

**ПОРЯДОК
МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОГО И ОРГАНИЗАЦИОННОГО
ОБЕСПЕЧЕНИЯ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«УПРАВЛЕНИЕ ОХРАНЫ ОКРУЖАЮЩЕЙ СРЕДЫ И ОЗЕЛЕНЕНИЯ ГОРОДА
ЮЖНО-САХАЛИНСКА»**

Статья 1. Общие положения

1. Настоящий Порядок материально-технического и организационного обеспечения деятельности муниципального казенного учреждения «Управление охраны окружающей среды и озеленения 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 37, 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 охраны окружающей среды и озеленения города Южно-Сахалинска» (далее - Учреждение), созданного для исполнения функций в сфере охраны окружающей среды и озеленения города Южно-Сахалинска.

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 — 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;

3) единица, характеризующая объект потребления ресурсов — 1 штука; 1 услуга; 1 учреждение; 1 штатная единица; 1 пара; 1 автоматизированное рабочее место.

**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 коммунальных услуг (включая оплату электроэнергии), услуг связи, 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) арендную плату за пользование нежилыми (офисными) помещениями;

4) 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;

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

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

7) возмещение расходов, связанных со служебными командировками, производящимся 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;

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

9) обеспечение услугами связи (телефонной, телеграфной, почтовой, информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", приобретение марок, конвертов и прочее).

2. Обеспечение работников Учреждения транспортным обслуживанием Учреждения осуществляется МКУ «Управление делами администрации города Южно-Сахалинска».

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

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).

2. Планирование расходов, связанных со служебными командировками, по уплате налогов, государственных пошлин и сборов, штрафов, пеней, коммунальных услуг, разного рода платежей в бюджеты всех уровней в соответствии с действующим законодательством осуществляется из расчета прогнозных показателей на очередной финансовый год (плановый период). Планирование расходов, не имеющих постоянного характера (государственные пошлины и сборы, штрафы, пени), производится усредненным методом, рассчитывается как частное от деления суммы фактических расходов, предшествующих прогнозируемому отчетным периодам, на количество этих периодов. В процессе исполнения бюджета городского округа «Город Южно-Сахалинск» возможна корректировка расходов на сумму превышения фактических расходов в текущем финансовом году над запланированными.

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

4. Финансирование расходов на материально-техническое 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 на соответствующий финансовый год.

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

Контроль за расходованием бюджетных средств городского округа «Город Южно-Сахалинск» на материально-техническое и организационное обеспечение деятельности Учреждения осуществляется Департаментом финансов администрации города Южно-Сахалинска и Контрольно-счетной палатой Городской Думы города Южно-Сахалинска.

Статья 6. Ответственность

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