЩИЙ КОЭФФИЦИЕНТ (Тер КК) на 2020 год и плановый период 2021 и 2022 годов** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |  | |  | | |  | |  | |  | | |  | |  | |  | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | | | |  | |  | |  | | |  | |  | |  | | |  | |  | |
| № п\п | Наименование муниципальной услуги |  | | | | | | | | | | Среднемесячная номинальная начисленная заработная плата в целом по экономике по субъекту РФ, на территории которого оказывается услуга | | Среднемесячная номинальная начисленная заработная плата в целом по экономике по субъекту РФ, на территории которого оказывается услуга | | Среднемесячная номинальная начисленная заработная плата в целом по экономике по субъекту РФ, на территории которого оказывается услуга | | Среднемесячная номинальная начисленная заработная плата в целом по экономике по субъекту РФ, данные по которому использовались для определения базового норматива затратна территории которого оказывается услуга | | Среднемесячная номинальная начисленная заработная плата в целом по экономике по субъекту РФ, данные по которому использовались для определения базового норматива затратна территории которого оказывается услуга | | Среднемесячная номинальная начисленная заработная плата в целом по экономике по субъекту РФ, данные по которому использовались для определения базового норматива затратна территории которого оказывается услуга | | Территориальный корректирующий коэффициент на оплату труда | | | | | | | Затраты на коммунальные услуги и на содержание объектов неддвижимого имущества, необходимого для выполнения муниципального задания, определяемыми в соответствии с натуральными нормами , ценами и тарифами на данные услуги, в субъекте РФ, на територии которого оказывается услуга | | | | | | | Территориальный корректирующий коэффициент на коммунальные услуги и на содержание недвижимого имущества | | | | | | | **Территориальный корректирующий коэффициент** | | | | | | |
| Оплата труда в т.ч. начисления на выплаты по оплате труда работников, непосредственно связанных с оказанием муниципальной услуги (ОТ1) | | | Коммунальные услуги (КУ) | | | Содержание объектов недвижимого имущества, необходимого для выполнения муниципального задания (СНИ ) | | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | | | | | | |  | | | | | | |  | | | | | | |  | | | | | | |
|
| 2 | 3 | | | 4 | | | 5 | | | 6 | | 7 | | 8 | | 9 | | 10 | | 11 | | 12 | | | | | | | 13 (=4+5) | | | | | | | 14 (=13/(4+5) | | | | | | | 15 | | | | | | |
|
|
| 2020г | 2021г | 2022г | 2020г | 2021г | 2022г | 2020г | 2021г | 2022г | 2020г | | 2021г | | 2022г | | 2020г | | 2021г | | 2022г | | 2020г (=6/9) | | 2021г (=7/10) | | 2022г (=8/11) | | 2020г | | | | 2021г | | 2022г | | 2020г | | | 2021г | | 2022г | | **2020г** | | | **2021г** | | **2022г** | |
| 1 | Реализация основных общеобразовательных программ среднего общего образования | 94 457 800,0 | 56 843 900,0 | 56 967 500,0 | 6 833 760,0 | 4 577 070,0 | 4 733 550,0 | 3 644 796,0 | 2 633 250,0 | 2 805 360,0 | 26 264,3 | | 27 866,5 | | 29 956,5 | | 26 264,3 | | 27 866,5 | | 29 956,5 | | 1 | | 1 | | 1 | | 10 478 556,0 | | | | 7 210 320,0 | | 7 538 910,0 | | 1 | | | 1 | | 1 | | **1** | | | **1** | | **1** | |
| 2 | Реализация основных общеобразовательных программ основного общего образования | 7 909 400,0 | 5 249 600,0 | 5 229 400,0 | 482 030,0 | 365 840,0 | 379 220,0 | 423 000,0 | 284 400,0 | 278 900,0 | 26 264,3 | | 27 866,5 | | 29 956,5 | | 26 264,3 | | 27 866,5 | | 29 956,5 | | 1 | | 1 | | 1 | | 905 030,0 | | | | 650 240,0 | | 658 120,0 | | 1 | | | 1 | | 1 | | **1** | | | **1** | | **1** | |
| 3 | Реализация основных общеобразовательных программ дошкольного образования | 50 452 700,0 | 32 854 700,0 | 32 833 600,0 | 5 358 150,0 | 3 260 650,0 | 3 575 800,0 | 3 346 500,0 | 1 194 300,0 | 1 194 300,0 | 26 264,3 | | 27 866,5 | | 29 956,5 | | 26 264,3 | | 27 866,5 | | 29 956,5 | | 1 | | 1 | | 1 | | 8 704 650,0 | | | | 4 454 950,0 | | 4 770 100,0 | | 1 | | | 1 | | 1 | | **1** | | | **1** | | **1** | |
| 4 | Реализация дополнительных общеразвивающих программ | 22 183 000,0 | 15 606 300,0 | 16 365 000,0 | 1 055 640,0 | 1 113 610,0 | 1 146 660,0 | 2 133 059,6 | 1 796 900,0 | 1 796 900,0 | 26 264,3 | | 27 866,5 | | 29 956,5 | | 26 264,3 | | 27 866,5 | | 29 956,5 | | 1 | | 1 | | 1 | | 3 188 699,6 | | | | 2 910 510,0 | | 2 943 560,0 | | 1 | | | 1 | | 1 | | **1** | | | **1** | | **1** | |
| 5 | Организация деятельности клубных формирований и формирований самодеятельного народного творчества | 13 542 400,0 | 8 979 200,0 | 9 830 800,0 | 1 725 720,0 | 1 242 400,0 | 1 242 400,0 | 986 500,0 | 888 900,0 | 918 900,0 | 26 264,3 | | 27 866,5 | | 29 956,5 | | 26 264,3 | | 27 866,5 | | 29 956,5 | | 1 | | 1 | | 1 | | 2 712 220,0 | | | | 2 131 300,0 | | 2 161 300,0 | | 1 | | | 1 | | 1 | | **1** | | | **1** | | **1** | |
| 6 | Библиотечное, библиографическое и информационное обслуживание пользователей библиотеки | 9 297 982,3 | 5 916 600,0 | 6 350 500,0 | 128 718,0 | 84 138,0 | 84 138,0 | 119 600,0 | 117 200,0 | 122 000,0 | 26 264,3 | | 27 866,5 | | 29 956,5 | | 26 264,3 | | 27 866,5 | | 29 956,5 | | 1 | | 1 | | 1 | | 248 318,0 | | | | 201 338,0 | | 206 138,0 | | 1 | | | 1 | | 1 | | **1** | | | **1** | | **1** | |

# АДМИНИСТРАЦИЯ ЧАМЗИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

# РЕСПУБЛИКИ МОРДОВИЯ

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

21.12.2020 г. №846

# р.п.Чамзинка

# О Порядке расходования иных межбюджетных трансфертов из республиканского бюджета Республики Мордовия, направляемых на выплату ежегодной премии Главы Республики Мордовия для государственной поддержки общеобразовательных организаций Чамзинского муниципального района Республики Мордовия

В целях реализации Указа Главы Республики Мордовия от 26.08.2019 года №188-УГ «О присуждении премий Главы Республики Мордовия в области образования в 2019 году», муниципальной программы «Развитие образования в Чамзинском муниципальном районе» на 2016-2025 годы, утвержденной постановлением Администрации Чамзинского муниципального района Республики Мордовия от 19.01.2017 года №37, Администрация Чамзинского муниципального района

П О С Т А Н О В Л Я Е Т:

# 1. Утвердить прилагаемый Порядок расходования иных межбюджетных трансфертов из республиканского бюджета Республики Мордовия, направляемых на выплату ежегодной премии Главы Республики Мордовия для государственной поддержки общеобразовательных организаций Чамзинского муниципального района Республики Мордовия.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника Управления по социальной работе администрации Чамзинского муниципального района Республики Мордовия Т.В.Махаеву.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня подписания и подлежит официальному опубликованию в Информационном бюллетене Чамзинского муниципального района.

Глава Чамзинского муниципального района В.Г.Цыбаков

# Утвержден

постановлением администрации

Чамзинского муниципального района

от 21.12.2020 года №846

**Порядок**

**расходования иных межбюджетных трансфертов из республиканского**

**бюджета Республики Мордовия, направляемых на выплату ежегодной премии Главы Республики Мордовия для государственной поддержки общеобразовательных организаций Чамзинского муниципального района Республики Мордовия**

1. Настоящий Порядок определяет порядок расходования иных межбюджетных трансфертов из республиканского бюджета Республики Мордовия, направляемых на выплату ежегодной премии Главы Республики Мордовия для государственной поддержки общеобразовательных организаций Чамзинского муниципального района Республики Мордовия (далее – Иные межбюджетные трансферты).
2. Иные межбюджетные трансферты расходуются на приобретение лабораторного оборудования, программного и методического обеспечения, модернизации материально-технической учебной базы, повышения квалификации и переподготовки педагогических работников.
3. Финансовое управление администрации Чамзинского муниципального района Республики Мордовия перечисляет иные межбюджетные трансферты на счет Главного распорядителя (распорядителя) бюджетных средств с целью последующего перечисления Получателю.
4. Получатель направляет в Управление Федерального казначейства по Республике Мордовия заявку на кассовый расход на возмещение затрат, предусмотренных пунктом 2 настоящего Порядка.
5. Главный распорядитель (распорядитель) бюджетных средств предоставляет в Финансовое управление администрации Чамзинского муниципального района Республики Мордовия отчет об использовании бюджетных ассигнований на финансовое обеспечение затрат, предусмотренных пунктом 2 настоящего Порядка, в текущем финансовом году по форме, согласно приложению 1 к настоящему Порядку.
6. Контроль за целевым использованием иных межбюджетных трансфертов осуществляет Финансовое управление администрации Чамзинского муниципального района Республики Мордовия.
7. Главный распорядитель (распорядитель) бюджетных средств Чамзинского муниципального района Республики Мордовия несет ответственность за нецелевое использование иных межбюджетных трансфертов в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации.

Приложение 1

к Порядку расходования иных

межбюджетных трансфертов из республиканского бюджета

Республики Мордовия, направляемых

на выплату ежегодной премии Главы Республики Мордовия

для государственной поддержки общеобразовательных организаций

Чамзинского муниципального района

Республики Мордовия

Отчет

о расходовании иных межбюджетных трансфертов

из республиканского бюджета Республики Мордовия, направляемых на выплату

премий Главы Республики Мордовия для государственной поддержки

общеобразовательных организаций Республики Мордовия

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Направления расходов средств | Количество | Объем израсходованных средств, рублей |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1. | Приобретение лабораторного оборудования:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (наименование оборудования) |  |  |
|  |  |
| 2. | Приобретение программного и методического оборудования:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (наименование оборудования) |  |  |
|  |  |
| 3. | Модернизация материально-технической учебной базы: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование оборудования, выполненные работы) |  |  |
|  |  |
| 4. | Повышение квалификации и переподготовка педагогических работников:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (указать специальность или направление повышения квалификации) |  |  |
|  |  |

Руководитель ГРБС \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

Администрация Чамзинского муниципального района

Республики Мордовия

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**11.01.2021 г. № 1**

**р.п. Чамзинка**

### «О поддержке социально - ориентированных некоммерческих организаций на реализацию проекта по персонифицированному финансированию дополнительного образования детей»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», ФЗ от 12.01.96 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», пунктом 2 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Распоряжением Правительства республики Мордовия от 21.01.2019г №33-Р, Постановлением администрации Чамзинского муниципального района от 15.03.2019г № 179 «Об утверждении Положения о персонифицированном образовании детей», администрация Чамзинского муниципального района

**ПОСТАНОВЛЯЕТ**:

1. Утвердить «Порядок предоставления субсидии социально – ориентированным некоммерческим организациям на реализацию проекта по обеспечению развития системы дополнительного образования детей посредством внедрения механизма персонифицированного финансирования в Чамзинском муниципальном районе в соответствии с Приложением 1.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника Управления по социальной работе администрации Чамзинского муниципального района Махаеву Т.В.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования в Информационном бюллетене.

Глава Чамзинского муниципального района В.Г.Цыбаков

Приложение 1 к

Постановлению

№\_\_\_\_от\_\_\_\_\_\_

ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИИ СОЦИАЛЬНО-ОРИЕНТИРОВАННЫМ НЕКОММЕРЧЕСКИМ ОРГАНИЗАЦИЯМ НА реализацию проекта по обеспечению развития системы дополнительного образования детей посредством внедрения Механизма персонифицированного финансирования в ЧАМЗИНСКОМ МУНИЦИПАЛЬНОМ РАЙОНЕ.

1. Общие положения о предоставлении субсидии.
2. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», ФЗ от 12.01.96 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», пунктом 2 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Распоряжением Правительства республики Мордовия от 21.01.2019г №33-Р, Постановлением администрации Чамзинского муниципального района от 15.03.2019г № 179 «Об утверждении Положения о персонифицированном образовании детей» и устанавливает условия и механизм предоставления юридическим лицам (за исключением государственных и муниципальных учреждений), признаваемым в соответствии с законодательством Российской Федерации социально ориентированными некоммерческими организациями (далее - Организация), субсидий на реализацию проекта по обеспечению развития системы дополнительного образования детей посредством внедрения механизма персонифицированного финансирования в Чамзинском муниципальном районе (далее – Проект), в рамках реализации основного мероприятия «Обеспечение персонифицированного финансирования дополнительного образования детей» подпрограммы «Развитие дополнительного образования детей в Чамзинском муниципальном районе» на 2016 – 2025 годы» муниципальной программы «Развитие образования в Чамзинском муниципальном районе» на 2016 – 20205 годы» Чамзинского муниципального района.
3. Главным распорядителем средств местного бюджета, осуществляющим предоставление субсидий Организациям в соответствии с настоящим Порядком, является Управление по социальной работе администрации Чамзинского муниципального района (далее – Уполномоченный орган).
4. Субсидии предоставляются в пределах лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных решением Совета депутатов Чамзинского муниципального района о бюджете Чамзинского муниципального района на соответствующий финансовый год.
5. Субсидии предоставляются Организациям на безвозмездной и безвозвратной основе в целях обеспечения их затрат на реализацию Проекта и может быть использована на следующие цели:
6. оплата услуг, предоставляемых детям с использованием сертификатов дополнительного образования, выданных в Чамзинском муниципальном районе (далее – сертификат дополнительного образования), в соответствии с заключаемыми Организацией договорами об оплате дополнительного образования с организациями и индивидуальными предпринимателями, осуществляющими образовательную деятельность по реализации дополнительных общеобразовательных программ, включенными в реестр поставщиков образовательных услуг системы персонифицированного финансирования дополнительного образования детей Республики Мордовия (далее - поставщики образовательных услуг).
7. оплата труда специалистов, участвующих в реализации Проекта, в том числе специалистов, привлекаемых для этих целей по гражданско-правовым договорам;
8. выплата начислений на оплату труда специалистов;
9. приобретение коммунальных услуг, услуг связи, транспортных услуг, необходимых для обеспечения реализации Проекта;
10. расходы на банковское обслуживание;
11. арендные платежи;
12. приобретение расходных материалов, используемых при реализации Проекта.
13. Объем субсидии, предоставляемой Организации, ежемесячно определяется на основании оценки обязательств Организации по оплате услуг, указанных в подпункте пункта настоящего Порядка по формуле:



где

 – порядковый номер месяца, для реализации Проекта в котором предоставляется субсидия;

 – порядковый номер услуги, оказываемой в рамках Проекта;

 объем обязательств Организации по оплате *i*-й услуги по реализации дополнительной общеобразовательной программы поставщиком образовательных услуг ребенку по договору, заключенному с использованием сертификата дополнительного образования в соответствии с Правилами персонифицированного финансирования дополнительного образования детей в Республике Мордовия, утвержденными приказом Министерства образования Республики Мордовия от 04.03.2019г. № 211 «Об утверждении Правил персонифицированного финансирования дополнительного образования детей» (далее – Правила персонифицированного финансирования), в месяце t. Совокупный объем указанных обязательств в расчете на одного ребенка, использующего сертификат дополнительного образования, не может превышать норматив обеспечения сертификатов персонифицированного финансирования, установленный для соответствующей категории детей Программой персонифицированного финансирования дополнительного образования детей в Чамзинском муниципальном районе на соответствующий финансовый год, утвержденной Постановлением администрации Чамзинского муниципального района от 21.05.2019г №355 (далее - Программа персонифицированного финансирования).

 объем затрат Организации, осуществляемых по направлениям, указанным в подпунктах - пункта настоящего Порядка, подлежащих обеспечению за счет субсидии, определяемый на основании заявки организации, в месяце *t*. Совокупный объем указанных затрат не может превышать 1 процент от совокупных затрат Организации, подлежащих обеспечению за счет субсидии.

 – объем субсидии, предоставляемой Организации в месяце *t*. Совокупный объем субсидии не может превышать установленный Программой персонифицированного финансирования объем обеспечения сертификатов дополнительного образования в статусе сертификатов персонифицированного финансирования в период действия Программы персонифицированного финансирования.

1. Условия и порядок предоставления субсидии.
2. Право на получение субсидии из местного бюджета по результатам конкурса предоставляется Организации, удовлетворяющей требованиям, определенным пунктом настоящего Порядка, по результатам конкурса проводимого Уполномоченным органом.
3. Организация должна соответствовать следующим требованиям:
4. у Организации должна отсутствовать неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;
5. у Организации должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в местный бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иная просроченная задолженность перед местным бюджетом;
6. Организация не должна находиться в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства;
7. Организация в соответствии с законодательством Российской Федерации признается социально ориентированной некоммерческой организацией.
8. В целях проведения конкурса Уполномоченный орган:
9. не менее чем за 15 календарных дней до истечения срока подачи заявок на участие в конкурсе (далее - заявка) размещает на официальном сайте администрации Чамзинского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" объявление о проведении конкурса и конкурсную документацию, включающую в себя:
10. требования к содержанию, форме и составу заявки, включая требования к Проекту;
11. порядок, место, дату начала и дату окончания срока подачи заявок;
12. порядок и сроки внесения изменений в конкурсную документацию;
13. порядок, место, дату и время рассмотрения заявок;
14. порядок и сроки оценки заявок;
15. сроки размещения на официальном сайте Уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" информации о результатах конкурса;
16. проект соглашения о предоставлении субсидии, заключаемого между администрацией Чамзинского муниципального района и Организацией;
17. порядок и сроки заключения соглашения о предоставлении субсидии;
18. образует конкурсную комиссию по проведению конкурса (далее – конкурсная комиссия), а также утверждает положение о конкурсной комиссии и ее состав;
19. регистрирует заявки с прилагаемыми документами в порядке их поступления.
20. Для участия в конкурсе Организации представляют в Уполномоченный орган заявки, оформленные в соответствии с требованиями, установленными в конкурсной документации, с приложением следующих документов:
21. выписки из Единого государственного реестра юридических лиц, заверенная в установленном порядке и выданная не позднее, чем за один месяц до даты подачи документов;
22. справок, заверенных в установленном порядке и выданные не позднее, чем за один месяц до даты подачи документов:
23. налоговым органом об отсутствии просроченной задолженности по уплате налогов и иных обязательных платежей в бюджеты всех уровней бюджетной системы Российской Федерации;
24. Фондом социального страхования Российской Федерации об отсутствии просроченной задолженности по уплате страховых взносов.
25. справки социально ориентированной некоммерческой организации об отсутствии просроченной задолженности по возврату в бюджет Чамзинского муниципального района субсидий, бюджетных инвестиций и иной просроченной задолженности по состоянию на дату подписания [заявки](#P320) на участие в Конкурсе.
26. гарантийное письмо за подписью руководителя Организации о готовности выполнения функций уполномоченной организации в Чамзинском муниципальном районе в соответствии с Правилами персонифицированного финансирования.
27. Программа (перечень мероприятий) реализации Проекта в текущем году, включающая целевые показатели реализации Проекта.

Документы, прилагаемые к заявке, должны быть представлены на бумажном и электронном носителях в формате PortableDocumentFormat (PDF).

1. Оценка заявки Организации конкурсной комиссией проводится при выполнении для Организации следующих условий:
2. Организация соответствует требованиям, установленным пунктом настоящего Порядка;
3. заявка оформлена в соответствии с требованиями, установленными в конкурсной документации;
4. к заявке приложены все необходимые документы, предусмотренные подпунктами - пункта настоящего Порядка;
5. целевые показатели Проекта, представленного Организацией, соответствуют Программе персонифицированного финансирования дополнительного образования детей в Чамзинском муниципальном районе на текущий год, утвержденной Постановлением администрации Чамзинского муниципального района от 21.05.2019г №355 в части нормативов обеспечения сертификатов персонифицированного финансирования, а также числа и структуры сертификатов дополнительного образования в статусе сертификатов персонифицированного финансирования.

В случае несоблюдения одного или нескольких условий, установленных подпунктами - пункта настоящего Порядка конкурсная комиссия выносит решение об отказе Организации в предоставлении поддержки.

1. Оценка заявки Организации конкурсной комиссией проводится по следующим критериям:
2. проработанность Проекта и соответствие его показателям Программы персонифицированного финансирования;
3. кадровый потенциал Организации;
4. ресурсный потенциал Организации;
5. Субсидия предоставляется Организации – победителю конкурса, набравшей по результатам оценки заявки конкурсной комиссией наибольшее число баллов по критериям оценки заявки, указанным в пункте настоящего Порядка согласно приложению 1 к настоящему Порядку. В случае если наибольшее число баллов по результатам оценки заявок наберут несколько Организаций, конкурсная комиссия вправе определить победителя конкурса из числа указанных Организаций посредством тайного голосования простым большинством голосов.
6. Предоставление субсидии на цели, указанные в пункте настоящего Порядка, осуществляется Уполномоченным органом соответствии со сводной бюджетной росписью местного бюджета в пределах лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на реализацию основного мероприятия «Обеспечение персонифицированного финансирования дополнительного образования детей» подпрограммы «Развитие дополнительного образования детей в Чамзинском муниципальном районе» на 2016 – 2025 годы» муниципальной программы «Развитие образования в Чамзинском муниципальном районе» на 2016 – 20205 годы» Чамзинского муниципального района.
7. Субсидия предоставляется на основании соглашения, заключенного между Уполномоченным органом Чамзинского муниципального района и Организацией, в котором предусматриваются:
8. целевое назначение и предельный размер субсидии;
9. перечень затрат, на финансовое обеспечение которых предоставляется субсидия;
10. перечень документов и форму заявки о перечислении субсидии, представляемых организацией для получения субсидии;
11. условия и порядок предоставления субсидии;
12. порядок и сроки перечисления субсидии, а также возможность (отсутствие возможности) осуществления расходов, источником финансового обеспечения которых являются остатки субсидии, не использованные в текущем финансовом году;
13. порядок проведения проверки соблюдения Организацией условий, целей и порядка предоставления и использования субсидии, установленных настоящим Порядком и соглашением о предоставлении субсидии, а также согласие Организации на проведение таких проверок;
14. порядок и сроки представления отчетности об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, по форме, установленной Уполномоченным органом по согласованию с Финансовым Управлением администрации Чамзинского муниципального района;
15. ответственность Организации за нарушение условий соглашения о предоставлении субсидии;
16. порядок возврата субсидии в доход местного бюджета в случае нарушения условий, целей и порядка ее предоставления.
17. Уполномоченный орган Чамзинского муниципального района заключает с Организацией соглашение о предоставлении субсидии по форме согласно приложению 2 к настоящем Порядку в течение 15 календарных дней со дня определения Организации — победителя конкурса.
18. Перечисление субсидии осуществляется Уполномоченным органом авансовыми платежами на основании заявок о перечислении субсидии, подаваемых Организацией не чаще 1 раза в месяц, на счет, открытый в Организации территориальным органом Федерального казначейства.
19. Требования к отчетности
20. Организация ежеквартально не позднее 15-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом, представляет в Уполномоченный орган:

1) отчет о расходовании субсидии по форме согласно приложению 2 к Соглашению;

2) копии первичных документов, подтверждающих расходование субсидии.

В случае непредоставления Организацией вышеперечисленных документов в течение 10 рабочих дней по истечении срока, указанного в абзаце первом настоящего пункта, Уполномоченный орган по согласованию с Финансовым Управлением администрации Чамзинского муниципального района принимает решение о прекращении предоставления субсидии и возврате средств субсидии Организацией, расходование которых не подтверждено документами.

Субсидия должна быть возвращена Организацией в течение 30 календарных дней со дня получения решения Уполномоченного органа о прекращении предоставления субсидии.

В случае непоступления средств в течение 30 календарных дней со дня получения Организацией указанного решения, Уполномоченный орган в 3-месячный срок принимает меры по их взысканию в судебном порядке.

1. Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидии и ответственности за их нарушение.
2. В случае выявления фактов нарушения целей, условий и порядка предоставления субсидии, установленных настоящим Порядком и соглашением о предоставлении субсидии, соответствующие средства подлежат возврату в доход местного бюджета.
3. В случае если на начало текущего финансового года образовался остаток субсидии, не использованной в отчетном финансовом году, Организация вправе использовать указанный остаток только после представления в Уполномоченный орган подтверждения потребности в нем и получения соответствующего письменного согласования Уполномоченного органа. Не использованный в отчетном финансовом году остаток Субсидии подлежит перечислению в доход местного бюджета в случае, если потребность в нем не согласована с Уполномоченным органом.
4. Контроль за соблюдением условий, целей и порядка предоставления денежных средств, источником финансового обеспечения которых являются субсидии осуществляет Главный распорядитель и Финансовое Управление администрации Чамзинского муниципального района.

Приложение №1 к Порядку

КРИТЕРИИ

оценки заявок, предоставляемых социально-ориентированными некоммерческими организациями в целях участия в конкурсе на получение поддержки реализации проекта по обеспечению развития системы дополнительного образования детей посредством внедрения механизма персонифицированного финансирования в ЧАМЗИНСКОМ МУНИЦИПАЛЬНОМ РАЙОНЕ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование критерия** | **Порядок оценки критерия и соответствующее ему количество баллов** |
| 1 | Проработанность Проекта и соответствие его показателям Программы персонифицированного финансирования | Проект признается соответствующим Программе персонифицированного финансирования, мероприятия Проекта взаимоувязаны с задачами внедрения механизма персонифицированного финансирования (5 баллов);  Проект признается соответствующим Программе персонифицированного финансирования, мероприятия Проекта расходятся с задачами внедрения механизма персонифицированного финансирования (3 балла);  Целевые показатели проекта не соответствуют Программе персонифицированного финансирования (0 баллов). |
| 2 | Кадровый потенциал Организации | Организация имеет в штате лиц, обеспечивающих юридическое (юристов) и финансовое (бухгалтеров) сопровождение деятельности (2 балла);  Организация имеет возможность привлечения лиц, обеспечивающих юридическое (юристов) и финансовое (бухгалтеров) сопровождение деятельности, либо у Организации заключены договоры о приобретении соответствующих услуг (1 балл);  Возможности организации привлечения лиц, обеспечивающих юридическое (юристов) и финансовое (бухгалтеров) сопровождение деятельности, не подтверждены (0 баллов). |
| 3 | Ресурсный потенциал Организации | Организация имеет необходимую для реализации Проекта оргтехнику, включая аттестованные для работы с персональными данными рабочие компьютерные места (2 балла);  Организация имеет необходимую для реализации Проекта оргтехнику, без наличия аттестованных для работы с персональными данными рабочие компьютерных мест (1 балл);  Наличие у Организации необходимой оргтехники не подтверждено (0 баллов). |
| ~~4~~ | Опыт участия Организации в организации и проведении мероприятий, направленных на работу с несовершеннолетними детьми и их родителями на территории Чамзинского муниципального района; | от 10 и более мероприятий (3 балла);  от 5 до 10 мероприятий (2 балла);  от 2 до 5 мероприятий (1 балл);  менее 2 мероприятий (0 баллов). |
| 5 | Опыт реализации Организацией социально-ориентированных проектов за счет получаемых субсидий из местного бюджета Чамзинского муниципального района. | Успешно завершено более 5 проектов (6 баллов);  Успешно завершено от 3 до 5 проектов (4 балла);  Успешно завершено от 1 до 2 проектов (2 балла);  Отсутствие опыта (0 баллов); |
|  |  |  |

Приложение №2 к Порядку

СОГЛАШЕНИЕ №\_\_\_\_\_\_

о предоставлении субсидии

из бюджета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ некоммерческой организации

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование организации)

в целях финансового обеспечения реализации Проекта по персонифицированному финансированию дополнительного образования детей в Чамзинском муниципальном районе

г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Уполномоченный орган Чамзинского муниципального района, именуемое в дальнейшем «Управление», действующий от имени муниципального образования Чамзинский муниципальный район, в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_, с одной стороны, и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемое в дальнейшем "Получатель", в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с другой стороны, именуемые в дальнейшем "Стороны", в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, решением о бюджете Чамзинского муниципального района от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_ «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_», Порядком предоставлении поддержки социально ориентированным некоммерческим организациям на реализацию проекта по обеспечению развития системы дополнительного образования детей посредством внедрения механизма персонифицированного финансирования в Чамзинском муниципальном районе (далее – Порядок), Правилами персонифицированного финансирования дополнительного образования детей в Республике Мордовия, утвержденными приказом Министерства образования Республики Мордовия от 40.30.2019 № 211 (далее – Правила персонифицированного финансирования) на основании протокола конкурсной комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_заключили настоящее соглашение (далее – Соглашение) о нижеследующем.

