



Муниципальный Вестник

28
апреля
2023 года
№7

АДМИНИСТРАЦИЯ ХОХОЛЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ

Постановление от 10.04.2023 года № 275 р.п. Хохольский

Об утверждении Порядка распределения и расходования иных межбюджетных трансфертов из районного бюджета за счет субсидий, выделенных из областного бюджета, на софинансирование расходных обязательств, возникающих при выполнении полномочий по вопросам в сфере обеспечения уличного освещения, в рамках муниципальной программы "Повышение энергоэффективности и развитие энергетики Хохольского муниципального района Воронежской области"

В соответствии с постановлением правительства Воронежской области от 30.12.2013 г. № 1181 «Об утверждении государственной программы Воронежской области «Энергоэффективность и развитие энергетики», законом Воронежской области от 19.12.2022 года № 119-ОЗ «Об областном бюджете на 2023 год и на плановый период 2024 и 2025 годов», муниципальной программой "Повышение энергоэффективности и развитие энергетики Хохольского муниципального района Воронежской области" администрация Хохольского муниципального района п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить прилагаемый Порядок распределения и расходования иных межбюджетных трансфертов из районного бюджета за счет субсидий, выделенных из областного бюджета, на софинансирование расходных обязательств, возникающих при выполнении полномочий по вопросам в сфере обеспечения уличного освещения, в рамках муниципальной программы «Повышение энергоэффективности и развитие энергетики Хохольского муниципального района Воронежской области».

2. Признать утратившим силу постановление администрации Хохольского муниципального района Воронежской области от 19 мая 2022 года № 389 «Об утверждении Порядка распределения и расходования иных межбюджетных трансфертов из районного бюджета за счет субсидий, выделенных из областного бюджета, на софинансирование расходных обязательств, возникающих при выполнении полномочий по вопросам в сфере обеспечения уличного освещения, в рамках муниципальной программы «Повышение энергоэффективности и развитие энергетики Хохольского муниципального района Воронежской области».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Хохольского муниципального района Рязанцеву И.Ю.

Глава Хохольского муниципального района М.П. Ельчанинов

Приложение
к постановлению администрации Хохольского муниципального района
Воронежской области От 10 апреля 2023 года № 275

ПОРЯДОК

распределения и расходования иных межбюджетных трансфертов из средств районного бюджета за счет субсидий, выделенных из областного бюджета, на софинансирование расходных обязательств, возникающих при выполнении полномочий по вопросам в сфере обеспечения уличного освещения, в рамках муниципальной программы «Повышение энергоэффективности и развитие энергетики Хохольского муниципального района Воронежской области»

Настоящий Порядок устанавливает цели, условия предоставления и расходования иных межбюджетных трансфертов из средств районного бюджета за счет субсидий, выделенных из областного бюджета, на софинансирование расходных обязательств, возникающих при выполнении полномочий по вопросам в сфере обеспечения уличного освещения, в рамках муниципальной программы «Повышение энергоэффективности и развитие энергетики Хохольского муниципального района Воронежской области» (далее - иных межбюджетных трансфертов), порядок финансирования, представления отчетов и контроля за целевым использованием иных межбюджетных трансфертов.

Иные межбюджетные трансферты предоставляются из районного бюджета, за счет субсидий из областного бюджета Хохольского муниципального района Воронежской области на софинансирование расходных обязательств, возникающих при выполнении полномочий по вопросам в сфере обеспечения уличного освещения, в рамках муниципальной программы «Повышение энергоэффективности и развитие энергетики Хохольского муниципального района Воронежской области» с целью оказания финансовой помощи сельским и городскому поселениям Хохольского района для обеспечения оптимальных условий жизнедеятельности населения в части соответствия уличного освещения населенных пунктов Хохольского района нормативно-техническим требованиям.

2. Условия предоставления и расходования иных межбюджетных трансфертов

2.1. Иные межбюджетные трансферты предоставляются поселениям Хохольского муниципального района при условии долевого софинансирования из местных бюджетов поселений расходных обязательств, возникающих при выполнении полномочий в сфере обеспечения уличного освещения, в размере не менее 10% от объема соответствующего расходного обязательства.

2.2. Иные межбюджетные трансферты могут быть предоставлены и израсходованы на следующие мероприятия:

2.2.1. Оплата электроэнергии для целей уличного освещения в 2023 году.

2.2.2. Выплаты в рамках энергосервисных договоров (контрактов) в сфере уличного освещения.

3. Методика распределения иных межбюджетных трансфертов

3.1. Иные межбюджетные трансферты распределяются между поселениями, исходя из объема иных межбюджетных трансфертов, предусмотренного районным бюджетом, за счет средств областного бюджета.

Сумма иных межбюджетных трансфертов для i-го местного бюджета поселения рассчитывается в соответствии с методикой по следующей формуле:

$$C_i = (C_{\text{суб}} \cdot S_c) + (C_{\text{суб}} \cdot S_{\text{сд}}) + (C_{\text{суб}} \cdot S_{\text{зс}})$$

где:

C_i - объем иных межбюджетных трансфертов, предоставляемой бюджету i-го поселения;

$C_{\text{суб}}$ - средства, предусмотренные в районном бюджете за счет субсидии из областного бюджета на соответствующий финансовый год на реализацию указанного мероприятия;

S_c - доля иных межбюджетных трансфертов поселения, определяется по формуле:

$$S_c = 0,2 \cdot (N / N_{\text{общ}})$$

где:

N - количество светильников уличного освещения с дуговыми газоразрядными лампами, установленные на территории i-го поселения;

$N_{\text{общ}}$ - общее количество светильников уличного освещения с дуговыми газоразрядными лампами, установленных на территории всех поселений;

$S_{\text{сд}}$ - доля иных межбюджетных трансфертов поселения, на территории которого установлены светодиодные светильники уличного освещения по состоянию на 01.04.2023 года, определяется по формуле:

$$S_{\text{сд}} = 0,4 \cdot (N_{\text{сд}} / N_{\text{сдобщ}})$$

где:

$N_{\text{сд}}$ - количество светодиодных светильников уличного освещения, установленных на территории соответствующего поселения, кроме светильников, установленных в рамках действующих энергосервисных договоров (контрактов);

$N_{\text{сдобщ}}$ - общее количество светодиодных светильников уличного освещения, установленных на территории всех поселений, кроме светильников, установленных в рамках действующих энергосервисных договоров (контрактов), рассчитывается отделом по строительству, архитектуре, транспорту и ЖКХ администрации Хохольского муниципального района Воронежской области;

$S_{\text{зс}}$ - доля иных межбюджетных трансфертов для поселения, на территории которого реализуются энергосервисные договоры (контракты) в сфере уличного освещения по состоянию на 01.04.2023, определяется по формуле:

$$S_{\text{зс}} = 0,4 \cdot (N_{\text{зс}} / N_{\text{зсобщ}})$$

где:

$N_{\text{зс}}$ - количество светильников уличного освещения, замененных в рамках действующих энергосервисных договоров (контрактов) на территории соответствующего поселения;

$N_{\text{зсобщ}}$ - общее количество светильников уличного освещения, замененных в рамках действующих энергосервисных договоров (контрактов) на территории всех поселений, рассчитывается отделом по строительству, архитектуре, транспорту и ЖКХ администрации Хохольского муниципального района Воронежской области.

При расчете размера иных межбюджетных трансфертов для i-го местного бюджета поселения, в котором отсутствуют действующие энергосервисные договоры (контракты), для долей S_c и $S_{\text{сд}}$ применяются коэффициенты 0,33 и 0,67 соответственно.

3.2. Распределение иных межбюджетных трансфертов местным бюджетам поселений района производит отдел по архитектуре, строительству и ЖКХ администрации района, на основании которого подготавливает проект распоряжения «О распределении иных межбюджетных трансфертов из средств районного бюджета за счет субсидий, выделенных из областного бюджета, на софинансирование расходных обязательств, возникающих при выполнении полномочий по вопросам в сфере обеспечения уличного освещения, в рамках муниципальной программы «Повышение энергоэффективности и развитие энергетики Хохольского муниципального района Воронежской области» на 2023 год администрации Хохольского муниципального района.

4. Порядок финансирования и контроля использования иных межбюджетных трансфертов

4.1. Предоставление иных межбюджетных трансфертов осуществляется на основании соглашения, заключенного между администрацией Хохольского муниципального района и администрациями поселений.

4.2. Администрация Хохольского муниципального района в пределах выделенных объемов финансирования, предусмотренных в сводной бюджетной росписи районного бюджета на текущий год, доводит до поселений Хохольского муниципального района уведомления о бюджетных ассигнованиях.

4.3. В соответствии с выделенными лимитами бюджетных обязательств на основании сводной бюджетной росписи районного бюджета Администрация Хохольского муниципального района предоставляет в финансовый отдел реестр финансирования на перечисление средств с лицевого счета финансового отдела, открытого на казначейском счете № 03231 «Единый счет средств местных бюджетов Российской Федерации» в соответствии с реквизитами, предоставленными администрациями городского и сельских поселений, для последующего зачисления на лицевые счета администраций городского и сельских поселений на реализацию мероприятий в рамках муниципальной программы «Повышение энергоэффективности и развитие энергетики Хохольского муниципального района Воронежской области»

4.4. Расходование средств, возникающих при выполнении полномочий органов местного самоуправления по вопросам местного значения, производится по разделу 05 «Жилищно-коммунальное хозяйство», подразделу 03 «Благоустройство» направлению расходов 78670 «Субсидии бюджетам муниципальных образований на уличное освещение».

