

**ПОРЯДОК
МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОГО И ОРГАНИЗАЦИОННОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД ЮЖНО-САХАЛИНСК» «УПРАВЛЕНИЕ
ДОРОЖНОГО ХОЗЯЙСТВА И БЛАГОУСТРОЙСТВА»**

Статья 1. Общие положения

1. Настоящий Порядок материально-технического и организационного обеспечения деятельности муниципального казенного учреждения городского округа «Город Южно-Сахалинск» (далее - Порядок) разработан в соответствии со статьей 35 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 городского округа «Город Южно-Сахалинск» «Управление дорожного хозяйства и благоустройства» (далее - Учреждение), созданного для исполнения функций заказчика в сфере строительства, реконструкции, капитального ремонта, ремонта и проектирования объектов дорожного хозяйства и благоустройства.

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;
- 3) единица, характеризующая объект потребления ресурсов: 1 рабочее место, 1 штатная единица, метр квадратный, метр кубический, услуга, штука, пара.

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 здания, оплату электроэнергии, услуг связи (телефонной, телеграфной, почтовой, информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», приобретение марок, конвертов и прочее), технического обслуживания, проведение всех видов ремонта имущества, сооружений, инвентаря, оборудования и т.д.;

2) организация и содержание рабочих мест (включая аттестацию), в том числе оборудование мебелью, техническими средствами, комплектующими и расходными материалами на ее обслуживание, программным и информационным обеспечением, обеспечение канцелярскими принадлежностями, средствами связи;

3) транспортное обслуживание Учреждения осуществляется МКУ «Управление делами администрации города Южно-Сахалинска»;

4) аренда помещений;

5) обеспечение компьютерной техникой, программным обеспечением, комплектующими и расходными материалами и ее обслуживанием, информационное сопровождение нормативно-правовых баз данных, лицензионное программное обеспечение, обновление справочно-информационных баз данных с учетом изучения спроса, потребности с учетом морального износа и технического состояния;

6) кадровое обеспечение с учетом квалификационных требований и наличия соответствующего профессионального образования, организацию подготовки, переподготовки и повышения квалификации;

7) организация и ведение бухгалтерского учета;

8) организация делопроизводства;

9) архивное обеспечение;

10) машинописные и множительно-копировальные работы;

11) приобретение бланочной продукции (бланки учетной и отчетной бухгалтерской документации в бюджетных учреждениях и организациях), проведение подписки на периодические издания и литературу по мере потребности в пределах нормативов обеспеченности и нормативов финансовых затрат;

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

13) возмещение расходов, связанных с командировками работников Учреждений, осуществляется на основании порядка и условий, устанавливаемых муниципальным нормативным правовым актом;

2. Нормативы обеспеченности и финансовых затрат на материально-техническое и организационное обеспечение деятельности Учреждения устанавливаются в приложениях к настоящему Порядку.

Статья 3. 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 затрат на закупку товаров, работ и услуг, обеспечивающими деятельность администрации города Южно-Сахалинска и подведомственных муниципальных казенных учреждений, утверждаемыми постановлением администрации города Южно-Сахалинска.

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.

4. Финансирование расходов на транспортное обеспечение Учреждения осуществляется в соответствии с утвержденной сметой в пределах лимитов бюджетных обязательств МКУ «Управление делами администрации города Южно-Сахалинска».

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

Статья 4. Контроль за расходованием бюджетных средств на материально-техническое и организационное обеспечение деятельности Учреждения

Контроль за целевым расходованием бюджетных средств городского округа «Город Южно-Сахалинск» на материально-техническое и организационное обеспечение деятельности Учреждения осуществляется администрацией города Южно-Сахалинска.

Статья 5. Ответственность

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

Приложение 1
к Порядку
материально-технического
и организационного обеспечения деятельности
муниципального казенного учреждения
городского округа «Город Южно-Сахалинск»
«Управление дорожного хозяйства и благоустройства»

Норматив обеспеченности рабочего места работников Учреждения

№ п/п	Должность	Перечень, вид служебных помещений (рабочее место) и их оборудование (оснащение)	Средства связи	Транспортное обеспечение
1.	Начальник	Кабинет с приемной. Кабинет руководителя: набор мебели для руководителя, автоматизированное рабочее место, кондиционер, набор канцелярских принадлежностей, жалюзи (шторы), часы, зеркало, телефонный аппарат. Приемная: набор мебели для приемной, автоматизированное рабочее место, кондиционер, набор канцелярских принадлежностей, жалюзи (шторы), часы, зеркало, телефонный аппарат, факс, МФУ.	Телефон с междугородной, внутризоновой связью, городской связью, факс, доступ в информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет»	Служебный автомобиль с личным водителем
2.	Заместитель начальника; главный бухгалтер	Кабинеты: набор мебели, автоматизированное рабочее место, набор канцелярских принадлежностей, кондиционер, жалюзи (шторы), часы, зеркало, телефонный аппарат.	Телефон с междугородной, внутризоновой связью, городской связью, факс, доступ в информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет»	Служебный автомобиль по вызову

