

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
ГОРОДСКОЙ ОКРУГ СУРГУТ
ХАНТЫ-МАНСКИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА – ЮГРЫ

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

« 11 » _____ 09 _____ 20 24

№ _____ 4717

О внесении изменения
в постановление Администрации
города от 25.07.2022 № 6154
«Об утверждении положения
об оперативном резерве
Администрации города»

В соответствии с распоряжениями Администрации города от 30.12.2005 № 3686 «Об утверждении Регламента Администрации города», от 21.04.2021 № 552 «О распределении отдельных полномочий Главы города между высшими должностными лицами Администрации города»:

1. Внести в постановление Администрации города от 25.07.2022 № 6154 «Об утверждении положения об оперативном резерве Администрации города» (с изменениями от 11.10.2022 № 8026, 17.02.2023 № 869, 27.11.2023 № 5913, 14.06.2024 № 3054, 29.07.2024 № 3866) изменение, изложив приложение 1 к постановлению в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Департаменту массовых коммуникаций и аналитики обнародовать (разместить) настоящее постановление на официальном портале Администрации города: www.admsurgut.ru.

3. Муниципальному казенному учреждению «Наш город» обнародовать (разместить) настоящее постановление в сетевом издании «Официальные документы города Сургута»: DOCSURGUT.RU.

4. Настоящее постановление вступает в силу с момента его издания.

5. Контроль за выполнением постановления оставляю за собой.

Заместитель Главы города

В.В. Криворот

Приложение
к постановлению
Администрации города
от 11.09.2024 № 4717

Положение
об оперативном резерве Администрации города

1. Оперативный резерв Администрации города (далее – резерв) создается из переданного на баланс Администрации города муниципального имущества и средств муниципального резерва материальных ресурсов, предназначенных для ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера и в целях гражданской обороны. Резерв создается в целях рационального использования имущества и приведения в соответствие объема созданного материального резерва материальных ресурсов показателям, утвержденным постановлением Администрации города от 24.11.2022 № 9197 «О создании и использовании материальных ресурсов (запасов) для ликвидации чрезвычайных ситуаций, в целях гражданской обороны, мобилизационной подготовки и мобилизации».

2. Оперативный резерв включает в себя имущество согласно приложениям 2 – 4 к постановлению.

3. Оперативный резерв расходуется (используется) для:

- оснащения комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности;
- оснащения оперативной группы комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности;
- оснащения спасательных служб;
- оснащения нештатных формирований по обеспечению выполнения мероприятий по гражданской обороне;
- оказания помощи населению, пострадавшему от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера (происшествий);
- обеспечения необходимым имуществом на период проведения массовых городских мероприятий;
- проведения мероприятий по участию в предупреждении и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций;
- организации и осуществления мероприятий по мобилизационной подготовке муниципальных предприятий и учреждений, находящихся на территории города, а также осуществления полномочия в области мобилизационной подготовки и мобилизации;
- оказания содействия муниципальным образованиям Ханты-Мансийского автономного округа – Югры по предупреждению и (или) ликвидации последствий чрезвычайной ситуации на объектах жилищно-коммунального, электро-сетевого хозяйства.

4. Оперативный резерв может использоваться при введении режима повышенной готовности.

5. Расходование (использование) оперативного резерва осуществляется с письменного разрешения курирующего заместителя Главы города:

- по приложению 2 к постановлению – управлением по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям Администрации города (далее – управление);

- по приложениям 3, 4 к постановлению – департаментом городского хозяйства Администрации города (далее – департамент) по согласованию с управлением.

В целях получения согласования департамент направляет на имя начальника управления письменное предложение по расходованию (использованию) оперативного резерва с обоснованием цели и объема необходимого имущества.

В целях обновления (освежения) оперативного резерва разрешается муниципальным организациям, с которыми заключены договоры на ответственное хранение резервов Администрации города, использовать оборудование и материалы (далее – нефинансовые активы), находящиеся на ответственном хранении, с последующим восстановлением в течение трех месяцев с момента использования и возможностью замены на имущество с аналогичными (улучшенными) характеристиками.

Улучшенные характеристики нефинансовых активов обосновываются (в том числе документами, исследованиями, испытаниями) и фиксируются в акте осмотра оборудования.

Использование осуществляется с письменного согласования ответственного структурного подразделения Администрации города (далее – структурное подразделение), с одновременным оформлением накладной на отпуск материальных ценностей на сторону (далее – накладная), акта о списании материальных запасов или акта о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) (далее – акты о списании).

Восстановление нефинансовых активов оформляется приходным ордером на приемку материальных ценностей (нефинансовых активов), актом о приеме-передаче объектов нефинансовых активов, на основании акта осмотра оборудования, с приложением заверенных копий документов, подтверждающих приобретение имущества.

Направление документов осуществляется посредством системы автоматизации делопроизводства и электронного документооборота («Дело») (далее – СЭД «Дело») в течение пяти рабочих дней с момента обновления (освежения) оперативного резерва.

