

**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 статьями 6, 70, 161 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьями 17, 35 Федерального закона от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", статьями 26, 59 Устава городского округа "Город Южно-Сахалинск" в целях определения объективной потребности в финансировании деятельности муниципального казенного учреждения «Управление мониторинга городского хозяйства города Южно-Сахалинска» (далее - Учреждение).

2. Настоящий Порядок определяет материально-техническое и организационное обеспечение деятельности Учреждения 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 городского хозяйства), и является расходным обязательством городского округа "Город Южно-Сахалинск".

3. Материально-техническое и организационное обеспечение деятельности предназначено для осуществления функционирования Учреждения в целях решения задач и выполнения 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 — норма расходов, выраженная в денежном эквиваленте, являющаяся удельной величиной на единицу, характеризующую объект потребления ресурсов;

3) единица, характеризующая объект потребления ресурсов: 1 учреждение, 1 объект, 1 помещение, 1 здание, 1 сооружение, 1 сотрудник, 1 отдел, 1 услуга, 1 единица;

4) типовое рабочее место - рабочее место сотрудника, включающее в себя минимальный стандартный набор информационного, компьютерного, телефонного оборудования, программного обеспечения, мебели, специализированного инвентаря, инструментов и оборудования, необходимого для выполнения сотрудником своих служебных обязанностей;

5) нетиповое рабочее место - рабочее место сотрудника, включающее в себя специфические предметы мебели, оборудования, средств связи и программного обеспечения, специализированного инвентаря, инструментов и оборудования, необходимых для выполнения служебных обязанностей.

Статья 2. Материально-техническое и организационное обеспечение деятельности Учреждения

1. Материально-техническое и организационное обеспечение деятельности Учреждения - это осуществляемый на постоянной основе в пределах средств, предусмотренных в бюджете городского округа "Город Южно-Сахалинск" на очередной финансовый год, комплекс мероприятий (в том числе с привлечением сторонних организаций в случае отсутствия возможности осуществления работ (услуг) собственными силами) с учетом ограничений, установленных настоящим Порядком, включающий:

1) хозяйственное содержание административных зданий, сооружений и иных имущественных объектов, служебных и иных рабочих помещений (включая помещения общего пользования), в том числе прилегающих территорий в состоянии, соответствующем противопожарным, санитарным, экологическим и иным установленным законодательством требованиям, комплексную уборку зданий, помещений, прилегающих территорий, приобретение хозяйственного инвентаря, техническое обслуживание оборудования и проведение всех видов ремонта имущества, установку, наладку и ввод в эксплуатацию средств кондиционирования воздуха, линий связи, сетей электропитания и иные строительно-монтажные работы и ремонтные работы;

2) оплату коммунальных услуг (услуг по обращению с твердыми коммунальными отходами, водоснабжение и водоотведение, теплоснабжение, энергоснабжение), оплату за содержание и ремонт общего имущества многоквартирного здания, возмещение затрат за потребление коммунальных ресурсов и содержание общих инженерных сетей, оплату взносов за капитальный ремонт;

3) обеспечение услугами связи (телефонной, сотовой, почтовой и телеграфной), доступом к информационно-телекоммуникационной сети Интернет, доступом к единой телекоммуникационной сети администрации города Южно-Сахалинска;

4) проведение капитального, текущего ремонта зданий, сооружений, строений (в том числе отдельных помещений), закрепленных за Учреждениями на праве оперативного управления, и мероприятий, предусмотренных законодательством Российской Федерации в сфере капитального ремонта и подготовки проектно-сметной документации;

5) охрану помещений (установка, пусконаладочные работы, ремонт охранной и пожарной сигнализации, системы контроля доступа, приборов видеонаблюдения и других систем безопасности административных зданий, помещений, охранный (технический) мониторинг систем безопасности административных зданий);

6) аренду нежилых помещений;

7) организацию и содержание рабочих мест, оборудование мебелью, обеспечение канцелярскими принадлежностями, средствами связи, инструментами, специализированным оборудованием и хозяйственным инвентарем, необходимым для выполнения служебных обязанностей;