I. ПРЕДМЕТ СОГЛАШЕНИЯ

* 1. Предметом настоящего Соглашения является предоставление Получателю из бюджета Чамзинского муниципального района субсидии в рамках основного мероприятия «Обеспечение персонифицированного финансирования дополнительного образования детей» подпрограммы «Развитие дополнительного образования детей в Чамзинском муниципальном районе» на 2016 – 2025 годы» муниципальной программы «Развитие образования в Чамзинском муниципальном районе» на 2016 – 20205 годы» Чамзинского муниципального района (далее - Субсидия) в целях финансового обеспечения затрат Получателя, связанных с реализацией проекта по обеспечению развития системы дополнительного образования детей посредством внедрения механизма персонифицированного финансирования в Чамзинском муниципальном районе (далее – Проект).

II. ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИИ

* 1. Субсидия предоставляется в соответствии с лимитами бюджетных обязательств, доведенными Управлению по социальной работе администрации Чамзинского муниципального районакак получателю средств бюджета Чамзинского муниципального района на цели, указанные в разделе I настоящего Соглашения, по коду классификации расходов бюджетов Российской Федерации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. в размере не более \_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей.

III. УСЛОВИЯ И ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИИ

* 1. Субсидия предоставляется Получателю в соответствии с Порядком при соблюдении следующих условий:
     1. у Получателя отсутствует неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;
     2. у Получателя отсутствует просроченная задолженность по возврату в местный бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иная просроченная задолженность перед местным бюджетом
     3. Получатель не находится в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства;
     4. Получатель в соответствии с законодательством Российской Федерации признается социально ориентированной некоммерческой организацией.
  2. Обеспечение затрат, возникающих при осуществлении оплаты образовательных услуг, предоставляемых детям с использованием сертификатов дополнительного образования, выданных в Чамзинском муниципальном районе, осуществляется при условии соблюдения Получателем требований Правил персонифицированного финансирования. С целью подтверждения возникновения затрат, связанных с осуществлением Получателем оплаты образовательных услуг, предоставляемых детям с использованием сертификатов дополнительного образования, выданных в Чамзинском муниципальном районе, Получатель осуществляет ведение реестра всех договоров об обучении, заключенных родителями (законными представителями) детей – участников системы персонифицированного финансирования дополнительного образования с поставщиками образовательных услуг.
  3. Перечисление Субсидии осуществляется ежемесячно в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации на расчетный счет Получателя, на основании заявок на перечисление субсидии, оформляемых в соответствии с Приложением 1 к Соглашению.
  4. Субсидия предоставляется в целях обеспечения следующих затрат Получателя, возникающих при реализации Проекта:
     1. оплата услуг, предоставляемых детям с использованием сертификатов дополнительного образования, выданных в Чамзинском муниципальном районе (далее – сертификат дополнительного образования), в соответствии с заключаемыми Получателем договорами об оплате дополнительного образования с организациями и индивидуальными предпринимателями, осуществляющими образовательную деятельность по реализации дополнительных общеобразовательных программ, включенными в реестр поставщиков образовательных услуг системы персонифицированного финансирования дополнительного образования детей Республики Мордовия (далее – договор об оплате дополнительного образования; поставщики образовательных услуг).
     2. оплата труда специалистов, участвующих в реализации Проекта, в том числе специалистов привлекаемых для этих целей по гражданско-правовым договорам;
     3. выплата начислений на оплату труда специалистов;
     4. приобретение коммунальных услуг, услуг связи, транспортных услуг, необходимых для обеспечения реализации Проекта;
     5. расходы на банковское обслуживание;
     6. арендные платежи;
     7. приобретение расходных материалов, используемых при реализации Проекта.

Совокупный объем затрат Организации, осуществляемых по направлениям, указанным в пунктах - настоящего Соглашения, подлежащих обеспечению за счет субсидии, не может превышать 1 процент от совокупных затрат Организации, подлежащих обеспечению за счет субсидии.

* 1. Использование Получателем средств субсидии на обеспечение затрат, не предусмотренных пунктом настоящего Соглашения, а также на обеспечение затрат, предусмотренных пунктами - настоящего Соглашения не допускается. В случае нецелевого использования бюджетных средств, средства, в размере предоставленной Субсидии перечисляются в доход местного бюджета Чамзинского муниципального района в порядке, предусмотренном бюджетным законодательством Российской Федерации.

IV. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ СТОРОН

* 1. Главный распорядитель обязуется:
     1. Обеспечить предоставление Получателю Субсидию в соответствии с разделом III настоящего Соглашения.
     2. Осуществлять проверку представляемых Получателем заявок на перечисление субсидии, указанных в пункте настоящего Соглашения, в том числе на соответствие их Порядку, в течение 2 рабочих дней со дня их получения от Получателя.
     3. Обеспечивать перечисление Субсидии на счет Получателя, указанный в разделе VIII настоящего Соглашения, в соответствии с пунктом настоящего Соглашения.
     4. Возместить убытки, понесенные Получателем в случае неисполнения главным распорядителем обязательств, предусмотренных настоящим Соглашением, в течение 15 рабочих дней со дня получения от Получателя требования о возмещении убытков.
     5. Осуществлять контроль за соблюдением Получателем порядка, целей и условий предоставления Субсидии, установленных Порядком и настоящим Соглашением, путем проведения плановых и (или) внеплановых проверок.
     6. В случае, если Получателем допущены нарушения условий и обязательств, предусмотренных Порядком и/или настоящим соглашением, и/или фактов нарушения требований Правил персонифицированного финансирования, направлять Получателю требование об обеспечении возврата средств Субсидий в доход бюджета Чамзинского муниципального района в сроки, установленные Порядком
     7. Направить Получателю в 10-ти дневный срок с даты регистрации Соглашения Главным распорядителем форму для предоставления отчетности об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является Субсидия.
     8. Выполнять иные обязательства, установленные бюджетным законодательством Российской Федерации, Порядком и настоящим Соглашением.
  2. Главный распорядитель вправе:
     1. Принимать решение об изменении условий настоящего Соглашения в соответствии с пунктом настоящего Соглашения, в том числе на основании информации и предложений, направленных Получателем в соответствии с пунктом настоящего Соглашения, включая изменение размера Субсидии.
     2. Принимать в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации решение о наличии или отсутствии потребности в направлении в текущем финансовом году остатка Субсидии, не использованного в отчетном финансовом году, на цели, указанные в разделе I настоящего Соглашения, не позднее 10 рабочих дней со дня получения от Получателя документов, обосновывающих потребность в направлении остатка Субсидии на указанные цели.
     3. Приостанавливать предоставление Субсидии в случае установления Главным распорядителем факта(ов) нарушения Получателем Правил персонифицированного финансирования, порядка, целей и условий предоставления Субсидии, предусмотренных Порядком и настоящим Соглашением, в том числе указания в заявках на перечисление субсидии, представленных Получателем в соответствии с настоящим Соглашением, недостоверных сведений, или получения от органа финансового контроля информации о таких нарушениях, до устранения указанных нарушений с обязательным уведомлением Получателя не позднее 2-го рабочего дня с даты принятия решения о приостановлении предоставления Субсидии.
     4. Запрашивать у Получателя документы и информацию, необходимые для осуществления контроля за соблюдением Получателем порядка, целей и условий предоставления Субсидии, установленных Порядком и настоящим Соглашением, в соответствии с пунктом настоящего Соглашения.
     5. Осуществлять иные права в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации и Порядком предоставления Субсидии.
  3. Получатель обязан:
     1. Представить Главному распорядителю при заключении настоящего Соглашения:

а) копию устава Получателя, заверенную печатью Получателя;

б) согласие Получателя на осуществление Главным распорядителям и уполномоченными органами финансового контроля проверок соблюдений условий, установленных Соглашением.

* + 1. Ежемесячно представлять Главному распорядителю заявки на перечисление Субсидии в соответствии с пунктом настоящего Соглашения.
    2. Вести обособленный аналитический учет операций, осуществляемых за счет Субсидии.
    3. Осуществлять реализацию Проекта с соблюдением Правил персонифицированного финансирования.
    4. Заключать договоры об оплате дополнительного образования детей в соответствии с Правилами персонифицированного финансирования с поставщиками образовательных услуг, осуществляющими образовательную деятельность на территории Республики Мордовия, в случае наличия запроса со стороны поставщиков образовательных услуг.
    5. Осуществлять платежи, предусмотренные пунктом настоящего Соглашения только в целях оплаты обучения детей, которым предоставлены сертификаты дополнительного образования и перечень которых согласован с Главным распорядителем.
    6. Перечислить полученную Субсидию (остаток Субсидии) на лицевой счет Главного распорядителя не позднее 10 (десяти) рабочих дней с момента возникновения обстоятельства, свидетельствующего о прекращении потребности в выделенной (полученной) Субсидии (остатка субсидии).
    7. Ежеквартально представлять Главному распорядителю подписанную в установленном порядке отчетность об осуществлении расходов в соответствии с Приложением 2, источником финансового обеспечения которых является Субсидия, не позднее 15-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом.
    8. Направлять Субсидию на финансовое обеспечение затрат, определенных в пункте настоящего Соглашения.
    9. Направлять по запросу Главного распорядителя документы и информацию, необходимые для осуществления контроля за соблюдением порядка, целей и условий предоставления Субсидии в соответствии с пунктом настоящего Соглашения, в течение 5 рабочих дней со дня получения указанного запроса.
    10. В случае получения от Главного распорядителя требования в соответствии с пунктом настоящего Соглашения:
        1. устранять факт(ы) нарушения порядка, целей и условий предоставления Субсидии в сроки, определенные в указанном требовании;
        2. возвращать в бюджет Чамзинского муниципального района Субсидию в размере и в сроки, определенные в указанном требовании.
    11. Возвращать неиспользованный остаток Субсидии в доход бюджета Чамзинского муниципального района в случае отсутствия решения Главного распорядителя о наличии потребности в направлении не использованного в 2019 году остатка Субсидии на цели, указанные в разделе I настоящего Соглашения, в срок до "21" января очередного года.
    12. Предоставлять Главному распорядителю сведения:
        1. о возбуждении в отношении Получателя производств по делам о несостоятельности (банкротстве), задолженности по налогам и иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, представив заявление о прекращении выплаты Субсидий в день, когда Получателю стало известно о возбуждении в отношении него производства по указанным обстоятельствам.
        2. о принятии решения о реорганизации в недельный срок с даты принятия такого решения.
        3. об изменении реквизитов Получателя, обеспечив в течение 5-ти рабочих дней заключение дополнительного соглашения к настоящему Соглашению
    13. Обеспечивать полноту и достоверность сведений, представляемых Главному распорядителю в соответствии с настоящим Соглашением.
    14. Выполнять иные обязательства в соответствии с законодательством Российской Федерации и Правилами предоставления субсидии.
  1. Получатель вправе:
     1. Обращаться к Главному распорядителю за разъяснениями по вопросам исполнения настоящего Соглашения.
     2. Направлять Главному распорядителю предложения о внесении изменений в настоящее Соглашение в соответствии с пунктом настоящего Соглашения, в том числе в случае установления необходимости изменения размера Субсидии в связи с изменением Программы персонифицированного финансирования;
     3. Направлять в очередном финансовом году неиспользованный остаток Субсидии, полученной в соответствии с настоящим Соглашением (при наличии), на осуществление выплат в соответствии с целями, указанными в разделе I настоящего Соглашения, в случае принятия Главным распорядителем соответствующего решения в соответствии с пунктом настоящего Соглашения.
     4. Осуществлять иные права в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации и Порядком предоставления субсидии.

V. ОСНОВАНИЯ И ПОРЯДОК ПРИОСТАНОВЛЕНИЯ (СОКРАЩЕНИЯ)

ПЕРЕЧИСЛЕНИЯ И ВЗЫСКАНИЯ СУБСИДИИ

* 1. В случае, если на начало текущего финансового года образовался остаток Субсидии, не использованной в отчетном финансовом году, Получатель вправе использовать указанный остаток только после представления Главному распорядителю подтверждения потребности в нем и получения соответствующего письменного согласования Главным распорядителем в сроки, установленные Соглашением. Не использованный в отчетном финансовом году остаток Субсидии подлежит перечислению в доход бюджета Чамзинского муниципального района в случае, если потребность в нем не согласована с Главным распорядителем.
  2. В случае нецелевого использования Получателем Субсидии средства в размере части Субсидии, использованной нецелевым образом, подлежат перечислению в доход местного бюджета Чамзинского муниципального района в порядке, предусмотренном бюджетным законодательством Российской Федерации.
  3. В случае расторжения настоящего Соглашения Получатель перечисляет средства в размере неиспользованной Субсидии в доход бюджета Чамзинского муниципального района в порядке, предусмотренном бюджетным законодательством Российской Федерации.
  4. Контроль за соблюдением условий предоставления Субсидий осуществляется Уполномоченным органом и Финансовым управлением администрации Чамзинского муниципального района.

VI. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

* 1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение условий настоящего Соглашения Стороны несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

VII. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

* 1. Споры, возникающие между Сторонами в связи с исполнением настоящего Соглашения, решаются ими, по возможности, путем проведения переговоров с оформлением соответствующих протоколов или иных документов. При недостижении согласия споры между Сторонами решаются в судебном порядке.
  2. Настоящее Соглашение вступает в силу с даты его подписания лицами, имеющими право действовать от имени каждой из Сторон, но не ранее доведения лимитов бюджетных обязательств, указанных в пункте настоящего Соглашения, и действует до полного исполнения Сторонами своих обязательств по настоящему Соглашению
  3. Изменение настоящего Соглашения, в том числе в соответствии с положениями пункта настоящего Соглашения, осуществляется по соглашению Сторон и оформляется в виде дополнительного соглашения к настоящему Соглашению, которое является его неотъемлемой частью, и вступает в действие после его подписания Сторонами.
     1. Изменение настоящего Соглашения в одностороннем порядке в части объемов предоставляемой субсидии возможно в случае уменьшения/увеличения Главному распорядителю ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии в целях реализации, основного мероприятия «Обеспечение персонифицированного финансирования дополнительного образования детей» подпрограммы «Развитие дополнительного образования детей в Чамзинском муниципальном районе» на 2016 – 2025 годы» муниципальной программы «Развитие образования в Чамзинском муниципальном районе» на 2016 – 20205 годы» Чамзинского муниципального района.
  4. Расторжение настоящего Соглашения возможно при взаимном согласии Сторон.
  5. Расторжение настоящего Соглашения Главным распорядителем в одностороннем порядке возможно в случае:
     1. реорганизации или прекращения деятельности Получателя;
     2. нарушения Получателем порядка, целей и условий предоставления Субсидии, установленных Порядком и настоящим Соглашением;
     3. нарушения Получателем требований Правил персонифицированного финансирования
  6. Расторжение настоящего Соглашения Получателем в одностороннем порядке не допускается.
  7. Настоящее Соглашение заключено Сторонами в двух экземплярах, по одному экземпляру для каждой из Сторон.
  8. К настоящему Соглашению прилагаются и являются его неотъемлемыми частями приложения, подписанные Сторонами:

Приложение 1. Форма заявки на предоставление субсидии.

Приложение 2.Форма отчета о расходовании субсидии.

VIII. АДРЕСА, РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование  Главного распорядителя | Наименование Получателя |
| ОГРН, ОКТМО | ОГРН, ОКТМО |
| Место нахождения:  (юридический адрес) | Место нахождения:  (юридический адрес) |
| ИНН/КПП | ИНН/КПП |
| Платежные реквизиты: | Платежные реквизиты: |

|  |  |
| --- | --- |
| Сокращенное наименование  Главного распорядителя  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Сокращенное наименование  Получателя  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  *наименование должности руководителя*  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) (расшифровка подписи) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *наименование должности руководителя*  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) (расшифровка подписи) |

Приложение № 1

к Соглашению

от "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. N \_\_\_

Заявка на предоставление субсидии.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (далее – Уполномоченная организация) просит Вас перечислить в рамках соглашения от "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. №\_\_\_ (далее – Соглашение) с целью обеспечения затрат Уполномоченной организации, возникающих при реализации Проекта по обеспечению развития системы дополнительного образования детей посредством внедрения механизма персонифицированного финансирования в Чамзинском муниципальном районе, в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ месяце 2019 года субсидию в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей 00 коп. За счет средств указанной субсидии будут обеспечены следующие затраты Уполномоченной организации:

* оплата образовательных услуг, оказанных в рамках договоров об обучении, представленных в приложении 1 к настоящей заявке детям с использованием сертификатов дополнительного образования, выданных в Чамзинском муниципальном районе в соответствии с заключенными договорами об оплате дополнительного образования с поставщиками образовательных услуг, в объеме \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей 00 коп.
* иные затраты, предусмотренные Проектом, в объеме \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей 00 коп.

Приложение 1.

Реестр действующих в \_\_\_\_\_\_ месяце 2019 года договоров об обучении детей - участников системы персонифицированного финансирования

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Номер сертификата дополнительного образования | Реквизиты договора об обучении (твердой оферты) | Объем обязательств Уполномоченной организации за текущий месяц в соответствии с договорами об обучении (твердыми офертами) |
| 1. |  |  |  |
| 2. |  |  |  |
| … |  |  |  |
| N. |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование Уполномоченной организации | |
| Руководитель | Главный бухгалтер |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/  М.П. | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ |

Приложение № 2

к Соглашению

от "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. N \_\_\_

ОТЧЕТ

о расходовании субсидии

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование социально ориентированной

некоммерческой организации)

за \_\_\_\_\_ квартал 20\_\_\_\_\_ года

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Сумма предоставленной субсидии на момент представления отчета (руб.) | Наименование фактически понесенных расходов | Сумма фактически понесенных расходов (руб.) | Дата направления средств на покрытие расходов | Неиспользованный остаток средств субсидии на момент представления отчета (руб.) | Состав и количество прилагаемых документов, подтверждающих расходы | Примечание |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |  |
| M |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого: | |  |  |  |  |  |  |

Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

М.П.

Администрация Чамзинского муниципального района

Республики Мордовия

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«14» января 2021г. №5

р.п. Чамзинка

**Об утверждении** **Положения (регламента) о контрактном управляющем**

Руководствуясь Федеральным законом от 5 апреля 2013 г. N 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», приказом Минфина России от 31.07.2020г. «Об утверждении Типового положения (регламента) о контрактной службе», администрация Чамзинского муниципального района,

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о контрактном управляющем администрации Чамзинского муниципального района.

2. Постановление администрации Чамзинского муниципального района от 06 апреля 2020года №207 «Об утверждении Положенияо контрактном управляющем администрации Чамзинского муниципального района» - признать утратившим силу.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования в информационном бюллетене Чамзинского муниципального района.

Глава Чамзинского муниципального района В.Г. Цыбаков

Приложение

к постановлению №5

от 14.01.2021г.

Положение (регламент) о контрактном управляющем

I. Общие положения.

1.1. Настоящее положение (регламент) о контрактном управляющем (далее - Положение) устанавливает общие правила организации деятельности контрактного управляющего, основные полномочия контрактного управляющего администрации Чамзинского муниципального района(далее - Заказчик), при осуществлении Заказчиком деятельности, направленной на обеспечение муниципальных нужд в соответствии с [Федеральным законом](https://internet.garant.ru/#/document/70353464/entry/0) от 5 апреля 2013 г. N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" (далее - Федеральный закон).

1.2. Контрактный управляющий в своей деятельности руководствуется [Конституцией](https://internet.garant.ru/#/document/10103000/entry/0) Российской Федерации, Федеральным законом,  [гражданским законодательством](https://internet.garant.ru/#/document/10164072/entry/3) Российской Федерации, [бюджетным законодательством](https://internet.garant.ru/#/document/12112604/entry/2) Российской Федерации, нормативными правовыми актами о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, Положением и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также настоящим положением (регламентом) о контрактном управляющем.

1.3. Контрактный управляющий осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими подразделениями (отделами) Заказчика в соответствии с Порядком взаимодействия контрактного управляющего со структурными подразделениями, должностными лицами администрации Чамзинского муниципального района, утвержденным постановлением администрации Чамзинского муниципального района 06.04.2020г. №206.

II. Организация деятельности контрактного управляющего.

2.1. Функции и полномочия контрактного управляющего возлагаются на начальника отдела закупок администрации Чамзинского муниципального района.

2.2 Контрактный управляющий назначается на должность распоряжением Главы Чамзинского муниципального района, уполномоченного лица, исполняющего его обязанности, либо уполномоченного Главой Чамзинского муниципального района лица.

2.3. Контрактный управляющий должен иметь высшее образование или дополнительное профессиональное образование в сфере закупок.

2.4. В соответствии с законодательством Российской Федерации действия (бездействие) контрактного управляющего могут быть обжалованы в судебном порядке или в порядке, установленном [главой 6](https://internet.garant.ru/#/document/70353464/entry/600) Федерального закона, в контрольный орган в сфере закупок, если такие действия (бездействие) нарушают права и законные интересы участника закупки.

III. Функции и полномочия контрактного управляющего.

3. Контрактный управляющий осуществляет следующие функции и полномочия:

3.1. При планировании закупок:

3.1.1. разрабатывает план-график, осуществляет подготовку изменений в план-график;

3.1.2. размещает в единой информационной системе в сфере закупок (далее - единая информационная система) план-график и внесенные в него изменения;

3.1.3. организует обязательное общественное обсуждение закупок в случаях, предусмотренных [статьей 20](https://internet.garant.ru/#/document/70353464/entry/20) Федерального закона;

3.1.4. разрабатывает требования к закупаемым Заказчиком, его территориальными органами (подразделениями) и подведомственными им казенными учреждениями, бюджетными учреждениями и государственными, муниципальными унитарными предприятиями отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельные цены товаров, работ, услуг) и (или) нормативные затраты на обеспечение функций Заказчика, его территориальных органов (подразделений) и подведомственных им казенных учреждений на основании правовых актов о нормировании в соответствии со [статьей 19](https://internet.garant.ru/#/document/70353464/entry/19) Федерального закона;

3.1.5. организует в случае необходимости консультации с поставщиками (подрядчиками, исполнителями) и участвует в таких консультациях в целях определения состояния конкурентной среды на соответствующих рынках товаров, работ, услуг, определения наилучших технологий и других решений для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

3.2. При определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей):

3.2.1. обеспечивает проведение закрытых способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в случаях, установленных [статьей 84](https://internet.garant.ru/#/document/70353464/entry/84) Федерального закона, по согласованию с федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством Российской Федерации на осуществление данных функций;

3.2.2. осуществляет подготовку и размещение в единой информационной системе извещений об осуществлении закупок, документации о закупках, проектов контрактов, подготовку и направление приглашений принять участие в определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) закрытыми способами, в том числе в электронной форме:

3.2.2.1. определяет и обосновывает начальную (максимальную) цену контракта, цену контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), начальную цену единицы товара, работы, услуги, начальную сумму цен единиц товаров, работ, услуг, максимальное значение цены контракта;

3.2.2.2. осуществляет описание объекта закупки, в случае необходимости корректирует по согласованию с Главой Чамзинского муниципального района, или курирующим заместителем Главы Чамзинского муниципального района, согласовывает с инициатором закупки (структурным подразделением Заказчика);

3.2.2.3. указывает в извещении об осуществлении закупки информацию, предусмотренную [статьей 42](https://internet.garant.ru/#/document/70353464/entry/42) Федерального закона, в том числе информацию:

- об условиях, о запретах и об ограничениях допуска товаров, происходящих из иностранного государства или группы иностранных государств, работ, услуг, соответственно выполняемых, оказываемых иностранными лицами, в случае, если такие условия, запреты и ограничения установлены в соответствии со [статьей 14](https://internet.garant.ru/#/document/70353464/entry/14) Федерального закона;

- об ограничении участия в определении поставщика (подрядчика, исполнителя), установленном в соответствии со [статьей 30](https://internet.garant.ru/#/document/70353464/entry/30) Федерального закона (при необходимости);

- о преимуществах, предоставляемых в соответствии со [статьями 28](https://internet.garant.ru/#/document/70353464/entry/28), [29](https://internet.garant.ru/#/document/70353464/entry/29) Федерального закона;

3.2.3. осуществляет подготовку и размещение в единой информационной системе разъяснений положений документации о закупке;

3.2.4. осуществляет подготовку и размещение в единой информационной системе извещения об отмене определения поставщика (подрядчика, исполнителя), изменений в извещение об осуществлении закупки и (или) документацию о закупке;

3.2.5. осуществляет оформление и размещение в единой информационной системе протоколов определения поставщика (подрядчика, исполнителя);

3.2.6. осуществляет организационно-техническое обеспечение деятельности комиссии по осуществлению закупок;

3.2.7. осуществляет привлечение экспертов, экспертных организаций в случаях, установленных [статьей 41](https://internet.garant.ru/#/document/70353464/entry/41) Федерального закона.

3.3. При заключении контрактов:

3.3.1. осуществляет размещение проекта контракта (контракта) в единой информационной системе и на электронной площадке с использованием единой информационной системы;

3.3.2. осуществляет рассмотрение протокола разногласий при наличии разногласий по проекту контракта;

3.3.3. осуществляет рассмотрение банковской гарантии, представленной в качестве обеспечения исполнения контракта;

3.3.4. организует проверку поступления денежных средств от участника закупки, с которым заключается контракт, на счет Заказчика, внесенных в качестве обеспечения исполнения контракта;

3.3.5. осуществляет подготовку и направление в контрольный орган в сфере закупок предусмотренного [частью 6 статьи 93](https://internet.garant.ru/#/document/70353464/entry/936) Федерального закона обращения Заказчика о согласовании заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем);

3.3.6. осуществляет подготовку и направление в контрольный орган в сфере закупок уведомления о заключении контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) в случаях, установленных [частью 2 статьи 93](https://internet.garant.ru/#/document/70353464/entry/932) Федерального закона;

3.3.7. осуществляет обеспечение хранения протоколов, составленных в ходе проведения конкурса, заявок на участие в конкурсе, конкурсной документации, изменений, внесенных в конкурсную документацию, разъяснений положений конкурсной документации и аудиозаписи вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе в соответствии со [статьей 53](https://internet.garant.ru/#/document/70353464/entry/53) Федерального закона, а также протоколов рассмотрения заявок на участие в закрытом аукционе, протоколов закрытого аукциона, заявок на участие в закрытом аукционе, документации о закрытом аукционе, изменений, внесенных в документацию о закрытом аукционе, и разъяснений документации о закрытом аукционе в соответствии со [статьей 90](https://internet.garant.ru/#/document/70353464/entry/90) Федерального закона;

3.3.8. обеспечивает заключение контракта с участником закупки, в том числе с которым заключается контракт в случае уклонения победителя определения (поставщика (подрядчика, исполнителя) от заключения контракта;

3.3.9. направляет информацию о заключенных контрактах в федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий правоприменительные функции по кассовому обслуживанию исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, в целях ведения реестра контрактов, заключенных заказчиками.