3.	Начальник отдела	Кабинет: кондиционер, жалюзи (шторы). Рабочее место: набор мебели, автоматизированное рабочее место, набор канцелярских принадлежностей, часы, зеркало, телефонный аппарат	Телефон с междугородной, внутризоновой связью, городской связью, факс, доступ в информационно- телекоммуникационную сеть «Интернет»	Служебны й автомобил ь по вызову
4.	Инженер по надзору за строительство м, инженер по сопровождени ю проектов, инженер- сметчик, юриисконсульт, экономист, бухгалтер, специалист по закупкам, специалист по кадрам	Кабинет: кондиционер, жалюзи (шторы). Рабочее место: набор мебели, автоматизированное рабочее место, набор канцелярских принадлежностей, часы, зеркало, телефонный аппарат	Телефон с междугородной, внутризоновой связью, городской связью, факс, доступ в информационно- телекоммуникационную сеть «Интернет»	Служебны й автомобил ь по вызову

к Порядку
материально-технического
и организационного обеспечения деятельности
муниципального казенного учреждения
городского округа «Город Южно-Сахалинск»
«Управление дорожного хозяйства и благоустройства»

Норматив обеспеченности основными средствами в натуральном показателе

№ п/п	Наименование основных средств	Ед. учета	Нормати в обеспече ности	Срок эксплуа тации	Примечание
I. Вычислительная техника и средства связи					
1	Телефонные аппараты	шт.	30	5 лет	Для обеспечения работы Учреждения
2	Персональные ЭВМ с лицензированным программным обеспечением	шт.	30	5 лет	Для обеспечения работы Учреждения
3	Портативные персональные ЭВМ (ноутбуки)	шт.	5	5 лет	Для обеспечения работы Учреждения
4	Источник бесперебойного питания для ЭВМ	шт.	30	3 года	Для обеспечения работы Учреждения
5	Плоттер	шт.	1	3 года	Для обеспечения работы Учреждения
6	Фотоаппарат цифровой	шт.	2	10 лет	Для обеспечения работы Учреждения
7	Копировально-множительные аппараты (МФУ)	шт.	8	5 лет	Для обеспечения работы Учреждения
8	Телефон-факс	шт.	2	5 лет	Для обеспечения работы Учреждения
9	Флеш-накопитель	шт.	30	3 года	Для обеспечения работы Учреждения
10	Сервер в комплекте	шт.	1	5 лет	Для обеспечения работы Учреждения
11	Источник бесперебойного питания к серверу	шт.	1	3 года	Для обеспечения работы Учреждения
12	Сканер	шт.	1	5 лет	Для обеспечения работы Учреждения
13	Брошюратор	шт.	1	5 лет	Для обеспечения работы Учреждения
14	Уничтожитель бумаг	шт.	2	5 лет	Для обеспечения работы Учреждения
15	Кондиционер	шт.	10	5 лет	Рабочие кабинеты

II. Мебель					
1	Стол письменный, офисный	шт.	29	7 лет	Для обеспечения работы Учреждения
2	Стол руководителя (с брифингом)	шт.	1	7 лет	Для обеспечения работы Учреждения
3	Стул офисный	шт.	40	5 лет	Для обеспечения работы Учреждения
4	Кресло офисное	шт.	29	5 лет	Для обеспечения работы Учреждения
5	Кресло руководителя	шт.	1	5 лет	Для обеспечения работы Учреждения
6	Тумба приставная	шт.	30	7 лет	Для обеспечения работы Учреждения
7	Шкаф для документов комбинированный	шт.	30	7 лет	Рабочие кабинеты
8	Шкаф для одежды, гардероб	шт.	10	7 лет	Рабочие кабинеты
9	Стеллаж (шкаф, шкаф-картотека) металлический, секционный	шт.	10	7 лет	Для хранения документов Учреждения
10	Сейф металлический	шт.	2	25 лет	Для обеспечения работы Учреждения
11	Стол для заседаний	шт.	2	7 лет	Для обеспечения работы Учреждения
12	Стойка (перегородка) для стола	шт.	1	7 лет	Для обеспечения работы Учреждения
13	Стол для посетителей	шт.	2	7 лет	Для обеспечения работы Учреждения
14	Полки различной модификации	шт.	1	5 лет	Для обеспечения работы Учреждения
15	Вешалки, стойки различной модификации (из различных материалов)	шт.	3	5 лет	Для обеспечения работы Учреждения
III. Прочие основные средства					
1	Холодильник бытовой	шт.	2	5 лет	Для обеспечения социально-бытовых потребностей работников
2	Жалюзи (шторы)	шт.	10	5 лет	Рабочие кабинеты
3	Доска магнитно-маркерная	шт.	3	7 лет	Для работы Учреждения
4	Часы настенные	шт.	10	5 лет	Рабочие кабинеты
5	Зеркало	шт.	10	7 лет	Рабочие кабинеты
6	Настольная лампа	шт.	30	7 лет	Рабочие кабинеты
7	Калькулятор	шт.	30	5 лет	Рабочие кабинеты

