

ПОРЯДОК
материально-технического оснащения учреждений, оказывающих муниципальные услуги в сфере молодежной политики в городском округе «Город Южно-Сахалинск»

Статья 1. Общие положения

1. Порядок материально-технического оснащения учреждений, оказывающих муниципальные услуги в сфере молодежной политики в городском округе «Город Южно-Сахалинск», (далее - Порядок) разработан в соответствии со статьей 69.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьями 17, 35 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и статьей 59 Устава городского округа «Город Южно-Сахалинск».

2. Настоящий Порядок определяет порядок материально-технического оснащения учреждений, оказывающих муниципальные услуги в сфере молодежной политики в городском округе «Город Южно-Сахалинск», (далее - Учреждения).

Материально-техническое оснащение учреждений, оказывающих муниципальные услуги в сфере молодежной политики в городском округе «Город Южно-Сахалинск», предназначено для осуществления их функционирования в целях оказания муниципальных услуг (работ) в пределах муниципального задания.

Статья 2. Материально-техническое оснащение

1. Материально-техническое оснащение Учреждений - это осуществляемый на постоянной основе комплекс мероприятий, направленных на выполнение муниципальных услуг (работ) в пределах муниципального задания с учетом ограничений, установленных приложением к настоящему порядку, включающий:

1) хозяйственное содержание зданий, земельных участков, служебных и иных рабочих помещений в состоянии, соответствующем противопожарным, санитарным, экологическим и иным установленным законодательством требованиям; оплату электроэнергии, коммунальных услуг, услуг связи (телефонной, телеграфной, почтовой, информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», приобретения марок, конвертов), технического обслуживания, проведения ремонта имущества (на основании актов обследования и дефектных ведомостей текущего ремонта зданий, сооружений, помещений, инвентаря, оборудования), охраны помещений (установка, наладка и эксплуатация охранной, пожарной сигнализации, системы контроля доступа, приборов видеонаблюдения); благоустройство территории;

2) организацию и содержание рабочих мест (включая специальную оценку условий труда), в том числе оборудование мебелью, техническими средствами (комплектующими и расходными материалами на их обслуживание), программным и информационным обеспечением, канцелярскими принадлежностями, средствами связи;

3) транспортное обслуживание Учреждения в служебных и хозяйственных целях, в том числе содержание и эксплуатацию автотранспортных средств, поддержание их в технически исправном состоянии, приобретение эксплуатационных материалов (топливо, горюче-смазочные материалы, запасные части), прохождение технического осмотра, техническое обслуживание, текущий ремонт в соответствии с нормами расхода топлива и смазочных материалов, заборными картами, на основании путевых листов, а в случае

осуществления ремонтов на основании дефектных ведомостей;

4) обеспечение программно-техническими комплексами, предназначенными для автоматизации деятельности (далее - автоматизированное рабочее место), в том числе компьютерной и оргтехники, средствами телекоммуникационной связи, программным информационным обеспечением, комплектующими и расходными материалами, а также организацию их бесперебойной работы;

5) кадровое обеспечение с учетом квалификационных требований и наличия соответствующего профессионального образования, организацию профессионального образования и дополнительного профессионального образования работников Учреждения;

6) архивное обеспечение;

7) организацию делопроизводства, документальное обеспечение;

8) приобретение и изготовление бланочной продукции (бланки учетной и отчетной бухгалтерской документации), проведение подписки на периодические издания и литературу по мере потребности;

9) иные мероприятия и расходы, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Сахалинской области и городского округа «Город Южно-Сахалинск», осуществление которых необходимо для обеспечения выполнения муниципального задания.

2. Помещения, транспорт и другое имущество, находящееся в муниципальной собственности, закрепляются за Учреждениями на праве оперативного управления.

3. Нормативы материально-технического оснащения Учреждений устанавливаются в Приложении к настоящему Порядку.

Статья 3. Порядок расходования средств на организацию и осуществление мероприятий по работе с детьми и молодежью в городском округе «Город Южно-Сахалинск» в рамках исполнения муниципального задания

1. Под расходами на организацию и осуществление мероприятий по работе с детьми и молодежью в городском округе «Город Южно-Сахалинск» в рамках выполнения муниципального задания понимаются расходы, связанные с организацией и проведением культурно-массовых, физкультурно-оздоровительных мероприятий, совещаний, «круглых столов», конференций и иных мероприятий, направленных на реализацию муниципальной молодежной политики, а также на обеспечение деятельности объединений по интересам в клубах.

2. К расходам на организацию и осуществление мероприятий по работе с детьми и молодежью в городском округе «Город Южно-Сахалинск» в рамках исполнения муниципального задания относятся расходы:

1) по аренде сооружений и помещений независимо от их организационно-правовой формы и ведомственной принадлежности по сложившимся ценам, арендуемых для проведения мероприятий;

2) по обеспечению мероприятий электронно-техническим оборудованием и контрольно-измерительными приборами;

3) по предоставлению автотранспорта, в том числе предоставлению машин специального назначения;

4) по предоставлению услуг перевозки и установки оборудования для проведения мероприятий;

5) по обеспечению связи, музыкального и иного звукового сопровождения мероприятий;

6) по приобретению сувениров, памятных призов, грамот, благодарственных писем цветочной продукции, полиграфической продукции и др.;

7) по приобретению канцелярских товаров, изготовлению афиш, буклетов,

вымпелов, печатной продукции, инвентаря, заправке картриджей;

8) по медицинскому обслуживанию участников мероприятий;

9) по оплате изготовления и приобретения памятной атрибутики (символики) для участников мероприятий;

10) в случаях, предусмотренных положением о мероприятии, - по изготовлению костюмов и сценического инвентаря с символикой проводимого мероприятия;

11) в случаях, предусмотренных положением о мероприятии, - по оплате работы приглашенных специалистов (членов жюри, звукорежиссеров, операторов, ведущих, режиссеров, сценаристов и артистов) при проведении мероприятий;

12) по обеспечению работы объединений по интересам.