3.4. При исполнении, изменении, расторжении контракта:

3.4.1. осуществляет рассмотрение банковской гарантии, представленной в качестве обеспечения гарантийного обязательства;

3.4.2. обеспечивает контроль исполнение условий контракта в части выплаты аванса (если контрактом предусмотрена выплата аванса);

3.4.3. обеспечивает приемку поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов поставки товара, выполнения работы, оказания услуги (при взаимодействии с инициатором закупки – структурным подразделением Заказчика), в том числе:

3.4.3.1. обеспечивает проведение силами Заказчика или с привлечением экспертов, экспертных организаций экспертизы поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения контракта;

3.4.3.2. обеспечивает подготовку решения Заказчика о создании приемочной комиссии для приемки поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги, результатов отдельного этапа исполнения контракта;

3.4.3.3. осуществляет оформление документа о приемке поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги, результатов отдельного этапа исполнения контракта;

3.4.4. обеспечивает контроль исполнения условий контракта по оплате поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения контракта;

3.4.5. направляет информацию об исполнении контрактов, о внесении изменений в заключенные контракты в федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий правоприменительные функции по кассовому обслуживанию исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, в целях ведения реестра контрактов, заключенных заказчиками;

3.4.6. взаимодействует с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) при изменении, расторжении контракта в соответствии со [статьей 95](https://internet.garant.ru/#/document/70353464/entry/95) Федерального закона, применении мер ответственности в случае нарушения условий контракта, в том числе направляет поставщику (подрядчику, исполнителю) требование об уплате неустоек (штрафов, пеней) в случае просрочки исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств (в том числе гарантийного обязательства), предусмотренных контрактом, а также в иных случаях неисполнения или ненадлежащего исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств, предусмотренных контрактом, совершении иных действий в случае нарушения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) или заказчиком условий контракта;

3.4.7. направляет в порядке, предусмотренном [статьей 104](https://internet.garant.ru/#/document/70353464/entry/104) Федерального закона, в контрольный орган в сфере закупок информацию о поставщиках (подрядчиках, исполнителях), с которыми контракты расторгнуты по решению суда или в случае одностороннего отказа Заказчика от исполнения контракта в связи с существенным нарушением условий контрактов в целях включения указанной информации в реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей);

3.4.8. обеспечивает контроль исполнения условий контракта в части возврата поставщику (подрядчику, исполнителю) денежных средств, внесенных в качестве обеспечения исполнения контракта (если такая форма обеспечения исполнения контракта применяется поставщиком (подрядчиком, исполнителем), в том числе части этих денежных средств в случае уменьшения размера обеспечения исполнения контракта, в сроки, установленные [частью 27 статьи 34](https://internet.garant.ru/#/document/70353464/entry/3427) Федерального закона;

3.4.9. обеспечивает одностороннее расторжение контракта в порядке, предусмотренном [статьей 95](https://internet.garant.ru/#/document/70353464/entry/95) Федерального закона.

3.5. осуществляет иные функции и полномочия, предусмотренные Федеральным законом, в том числе:

3.5.1. осуществляет подготовку и направление в контрольный орган в сфере закупок информации и документов, свидетельствующих об уклонении победителя определения поставщика (подрядчика, исполнителя) от заключения контракта, в целях включения такой информации в реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей);

3.5.2. составляет и размещает в единой информационной системе отчет об объеме закупок у субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций;

3.5.3. принимает участие в рассмотрении дел об обжаловании действий (бездействия) Заказчика, уполномоченного органа (учреждения) в случае если определение поставщика (подрядчика, исполнителя) для Заказчика осуществляется таким органом (учреждением), специализированной организацией (в случае ее привлечения), комиссии по осуществлению закупок, ее членов, должностного лица контрактной службы, контрактного управляющего, оператора электронной площадки, оператора специализированной электронной площадки, если такие действия (бездействие) нарушают права и законные интересы участника закупки, а также осуществляет подготовку материалов в рамках претензионно-исковой работы;

3.5.5. при централизации закупок в соответствии со [статьей 26](https://internet.garant.ru/#/document/70353464/entry/26) Федерального закона осуществляет предусмотренные Федеральным законом и Положением полномочия, не переданные соответствующему уполномоченному органу (учреждению) на осуществление определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для Заказчика.

Администрация Чамзинского муниципального района

Республики Мордовия

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**14.01.2021 г. № 7**

**р.п. Чамзинка**

**Об утверждении Положения об организации работы приемных эвакуационных пунктов в Чамзинском муниципальном районе**

В соответствии с Федеральными Законами от 21.12.1994 № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», от 12.02.1998 № 28-ФЗ «О гражданской обороне»,

постановлением Правительства Российской Федерации от 22.06.2004 г. № 303 «О порядке эвакуации населения, материальных и культурных ценностей в безопасные районы», в целях организации планирования, обеспечения и проведения приема эвакуированного населения, администрация Чамзинского муниципального района **постановляет:**

1. Утвердить прилагаемый перечень приемных эвакуационных пунктов в Чамзинском муниципальном районе.

2. Утвердить прилагаемое Положение об организации работы приемных эвакуационных пунктов Чамзинского муниципального района.

3. Рекомендовать руководителям учреждений, на базе которых развертываются приемные эвакуационные пункты, разработать документы, определяющие порядок работы пунктов.

4. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя Главы Чамзинского муниципального района, председателя районной эвакуационной (эвакоприемной) комиссии Криулькина И.М.

5. Постановление от 13.10.2014 г. № 838 «Об утверждении Положения об организации работы приемных эвакуационных пунктов в Чамзинском муниципальном районе» признать утратившим силу.

6. Настоящее постановление вступает в силу со дня подписания и подлежит официальному опубликованию в Информационном бюллетене Чамзинского муниципального района.

Глава Чамзинского муниципального района В.Г.Цыбаков

**УТВЕРЖДЕН**

постановлением администрации Чамзинского муниципального района

от 14.01.2021 г. №7

ПЕРЕЧЕНЬ ПРИЕМНЫХ ЭВАКУАЦИОННЫХ ПУНКТОВ

ЧАМЗИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/ п | Номер ПЭП | Наименование организаций (учреждений), развертывающих приемные эвакуационные пункты  пункты временного размещения | Адрес расположения, телефон | Количество  предоставляемых мест | |
|  |  |  |  | Посадочных мест (актовый зал) | Койко-мест (служебные помещения) |
| 1 | 1 | МБУ «Чамзинский районный Дом культуры» | п. Чамзинка, ул. Терешковой, д. 7а, т.8(83437)2-19-98 | 400 | 50 |
| 2 | 2 | МБУ «Чамзинский РДК» - «Цементник» | п. Комсомольский, ул. Калинина д. 7, т.8(83437)3-14-46 | 400 | 50 |

**УТВЕРЖДЕНО**

постановлением

администрации Чамзинского

муниципального района

от 14.01.2021 № 7

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об организации работы приемных эвакуационных пунктов**

**Чамзинского муниципального района**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет организацию и порядок работы приемных эвакуационных пунктов Чамзинского муниципального района (далее – ПЭП).

ПЭП создаются для организации приема и учета прибывших пеших и автомобильных колонн с эвакуированным населением и последующей их отправки в места постоянного размещения в безопасных районах.

Под ПЭП отводятся общественные и административные здания. Места расположения ПЭП утверждаются постановлением администрации муниципального района.

В состав ПЭП назначаются ответственные работники администраций городских поселений, ГБУЗ «Комсомольская ЦРБ» (по согласованию), ММО МВД России «Чамзинский» (по согласованию), образовательных учреждений

района.

**2. Основные задачи**

2.1. В мирное время:

- участие в разработке Плана приема и размещения эваконаселения в загородной зоне;

- организация подготовки личного состава ПЭП к практической работе по предназначению;

- разработка документов на личный состав ПЭП, их учет и хранение.

2.2. При переводе с мирного на военное время:

- приведение в готовность ПЭП;

- уточнение выписки из плана приема и размещения эваконаселения.

2.3. С получением распоряжения о проведении эвакуации:

- организация встречи автомобильных и пеших колонн, их регистрация, вывоз (вывод) эваконаселения с ПЭП и его размещение в жилых помещениях, согласно ордеров;

- размещение принимаемых объектов экономики;

- согласование с эвакоприемной комиссией района графиков движения транспортных средств;

- организация оказания медицинской помощи;

- обеспечение общественного порядка в районе ПЭП;

- в случае необходимости укрытие эваконаселения, находящегося на ПЭП;

- своевременные доклады в эвакокомиссию района о времени прибытия, количестве прибывшего эваконаселения и его размещении.

ПЭП развертывается не позднее чем через 4 часа после получения распоряжения о введении готовности гражданской обороны «Общая» и работает до полного размещения всего прибывшего по эвакуации населения.

**3. Состав и структура приемного эвакуационного пункта**

Структурно ПЭП состоит из:

- управления ПЭП, в состав которого входит начальник пункта и его заместитель;

- группы встречи, приема и размещения эваконаселения;

- группы учета эваконаселения;

- группы отправки и сопровождения эваконаселения;

- группы охраны общественного порядка;

- комнаты матери и ребенка;

- комендантской группы;

- медицинского пункта;

- стола справок.

**4. Функциональные обязанности личного состава ПЭП**

**Списочный состав начальников ПЭП** утверждается постановлением администрации района.

Начальники ПЭП, расположенных на территории городских поселений, подчиняются главам администрации городских поселений, которые, при проведении эвакомероприятий, подчиняется председателю районной эвакоприемной комиссии.

Начальник ПЭП несет ответственность за организацию работы ПЭП и своевременную оправку эвакуируемого и рассредоточиваемого населения с ПЭП к местам постоянного размещения.

Ему подчиняется весь личный состав ПЭП и эваконаселение, находящееся на ПЭП.

Он обязан:

В мирное время:

- изучить функциональные обязанности, порядок приема эваконаселения на

ПЭП, маршруты вывоза и места размещения в конечных пунктах;

- укомплектовать ПЭП личным составом и готовить его к практическим действиям по приему и размещению эваконаселения;

- разработать и своевременно корректировать документы ПЭП;

- обеспечить закрепление необходимых помещений для развертывания ПЭП

и их обеспечение необходимым имуществом и инвентарем (столы, стулья, указатели, повязки, канцелярские принадлежности и др.);

- поддерживать связь с районной эвакоприемной комиссией, службой охраны общественного порядка администрации района, пунктами (станциями) высадки;

- знать контингент и численность населения, прибывающего на ПЭП, места расселения, маршруты вывоза к местам расселения, количество транспорта и

предприятия, выделяющие автотранспорт, график вывоза, границы своего приёмного эвакопункта;

- отработать график прибытия и отправки эваконаселения по местам расселения;

- разработать схему оповещения личного состава.

При переводе ГО с мирного на военное время:

- организовать сбор личного состава ПЭП;

- организовать выполнение предусмотренных календарным планом мероприятий;

- совместно с эвакокомиссией района отработать расчет трудоустройства прибывающего эваконаселения;

- уточнить порядок взаимодействия с соседними ПЭП и службами ГО.

С получением распоряжения о начале проведения эвакомероприятий:

- явиться в эвакоприемную комиссию района, получить указания председателя комиссии;

- собрать личный состав ПЭП, дать указания на развертывание ПЭП и поставить задачи членам ПЭП;

- с начала прибытия эваконаселения организовать работу всех групп ПЭП.

Через своих помощников:

- организовать регистрацию и размещение эвакуируемых;

- выделить сопровождающих и обеспечить их исходными данными по жилым помещениям для размещения эвакуируемых;

- обеспечить транспортом для вывоза эвакуируемых с ПЭП;

- принять меры по организации питания, водоснабжения, медицинского обслуживания, охраны общественного порядка и регулирования движения

совместно со службами ГО района, объектов экономики, приписанных к ПЭП;

- поддерживать непрерывную связь с эвакоприемной комиссией района и докладывать в установленные сроки о ходе приема и размещения эвакуируемых;

- в случае отсутствия на ПЭП оставить за себя заместителя или другое лицо

из числа руководства ПЭП;

по окончании работы ПЭП:

- представить донесение в эвакоприёмную комиссию района;

- сдать помещение и оборудование коменданту ПЭП.

**Заместитель начальника ПЭП** подчиняется начальнику ПЭП.

Он несет ответственность за организацию работы ПЭП и своевременную отправку рассредоточиваемого и эвакуируемого населения с ПЭП к местам

постоянного размещения.

Ему подчиняется весь личный состав ПЭП и эваконаселение, находящееся

на ПЭП. В случае отсутствия начальника ПЭП, исполняет его функциональные обязанности.

Он обязан

В мирное время:

- участвовать в разработке плана приёма и размещения эваконаселения в загородной зоне;

- разрабатывать необходимую документацию по приведению в готовность ПЭП;

- подавать предложения в эвакоприемную комиссию района по организации и совершенствованию работы ПЭП.

При переводе ГО с мирного на военное время:

- прибыть на пункт размещения эвакоприемной комиссии, уточнить обстановку и получить задачу;

- получить необходимые документы, приписанный транспорт, имущество и инвентарь;

- собрать личный состав ПЭП, провести инструктаж по организации работы ПЭП и выдать необходимую рабочую и справочную документацию;

- оборудовать и подготовить ПЭП к работе;

С получением распоряжения о начале проведения эвакомероприятий:

- руководить работой личного состава ПЭП;

- организовать учет прибывающего эваконаселения на ПЭП;

- совместно с эвакоприемной комиссией района уточнить информацию по организации приема и размещения эваконаселения;

- в установленные сроки и при необходимости представлять доклады в эвакоприемную комиссию района;

**Старший группы встречи, приема и размещения эваконаселения**

подчиняется начальнику ПЭП и отвечает за встречу, прием и размещение прибывшего эваконаселения, согласно выписке из плана эвакоприемной комиссии района.

Он обязан:

В мирное время:

**-** разработать необходимую документацию по организации встречи, приема и размещения эваконаселения, согласно выписке из плана приёма и размещения эваконаселения в загородной зоне;

- отработать предложения эвакокомиссии района о внесении изменений и дополнений в график приема и размещения эваконеаселения, прибывающего на ПЭП.

При переводе ГО с мирного на военное время:

**-** прибыть на пункт управления ПЭП, уточнить обстановку и получить задачу;

- получить необходимые документы, имущество и инвентарь;

- собрать личный состав группы и провести инструктаж по организации работы и выдать необходимую рабочую и справочную документацию;

- оборудовать и подготовить рабочее место к работе;

С получением распоряжения о начале проведения эвакуационных мероприятий:

- принять участие во встрече прибывающих эвакоколонн;

- распределить эваконаселение объектов экономики, согласно отработанной схемы размещения на ПЭП;

- в случае необходимости обеспечить транспортом для вывоза эвакуируемого населения к местам проживания;

- выделить сопровождающих и обеспечить их необходимыми документами для размещения эвакуируемых по жилым помещениям;

- в случае необходимости организовать подвоз личных вещей эвакуируемых, следующих в конечные пункты размещения пешим порядком;

- по пути следования организовать обеспечение эваконаселение питьевой водой и медицинской помощью.

**Старший группы учета эваконаселения** подчиняется начальнику ПЭП и отвечает за учет и регистрацию прибывшего эваконаселения согласно выписке из плана эвакоприемной комиссии района.

Он обязан:

В мирное время:

**-** разработать необходимую документацию по учету и регистрации прибывающего эваконаселения;

- вести журнал учета прибывающего эваконаселения на ПЭП;

При переводе ГО с мирного на военное время:

**-** прибыть на пункт управления ПЭП, уточнить обстановку и получить задачу;

- получить необходимые документы, имущество и инвентарь;

- собрать личный состав группы и провести инструктаж по организации работы и раздать необходимую рабочую и справочную документацию;

- оборудовать и подготовить рабочее место;

С получением распоряжения о начале проведения эвакомероприятий:

***-*** организовать регистрацию всех прибывших колонн в журнал учета прибывающего эваконаселения на ПЭП;

- организовать сверку списков с наличием прибывающего эваконаселения на

ПЭП;

- первый экземпляр списков направить в эвакоприемную комиссию района;

второй экземпляр оставить на ПЭП, а третий экземпляр передать старшему

эвакуируемого предприятия (организации).

**Старший группы отправки и сопровождения эваконаселения**

подчиняется начальнику ПЭП и отвечает за отправку и сопровождение прибывающего эваконаселения к местам проживания, согласно выписке из плана приёма и размещения эваконаселения в загородной зоне.

Он обязан:

В мирное время:

**-** разработать необходимую документацию по отправке и сопровождению прибывающего эваконаселения.

При переводе ГО с мирного на военное время:

**-** прибыть на пункт управления ПЭП, уточнить обстановку и получить задачу;

- получить необходимые документы, имущество и инвентарь;

- собрать личный состав группы, провести инструктаж по организации работы и выдать необходимую рабочую и справочную документацию;

- оборудовать и подготовить рабочее место.

С получением распоряжения о начале проведения эвакомероприятий:

- распределить прибывающее эваконаселение по помещениям;

- организовать доставку эвакуируемых к месту жительства;

- выделить сопровождающих и обеспечить их необходимыми сведениями по размещению эвакуируемых согласно расчета размещения эваконаселения на

ПЭП;

- обеспечить подвоз личных вещей эвакуируемых, следующих в конечные пункты размещения пешим порядком;

- в случае необходимости организовать обеспечение питьевой водой и оказанием необходимой помощью эвакуируемым по пути следования.

**Начальник медицинского пункта** выделяется из числа работников ГБУЗ «Комсомольская ЦРБ» (по согласованию), подчиняется начальнику ПЭП и отвечает за медицинское обеспечение эвакуируемого населения.

Он обязан:

В мирное время:

**-** отработать вопросы по проведению санитарно-профилактических мероприятий в период проведения эвакомероприятий на территории района;

- разработать необходимую документацию по оказанию медицинской помощи эваконаселению.

При переводе ГО с мирного на военное время:

**-** прибыть на пункт управления ПЭП, уточнить обстановку и получить задачу у начальника ПЭП;

- получить имущество и инвентарь;

- собрать личный состав медпункта, провести инструктаж по организации работы и выдать необходимую рабочую и справочную документацию;

- оборудовать и подготовить рабочее место.

С получением распоряжения о начале проведения эвакуационных мероприятий :

**-** развернуть медицинский пункт и организовать круглосуточное дежурство

медицинского персонала;

- осуществлять контроль за санитарно-гигиеническим состоянием медицинского пункта;

- вести эпидемиологическое наблюдение и представлять своевременную информацию об эпидемической обстановке в медицинскую службу ГО района;

- своевременно выявлять инфекционных больных, изолировать и госпитализировать их в близлежащие лечебные учреждения;

- контролировать организацию банно-прачечного обслуживания населения в местах его размещения;

- регистрировать заболевших в журнале учета больных, поступивших в медицинский пункт ПЭП;

**-** быть готовыми при необходимости к проведению массовой иммунизации прибывающего населения в предельно сжатые сроки на подвижных или временных прививочных пунктах, созданным медицинским учреждением района;

- установить связь со старшими пеших колонн для выяснения имеющихся больных и оказания им экстренной медицинской помощи на ПЭП.

**Дежурный по комнате матери и ребенка** назначается из числа работников

образовательных учреждений, подчиняется начальнику ПЭП и несет ответственность за прием, временное размещение, обеспечение питанием и медицинским обслуживанием матерей и малолетних детей.

Он обязан:

В мирное время:

**-** отработать вопросы по временному размещению матерей с малолетними детьми в комнате матери и ребенка;

- заранее подготовить инвентарь, кровати, игрушки, постельные принадлежности для оформления комнаты и обеспечить их хранение;

- вести журнал регистрации приема поступивших в комнату матери и ребёнка на ПЭП.

При переводе ГО с мирного на военное время:

- прибыть на пункт управления ПЭП, уточнить обстановку и получить задачу;

- получить необходимые документы, имущество и инвентарь;

- собрать личный состав комнаты матери и ребёнка, провести инструктаж по организации работы и выдать необходимую рабочую и справочную документацию;

- оборудовать и подготовить к работе помещение, выделенное для медпункта;

С получением распоряжения о начале проведения эвакомероприятий:

- подготовить комнату для приема матерей с малолетними детьми;

- вести учет в журнале регистрации приема поступивших в комнату матери и ребёнка на ПЭП;

- организовать их отдых и питание;

- при необходимости оказать медицинскую и коммунально-бытовую помощь прибывшим;

- обеспечить своевременную отправку к постоянному месту размещения.

**Старший группы охраны общественного порядка** выделяется из числа работников ММО МВД России «Чамзинский» (по согласованию), подчиняется коменданту ПЭП и отвечает за охрану общественного порядка на территории ПЭП.

Он обязан:

В мирное время:

**-** укомплектовать группу охраны общественного порядка необходимым для

работы личным составом;

**-** разработать необходимую документацию (схема размещения контрольно-

пропускного пункта, маршрутов движения подвижных постов регулирования и патрулей);

- отрабатывать и корректировать мероприятия по наведению правопорядка и

безопасности движения в ходе эвакомероприятий;

- иметь полные сведения о личном составе группы и знать порядок их привлечения и действий входе проведения эвакомероприятий.

При переводе ГО с мирного на военное время:

**-** прибыть на пункт управления ПЭП, уточнить обстановку и получить задачу;

- получить необходимые документы, приписанный транспорт, имущество и

инвентарь;

- собрать личный состав группы и провести инструктаж по организации работы и выдать необходимую рабочую и справочную документацию;

- оборудовать и подготовить рабочие места;

С получением распоряжения о начале проведения эвакомероприятий:

- совместно с комендантом подготовить помещение ПЭП для временного размещения эвакуируемых и работы членов ПЭП;

- организовать охрану личных вещей эвакуированного населения;

- в случае необходимости организовать укрытие эваконаселения в ПРУ на ПЭП;

**-** организовать охрану общественного порядка и обеспечение безопасности на ПЭП;

- организовать регулирование движения пеших и автомобильных колонн на маршрутах эвакуации на территории ПЭП;

- принять меры по борьбе с преступностью на ПЭП;

- участвовать в борьбе с диверсионно-разведывательными формированиями

противника и в других мероприятиях по обеспечению государственной безопасности;

- участвовать в работе комиссии ГИБДД по выдаче специальных пропусков

на транспорте, выдаче разрешений на перевозку людей лицам, имеющим водительские права с категорией не ниже «С».

**Старший стола справок** подчиняется начальнику ПЭП и отвечает за представление необходимой информации в ходе эвакуационных мероприятий.

Он обязан:

В мирное время:

**-** знать свои функциональные обязанности и отрабатывать необходимую документацию;

- знать исходные данные о прибытии эваконаселения на ПЭП;

- отработать справочный материал, касающийся эвакомероприятий.

При переводе ГО с мирного на военное время:

**-** прибыть на пункт управления ПЭП, уточнить обстановку и поставленную задачу;

- получить необходимые документы, имущество и инвентарь;

- оборудовать и подготовить рабочее место;

С получением распоряжения о начале проведения эвакомероприятий:

- обеспечивать устойчивую связь с эвакоприёмной комиссией района;

- предоставлять необходимую информацию эваконаселению по всем вопросам.

**Комендант ПЭП** назначается из состава работников администрации поселения, на базе которого создается ПЭП. Комендант подчиняется заместителю начальника ПЭП и отвечает за оборудование помещения ПЭП, поддержание порядка и организованности среди рабочего аппарата и всего

населения, находящегося на ПЭП.

Он обязан:

В мирное время

- знать помещения, выделяемые для размещения ПЭП;

- знать потребность в имуществе, необходимом для обеспечения работы ПЭП;

- знать порядок получения имущества и его размещения в период развертывания;

- знать схему обеспечения охраны общественного порядка ПЭП;

- изучить и четко представлять задачи, возлагаемые на ПЭП.

При переводе ГО с мирного на военное время

- немедленно прибыть к месту сбора ПЭП;

- получить задачу от начальника ПЭП;

- получить необходимое имущество, в том числе средства индивидуальной защиты личного состава ПЭП.

- доложить начальнику ПЭП о готовности к работе.

С получением распоряжения о начале проведения эвакомероприятий:

- обеспечить расстановку указателей на территории ПЭП для обозначения мест сбора прибывших колонн, групп регистрации и учета, медпункта, комнаты матери и ребенка, связи, туалетов, маршрутов движения эваконаселения к местам укрытия и маршрутам движения к пунктам размещения и т.д.;

- проверить наличие инструкций у должностных лиц;

- проверить у личного состава наличие средств индивидуальной защиты;

- проверить условия доведения сигналов ГО до всего личного состава ПЭП и

эваконаселения, находящегося на ПЭП;

- следить за внутренним порядком на ПЭП, а также за охраной имущества и

помещений ПЭП.

**5. Перечень документов ПЭП**

- Постановление администрации района «Об эвакоприемной комиссии Чамзинского муниципального района».

- Постановление администрации района «Об утверждении Положения об организации работы ПЭП».

- Постановление администрации поселения «Об утверждении состава приёмного эвакуационного пункта».

- Состав ПЭП.

- План работы ПЭП на год.

- Протоколы заседаний личного состава ПЭП.

- Календарный план основных мероприятий ПЭП.

- Схема оповещения и сбора личного состава ПЭП.

- Схема организации управления и связи.

- Схема организации и размещения ПЭП.

- Журнал учета занятий с личным составом ПЭП.

- Ордера на занятие помещений в особый период.

- Выписка из расчета распределения организаций, прибывающих в Чамзинский муниципальный район при проведении эвакуации.

- Расчет на размещение эваконаселения по населенным пунктам (Приложение 1).

- Журнал отданных и принятых распоряжений, донесений (Приложение 2).

- Журнал учёта прибывающего эваконаселения на ПЭП (Приложение 3).

- Журнал регистрации приёма и места расселения поступивших в комнату матери и ребёнка на ПЭП (Приложение 4).

- Журнал учёта больных, поступивших в медицинский пункт ПЭП (Приложение 5).

- Расчёт размещения эваконаселения на ПЭП (Приложение 6).

- Расчёт транспортного обеспечения эвакомероприятий на ПЭП (Приложение 7).

- Расчёт трудоустройства прибывающего эваконаселения на ПЭП (Приложение 8).

- Расчёт укрытия эвакуируемого населения на территории ПЭП (Приложение 9).

- Расчёт приёма эвакуируемого населения, прибывающего по плану заблаговременной (частичной) эвакуации на ПЭП (Приложение 10).

**Приложение 1**

Расчет

на размещение эваконаселения объектов экономики

по населенным пунктам ПЭП

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименова-  ние насел. пункта | Кол-во  прибываю-  щих  объектов | Кол-во прожив.  насел.  (чел.) | Жилая  пло-  щадь  (кв.м) | Кол-во прибыв.  э/насел.  (чел.) | Количество  транспорта,  выделяемого  для перевозок  (ед.) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |

**Приложение 2**

Журнал

отданных и принятых распоряжений- донесений

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №№  п/п | Время  приема,  передачи | Содержание  распоряжения,  донесения | От кого получено,  кому отдано  распоряжение,  донесение | Принято  решение | Примечание |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |

**Приложение 3**

Журнал

учета прибывающего эваконаселения на ПЭП

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №№  п/п | Наименование  ОЭ, прибывшего  на ПЭП | Время (ч +...) | | Кол. э/населения | | | Планируемый населенный пункт | Кол.  авто  транс,  кто  выдел. | Мес-  то  разм  на  ПЭП |
| Прибытия на ПЭП | Убытия в запланир.нас. пункт | В  с  е  г  о | из них | |
| Рабочих и служащих | Членов их семей |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |

**Приложение 4**

Журнал регистрации приема

поступивших в комнату матери и ребенка на ПЭП

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Дата и  время  (Ч+...) | | Ф.И.О  матери и  ребенка | Дата  рожде-  ния | Паспорт-  ные данные  свидет. о  рождении | Оказание  услуг | Планируе-  мый насел.  пункт | Роспись  дежурн.  по  комнате |
| приб. | отпр. |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |

**Приложение 5**

Журнал учета больных,

поступивших в медицинский пункт ПЭП

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Дата и  время  (Ч+...) | | Ф.И.О  больного | Дата  рожде-  ния | Паспорт-  ные данные  свидет. о  рождении | Диагноз  заболева  ния | Куда  направлен  на лечение | Роспись  медиц.  работника |
| пост. | отпр. |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |

**Приложение 6**

Расчёт размещения

эваконаселения на ПЭП

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование прибывающихОЭ | Подлежит к размещению (чел.) | В том числе по улицам и домам | | | | | | Подлежит трудоустройству | ФИО хозяина дома (кв.) | Примечание |
| Улица | №дома | Жилая площадь (кВ.м.) | Кол-во проживающих | Подселяется ФИО | Жилплощадь после подсел. (кВ.м.) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |

**Приложение 7**

Расчёт

транспортного обеспечения эвакомероприятий на ПЭП

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование  прибывающих  ОЭ | Время  прибыт  на  ПЭП  (Ч+...) | Планир  пункт  разме-  щения | Кол-во  машино-  рейсов,  №  колонны | Кто  выделяет  транспорт,  тип  машин | Время отправления с ПЭП | | | | | |
| 1-е сутки | | | | 2 | 3 |
| 6ч | 12ч | 18ч | 24ч | сут | сут |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |

**Приложение 8**

Расчет

трудоустройства прибывающего эваконаселения на ПЭП

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование  населенного пункта | Всего  прибы-  вает  э/населен.  (чел.) | В том числе по специальностям | | | | | Место  трудоуст-  ройства |
| Раб. и  служ.  города | Сферы  обслу-  жива-  ния | Мед.  работ  ников | Управ  ленч.  аппа-  рата | Народ  ного  образо  вания |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |

**Приложение 9**

Расчет

укрытия эвакуированного населения на территории ПЭП

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование  населенного пункта | Подлежит укрытию (чел.) | | | Укрывается | | | |
| Всего | в том числе | | Всего | в том числе | | |
| Мест-  ного | Прибы-  вающ. | Погреб,  подвал | Цоколь  1 этажа | ПРУ |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |

**Приложение 10**

Расчет

приема эвакуируемого населения, прибывающего по плану

заблаговременной (частичной эвакуации) на ПЭП

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование предприятия, учреждения | Всего прибывает (чел.) | в том числе | | | Прибывает, в  т.ч. | | Привлекается транспорта (ед.), кто выделяет | Время прибытия | | | |
| Студентов, учащихся ПТУ и т.д. | Преподаватели и обслуж. персонал | Членов их семей | Ж/д транспортом | Автомобильным транспортом | 1 сутки | 2 сутки | 3 сутки | 4 сутки |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |

Администрация Чамзинского муниципального района

Республики Мордовия

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**14.01.2021 г. № 8**

**р.п. Чамзинка**

**О создании учебно-консультационных пунктов по гражданской обороне**

**и чрезвычайным ситуациям в Чамзинском муниципальном районе.**

В соответствии с Федеральным законом от 12 февраля 1998 г. № 28-ФЗ «О гражданской обороне», Федеральным законом от 21 декабря 1994 г. №68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», Положением об организации обучения населения в области гражданской обороны (утвержденное постановлением Правительства РФ от 2 ноября 2000 г. №841), Постановлением Правительства РФ от 04 сентября 2003 г №574 «О подготовки населения в области защиты от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», администрация Чамзинского муниципального района

постановляет:

1. Создать при МБУ «Центральная районная библиотека» Чамзинского муниципального района РМ учебно-консультационный пункт по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям (УКП ГО и ЧС) и назначить ответственным директора Белову Юлию Николаевну.