4.5. Городское и сельские поселения до 10 декабря 2023 года представляют в отдел по строительству, архитектуре, транспорту и ЖКХ отчет об использовании иных межбюджетных трансфертов по форме согласно приложению №1 к настоящему Порядку. Отдел по строительству, архитектуре, транспорту и ЖКХ Хохольского муниципального района представляет в управление жилищно-коммунального хозяйства и энергетики Воронежской области до 23 декабря 2023 года сводный отчет об использовании иных межбюджетных трансфертов по форме согласно приложению № 1.

4.6. Контроль за целевым использованием иных межбюджетных трансфертов осуществляет отделом по строительству, архитектуре, ЖКХ и финансовым отделом администрации Хохольского муниципального района.

4.7. Ответственность за нецелевое использование предоставленных иных межбюджетных трансфертов, недостоверность сведений, содержащих в документах и отчетности несут главы городского и сельских поселений в соответствии с действующим законодательством.

Приложение

к Порядку о распределении и расходовании иных межбюджетных трансфертов из районного бюджета за счет субсидий, выделенных из областного бюджета, на софинансирование расходных обязательств, возникающих при выполнении полномочий по вопросам в сфере обеспечения уличного освещения, в рамках муниципальной программы «Повышение энергоэффективности и развитие энергетики Хохольского муниципального района Воронежской области»

ОТЧЕТ

ОБ ИСПОЛЬЗОВАНИИ ИНЫХ МЕЖБЮДЖЕТНЫХ ТРАНСФЕРТОВ ИЗ РАЙОННОГО БЮДЖЕТА БЮДЖЕТАМ ГОРОДСКОГО И СЕЛЬСКИХ ПОСЕЛЕНИЙ НА СОФИНАНСИРОВАНИЕ РАСХОДНЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ, ВОЗНИКАЮЩИХ ПРИ ВЫПОЛНЕНИИ ПОЛНОМОЧИЙ ПО ВОПРОСАМ В СФЕРЕ ОБЕСПЕЧЕНИЯ УЛИЧНОГО ОСВЕЩЕНИЯ, В РАМКАХ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ «ПОВЫШЕНИЕ ЭНЕРГОЭФФЕКТИВНОСТИ И РАЗВИТИЕ ЭНЕРГЕТИКИ ХОХОЛЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ»

Наименование муниципального образования	Выделено средств, тыс. рублей			Фактически израсходовано электрической энергии, кВт·ч	Фактически профинансировано, тыс. рублей			Остаток неиспользованных средств, тыс. рублей		
	всего	областной бюджет	местный бюджет		всего	областной бюджет	местный бюджет	всего	областной бюджет	местный бюджет

АДМИНИСТРАЦИЯ ХОХОЛЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ

Постановление от 10.04.2023 года № 275 р.п. Хохольский

Об утверждении порядка ведения муниципальной долговой книги Хохольского муниципального района Воронежской области

В соответствии со ст. 120, 121 Бюджетного кодекса Российской Федерации, иными законодательными актами Российской Федерации и Воронежской области в целях совершенствования системы регистрации и учета долговых обязательств муниципального образования Хохольский муниципальный район, администрация Хохольского муниципального района **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить прилагаемый порядок ведения муниципальной долговой книги Хохольского муниципального района.
2. Установить ответственным за ведение муниципальной долговой книги финансовый отдел администрации Хохольского муниципального района.
3. Постановление администрации Хохольского муниципального района Воронежской области от 27.12.2012 года № 2246 «О порядке ведения муниципальной долговой книги» считать утратившим силу.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Хохольского муниципального района Рязанцеву И.Ю.

Глава Хохольского муниципального района М.П. Ельчанинов

Утвержден
постановлением администрации Хохольского
муниципального района от «10» апреля 2023 г. № 276

ПОРЯДОК ВЕДЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ДОЛГОВОЙ КНИГИ ХОХОЛЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ

Настоящий порядок разработан в соответствии со статьями 100, 120 и 121 Бюджетного кодекса Российской Федерации с целью определения процедуры ведения муниципальной долговой книги Хохольского муниципального района Воронежской области (далее - Долговая книга), обеспечения контроля за полнотой учета, своевременностью обслуживания и исполнения долговых обязательств и устанавливает объем информации, порядок ее внесения в Долговую книгу, а также порядок регистрации долговых обязательств и порядок хранения Долговой книги.

1. Порядок ведения Долговой книги

1.1. Ведение Долговой книги осуществляется финансовым отделом администрации Хохольского муниципального района (далее – Отдел) в соответствии с настоящим Порядком.

1.2. Отдел несет ответственность за сохранность, своевременность, полноту и правильность ведения Долговой книги.

1.3. Ответственные лица по ведению Долговой книги назначаются руководителем Отдела.

1.4. Долговая книга ведется в виде электронных реестров (таблиц) и на бумажном носителе по форме согласно приложению к настоящему Порядку по видам долговых обязательств. Долговая книга на бумажном носителе ведется на каждую отчетную дату (1-е число месяца). По окончании финансового года Долговая книга, выведенная на бумажном носителе, брошюруется и скрепляется гербовой печатью Отдела.

1.5. Информация о долговых обязательствах вносится ответственным лицом в Долговую книгу в срок, не превышающий пяти рабочих дней с момента возникновения соответствующего обязательства, на основании оригиналов (копий) заключенных договоров и соглашений, платежных документов, актов сверки задолженности и других документов, подтверждающих возникновение, изменение и погашение долгового обязательства.

1.6. Информация, содержащаяся в Долговой книге, является конфиденциальной.

1.7. Информация, содержащаяся в Долговой книге по всем видам долговых обязательств, может быть предоставлена органам законодательной и исполнительной власти Воронежской области, органам местного самоуправления Хохольского муниципального района либо их уполномоченным органам по соответствующим запросам.

Иным юридическим лицам сведения, содержащиеся в Долговой книге, могут быть предоставлены только по письменному указанию руководителя Отдела (лица, его замещающего).

2. Содержание Долговой книги

2.1. Долговая книга состоит из разделов, соответствующим следующим видам долговых обязательств:

2.1.1. Муниципальные ценные бумаги Хохольского муниципального района Воронежской области (далее также - ценные бумаги).

2.1.2. Бюджетные кредиты, привлеченные в бюджет Хохольского муниципального района Воронежской области от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации (далее также - бюджетные кредиты).

2.1.3. Кредиты, полученные от имени Хохольского муниципального района Воронежской области от кредитных организаций (далее также - кредиты).

2.1.4. Муниципальные гарантии Хохольского муниципального района Воронежской области (далее также - гарантии).

2.2. По ценным бумагам в Долговую книгу вносится следующая информация об основных параметрах каждого выпуска (дополнительного выпуска):

- дата регистрации
- регистрационный номер контракта;
- регистрационный номер (ценные бумаги);
- эмитент;
- наименование и вид ценной бумаги;
- основание для осуществления эмиссии ценных бумаг;
- наименование депозитария;
- номер и дата государственного контракта;

- срок начала/окончания обращения;
- номинальная стоимость одной ценной бумаги;
- объем выпуска (дополнительного выпуска) по номинальной стоимости;
- установленная дата выплаты купонного периода по каждому купонному периоду;
- процентная ставка купонного дохода;
- сумма купонного дохода, подлежащая выплате;
- установленная дата погашения ценных бумаг;
- сумма номинальной стоимости ценных бумаг, подлежащих выплате в установленные даты;
- объем долга по ценным бумагам на начало года;
- дата размещения, доразмещения, выплата купонного дохода, выплаты номинальной стоимости ценных бумаг;
- объем фактического размещения (по номинальной стоимости);
- сведения о выплате по ценным бумагам на отчетную дату;
- объем долга по ценным бумагам на отчетную дату;
- сумма просроченной задолженности;
- иные сведения, раскрывающие условия обращения ценных бумаг.

2.3. По бюджетным кредитам, привлеченным в местный бюджет от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, в Долговую книгу вносится следующая информация:

- дата регистрации;
- регистрационный номер;
- основание для получения бюджетного кредита;
- номер соглашения (дополнительного соглашения);
- остаток по бюджетному кредиту на начало года;
- дата заключения соглашения (дополнительного соглашения);
- объем предоставленного бюджетного кредита;
- орган, предоставивший бюджетный кредит;
- процентная ставка по бюджетному кредиту;
- даты получения и погашения бюджетного кредита, выплаты процентных платежей;
- сумма процентных платежей подлежащих выплате;
- сумма погашения кредита, подлежащая выплате в даты, установленная соглашением;
- погашение основного долга и процентов на отчетную дату;
- объем долга на отчетную дату;
- объем просроченной задолженности;
- иные сведения, раскрывающие условия получения бюджетного кредита.

2.4. По кредитам, полученным от кредитных организаций, в Долговую книгу вносится следующая информация:

- дата регистрации;
- регистрационный номер;
- наименование, номер и дата заключения контракта (соглашения);
- основание для заключения контракта (соглашения);
- наименование кредитора;
- сумма по контракту;
- остаток по кредиту на начало года;
- объем полученного кредита;
- процентная ставка по кредиту;
- дата получения кредита;
- сведения о фактическом использовании кредита;
- цена контракта (соглашения) (остаток);
- дата окончания контракта (соглашения);
- установленные даты выплат процентных платежей;
- сумма процентных платежей, подлежащая выплате;
- дата погашения кредита, установленная контрактом (соглашением);
- сумма погашения кредита, подлежащая выплате в даты, установленная контрактом (соглашением);
- погашение кредита на отчетную дату;
- объем долга на отчетную дату;
- объем просроченной задолженности;
- иные сведения, раскрывающие условия договора или соглашения о предоставлении кредита.

