

**ПОРЯДОК
МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОГО И ОРГАНИЗАЦИОННОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«АГЕНТСТВО ПО РАЗВИТИЮ ГОРОДА ЮЖНО-САХАЛИНСКА»**

Статья 1. Общие положения

1. Настоящий Порядок материально-технического и организационного обеспечения деятельности Муниципального казенного учреждения «Агентство по развитию города Южно-Сахалинска» (далее - Порядок) разработан в соответствии со статьями 17, 35 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьями 6, 70, 161 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьями 26, 59 Устава городского округа «Город Южно-Сахалинск» в целях определения объективной потребности в финансировании деятельности Муниципального казенного учреждения «Агентство по развитию города Южно-Сахалинска» (далее также - Учреждение).

2. В настоящем Порядке используются следующие основные понятия:

1) норматив финансовых затрат - это объем затрат на содержание в очередном финансовом году и плановом периоде недвижимого и другого имущества, а также на приобретение имущества, необходимого для обеспечения деятельности Учреждения;

2) норматив обеспеченности - минимальное количество имущества, услуг, финансовых средств на одну условную единицу.

3. В случае утраты имущества в результате порчи, хищения, бедствий стихийного или техногенного характера, данное имущество подлежит списанию в соответствии с решением Городской Думы города Южно-Сахалинска.

4. Нормативы финансовых затрат ежегодно индексируются на величину индекса-дефлятора, утвержденного приказом Министерства экономического развития Российской Федерации на соответствующий год.

Статья 2. Материально-техническое и организационное обеспечение

1. Материально-техническое и организационное обеспечение деятельности Учреждения - это осуществляемый на постоянной основе комплекс мероприятий, включающий:

1) хозяйственное содержание зданий и прилегающих к ним территорий, служебных и иных рабочих помещений в состоянии, соответствующем противопожарным, санитарным, экологическим и иным установленным законодательством требованиям; установку, наладку и эксплуатацию источников бесперебойного питания; оплату электроэнергии, коммунальных услуг, услуг связи (телефонной, телеграфной, почтовой, информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», приобретение марок, конвертов и пр.); технического обслуживания, проведение всех видов ремонта имущества (ремонт инвентаря, оборудования и т.д.); охрану помещений (установка, наладка и эксплуатация охранной, пожарной сигнализации, системы контроля доступа, приборов видеонаблюдения); благоустройство территории;

2) организацию и содержание рабочих мест, в том числе оборудование мебелью, обеспечение канцелярскими принадлежностями и расходными материалами;

3) транспортное обслуживание Учреждения в служебных, 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 и 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 подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников Учреждения;

6) организацию и ведение бухгалтерского учета и отчетности;

7) архивное обеспечение;

8) организацию делопроизводства, документальное обеспечение;

9) копировально-множительные работы;

10) приобретение и изготовление бланочной продукции (бланки учетной и отчетной бухгалтерской документации в казенных учреждениях), проведение подписки на периодические издания и литературу по мере потребности.

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

3. Нормативы материально-технического и организационного обеспечения деятельности Учреждения устанавливаются в приложениях к настоящему Порядку.

Статья 3. Штатная численность и денежное содержание работников Учреждения

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

2. Штатная численность работников Учреждения утверждается постановлением администрации города Южно-Сахалинска, исходя из целей и видов деятельности Учреждения, в пределах бюджетных средств, ежегодно утверждаемых в бюджете городского округа «Город Южно-Сахалинск» на содержание Учреждения.

3. Денежное содержание, его состав, вопросы премирования и стимулирования руководителей и специалистов определяются отдельным постановлением администрации города Южно-Сахалинска.

Статья 4. Финансирование расходов на материально-техническое и организационное обеспечение

1. Планирование расходов на осуществление мероприятий по материально-техническому и организационному обеспечению Учреждения, указанных в статье 2 настоящего Порядка, осуществляются в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, федеральным законодательством, законодательством Сахалинской области, муниципальными правовыми актами городского округа «Город Южно-Сахалинск» и нормативами обеспеченности, установленными в настоящем Порядке.

2. Финансирование расходов на материально-техническое обеспечение и организационное обеспечение Учреждения осуществляется за счет средств бюджета городского округа «Город Южно-Сахалинск» в соответствии с утвержденной бюджетной сметой в пределах лимитов бюджетных обязательств.

3. Расходы на материально-техническое и организационное обеспечение деятельности Учреждения предусматриваются в бюджете городского округа «Город Южно-Сахалинск» главному распорядителю бюджетных средств - администрации города Южно-Сахалинска, в соответствии с бюджетной классификацией Российской Федерации.

Статья 5. Осуществление закупок

Осуществление закупок товаров, работ, услуг в целях реализации настоящего Порядка производится в соответствии с действующим законодательством.

Статья 6. Формирование нормативов

1. Норматив обеспеченности основными средствами в натуральном показателе, который состоит из перечня основных средств, необходимых для функционирования Учреждения (приложение 1).

2. Норматив финансовых затрат на синтетические моющие средства (приложение 2).

3. Норматив обеспеченности хозяйственными товарами в натуральном и стоимостном показателе (приложение 3).

4. Норматив обеспеченности и финансовых затрат на канцелярские товары и расходные материалы (приложение 4).

5. Норматив обеспеченности и финансовых затрат на услуги связи в натуральном показателе, который формируется на основании годовой потребности, и рассчитывается исходя из необходимого минимального количества абонентских номеров, выделенных Учреждению (приложение 5).

6. Норматив обеспеченности содержания помещений, зданий и иного имущества в натуральном показателе, который формируется и рассчитывается исходя из необходимости проведения ремонта имущества, проведения регламентных работ на оборудовании, проверки измерительного оборудования (приложение б).

7. Норматив финансовых затрат на прочие работы и услуги (приложение 7).

8. Норматив финансовых затрат на информационно-коммуникационное обеспечение для функционирования Учреждения (приложение 8).

Статья 7. Ответственность

За несоблюдение требований настоящего Порядка должностные лица Учреждения несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.