2. Постановление от 19.09.2012 г. № 810 «О создании учебно-консультационных пунктов по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям» признать утратившим силу.

3. Рекомендовать Главам городских и сельских поселений создать УКП ГО и ЧС при своих администрациях либо библиотеках.

4. Рекомендовать руководителям учреждений, предприятий и организаций Чамзинского муниципального района создать учебно-консультационные пункты по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям (УКП ГО и ЧС).

5. Работнику уполномоченному на решение задач в области ГО и ЧС Чамзинского муниципального района обеспечить разработку и своевременное утверждение основных организационных документов, руководство, координацию и контроль за подготовкой населения в области защиты от чрезвычайных ситуаций.

6. Рекомендовать руководителям предприятий, учреждений и организаций (в том числе образовательных):

6.1. Ежегодно до начала года (образовательных учреждений до начала учебного года) организовывать разработку организационных документов (тематические планы, расписания занятий, журналы учета занятий) и издавать приказы о порядке обучения персонала основам безопасности жизнедеятельности.

6.2. Осуществлять постоянный контроль за своевременным и качественным проведением занятий.

6.3. Принимать меры по созданию и совершенствованию учебно-материальной базы.

7. Начальнику МКУ Чамзинского муниципального района «Единая дежурно-диспетчерская служба» Ушанову В.М. довести настоящее постановление до всех заинтересованных лиц.

8. Настоящее постановление вступает в силу со дня подписания и подлежит официальному опубликованию в Информационном бюллетене Чамзинского муниципального района.

Глава Чамзинского муниципального района В.Г. Цыбаков

Администрация Чамзинского муниципального района

Республики Мордовия

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**14.01.2021 г. № 9**

**р.п. Чамзинка**

**Об организации подготовки населения Чамзинского муниципального района**

**способам защиты от опасностей, возникающих при ведении военных действий или вследствие этих действий, способам защиты при чрезвычайных ситуациях**

В соответствии со [статьей 8](garantF1://78160.8) Федерального закона от 12 февраля 1998 г. № 28-ФЗ «О гражданской обороне», [статьями 3](garantF1://10003955.3),[19](garantF1://10003955.19) Федерального закона от 18 ноября 1994 г. № 69-ФЗ «О пожарной безопасности», [статьей 11](garantF1://10007960.11)Федерального закона от 21 декабря 1994 года № 68-ФЗ«О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», [постановлением](garantF1://12032351.0) Правительства Российской Федерации от 4 сентября 2003 г. № 547 «О подготовке населения в области защиты от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера» и в целях совершенствования порядка подготовки и обучения населения мерам пожарной безопасности, способам защиты от опасностей, возникающих при ведении военных действий или вследствие этих действий, способам защиты при чрезвычайных ситуациях,

постановляю:

1. Утвердить Порядок подготовки и обучения населения мерам пожарной безопасности, способам защиты от опасностей, возникающих при ведении военных действий или вследствие этих действий, способам защиты при чрезвычайных ситуациях ([Приложение](#sub_1000)).

2. Установить, что подготовка и обучение организуется в рамках единой системы подготовки населения мерам пожарной безопасности, способам защиты от опасностей, возникающих при ведении военных действий или вследствие этих действий, способам защиты при чрезвычайных ситуациях и осуществляется по соответствующим группам в организациях (в том числе образовательных учреждениях), а также по месту жительства.

3. Постановление от 24.10.2014 г. № 870 «Об организации подготовки населения Чамзинского муниципального района способам защиты и действиям в чрезвычайных ситуациях» признать утратившим силу.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня подписания и подлежит официальному опубликованию в Информационном бюллетене Чамзинского муниципального района.

5. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Чамзинского муниципального района В.Г. Цыбаков

Приложение

к постановлению администрации

Чамзинского муниципального района

от 14.01.2021 г. № 9

# Порядок подготовки и обучения населения мерам пожарной безопасности, способам защиты от опасностей,

# возникающих при ведении военных действий или вследствие этих действий, способам защиты при чрезвычайных ситуациях

1. Настоящее Положение определяет группы, задачи и формы обучения населения, проходящих подготовку и обучение мерам пожарной безопасности, способам защиты от опасностей, возникающих при ведении военных действий или вследствие этих действий, способам защиты при чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера (далее - чрезвычайные ситуации).

2. Подготовку и обучение мерам пожарной безопасности, способам защиты от опасностей, возникающих при ведении военных действий или вследствие этих действий, способам защиты при чрезвычайных ситуациях проходят:

лица, занятые в сфере производства и обслуживания, не включенные в состав органов управления муниципального звена территориальной подсистемы Республики Мордовия единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций (далее - работающее население);

лица, не занятые в сфере производства и обслуживания (далее - неработающее население);

лица, обучающиеся в общеобразовательных учреждениях и учреждениях начального, среднего и высшего профессионального образования (далее - обучающиеся);

работники органов местного самоуправления и организаций, специально уполномоченные решать задачи по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и включенные в состав органов управления районного муниципального звена территориальной подсистемы Республики Мордовия единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций (далее - уполномоченные работники);

председатели комиссий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности Чамзинского муниципального района.

3. Основными задачами при подготовке населения и обучении мерам пожарной безопасности, способам защиты от опасностей, возникающих при ведении военных действий или вследствие этих действий, способам защиты при чрезвычайных ситуациях являются:

обучение населения правилам и приемам оказания первой медицинской помощи пострадавшим, правилам пользования средствами индивидуальной и коллективной защиты;

выработка у руководителей администрации и организаций навыков управления силами и средствами, входящими в состав муниципального звена территориальной подсистемы Республики Мордовия единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций;

совершенствование практических навыков руководителей администрации и организаций, а также председателей комиссий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности в организации и проведении мероприятий по предупреждению чрезвычайных ситуаций и ликвидации их последствий;

практическое усвоение уполномоченными работниками в ходе учений и тренировок порядка действий при различных режимах функционирования муниципального звена территориальной подсистемы Республики Мордовия единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, а также при проведении аварийно-спасательных и других неотложных работ.

4. Подготовка и обучение населения мерам пожарной безопасности, способам защиты от опасностей, возникающих при ведении военных действий или вследствие этих действий предусматривает:

для работающего населения - проведение занятий по месту работы согласно рекомендуемым программам и самостоятельное изучение порядка действий при чрезвычайных ситуациях с последующим закреплением полученных знаний и навыков на учениях и тренировках;

для неработающего населения - проведение бесед, лекций, вечеров вопросов и ответов, консультаций, показ учебных кино- и видеофильмов, в том числе на учебно-консультационных пунктах, а также самостоятельное изучение памяток, листовок, пособий, прослушивание радиопередач и просмотр телепрограмм по тематике пожарной безопасности, способам защиты от опасностей, возникающих при ведении военных действий или вследствие этих действий, способам защиты при чрезвычайных ситуациях области гражданской обороны и защиты при чрезвычайных ситуациях;

для обучающихся - проведение занятий в учебное время по соответствующим программам в рамках курса «Основы безопасности жизнедеятельности» и дисциплины «Безопасность жизнедеятельности», утвержденными Министерством образования Российской Федерации;

для уполномоченных работников и председателей комиссий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности, организаций, уполномоченных работников - повышение квалификации не реже одного раза в 5 лет, проведение самостоятельной работы, а также участие в сборах, учениях и тренировках.

5. Для лиц, впервые назначенных на должность, связанную с выполнением обязанностей в области пожарной безопасности, способов защиты от опасностей, возникающих при ведении военных действий или вследствие этих действий, способам защиты при чрезвычайных ситуациях области гражданской обороны и защиты при чрезвычайных ситуациях, переподготовка или повышение квалификации в течение первого года работы является обязательной. Повышение квалификации может осуществляться по очной и очно-заочной формам обучения, в том числе с использованием дистанционных образовательных технологий.

6. Повышение квалификации в области пожарной безопасности, способов защиты от опасностей, возникающих при ведении военных действий или вследствие этих действий, способам защиты при чрезвычайных ситуациях области гражданской обороны и защиты при чрезвычайных ситуациях проходят:

уполномоченные работники и председатели комиссий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности - в ГБОУ ДПО Республики Мордовия «УМЦ по ГО и ЧС»;

уполномоченные работники - в учебных заведениях Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий, учреждениях повышения квалификации федеральных органов исполнительной власти и организаций, в ГБОУ ДПО Республики Мордовия «УМЦ по ГО и ЧС».

Повышение квалификации преподавателей дисциплины «Безопасность жизнедеятельности» и преподавателей - организаторов курса «Основы безопасности жизнедеятельности» в области гражданской обороны и защиты при чрезвычайных ситуациях осуществляется в учебных заведениях Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий, учреждениях повышения квалификации Министерства образования Российской Федерации и других федеральных органов исполнительной власти, являющихся учредителями образовательных учреждений, в ГБОУ ДПО Республики Мордовия «УМЦ по ГО и ЧС».

7. Совершенствование знаний, умений и навыков в области пожарной безопасности, способов защиты от опасностей, возникающих при ведении военных действий или вследствие этих действий осуществляется в ходе проведения комплексных, командно-штабных учений и тренировок, тактико-специальных учений.

8. К проведению командно-штабных учений в Чамзинском муниципальном районе могут в установленном порядке привлекаться оперативные группы, соединений и воинских частей Вооруженных Сил Российской Федерации, внутренних войск Министерства внутренних дел Российской Федерации и органов внутренних дел Российской Федерации, а также по согласованию с органами исполнительной государственной власти Республики Мордовия и органами местного самоуправления - силы и средства муниципального звена территориальной подсистемы Республики Мордовия единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций.

9. Тактико-специальные учения продолжительностью до 8 часов проводятся с участием аварийно-спасательных служб и нештатных аварийно-спасательных формирований (далее - формирования) организаций 1 раз в 3 года, а с участием формирований постоянной готовности - 1 раз в год.

10. Комплексные учения продолжительностью до 2 суток проводятся 1 раз в 3 года в муниципальных образованиях и организациях, имеющих опасные производственные объекты, а также в лечебно-профилактических учреждениях, имеющих более 200 коек. В других организациях 1 раз в 3 года проводятся тренировки продолжительностью до 8 часов.

11. Тренировки в общеобразовательных учреждениях и учреждениях начального, среднего и высшего профессионального образования проводятся ежегодно.

12. Лица, привлекаемые на учения и тренировки по пожарной безопасности, способам защиты от опасностей, возникающих при ведении военных действий или вследствие этих действий, способам защиты при чрезвычайных ситуациях, должны быть проинформированы о возможном риске при их проведении.

Республика Мордовия

Администрация Чамзинского муниципального района

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**р.п. Чамзинка**

**15.01.2021 г. № 11**

**Об утверждении Положения о пунктах временного размещения эвакуируемого населения на территории**

**Чамзинского муниципального района**

В соответствии с Федеральным законом от 21.12.1994 г. №68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», Федеральным законом от 06.10.2003 г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», и в целях организации временного размещения пострадавшего населения при возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера на территории Чамзинского муниципального района, администрация Чамзинского муниципального района постановляет:

1. Утвердить прилагаемый перечень пунктов временного размещения и расчет приема эвакуируемого населения Чамзинского муниципального района.

2. Утвердить прилагаемое Положение о пунктах временного размещения эвакуируемого населения на территории Чамзинского муниципального района.

3. Руководителям муниципальных учреждений Чамзинского муниципального района, на которых развертываются пункты временного размещения, утвердить состав администрации пункта временного размещения, разработать необходимую документацию.

4. Признать утратившим силу постановление администрации Чамзинского муниципального района от 15.04.2016 г. № 273 «Об утверждении Положения о пунктах временного размещения эвакуируемого населения на территории Чамзинского муниципального района».

5. Руководителю аппарата администрации Чамзинского муниципального района довести настоящее постановление до сведения заинтересованных лиц.

6. Контроль за выполнением данного постановления возложить на заместителя главы администрации Чамзинского муниципального района, председателя эвакуационной (эвакоприемной) комиссии Чамзинского муниципального района Криулькина И.М.

7. Настоящее постановление вступает в силу со дня подписания и подлежит официальному опубликованию в Информационном бюллетене Чамзинского муниципального района.

Глава Чамзинского муниципального района В.Г. Цыбаков

Утверждено

Постановлением администрации

Чамзинского муниципального района

от 15.01.2021 г. № 11

ПЕРЕЧЕНЬ ПУНКТОВ ВРЕМЕННОГО РАЗМЕЩЕНИЯ

И РАСЧЕТ ПРИЕМА ЭВАКУИРУЕМОГО НАСЕЛЕНИЯ

ЧАМЗИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование организаций (учреждений), развертывающих пункты временного размещения | Адрес расположения, телефон | Количество предоставляемых мест | |
| Посадочных мест (актовый зал) | Койко-мест (служебные помещения) |
| 1 | МБУ «Чамзинский районный Дом культуры» | р.п. Чамзинка,  ул. Терешковой,  д. 7а  (883437) 2-19-98 | 400 | 50 |
| 2 | МБУ «Чамзинский РДК» - «Цементник» | р.п. Комсомольский, ул. Калинина, д.7  (883437) 3-14-46 | 400 | 50 |

Утверждено

Постановлением администрации

Чамзинского муниципального района

от 15.01.2021 г. № 11

ПОЛОЖЕНИЕ

О пунктах временного размещения эвакуируемого населения

на территории Чамзинского муниципального района.

1. Общие положения.

Настоящее Положение определяет основные задачи, организацию и порядок функционирования пунктов временного размещения населения Чамзинского муниципального района, эвакуируемого при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера на территории Чамзинского муниципального района.

Пункт временного размещения (ПВР) эвакуируемого населения является эвакуационным органом муниципального образования и элементом муниципального звена областной подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций.

Пункты временного размещения создаются в соответствии с муниципальным правовым актом на базе муниципальных учреждений (домов культуры, физкультурно-оздоровительных комплексов и др.), за исключением общеобразовательных учреждений и детских организаций.

2. Основные задачи пункта временного размещения.

Пункт временного размещения эвакуируемого населения предназначен для приема, временного размещения, учета и первоочередного жизнеобеспечения населения, выведенного из зоны чрезвычайной ситуации или вероятной чрезвычайной ситуации на период от нескольких часов до нескольких суток.

а) при повседневной деятельности:

- планирование и подготовка к осуществлению мероприятий по организованному приему населения, выводимого из зон возможных чрезвычайных ситуаций;

- разработка необходимой документации по пункту временного размещения эвакуируемого населения;

- заблаговременная подготовка помещений, инвентаря и средств связи;

- обучение администрации пункта временного размещения действиям по приему, учету и размещению эвакуируемого населения в чрезвычайных ситуациях;

- практическая отработка вопросов оповещения, сбора и функционирования администрации пункта временного размещения;

- участие в учениях, тренировках и проверках, проводимых органом, уполномоченным на решение вопросов в области гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций, муниципального образования;

б) при возникновении чрезвычайной ситуации:

- полное развертывание пунктов временного размещения эвакуируемого населения, подготовка к приему и размещению людей;

- организация учета прибывающего населения и его размещения;

- установление связи с эвакоприемной комиссией и комиссией по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности администрации Чамзинского муниципального района, с организациями, участвующими в жизнеобеспечении эвакуируемого населения;

- организация жизнеобеспечения эвакуируемого населения;

- информирование об обстановке прибывающих в пункт временного размещения людей;

- представление донесений о ходе приема и размещения населения в эвакоприемную комиссию и комиссию по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности администрации Чамзинского муниципального района.

3. Состав администрации пункта временного размещения.

Состав администрации пункта временного размещения зависит от численности принимаемого пострадавшего населения в ЧС и предназначен для планирования, организованного приема и размещения эвакуируемого населения, а также снабжения его всем необходимым.

Состав администрации пункта временного размещения назначается приказом руководителя учреждения, при котором создается пункт временного размещения. Численность состава администрации ПВР устанавливает руководитель учреждения.

Состав администрации пункта временного размещения (вариант):

- начальник пункта временного размещения и его заместитель;

- группа регистрации и учета населения (3-4 человека);

- группа размещения населения (3-4 человека);

- стол справок (2 человека);

- группа охраны общественного порядка (комендант и 2-3 дружинника);

- медпункт (1 вр./2 м.с.);

- комната матери и ребенка (1-2 человека).

Личный состав пункта временного размещения должен твердо знать свои функциональные обязанности и добросовестно их выполнять.

Организационная структура пункта временного размещения представлена в приложении 1 к данному Положению.

Для функционирования пункта временного размещения выделяются силы и средства предприятий, учреждений, организаций, участвующих в обеспечении эвакуационных мероприятий в чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера:

- от органа внутренних дел муниципального образования: 2-3 сотрудника и транспорт с громкоговорящей связью - для обеспечения охраны общественного порядка и регулирования движения в районе расположения пункта временного размещения;

- от здравоохранения Чамзинского муниципального района (из числа близлежащих медицинских учреждений): врач и средний медперсонал (2-3 человека) для организации медицинского пункта в пункте временного размещения;

- от отдела по экономике (отдела по торговле, общественному питанию и бытовому обслуживанию) администрации Чамзинского муниципального района: один представитель, а также средства и персонал (из числа близлежащих предприятий, учреждений, организаций торговли и общественного питания) для развертывания пункта питания и обеспечения эвакуируемого населения предметами первой необходимости.

Указанные силы и средства выделяются согласно планам (расчетам) соответствующих предприятий, учреждений, организаций, участвующих в обеспечении эвакуационных мероприятий в чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера.

4. Организация работы пункта временного размещения.

Руководители предприятий, учреждений, организаций, на базе которых разворачиваются пункты временного размещения эвакуируемого населения, организуют разработку документов, материально-техническое обеспечение, необходимое для функционирования пункта временного размещения, практическое обучение администрации пункта временного размещения и несут персональную ответственность за готовность пункта временного размещения.

Основным документом, регламентирующим работу пункта временного размещения, является настоящее Положение. В своей деятельности администрация пункта временного размещения подчиняется эвакоприемной комиссии и комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности администрации Чамзинского муниципального района и взаимодействует с предприятиями, учреждениями, организациями, принимающими участие в проведении эвакуационных мероприятий в Чамзинском муниципальном районе.

В целях организации работы пункта временного размещения его администрацией отрабатываются следующие документы:

- приказ руководителя учреждения, организации о создании ПВР;

- функциональные обязанности администрации ПВР;

- штатно-должностной список администрации ПВР;

- календарный план действий администрации ПВР (Приложение №2);

- схема оповещения и сбора администрации ПВР (Приложение №3);

- план размещения эвакуируемого населения в ПВР;

- схема связи и управления пункта временного размещения;

- журнал учета прибытия эвакуируемого населения в пункт временного размещения (Приложение №4);

- журнал принятых и отданных распоряжений;

- указатели и таблички;

- памятка эвакуируемому населению Чамзинского муниципального района (Приложение №6).

Пункт временного размещения развертывается в мирное время при угрозе или возникновении чрезвычайной ситуации по распоряжению администрации Чамзинского муниципального района, указанию председателя комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности администрации Чамзинского муниципального района, председателя эвакоприемной комиссии администрации Чамзинского муниципального района.

С получением распоряжения (указания) руководитель предприятия, учреждения, организации - начальник пункта временного размещения организует прием и размещение эвакуируемого населения согласно календарному плану действий администрации пункта временного размещения.

Размещение эвакуируемого населения осуществляется в помещениях здания организации, развертывающей пункт временного размещения, с использованием ее материально-технических средств и оборудования.

В случае необходимости функционирование учреждения культуры, на базе которого развертывается пункт временного размещения, приостанавливается по распоряжению главы администрации Чамзинского муниципального района до завершения мероприятий по устранению поражающего воздействия источника чрезвычайной ситуации.

Для размещения медицинского пункта, развертываемого медицинским учреждением, и организации пункта питания, развертываемого предприятием общественного питания, начальник пункта временного размещения предусматривает отдельные помещения.

Все вопросы по жизнеобеспечению эвакуируемого населения начальник пункта временного размещения решает с комиссиями по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности администрации Чамзинского муниципального района и эвакоприемной комиссией администрации Чамзинского муниципального района.

Расходы на проведение мероприятий по временному размещению эвакуируемого населения, в том числе на использование запасов материально-технических, продовольственных, медицинских и иных средств, понесенные предприятиями, учреждениями и организациями, возмещаются в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации.

5. Функциональные обязанности должностных лиц

пункта временного размещения.

1. *Функциональные обязанности начальника пункта временного размещения.*

Начальник ПВР отвечает за организацию регистрации, подготовку и прием пострадавшего населения, за организацию работы всей администрации ПВР. Является прямым начальником всего личного состава ПВР, несет личную ответственность за организацию, подготовку и прием эвакуируемого населения.

Начальник ПВР подчиняется председателю КЧС и ОПБ, при выполнении эвакуационных мероприятий – председателю эвакуационной комиссии муниципального образования и работает в контакте с органом, уполномоченным на решение задач ГО и ЧС муниципального образования.

Он обязан:

а) в режиме повседневной деятельности:

изучать документацию и порядок работы ПВР;

организовать разработку и корректировку документов ПВР;

осуществлять контроль за укомплектованностью штата администрации ПВР;

заблаговременно готовить помещения, инвентарь (столы, стулья, указки, указатели, нарукавники (повязки), канцелярские принадлежности и др.) и средства связи;

организовать обучение, инструктаж администрации ПВР и обеспечивать постоянную ее готовность;

обеспечивать участие администрации ПВР в проводимых учениях и тренировках;

поддерживать связь с КЧС и ОПБ и эвакуационной комиссией муниципального образования и соответствующего района муниципального образования.

б) при проведении эвакуации:

своевременно прибыть на ПВР, уточнить обстановку и получить задачу;

организовать оповещение и сбор администрации ПВР;

своевременно развернуть ПВР и подготовить его к приему и размещению прибывающего населения;

установить связь с ЕДДС муниципального образования, эвакуационной комиссией муниципального образования и соответствующего района муниципального образования, докладывать о ходе складывающейся обстановки;

организовать прием, временное размещение населения и всестороннее его жизнеобеспечение;

информировать администрацию и прибывшее на ПВР население об обстановке;

организовать подготовку эвакуированного населения к отправке на пункты длительного проживания.

Через своих помощников:

организовать регистрацию и размещение пострадавшего населения в ПВР;

принимать меры по организации питания, водоснабжения, медицинского обслуживания, охраны общественного порядка и регулирования движения совместно со службами ГО муниципального образования, объектов экономики, в случае отсутствия на ПВР оставлять за себя заместителя или другое лицо из числа руководства ПВР;

по окончании работы ПВР сдавать помещение и оборудование коменданту ПВР.

*2. Функциональные обязанности заместителя начальника пункта временного размещения.*

Заместитель начальника ПВР подчиняется начальнику ПВР. Он несет ответственность за организацию работы ПВР и размещение населения. Ему подчиняется весь личный состав ПВР. В случае отсутствия начальника ПВР, исполняет его функциональные обязанности.

Он обязан:

а) в режиме повседневной деятельности:  
изучать порядок работы ПВР;

участвовать в разработке необходимой документации;  
 разрабатывать и своевременно корректировать схему оповещения и сбора администрации ПВР;  
 принимать активное участие в подготовке помещений ПВР к работе;  
 знать руководящие документы по организации приема и размещения эвакуируемого населения;  
 принимать участие в проводимых с администрацией ПВР тренировках и учениях.  
 б) при проведении эвакуации:

своевременно прибыть на ПВР, уточнить обстановку и получить задачу;

получить необходимые документы, приписанный транспорт, имущество и инвентарь;

оповестить и собрать личный состав ПВР, провести инструктаж по организации работы ПВР и выдать необходимую рабочую и справочную документацию;

подготовить ПВР к работе;

руководить работой личного состава ПВР;

организовать учет прибывающего населения на ПВР;

совместно с КЧС и ОПБ муниципального образования уточнить информацию по организации приема населения;

принимать возможные меры к всестороннему обеспечению работы ПВР;

в установленные сроки и при необходимости представлять доклады в вышестоящие органы.

*3. Функциональные обязанности коменданта пункта временного размещения.*

Комендант ПВР назначается из состава служащих администрации организации, подчиняется начальнику ПВР и его заместителю, отвечает за оборудование помещения приемного пункта, поддержание порядка и организованности среди администрации ПВР и населения, находящегося на пункте.

Он обязан:

а) в режиме повседневной деятельности:

изучать порядок работы ПВР;

знать помещения, выделяемые для размещения ПВР;

знать потребность в имуществе, необходимом для обеспечения работы ПВР;

знать порядок получения имущества и его размещения в период развертывания;

знать схему обеспечения охраны общественного порядка ПВР;

изучить и четко представлять задачи, возлагаемые на ПВР;

принимать участие в проводимых с администрацией ПВР тренировках и учениях.

б) при проведении эвакуации:

своевременно прибыть на ПВР, уточнить обстановку и получить задачу;

получить необходимое имущество, развернуть все рабочие места ПВР;

доложить о готовности к работе ПВР;

обеспечить расстановку указателей на территории ПВР для обозначения мест сбора прибывшего населения, групп регистрации и учета, медпункта,

комнаты матери и ребенка, связи, туалетов, маршрутам движения к местам размещения и т.д.;

проверить наличие инструкций у должностных лиц;

проверить у личного состава наличие нарукавных повязок;

следить за внутренним порядком на ПВР, а также за охраной имущества и помещений ПВР.

*4. Функциональные обязанности начальника группы встречи, приема, регистрации и учета населения.*

Начальник группы подчиняется начальнику ПВР и его заместителю и отвечает за регистрацию и учет прибывшего населения.

Он обязан:

а) в режиме повседневной деятельности:

разработать необходимую документацию по учету и регистрации пострадавшего населения;

изучать порядок работы ПВР;

принимать участие в проводимых с администрацией ПВР, тренировках и учениях.  
 б) при проведении эвакуации:

своевременно прибыть на ПВР, уточнить обстановку и получить задачу;

получить необходимые документы, имущество и инвентарь;

собрать личный состав группы и провести инструктаж по организации работы, раздать необходимую рабочую и справочную документацию;

подготовить рабочее место;

иметь расчеты размещения пострадавшего населения в ПВР;

организовать регистрацию всех прибывших в журнал учета пострадавшего населения на ПВР;

организовать сверку прибывшего населения с данными регистрации населения на объектах, подлежащих размещению на ПВР;

докладывать начальнику ПВР о ходе приема и размещения прибывшего эвакуируемого населения;

составлять списки эвакуируемого населения начальникам и старшим колонн при отправке их в пункты длительного проживания.