2.5. По муниципальным гарантиям в Долговую книгу вносится следующая информация:

- дата регистрации;
- регистрационный номер;
- основание для предоставления гарантии (наименование, номер и дата принятия правового акта);
- дата гарантии;
- наименование заемщика (принципала);
- наименование кредитора (бенефициара);
- объем обязательств по гарантии;
- наличие (отсутствие) права регрессного требования;
- дата или момент вступления гарантии в силу;
- срок гарантии, предъявления требований по гарантии, исполнения гарантии;
- остаток долга на начало года;
- сведения о возникновении в текущем году обязательств по гарантии;
- сведения о полном или частичном исполнении, прекращении обязательств по гарантии;
- объем долга на отчетную дату;
- иные сведения, раскрывающие условия гарантии.

3. Порядок регистрации долговых обязательств

3.1. Регистрация долговых обязательств осуществляется путем присвоения регистрационного номера долговому обязательству и внесения соответствующих записей ответственным лицом в Долговую книгу.

3.2. Регистрационный номер состоит из пяти разрядов: X-XX/XX, где:

а) первый разряд указывает на вид долгового обязательства:

- 1 - ценные бумаги;
- 2 - бюджетные кредиты;
- 3 - кредиты;
- 4 - гарантии;

б) второй и третий разряды указывают на последние цифры года, в течение которого возникло долговое обязательство;

в) четвертый, пятый разряды указывают на порядковый номер долгового обязательства в разделе Долговой книги.

3.3. Регистрационная запись отражается в Долговой книге на основании оригиналов (копий) заключенных договоров и соглашений, платежных документов, актов сверки задолженности и других документов, подтверждающих возникновение, изменение и погашение долгового обязательства.

В случае внесения изменений и дополнений в документы, на основании которых осуществлена регистрация долгового обязательства, соответствующие сведения должны быть представлены в Отдел в срок, не превышающий пяти рабочих дней с момента их заключения, для внесения регистрационной записи.

3.4. После полного или частичного погашения долгового обязательства перед кредитором производится списание долга по долговому обязательству и делается соответствующая запись в Долговой книге.

3.5. Реструктуризация долгового обязательства, послужившая основанием для прекращения долгового обязательства с заменой иным долговым обязательством, предусматривающим другие условия обслуживания и погашения, подлежит отражению в Долговой книге с отметкой о прекращении реструктурируемого обязательства.

3.6. Регистрационные записи осуществляются в хронологическом порядке нарастающим итогом.

3.7. Информация о долговых обязательствах, переходящих на следующий финансовый год, переносится в новый бланк Долговой книги с уже имеющимися регистрационными номерами.

4. Порядок хранения Долговой книги

4.1. Долговая книга хранится в виде электронных файлов в персональных компьютерах лиц, ответственных за ведение Долговой книги.

4.2. Долговая книга на бумажных носителях подлежит хранению в металлическом несгораемом шкафу.

АДМИНИСТРАЦИЯ ХОХОЛЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ

Постановление от 17.04.2023 года № 290 р.п. Хохольский

Об организации и обеспечении отдыха и оздоровления детей Хохольского муниципального района в 2023 году

В целях обеспечения отдыха, оздоровления и занятости школьников, профилактики безнадзорности и правонарушений среди несовершеннолетних, повышения эффективности работы по реализации Закона Воронежской области от 29.12.2009 № 178-ОЗ «Об организации и обеспечении отдыха и оздоровления детей в Воронежской области» и на основании постановления правительства Воронежской области от 28.02.2023 года №100 «О мерах по реализации Закона Воронежской области «Об организации и обеспечении отдыха и оздоровления детей Воронежской области» в 2023 году», в рамках муниципальной программы «Развитие образования, молодежной политики и спорта в Хохольском муниципальном районе», подпрограммы «Молодежь и организация летнего отдыха», администрация Хохольского муниципального района п о с т а н о в л я е т:

1. Создать районную межведомственную комиссию по организации и обеспечению отдыха и оздоровления детей в 2023 году в составе согласно приложению 1.

2. Районной межведомственной комиссии по организации и обеспечению отдыха и оздоровления детей (Морозов В.Н.):

- определить меры по охране общественного порядка и обеспечению пожарной безопасности в местах массового отдыха детей.

3. Финансовому отделу администрации Хохольского муниципального района (Коротких О.А.) выделить отделу по образованию, молодежной политике и спорту денежные средства в сумме 5 813 495,00 руб. (Пять миллионов восемьсот тринадцать тысяч четыреста девяносто пять рублей 00 коп.), в пределах лимитов бюджетных обязательств и в соответствии со сводной бюджетной росписью, утвержденной в установленном порядке на 2023 год на организацию и проведение летней оздоровительной кампании (приложение 2), в том числе:

- областной бюджет 5 619 400,00 руб. (Пять миллионов шестьсот девятнадцать тысяч четыреста рублей 00 коп.);

- районный бюджет 194 095,00 руб. (Сто девяносто четыре тысячи девяносто пять рублей 00 коп.).

4. Утвердить примерные Положения об организации пришкольного лагеря с дневным пребыванием детей (приложение 3), об организации оборонно-спортивного оздоровительного лагеря (приложение 4), об организации лагеря труда и отдыха (приложение 5), об организации спортивно - оздоровительного лагеря на базе муниципальных образовательных учреждений, подведомственных отделу по образованию, молодежной политике и спорту администрации Хохольского муниципального района (приложение 6), об организации палаточных лагерей (приложение 7).

5. Отделу по образованию, молодежной политике и спорту Хохольского муниципального района (Золоторева О.Ю.):

5.1. Назначить специалиста, ответственного за организацию, контроль и сводную отчетность в рамках подготовки и проведения летней оздоровительной кампании.

5.2. Организовать в летний период работу пришкольных лагерей.

5.3. Обеспечить контроль над методическим обеспечением педагогических отрядов для работы в организациях отдыха детей и их оздоровления в период летних каникул.

5.4. Расходы за счет средств областного бюджета произвести по разделу 07 «Образование», подразделу 07 «Молодежная политика и оздоровление детей», целевой статье 02402S8320) «Субсидии для организации отдыха и оздоровления детей и молодежи», виду расходов 244 «Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд» и 612 «Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели».

Расходы за счет средств местного бюджета произвести по разделу 07 «Образование», подразделу 07 «Молодежная политика и оздоровление детей», целевой статье 02402S8320) «Мероприятия по организации отдыха и оздоровления детей и молодежи» (средства местного бюджета), виду расходов 244 «Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд» и 612 «Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели».

6. Рекомендовать КУ ВО «УСЗН Хохольского района» (Дорохина О.В.) обеспечить путевками детей из малообеспеченных семей и трудных подростков.

7. Рекомендовать БУЗ ВО «Хохольская РБ» (Чернова Т.А.):

7.1. Провести на безвозмездной основе медицинский осмотр персонала, направляемого на работу в организации отдыха детей и их оздоровления, а также детей, выезжающих на отдых и лечение, и подростков, занятых на временных рабочих местах, в течение июля.

7.2. Обеспечить, для работы в лагерях, медицинским сотрудником с необходимым набором медикаментов для оказания первой медицинской помощи.

7.3. Провести профилактическую работу, направленную на мотивацию здорового образа жизни, предупреждение среди подростков наркомании, алкоголизма и табакокурения, в течение летней оздоровительной кампании.

8. Рекомендовать ГКУ ВО «ЦЗН Хохольского района» (Братякин А.В.) обеспечить совместно с работодателями в течение года подбор несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет на временные рабочие места в свободное от учебы время.

9. Рекомендовать администрациям городского (сельских) поселений района в пределах средств, предусмотренных в бюджете района на оплату труда несовершеннолетних, привлекать в свободное от учебы и каникулярное время подростков к полезной занятости, в том числе к работам по благоустройству и озеленению территорий, охране и сохранению объектов культурного наследия местного значения.

10. Рекомендовать отделу МВД России по Хохольскому району (Морозов В.С.):

10.1. Проанализировать состояние антитеррористической, инженерно-технической укреплённости всех организаций отдыха детей и их оздоровления в течение мая.

10.2. Оказать содействие при организации отдыха детей и их оздоровления в обеспечении охраны общественного порядка и безопасности.

10.3. Обеспечить безопасность организованных перевозок детей в организации отдыха детей и их оздоровления и обратно, включая контроль над выделением технически исправного автомобильного транспорта и организацией сопровождения в пути.

11. Рекомендовать начальнику территориального отдела надзорной деятельности и профилактической работы по Хохольскому и Репьевскому районам (Ветров В.Н.) проанализировать состояние противопожарной защищенности в пришкольных лагерях до 25 мая.

12. Рекомендовать руководителям организаций Хохольского района предоставлять рабочие места несовершеннолетним гражданам за счет собственных средств, установив строгий контроль над соблюдением правил техники безопасности, пожарной безопасности и условиями труда подростков.

13. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Хохольского муниципального района Морозова В.Н.

