

**ПОРЯДОК  
МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОГО И ОРГАНИЗАЦИОННОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ  
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ  
«УПРАВЛЕНИЕ МОНИТОРИНГА ГОРОДСКОГО ХОЗЯЙСТВА»**

**Статья 1. Общие положения**

1. Настоящий Порядок материально-технического и организационного обеспечения деятельности муниципального казенного учреждения «Управление мониторинга городского хозяйства города Южно-Сахалинска» (далее - Порядок) разработан в соответствии со статьей 16 Федерального закона от 16.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьями 26, 59 Устава городского округа «Город Южно-Сахалинск» и является расходным обязательством городского округа «Город Южно-Сахалинск».

2. Настоящий Порядок определяет материально-техническое и организационное обеспечение деятельности муниципального казенного учреждения «Управление мониторинга городского хозяйства города Южно-Сахалинска» (далее - Учреждение), созданного для исполнения функций в сфере организации работы объектов жилищно-коммунального хозяйства городского округа «Город Южно-Сахалинск», находящихся в компетенции Департамента городского хозяйства администрации города Южно-Сахалинска (далее — Департамент).

3. Материально-техническое и организационное обеспечение деятельности Учреждения предназначено для осуществления его функционирования в целях решения задач и исполнения функций, определенных Уставом Учреждения.

4. В настоящем Порядке применяются следующие понятия:

1) норматив обеспеченности — годовая норма, выраженная в натуральных показателях единиц измерения, являющаяся удельной величиной на единицу, характеризующую объект потребления ресурсов;

2) норматив финансовых затрат — годовая норма расходов, выраженная в денежном эквиваленте, являющаяся удельной величиной на единицу, характеризующую объект потребления ресурсов;

5. Бухгалтерский учет и контроль по материально-техническому и организационному обеспечению осуществляется бухгалтерией Учреждения.

**Статья 2. Материально-техническое  
и организационное обеспечение деятельности Учреждения**

1. Материально-техническое и организационное обеспечение деятельности Учреждения включает в себя комплекс мероприятий:

1) хозяйственное содержание зданий и прилегающей к ним территории, 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", приобретение марок, конвертов и другие аналогичные услуги), технического обслуживания, проведение всех видов ремонта имущества (капитальный ремонт зданий, помещений на основании актов обследования и

дефектных ведомостей, текущий ремонт зданий, сооружений, помещений, инвентаря, оборудования и другие аналогичные услуги), 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 проведение специальной оценки условий труда, оборудование мебелью, техническими средствами, обеспечение канцелярскими товарами и расходными материалами, программным и информационным обеспечением, средствами связи;

3) обеспечение программно-техническими комплексами, предназначенными для автоматизации деятельности (далее - автоматизированное рабочее место), в том числе компьютерной и организационной техникой, средствами телекоммуникационной связи, программным и информационным обеспечением, комплектующими и расходными материалами, а также организацию их бесперебойной работы; обеспечение безопасности информации и режимно-секретных мероприятий, защиту электронного документооборота (поддержке программного продукта) с использованием сертификационных средств криптографической защиты информации;

4) кадровое обеспечение с учетом квалификационных требований и наличия соответствующего профессионального образования, организацию подготовки, переподготовки и повышения квалификации, социальное страхование работников Учреждения;

5) организацию мероприятий по охране труда, в том числе обеспечение работников соответствующих должностей Учреждения средствами индивидуальной защиты;

6) возмещение расходов, связанных со служебными командировками, производится по представленным платежным документам в соответствии с постановлением администрации города Южно-Сахалинска, регулирующим вопросы возмещения командировочных расходов при направлении работников казенных учреждений в служебные командировки на территории Российской Федерации;

7) исполнение обязанностей по уплате налогов, государственных пошлин и сборов, штрафов, пеней, разного рода платежей в бюджеты всех уровней в соответствии с действующим законодательством;

8) организация и ведение бухгалтерского учета Учреждения и на безвозмездной основе Департамента и подведомственных ему бюджетных и казенных учреждений;