*5. Функциональные обязанности начальника группы размещения пострадавшего населения.*

Начальник группы подчиняется начальнику ПВР и его заместителю и отвечает за встречу, прием и размещение пострадавшего населения.

Он обязан:

а) при повседневной деятельности:

разработать необходимую документацию по организации встречи, приема и временного размещения населения;

изучать документацию и порядок работы ПВР;

знать поэтажное размещение и назначение помещений ПВР их площадь и возможности для размещения населения;

иметь расчет по размещению населения на ПВР;

принимать участие в проводимых с администрацией ПВР тренировках и учениях.  
 б) при проведении эвакуации:

своевременно прибыть на ПВР, уточнить обстановку и получить задачу;

получить необходимые документы, имущество и инвентарь;

собрать личный состав группы и провести инструктаж по организации работы, выдать необходимую рабочую и справочную документацию;

оборудовать и подготовить рабочее место;

организовать встречу прибывающего населения;

распределить население согласно отработанной схеме размещения на ПВР;

выделить сопровождающих и обеспечить их необходимыми документами для размещения на ПВР;

при недостатке транспорта часть населения доставить пешим порядком;

обеспечить подвоз личных вещей эвакуируемых;

вести учет складов, баз торговых точек и пищеблоков, с которых будет обеспечиваться эвакуируемое население;

организовать питание прибывшего населения;

уточнить расчеты по питанию, водоснабжению и жизнеобеспечению пострадавших совместно со службами ГО;

докладывать начальнику ПВР о ходе приема и размещения прибывшего эвакуируемого населения.

*6. Функциональные обязанности начальника группы комплектования, отправки и сопровождения пострадавшего населения.*

Начальник группы комплектования, отправки и сопровождения пострадавшего населения отвечает за ведение учета транспорта и его распределение для вывоза эвакуируемого населения к местам отселения, организованную отправку колонн в сопровождении проводников по населенным пунктам района. Он подчиняется начальнику ПВР и его заместителю.

Он обязан:

а) при повседневной деятельности:

изучать документацию и порядок работы ПВР;

знать руководящие документы по организации приема и размещения эвакуируемого населения;

разработать необходимую документацию группы;

организовать подготовку личного состава группы;

знать какой транспорт, от каких организаций выделяется на ПВР для вывоза эвакуируемых, порядок установления связи с руководителями этих организаций;

знать количество прибывающего эвакуируемого населения, маршруты следования и места отселения эвакуируемого населения;

изучить порядок прибытия на ПВР эвакуируемого населения и порядок его комплектования, отправки и сопровождения;

принимать участие в проводимых с администрацией ПВР тренировках и учениях.

б) при проведении эвакуации:

своевременно прибыть на ПВР, уточнить обстановку и получить задачу;

получить необходимые документы, имущество и инвентарь;

при поступлении распоряжения на прием населения – подготовить рабочие места, документацию группы и доложить о готовности группы к приему населения, выводимого из зон возможных ЧС;

вести учет выделяемого транспорта и его распределение для вывоза эвакуируемого населения к местам отселения;

осуществлять организованную отправку колонн в сопровождении проводников по населенным пунктам района.

*7.Функциональные обязанности начальника группы охраны общественного порядка.*

Начальник группы охраны общественного порядкаотвечает за поддержание общественного порядка, безопасности и сохранности вещей эвакуированных лиц на ПВР, организованный выход эвакуируемых на посадку в транспорт или к исходным пунктам маршрутов пешей эвакуации.

Старший группы охраны общественного порядка подчиняется начальнику ПВР и его заместителю.

Он обязан:

а) при повседневной деятельности:

разработать необходимую документацию группы;

изучить порядок работы ПВР, знать все особенности района, прилегающего к ПВР;

организовать подготовку личного состава группы;

принимать участие в проводимых с администрацией ПВР тренировках и учениях.

б) при проведении эвакуации:

своевременно прибыть на ПВР, уточнить обстановку и получить задачу;

собрать личный состав, провести инструктаж по организации работы и

выдать необходимую рабочую и справочную документацию;

участвовать в развертывании и подготовке к работе ПВР;

установить связь с районным ОВД;

обеспечивать соблюдение общественного порядка;

организовывать охрану инвентаря, помещений ПВР, личных вещей пострадавшего населения;

организовать регулирование движения пеших и автомобильных колонн на маршрутах движения на территории ПВР;

пресекать всякие попытки к пьянству, драке, мародерству, грабежу на ПВР и его территории.

*8. Функциональные обязанности начальника медицинского пункта.*

Начальник медицинского пункта назначается из состава медицинских учреждений района. Отвечает за своевременное оказание первой медицинской помощи заболевшим эвакуируемым и госпитализацию нуждающихся в ней в лечебное учреждение; за контроль санитарного состояния помещений ПВР и прилегающей территории. Он подчиняется начальнику ПВР и его заместителю.

Он обязан:

а) в режиме повседневной деятельности:

разработать необходимую документацию;

изучить порядок работы ПВР, медицинского пункта;

составить и периодически уточнять расчет на потребный инвентарь, оборудование и медикаменты для развертывания медпункта;

знать порядок связи с ближайшими лечебными учреждениями;

принимать участие в проводимых с администрацией ПВР тренировках и учениях.

б) при проведении эвакуации:

своевременно прибыть на ПВР, уточнить обстановку и получить задачу;

собрать личный состав, провести инструктаж по организации работы и выдать необходимую рабочую и справочную документацию;

развернуть и подготовить к работе медпункт;

установить связь с районной эвакуационной комиссией,

проводить профилактическую работу среди населения, выявлять больных и оказывать им медицинскую помощь, своевременно выявлять инфекционных больных, изолировать и госпитализировать их в близлежащие лечебные учреждения;

оказывать помощь в работе комнаты матери и ребенка;

организовать контроль за санитарно-гигиеническим состоянием ПВР;

организовать контроль за качеством питьевой воды и пищевых продуктов;

контролировать организацию банно-прачечного обслуживания населения в местах его размещения;

обеспечить необходимыми медикаментами пострадавшее население, заявившее жалобы на здоровье и вести журнал учета больных.

*9. Функциональные обязанности заведующего по комнате матери и ребенка.*

Заведующий (заведующая) по комнате матери и ребенка назначается из числа работников дошкольных учреждений, подчиняется начальнику ПВР и его заместителю и несет ответственность за прием, временное размещение и обеспечение досуга, питания, медицинского обслуживания матери и малолетними детьми.

Он обязан:

а) в режиме повседневной деятельности:

разработать необходимую документацию;

изучать порядок работы ПВР;

обеспечивают (совместно с заместителем начальника ПВР) комнату матери и ребенка необходимым инвентарем и имуществом (детские кроватки, постельные принадлежности, игрушки и т.д.), имеют перечень и расчет требуемого имущества;

знать основные приемы и правила ухода за детьми, уметь оказать первую помощь;

принимать участие в проводимых с администрацией ПВР тренировках и учениях.

б) при проведении эвакуации:

своевременно прибыть на ПВР уточнить обстановку и получить задачу;

получить необходимые документы, имущество и инвентарь;

собрать личный состав, провести инструктаж по организации работы и

выдать необходимую рабочую и справочную документацию;

развернуть и подготовить к работе комнату матери и ребенка;

оказывают необходимую помощь населению, прибывающему с детьми;

поддерживать необходимый порядок в комнате матери и ребенка;

вести учет в журнале учета обратившихся и посетивших комнату матери и ребёнка на ПВР.

*10. Функциональные обязанности старшего стола справок.*

Старший стола справок отвечает за своевременное предоставление информации по всем вопросам работы ПВР обратившимся за справками эвакуируемым. Он (она) подчиняется начальнику ПВР и его заместителю.

Он обязан:

а) в режиме повседневной деятельности:

разработать необходимую документацию;

изучать порядок работы ПВР;

знать план ПВР;

знать распределение обязанностей администрации ПВР;

иметь адреса и номера телефонов КЧС и ОПБ эвакуационной (эвакоприемной) комиссии, ближайших ПВР; организаций, которые выделяют транспорт; знать порядок установления связи с руководителями этих организаций;

подготовить справочные документы;

принимать участие в проводимых с администрацией ПВР тренировках и учениях.

б) при проведении эвакуации:

своевременно прибыть на ПВР уточнить обстановку и получить задачу;

получить необходимые документы, имущество и инвентарь;

собрать личный состав, провести инструктаж по организации работы и выдать необходимую рабочую и справочную документацию;

оборудовать и подготовить к работе рабочее место, принять участие в оборудовании и подготовке к работе ПВР;

иметь выписку из графика прибытия и отправки пострадавших на ПВР и быть готовым информировать население и старших колонн по всем вопросам;

давать справки эвакуируемому населению о нахождении пунктов питания, медицинских учреждений, отделений связи и сберкасс, о порядке работы бытовых учреждений и их местонахождении и по всем вопросам, связанным с эвакуацией населения на данный ПВР.

Приложение №1

к Положению о пунктах временного

размещения эвакуированного населения на

территории Чамзинского муниципального района

# Структура администрации пункта временного размещения

**ГРУППА УПРАВЛЕНИЯ**

**Начальник ПВР**

**(1 человек)**

**Комендант**

**(1 человек)**

**Заместитель начальника ПВР**

**(1 человек)**

**АДМИНИСТРАЦИЯ ПУНКТА ВРЕМЕННОГО РАЗМЕЩЕНИЯ**

**Группа регистрации и учета населения**

**(3-4 человека)**

**Группа охраны общественного порядка**

**(2-3 человека)**

**Медицинский пункт**

**(2-3 человека)**

**Группа размещения пострадавшего населения**

**(3-4 человека)**

**Комната**

**матери и ребенка**

**(1-2 человека)**

**Группа комплектования, отправки и сопровождения пострадавшего населения**

**( 6 человек)**

**Стол справок**

**(2 человека)**

**ВСЕГО: 22-27 человек**

Приложение №2

к Положению о пунктах временного

размещения эвакуированного населения на

территории Чамзинского муниципального района

# Календарный план действий администрации ПВР

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № пп | Проводимые мероприятия | Ответственные | Время выполнения,  мин., час. | | | | | | Исполните  ли | |
| 10 | 20 | 40 | 1 | 2 | 3 |
| **При получении сигнала оповещения (распоряжения) на развертывание ПВР** | | | | | | | | | | |
| 1. | Оповещение и сбор администрации ПВР | начальник ПВР |  |  |  |  |  |  | |  |
| 2. | Уточнение состава ПВР и функциональных обязанностей | заместитель начальника ПВР |  |  |  |  |  |  | |  |
| 3. | Установление связи с рабочими группами КЧС и ОПБ, ЭК | заместитель начальника ПВР |  |  |  |  |  |  | |  |
| 4. | Занятие группами ПВР рабочих мест | начальники групп |  |  |  |  |  |  | |  |
| 5. | Организация охраны | начальник группы ООП |  |  |  |  |  |  | |  |
| 6. | Доклады начальников групп о готовности к работе | начальник группы |  |  |  |  |  |  | |  |
| 7. | Доклад в КЧС и ОПБ о готовности к приему эваконаселения | начальник ПВР |  |  |  |  |  |  | |  |
| **При получении распоряжения на прием эваконаселения** | | | | | | | | | | |
| 1. | Объявление сбора администрации ПВР постановка задач | начальник ПВР |  |  |  |  |  |  |  | |
| 2. | Установление связи с рабочими группами КЧС и ОПБ, ЭК | заместитель начальника ПВР |  |  |  |  |  |  |  | |
| 3. | Встреча и размещение работников медицинских учреждений | заместитель начальника ПВР |  |  |  |  |  |  |  | |
| 4. | Выставление  регулировщиков движения | ОВД района |  |  |  |  |  |  |  | |
| 5. | Организация охраны внутри ПВР | начальник группы ООП |  |  |  |  |  |  |  | |
| 6. | Прием эвакуируемого населения, учет и размещение в комнатах отдыха | начальники групп |  |  |  |  |  |  |  | |
| 7. | Организация медицинского обслуживания | начальник медпункта |  |  |  |  |  |  |  | |
| 8. | Организация досуга детей | Заведующий комнаты матери  и ребенка |  |  |  |  |  |  |  | |
| 9. | Организация питания эваконаселения | предприятия торговли и питания |  |  |  |  |  |  |  | |

Приложение №3

к Положению о пунктах временного

размещения эвакуированного населения на

территории Чамзинского муниципального района

***Схема оповещения администрации ПВР***

**Глава МО**

**Ф.И.О.**

**тел.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Заместитель начальника ПВР**

**Ф.И.О.**

**тел.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**ЕДДС МО**

**Ф.И.О.**

**тел.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Начальник медицинского пункта**

**Ф.И.О.**

**тел.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Комендант ПВР**

**Ф.И.О.**

**тел.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Начальник ПВР**

**Ф.И.О.**

**тел.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Первый зам. Председателя КЧС и ОПБ МО**

**Ф.И.О.**

**тел.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Председатель эвакуационной комиссии** **МО**

**Ф.И.О.**

**тел.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Начальник группы регистрации и учета населения**

**Ф.И.О.**

**тел.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Члены группы**

**Ф.И.О. тел.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Ф.И.О. тел.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Медицинские сестры**

**Ф.И.О. тел.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Ф.И.О. тел.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Начальник группы размещения пострадавшего населения**

**Ф.И.О.**

**тел.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Заведующий комнаты матери и ребенка**

**Ф.И.О.**

**тел.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Члены группы**

**Ф.И.О. тел.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Ф.И.О. тел.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Воспитатель комнаты матери и ребенка**

**Ф.И.О. тел.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Начальник группы комплектования, отправки и сопровождения**

**Ф.И.О.**

**тел.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Старший информатор**

**Ф.И.О.**

**тел.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Члены группы**

**Ф.И.О. тел.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Ф.И.О. тел.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Начальник группы ООП**

**Ф.И.О.**

**тел.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Дежурный стола справок**

**Ф.И.О. тел.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Дружинник**

**Ф.И.О. тел.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Приложение №4

к Положению о пунктах временного

размещения эвакуированного населения на

территории Чамзинского муниципального района

***Журнал учёта и регистрации пострадавшего населения***

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  пп | Ф.И.О. эвакуируемого | Возраст | Домашний адрес | Место работы | Время, час.,мин. | | Примечание |
| приб. | убыт. |
| 1. |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |  |  |  |
| 4. |  |  |  |  |  |  |  |
| 5. |  |  |  |  |  |  |  |
| 6. |  |  |  |  |  |  |  |
| 7. |  |  |  |  |  |  |  |
| 8. |  |  |  |  |  |  |  |
| 9. |  |  |  |  |  |  |  |
| 10. |  |  |  |  |  |  |  |
| 11. |  |  |  |  |  |  |  |
| 12. |  |  |  |  |  |  |  |
| 13. |  |  |  |  |  |  |  |
| 14. |  |  |  |  |  |  |  |
| 15. |  |  |  |  |  |  |  |
| 16. |  |  |  |  |  |  |  |
| 17. |  |  |  |  |  |  |  |
|  | ИТОГО: |  |  |  |  |  |  |

Приложение №5

к Положению о пунктах временного

размещения эвакуированного населения на

территории Чамзинского муниципального района

# Журнал полученных и отданных распоряжений, донесений и докладов

# пункта временного размещения

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Дата и время получения (передачи) информации | От кого поступило распоряжение (донесение) | Краткое содержание (Ф.И.О., объект,  № телефона) | Кому доведено | Фамилия и роспись принявшего (передавшего) распоряжение (донесение) | Примечание |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

**Примечание:** журнал ведет дежурный стола справок администрации пункта временного размещения.

Приложение №6

к Положению о пунктах временного

размещения эвакуированного населения на

территории Чамзинского муниципального района

***ПАМЯТКА***

***эвакуируемому населению Чамзинского муниципального района***

Перед тем как покинуть дом (квартиру), необходимо:

-  закрыть окна;

-  отключить газ, воду, электричество;

-  закройте двери дома (квартиры) на замок и оставьте записку с названием фамилии, состава семьи и адреса места работы.

  С собой иметь документы:

- паспорт, военный билет, документы об образовании, свидетельства о рождении на каждого члена семьи, свидетельство о браке, пенсионное удостоверение, трудовые книжки и другие документы.

Взять с собой чемодан (рюкзак) с теплой одеждой, постельным бельем, личными вещами. Общий вес не должен превышать 50 кг на каждого члена семьи. Продукты питания и воду из расчета на трое суток. Медицинскую аптечку (в том числе перевязочные средства, необходимые лекарства). На одежде детей должны быть нашивки с обозначением фамилии, имени, отчества, домашнего адреса, года рождения, имени матери и отца.

На всех вещах (чемоданах, мешках, рюкзаках и т.д.) должны быть прикреплены ярлыки с надписью.

  Выполнять все распоряжения должностных лиц эвакуационных органов. Соблюдать дисциплину и порядок на маршруте (в пути следования на транспорте) и на новом месте расположения.

Администрация Чамзинского муниципального района

Республики Мордовия

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

15.01.2021 г. № 12

р.п. Чамзинка

**Об организации охраны общественного порядка и**

**защите населения и территорий в период чрезвычайных**

**ситуаций природного и техногенного характера на территории**

**Чамзинского муниципального района**

В соответствии с Федеральным законом от 21.12.1994 г. № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления Российской Федерации» администрация Чамзинского муниципального района Республики Мордовия постановляет:

1. Утвердить прилагаемое Положение об организации охраны  
общественного порядка и защите населения и территорий в период  
чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера на территории  
Чамзинского муниципального района (Приложение №1).

1. Признать утратившим силу постановление от 09.11.2015 г. № 1017 «Об  
   организации охраны общественного порядка и защите населения и территорий  
   в период чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера на территории Чамзинского муниципального района».
2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на  
   заместителя главы администрации Чамзинского муниципального района,  
   Первого заместителя Председателя КЧС и ОПБ района Тюрякина А.Ю.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня подписания и подлежит официальному опубликованию в Информационном бюллетене Чамзинского муниципального района.

Глава Чамзинского

муниципального района В.Г. Цыбаков

Приложение №1

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**Об организации охраны общественного порядка и**

**защите населения и территорий в период чрезвычайных**

**ситуаций природного и техногенного характера на территории**

**Чамзинского муниципального района**

**1. Общие положения.**

1.1. Организация охраны общественного порядка и защита населения и  
территорий в период чрезвычайных ситуаций природного и техногенного  
характера на территории Чамзинского муниципального района  
осуществляется:

- при чрезвычайной ситуации локального характера - силами службы охраны  
общественного порядка объекта под руководством комиссии по  
предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению  
пожарной безопасности Чамзинского муниципального района (далее - КЧС и  
ОПБ);

* при чрезвычайной ситуации местного характера - силами органов  
  внутренних дел муниципального образования Чамзинского района под  
  руководством КЧС и ОПБ;
* при чрезвычайной ситуации межмуниципального и регионального  
  характера - силами органов внутренних дел Республики Мордовия и органов  
  внутренних дел муниципальных образований Чамзинского района под  
  руководством комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных  
  ситуаций и обеспечению пожарной безопасности Республики Мордовия.

При необходимости председатель КЧС и ОПБ района может обратиться в КЧС и ОПБ Республики Мордовия с просьбой о выделении дополнительных сил и средств для осуществления охраны общественного порядка.

1.2. В зависимости от обстановки, масштаба прогнозируемой или возникшей  
чрезвычайной ситуации устанавливается один из следующих режимов  
функционирования территориальных звеньев функциональной подсистемы  
единой государственной системы предупреждения и ликвидации  
чрезвычайных ситуаций (далее РСЧС) охраны общественного порядка:

- режим повседневной деятельности - при отсутствии угрозы возникновения  
чрезвычайной ситуации на объектах, территориях, при нормальной  
производственно-промышленной, радиационной, химической, биологической (бактериологической), сейсмической и  
гидрометеорологической обстановке, при отсутствии эпидемий, эпизоотии и  
эпифитотий;

- режим повышенной готовности - при угрозе возникновения чрезвычайных  
ситуаций, при ухудшении производственно-промышленной, радиационной,  
химической, биологической (бактериологической), сейсмической и  
гидрометеорологической обстановке, при получении прогноза о возможности  
возникновения чрезвычайных ситуаций;

- режим чрезвычайной ситуации - при возникновении и ликвидации  
чрезвычайных ситуаций.

**2. Основные задачи, решаемые территориальными звеньями**

**функциональной подсистемы РСЧС охраны общественного порядка на**

**территории Чамзинского муниципального района.**

2.1. В режиме повседневной деятельности:

* разрабатывают с заинтересованными органами исполнительной власти и  
  органами местного самоуправления и ежегодно корректируют планы  
  действий органов внутренних дел при чрезвычайных обстоятельствах;
* готовят силы и средства к действиям при возникновении и ликвидации  
  чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

- организуют взаимодействие с заинтересованными министерствами и  
ведомствами, организациями, предприятиями и органами местного  
самоуправления Чамзинского муниципального района по вопросам  
планирования, обеспечения и совместных действий при угрозе  
(возникновении) чрезвычайных ситуаций;

- по согласованию с руководством МВД Республики Мордовия принимают  
участие в учениях и тренировках по вопросам гражданской обороны,  
предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, обеспечения  
пожарной безопасности и по совместным планам МВД Республики  
Мордовия и Главного управления МЧС России по Республики Мордовия.

2.2. В режиме повышенной готовности:

* организуют приведение в готовность к действиям сил и средств органов  
  внутренних дел и проверяют их готовность и материально-техническое  
  оснащение;
* проверяют готовность системы оповещения, связи и взаимодействия;

- уточняют планы действий при чрезвычайных ситуациях, планы  
взаимодействия с заинтересованными территориальными органами  
федеральных органов исполнительной власти Российской Федерации,  
органами военного управления и комиссией по чрезвычайным ситуациям и  
обеспечению пожарной безопасности, действующей при Правительстве  
Республике Мордовия, органах местного самоуправления и юридических  
лицах;

* определяют режимы работы руководящего и личного состава, состав и  
  эшелонирование сил и средств;
* усиливают контроль за метеорологической, химической, радиационной и  
  пожарной обстановкой, приводят в готовность разведподразделения,  
  действующие в собственных интересах, укрытия и убежища для личного  
  состава;
* принимают меры к дооснащению и доукомплектованию личного состава  
  материально-техническими средствами из собственных, а при  
  необходимости и из других имеющихся резервов;
* по решению КЧС и ОПБ объекта, муниципального образования, района  
  ограничивают вход и въезд в опасные районы, содействуют эвакуации  
  населения, материальных и культурных ценностей, осуществляют  
  регулирование дорожного движения, охрану имущества граждан,  
  оставленного без присмотра в зонах чрезвычайных ситуаций.

2.3. В режиме чрезвычайной ситуации:

* приводят в готовность силы и средства органов внутренних дел для  
  работы в экстремальных условиях;
* совместно с взаимодействующими организациями определяют порядок  
  построения группировки сил и средств, ввода их в район чрезвычайных  
  ситуаций, организации посменной работы.

2.4. Осуществляют в зависимости от ситуации:

- блокирование (изоляцию) места происшествия для предотвращения  
выхода (выезда) или проникновения лиц, не участвующих в аварийно-  
спасательных работах;

* оказание необходимой помощи пострадавшим;
* ведение первичных аварийно-спасательных работ, оказание необходимой  
  помощи пострадавшим;
* охрану материальных и культурных ценностей и имущества граждан,  
  оставленных без присмотра в зонах чрезвычайных ситуаций;
* проведение оперативно-розыскных и следственных мероприятий по  
  выявлению лиц, виновных в возникновении чрезвычайных ситуаций,  
  причин аварий и катастроф;
* учет потерь в районах чрезвычайных ситуаций и эвакуированного  
  населения из этих районов;

-пресечение проявлений паники и борьбу с мародерством.

**3. Привлечение сил и средств территориальными звеньями**

**функциональной подсистемы РСЧС охраны общественного порядка на**

**территории Чамзинского муниципального района.**

3.1. Привлечение сил и средств территориальными звеньями функциональной подсистемы РСЧС охраны общественного порядка для предупреждения (ликвидации последствий) чрезвычайных ситуаций на территории Чамзинского муниципального района осуществляется по решению соответствующей КЧС и ОПБ, по распоряжению органов исполнительной власти Республики Мордовия, либо по решению начальника органов внутренних дел в соответствии с Планами действий органов внутренних дел при возникновении чрезвычайных ситуаций с последующим уведомлением в вышестоящие органы Министерства внутренних дел Российской Федерации по Республике Мордовия, Главного управления МЧС России по Республике Мордовия.

**4. Состав сил и средств территориальных звеньев функциональной**

**подсистемы РСЧС охраны общественного порядка, привлекаемых к**

**охране общественного порядка и защите населения и территории в**

**период чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера**

**на территории Чамзинского муниципального района.**

4.1. К предупреждению (ликвидации) чрезвычайных ситуаций могут привлекаться силы и средства органов внутренних дел из расчета до 60% личного состава при действиях на обслуживаемой территории и до 50% - вне пунктов постоянной дислокации.

**5. Управление силами и средствами территориальных звеньев**

**функциональной подсистемы РСЧС охраны общественного порядка,**

**привлекаемых к предупреждению и ликвидации чрезвычайных**

**ситуаций на территории Чамзинского муниципального района.**

1. Управление силами и средствами территориальных звеньев  
   функциональной подсистемы РСЧС охраны общественного порядка  
   осуществляется органами исполнительной власти Республики Мордовия  
   через оперативные штабы, создаваемые в органах внутренних дел  
   муниципального образования на период ликвидации (последствий)  
   чрезвычайных ситуаций в порядке, установленном действующим  
   законодательством Российской Федерации.
2. Начальники органов внутренних дел являются старшими  
   оперативными начальниками для всех подразделений Министерства  
   внутренних дел на обслуживаемой территории и в его функции входит:  
   - принимать решения в пределах своей компетенции на привлечение сил и  
   средств подразделений МВД России на обслуживаемой территории к  
   действиям на предупреждение (ликвидацию последствий) чрезвычайных  
   ситуаций;

- организовать взаимодействие с органами управления всех привлекаемых сил и средств, создавать совместные вспомогательные пункты управления в районе чрезвычайных ситуаций;

- информировать вышестоящие органы управления о состоянии складывающейся криминальной обстановке в районе чрезвычайной ситуации.

Республика Мордовия

Администрация Чамзинского муниципального района

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

р.п. Чамзинка

15.01.2021 г. № 13

**О создании аварийно-спасательной службы (формирования) в**

**Чамзинском муниципальном районе**

В соответствии с Федеральным законом от 12 февраля 1998 г. № 28-ФЗ «О гражданской обороне», постановлением Правительства Российской Федерации от 26 ноября 2007 г. № 804 «Об утверждении Положения о гражданской обороне в Российской Федерации», приказом МЧС России от 14.11.2008 № 687 «Об утверждении Положения об организации и ведении гражданской обороны в муниципальных образованиях и организациях», постановляю:

1. Утвердить прилагаемое Положение об аварийно-спасательной службе (формировании) Чамзинского муниципального района (Приложение № 1).

2. Утвердить перечень аварийно-спасательных служб (формирований) обеспечения мероприятий гражданской обороны и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций Чамзинского муниципального района со списочным составом начальников (Приложение № 2).

3. Признать утратившим силу постановление администрации Чамзинского муниципального района от 22.04.2014 г. № 397 «О создании аварийно-спасательной службы (формирования) в Чамзинском муниципальном районе».

4. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

5. Настоящее постановление вступает в силу со дня подписания и подлежит официальному опубликованию в Информационном бюллетене Чамзинского муниципального района.

Глава Чамзинского муниципального района В.Г. Цыбаков

Приложение № 1

к постановлению администрации

Чамзинского муниципального района

от 15.01. 2021 г. № 13

**Положение  
об аварийно-спасательной службе (формировании) Чамзинского муниципального района**

1. В соответствии с Федеральным Законом от 22 августа 1995 г. № 151-ФЗ «Об аварийно-спасательных службах и статусе спасателей», настоящее Положение:

определяет общие организационно-правовые и экономические основы создания аварийно-спасательных служб на территории Чамзинского муниципального района;

устанавливает права, обязанности и ответственность спасателей, определяет основы государственной политики в области правовой и социальной защиты спасателей.

2. Аварийно-спасательная служба (далее - АСС) - это совокупность органов управления, сил и средств предназначенных для решения задач по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций, функционально объединенных в единую систему, основу которой составляют аварийно-спасательные формирования. Личный состав АСС это спасатели подготовленные и аттестованные на проведение аварийно-спасательных работ.