8	Стенд для объявлений	шт.	2	7 лет	Для работы Учреждения
9	Микроволновая печь	шт.	1	7 лет	Для обеспечения социально-бытовых потребностей работников
10	Обогреватель	шт.	10	3 года	Для работы Учреждения
11	Прочие основные средства и нематериальные активы*			нет	Для работы Учреждения

* Прочие основные средства и нематериальные активы – основные средства и нематериальные активы стоимостью до 3000 руб. и сроком использования более 12 месяцев (приобретение производственно-хозяйственного инвентаря, инструментария, и т.д.), приобретение и комплектация аптечек и прочее. В случае отсутствия в торговой сети какого-либо наименования товара, возможно приобретение аналогичного товара в пределах утвержденной сметных назначений.

Приложение 3
к Порядку
материально-технического
и организационного обеспечения деятельности
муниципального казенного учреждения
городского округа «Город Южно-Сахалинск»
«Управление дорожного хозяйства и благоустройства»

Норматив обеспеченности финансовых затрат на канцелярские товары и расходные материалы

№ п/п	Наименование	Норматив финансовых затрат на Учреждение (в год)
1.	Канцелярские товары	не более 450,0 тыс. руб.
2.	Расходные материалы <*>	не более 250,0 тыс.руб.

* Расходные материальные запасы - товары санитарно-гигиенического назначения; хозяйственные товары и принадлежности; строительные товары; инструменты; электротовары; расходные материалы; материалы для коммутационного оборудования и структурированных кабельных сетей; моющие, дезинфицирующие и чистящие средства; запасные части, комплектующие, фурнитура к вычислительной и организационной технике, (компьютерная мышь, клавиатура и т.д.); производственный инвентарь; картриджи; тонеры; батарейки пальчиковые и так далее.

Приложение 4
к Порядку
материально-технического
и организационного обеспечения деятельности
муниципального казенного учреждения
городского округа «Город Южно-Сахалинск»
«Управление дорожного хозяйства и благоустройства»

Нормативы обеспеченности работников Учреждения средствами
индивидуальной защиты в натуральном показателе

№ п/п	Наименование	Единица измерения	Норматив обеспеченност и в год на 1 работника*
1	Перчатки универсальные (трикотажные, хлопчатобумажные и т.д.)	пар	10
2	Сапоги резиновые	пар	1
3	Каски	шт.	1
4	Сигнальные жилеты	шт.	1

* Перечень работников, обеспечиваемых мягким инвентарем, устанавливается правовым актом Учреждения.

Приложение 5
к Порядку
материально-технического
и организационного обеспечения деятельности
муниципального казенного учреждения
городского округа «Город Южно-Сахалинск»
«Управление дорожного хозяйства и благоустройства»

Норматив финансовых затрат на услуги связи

N п/п	Наименование услуги	Норматив финансовых затрат на Учреждение в год
1	Почтовые расходы	не более 10,0 тыс. руб.

Почтовые расходы - приобретение конвертов, почтовых марок, услуги экспресс-почты, отправка заказной документации и другие расходы, связанные с пересылкой документов.

Приложение 6
к Порядку
материально-технического
и организационного обеспечения деятельности
муниципального казенного учреждения
городского округа «Город Южно-Сахалинск»
«Управление дорожного хозяйства и благоустройства»

Нормативы обеспеченности и финансовых затрат на содержание помещения и иного
имущества Учреждения

№ п/п	Наименование	Единица измерения	Норматив обеспеченности	Норматив финансовых затрат на Учреждение в год
1	техническое обслуживание технических средств *	услуга	по мере необходимости	не более 100,0 тыс. руб.
2	проведение работ по ремонту и поверке оборудования, мебели и проведение работ по ремонту и поверке оборудования, мебели и приборов **	услуга	по мере необходимости	не более 80,0 тыс.руб.
3	прочие услуги по содержанию имущества ***	услуга	по мере необходимости	не более 70,0 тыс. руб.