Глава Хохольского муниципального района М.П. Ельчанинов

Приложение 1
к постановлению администрации Хохольского
муниципального района от 17 апреля 2023 года № 290

СОСТАВ

районной межведомственной комиссии по организации
и обеспечению отдыха и оздоровления детей в 2023 году

Морозов Владимир Николаевич Золоторева Ольга Юрьевна	- заместитель главы администрации Хохольского муниципального района, председатель - руководитель отдела по образованию, молодежной политике и спорту администрации Хохольского муниципального района, заместитель председателя
Сарапова Татьяна Ивановна	- старший инспектор отдела по образованию, молодежной политике и спорту администрации Хохольского муниципального района, секретарь комиссии

Члены комиссии:

1. Дорохина Ольга Викторовна – руководитель КУ ВО «УСЗН Хохольского района» (по согласованию).
2. Чернова Татьяна Александровна – главный врач БУЗ ВО «Хохольская РБ» (по согласованию).
3. Капиченова Елена Викторовна - ответственный секретарь комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав;
4. Братякин Андрей Васильевич – руководитель ГКУ ВО «ЦЗН Хохольского района» (по согласованию).
5. Ветров Виктор Николаевич – начальник отдела надзорной деятельности и профилактической работы по Хохольскому и Репьевскому районам (по согласованию).
6. Поздеев Дмитрий Русланович – врио заместителя начальника полиции по ООП по Хохольскому району (по согласованию).
7. Коротких Ольга Александровна – исполняющий обязанности руководителя финансового отдела администрации муниципального района.
8. Родивиллов Александр Юрьевич – глава администрации Хохольского городского поселения (по согласованию).
Князева Оксана Николаевна – инспектор ПДН Хохольского ОВД (по согласованию).
9. Попова Людмила Николаевна – начальник отдела писем и рекламы районной газеты «Народное слово» (по согласованию).
10. Калинина Татьяна Николаевна – председатель райкома профсоюзов работников АПК (по согласованию).
11. Яменсков Андрей Афанасьевич – начальник ТОУ Роспотребнадзора по Воронежской области в Семилукском, Нижнедевицком, Хохольском, Репьевском районах (по согласованию).
12. Лавлинский Владимир Иванович – заместитель руководителя БУ ВО «Хохольская районная станция по борьбе с болезнями животных» (по согласованию).
13. Калашников Юрий Сергеевич – главный врач филиала ФБУЗ «Центр гигиены и эпидемиологии в Воронежской области в Семилукском, Нижнедевицком, Хохольском, Репьевском районах (по согласованию).

Приложение 2
к постановлению администрации Хохольского
муниципального района от 17 апреля 2023 года № 290

Организация летней оздоровительной кампании

Лагерь с дневной формой пребывания – 3 662 736,0 руб., в т.ч.:

- областной бюджет – 3 652 540,00 руб., районный бюджет – 956,00 руб. на:

- питание детей (14 дней) 1617 человек – 2 987 260,00 руб.

- питание детей (21 день) 240 человек – 665 280,00 руб.

- районный бюджет – 9240,00 руб. на:

- питание детей (14 дней) 5 человек – 9240,00 руб.

Стоимость дня пребывания, руб. – 132 р.

2. Лагерь труда и отдыха – 960 960,00 , в т.ч.:

- областной бюджет – 960 960,00 руб. на:

Количество дней в смене – 14

- питание детей 520 человек – 960960,00 руб.

Стоимость дня пребывания, руб. – 132 р.

3. Стационарные лагеря на базе МБОУ «Хохольская СОШ»:

3.1. Оборонно-спортивный лагерь «Десантник» (29.05.2023 – 02.06.2023 г.) - 268870 ,00 т. р., в т.ч.:

- областной бюджет – 259 600,00 руб. на:

- питание детей 56 человек – 126 000,00 руб.

- районный бюджет – 9 270,00 руб. на:

- питание детей 2 человека – 4500,00 руб.

Планируемое количество детей – 58 человек

Количество дней в смене – 5

Стоимость дня пребывания, руб. – 927,0 р. из них 450,00 р. на питание
 Хозяйственные товары областной бюджет – 5000,00 руб.

Штатные единицы

№ п/п	Должность	Количество человек
1	Начальник сборов	1
2	Начальник штаба	1
3	Заместитель начальника сборов	1
4	Руководитель физподготовки	1
5	Командир роты	1
6	Командир взвода	3
7	Медицинский работник	1
8	Повар	2
9	Помощник повара	1

3.2. Стационарный спортивный «Юность» (с 29.05.2023 по 02.06.2023 г.) – 185435,00 руб., в т.ч.:

- областной бюджет – 180800,00 руб. на:
- питание детей 39 человек – 87750,00 руб.
- районный бюджет – 4635,00 руб. на:
- питание детей 1 человек – 2250,00 руб.

Планируемое количество детей – 40 человек

Количество дней в смене – 5

Стоимость дня пребывания, руб. – 927,00 р. из них 450,00 р. на питание

Хозяйственные товары областной бюджет – 5000,00 руб.

Штатные единицы

№	Должность	Количество человек
1	Начальник лагеря	1
3	Воспитатель	2
4	Повар	1
5	Помощник повара	1

- оборудование областной бюджет (Таблица 1) – 216650,00 р.
- расходный материал районный бюджет (Таблица 2) – 7155,00 р.

Таблица 1

Оборудование – из областного бюджета

№	Наименование предмета	Кол-во	ед.	Цена	Сумма
1	Пули «диаболо плоские» 4,5 г.	50	Уп.	704,0	35200,0
2	Машина посудомоечная фронтальная МПФ-12-01 «Котра»	1	Шт.	143000,0	143040,0
3	Стол обеденный шестиместный	3	Шт.	11470,0	34410,0
4	Шары для пейнтбол	2	Шт.	2000,0	4000,0
итого					216650,00

Таблица 2

Расходный материал – из районного бюджета

№	Наименование предмета	Кол-во	Ед.	Цена	Сумма
1	Средство моющее с дезинфицирующим эффектом 5 кг GRASS DESO C10, концентрат/ 605608	1	Шт.	970,00	970,00
2	Ватман формат, КОМПЛЕКТ 3 листа, BRAUBERG/ 110973	3	Шт.	395,0	1185,00
3	Грамоты	100	Шт.	50,00	5000,00
ИТОГО:					7155,00

5. Палаточный лагерь «СТМ» и «Школа безопасности» (14.06.2023 -18.06.2023 г.) – 241280,00 р., в т.ч.:

- областной бюджет – 241280,00 руб. на:
- питание детей человека 64 человека– 241280,00 руб.

Планируемое количество детей – 64 человек

Количество дней в смене – 5

Стоимость дня пребывания, руб. – 754,00 р.

6. Палаточный лагерь «Жрылья» (с 22.06.2023 по 26.06.2023 года) – 324220,00 руб., в т.ч.:

- областной бюджет – 324220,00 руб. на:
- питание детей 86 человек – 324220,00 руб.

Планируемое количество детей – 86 человек

Количество дней в смене – 5

Стоимость дня пребывания, руб. – 754,00 р.

7. Страхование детей – 2630 чел. x 65 р. = 170950,00 руб.;

Приложение 3
 к постановлению администрации Хохольского
 муниципального района от 17 апреля 2023 года № 290

Примерное Положение
 об организации пришкольного лагеря с дневным пребыванием детей

