



ГОРОДСКАЯ ДУМА
ГОРОДА ЮЖНО-САХАЛИНСКА

от «__» _____ 20__ года

№ _____

РЕШЕНИЕ

О внесении изменений в Порядок материально-технического и организационного обеспечения деятельности органов местного самоуправления городского округа «Город Южно-Сахалинск», утвержденный решением Городской Думы города Южно-Сахалинска от 18.09.2013 № 887/53-13-4

В соответствии со статьей 35 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 26 Устава городского округа «Город Южно-Сахалинск» Городская Дума города Южно-Сахалинска

РЕШИЛА:

1. Внести в Порядок материально-технического и организационного обеспечения деятельности органов местного самоуправления городского округа «Город Южно-Сахалинск», утвержденный решением Городской Думы города Южно-Сахалинска от 18.09.2013 № 887/53-13-4, (далее - Порядок) следующие изменения:

1) в статье 2:

а) пункт 1 части 1 изложить в следующей редакции:

«1) хозяйственное содержание административных зданий, сооружений (в том числе уличных информационных конструкций и светодиодных экранов, приобретение инвентаря, специализированного оборудования) и иных имущественных объектов органов местного самоуправления, служебных и иных рабочих помещений, в том числе гаражей и прилегающих территорий, в состоянии, соответствующем противопожарным, санитарным, экологическим и иным установленным законодательством требованиям (в том числе безвозмездное пользование муниципальным имуществом, предназначенным для обеспечения деятельности органов местного самоуправления), оплату коммунальных услуг, услуг связи (телефонной, телеграфной, почтовой, сотовой, информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»), техническое обслуживание, проведение всех видов ремонта имущества (капитальный, текущий ремонт зданий, помещений, инвентаря, оборудования, сооружений (в том числе уличных информационных конструкций и светодиодных экранов) и т.д.), разработку проектно-сметной документации, охрану помещений (установку, наладку и эксплуатацию охранной и пожарной сигнализации, системы контроля доступа, приборов видеонаблюдения, систем безопасности), установку,

наладку и эксплуатацию средств кондиционирования воздуха и аварийного энергоснабжения, аренду нежилых помещений»;»;

б) пункт 2 части 1 изложить в следующей редакции:

«2) организацию и содержание рабочих мест, в том числе обеспечение мебелью и оборудование рабочих мест, зала проведения официальных переговоров, конференц-зала (актового зала), мест приема граждан, помещений общего пользования (туалетов, коридоров, архивных помещений), обеспечение канцелярскими принадлежностями, средствами связи»;»;

в) пункт 3 части 1 изложить в следующей редакции:

«3) транспортное обслуживание органов местного самоуправления в служебных, хозяйственных целях, в том числе содержание и эксплуатация автотранспортных средств, приобретение эксплуатационных материалов (топливо, горюче-смазочные материалы), запасных частей и расходных материалов, навигационно - информационных систем (НИС Глонасс), абонентское обслуживание НИС Глонасс, прохождение технического обслуживания и ремонтов на основании дефектных ведомостей, первичных учетных документов, прохождение технического диагностирования автомобилей, прохождение технического осмотра, обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств, проведение предрейсового и послерейсового медицинского осмотра»;»;

г) пункт 10 части 1 изложить в следующей редакции:

«10) машинописные, множительно-копировальные, переплетные работы»;»;

д) пункт 12 части 1 изложить в следующей редакции:

«12) приобретение и изготовление полиграфической и иной продукции (граммоты, адресные папки, наградные ленты, поздравительные открытки, вкладыши к ним и т.д.), приобретение цветов, сувениров, памятных подарков, продуктовых подарков, призов, проведение подписки на периодические издания и литературу по мере потребности»;»;

е) пункт 16 части 1 изложить в следующей редакции:

«16) иные мероприятия и прочие расходы (налоги, пошлины и сборы, штрафы, штрафные санкции, иные выплаты, расходы на нотариальные услуги), направленные на обеспечение функционирования органов местного самоуправления и связанные с реализацией требований законодательства Российской Федерации, нормативно-правовых актов Сахалинской области и муниципальных правовых актов городского округа «Город Южно-Сахалинск»;»;

2) в статье 4:

а) абзац 1 части 1 изложить в следующей редакции:

«Под представительскими расходами понимаются расходы, связанные с приемом и обслуживанием официальных делегаций, организацией и проведением приемов, переговоров с участием мэра города, вице-мэров, председателя, заместителей председателя Городской Думы (в том числе расходы по обслуживанию приемных), круглых столов, симпозиумов, совещаний и конференций (включая итоговые и юбилейные) и иных мероприятий с целью установления и (или) поддержания взаимовыгодного сотрудничества и (или) обмена опытом, мероприятий, связанных с чувствованием юридических и иных лиц (в т.ч. физических), а также с организацией и проведением заседаний и мероприятий Городской Думой, связанных с деятельностью представительного органа городского округа.»;

б) часть 4 изложить в следующей редакции:

«4. К представительским расходам относятся расходы по:

1) транспортному обеспечению мероприятий (в т.ч. расходы на транспортное обслуживание представителей принимающей и принимаемой сторон с привлечением

сторонних организаций, доставка представителей принимаемой и принимающей сторон к месту проведения мероприятий и т.д.);

2) оплате услуг переводчиков;

3) обеспечению связи, музыкального и иного звукового сопровождения мероприятий, культурно-зрелищных мероприятий;

4) оплате канцелярских принадлежностей, бумаги;

5) буфетному обслуживанию участников мероприятий и депутатов;

6) оплате гостиницы для участников принимаемой стороны, в том числе по бронированию мест, и по организации питания представителей принимаемой и принимающей сторон;

7) оплате услуг по аренде залов для размещения официальных делегаций в аэропортах и на вокзалах, аренде помещений;

8) приобретению сувениров, памятных подарков, продуктовых подарков (кондитерских изделий, продуктов местных производителей), грамот, благодарственных писем, полиграфической продукции, цветов и т.д.;

9) организации и проведению официальных приемов, переговоров с участием мэра города, вице-мэров, председателя, заместителей председателя Городской Думы (в том числе расходы по обслуживанию приемных);

10) оплате услуг по организации проведения мероприятий, связанных с деятельностью представительного органа городского округа.»;

в) часть 6 изложить в следующей редакции:

«6. Размер представительских расходов на проведение мероприятий, указанных в части 1 статьи 4 настоящего Порядка, определяется в соответствии со сметой представительских расходов (далее - смета 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, продуктовых подарков (кондитерских изделий, продуктов местных производителей), полиграфической продукции и т. д., а также в смету включается приобретенная (изготовленная) ранее продукция, с указанием данного факта в примечании к смете расходов. К смете расходов прилагаются программа проведения мероприятия, списки приглашенных лиц и участников мероприятия.

Смета расходов подписывается руководителем и главным бухгалтером соответствующего органа местного самоуправления по форме, утверждаемой руководителем органа местного самоуправления.

Расчеты по приобретению материальных ценностей при реализации положений статьи 4 настоящего Порядка осуществляются как в безналичном порядке, так и наличными деньгами. Выдача наличных денег в подотчет на цели, указанные в статье 4 настоящего Порядка, осуществляется в порядке, установленном в указании Центрального Банка Российской Федерации от 11.03.2014 № 3210-У «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства», и в порядке выдачи подотчетных сумм на указанные цели, утверждаемом руководителем соответствующего органа местного самоуправления.

После проведения мероприятия составляется отчет по форме утвержденной сметы представительских расходов, который прилагается к отчету об исполнении бюджетной сметы соответствующего органа местного самоуправления за соответствующий период.

Неотъемлемой частью отчета являются акты на списание материальных ценностей, составленные в произвольной форме и подписанные членами постоянной комиссии, состав которой утверждается распоряжением руководителя соответствующего органа

местного самоуправления.

Отчеты по проведенным мероприятиям и акты на списание материальных ценностей подлежат утверждению руководителем соответствующего органа местного самоуправления.

При списании сувениров, памятных подарков, продуктовых подарков на праздничные, юбилейные и другие знаменательные даты к акту прилагается: ведомость выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (форма 0504210), а в случае, если стоимость сувениров, памятных подарков или продуктовых подарков, врученных физическому лицу, свыше 4,0 тыс. рублей - данные паспорта. При списании книг, альбомов, буклетов и другой аналогичной полиграфической и печатной продукции о Сахалинской области, городском округе «Город Южно-Сахалинск» в качестве подарков, а также цветов к акту прилагаются ведомость выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (форма 0504210) и список на вручение.

Особенности осуществления представительских расходов на цели, установленные частью 1 статьи 4 настоящего Порядка:

1) представительские расходы, связанные с организацией и обслуживанием официальных делегаций, осуществляются по отдельной смете, составляемой на проведение каждого мероприятия;

Смета представительских расходов составляется одновременно с утверждением программы мероприятия, даты, времени и места проведения мероприятия, а также состава участников встречи.