* Техническое обслуживание технических средств, другие виды услуг:

1) техническое обслуживание, испытания, освидетельствование всех видов технических средств (компьютерной, организационной техники, кондиционеров, оборудования, телефонных аппаратов, и другие аналогичные услуги);

2) другие виды услуг (тестирование ПК, заправка картриджей, тонера, ксерокса, замена термопленки, ремонт картриджа) и другие аналогичные услуги.

** Проведение работ по ремонту и поверке оборудования, мебели и приборов.

*** Прочие услуги по содержанию имущества - оплата услуг по уборке помещений.

Приложение 7
к Порядку
материально-технического
и организационного обеспечения деятельности
муниципального казенного учреждения
городского округа «Город Южно-Сахалинск»
«Управление дорожного хозяйства и благоустройства»

Норматив обеспеченности и финансовых затрат
на прочие работы и услуги, прочие расходы Учреждения

№ п/п	Наименование	Единица измерения	Нормативы обеспеченности	Норматив финансовых затрат на Учреждение в год.
1	Услуги в области информационных технологий *	услуга	по мере необходимости	не более 350,0 тыс. руб.
2	Оказание прочих работ и услуг **	услуга	по мере необходимости	не более 150,0 тыс. руб.
3	Прочие расходы ***	услуга	по мере необходимости	не более 30.0 тыс. руб.

* Услуги в области информационных технологий - установка, сопровождение, конфигурация и обслуживание программного обеспечения. Монтаж, настройка локальной сети, установка антивирусной программы, услуги по сервисной поддержке, обслуживание справочно-правовых систем. Обслуживания программы «1С: Предприятие», «1С: Заработная плата. Кадры», «Консультант», «Гарант» и другие программные продукты, и другие услуги, согласно заключенным договорам.

** Оказание прочих работ и услуг - обучение электрической и пожарной безопасности работников учреждения, охране труда, оплата семинаров, курсы повышения квалификации.

Выпуск квалифицированного сертификата электронной подписи.

Экспертиза документов.

Нотариальные, статистические услуги, услуги по подаче объявлений.

Изготовление и приобретение печатей, штампов, удостоверений и прочее.

Переплетные работы.

Диспансеризация.

Аттестация рабочих мест.

Изготовление и (или) приобретение бланочной продукции (в том числе бланков строгой отчетности, первичных учетных документов, регистров бюджетного учета, отчетности и пр.), полиграфической продукции, типографские услуги и полиграфическое обслуживание.

Изготовление вывесок, табличек, размещение объявлений в печатных изданиях.

Оплата по договорам подряда или оказания возмездных услуг с юридическими и физическими лицами.

Регистрационных услуг, консультационных услуг, лицензирование, расходы на получение разрешений, предусмотренных законодательством для получения права на осуществление функций заказчика.

Составление экспертных заключений, утилизация списанной оргтехники, бытовой техники, ламп.

Затраты на разработку паспортов отходов I- IV классов опасности

*** Прочие расходы - оплата налогов, государственных пошлин и сборов, разного рода платежей в бюджеты всех уровней, оплата сборов, штрафов, пеней, расходы, связанные с возмещением убытков и вреда.

Приложение 8
к Порядку
материально-технического
и организационного обеспечения деятельности
муниципального казенного учреждения
городского округа «Город Южно-Сахалинск»
«Управление дорожного хозяйства и благоустройства»

Норматив обеспеченности на арендную плату за пользование имуществом

№ п/п	Наименование	Норматив обеспеченности помещением на 1 рабочее место*	Норматив финансовых затрат на арендную плату за кв. м в месяц
1	Арендная плата за пользование нежилыми (офисными) помещениями	до 6 кв. м	не более 2000,0 руб.

* Норма приведена без учета мест общего пользования и может быть увеличена из-за конструктивных особенностей здания, специфики деятельности или потребности в хранении архивных документов.

Приложение 9
к Порядку
материально-технического
и организационного обеспечения деятельности
муниципального казенного учреждения
городского округа «Город Южно-Сахалинск»
«Управление дорожного хозяйства и благоустройства»

Норматив обеспеченности коммунальных услуг Учреждения

№ п/п	Наименование услуги	Норматив обеспеченности (в натур. ед. изм.)
1	Отпуск тепловой энергии и горячее водоснабжение	лимит *
2	Отпуск электрической энергии	лимит *
3	Отпуск холодной воды и водоотведение	не более 1000 куб. м

* Лимит потребления тепло- и энергоснабжения ежегодно устанавливается постановлением администрации города до формирования бюджета городского округа "Город Южно-Сахалинск" на очередной финансовый год.