1. Общие положения

- 1.1. Под пришкольным лагерем с дневным пребыванием понимается форма оздоровительной и образовательной деятельности обучающихся школ Хохольского муниципального района в период каникул с пребыванием их в дневное время и обязательной организацией их питания;
- 1.2. Организатор пришкольного лагеря несет в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за:
- обеспечение жизнедеятельности пришкольного лагеря с дневным пребыванием;
 - создание условий, обеспечивающих жизнь и здоровье обучающихся и сотрудников;
 - качество реализуемых программ деятельности пришкольного лагеря с дневным пребыванием;
 - соответствие форм, методов и средств, при проведении мероприятий возрасту, интересам и потребностям обучающихся;
 - соблюдение прав и свобод обучающихся и сотрудников пришкольного лагеря с дневным пребыванием.
- 1.3. Пришкольный лагерь с дневным пребыванием проводится для обучающихся 7-15 лет на период летних каникул решением директора образовательного учреждения.
- 1.4. При комплектовании пришкольного лагеря с дневной формой пребывания, первоочередным правом пользуются обучающиеся из категорий детей, находящихся в трудной жизненной ситуации.
- 1.5. Основные цели и задачи работы педагогического коллектива при проведении пришкольного лагеря с дневным пребыванием:
- создание необходимых условий для оздоровления, отдыха и рационального использования каникулярного времени у обучающихся, формирования общей культуры и навыков здорового образа жизни;
 - создание максимальных условий для быстрой адаптации обучающихся с учетом возрастных особенностей.
2. Организация и содержание деятельности
- 2.1. Пришкольный лагерь с дневным пребыванием открывается на основании приказа по учреждению и комплектуется из учащихся образовательных учреждений. Зачисление производится на основании заявления родителей (законных представителей).
- 2.2. Требования к территории, зданиям и сооружениям, правила приемки смены лагеря определяются соответствующими санитарно-эпидемиологическими правилами, утверждаемыми Главным государственным санитарным врачом Российской Федерации, применительно к данному лагерю. Без санитарно-эпидемиологического заключения о соответствии места базирования смены лагеря санитарным правилам открытие смены лагеря не допускается.
- 2.3. Приемка пришкольного лагеря с дневным пребыванием, осуществляется представителями территориального отдела Управления Роспотребнадзора по Воронежской области.
- 2.4. Продолжительность пришкольного лагеря с дневным пребыванием в летний период не менее трех календарных недель (14 или 21 календарный день, включая общевыходные и праздничные дни).
- 2.5. В пришкольном лагере с дневным пребыванием организуются отряды с учетом возрастных особенностей и интересов обучающихся, строго соблюдаются требования санитарно-гигиенических норм и правил, правил техники безопасности, охраны труда. В лагере действует орган самоуправления обучающихся.
- 2.6. При выборе формы и методов работы пришкольного лагеря с дневным пребыванием, независимо от ее образовательной и творческой или трудовой направленности, приоритетными должны быть оздоровительная и образовательная деятельность, направленная на развитие ребенка (полноценное питание, медицинское обслуживание, пребывание на свежем воздухе, проведение оздоровительных, физкультурных, игр, занятий в объединениях по интересам: временных кружках, секциях, клубах, творческих мастерских).
- 2.7. Содержание работы лагеря строится по его плану на принципах демократии и гуманизма, развития инициативы и самостоятельности, привития норм здорового образа жизни.
- 2.8. Программа деятельности, распорядок дня пришкольного лагеря с дневным пребыванием утверждается директором школы и доводится до сведения родителей.
- 2.9. Питание обучающихся и воспитанников организуется в столовой школы, по согласованию с территориальным отделом Управления Роспотребнадзора по Воронежской области. В пришкольном лагере с дневным пребыванием обучающиеся обеспечиваются трехразовым питанием.
3. Кадровое обеспечение
- 3.1. Приказом по учреждению назначаются начальник лагеря, воспитатели, другие работники из числа педагогических сотрудников учреждения, прошедшие санитарный минимум воспитателей и сдавшие кровь на антитела.
- 3.2. Начальник лагеря руководит его деятельностью, несет ответственность за жизнь и здоровье детей, ведет документацию, организует воспитательную деятельность, несет ответственность за организацию питания обучающихся и воспитанников и финансово-хозяйственную деятельность смены лагеря.
- 3.3. Воспитатели осуществляют воспитательную деятельность по плану лагеря, проводят мероприятия, следят за соблюдением режима дня, правил безопасного поведения, правил пожарной безопасности.
- 3.4. Орган самоуправления представляет собой совет командиров отрядов, который совместно с вожатыми реализует коллективные, творческие, оздоровительные мероприятия с детьми.
4. Охрана жизни и здоровья.
- 4.1. Начальник лагеря, воспитатели несут ответственность за жизнь и здоровье детей во время их пребывания в лагере.
- 4.2. Педагогические сотрудники, работающие в лагере, и дети должны строго соблюдать дисциплину, режим дня, план воспитательной работы, технику безопасности и правила пожарной безопасности.
- 4.3. Начальник лагеря проводит инструктаж по технике безопасности сотрудников, а воспитатели — детей, под личную подпись инструктируемых.
- 4.4. В лагере действует план эвакуации на случай пожара и чрезвычайных ситуаций.
- 4.5. Организация питания осуществляется на основе примерных норм питания. За качество питания несет ответственность заведующая производством школьной столовой и медработник.
5. Финансовое обеспечение
- 5.1. Основным источником финансирования пришкольного лагеря с дневным пребыванием являются средства областного и муниципального бюджетов.
- 5.2. Другими источниками финансирования смены лагеря могут быть:
- внебюджетные средства;
 - средства родителей (законных представителей);
 - добровольные пожертвования других физических и юридических лиц;
 - иные источники, не запрещенные законодательством Российской Федерации.
- 5.3. Порядок предоставления льгот или освобождения от оплаты за пребывание для категорий обучающихся находящихся в трудной жизненной ситуации определяется органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации или органами местного самоуправления.
- 5.4. Организатор пришкольного лагеря с дневным пребыванием контролирует правильность и целесообразность расходования выделяемых денежных средств на содержание пришкольного лагеря, и после ее закрытия подводит итоги финансовой деятельности пришкольного лагеря с дневным пребыванием.

Приложение 4 к постановлению администрации Хохольского муниципального района от 17 апреля 2023 года № 290

Примерное Положение об организации оборонно-спортивного оздоровительного лагеря

1. Общие положения

1.1. Оборонно-спортивный оздоровительный лагерь (далее – ОСОЛ) – специализированная организация отдыха и оздоровления детей и молодежи, деятельность которой направлена на обеспечение отдыха и оздоровления, патриотическое воспитание детей и молодежи, обучение их начальным знаниям в области обороны государства и подготовку к военной службе.

ОСОЛ – форма военно-патриотического воспитания и подготовки по основам военной службы, начальной военно-профессиональной и допризывной подготовки молодежи, обеспечивающая путем моделирования условий, приближенных к условиям современной военной службы, комплексное и многостороннее развитие личных качеств будущего защитника Отечества, его способности и готовности к выполнению своего гражданского долга и конституционной обязанности по защите интересов своей Родины в мирное и военное время.

1.2. Работа ОСОЛ организуется в соответствии со следующими нормативными документами:

Федеральным законом «О воинской обязанности и военной службе»;

Федеральным законом «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;

Федеральным законом «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения»;

Санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы стационарных организаций отдыха и оздоровления детей» (СанПиН 2.4.4.3155-13);

ГОСТ Р 52887-2007 «Услуги детям в учреждениях отдыха и оздоровления».

2. Цели и задачи

2.1. Целью ОСОЛ является развитие творческого потенциала личности, укрепление здоровья детей и молодежи, патриотическое воспитание, получение молодыми людьми начальных знаний в области обороны государства и подготовка их по основам военной службы.

2.2. В рамках ОСОЛ осуществляется решение следующих задач:

-формирование у молодых граждан положительной мотивации к военной службе и последующему выбору военной профессии;

-формирование у детей и молодежи навыков здорового образа жизни, организация занятий физической культурой, спортом и туризмом;

-преодоление негативных явлений в подростковой среде, профилактика правонарушений и асоциального поведения;

-содействие активной самореализации молодежи, развитию ее творческих способностей;

-подготовка молодежи допризывного возраста по основам военной службы и знакомство с военно-учетными специальностями;

-вовлечение молодежи в занятия военно-прикладными видами спорта.

3. Участники

3.1. Основной состав участников ОСОЛ – учащиеся 8-10 классов общеобразовательных учреждений Хохольского муниципального района.

3.2. В состав участников ОСОЛ входят юноши. Допускается также участие в ОСОЛ несовершеннолетних разного возраста.

4. Сроки и место проведения

Сроки и место проведения ОСОЛ устанавливаются отделом по образованию, молодежной политике и спорту администрации Хохольского муниципального района.

5. Руководство

5.1. Общее руководство ОСОЛ осуществляет директор лагеря. Директор лагеря определяет обязанности должностных лиц, утверждает распорядок дня и программу лагеря, руководит всей его работой и несет ответственность за ее состояние.

5.2. Для руководства работой лагеря создается педагогический совет, в который входят директор, его заместители.

Педагогический совет рассматривает вопросы содержания и организации работы ОСОЛ, подводит итоги каждого этапа проведения лагеря.

5.3. Заместитель директора по образовательно-воспитательной работе организует деятельность руководителей групп, проводит методические занятия с ними и несет ответственность за эффективность проводимых в лагере мероприятий учебно-воспитательного характера.

5.4. Заместитель директора по медицинской части осуществляет постоянный контроль за состоянием здоровья молодежи, качеством питания, выполнением распорядка дня, санитарным состоянием помещений и территории лагеря.

5.7. Инструктор (тренер) по физической подготовке организует в ОСОЛ занятия по физической культуре, спортивно-массовые мероприятия, спартакиады, руководит работой спортивных секций и ежедневно проводит оздоровительные мероприятия в соответствии с распорядком дня.

5.8. В состав персонала лагеря включаются также следующие сотрудники: заместитель директора по хозяйственной части, шеф-повар, повар, сторож, бухгалтер, врач, медсестра.

Обязанности обслуживающего персонала определяются правилами внутреннего распорядка, утвержденными директором лагеря.

6. Правила для участников

Пребывание участников в лагере организуется в соответствии с правилами внутреннего распорядка, утверждаемыми педагогическим советом.

6.1. Участники ОСОЛ обязаны соблюдать следующие правила:

-достойно вести себя в общественных местах, проявлять уважение друг другу, выполнять приказы директора лагеря;

-строго соблюдать распорядок дня, следить за чистотой территории, своих вещей и порядком в комнате;

-заботиться о сохранности лагерного имущества;

-не покидать территорию лагеря без разрешения директора лагеря.

6.2. В ОСОЛ запрещается:

-курение, употребление наркотических веществ и алкогольных напитков;

-нецензурные выражения.

6.3. При несоблюдении данных правил нарушитель может быть исключен из состава участников и направлен к месту жительства решением директора лагеря.

7. Минимум содержания образовательных программ

Программа ОСОЛ включает занятия по следующим дисциплинам:

7.1. Организационная структура Вооруженных сил Российской Федерации. Виды и рода войск ВС РФ, их назначение и история создания.

7.2. История создания Вооруженных Сил Российской Федерации.

7.3. Воинская обязанность. Основные понятия о воинской обязанности. Организация воинского учета и его предназначение.

7.4. Боевые традиции Вооруженных Сил и символы воинской чести.