3. Аварийно-спасательное формирование (далее - АСФ) - это самостоятельная или входящая в состав АСС структура, предназначенная для проведения аварийно-спасательных работ, основу которой составляют подразделение спасателей, оснащенные специальными техникой, оборудованием, снаряжением, инструментами и материалами.

Аварийно-спасательная служба должна быть оснащена специализированными средствами связи и управления, техникой, оборудованием, снаряжением, имуществом и материалами.

4. Правовыми основами создания и деятельности АСС с деятельности спасателей является Конституция Российской Федерации, Федеральный закон от 22 августа 1995 г. № 151-ФЗ «Об аварийно-спасательных службах и статусе спасателей», Федеральный закон «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуации природного и техногенного характера», правовые акты органа местного самоуправления в пределах своих полномочий, регулирующие вопросы создания и деятельности аварийно-спасательных служб и деятельности спасателей.

5. Основными задачами аварийно-спасательной службы являются:

- поддержание органов управления, сил и средств аварийно-спасательной службы в постоянной готовности к выдвижению в зоны чрезвычайных ситуаций и проведению работ по ликвидации чрезвычайных ситуаций;

- контроль за готовностью обслуживаемых объектов и территорий к проведению на них работ по ликвидации чрезвычайных ситуаций;

- ликвидация чрезвычайных ситуаций на обслуживаемых объектах и территориях;

- участие в разработке планов предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций на обслуживаемых объектах и территориях;

- пропаганда знаний в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций и подготовка населения и работников организаций к действиям в условиях чрезвычайных ситуаций.

6. В соответствии с законодательством Российской Федерации аварийно-спасательные службы, аварийно-спасательные формирования могут создаваться:

- на постоянной штатной основе - профессиональная аварийно-спасательная служба;

- на нештатной основе - нештатные аварийно-спасательные формирования;

- на общественных началах - общественные аварийно-спасательные формирования.

Профессиональная АСС создается в МО по решению органа местного самоуправления.

Нештатные аварийно-спасательные формирования создаются организациями из числа своих работников.

Общественные аварийно-спасательные формирования создаются общественными объединениями, уставными задачами которых является участие в проведении работ по ликвидации чрезвычайных ситуаций.

7. Состав и структуры аварийно-спасательных служб и аварийно-спасательных формирований определяют создающие их органы местного самоуправления, организации, общественные объединения.

В состав аварийно-спасательных служб входят органы управления указанных служб, аварийно-спасательные формирования и иные формирования, обеспечивающие решение стоящих перед аварийно-спасательными службами задач.

8. Комплектование АСС с АСФ осуществляется на добровольной основе. В профессиональные АСС, АСФ на должность спасателей, в образовательные учреждения по подготовке спасателей для обучения принимаются граждане, имеющие среднее (полное) общее образование признанные при медицинском освидетельствовании годными к работе спасателями. При приеме граждан в профессиональные АСС и АСФ на должность спасателей с ними заключается трудовой договор (контракт).

9. Все АСС и АСФ подлежат обязательной регистрации, которая осуществляется в установленном порядке органами местного самоуправления, специально уполномоченные на решение задач в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций, в соответствии со своими полномочиями.

10. Все АСС и АСФ подлежат аттестации в порядке, устанавливаемом Правительством Российской Федерации. АСС и АСФ не прошедшие аттестацию или не подтвердившие в ходе проверок свою готовность к реагированию на чрезвычайные ситуации к проведению аварийно-спасательных работ не привлекаются.

11. Привлечение АСС и АСФ к ликвидации чрезвычайных ситуаций осуществляется:

- в соответствии с планами предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций объектов и территорий;

- в соответствии с планами взаимодействия при ликвидации чрезвычайных ситуаций на других объектах и территориях;

- установленным порядком действий при возникновении и развитии чрезвычайных ситуаций;

- по решению уполномоченных на то должностных лиц органов местного самоуправления, организаций и общественных объединений, осуществляющих руководство деятельностью указанных АСС и АСФ.

12. Руководство всеми силами и средствами, привлеченными к ликвидации чрезвычайных ситуаций и организацию их взаимодействия осуществляют руководители ликвидации ЧС. Руководители АСС и АСФ прибывшие в зоны ЧС первыми, принимают на себя полномочия руководителей ликвидации ЧС и исполняют их до прибытия руководителей ликвидации ЧС. В случае крайней необходимости руководители ликвидации ЧС вправе принимать самостоятельно решения:

- о проведении эвакуации;

- об остановке деятельности организаций, находящихся в зоне ЧС;

- об организации доступа людей в зоны ЧС;

- о привлечении к проведению работ по ликвидации ЧС нештатных и общественных аварийно-спасательных формирований;

- о привлечении на добровольной основе населения к проведению неотложных работ, а также отдельных граждан, не являющихся спасателями, с их согласия к проведению АСР.

13. Органы местного самоуправления и организации обязаны оказывать всемерное содействие АСС и АСФ, следующим в зоны ЧС и проводящим работы по ликвидации ЧС, в том числе предоставлять им необходимые транспортные и материальные средства.

14. Финансовое обеспечение определенной Федеральным законом № 151-ФЗ от 22 августа 1995 г. «Об аварийно-спасательных службах и статусе спасателей», в том числе прав и гарантий профессиональных спасателей аварийно-спасательных служб, аварийно-спасательных формирований, созданных органами местного самоуправления муниципального образования, является расходным обязательством муниципального образования.

Приложение № 2

к постановлению администрации

Чамзинского муниципального района

от 15.01.2021 г. № 13

**Перечень  
аварийно-спасательных служб обеспечения мероприятий гражданской обороны и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций Чамзинского муниципального района со списочным составом начальников**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | | **Наименование**  **аварийно-спасательных служб** | **База создания службы** | | **Начальник службы (должность по штату)** | |
| 1 | | 2 | 3 | | 4 | |
| 1 | | Служба оповещения и связи | Чамзинский МЦТЭТ филиала в РМ ПАО «Ростелеком» | | Тарасов С.А.  (по согласованию) | |
| 2 | | Служба охраны общественного порядка | ММО МВД РФ «Чамзинский» | | Силантьев В.И.  (по согласованию) | |
| 3 | | Инженерная служба | ООО «Спецавтохозяйство» | | Тулисова М.А.  (по согласованию) | |
| 4 | | Противопожарная служба | ПСЧ-26 ПСО ФПС ГУ МЧС России по РМ | | Малышев И.В.  (по согласованию) | |
| 5 | | Медицинская служба | ГБУЗ РМ «Комсомольская ЦРБ» | | Мамаев Н.А.  (по согласованию) | |
| 6 | | Служба торговли и питания | Отдел по торговле, бытовому обслуживанию и защите прав потребителей администрации Чамзинского муниципального района | | Белоус С.В. | |
| 7 | | Служба энергоснабжения | Чамзинские РЭС филиала ПАО «МРСК Волги-Мордовэнерго» | | Давыдов А.А.  (по согласованию) | |
| 8 | | Коммунально-техническая служба | МУП «Водоканал+» | | Ульянов А.А. | |
| 9 | | Автодорожная служба | Чамзинское ДРСУ ФГУП «Мордовавтодор» | | Малафеев И.А.  (по согласованию) | |
| 10 | | Автотранспортная служба | ООО «Автоколонна 1384» | | Кумакшев В.В.  (по согласованию) | |
| 11 | | Служба защиты животных и растений | Управление сельского хозяйства администрации Чамзинского муниципального района | | Лямзин А.И. | |
| 12 | | Служба материально-технического снабжения | Отдел экономики и прогнозирования администрации Чамзинского муниципального района | | Кочеватова В.А. | |
|  | | |  | |

Администрация Чамзинского муниципального района

Республики Мордовия

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

14.01.2021 г. № 6

р.п. Чамзинка

**Об утверждении Положения о порядке расходования средств резервного фонда администрации Чамзинского муниципального района для предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций**

В соответствии с п. 2 статьи 11 и 25 Федерального закона от 21 декабря 1994 г. № 68-ФЗ «О защите населения, территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», положениями статьи 81 Бюджетного кодекса Российской Федерации, администрация Чамзинского муниципального района постановляет:

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке расходования средств резервного фонда администрации Чамзинского муниципального района для предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций (Приложение).

2. Постановление от 25.02.2015 г. № 132 «Об утверждении Положения о порядке расходования средств резервного фонда администрации Чамзинского муниципального района для предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций» признать утратившим силу.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня подписания и подлежит официальному опубликованию в Информационном бюллетене Чамзинского муниципального района.

Глава Чамзинского муниципального района В.Г. Цыбаков

Приложение

к постановлению администрации

Чамзинского муниципального района

от 14.01.2021 г. № 6

# Положение о порядке расходования средств резервного фонда администрации Чамзинского муниципального района для предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций

1. Настоящее Положение о порядке расходования средств резервного фонда администрации Чамзинского муниципального района Республики Мордовия для предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций (далее – Положение) определяет правила использования (выделения и расходования) средств из резервного фонда администрации Чамзинского муниципального района по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и последствий стихийных бедствий локального и муниципального характера в границах территории Чамзинского муниципального района (далее - резервный фонд).

2. Финансирование мероприятий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера (далее - чрезвычайные ситуации) из резервного фонда производится в тех случаях, когда угроза возникновения или возникшая чрезвычайная ситуация достигла таких масштабов, при которых собственных средств организаций, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, страховых фондов и других источников недостаточно для ее предупреждения и (или) ликвидации.

3. При обращении в администрацию Чамзинского муниципального района с заявлением о выделении средств из резервного фонда (не позднее одного месяца со дня возникновения чрезвычайной ситуации) организации, юридические лица, индивидуальные предприниматели должны указывать данные о количестве погибших и пострадавших людей, размере материального ущерба, размере выделенных и израсходованных на ликвидацию чрезвычайной ситуации средств.

4. По поручению Главы Чамзинского муниципального района Комиссия по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности Чамзинского муниципального района рассматривает возможность выделения средств из резервного фонда и вносит ему предложения в месячный срок со дня соответствующего поручения.

Для рассмотрения данного вопроса обратившиеся организации, юридические лица, индивидуальные предприниматели представляют председателю комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности Чамзинского муниципального района документы, обосновывающие размер запрашиваемых средств.

При отсутствии или недостаточности средств резервного фонда Глава Чамзинского муниципального района вправе обратиться в установленном порядке в Правительство Республики Мордовия с просьбой о выделении средств из резервного фонда Правительства Республики Мордовия для ликвидации чрезвычайных ситуаций.

5. Основанием для выделения средств из резервного фонда является постановление администрации Чамзинского муниципального района, в котором указывается размер ассигнований и их целевое расходование.

Средства из резервного фонда выделяются для частичного покрытия расходов на финансирование следующих мероприятий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций локального и муниципального характера:

проведение мероприятий по предупреждению чрезвычайных ситуаций при угрозе их возникновения;

проведение поисковых и аварийно-спасательных работ в зонах чрезвычайных ситуаций;

проведение неотложных аварийно-восстановительных работ на объектах жилищно-коммунального хозяйства, социальной сферы, промышленности, энергетики, транспорта и связи, пострадавших в результате чрезвычайной ситуации;

закупка, доставка и кратковременное хранение материальных ресурсов для первоочередного жизнеобеспечения пострадавшего населения;

развертывание и содержание временных пунктов проживания и питания для пострадавших граждан в течение необходимого срока, но не более одного месяца;

оказание единовременной материальной помощи пострадавшим гражданам;

оказание гражданам финансовой помощи в связи с утратой ими имущества первой необходимости.

6. Финансовое управление администрации Чамзинского муниципального района осуществляет контроль за целевым расходованием средств резервного фонда.

7. Финансирование плановых мероприятий по предупреждению чрезвычайных ситуаций и последующих мероприятий по восстановлению объектов экономики и территорий, пострадавших в результате чрезвычайных ситуаций, осуществляются за счет собственных средств организаций, средств соответствующих бюджетов и других источников.

8. В случае если к концу текущего финансового года средства резервного фонда не использованы в полном объеме, Комиссия по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности Чамзинского муниципального района в первой декаде предпоследнего месяца финансового года направляет Главе Чамзинского муниципального района предложения по использованию указанных денежных средств на проведение мероприятий по предупреждению чрезвычайных ситуаций.

Администрация Чамзинского муниципального района

Республики Мордовия

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**18.01.2021 г. № 16**

**р.п. Чамзинка**

**О создании и содержании в целях гражданской обороны запасов материально-технических, продовольственных, медицинских и иных средств на территории Чамзинского муниципального района**

В соответствии с федеральными законами от 12 февраля 1998 г. № 28-ФЗ «О гражданской обороне», от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 27 апреля 2000 г. № 379 «О накоплении, хранении и использовании в целях гражданской обороны запасов материально-технических, продовольственных, медицинских и иных средств», приказами МЧС России от 21.12.2005 № 993 «Об утверждении Положения об организации обеспечения населения средствами индивидуальной защиты» и от 23.12.2005 № 999 «Об утверждении Порядка создания нештатных аварийно спасательных формирований», руководствуясь Уставом Чамзинского муниципального района, администрация Чамзинского муниципального района **постановляет:**

1. Утвердить Порядок создания и содержания в целях гражданской обороны запасов материально-технических, продовольственных, медицинских и иных средств (приложение № 1).

2. Утвердить Примерную номенклатуру и объемы запасов материально-технических, продовольственных, медицинских и иных средств Чамзинского муниципального района, создаваемых в целях гражданской обороны (приложение № 2).

3. Рекомендовать руководителям организаций, расположенных на территории Чамзинского муниципального района, независимо от их организационно-правовой формы, организовать работу по созданию, накоплению и хранению запасов в целях обеспечения защиты персонала и выполнения мероприятий гражданской обороны, в соответствии с действующим законодательством.

4. Считать утратившим силу постановление администрации Чамзинского муниципального района от 03.02.2015 г. № 56 «Об утверждении порядка накопления, хранения и использования в целях гражданской обороны запасов материально-технических средств на территории Чамзинского муниципального района».

5. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

6. Настоящее постановление вступает в силу со дня подписания и подлежит официальному опубликованию в Информационном бюллетене Чамзинского муниципального района.

Глава Чамзинского муниципального района В.Г. Цыбаков

Приложение № 1

к постановлению администрации

Чамзинского муниципального района

от 18.01.2021 г. № 16

**ПОРЯДОК  
создания и содержания в целях гражданской обороны запасов материально-технических, продовольственных, медицинских и иных средств**

1. Настоящий Порядок, разработан в соответствии с Федеральным законом «О гражданской обороне», постановлениями Правительства Российской Федерации «О накоплении, хранении и использовании в целях гражданской обороны запасов материально-технических, продовольственных, медицинских и иных средств», «О порядке создания и использования резервов материальных ресурсов для ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера» и определяет порядок накопления, хранения и использования в целях гражданской обороны запасов материально-технических, продовольственных, медицинских и иных средств (далее именуются - Запасы).

2. Запасы создаются заблаговременно в мирное время и хранятся в условиях, отвечающих установленным требованиям по обеспечению их сохранности.

3. Запасы предназначены для первоочередного обеспечения населения в военное время, а также для оснащения территориальных нештатных аварийно-спасательных формирований (далее - НАСФ) при проведении аварийно-спасательных и других неотложных работ (далее АСДНР) в случае возникновения опасности при ведении военных действий или вследствие этих действий, а также при возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

4. Система Запасов в целях гражданской обороны на территории Чамзинского муниципального района включает в себя:

запасы администрации Чамзинского муниципального района;

запасы предприятий, учреждений и организаций (объектовые запасы).

5. Номенклатура и объемы запасов определяются создающими их органами с учетом методических рекомендаций, разрабатываемых МЧС России совместно с Министерством экономического развития и торговли Российской Федерации исходя из возможного характера военных действий на территории Российской Федерации, величины возможного ущерба объектам экономики и инфраструктуры, природных, экономических и иных особенностей территорий, условий размещения организаций, а также норм минимально необходимой достаточности запасов в военное время. При определении номенклатуры и объемов запасов должны учитываться имеющиеся материальные ресурсы, накопленные для ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

6. Номенклатура и объемы Запасов утверждаются администрацией Чамзинского муниципального района и создаются исходя из возможного характера опасностей, возникающих при ведении военных действий или вследствие этих действий, предполагаемого объема работ по ликвидации их последствий, природных, экономических и иных особенностей района, условий размещения организаций, а также норм минимально необходимой достаточности запасов в военное время, максимально возможного использования имеющихся сил и средств.

7. Объем финансовых средств, необходимых для приобретения Запасов, определяется с учетом возможного изменения рыночных цен на материальные ресурсы, а также расходов, связанных с формированием, размещением, хранением и восполнением. Запаса.

8. Функции по созданию, размещению, хранению и восполнению Запаса возлагаются:

по продовольствию, вещевому имуществу и предметам первой необходимости на предприятия, учреждения, организации Чамзинского муниципального района согласно заключенным предварительным договорам о поставке продукции и товаров для обеспечения мероприятий гражданской обороны.

9. Структурные подразделения администрации Чамзинского муниципального района, на которые возложены функции по созданию Запаса:

а) наделенные статусом юридического лица:

разрабатывают предложения по номенклатуре и объемам материальных ресурсов в Запасе;

представляют на очередной год бюджетные заявки для закупки материальных ресурсов в Запас;

в установленном порядке осуществляют отбор поставщиков материальных ресурсов в Запас;

заключают в объеме выделенных ассигнований договоры (контракты) на поставку материальных ресурсов в Запас, а также на ответственное хранение и содержание Запаса;

организуют доставку материальных ресурсов Запаса в районы проведения АСДНР;

ведут учет и отчетность по операциям с материальными ресурсами Запаса; - осуществляют контроль за поддержанием Запаса в постоянной готовности к использованию;

осуществляют контроль за наличием, качественным состоянием, соблюдением условий хранения и выполнением мероприятий по содержанию материальных ресурсов, находящихся на хранении в Запасе;

подготавливают предложения в проекты правовых актов по вопросам закладки, хранения, учета, обслуживания, освежения, замены и списания материальных ресурсов Запаса.

б) не наделенные статусом юридического лица:

разрабатывают предложения по номенклатуре и объемам материальных ресурсов в Запасе;

представляют в отдел по делам гражданской обороны, чрезвычайных ситуаций и мобилизационной работы администрации Чамзинского муниципального района (далее отдел ГОЧС) предложения в бюджетные заявки на очередной год для закупки материальных ресурсов в запас;

представляют в отдел ГОЧС и МР проекты договоров (контрактов) на поставку материальных ресурсов в Запас, а также на ответственное хранение и содержание Запаса;

организуют доставку материальных ресурсов Запаса в районы проведения АСДНР;

осуществляют контроль за наличием, качественным состоянием, соблюдением условий хранения и выполнением мероприятий по содержанию материальных ресурсов, находящихся на хранении в Запасе;

подготавливают предложения в проекты правовых актов по вопросам закладки, хранения, учета, обслуживания, освежения, замены и списания материальных ресурсов Запаса.

10. Общее руководство по созданию, хранению, использованию Запаса возлагается на отдел ГОЧС.

11. Вместо приобретения и хранения отдельных видов материальных ресурсов в Запас или части этих ресурсов допускается заключение договоров на экстренную их поставку (продажу) с организациями, имеющими эти ресурсы в постоянном наличии. Выбор поставщиков осуществляется в строгом соответствии с Федеральным законом от 21 июля 2005 г. № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд».

12. Структурные подразделения администрации Чамзинского муниципального района, на которые возложены функции по созданию Запаса и заключившие договоры, предусмотренные пунктом 11 настоящего Порядка, осуществляют контроль за количеством, качеством и условиями хранения материальных ресурсов и устанавливают в договорах на их экстренную поставку (продажу) ответственность поставщика (продавца) за своевременность выдачи, количество и качество поставляемых материальных ресурсов.

Возмещение затрат организациям, осуществляющим на договорной основе ответственное хранение Запаса, производится за счет средств местного бюджета.

13. Информация о накопленных Запасах представляется:

а) организациями - в администрацию Чамзинского муниципального района (отдел ГОЧС);

б) администрацией Чамзинского муниципального района - в Правительство Республики Мордовия.

14. Расходование материальных ресурсов из Запаса осуществляется по решению руководителя гражданской обороны - Главы Чамзинского муниципального района или лица, его замещающего, на основании представления отдела ГОЧС, и оформляется письменным распоряжением.

15. Запасы Чамзинского муниципального района, созданные в целях гражданской обороны, могут использоваться для ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера по решению Главы Чамзинского муниципального района.

16. Финансирование накопления, хранения и использования запасов осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством.

Приложение № 2

к постановлению администрации

Чамзинского муниципального района

от 18.01.2021 г. № 16

**Примерная номенклатура и объемы запасов материально-технических, продовольственных, медицинских и иных средств Чамзинского муниципального района, создаваемых в целях гражданской обороны**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование материальных ресурсов | Ед. изм. | Планируем ые объемы | Кол-во |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|  | Из расчета снабжения 3 | 00 чел. | на 7 суток |  |
| 1. | Продовольствие |  |  |  |
|  | мука | тонн | 0,9 | 0,9 |
|  | крупа и макаронные изделия | тонн | 0,108 | 0,108 |
|  | жиры | тонн | 0,06 | 0,06 |
|  | чай | тонн | 0,0042 | 0,0042 |
|  | хлеб и хлебобулочные изделия | тонн | 1,02 | 1,02 |
|  | мясо и мясопродукты | тонн | 0,444 | 0,444 |
|  | консервы мясные | тонн | 0,528 | 0,528 |
|  | молоко и молокопродукты | тонн | 2,1 | 2,1 |
|  | картофель, овощи и фрукты | тонн | 1,2 | 1,2 |
|  | сахар | тонн | 0,198 | 0,198 |
|  | рыбопродукты и консервы рыбные | тонн | 0,240 | 0,240 |
|  | соль | тонн | 0,042 | 0,042 |
|  | и др. | тонн |  |  |
| 2. | Вещевое имущество |  |  |  |
|  | Рукавицы брезентовые | пар | 300 | 300 |
|  | Мешки бумажные | шт. | 600 | 600 |
|  | Куртки рабочие | шт. | 300 | 300 |
|  | Брюки рабочие | шт. | 300 | 300 |
|  | Сапоги кирзовые | пар | 300 | 300 |
|  | Сапоги резиновые | пар | 300 | 300 |
|  | Палатки | шт. |  |  |
|  | Белье нижнее | комп. | 60 | 60 |
|  | Верхняя одежда летняя | комп. | 60 | 60 |
|  | Верхняя одежда зимняя | комп. | 60 | 60 |
|  | Головные уборы зимние | шт. | 60 | 60 |
|  | Раскладушки | шт. |  |  |
|  | Обувь | пар | 60 | 60 |
|  | Матрацы | шт. | 60 | 60 |
|  | Одеяла | шт. | 60 | 60 |
|  | Подушки | шт. | 60 | 60 |
|  | Наволочки | шт. | 60 | 60 |
|  | Простыни | шт. | 60 | 60 |
|  | Полотенца вафельные | шт. | 60 | 60 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование материальных ресурсов | Ед. изм. | Планируем ые объемы | Кол-во |
|  | Кастрюли большие | шт. | 60 | 60 |
|  | Кастрюли малые | шт. | 60 | 60 |
|  | Тарелки глубокие | шт. | 300 | 300 |
|  | Ложки | шт. | 300 | 300 |
|  | Ведра | шт. | 60 | 60 |
|  | Кружки | шт. | 300 | 300 |
|  | Мыло | кг | 12 | 12 |
|  | Стиральный порошок | кг | 36 | 36 |
| 3. | Строительные материалы |  |  |  |
|  | Лес строительный | куб. м | 30 | 30 |
|  | Доска не обрезная | куб. м | 12 | 12 |
|  | Цемент | тонн | 6 | 6 |
|  | Рубероид | м кв. | 600 | 600 |
|  | Шифер | м кв. | 600 | 600 |
|  | Стекло | м кв. | 300 | 300 |
|  | Проволока крепежная | кг | 120 | 120 |
|  | Провода и кабели | м | 3000 | 3000 |
|  | и др. |  |  |  |
| 4. | Медикаменты и оборудование | тыс. руб. | 10 | 10 |
| 5. | Нефтепродукты |  |  |  |
|  | автобензин | тонн | 15,60 | 15,60 |
|  | дизельное топливо | тонн | 16,80 | 16,80 |
|  | масла | тонн | 0,78 | 0,78 |

Администрация Чамзинского муниципального района

Республики Мордовия

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**18.01.2021 г. № 17**

**р.п. Чамзинка**

**Об утверждении Положения о муниципальном звене территориальной подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций на территории Чамзинского муниципального района Республики Мордовия**

В соответствии с Федеральным законом от 21 декабря 1994 г. № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», [постановлением](garantF1://86620.0) Правительства Российской Федерации от 30 декабря 2003 г. № 794 «О единой государственной системе предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций», Постановлением Правительства РФ от 18.07.2018 года №840 «О внесении изменений в Положение о единой государственной системе предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций», [Постановлением](garantF1://20083668.0) Правительства Республики Мордовия от 16 января 2006 г. № 6 «О территориальной подсистеме Республики Мордовия единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций», администрация Чамзинского муниципального района

**постановляет:**

1. Утвердить:

1.1. [Положение](#sub_1000) о муниципальном звене территориальной подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций на территории Чамзинского муниципального района Республики Мордовия (Приложение № 1).

1.2. Структуру муниципального звена территориальной подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций на территории Чамзинского муниципального района Республики Мордовия (Приложение № 2).

1.3. Схему организации управления муниципального звена территориальной подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций на территории Чамзинского муниципального района Республики Мордовия (Приложение № 3).

1.4. Перечень служб, относящихся к функциональной и территориальной подсистеме муниципального звена территориальной подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций на территории Чамзинского муниципального района Республики Мордовия (Приложение № 4).

2. Рекомендовать руководителям предприятий, организаций, объектов жизнеобеспечения, производственного и социального назначения независимо от их организационно-правовых форм по согласованию с администрацией Чамзинского муниципального района Республики Мордовия разработать и утвердить положение, структуру, состав сил и средств объектовых звеньев муниципального звена территориальной подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций на территории Чамзинского муниципального района Республики Мордовия.

3. Постановление администрации Чамзинского муниципального района от 11.11.2016 г. № 1008 «Об утверждении Положения о муниципальном звене территориальной подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций на территории Чамзинского муниципального района Республики Мордовия», признать утратившим силу.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

5. Настоящее постановление вступает в силу со дня подписания и подлежит официальному опубликованию в Информационном бюллетене Чамзинского муниципального района.

Глава Чамзинского муниципального района В.Г. Цыбаков

Приложение № 1

к постановлению администрации

Чамзинского муниципального района

от 18.01.2021 г. № 17

**Положение  
о муниципальном звене территориальной подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций на территории Чамзинского муниципального района**

**Республики Мордовия**

1. Настоящее Положение определяет порядок организации и функционирования муниципального звена территориальной подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций на территории Чамзинского муниципального района Республики Мордовия (далее - муниципальное звено ТП РСЧС).

2. Муниципальное звено ТП РСЧС объединяет органы управления, силы и средства отраслевых (функциональных) и территориальных структурных подразделений администрации Чамзинского муниципального района, организаций, предприятий и учреждений Чамзинского района (далее - организации), в полномочия которых входит решение вопросов в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций, и осуществляет свою деятельность в целях выполнения задач, предусмотренных Федеральным законом от 21 декабря 1994 г. № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», [Законом](garantF1://20039305.0)Республики Мордовия от 26мая 2005 г. № 46 «О защите населения и территорий Республики Мордовия от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера».

3. Муниципальное звено ТП РСЧС создается для предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций в пределах границ Чамзинского муниципального района Республики Мордовия, в его состав входят объектовые звенья, находящиеся на территории Чамзинского района.

Организация, состав сил и средств объектовых звеньев, а также порядок их деятельности определяются соответствующими положениями, решениями о них, которые утверждаются руководителями организаций (объектов).

4. Муниципальное звено ТП РСЧС включает два уровня:

муниципальный уровень - в пределах территории муниципального образования;

объектовый уровень - в пределах площади земельного участка (застройки) организации (объекта) и прилегающей к ней территории.

На каждом уровне муниципального звена ТП РСЧС создаются координационные органы, постоянно действующие органы управления, органы повседневного управления, силы и средства, резервы финансовых и материальных ресурсов, системы связи, оповещения и информационного обеспечения.