6. Материально ответственные лица управления (департамента) ведут учет нефинансовых активов оперативного резерва Администрации города по наименованию и количеству.

Управление бюджетного учёта и отчётности Администрации города ведет бухгалтерский учет нефинансовых активов оперативного резерва Администрации города обособленно от прочих нефинансовых активов.

7. Расходование (выбытие, списание) нефинансовых активов оперативного резерва оформляется в следующем порядке:

7.1. При организации и осуществлении мероприятий по мобилизационной подготовке муниципальных предприятий и учреждений, находящихся на территории города, оснащении спасательных служб, нештатных формирований (муниципальных организаций) нефинансовые активы передаются муниципальным организациям по извещению (форма 0504805) и накладной (или акта приема-передачи объектов нефинансовых активов).

7.2. При осуществлении полномочия в области мобилизационной подготовки и мобилизации, оказании помощи населению, пострадавшему от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера (происшествий), при проведении неотложных мероприятий по предупреждению чрезвычайной ситуации нефинансовые активы списываются на расходы Администрации города по фактической стоимости на основании актов о списании.

7.3. При оснащении оперативной группы комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности и комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности нефинансовые активы выдаются по акту приема-передачи объектов нефинансовых активов, полученных в личное пользование с последующим списанием на расходы Администрации города, при наступлении физического износа по фактической стоимости на основании актов о списании, с учетом срока эксплуатации (носки).

Акты о списании подписываются комиссией по приему-передаче и списанию нефинансовых активов резерва материальных ресурсов для предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций на территории города, утвержденной распоряжением Администрации города от 10.06.2022 № 1045 «Об учетной политике» (далее – комиссия).

Акт о списании утверждается курирующим заместителем Главы города (директором департамента или заместителем директора департамента).

Документы на расходование (выбытие, списание) средств оперативного резерва Администрации города представляются управлением (департаментом) в управление бюджетного учёта и отчётности Администрации города по факту проведения мероприятия посредством СЭД «Дело».

7.4. При обеспечении необходимым имуществом на период проведения массовых городских мероприятий материально ответственное лицо управления (департамента) предоставляет имущество организациям, проводящим и обеспечивающим массовые городские мероприятия. Выдача от управления (департамента) производится в рабочие дни по акту приема-передачи представителю организатора мероприятий. При этом, доставка к месту их проведения, развертывание, свертывание, эксплуатация, сохранность и возврат управлению (департаменту) производится силами организатора мероприятий.

В случае повреждения (выхода из строя) выданного имущества, обнаруженного при их возврате материально ответственному лицу, управление (департамент) оставляет за собой право требования устранения выявленных недостатков (неисправностей) в установленном законном порядке.

7.5. Перемещение оперативного резерва в материальный резерв материальных ресурсов Администрации города, утвержденный постановлением Администрации города от 24.11.2022 № 9197 «О создании и использовании материальных ресурсов (запасов) для ликвидации чрезвычайных ситуаций, в целях гражданской обороны, мобилизационной подготовки и мобилизации» оформляется бухгалтерской справкой по обращению структурного подразделения с предварительным уточнением номенклатуры материального резерва материальных ресурсов Администрации города по перемещаемым позициям.

8. Муниципальные организации, с которыми заключены договоры на ответственное хранение резервов Администрации города, имеют право:

- проводить оценку технического состояния имущества с оформлением заключения (акта) о нецелесообразности (непригодности) к дальнейшему использованию имущества, возможности дальнейшего использования отдельных деталей и узлов;

- самостоятельно утилизировать списанное имущество, в том числе путем сдачи в металлолом через специализированные организации.

Проведение оценки технического состояния имущества допускается в том случае, если муниципальные организации в соответствии с уставной деятельностью осуществляют ремонтные работы или оценку технического состояния имущества, с приложением документов, подтверждающих право на проведение соответствующего вида работ или проведение оценки.

В случае выявления нецелесообразности (непригодности) к дальнейшему использованию имущества или невозможности дальнейшего использования отдельных деталей и узлов, муниципальная организация обращается в ответственное структурное подразделение о необходимости осмотра комиссией имущества и принятия решения о его списании.

В случае принятия комиссией решения о нецелесообразности (непригодности) к дальнейшему использованию имущества, имущество списывается с баланса Администрации города с последующей утилизацией. Списание имущества оформляется актами о списании, с приложением документов, подтверждающих утилизацию, с последующим внесением изменений в приложения 2 – 4 к постановлению.

За два рабочих дня до момента утилизации имущества, муниципальная организация уведомляет ответственное структурное подразделение о намерении утилизировать непригодное к дальнейшему использованию имущество.

Документы, подтверждающие утилизацию имущества через специализированные организации (сдача в металлолом), предоставляются в управление бюджетного учёта и отчётности в течение трех рабочих дней с момента проведения мероприятия, с последующим перечислением денежных средств в доход бюджета города в течение трех рабочих дней с момента зачисления денежных средств на расчетный счет муниципальной организации.

9. Управление совместно с управлением бюджетного учёта и отчётности Администрации города обеспечивает контроль за целевым использованием оперативного резерва.