7.5. Уставы Вооруженных сил Российской Федерации. Суточный наряд роты и его обязанности. Практическое несение службы дневальным. Место дневального, обязанности дневального. Размещение военнослужащих, распределение времени, повседневный порядок жизни в воинской части.

7.6. Строевая подготовка. Строевая стойка. Выполнение команд: «Становись», «Равняйся», «Смирно», «Вольно», «Заправиться», «Головные уборы снять», «Головные уборы надеть». Строй отделения. Выход из строя, подход к начальнику и возвращение в строй. Повороты на месте. Движение строевым и походным шагом. Повороты в движении. Выполнение воинского приветствия.

7.7. Огневая подготовка. Основные виды огнестрельного оружия, боеприпасов, специальных средств и средств броне - защиты, находящихся на вооружении в Российской армии. Назначение и общее устройство автомата и пулемета Калашникова. Основные тактико-технические характеристики оружия. Неполная разборка и сборка автомата АК-74. Чистка и смазка автомата. Постановка на хранение. Меры безопасности при обращении с оружием и боеприпасами. Подготовка к стрельбе, зарядание, доклады о готовности. Возможные задержки при стрельбе и способы их устранения. Практическая стрельба из пневматической винтовки с корректировкой стрельбы. Назначение и общее устройство ручных осколочных гранат. Подготовка гранаты к бою.

7.8. Тактическая подготовка. Основы общевойскового боя. Обязанности солдата в бою. Действия солдата в наступлении и обороне. Способы передвижения в бою. Топографическая карта, компас, магнитный азимут, курвиметр и его назначение.

7.9. Прикладная физическая подготовка. Упражнения на развитие силы, быстроты, выносливости, ловкости, гибкости, подвижные игры, спортивные соревнования, комплексная военизированная эстафета.

7.10. Рукопашный бой. Роль рукопашного боя, меры безопасности, приемы само - страховки, самообороны, защита от оружия. Выполнение приемов без оружия и с макетами.

7.11. **Химическая защита.** Использование приборов радиационной, химической и неспецифической бактериологической (биологической) разведки, выполнение нормативов по одеванию противогазов и общевойскового защитного комплекта (ОЗК).

7.12. Инженерное оборудование местности фортификационными сооружениями, их параметры и назначение. Оборудование индивидуального стрелкового окопа.

7.13. Правила оказания первой медицинской помощи. Содержимое войсковой санитарной сумки. Наложение повязки, шины. Изготовление носилок из подручного материала, способы эвакуации раненых с поля боя.

7.15. Современный комплекс проблем безопасности. Сферы жизнедеятельности человека и проблемы его безопасности в современном мире. Проблемы безопасности жизнедеятельности, связанные с пределами роста человеческой цивилизации на планете с ограниченными ресурсами. Проблемы безопасности жизнедеятельности, вызванные достижениями современных технологий и их влиянием на окружающую среду

В течение всей лагерной смены учебные и спортивные занятия готовят участников ОСОЛ к его главному итоговому мероприятию, представляющему собой тактические учения на местности – военно-спортивной игре.

8. Финансирование

8.1. Основным источником финансирования смены ОСОЛ являются средства районного бюджета.

8.2. Другими источниками финансирования смены ОСОЛ могут быть:

- средства родителей (законных представителей);
- внебюджетные средства;
- добровольные пожертвования других физических и юридических лиц;
- иные источники, не запрещенные законодательством Российской Федерации.

8.3. Организатор лагеря контролирует правильность и целесообразность расходования выделяемых средств на содержание смены лагеря, и после её закрытия подводит итоги финансовой деятельности смены лагеря.

Приложение 5
к постановлению администрации Хохольского
муниципального района от 17 апреля 2023 года № 290

Примерное Положение об организации лагеря труда и отдыха

2. Общие положения

1.1. Под лагерем труда и отдыха понимается форма оздоровительной и образовательной деятельности обучающихся школ Хохольского муниципального района в период каникул с пребыванием их в дневное время и обязательной организацией их питания;

1.2. Организатор лагеря труда и отдыха несет в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за:

- обеспечение жизнедеятельности лагеря труда и отдыха;
- создание условий, обеспечивающих жизнь и здоровье обучающихся и сотрудников;
- качество реализуемых программ деятельности лагеря труда и отдыха;
- соответствие форм, методов и средств, при проведении мероприятий возрасту, интересам и потребностям обучающихся;
- соблюдение прав и свобод обучающихся и сотрудников лагеря труда и отдыха.

1.3. Лагерь труда и отдыха проводится для обучающихся 12-18 лет на период летних каникул решением директора образовательного учреждения.

1.4. При комплектовании лагеря труда и отдыха, первоочередным правом пользуются обучающиеся из категорий детей, находящихся в трудной жизненной ситуации.

1.5. Основные цели и задачи работы педагогического коллектива при проведении лагеря труда и отдыха:

- создание необходимых условий для оздоровления, отдыха и рационального использования каникулярного времени у обучающихся, формирования общей культуры и навыков здорового образа жизни;
- создание максимальных условий для быстрой адаптации обучающихся с учетом возрастных особенностей.

2. Организация и содержание деятельности

2.1. Лагерь труда и отдыха открывается на основании приказа по учреждению и комплектуется из учащихся образовательных учреждений. Зачисление производится на основании заявления родителей (законных представителей).

2.2. Требования к территории, зданиям и сооружениям, правила приемки смены лагеря определяются соответствующими санитарно-эпидемиологическими правилами, утверждаемыми Главным государственным санитарным врачом Российской Федерации, применительно к данному лагерю. Без санитарно-эпидемиологического заключения о соответствии места базирования смены лагеря санитарным правилам открытие смены лагеря не допускается.

2.3. Приемка лагеря труда и отдыха, осуществляется представителями территориального отдела Управления Роспотребнадзора по Воронежской области.

2.4. Продолжительность лагеря труда и отдыха в летний период не менее трех календарных недель (21 календарных дней, включая общевыходные и праздничные дни).

2.5. В лагере труда и отдыха организуются отряды с учетом возрастных особенностей и интересов обучающихся, строго соблюдаются требования санитарно-гигиенических норм и правил, правил техники безопасности, охраны труда. В лагере действует орган самоуправления обучающихся.

2.6. При выборе формы и методов работы лагеря труда и отдыха, независимо от ее трудовой направленности, приоритетными должны быть оздоровительная и образовательная деятельность, направленная на развитие ребенка (полноценное питание, медицинское обслуживание, пребывание на свежем воздухе, проведение оздоровительных, физкультурных, игр, занятий в объединениях по интересам: временных кружках, секциях, клубах, творческих мастерских).

2.7. Содержание работы лагеря строится по его плану на принципах демократии и гуманизма, развития инициативы и самостоятельности, привития норм здорового образа жизни.

2.8. Программа деятельности, распорядок дня лагеря труда и отдыха утверждается директором школы и доводится до сведения родителей.

2.9. Питание обучающихся и воспитанников организуется в столовой школы, по согласованию с территориальным отделом Управления Роспотребнадзора по Воронежской области. В пришкольном лагере с дневным пребыванием обучающиеся обеспечиваются трехразовым питанием.

3. Кадровое обеспечение

3.1. Приказом по учреждению назначаются начальник лагеря, воспитатели, другие работники из числа педагогических сотрудников учреждения, прошедшие санитарный минимум воспитателей и сдавшие кровь на антитела.

3.2. Начальник лагеря руководит его деятельностью, несет ответственность за жизнь и здоровье детей, ведет документацию, организует воспитательную деятельность, несет ответственность за организацию питания обучающихся и воспитанников и финансово-хозяйственную деятельность смены лагеря.

3.3. Воспитатели осуществляют воспитательную деятельность по плану лагеря, проводят мероприятия, организывают работу на территории, следят за соблюдением режима дня, правил безопасного поведения, правил пожарной безопасности.

3.4. Орган самоуправления представляет собой совет командиров отрядов, который совместно с вожатыми реализует коллективные, творческие, оздоровительные мероприятия с детьми.

4. Охрана жизни и здоровья.

4.1. Начальник лагеря, воспитатели несут ответственность за жизнь и здоровье детей во время их пребывания в лагере.

4.2. Педагогические сотрудники, работающие в лагере, и дети должны строго соблюдать дисциплину, режим дня, план воспитательной работы, технику безопасности и правила пожарной безопасности.

4.3. Начальник лагеря проводит инструктаж по технике безопасности сотрудников, а воспитатели — детей, под личную подпись инструктируемых.

4.4. В лагере действует план эвакуации на случай пожара и чрезвычайных ситуаций.

4.5. Организация питания осуществляется на основе примерных норм питания. За качество питания несет ответственность заведующая производством школьной столовой и медработник.

5. Финансовое обеспечение

5.1. Основным источником финансирования пришкольного лагеря с дневным пребыванием являются средства областного и муниципального бюджетов.

5.2. Другими источниками финансирования смены лагеря могут быть;

•внебюджетные средства;

•средства родителей (законных представителей);

•добровольные пожертвования других физических и юридических лиц;

•иные источники, не запрещенные законодательством Российской Федерации.

5.3. Порядок предоставления льгот или освобождения от оплаты за пребывание для категорий обучающихся находящихся в трудной жизненной ситуации определяется органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации или органами местного самоуправления.

5.4. Организатор лагеря труда и отдыха контролирует правильность и целесообразность расходования выделяемых денежных средств на содержание пришкольного лагеря, и после ее закрытия подводит итоги финансовой деятельности пришкольного лагеря с дневным пребыванием.