8) обеспечение информационным, компьютерным, телефонным оборудованием и программным обеспечением, предназначенными для автоматизации деятельности (далее - автоматизированное рабочее место), в том числе компьютерной и оргтехникой, средствами телекоммуникационной связи, серверным оборудованием, телекоммуникационным оборудованием, оборудованием для хранения данных, источниками бесперебойного и резервного питания, комплектующими и расходными материалами к вышеперечисленному оборудованию, организацию бесперебойной работы оборудования и программного обеспечения (сопровождение, обслуживание,

модернизация, настройка, внедрение, монтаж, ввод в эксплуатацию, ремонт), обеспечение программно-аппаратными средствами защиты информации в соответствии с требованиями законодательства, разработку, внедрение, модернизацию, сопровождение, обслуживание муниципальных информационных систем, систем электронного документооборота, систем бухгалтерского, финансового и кадрового учета;

9) обеспечение доступа к информационно-справочным системам, системам электронного документооборота и базам данных;

10) кадровое обеспечение с учетом квалификационных требований и наличия соответствующего профессионального образования, организацию получения дополнительного образования сотрудниками Учреждения, а также их участие в протокольных и официально-деловых мероприятиях;

11) организацию проведения мероприятий по охране труда, пожарной безопасности, электробезопасности, медицинскому обеспечению сотрудников, связанных с реализацией требований законодательства Российской Федерации, нормативных правовых актов Сахалинской области и муниципальных правовых актов городского округа "Город Южно-Сахалинск";

12) архивное обеспечение и переплетные работы;

13) приобретение и изготовление полиграфической и печатной продукции;

14) проведение подписки на периодические печатные и электронные издания;

15) экспертизу технического состояния приборов, иного оборудования, подлежащего списанию, а также утилизацию приборов, иного оборудования и отходов потребления специализированными организациями;

16) оплату налогов, государственных пошлин и сборов, штрафов, пеней, иных платежей, экономических санкций, расходов на нотариальные услуги и других расходов, предусматривающих исполнение судебных актов, связанных с возмещением убытков и причиненного вреда, в соответствии с действующим законодательством;

17) возмещение расходов сотрудникам Учреждения, связанных со служебными командировками;

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

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

3. Организация транспортного обеспечения Учреждения осуществляется муниципальным казенным учреждением "Управление делами администрации города Южно-Сахалинска" в соответствии с Порядком организации транспортного обеспечения сотрудников аппарата администрации города Южно-Сахалинска, отраслевых (функциональных) органов и подведомственных муниципальных учреждений, утвержденным постановлением администрации города Южно-Сахалинска (далее - Порядок организации транспортного обеспечения).

4. Обеспечение сотрудников Учреждения, за исключением сотрудников отделов по управлению территориями и селами, 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 муниципальным казенным учреждением "Управление делами администрации города Южно-Сахалинска" в соответствии с Порядком организации рабочих мест сотрудников аппарата администрации города Южно-Сахалинска, отраслевых (функциональных) органов и подведомственных

муниципальных учреждений, утвержденным постановлением администрации города Южно-Сахалинска (далее - Порядок организации рабочих мест).

5. Обеспечение сотрудников отделов по управлению территориями и селами Учреждения услугами связи, кроме услуг почтовой и сотовой связи, средствами связи (телефон с междугородной, внутризонавой 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 самостоятельно Учреждением в соответствии с Порядком организации рабочих мест, утвержденным постановлением администрации города Южно-Сахалинска.

6. В целях обеспечения работы с гражданами, проведения совещаний с работниками Учреждения и выездных совещаний, встреч с населением, выборных кампаний в Учреждении и в его отделах по управлению территориями и селами сотрудники 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.

7. Нормативы обеспеченности и нормативы финансовых затрат Учреждения устанавливаются в приложениях к настоящему Порядку (прилагаются).