Основанием для начала расходования средств на проведение мероприятия является распоряжение руководителя соответствующего органа местного самоуправления, которым назначается ответственное за проведение мероприятий должностное лицо, утверждается план мероприятия, определяются сроки проведения мероприятия, список участников мероприятия по приему и обслуживанию официальных делегаций, официально представляющих интересы принимающей стороны, и участников мероприятия, официально представляющих интересы принимающей стороны, а также утверждается смета представительских расходов;

2) представительские расходы, связанные с организацией и проведением заседаний Городской Думы, осуществляются в следующем порядке.

Смета представительских расходов по организации и проведению заседаний Городской Думы утверждается распоряжением председателя Городской Думы ежемесячно. Основанием для подготовки распоряжения является представление, подготовленное организационным отделом Управления организационного обеспечения, в котором содержатся сведения о дате проведения заседания и количестве обслуживаемых лиц.

Изданное председателем Городской Думы распоряжение является основанием для получения уполномоченным лицом подотчетных сумм.

Отчет о проведении каждого мероприятия составляется непосредственно после его окончания;

3) представительские расходы, связанные с организацией и проведением официальных приемов, переговоров с участием мэра города, вице-мэров, председателя, заместителей председателя Городской Думы (в том числе расходы по обслуживанию приемных) и иными мероприятиями, в том числе связанные с чествованием юридических и иных лиц (в т.ч. физических) от имени органа местного самоуправления, осуществляются в следующем порядке.

Смета на представительские расходы, связанные с организацией и проведением официальных приемов, переговоров с участием мэра города, вице-мэров, председателя,

заместителей председателя Городской Думы (в том числе расходы по обслуживанию приемных) ежемесячно составляется лицом, уполномоченным распоряжением первого вице-мэра, руководителя аппарата администрации города Южно-Сахалинска или председателя Городской Думы города Южно-Сахалинска, исходя из нормативов расходов, установленных в пункте 12 приложения 2 «Нормы представительских расходов органов местного самоуправления» (далее - приложение 2) к настоящему Порядку.

Основанием для проведения соответствующих расходов является распоряжение первого вице-мэра, руководителя аппарата администрации города Южно-Сахалинска или председателя Городской Думы города Южно-Сахалинска, которое регламентирует расходование средств на текущий финансовый год в пределах нормативов расходов, установленных в пункте 12 приложения 2 «Нормы представительских расходов органов местного самоуправления» (далее — Приложение 2) к настоящему Порядку по фактическим ежемесячным расходам.

Смета на представительские расходы по организации иных мероприятий, связанных с чествованием юридических и иных лиц (в т.ч. физических), составляется по нормативам расходов, установленным в пунктах 6, 7, 8, 9 приложения 2 к настоящему Порядку, по мере возникшей необходимости, на основании постановления администрации города Южно-Сахалинска или распоряжения председателя Городской Думы города Южно-Сахалинска, в котором указывается обоснование предстоящих расходов. Перечень праздничных, юбилейных и иных знаменательных дат утверждается постановлением администрации города Южно-Сахалинска или распоряжением председателя Городской Думы города Южно-Сахалинска.

Основанием для проведения соответствующих расходов является постановление администрации города Южно-Сахалинска или распоряжение председателя Городской Думы города Южно-Сахалинска.

4) Представительские расходы, связанные с организацией и проведением переговоров, круглых столов, симпозиумов, совещаний и конференций (итоговых, юбилейных), мероприятий, связанных с деятельностью представительного органа городского округа, осуществляются в следующем порядке.

Смета на представительские расходы по организации и проведению переговоров, круглых столов, симпозиумов, совещаний и конференций (итоговых, юбилейных), мероприятий, связанных с деятельностью представительного органа городского округа, составляется по нормативам расходов, установленным в пунктах 1, 5-9, 14-16 приложения 2 к настоящему Порядку, по мере возникшей необходимости на основании распоряжения курирующего вице-мэра администрации города Южно-Сахалинска или председателя Городской Думы города Южно-Сахалинска, в котором указывается обоснование предстоящих расходов. Основанием для проведения соответствующих расходов является распоряжение курирующего вице-мэра администрации города Южно-Сахалинска или председателя Городской Думы города Южно-Сахалинска.»;

3) в приложении 1 к Порядку:

а) таблицу изложить в следующей редакции (Приложение 1);

б) примечание к таблице дополнить абзацем следующего содержания:

«<****> Расходы органов местного самоуправления на услуги организаций, осуществляющих пассажирские перевозки, не должны превышать норматива, установленного Порядком материально-технического и организационного обеспечения деятельности муниципального казенного учреждения «Управление делами администрации города Южно-Сахалинска», утвержденным Решением Городского Собрания города Южно-Сахалинска от 30.01.2013 №748/44-13-4.»;