Приложение 6
к постановлению администрации Хохольского
муниципального района от 17 апреля 2023 года № 290

Примерное Положение об организации спортивно –оздоровительного лагеря

1. Общие положения.

1.1. Спортивно-оздоровительный лагерь с круглосуточным пребыванием детей (в дальнейшем именуемый «лагерь») организуется на базе ФОК «Хохол-арена» согласно плану работы отдела по образованию, молодежной политике и спорту на основании постановления администрации Хохольского муниципального района Воронежской области и по желанию и запросам родителей (законных представителей), с учетом финансовых возможностей в период каникулярного времени обучающихся.

1.2. В своей деятельности лагерь руководствуется Конституцией РФ, Законом об образовании, настоящим Положением. Деятельность лагеря основывается на основании положения, утвержденном плане работы и в соответствии с СанПиНом.

1.3. Лагерь не является юридическим лицом.

1.4. Лагерь создается в целях:

а) сохранения и укрепления здоровья детей;

б) расширения кругозора, культуры, организации активного отдыха;

в) развития творческого потенциала и создания условий для самореализации.

1.5. Основные задачи лагеря:

• Содействовать укреплению физического и духовного здоровья детей через разнообразные активные формы организации досуга.

• Содействовать раскрытию потенциала детской общественной организации (отряда).

• Создавать оптимальные условия для развития познавательных интересов и творческих способностей детей и подростков.

• Создание условий для формирования гуманистических отношений в детской среде.

1.6. Деятельность лагеря строится на принципах гуманизации, демократизации, свободы и ответственности, доступности, открытости, инициативы, научности и развивающего характера образовательного процесса с учетом интересов детей.

2. Организация, основы деятельности.

2.1. Лагерь действует в 1 смену в течение 5 дней на базе МБОУ «Хохольская СОШ»

2.2. Лагерь открывается на основании приказа отдела по образованию, молодежной политике и спорту после приёма его комиссией.

2.3. Смена лагеря формируется из учащихся 4-8 классов. Зачисление производится на основании заявления родителей (законных представителей).

2.4. Продолжительность пребывания детей и подростков в лагере-5 дней.

2.5. В лагере создаются отряды, наполняемость которых определяется руководителем лагеря с учётом возраста и интересов учащихся, санитарно-гигиенических норм, правил техники безопасности, финансовых кадровых возможностей.

2.6. В лагере должны быть созданы необходимые условия для обеспечения отдыха и развлечений, физкультурно-оздоровительной работы, туристско-краеведческой и экскурсионной деятельности, природоохранной работы, развития разнообразных творческих способностей детей и подростков.

2.7. Коллектив лагеря самостоятельно определяет план работы, основные направления деятельности, распорядок дня, организацию самоуправления.

3. Права и обязанности учащихся, посещающих лагерь.

3.1. Учащиеся лагеря имеют право:

-на временное прекращение посещения лагеря по болезни;

-на свободное участие в запланированных досуговых мероприятиях;

- на участие в самоуправлении отряда.

3.2. Учащиеся лагеря обязаны:

-выполнять требования данного Положения, других локальных актов и документов, регламентирующих деятельность лагеря;

-бережно относиться к имуществу физкультурно-оздоровительного комплекса;

-выполнять законные требования администрации лагеря.

4. Кадры. Условия труда работников. Организация лагеря.

4.1. Приказом отдела по образованию, молодежной политике и спорту назначаются начальник лагеря (по необходимости его заместитель), воспитатели, повар, помощник повара, а также сотрудник отвечающий за организацию питания участников;

4.2. Каждый работник лагеря должен быть ознакомлен с условиями труда, правилами внутреннего трудового распорядка и своими должностными обязанностями. Работники лагеря несут личную ответственность за жизнь и здоровье детей в пределах, возложенных на них обязанностей.

4.3. Начальник лагеря выполняет следующие должностные обязанности:

-обеспечивает общее руководство деятельности лагеря, предоставляет для утверждения руководителем отдела правила внутреннего распорядка лагеря;

-разрабатывает должностные обязанности работников лагеря, знакомит их с условиями труда, проводит (с регистрацией в специальном журнале) инструктаж персонала лагеря по технике безопасности, пожарной безопасности, профилактике травматизма и предупреждению несчастных случаев с детьми и работающими, графиком работы персонала лагеря, отвечает за организацию учёта детей и персонала;

- создаёт необходимые условия для проведения воспитательной и оздоровительной работы;

- несёт ответственность за учёт посещаемости лагеря, организацию питания и финансово-хозяйственную деятельность лагеря.

4.4. Начальник лагеря организует воспитательную деятельность, осуществляет связь с культурно-просветительными и спортивными учреждениями.

4.5. Воспитатели, руководитель спортивно-оздоровительной работы осуществляют воспитательную деятельность по плану лагеря, проводят мероприятия, следят за соблюдением режима дня, правил безопасного поведения, правил пожарной безопасности.

5. Охрана жизни и здоровья детей и подростков в лагере.

5.1. Начальник лагеря и персонал несут ответственность за полную безопасность жизни и здоровья детей, находящихся в лагере.

5.2. Работники лагеря и дети обязаны строго соблюдать дисциплину, выполнять правила внутреннего распорядка, режим дня, план учебной и воспитательной работы. Не допускается уход детей с территории лагеря без сопровождения работников лагеря.

5.3. При перевозке детей обращается особое внимание на техническое состояние транспорта, подготовку водителей. Ответственность за перевозку детей всеми видами транспорта возлагается на учредителя и начальника лагеря. Запрещаются перевозки детей без оформления соответствующих документов;

5.4. Все помещения лагеря обеспечиваются противопожарными средствами. В лагере должны быть разработаны планы эвакуации на случай пожара и чрезвычайных ситуаций.

5.5. В лагере с круглосуточным пребыванием детей организовано питание в соответствии с примерным 5-ти дневным меню. За качество питания несет ответственность бракеражная комиссия, утвержденная руководителем отдела на время работы лагеря.

5.6. Сотрудники лагеря допускаются к работе после медицинского допуска, инструктажа по охране труда и технике безопасности, охране жизни и здоровья учащихся.

5.7. Организация прогулок, туристических походов, экскурсий, экспедиций производится в соответствии с Инструкцией по охране труда при проведении прогулок, туристических походов, экскурсий.

5.8. Организация походов, экскурсий и перевозка детей на дальние расстояния осуществляется в соответствии с инструкцией и предписанием ОГИБДД.

6. Финансирование, бухгалтерский учёт и отчётность.

6.1. Лагерь содержится за счёт средств областного, районного бюджетов и фонда социального страхования.

6.2. Лагерь обеспечивается инвентарём, оборудованием, в соответствии с Типовыми перечнями оборудования, инвентаря и снаряжения

6.3. Все финансовые расходы на содержание лагеря осуществляются согласно утверждённой смете.

6.4. Питание учащихся организуется в столовой лицея.

6.6. Учредители контролируют правильность и целесообразность расходования выделяемых средств на содержание лагеря и после его закрытия подводят итоги финансовой деятельности;

6.7. Полную ответственность за финансовую деятельность лагеря несет непосредственно начальник лагеря.

Приложение 7
к постановлению администрации Хохольского
муниципального района От 17 апреля 2023 года № 290

Примерное Положение об организации палаточных лагерей

I. Общие положения

1.1. Настоящий порядок определяет цели, задачи, порядок организации лагерей палаточного типа (далее – палаточные лагеря) для обучающихся образовательных учреждений Хохольского муниципального района.

1.2. Основные понятия, используемые в настоящем порядке:

Лагерь палаточного типа – это форма отдыха детей и подростков с использованием палаток для их размещения и обслуживания, организуемая в естественных природных условиях.

1.3. Основные цели и задачи организации работы палаточного лагеря:

- создание благоприятных условий для укрепления физического и психологического здоровья, организации активного отдыха детей и подростков;

- практическое приобретение навыков пребывания в природных условиях, занятий физической культурой, спортом, туризмом;

- формирование творческого потенциала, навыков здорового образа жизни;

- воспитание нравственных и волевых качеств;

- патриотическое воспитание детей;

- расширение и углубление знаний по туризму и краеведению;

- повышение уровня экологической культуры.

1.4. Организаторами палаточных групп являются образовательные учреждения Хохольского муниципального района.

1.5. Организатор палаточного лагеря в своей деятельности руководствуется приказом Министерства образования Российской Федерации от 13.07.2001 N 2688 "Об утверждении порядка проведения смен профильных лагерей, лагерей с дневным пребыванием, лагерей труда и отдыха", санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами СанПиН 2.4.4.3048-13 "Санитарно-эпидемиологические требования к устройству и организации работы детских лагерей палаточного типа", настоящим Положением.

1.6. Организаторы палаточного лагеря обеспечивают реализацию программы, предусматривающую полноценное питание, медицинское обслуживание, пребывание на свежем воздухе, проведение оздоровительных, физкультурных, культурно-досуговых мероприятий, организацию экскурсий, походов, игр, занятий по интересам в кружках, секциях, клубах, творческих мастерских и т.п.

1.7. Финансовое обеспечение деятельности палаточных лагерей осуществляется за счет средств соответствующих бюджетов, собственных средств образовательного учреждения, предусмотренных действующим законодательством.