5. Координационными органами муниципального звена ТП РСЧС являются:

на муниципальном уровне - комиссия по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности Чамзинского муниципального района;

на объектовом уровне - комиссия по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности организации.

Образование, реорганизация и упразднение комиссий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности, определение их компетенции, утверждение руководителей и персонального состава осуществляются главой администрации Чамзинского муниципального района Республики Мордовия и руководителями организаций.

Компетенция и полномочия комиссий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности определяются в соответствующих положениях о них или в решении об их создании.

6. Постоянно действующими органами управления муниципального звена ТП РСЧС являются:

на муниципальном уровне – орган уполномоченный на решение задач в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций и ГО администрации Чамзинского муниципального района Республики Мордовия;

на объектовом уровне - структурные подразделения организаций, уполномоченные на решение задач в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций и гражданской обороны.

Постоянно действующие органы управления муниципального звена ТП РСЧС создаются и осуществляют свою деятельность в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации, законодательством Республики Мордовия и правовыми актами администрации Чамзинского муниципального района Республики Мордовия.

Компетенция и полномочия постоянно действующих органов управления муниципального звена ТП РСЧС определяются в соответствующих положениях о них или в уставах указанных органов.

7. Органами повседневного управления муниципального звена ТП РСЧС (далее - органы) являются:

МКУ Чамзинского муниципального района «Единая дежурно-диспетчерская служба»;

дежурно-диспетчерские службы организаций (объектов).

Органы создаются и осуществляют свою деятельность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, законодательством Республики Мордовия, правовыми актами администрации Чамзинского муниципального района Республики Мордовия и решениями руководителей организаций (объектов).

Размещение постоянно действующих органов управления муниципального звена ТП РСЧС в зависимости от обстановки осуществляется на стационарных или подвижных пунктах управления, оснащенных техническими средствами управления, средствами связи, оповещения и жизнеобеспечения, поддерживаемых в состоянии постоянной готовности к использованию.

8. К силам и средствам муниципального звена ТП РСЧС относятся специально подготовленные силы и средства отраслевых структурных подразделений администрации Чамзинского муниципального района, организаций и общественных объединений, расположенных в границах Чамзинского муниципального района Республики Мордовия, предназначенные и выделяемые (привлекаемые) для предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций.

В состав сил и средств каждого уровня муниципального звена ТП РСЧС входят силы и средства постоянной готовности, предназначенные для оперативного реагирования на чрезвычайные ситуации и проведения работ по их ликвидации.

Основу сил и средств постоянной готовности составляют ведомственные профессиональные аварийно-спасательные службы и спасательные формирования, нештатные аварийно-спасательные формирования гражданской обороны организаций, оснащенные специальной техникой, оборудованием, снаряжением, инструментом, материалами (с учетом обеспечения проведения аварийно-спасательных и других неотложных работ в зоне чрезвычайной ситуации в течение не менее трех суток).

Перечень сил постоянной готовности муниципального звена ТП РСЧС входит в [перечень](garantF1://20083668.3000) сил постоянной готовности территориальной подсистемы Республики Мордовия единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, утвержденный [постановлением](garantF1://20083668.0) правительства Республики Мордовия от 9сентября 2014 г. № 426 «О силах и средствах постоянной готовности территориальной подсистемы Республики Мордовия единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций».

Состав и структуру сил постоянной готовности определяют создающие их органы местного самоуправления Чамзинского муниципального района Республики Мордовия, организации и общественные объединения исходя из возложенных на них задач по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций.

9. Координацию деятельности аварийно-спасательных служб и аварийно-спасательных формирований, организационно-методическое руководство планированием действий в рамках муниципального звена ТП РСЧС, организацию проведения аварийно-спасательных и других неотложных работ при чрезвычайных ситуациях муниципального характера на территории Чамзинского муниципального района Республики Мордовия осуществляет в установленном порядке администрация Чамзинского муниципального района.

10. Привлечение аварийно-спасательных служб и аварийно-спасательных формирований к ликвидации чрезвычайных ситуаций осуществляется:

в соответствии с планами действий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций на обслуживаемых указанными службами и формированиями объектах и территориях;

в соответствии с планами взаимодействия при ликвидации чрезвычайных ситуаций на других объектах и территориях;

по решению органов исполнительной власти Республики Мордовия, администрации Чамзинского муниципального района, руководителей организаций, осуществляющих руководство деятельностью указанных служб и формирований.

11. Для ликвидации чрезвычайных ситуаций создаются и используются:

резервы финансовых и материальных ресурсов администрации Чамзинского муниципального района;

резервы финансовых и материальных ресурсов организаций и общественных объединений Чамзинского муниципального района.

Порядок создания, хранения, использования и восполнения резервов, финансовых и материальных ресурсов городского звена ТП РСЧС определяется правовыми актами администрации Чамзинского муниципального района, на объектовом уровне - решением руководителей организаций.

Номенклатура и объем резервов материальных ресурсов для ликвидации чрезвычайных ситуаций муниципального звена ТП РСЧС, а также контроль за их созданием, хранением, использованием и восполнением устанавливаются создающим их органом.

12. Информационное обеспечение муниципального звена ТП РСЧС осуществляется с использованием технических систем, средств связи и оповещения, автоматизации и информационных ресурсов, обеспечивающих обмен данными, подготовку, сбор, хранение, обработку, анализ и передачу информации.

Сбор и обмен информацией в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций и обеспечения пожарной безопасности осуществляется органами местного самоуправления Чамзинского муниципального района и организациями в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Мордовия области и администрации Чамзинского муниципального района.

Сроки и формы представления указанной информации устанавливаются Министерством Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий по согласованию с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти и органами исполнительной власти Чамзинского муниципального района Республики Мордовия.

13. Проведение мероприятий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций в рамках муниципального звена ТП РСЧС осуществляется на основе плана действий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера Чамзинского муниципального района, разрабатываемого администрацией Чамзинского муниципального района.

Организационно-методическое руководство планированием действий в рамках муниципального звена ТП РСЧС осуществляет Главное управление Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий по Республике Мордовия.

14. При отсутствии угрозы возникновения чрезвычайных ситуаций на объектах, территории муниципального района органы управления и силы муниципального звена ТП РСЧС функционируют в режиме повседневной деятельности.

Решениями главы Чамзинского муниципального района, руководителей организаций, на территориях которых могут возникнуть или возникли чрезвычайные ситуации, для соответствующих органов управления и сил муниципального звена ТП РСЧС может устанавливаться один из следующих режимов функционирования:

режим повышенной готовности - при угрозе возникновения чрезвычайных ситуаций;

режим чрезвычайной ситуации - при возникновении и ликвидации чрезвычайных ситуаций.

15. При введении режима повышенной готовности или режима чрезвычайной ситуации в зависимости от факторов, влияющих на безопасность жизнедеятельности населения и требующих принятия дополнительных мер по защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций, устанавливается один из следующих уровней реагирования на чрезвычайную ситуацию (далее - уровень реагирования):

объектовый уровень реагирования - решением руководителя организации при ликвидации чрезвычайной ситуации, если зона чрезвычайной ситуации находится в пределах территории данной организации;

местный уровень реагирования - решением главы администрации Чамзинского муниципального района при ликвидации чрезвычайной ситуации силами и средствами организаций и органов местного самоуправления Чамзинского муниципального района, оказавшимися в зоне чрезвычайной ситуации, если зона чрезвычайной ситуации находится в пределах территории муниципального образования.

региональный (межмуниципальный) уровень реагирования - решением правительства Республики Мордовия области при ликвидации чрезвычайной ситуации силами и средствами организаций, органов местного самоуправления Чамзинского муниципального района и органов исполнительной власти Республике Мордовия, оказавшихся в зоне чрезвычайной ситуации, которая затрагивает территории двух и более муниципальных районов либо территории муниципального района и поселения Чамзинского муниципального района, если зона чрезвычайной ситуации находится в пределах территории Республики Мордовия.

16. Решениями главы Чамзинского муниципального района и руководителей организаций о введении для соответствующих органов управления и сил городского звена ТП РСЧС режима повышенной готовности или режима чрезвычайной ситуации определяются:

обстоятельства, послужившие основанием для введения режима повышенной готовности или режима чрезвычайной ситуации;

границы территории, на которой может возникнуть чрезвычайная ситуация, или границы зоны чрезвычайной ситуации;

силы и средства, привлекаемые к проведению мероприятий по предупреждению и ликвидации чрезвычайной ситуации;

перечень мер по обеспечению защиты населения от чрезвычайной ситуации или организации работ по ее ликвидации;

должностные лица, ответственные за осуществление мероприятий по предупреждению чрезвычайной ситуации, или руководитель работ по ликвидации чрезвычайной ситуации.

Должностные лица администрации Чамзинского муниципального района и организаций должны информировать население через средства массовой информации и по иным каналам связи о введении на конкретной территории соответствующих режимов функционирования органов управления и сил районного звена ТП РСЧС, а также о мерах по обеспечению безопасности населения, производить информирование населения о чрезвычайных ситуациях, их параметрах и масштабах, поражающих факторах, принимаемых мерах по обеспечению безопасности населения и территорий, приемах и способах защиты, порядке действий, правилах поведения в зоне чрезвычайной ситуации, о правах граждан в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций и социальной защиты пострадавших, в том числе о праве получения предусмотренных законодательством Российской Федерации выплат, о порядке восстановления утраченных в результате чрезвычайных ситуаций документов.

17. При устранении обстоятельств, послуживших основанием для введения на соответствующих территориях режима повышенной готовности или режима чрезвычайной ситуации, глава администрации Чамзинского муниципального района, руководители организаций отменяют установленные режимы функционирования.

18. При введении режима повышенной готовности или чрезвычайной ситуации, а также при установлении уровня реагирования для соответствующих органов управления и сил районного звена ТП РСЧС Глава администрации Чамзинского муниципального района или должностное лицо структурного подразделения администрации Чамзинского муниципального района может определять руководителя работ по ликвидации чрезвычайной ситуации, который несет ответственность за проведение этих работ, и принимать дополнительные меры по защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций:

ограничивает доступ людей и транспортных средств на территорию, на которой существует угроза возникновения чрезвычайной ситуации, а также в зону чрезвычайной ситуации;

определяет порядок разбронирования резервов материальных ресурсов, находящихся в зоне чрезвычайной ситуации, за исключением государственного и регионального материального резерва;

определяет порядок использования транспортных средств, средств связи и оповещения, а также иного имущества органов местного самоуправления Чамзинского муниципального района и организаций;

приостанавливает деятельность организаций, оказавшихся в зоне чрезвычайной ситуации, если существует угроза безопасности жизнедеятельности работников данной организации и иных граждан, находящихся на ее территории;

осуществляет меры, обусловленные развитием чрезвычайной ситуации, не ограничивающие прав и свобод человека и гражданина, направленные на защиту населения и территорий от чрезвычайной ситуации, создание необходимых условий для предупреждения и ликвидации чрезвычайной ситуации и минимизации ее негативного воздействия, в том числе:

проводит эвакуационные мероприятия,

привлекает к проведению работ по ликвидации чрезвычайной ситуации нештатные и общественные аварийно-спасательные формирования при наличии у них документов, подтверждающих их аттестацию на проведение аварийно-спасательных работ,

привлекает на добровольной основе население к ликвидации возникшей чрезвычайной ситуации.

Руководитель работ по ликвидации чрезвычайных ситуаций незамедлительно информирует о принятых им в случае крайней необходимости решениях главу Чамзинского муниципального района и руководителей организаций, на территории которых произошла чрезвычайная ситуация.

19. Основными мероприятиями, проводимыми органами управления и силами районного звена ТП РСЧС являются:

19.1. В режиме повседневной деятельности:

изучение состояния окружающей среды и прогнозирование чрезвычайных ситуаций;

сбор, обработка и обмен в установленном порядке информацией в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций и обеспечения пожарной безопасности;

разработка и реализация целевых и научно-технических программ и мер по предупреждению чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности;

планирование действий органов управления и сил муниципального звена ТП РСЧС, организация подготовки и обеспечения их деятельности;

подготовка населения к действиям в чрезвычайных ситуациях;

пропаганда знаний в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций и обеспечения пожарной безопасности;

руководство созданием, размещением, хранением и восполнением резервов материальных ресурсов для ликвидации чрезвычайных ситуаций;

проведение в пределах своих полномочий контроля по решению вопросов в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций и обеспечения пожарной безопасности на территории Чамзинского муниципального района;

осуществление в пределах своих полномочий необходимых видов страхования;

подготовка к эвакуации населения, материальных и культурных ценностей в безопасные районы, их размещение и возвращение соответственно в места постоянного проживания либо хранения, организация первоочередного жизнеобеспечения населения в чрезвычайных ситуациях;

ведение статистической отчетности о чрезвычайных ситуациях, участие в расследовании причин аварий и катастроф, а также выработка мер по устранению причин их возникновения.

19.2. В режиме повышенной готовности:

усиление контроля за состоянием окружающей среды, прогнозирование возникновения чрезвычайных ситуаций и их последствий;

оповещение главы Чамзинского муниципального района, организаций, населения о возможности возникновения чрезвычайной ситуации;

введение при необходимости круглосуточного дежурства руководителей и должностных лиц органов управления и сил муниципального звена ТП РСЧС на стационарных пунктах управления;

непрерывный сбор, обработка и передача органам управления и силам муниципального звена ТП РСЧС данных о прогнозируемых чрезвычайных ситуациях, информирование населения о приемах и способах защиты от них;

принятие оперативных мер по предупреждению возникновения и развития чрезвычайных ситуаций, снижению размеров ущерба и потерь в случае их возникновения, а также повышению устойчивости и безопасности функционирования организаций в чрезвычайных ситуациях;

уточнение планов действий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и иных документов;

приведение при необходимости сил и средств муниципального звена ТП РСЧС в готовность к реагированию на чрезвычайную ситуацию, формирование оперативных групп и организация выдвижения их в предполагаемые районы действий;

восполнение при необходимости резервов материальных ресурсов, создаваемых для ликвидации чрезвычайных ситуаций;

проведение при необходимости эвакуационных мероприятий.

19.3. В режиме чрезвычайной ситуации:

непрерывный контроль за состоянием окружающей среды, прогнозирование развития возникших чрезвычайных ситуаций и их последствий;

оповещение главы Чамзинского муниципального района, председателя комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности Чамзинского муниципального района, органов управления и сил муниципального звена ТП РСЧС, руководителей организаций, а также населения Чамзинского муниципального района о возникающих чрезвычайных ситуациях;

проведение мероприятий по защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций;

организация работ по ликвидации чрезвычайных ситуаций и всестороннему обеспечению действий сил и средств муниципального звена ТП РСЧС, поддержанию общественного порядка в ходе их проведения, а также привлечению при необходимости в установленном порядке общественных организаций и населения к ликвидации возникших чрезвычайных ситуаций;

непрерывный сбор, анализ и обмен информацией об обстановке в зоне чрезвычайной ситуации и в ходе проведения работ по ее ликвидации;

организация и поддержание непрерывного взаимодействия органов местного самоуправления Чамзинского муниципального района и организаций. Поддержание непрерывного взаимодействия с органами исполнительной власти Республики Мордовия и территориальными органами управления федеральных органов исполнительной власти;

проведение мероприятий по жизнеобеспечению населения в чрезвычайных ситуациях.

20. Руководство силами и средствами, привлеченными к ликвидации чрезвычайных ситуаций, и организацию их взаимодействия осуществляют руководители работ по ликвидации чрезвычайных ситуаций.

Ликвидация чрезвычайных ситуаций осуществляется:

локальной - силами и средствами организаций Чамзинского муниципального района;

муниципальной - силами и средствами муниципального звена ТП РСЧС;

межмуниципальной - силами и средствами муниципального звена ТП РСЧС, органов исполнительной власти Республики Мордовия, оказавшихся в зоне чрезвычайной ситуации.

При недостаточности указанных сил и средств привлекаются в установленном порядке силы и средства федеральных органов исполнительной власти.

Руководители аварийно-спасательных служб и аварийно-спасательных формирований, прибывшие в зону чрезвычайной ситуации первыми, принимают полномочия руководителей работ по ликвидации чрезвычайных ситуаций и исполняют их до прибытия руководителей работ по ликвидации чрезвычайных ситуаций, назначенных лицами, к полномочиям которых отнесена ликвидация чрезвычайных ситуаций.

Руководители работ по ликвидации чрезвычайных ситуаций по согласованию с руководителями организаций, на территории которых возникла чрезвычайная ситуация, устанавливают границы зоны чрезвычайной ситуации, порядок и особенности действий по ее локализации, а также принимают решения по проведению аварийно-спасательных и других неотложных работ.

21. Финансовое обеспечение функционирования муниципального звена ТП РСЧС осуществляется за счет средств соответствующего бюджета и собственников (пользователей) имущества, страховых фондов и других источников в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Организации всех форм собственности участвуют в ликвидации чрезвычайных ситуаций за счет собственных средств.

Финансирование целевых программ по защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций и обеспечению устойчивого функционирования организаций осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, законодательством Республики Мордовия и правовыми актами администрации Чамзинского муниципального района.

Приложение № 2

к постановлению администрации

Чамзинского муниципального района

от 18.01.2021 г. № 17

Структура  
муниципального звена территориальной подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций на территории Чамзинского муниципального района.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование структурных звеньев** | **Ведомственная принадлежность** |
| 1. Муниципальное звено территориальной подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций на территории Чамзинского муниципального района | | |
| 1.1. Координационные органы | | |
| 1.1.1. | Комиссия по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности Чамзинского муниципального района | Администрация Чамзинского муниципального района |
| 1.1.2. | Объектовые комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности | Предприятия, организации, объекты жизнеобеспечения производственного и социального назначения независимо от их организационно-правовых форм |
| 1.2. Постоянно действующие органы управления | | |
| 1.2.1. | Работники уполномоченные на решение задач в области ГО и ЧС Чамзинского муниципального района | Функциональное структурное подразделение администрации Чамзинского муниципального района |
| 1.2.2. | Структурные подразделения или работники организаций, специально уполномоченные решать задачи в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций | Предприятия, организации, объекты жизнеобеспечения производственного и социального назначения независимо от их организационно-правовых форм |
| 1.3. Органы повседневного управления | | |
| 1.3.1. | Единая дежурно-диспетчерская служба Чамзинского муниципального района | Администрация Чамзинского муниципального района |
| 1.3.2. | Дежурно-диспетчерские службы территориальных и отраслевых структурных подразделений администрации Чамзинского муниципального района | Администрация Чамзинского муниципального района |
| 1.3.3. | Дежурно-диспетчерские службы объектов экономики, жизнеобеспечения, предприятий, организаций и учреждений | Предприятия, организации, объекты жизнеобеспечения производственного и социального назначения независимо от их организационно-правовых форм |
| **№ п/п** | **Наименование структурных звеньев** | **Ведомственная принадлежность** |
| 1.4. Силы и средства наблюдения и контроля за состоянием окружающей природной среды и обстановкой на потенциально опасных объектах и объектах жизнеобеспечения | | |
| 1.4.1. | Территориальный отдел управления Роспотребнадзор по РМ в Чамзинском, Атяшевском, Ардатовском, Б.Березниковском, Дубенском районах | Управление Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Республике Мордовия |
| 1.4.2. | Производственные лаборатории, лаборатории санитарно-экологического контроля сырья, продуктов производства, воздуха и промышленных стоков | Предприятия, организации, объекты жизнеобеспечения производственного и социального назначения независимо от их организационно-правовых форм |
| 1.5. Силы и средства ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций | | |
| 1.5.1. | Пожарно-спасательные подразделения  ПСЧ-26 ПСО ФПС ГУ МЧС России по РМ | Главное управление Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий по Республике Мордовия |
| 1.5.2. | Аварийно-спасательные формирования: газоспасательные службы, аварийно-технические, ремонтно-восстановительные бригады, группы | Предприятия, организации, объекты жизнеобеспечения производственного и социального назначения независимо от их организационно-правовых форм |
| 1.5.3. | Медицинские формирования  ГБУЗ РМ «Комсомольская ЦРБ» | Министерство здравоохранения Республики Мордовия |
| 1.5.4. | Нештатные аварийно-спасательные формирования гражданской обороны, добровольные спасательные формирования | Предприятия, организации, объекты жизнеобеспечения производственного и социального назначения независимо от их организационно-правовых форм |
| 2. Система связи, оповещения, информационного обеспечения населения | | |
| 2.1. | Городские и междугородные проводные системы связи  Чамзинский МЦТЭТ филиал в РМ ПАО «Ростелеком» | Филиал ПАО «Ростелеком» в Республике Мордовия |
| 3. Охрана общественного порядка | | |
| 3.1. | ММО МВД России «Чамзинский» | Министерство внутренних дел Республики Мордовия |

Приложение № 3

к постановлению Главы администрации

**Чамзинского муниципального района**

от 18.01.2021 г. № 17

Приложение № 4

к постановлению администрации

Чамзинского муниципального района

от 18.01.2021 г. № 17

**Перечень служб, относящихся к функциональной подсистеме РСЧС Чамзинского муниципального района**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование спасательных служб** | **Организация создания службы** |
| 1 | 2 | 3 |
| 1 | Служба охраны общественного порядка | ММО МВД РФ «Чамзинский» (по согласованию) |
| 2 | Противопожарная спасательная служба | ПСЧ-26 ПСО ФПС ГУ МЧС России по РМ (по согласованию) |
| 3 | Служба предупреждения и ликвидации ЧС на объектах Вооруженных сил РФ | Военный комиссариат Чамзинского и Дубенского районов РМ (по согласованию) |
| 4 | Санитарно-эпидемиологическая служба | Территориальный отдел управления Роспотребнадзора по РМ в Чамзинском, Атяшевском, Ардатовском Б.Березниковском, Дубенском районах (по согласованию) |
| 5 | Служба оповещения и связи | Чамзинский МЦТЭТ филиал в РМ ПАО «Ростелеком» (по согласованию) |
| 6 | Служба охраны лесов | ООО «Чамзинский лесхоз» (по согласованию)  ГКУ РМ Чамзинское участковое лесничество «Березниковского территориального лесничества» (по согласованию) |
| 7 | Служба медицинского обеспечения | ГБУЗ РМ «Комсомольская ЦРБ» (по согласованию) |
| 8 | Служба газоснабжения | Филиал ОАО «Газпром газораспределение Саранск» в р.п.Чамзинка (по согласованию) |
| 9 | Служба энергоснабжения | Комсомольское производственное отделение филиала ОАО «МРСК Волги» - «Мордовэнерго», Чамзинские РЭС (по согласованию) |

**Перечень служб, относящихся к территориальной подсистеме РСЧС Чамзинского муниципального района**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование спасательных служб** | **Организация создания службы** |
| 1 | 2 | 3 |
| 1 | Службы жилищно-коммунального обеспечения | Отдел ЖКХ администрации Чамзинского муниципального района |
| 2 | Служба водоснабжения и санитарной обработки населения | МУП «Водоканал+» |
| 3 | Служба теплоснабжения | МУП «Теплоснабжение» (по согласованию) |
| 4 | Служба транспортного обеспечения и специальной обработки автомобильной техники | ООО «Чамзинка-Авто» (по согласованию) |
| 5 | Служба защиты сельскохозяйственных животных и растений | ГУ «Чамзинская районная станция по борьбе с болезнями животных» (по согласованию), Управление сельского хозяйства администрации Чамзинского муниципального района |
| 6 | Служба торговли и питания | ООО «Сергей» (по согласованию), отдел по торговле, бытовому обслуживанию и защите прав потребителей администрации Чамзинского муниципального района |
| 7 | Служба социальной защиты населения, пострадавшего в ЧС | ГКУ «Социальная защита населения» по Чамзинскому муниципальному району (по согласованию) |
| 8 | Служба ремонта дорог районного значения | ООО «Автоколонна №1384» (по согласованию) |
| 9 | Служба ремонта дорог, республиканского и федерального значения (Р-178) | Чамзинское ДРСУ АО «Мордовавтодор» (по согласованию) |

Администрация Чамзинского муниципального района

Республики Мордовия

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**19.01.2021 г. № 18**

**р.п. Чамзинка**

**О порядке создания, хранения, использования и восполнения резерва материальных ресурсов администрации Чамзинского муниципального района для ликвидации чрезвычайных ситуаций**

В соответствии с Федеральным законом от 21 декабря 1994 г. № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», Постановлением Правительства Российской Федерации от 10 ноября 1996 г. № 1340 «О Порядке создания и использования резервов материальных ресурсов для ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», Постановлением Правительства Республики Мордовия от 17 мая 2010 г. № 201 «О республиканском резерве материальных ресурсов для ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обеспечения мероприятий по гражданской обороне на территории Республики Мордовия», в целях своевременного и качественного обеспечения мероприятий по ликвидации чрезвычайных ситуаций и защите населения на территории Чамзинского муниципального района, администрация Чамзинского муниципального района **постановляет:**

1. Утвердить Порядок создания, хранения, использования и восполнения резерва материальных ресурсов для ликвидации чрезвычайных ситуаций администрации Чамзинского муниципального района (приложение № 1).

2. Утвердить Номенклатуру и объемы резерва материальных ресурсов для ликвидации чрезвычайных ситуаций администрации Чамзинского муниципального района (приложение № 2).

3. Создание, хранение и восполнение резерва материальных ресурсов для ликвидации чрезвычайных ситуаций администрации Чамзинского муниципального района производить за счет средств бюджета Чамзинского муниципального района.

4. Рекомендовать руководителям предприятий, организаций и учреждений муниципального района создать соответствующие резервы материальных ресурсов для ликвидации чрезвычайных ситуаций.

5. Постановление от 22.04.2014 г. № 396 «О порядке создания, хранения, использования и восполнения резерва материальных ресурсов администрации Чамзинского муниципального района для ликвидации чрезвычайных ситуаций» признать утратившим силу.

7. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

8. Настоящее постановление вступает в силу со дня подписания и подлежит официальному опубликованию в Информационном бюллетене Чамзинского муниципального района.

Глава Чамзинского муниципального района В.Г.Цыбаков

Приложение № 1

к постановлению администрации

Чамзинского муниципального района

от 19.01.2021 г. № 18

**ПОРЯДОК**

**создания, хранения, использования и восполнения резерва материальных ресурсов администрации Чамзинского муниципального района для ликвидации чрезвычайных ситуаций**

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 21 декабря 1994 г. № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера» и постановлением Правительства Российской Федерации от 10 ноября 1996 г. № 1340 «О Порядке создания и использования резервов материальных ресурсов для ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера» и определяет основные принципы создания, хранения, использования и восполнения резерва материальных ресурсов для ликвидации чрезвычайных ситуаций (далее - Резерв) на территории Чамзинского муниципального района.

2. Резерв создается заблаговременно в целях экстренного привлечения необходимых средств для первоочередного жизнеобеспечения пострадавшего населения, развертывания и содержания временных пунктов размещения и питания пострадавших граждан, оказания им помощи, обеспечения аварийно-спасательных и аварийно-восстановительных работ в случае возникновения чрезвычайных ситуаций, а также при ликвидации угрозы и последствий чрезвычайных ситуаций.

Использование Резерва, на иные цели, не связанные с ликвидацией чрезвычайных ситуаций, допускается в исключительных случаях, только на основании решений, принятых администрацией Чамзинского муниципального района.

3. Резерв включает продовольствие, предметы первой необходимости, вещевое имущество, строительные материалы, медикаменты и медицинское имущество, нефтепродукты, другие материальные ресурсы.

4. Номенклатура и объемы материальных ресурсов резерва утверждаются постановлением администрации района и 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.

5. Создание, хранение и восполнение резерва осуществляется за счет средств бюджета района, а также за счет внебюджетных источников.

6. 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.

7. Функции по созданию, размещению, хранению и восполнению резерва возлагаются на управление финансов, Единую комиссию по осуществлению закупок, отдел по бухгалтерскому учету и отчетности, главного специалиста по ГО и ЧС администрации Чамзинского муниципального района.

