

**Порядок  
створення матеріальних резервів для ліквідації надзвичайних ситуацій  
та надання допомоги**

**Загальні положення.**

1. Порядок створення матеріальних резервів для ліквідації надзвичайних ситуацій та надання допомоги Дунаєвецькою міською радою (надалі - Порядок) встановлює процедури, пов'язані з виділенням коштів на придбання матеріальних резервів та їх використання.

2. Матеріальний резерв для ліквідації надзвичайних ситуацій на території Дунаєвецької територіальної громади формується відповідно до п.п.1.1 Додатку 3 Програми забезпечення пожежної безпеки та техногенної безпеки населених пунктів та об'єктів усіх форм власності, розвитку інфраструктури підрозділів пожежної охорони на території Дунаєвецької територіальної громади на 2021-2025 роки (далі Програма) шляхом закупівлі матеріалів головним розпорядником коштів.

3. Головний розпорядник коштів - Управління містобудування, архітектури, житлово-комунального господарства, благоустрою та цивільного захисту Дунаєвецької міської ради.

4. Головний розпорядник визначає відповідального за використання коштів.

5. Використання матеріального резерву для ліквідації надзвичайних ситуацій на території Дунаєвецької територіальної громади здійснюється за рішенням Комісії з питань техногенно-екологічної безпеки та надзвичайних ситуацій Дунаєвецької міської ради (далі Комісія).

**Створення матеріальних резервів  
для ліквідації надзвичайних ситуацій**

6. Головним розпорядником коштів - Управлінням містобудування, архітектури, житлово-комунального господарства, благоустрою та цивільного захисту Дунаєвецької міської ради:

- здійснюється процедура закупівель матеріальних резервів у відповідності до п.п.1.1 Додатку 3 Програми на відповідний період із застосуванням електронної системи закупівель;
- забезпечується організація зберігання придбаних матеріалів;
- здійснюється видача матеріалів відповідно до рішень Комісії

**Використання матеріальних резервів**

7. Матеріальні резерви можуть використовуватися на здійснення:

- а) заходів з ліквідації наслідків надзвичайних ситуацій техногенного, природного, соціально-політичного характеру;

б) заходів, пов'язаних із запобіганням виникненню надзвичайних ситуацій техногенного та природного характеру, на основі даних моніторингу, експертизи, досліджень та прогнозів щодо можливого перебігу подій з метою недопущення їх переростання у надзвичайну ситуацію техногенного характеру або пом'якшення її можливих наслідків.

### **Подання та розгляд звернень та виділення матеріальних резервів**

8. Звернення про виділення матеріального резерву подаються підприємствами, установами, організаціями та громадянами (далі – заявники) до Комісії з питань техногенно-екологічної безпеки та надзвичайних ситуацій Дунаєвецької міської ради (на ім'я міського голови).

9. У зверненні зазначається:

- напрям використання матеріального резерву;
- обсяг асигнувань, який необхідний;
- підстави для здійснення заходів за рахунок бюджету;
- інформація про можливість (неможливість) фінансування зазначених заходів за рахунок інших джерел та наслідки у разі, коли матеріали для ліквідації наслідків надзвичайних ситуацій не будуть виділені.

10. До звернення обов'язково додаються:

- розрахунки необхідних обсягів матеріалів;
- перелік невідкладних (першочергових) робіт з ліквідації наслідків надзвичайних ситуацій та інших заходів.

11. Комісія не пізніше ніж у триденний термін з дня отримання звернення, розглядає та приймає рішення щодо виділення (або відмову у виділенні) матеріального резерву.

12. У разі недотримання заявником вимог, встановлених пунктами 8 - 9 цього Порядку або невідповідності матеріалів звернення вимогам Порядку, Комісія повертає подані матеріали заявникові для доопрацювання, зазначивши причини їх повернення.

13. Після прийняття рішення про виділення матеріальних резервів головний розпорядник бюджетних коштів у триденний термін виділяє матеріальні ресурси, про що складається акт списання.

14. Звіт про використання та залишок матеріальних ресурсів подається головним розпорядником коштів до управління фінансів Дунаєвецької міської ради до 15 січня наступного за звітним роком.

Секретар міської ради

Олег ГРИГОР'ЄВ