1.8. Контроль деятельности палаточных лагерей осуществляет отдел по образованию, молодежной политике и спорту администрации Хохольского муниципального района (Далее – Отдел по образованию), территориальный отдел Управления Роспотребнадзора по Воронежской области и межведомственная комиссия Хохольского муниципального района по организации отдыха, оздоровления и занятости несовершеннолетних.

1.9. Отдел по образованию ежегодно формирует и доводит до сведения населения Хохольского муниципального района (официальный сайт, СМИ) реестр палаточных лагерей на территории Хохольского муниципального района.

1.10. Учреждения, являющиеся организаторами палаточных лагерей, создают условия для получения родителями (законными представителями) детей информации о программах и условиях пребывания детей в лагерях.

2. Порядок организации палаточного лагеря

2.1. Палаточные группы организуются образовательными учреждениями Хохольского района.

2.2. Палаточный лагерь работает по программе пятидневных сборов обучающихся образовательных учреждений района.

2.3. Создание палаточного лагеря и назначение руководителя палаточного лагеря оформляется приказом Отдела по образованию администрации Хохольского муниципального района, являющегося организатором палаточных лагерей, который издается не позднее, чем за 2 недели до предполагаемой даты открытия лагеря.

Создание палаточных групп и назначение руководителей палаточных групп оформляется приказом образовательных учреждений.

Отдел по образованию утверждает сроки открытия не менее чем за 2 недели.

2.4. Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию, размещению, водоснабжению, организации питания, организации жилой, физкультурно-спортивной, административно-хозяйственной, санитарно-бытовой зоны и организации режима дня и досуга детей определяются соответствующими санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами СанПиН 2.4.4.3048-13 "Санитарно-эпидемиологические требования к устройству и организации работы детских лагерей палаточного типа".

2.5. Открытие палаточного лагеря допускается только при наличии документа, подтверждающего его соответствие санитарным правилам, выданного территориальным отделом Управления Роспотребнадзора по Воронежской области

2.7. Продолжительность смены в палаточном лагере не менее 5 календарных дней.

2.8. Для организации питания детей и подростков в палаточном лагере используется следующая форма питания - приготовление пищи на костре.

2.9. Питание детей в палаточном лагере организуется в соответствии с согласованным территориальным отделом Управления Роспотребнадзора по Воронежской области 7-дневным меню. Контроль качества поступающих продуктов, срока их реализации, условий хранения, отбора и хранения суточных проб осуществляется ежедневно медицинским работником палаточного лагеря или лицом, его замещающим, прошедшим курс гигиенического обучения.

2.10. Режим дня в палаточном лагере определяется руководителем лагеря в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами СанПиН 2.4.4.2605-10 "Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы детских туристических лагерей палаточного типа в период летних каникул" и согласуется с руководителем Отдела по образованию, являющегося организатором палаточного лагеря.

2.11. Руководитель палаточного лагеря обязан немедленно информировать руководителя образовательного учреждения, организатора лагеря, Отдел по образованию, территориальный отдел Управления Роспотребнадзора по Воронежской области о случаях возникновения групповых инфекционных заболеваний, об аварийных ситуациях в работе систем водоснабжения, канализации, технологического и холодильного оборудования в лагере.

3. Порядок и условия приема детей в палаточный лагерь

3.1. В палаточный лагерь принимаются дети с 10 лет.

3.2. Зачисление детей проводится на основании справок о состоянии их здоровья, при наличии сведений об отсутствии контактов с инфекционными больными. В палаточный лагерь зачисляются дети только 1 и 2 групп здоровья.

3.3. Расходы на обеспечение отдыха и оздоровления детей в палаточных лагерях включают расходы на обеспечение жизнедеятельности, организацию питания детей, на реализацию программ работы с детьми (включая проведение мероприятий, транспортное обслуживание, приобретение инвентаря и др.). Калькуляция расходов утверждается руководителем Отдела по образованию, являющимся организатором палаточного лагеря.

4. Программное и кадровое обеспечение работы лагеря

4.1. Палаточный лагерь осуществляет свою деятельность в соответствии с программой пятидневных сборов обучающихся (далее - программа).

4.2. Руководитель палаточного лагеря:

а) обеспечивает общее руководство деятельностью палаточного лагеря;

б) осуществляет контроль создания безопасных условий пребывания детей в палаточном лагере и осуществления программных мероприятий по работе с детьми, обеспечивает организацию питания детей;

в) обеспечивает контроль качества реализуемых программ по работе с детьми, соответствия форм, методов и средств работы с детьми их возрасту, интересам и потребностям;

г) обеспечивает проведение с участниками палаточного лагеря (с регистрацией в специальном журнале) инструктажа по технике безопасности, профилактике травматизма и предупреждению несчастных случаев.

4.3. Ответственные палаточных групп обеспечивают проведение инструктажа по технике безопасности, профилактике травматизма и предупреждению несчастных случаев с детьми.

4.4. К работе в палаточный лагерь допускаются лица, прошедшие санитарно-гигиеническую подготовку, аттестацию и медицинское обследование в установленном порядке. Работники палаточного лагеря должны быть привиты в соответствии с национальным календарем профилактических прививок, а также по эпидемиологическим показаниям.

4.5. Каждый работник палаточного лагеря должен иметь личную медицинскую книжку установленного образца, в которую вносятся результаты медицинских обследований и лабораторных исследований, сведения о перенесенных инфекционных заболеваниях, профилактических прививках, отметки о прохождении профессиональной гигиенической подготовки и аттестации.

4.6. Педагогическая деятельность в палаточном лагере осуществляется лицами, имеющими высшее или среднее профессиональное образование, отвечающее требованиям, определенным для соответствующих должностей.

4.7. Запрещается осуществлять в палаточном лагере педагогическую и трудовую деятельность лицам, имеющим или имевшим судимость, подвергшимся или подвергавшимся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности.

4.8. Руководитель и персонал палаточного лагеря в соответствии с действующим законодательством несут ответственность за:

а) обеспечение жизнедеятельности лагеря;

б) создание безопасных условий для детей и сотрудников;

в) качество реализуемых программ деятельности лагеря;

г) соответствие форм, методов и средств работы с детьми возрасту, интересам и потребностям детей и подростков;

д) соблюдение прав и свобод детей и сотрудников лагеря.

АДМИНИСТРАЦИЯ ХОХОЛЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ

Постановление от 24.04.2023 года № 310 р.п. Хохольский

О внесении изменений в постановление администрации Хохольского муниципального района от 22.10.2014г. № 1931 «Об утверждении Положения о порядке расходования средств резервного фонда администрации муниципального района для предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций»

В соответствии с Федеральным законом от 21.12.1994 N 68-ФЗ "О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера", постановлением Правительства Российской Федерации от 30.12.2003 N 794 "О единой государственной системе предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций", Законом Воронежской области от 29.05.1997 N 3-П-ОЗ "О защите населения и территории области от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера", постановлением администрации Воронежской области от 10.02.2006

№ 90 "О Воронежской территориальной подсистеме единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций", с учетом протокола заседания комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности Воронежской области от 20.02.2022 № 4, Указом Губернатора Воронежской области от 20.02.2022г. № 30-у «О введении для органов управления и сил Воронежской территориальной подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций режима чрезвычайной ситуации» администрация Хохольского муниципального района п о с т а н о в л я е т:

1. Внести изменение в пункт 5 Положения о порядке расходования средств резервного фонда администрации Хохольского муниципального района для предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, утвержденного постановлением администрации Хохольского муниципального района от 22.10.2014г. № 1931 «Об утверждении Положения о порядке расходования средств резервного фонда администрации муниципального района для предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций» дополнив его после абзаца:

«оказание единовременной материальной помощи гражданам на организацию погребения военнослужащих, мобилизованных и добровольцев, принимавших участие в специальной военной операции на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонской области и Украины, граждан Российской Федерации, проживавших на территории Хохольского муниципального района Воронежской области, в части расходов не включенных в федеральный перечень на погребение военнослужащих, утвержденный постановлением Правительства РФ от 6 мая 1994 г. N 460 в сумме не более 35 тысяч рублей исходя из фактических, документально подтвержденных расходов.»

абзацем следующего содержания:

«оказание единовременной материальной помощи, связанной с поддержкой членов семьи военнослужащего, мобилизованного и (или) добровольца, принимающего (вшего) участие в специальной военной операции на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонской области и Украины, гражданина Российской Федерации, проживающего (вшего) на территории Хохольского муниципального района Воронежской области (далее – военнослужащего), при возникновении потребности на преодоление жизненных трудностей в вопросах жизнеобеспечения таких семей в случае обращения в администрацию Хохольского муниципального района Воронежской области в размере фактически понесенных и (или) документально подтвержденных расходов.»

2. Настоящее постановление подлежит опубликованию в официальном периодическом издании органов местного самоуправления Хохольского муниципального района «Муниципальный вестник» и размещению на официальном сайте в сети Интернет администрации Хохольского муниципального района Воронежской области.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Хохольского муниципального района Рязанцеву И.Ю.

Глава Хохольского муниципального района М.П. Ельчанинов

Гл. редактор: Л.А. Ярмонова, т. 41-3-68.
Учредитель: Совет народных депутатов Хохольского муниципального района Воронежской области.
Адрес: 396840 р.п. Хохольский, ул. Ленина, 8.

График выхода газеты: еженедельно.
Тираж: 100 экземпляров
Время подписания в печать:
по графику 16.00, фактически 16.00.
Распространяется бесплатно.