9. Органы, на которые возложены функции по созданию резерва:

разрабатывают предложения по номенклатуре и объемам материальных ресурсов в резерве;

представляют на очередной год бюджетные заявки для закупки материальных ресурсов в резерв;

определяют размеры расходов по хранению и содержанию материальных ресурсов в резерве;

определяют места хранения материальных ресурсов резерва, отвечающие требованиям по условиям хранения и обеспечивающие возможность доставки в зоны чрезвычайных ситуаций;

в установленном порядке осуществляют отбор поставщиков материальных ресурсов в резерв;

заключают в объеме выделенных ассигнований договоры (контракты) на поставку материальных ресурсов в резерв, а также на ответственное хранение и содержание резерва;

организуют хранение, освежение, замену, обслуживание и выпуск материальных ресурсов, находящихся в резерве;

организуют доставку материальных ресурсов резерва потребителям в районы чрезвычайных ситуаций;

ведут учет и отчетность по операциям с материальными ресурсами резерва;

обеспечивают поддержание резерва в постоянной готовности к использованию;

осуществляют контроль за наличием, качественным состоянием, соблюдением условий хранения и выполнением мероприятий по содержанию материальных ресурсов, находящихся на хранении в резерве;

подготавливают проекты правовых актов по вопросам закладки, хранения, учета, обслуживания, освежения, замены, реализации, списания и выдачи материальных ресурсов резерва.

10. Общее руководство по созданию, хранению, использованию резерва возлагается на Единую комиссию по осуществлению закупок администрации Чамзинского муниципального района.

11. Материальные ресурсы, входящие в состав резерва, независимо от места их размещения, являются собственностью юридического лица, на чьи средства они созданы (приобретены).

12. 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».

13. Вместо приобретения и хранения материальных ресурсов или части этих ресурсов допускается заключение договоров на экстренную их поставку (продажу) с организациями, имеющими эти ресурсы в постоянном наличии. Выбор поставщиков осуществляется в соответствии с Федеральным законом, указанным в п. 12 настоящего Порядка.

14. Хранение материальных ресурсов резерва организуется как на объектах, специально предназначенных для их хранения и обслуживания, так и в соответствии с заключенными договорами на базах и складах промышленных, транспортных, сельскохозяйственных, снабженческо-сбытовых, торгово-посреднических и иных предприятий и организаций, независимо от формы собственности, и где гарантирована их безусловная сохранность и откуда возможна их оперативная доставка в зоны чрезвычайных ситуаций.

15. Органы, на которые возложены функции по созданию резерва и заключившие договоры, предусмотренные пунктами 13 и 14 настоящего Порядка, осуществляют контроль за количеством, качеством и условиями хранения материальных ресурсов и устанавливают в договорах на их экстренную поставку (продажу) ответственность поставщика (продавца) за своевременность выдачи, количество и качество поставляемых материальных ресурсов.

Возмещение затрат организациям, осуществляющим на договорной основе ответственное хранение резерва, производится за счет средств бюджета Чамзинского муниципального района.

16. Выпуск материальных ресурсов из резерва осуществляется по решению главы администрации Чамзинского муниципального района, или лица, его замещающего, и оформляется письменным распоряжением. Решения готовятся на основании обращений предприятий, учреждений и организаций и граждан.

17. Использование резерва осуществляется на безвозмездной или возмездной основе.

В случае возникновения на территории муниципального образования чрезвычайной ситуации техногенного характера расходы по выпуску материальных ресурсов из резерва возмещаются за счет средств и имущества хозяйствующего субъекта, виновного в возникновении чрезвычайной ситуации.

18. Перевозка материальных ресурсов, входящих в состав резерва, в целях ликвидации чрезвычайных ситуаций осуществляется транспортными организациями на договорной основе с администрацией Чамзинского муниципального района.

19. Предприятия, учреждения и организации, обратившиеся за помощью и получившие материальные ресурсы из резерва, организуют прием, хранение и целевое использование доставленных в зону чрезвычайной ситуации материальных ресурсов.

20. Отчет о целевом использовании выделенных из резерва материальных ресурсов готовят предприятия, учреждения и организации, которым они выделялись. Документы, подтверждающие целевое использование материальных ресурсов, представляются в администрацию Чамзинского муниципального района, в десятидневный срок.

21. Для ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечения жизнедеятельности пострадавшего населения администрация Чамзинского муниципального района может использовать находящиеся на его территории объектовые резервы материальных ресурсов по согласованию с организациями, их создавшими.

22. Восполнение материальных ресурсов резерва, израсходованных при ликвидации чрезвычайных ситуаций, осуществляется за счет средств, указанных в решении администрации Чамзинского муниципального района о выделении ресурсов из Резерва.

23. По операциям с материальными ресурсами резерва организации несут ответственность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и договорами.

Приложение №2

к постановлению администрации

Чамзинского муниципального района

от 19.01.2021 г. № 18

**Номенклатура и объем резерва материальных ресурсов предназначенных для ликвидации чрезвычайных ситуаций на территории Чамзинского муниципального района**

| **№ п/п** | **Наименование материальных средств** | **Единица измерения** | **Количество** |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. Продовольствие (Из расчета снабжения 300 чел. на 7 сут.) | | | |
| 1 | мука | тонн | 0,9 |
| 2 | крупа и макаронные изделия | тонн | 0,108 |
| 3 | жиры | тонн | 0,06 |
| 4 | чай | тонн | 0,0042 |
| 5 | хлеб и хлебобулочные изделия | тонн | 1,02 |
| 6 | мясо и мясопродукты | тонн | 0,444 |
| 7 | консервы мясные | тонн | 0,528 |
| 8 | молоко и молокопродукты | тонн | 2,1 |
| 9 | картофель, овощи и фрукты | тонн | 1,2 |
| 10 | сахар | тонн | 0,198 |
| 11 | рыбопродукты и консервы рыбные | тонн | 0,240 |
| 12 | соль | тонн | 0,042 |
| 2. Вещевое имущество | | | |
| 1 | Рукавицы брезентовые | пар | 300 |
| 2 | Мешки бумажные | шт. | 600 |
| 3 | Куртки рабочие | шт. | 300 |
| 4 | Брюки рабочие | шт. | 300 |
| 5 | Сапоги кирзовые | пар | 300 |
| 6 | Сапоги резиновые | пар | 300 |
| 7 | Палатки | шт. |  |
| 8 | Белье нижнее | комп. | 60 |
| 9 | Верхняя одежда летняя | комп. | 60 |
| 10 | Верхняя одежда зимняя | комп. | 60 |
| 11 | Головные уборы зимние | шт. | 60 |
| 12 | Раскладушки | шт. |  |
| 13 | Обувь | пар | 60 |
| 14 | Матрацы | шт. | 60 |
| 15 | Одеяла | шт. | 60 |
| 16 | Подушки | шт. | 60 |
| 17 | Наволочки | шт. | 60 |
| 18 | Простыни | шт. | 60 |
| 19 | Полотенца вафельные | шт. | 60 |
| 20 | Кастрюли большие | шт. | 60 |
| 21 | Кастрюли малые | шт. | 60 |
| 22 | Тарелки глубокие | шт. | 300 |
| 23 | Ложки | шт. | 300 |
| 24 | Ведра | шт. | 60 |
| 25 | Кружки | шт. | 300 |
| 26 | Мыло | кг | 12 |
| 27 | Стиральный порошок | кг | 36 |
| 3. Строительные материалы | | | |
| 1 | Лес строительный | куб. м | 30 |
| 2 | Доска не обрезная | куб. м | 12 |
| 3 | Цемент | тонн | 6 |
| 4 | Рубероид | м кв. | 600 |
| 5 | Шифер | м кв. | 600 |
| 6 | Стекло | м кв. | 300 |
| 7 | Проволока крепежная | кг | 120 |
| 8 | Провода и кабели | м | 3000 |
| 4. Медицинское имущество и медикаменты | | | |
| 1 | Медикаменты и оборудование | тыс. руб. | 10 |
| ***5. ГСМ*** | | | |
| 1 | автобензин | тонн | 15,60 |
| 2 | дизельное топливо | тонн | 16,80 |
| 3 | масла | тонн | 0,78 |

Республика Мордовия

Совет депутатов Чамзинского муниципального района

**РЕШЕНИЕ**

(LIV-я внеочередная сессия)

**21.01.2021г.** **№ 294**

р.п.Чамзинка

**Об учреждении отдела записи актов гражданского состояния администрации Чамзинского муниципального района Республики Мордовия**

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ», Уставом Чамзинского муниципального района,

**Совет депутатов Чамзинского муниципального района РЕШИЛ:**

**1.** Учредить отдел записи актов гражданского состояния администрации Чамзинского муниципального района Республики Мордовия.

**2.** Утвердить прилагаемое Положение об отделе записи актов гражданского состояния администрации Чамзинского муниципального района Республики Мордовия.

**3.** Уполномочить начальника отдела записи актов гражданского состояния администрации Чамзинского муниципального района Республики Мордовия Саулину С.А. на государственную регистрацию отдела записи актов гражданского состояния администрации Чамзинского муниципального района Республики Мордовия в регистрирующем органе.

**4.** Настоящее решение вступает в силу со дня его принятия.

Председатель Совета депутатов И.о.Главы

Чамзинского муниципального района Чамзинского муниципального района

Республики Мордовия Республики Мордовия

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ В.Я.Борисов \_\_\_ А.Ю.Тюрякин

# Утверждено

решением Совета депутатов

Чамзинского муниципального района

от 22.01.2021г. № 294

# Положение об отделе записи актов гражданского состояния администрации Чамзинского муниципального района Республики Мордовия

# 1. Общие положения.

1.1. Отдел записи актов гражданского состояния администрации Чамзинского муниципального района Республики Мордовия (далее — отдел ЗАГС) является структурным подразделением администрации Чамзинского муниципального района, обеспечивающим исполнение полномочий по государственной регистрации актов гражданского состояния на территории Чамзинского муниципального района Республики Мордовия в соответствии с Законом Республики Мордовия от 28 ноября 2005г. №84-З «О наделении органов местного самоуправления в Республике Мордовия полномочиями на государственную регистрацию актов гражданского состояния».

Полное наименование – «отдел записи актов гражданского состояния администрации Чамзинского муниципального района Республики Мордовия».

Сокращенное наименование – «отдел ЗАГС администрации Чамзинского муниципального района Республики Мордовия»

Наименование «отдел записи актов гражданского состояния администрации Чамзинского муниципального района Республики Мордовия» - «отдел ЗАГС администрации Чамзинского муниципального района Республики Мордовия» равнозначны.

1.2. Учредителем отдела ЗАГС является муниципальное образование — Чамзинский муниципальный район Республики Мордовия в лице Совета депутатов Чамзинского муниципального района Республики Мордовия.

1.3. Отдел ЗАГС в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Семейным кодексом Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, Конституцией Республики Мордовия, законами Республики Мордовия, указами и распоряжениями Главы Республики Мордовия, постановлениями и распоряжениями Правительства Республики Мордовия, правовыми актами органов местного самоуправления Чамзинского муниципального района, иными правовыми актами, регламентирующими правоотношения в сфере регистрации актов гражданского состояния, а также настоящим Положением.

1.4. Отдел ЗАГС имеет печать с изображением Государственного герба Российской Федерации и своим наименованием на государственном языке Российской Федерации, штампы и бланки установленного образца.

1.5. Место нахождения и почтовый адрес отдела ЗАГС: 431700, Республика Мордовия, Чамзинский район, рп. Чамзинка, ул.Ленина, д.2, пом.1.

1.6. Отдел ЗАГС владеет и пользуется имуществом, закрепленным за ним на праве оперативного управления администрацией Чамзинского муниципального района в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, назначением этого имущества.

1.7. Отдел ЗАГС обладает правами юридического лица, подлежит государственной регистрации в качестве юридического лица в соответствии с законодательством Российской Федерации и является муниципальным казенным учреждением.

1.8. Отдел ЗАГС осуществляет самостоятельную хозяйственную деятельность в пределах, установленных настоящим Положением. Отдел ЗАГС строит свои отношения с другими учреждениями и гражданами во всех сферах хозяйственной деятельности на основе договоров, соглашений, контрактов.

1.9. Отдел ЗАГС осуществляет бухгалтерский учет, ведет статистическую и бухгалтерскую отчетность, отчитывается по результатам деятельности в порядке и в сроки, установленные законодательством.

1.10. Отдел ЗАГС имеет самостоятельные баланс и бюджетную смету.

1.11. Финансовое обеспечение отдела ЗАГС по осуществлению государственных полномочий производится за счет субвенций, предоставляемых на реализацию указанных полномочий в соответствии с Законом Республики Мордовия от 28.11.2005г. №84-З «О наделении органов местного самоуправления государственными полномочиями по государственной регистрации актов гражданского состояния».

**2. Основные задачи.**

2.1. Государственная регистрация актов гражданского состояния в соответствии с законодательством о государственной регистрации актов гражданского состояния в целях охраны имущественных и личных неимущественных прав граждан, а также в интересах государства.

2.2. Ведение Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, формируемого в результате государственной регистрации актов гражданского состояния и совершения иных юридически значимых действий в соответствии с Федеральным законом от 15.11.1997г. №143-ФЗ «Об актах гражданского состояния».

2.3. Формирование архива записей актов гражданского состояния на бумажных носителях, обеспечение его обработки, учёта и надлежащих условий хранения.

2.4. Реализация государственной политики в сфере регистрации актов гражданского состояния.

2.5. Участие в реализации семейной политики.

2.6.Повышение качества культуры обслуживания в сфере оказания государственной услуги по государственной регистрации актов гражданского состояния;

**3. Функции отдела ЗАГС.**

Отдел ЗАГС в соответствии с возложенными на него задачами осуществляет следующие функции:

3.1. Производит государственную регистрацию актов гражданского состояния: рождения, заключения брака, расторжения брака, установления отцовства, усыновления (удочерения), перемены имени, смерти посредством составления в Едином государственном реестре записей актов гражданского состояния соответствующей записи акта гражданского состояния, на основании которой выдается свидетельство о государственной регистрации актов гражданского состояния.

3.2. Обеспечивает по желанию граждан торжественную обстановку государственной регистрации рождения и заключения брака.

3.3. Выдает повторные свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния и иные документы, подтверждающие факты государственной регистрации актов гражданского состояния либо отсутствие записи актов гражданского состояния.

3.4. Вносит в установленном порядке исправления, изменения и дополнения в запись акта гражданского состояния.

3.5. Восстанавливает и аннулирует записи актов гражданского состояния.

3.6. Сообщает об исправлениях или изменениях, внесенных в запись акта гражданского состояния, в Министерство юстиции Республики Мордовия и одновременно в другие органы, предусмотренные законодательством.

3.7. Обеспечивает в установленном порядке исполнение международных обязательств Российской Федерации в части истребования и пересылки документов о государственной регистрации актов гражданского состояния с территории иностранных государств в рамках компетенции отдела ЗАГС.

3.8. Принимает для государственной регистрации актов гражданского состояния документы, выданные компетентными органами иностранных государств, при наличии их легализации, если иное не установлено международными договорами Российской Федерации, и нотариально удостоверенные переводы на русский язык;

3.9. Рассматривает обращения граждан и запросы организаций в установленном законом порядке.

3.10. Осуществляет учет, обеспечивает надлежащие условия для хранения книг по государственной регистрации актов гражданского состояния, по истечении установленного срока хранения передает актовые книги в Центральный государственный архив Республики Мордовия на постоянное хранение.

3.11. Предоставляет сведения о государственной регистрации актов гражданского состояния в порядке и случаях, которые установлены Федеральным законом от 15.11.1997г. №143-ФЗ «Об актах гражданского состояния».

3.12. Формирует заявки и получает в Министерстве юстиции Республики Мордовия бланки свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния.

3.13. Обеспечивает сохранность и учет бланков свидетельств  
о государственной регистрации актов гражданского состояния.

3.14. Взаимодействует с Управлением Министерства юстиции Российской Федерации по Республике Мордовия при принятии ими решений о возврате (зачете) излишне уплаченных средств от платежей за государственную регистрацию актов гражданского состояния в федеральный бюджет.

3.15. Обеспечивает конфиденциальность сведений в связи с государственной регистрацией актов гражданского состояния, в том числе хранящихся в электронном виде, в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

3.16. Представляет статистическую и другую отчетность об осуществлении переданных государственных полномочий в Министерство юстиции Республики Мордовия и в органы государственной статистики.

3.17. Переводит в электронную форму книги государственной регистрации актов гражданского состояния.

3.18. Обеспечивает своевременное и качественное исполнение поручений Главы Чамзинского муниципального района Республики Мордовия по вопросам ведения отдела ЗАГС.

3.19. Выполняет иные полномочия, связанные с государственной регистрацией актов гражданского состояния и предусмотренные федеральными законами, законами Республики Мордовия, правовыми актами органов местного самоуправления Чамзинского муниципального района.

**4. Организация деятельности отдела ЗАГС.**

4.1. Отдел ЗАГС возглавляет начальник отдела ЗАГС администрации Чамзинского муниципального района Республики Мордовия, назначаемый на должность и освобождаемый от должности Главой Чамзинского муниципального района по согласованию с Министерством юстиции Республики Мордовия.

4.2. Отдел ЗАГС работает в составе начальника, консультантов, технического персонала.

Работники отдела ЗАГС, замещающие должности в соответствии с Реестром должностей муниципальной службы в Республике Мордовия, являются муниципальными служащими, на них распространяются гарантии правовой и социальной защиты муниципальных служащих муниципальной службы, установленные законодательством Российской Федерации и Республики Мордовия о муниципальной службе.

4.3. Администрация Чамзинского муниципального района Республики Мордовия в лице Главы Чамзинского муниципального района является работодателем для работников отдела ЗАГС и осуществляет права и обязанности в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральным и региональным законодательством о муниципальной службе.

На работников отдела ЗАГС распространяются все социальные гарантии, предусмотренные действующим законодательством.

4.4. Начальник отдела ЗАГС в своей деятельности подчиняется Главе Чамзинского муниципального района Республики Мордовия.

4.5. Начальник отдела ЗАГС организует деятельность отдела, а также контролирует его деятельность, в том числе:

1) несёт персональную ответственность за выполнение возложенных на отдел ЗАГС полномочий;

2) распределяет обязанности между работниками отдела ЗАГС, руководит ими и контролирует их деятельность;

3) утверждает бюджетную смету на содержание отдела ЗАГС;

4) подписывает свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния, записи актов гражданского состояния, другие документы в пределах компетенции отдела;

5) действует без доверенности от имени отдела ЗАГС, представляет его во взаимоотношениях с органами государственной власти, органами местного самоуправления, гражданами и юридическими лицами;

6) подписывает акты проверок, проводимых Министерством юстиции Республики Мордовия и Управлением Министерства юстиции Российской Федерации по Республике Мордовия;

7) вносит в установленном порядке Главе Чамзинского муниципального района Республики Мордовия предложения по вопросам деятельности отдела;

8) сокращает или увеличивает, в соответствии с действующим законодательством, срок, по истечении которого производится государственная регистрация заключения брака;

9) несет ответственность за надлежащее хранение, учет и ведение книг записей актов гражданского состояния и другой документации, а также за учет, хранение и расходование бланков свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния;

10) ведет прием граждан по вопросам, входящим в компетенцию отдела ЗАГС;

11) рассматривает предложения, заявления и жалобы граждан, принимает по ним необходимые меры;

12) осуществляет контроль за соблюдением законности, обеспечением полной и правильной регистрации актов гражданского состояния;

13) представляет интересы отдела ЗАГС в организациях по вопросам, относящимся к компетенции отдела.

14) контролирует исполнение работниками отдела требований трудового законодательства.

15) издает в пределах своей компетенции приказы и дает указания и поручения, обязательные для исполнения работниками отдела ЗАГС;

16) осуществляет иные полномочия, предусмотренные федеральным законодательством, законами Республики Мордовия, нормативными правовыми актами Главы Республики Мордовия, Правительства Республики Мордовия и правовыми актами органов местного самоуправления Чамзинского муниципального района.

4.6. В период отсутствия начальника отдела ЗАГС обязанности возлагаются на консультанта отдела ЗАГС, который выполняет все функциональные обязанности начальника отдела и подписывает свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния, записи актов гражданского состояния, другие документы в пределах компетенции отдела.

**5. Права и обязанности отдела ЗАГС.**

5.1. Отдел ЗАГС имеет право на:

1) финансовое обеспечение за счет субвенций, предоставляемых местным бюджетам из республиканского бюджета Республики Мордовия;

2) обеспечение необходимыми материальными ресурсами;

3) получение разъяснений от Министерства юстиции Республики Мордовия по вопросам осуществления государственных полномочий;

4) дополнительное использование собственных материальных ресурсов и финансовых средств для осуществления переданных государственных полномочий в случаях и в порядке, предусмотренном уставом Чамзинского муниципального района;

5) обжалование в судебном порядке письменных предписаний Министерства юстиции Республики Мордовия по устранению нарушений требований Закона Республики Мордовия от 28.11.2005г. №84-З «О наделении органов местного самоуправления государственными полномочиями по государственной регистрации актов гражданского состояния».

5.2. Отдел ЗАГС обязан:

1) обеспечивать эффективное и рациональное использование материальных ресурсов и финансовых средств, выделенных из республиканского бюджета Республики Мордовия на осуществление государственных полномочий;

2) исполнять письменные предписания Министерства юстиции Республики Мордовия по устранению нарушений требований вышеуказанного Закона;

3) представлять Министерству юстиции Республики Мордовия информацию, связанную с осуществлением государственных полномочий, а также с использованием выделенных на эти цели материальных ресурсов и финансовых средств, исполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации и законодательством Республики Мордовия при осуществлении государственных полномочий;

4) согласовывать с Министерством юстиции Республики Мордовия назначение руководителя отдела ЗАГС в порядке, установленном Правительством Республики Мордовия.

**6. Реорганизация и ликвидация отдела ЗАГС.**

6.1. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение производится в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Чамзинского муниципального района.

6.2. Реорганизация и ликвидация отдела ЗАГС осуществляется на основании решения Совета депутатов Чамзинского муниципального района в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

Республика Мордовия

Совет депутатов Чамзинского муниципального района

**РЕШЕНИЕ**

(LIV-я внеочередная сессия)

**21.01.2021г.** **№ 295**

р.п.Чамзинка

**Об отмене решения Совета депутатов Чамзинского муниципального района Республики Мордовия от 26.02.2020 г. № 255 «Об утверждении стоимости услуг, предоставляемых по гарантированному перечню услуг по погребению в Чамзинском муниципальном районе на 2020 год»**

Руководствуясь Федеральным законом от 12.01.1996 года № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле», Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131- ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации, Законом Республики Мордовия от 12.11.2014 г. № 83-З «О закреплении отдельных вопросов местного значения за сельскими поселениями в Республике Мордовия», принимая во внимание экспертное заключение Министерства юстиции РМ от 27.11.2020г. № 04-08-134 и руководствуясь Уставом Чамзинского муниципального района,

**Совет депутатов Чамзинского муниципального района РЕШИЛ:**

1. Отменить решение Совета депутатов Чамзинского муниципального района Республики Мордовия от 26.02.2020 г. № 255 «Об утверждении стоимости услуг, предоставляемых по гарантированному перечню услуг по погребению в Чамзинском муниципальном районе на 2020 год».

2. Настоящее решение вступает в силу со дня его [официального опубликования](garantf1://8987906.0/) в Информационном бюллетене Чамзинского муниципального района.

Председатель Совета депутатов И.о.Главы

Чамзинского муниципального района Чамзинского муниципального района

Республики Мордовия Республики Мордовия

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ В.Я.Борисов \_\_\_ А.Ю.Тюрякин

Республика Мордовия

Совет депутатов Чамзинского муниципального района

**РЕШЕНИЕ**

(LIV-я внеочередная сессия)

**21.01.2021г.** **№ 296**

р.п.Чамзинка

# Об отмене решения Совета депутатов Чамзинского муниципального района РМ от 15 июня 2012 г. №57 "О проверке соблюдения гражданином, указанным в части 1 статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", запрета на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) на выполнение в данной организации работ (оказание данной организации услуг) на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров) в случаях, предусмотренных федеральными законами, если отдельные функции государственного управления данной организацией входили в должностные (служебные) обязанности муниципального служащего, и соблюдения работодателем условий заключения трудового договора или соблюдения условий заключения гражданско-правового договора с таким гражданином на территории Чамзинского муниципального района Республики Мордовия"

В соответствии с [Федеральным законом](http://internet.garant.ru/document/redirect/186367/0) от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", Указом Главы РМ от 23.04.2012 г. № 59-УГ , принимая во внимание справку заместителя председателя Правительства РМ от 31.10.2020 г. № 08-03/691 о результатах оказания практической и методической помощи в организации работы по профилактике коррупционных правонарушений,

**Совет депутатов Чамзинского муниципального района, решил:**

# 1. Отменить решение Совета депутатов Чамзинского муниципального района РМ от 15 июня 2012 г. № 57 "О проверке соблюдения гражданином, указанным в части 1 статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", запрета на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) на выполнение в данной организации работ (оказание данной организации услуг) на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров) в случаях, предусмотренных федеральными законами, если отдельные функции государственного управления данной организацией входили в должностные (служебные) обязанности муниципального служащего, и соблюдения работодателем условий заключения трудового договора или соблюдения условий заключения гражданско-правового договора с таким гражданином на территории Чамзинского муниципального района Республики Мордовия"

2. Настоящее решение вступает в силу со дня его [официального опубликования](http://internet.garant.ru/document/redirect/44930159/0) в Информационном бюллетене Чамзинского муниципального района.

Председатель Совета депутатов И.о.Главы

Чамзинского муниципального района Чамзинского муниципального района

Республики Мордовия Республики Мордовия

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ В.Я.Борисов \_\_\_ А.Ю.Тюрякин

Республика Мордовия

Совет депутатов Чамзинского муниципального района

**РЕШЕНИЕ**

(LIV-я внеочередная сессия)

**21.01.2021г.** **№ 297**

р.п.Чамзинка

**О внесении изменений в решение Совета депутатов Чамзинского муниципального района Республики Мордовия от 22 августа 2013 г. № 129 «Об утверждении порядка размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера отдельных категорий лиц и членов их семей на официальном сайте органов местного самоуправления и предоставления этих сведений средствам массовой информации для опубликования»**

В соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131 ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», принимая во внимание справку заместителя Председателя Правительства РМ от 31.10.2020 № 08-03/691 о результатах оказания практической и методической помощи в организации работы по профилактике коррупционных правонарушений, администрация Чамзинского муниципального района

**Совет депутатов Чамзинского муниципального района решил:**

* 1. Внести изменения в решение Совета депутатов Чамзинского муниципального района Республики Мордовия от 22 августа 2013 г. № 129 «Об утверждении порядка размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера отдельных категорий лиц и членов их семей на официальном сайте органов местного самоуправления и предоставления этих сведений средствам массовой информации для опубликования» (далее – Порядок) следующего содержания:
  2. Пункт 1 Порядка изложить в следующей редакции:

«Настоящим порядком устанавливаются обязанности кадровой службы администрации Чамзинского муниципального района по размещению сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, замещающих муниципальные должности, их супругов и несовершеннолетних детей в информационно-коммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Чамзинского муниципального района (далее – официальный сайт) и предоставлению этих сведений общероссийским средствам массовой информации для опубликования в связи с их запросами, если федеральными законами не установлен иной порядок размещения указанных сведений и (или) их предоставления общероссийским средствам массовой информации для опубликования».

* 1. Пункт 2 Порядка изложить в следующей редакции:

«На официальном сайте размещаются и средствам массовой информации предоставляются для опубликования следующие сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, замещающих муниципальные должности, а также сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера их супруг (супругов) и несовершеннолетних детей:».

* 1. Пункт 4 Порядка изложить в следующей редакции:

«Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, указанные в пункте 2 настоящего Порядка, за весь период замещения лицом муниципальной должности, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей находятся на официальном сайте того органа, в котором лицо замещает муниципальную должность, и ежегодно обновляются в течение 14 рабочих дней со дня истечения срока, установленного для их подачи.

* 1. Подпункт «а» пункта 6 Порядка изложить в следующей редакции:

Кадровая служба администрации Чамзинского муниципального района в течение трех рабочих дней со дня поступления запроса от общероссийского средства массовой информации сообщают о нем лицу, замещающему муниципальную должность, в отношении которого поступил запрос;».

1. Настоящее постановление вступает в законную силу со дня его официального опубликования в информационном бюллетене Чамзинского муниципального района.

Председатель Совета депутатов И.о.Главы

Чамзинского муниципального района Чамзинского муниципального района

Республики Мордовия Республики Мордовия

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ В.Я.Борисов \_\_\_ А.Ю.Тюрякин

**Главный редактор:**

**консультант организационного отдела**

**администрации Чамзинского муниципального района Н.В. Козырева**

**адрес: р.п. Чамзинка, ул. Победы, д. 1**

**эл.почта:** [**inform113@mail.ru**](mailto:inform113@mail.ru)

**тел: 2-12-43, 2-12-00 факс: 2-12-00**