4) в приложении 2 к Порядку:

а) пункт 1 изложить в следующей редакции:

1.	Буфетное обслуживание (прохладительные напитки, соки, чай, кофе, бутерброды и другие легкие закуски во время проведения мероприятий, заседаний) на одного человека в день	до 750,0
----	---	----------

б) в пункте 4 цифры «2 000,00» заменить цифрами «3 400,00»;

в) пункт 6 изложить в следующей редакции:

6.	<p>Приобретение (изготовление) сувениров, памятных подарков, продуктовых подарков, в том числе кондитерских изделий, продуктов местных производителей, цветочной продукции (на одно мероприятие, делегацию):</p> <ul style="list-style-type: none"> - в случае официального визита (приема) для представителя принимаемой (принимающей) стороны; - в случае официального визита (приема) для представителя принимаемой (принимающей) стороны иностранного государства 	До 50 000,0
----	---	-------------

г) пункт 7 изложить в следующей редакции:

7.	<p>Приобретение цветов:</p> <ul style="list-style-type: none"> - на праздничные, юбилейные и другие знаменательные даты, а также в связи с награждением Почетной грамотой, Благодарственным письмом, Приветственным адресом, Дипломом для физического лица (на одно лицо); - на праздничные, юбилейные и другие знаменательные даты, а также в связи с награждением Почетной грамотой, Благодарственным письмом, Приветственным адресом, Дипломом для юридического лица (на одно лицо); - на возложение в памятные даты (на одно мероприятие); - на оформление помещений в случае официального визита (приема) мэра города Южно-Сахалинска и председателя Городской Думы, а также мероприятий, указанных в пункте 4 части 6 статьи 4 (на одно мероприятие). 	<p>до 3000,0</p> <p>до 5000,0</p> <p>до 15000,0</p> <p>до 100000,0</p>
----	---	--

д) пункт 8 изложить в следующей редакции:

8.	Приобретение бланков грамот, благодарственных писем, благодарностей, (в том числе в рамках, багете), плакеток наградных деревянных, папок, визиток и иной полиграфической продукции на одного человека	до 3000,0
----	--	-----------

е) в пункте 10 цифры «3 500,00» заменить цифрами «5 000,00»;

ж) пункт 12 изложить в следующей редакции:

12.	Расходы, связанные с организацией и проведением официальных приемов, переговоров с участием мэра города, вице-мэров, председателя и заместителей председателя Городской Думы (в том числе расходы по обслуживанию	до 50000,0
-----	---	------------

	приемных), в месяц на орган местного самоуправления	
--	---	--

з) в пункте 13 цифры «2 000,00» заменить цифрами «3 000,00».

2. Финансирование расходов, связанных с принятием настоящего решения, осуществлять в 2020 году в пределах лимитов бюджетных обязательств, доведенных до соответствующих главных распорядителей бюджетных средств, в соответствии с решением о бюджете городского округа «Город Южно-Сахалинск» на 2020 год и на плановый период 2021-2022 годов.

3. Решение направить мэру города Южно-Сахалинска (Надсадин С.А.) для подписания и опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянный Комитет Городской Думы города Южно-Сахалинска по Регламенту и местному самоуправлению (Логвинов И.В.)

Председатель Городской Думы
города Южно-Сахалинска

С.В.Дмитриев

Сведения о лицах, принимавших участие в разработке проекта решения Городской Думы города Южно-Сахалинска «О внесении изменений в Порядок материально-технического и организационного обеспечения деятельности органов местного самоуправления городского округа «Город Южно-Сахалинск» (далее - Порядок), утвержденный решением Городской Думы города Южно-Сахалинска от 18.09.2013 № 887/53-13-4»

1. Устименко Андрей Васильевич, заместитель директора, начальник Управления хозяйственного обеспечения МКУ «Управление делами администрации города Южно-Сахалинска», телефон 300819, факс 300918.

2. Кирикова Инна Игоревна, заместитель начальника Управления хозяйственного обеспечения МКУ «Управление делами администрации города Южно-Сахалинска», телефон 300817, факс 300918.

3. Богданова Александра Юрьевна, начальник Отдела правового обеспечения МКУ «Управление делами администрации города Южно-Сахалинска», телефон 300972 д.1, факс 300723.

4. Лукашев Игорь Викторович, начальник Управления транспортного обеспечения МКУ «Управление делами администрации города Южно-Сахалинска», телефон 300891, доб.1, факс 300586.