9) организация делопроизводства, в том числе обеспечение режима секретности;

10) архивное обеспечение;

11) приобретение и изготовление бланочной продукции (бланки учетной и отчетной бухгалтерской документации в казенных учреждениях), проведение подписки на периодические издания и литературу;

12) проведение мероприятий соответствующих целям деятельности Учреждения для реализации возложенных на Учреждение функций муниципального заказчика, в целях обеспечения решения вопросов местного значения, предусмотренных законодательством Российской Федерации в сфере организации работы объектов жилищно-коммунального хозяйства городского округа «Город Южно-Сахалинск», находящихся в компетенции Департамента.

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

3. Транспортное обслуживание Учреждения и обеспечение работников Учреждения услугами связи, кроме услуг почтовой и сотовой связи, средствами связи (телефон с междугородной, внутризоновой связью, городской связью, доступ в информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет»), а также обеспечение отдельными программными комплексами и техническими комплексами рабочего места, в том числе компьютерной и

организационной техникой (при наличии оборудования) осуществляется МКУ «Управление делами администрации города Южно-Сахалинска».

4. В целях выполнения своих должностных (функциональных) обязанностей работники вправе использовать служебный автомобиль по вызову, кроме начальника Учреждения, которому предоставляется служебный автомобиль с водителем.

5. В целях обеспечения работы с гражданами, проведения совещаний с работниками Учреждения и выездных совещаний, встреч с населением, выборных кампаний в Учреждении и отделах по управлению территориями и селами работники Учреждения вправе использовать зал заседаний (актовый зал). Зал заседаний (актовый зал) оборудуется для проведения мероприятий трибуной, стульями, креслами, столами, кондиционером, телефонной связью, микрофонами и звуковой аппаратурой, набором государственной символики.

### **Статья 3. Штатная численность и оплата труда работников Учреждения**

1. 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.

2. Положение об оплате труда работников Учреждения утверждается постановлением администрации города Южно-Сахалинска.

### **Статья 4. Планирование и финансирование расходов на материально-техническое и организационное обеспечение деятельности Учреждения**

1. Планирование расходов на осуществление мероприятий по материально-техническому и организационному обеспечению Учреждения, 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 Нормативами, установленными настоящим Порядком (Приложения 1,2,3,4,5,6,7,8).

2. Планирование расходов, связанных со служебными командировками, коммунальными услугами осуществляется из расчета прогнозных показателей на очередной финансовый год (плановый период).

3. Расходы на организацию и ведение бюджетного (бухгалтерского) учета планируются с учетом, что Учреждением самостоятельно осуществляется ведение бюджетного учета и оказываются услуги на безвозмездной основе по организации и ведению бюджетного (бухгалтерского) учета Департаменту и подведомственным ему бюджетным и казенным учреждениям.

4. Планирование расходов за пользование услугами сотовой связи осуществляется в пределах лимитов времени для отдельных должностей работников, установленных приказом начальника Учреждения.

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

6. Финансирование расходов на материально-техническое и организационное обеспечение Учреждений осуществляется за счет средств бюджета городского округа "Город Южно-Сахалинск" в соответствии с утвержденной бюджетной сметой в пределах лимитов бюджетных обязательств на соответствующий финансовый год.

7. Расходы на материально-техническое и организационное обеспечение деятельности Учреждений предусматриваются в бюджете городского округа "Город Южно-Сахалинск" главному распорядителю бюджетных средств - Департаменту городского хозяйства администрации города Южно-Сахалинска, в соответствии с бюджетной классификацией Российской Федерации.

#### **Статья 5. Обеспечение горюче-смазочными материалами**

При условии наличия разрешительных документов в Учреждении для обеспечения индивидуального теплоснабжения могут быть установлены жидкотопливные котлы (бойлеры). Расчет нормативного значения расхода топлива с расшифровкой по месяцам закрепляется приказом руководителя Учреждения в соответствии с техническими характеристиками оборудования.

#### **Статья 6. Ответственность**

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