3. Расходование средств на организацию и осуществление мероприятий по работе с детьми и молодежью в городском округе производится в соответствии с нормами расходов, установленными в Приложении к настоящему Порядку.

4. Размер расходов на организацию и осуществление мероприятий по работе с детьми и молодежью в городском округе «Город Южно-Сахалинск», указанных в части 1 настоящей статьи, определяется в соответствии со сметой расходов на каждое конкретное мероприятие. В смету расходов должны быть включены все затраты, необходимые на проведение данного мероприятия, в том числе на приобретение (изготовление) сувенирной продукции, памятных подарков, призов, полиграфической продукции и т.д. Смета расходов утверждается приказом директора Учреждения. К приказу прилагается положение о проведении мероприятия.

При подготовке заявок на финансирование Мероприятий исполнители руководствуются нормами, утвержденными приказом Департамента финансов администрации города Южно-Сахалинска. Учет операций со средствами бюджета городского округа «Город Южно-Сахалинск» осуществляется в соответствии с правовыми актами Российской Федерации.

В случае заключения договоров (муниципальных контрактов) для выполнения работ (оказания услуг) по организации и проведению мероприятий или осуществлению отдельных действий, связанных с реализацией системы мероприятий, факт проведения работ (оказания услуг) подтверждается соответствующим актом.

После проведения мероприятий составляется акт на списание памятных призов, ценных подарков, цветочной продукции, венков, корзин, дипломов, грамот, благодарственных писем, приветственных адресов, сувениров и т.п., врученных на мероприятиях, который подписывается членами комиссии по списанию.

При вручении памятных призов, ценных подарков, цветочной продукции, венков, корзин, дипломов, грамот, благодарственных писем, приветственных адресов, сувениров и т.п., каждое наименование которого стоимостью не более 100,0 рублей - списывается по акту списания материальных ценностей, стоимостью до 1 000,0 рублей, к отчету прикладывается список на вручение, стоимостью 1 000,0 рублей и свыше - к отчету прикладывается ведомость на вручение, а в случае, если стоимость превышает 4 000,0 рублей - ведомость на вручение с указанием данных паспорта.

Статья 4. Штатная численность и денежное содержание работников учреждения

1. Деятельность Учреждения организуют руководители, специалисты и обслуживающий персонал (далее - работники).

2. Штатная численность работников Учреждения утверждается директором Учреждения и согласовывается с курирующим вице-мэром, исходя из целей и видов деятельности Учреждения, в пределах бюджетных средств, ежегодно утверждаемых в бюджете городского округа «Город Южно-Сахалинск» на содержание Учреждения.

3. Штатная численность обслуживающего персонала, являющегося рабочими

общеотраслевых профессий, исчисляется из следующих расчетных показателей:

1) штатная численность по должности «уборщик служебных помещений» исчисляется исходя из 500 кв.м убираемой площади на 1 единицу и 100 кв.м на 1 единицу убираемых помещений, относящихся к санитарно-техническим;

2) штатная численность по должностям «слесарь-сантехник», «рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий», «уборщик территорий» исчисляется исходя из одной ставки на одно административное здание;

3) штатная численность по должности «сторож» исчисляется из расчета посменного графика работы, установленного приказом директора Учреждения, и количества охраняемых административных зданий, помещений;

4) ставка «заведующий хозяйством» исчисляется исходя из одной ставки на одно Учреждение. В случае наличия административного здания (помещения от 500 кв.м), расположенного в населенном пункте, входящем в состав территории городского округа «Город Южно-Сахалинск», в штатное расписание Учреждения включается дополнительная ставка «заведующий хозяйством».

4. Денежное содержание, его состав, вопросы премирования и стимулирования руководителей, специалистов и обслуживающего персонала определяются постановлением администрации города Южно-Сахалинска.

Статья 5. Обеспечение горюче-смазочными материалами

1. Нормы расхода топлива и смазочных материалов на транспортные средства устанавливаются нормативными актами Министерства транспорта Российской Федерации.

2. В помещениях, находящихся на праве оперативного управления Учреждения, для обеспечения индивидуального теплоснабжения устанавливаются жидкотопливные котлы (бойлеры). Норматив расхода топлива (керосина, дизельного топлива) рассчитывается в соответствии с техническим паспортом.

Статья 6. Финансирование расходов на материально-техническое оснащение

1. Планирование расходов на осуществление мероприятий по материально-техническому оснащению Учреждений, указанных в статье 2 настоящего Порядка, осуществляется в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, федеральным законодательством, законодательством Сахалинской области, муниципальными правовыми актами городского округа «Город Южно-Сахалинск» и нормами расходов, установленными в Приложении к настоящему Порядку.

2. Закупки для нужд Учреждений осуществляются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3. Финансирование расходов на материально-техническое оснащение Учреждения осуществляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете городского округа «Город Южно-Сахалинск» на выполнение муниципального задания в соответствии с утвержденным планом финансово-хозяйственной деятельности Учреждения.