Нормативы обеспеченности Учреждения, не определенные настоящим Порядком, определяются Порядком организации рабочих мест и Порядком организации транспортного обеспечения, утвержденными постановлениями администрации города Южно-Сахалинска.

Нормативы финансовых затрат Учреждения, не определенные настоящим Порядком, утверждаются приказом Департамента городского хозяйства, определяющим нормативы затрат на обеспечение функций Департамента городского хозяйства и подведомственных ему муниципальных казенных учреждений с учетом ограничений, установленных настоящим Порядком.

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 материально-техническое и организационное обеспечение деятельности Учреждений осуществляется в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, федеральным законодательством и законодательством Сахалинской области, муниципальными правовыми актами городского округа "Город Южно-Сахалинск", нормативами финансовых затрат, установленными в приложениях к настоящему Порядку, и нормативами затрат на обеспечение функций Департамента городского хозяйства и подведомственных ему муниципальных казенных учреждений,

утверждаемым приказом Департамента городского хозяйства (далее - нормативы затрат на закупку товаров, работ и услуг).

2. 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 доведенных лимитов бюджетных обязательств.

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 городского хозяйства и подведомственным ему бюджетным и казенным учреждениям.

4. Планирование расходов за пользование услугами сотовой связи осуществляется для отдельных должностей сотрудников Учреждения, устанавливаемых приказом начальника Учреждения.

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

6. Планирование расходов и расчет потребности на оплату стоимости проезда работнику и неработающим членам его семьи один раз в два года в пределах территории Российской Федерации к месту использования отпуска (отдыха) и обратно любым видом транспорта, в том числе личным (за исключением такси), осуществляется исходя из стоимости не более 40,0 тысяч рублей на одного человека.

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

Статья 5. Особенности материально-технического и организационного обеспечения деятельности Учреждения

1. Расходы на аренду нежилых помещений для организации рабочих мест сотрудников Учреждения осуществляются в пределах нормативов финансовых затрат, установленных приложением 3 к настоящему Порядку. Решение о размещении сотрудников Учреждения в конкретном арендуемом нежилом помещении принимается курирующим Учреждение первым вице-мэром (вице-мэром) администрации города Южно-Сахалинска на основании обоснованной потребности, согласованной с Департаментом финансов администрации города Южно-Сахалинска, Департаментом экономического развития администрации города Южно-Сахалинска, Департаментом по управлению муниципальным имуществом администрации города Южно-Сахалинска, Департаментом контроля в сфере закупок и финансов администрации города Южно-Сахалинска, в соответствии с порядком обеспечения нежилыми помещениями для формирования рабочих мест сотрудников аппарата администрации города Южно-Сахалинска, отраслевых (функциональных) органов и подведомственных муниципальных учреждений, определяемым администрацией города Южно-Сахалинска.

2. Особенности организации рабочих мест сотрудников Учреждения:

1) рабочее место сотрудника может включать в себя автоматизированное рабочее место, канцелярские и письменные принадлежности, мебель, а также

специализированный инвентарь, инструменты и оборудование, необходимые для выполнения должностных обязанностей.

Тип рабочего места (типовое/нетиповое) и порядок его предоставления определяется соответствующим порядком организации рабочих мест, утвержденным постановлением администрации города Южно-Сахалинска, с учетом ограничений, установленных в приложении 1 к настоящему Порядку;

2) при служебной необходимости в зависимости от функциональных обязанностей сотрудника кабинет и (или) рабочее место допускается оснащать иными устройствами и оборудованием, не относящимися к типовому рабочему месту, в этом случае организация нетипового рабочего места осуществляется в соответствии с порядком организации рабочих мест и в пределах утвержденных нормативов затрат на закупку товаров, работ и услуг;

3) организация нового нетипового рабочего места с документальным обоснованием такой необходимости осуществляется в соответствии с порядком организации рабочих мест и утверждается распоряжением администрации города Южно-Сахалинска по согласованию с первым вице-мэром (вице-мэром), курирующим деятельность Учреждения, инициировавшего организацию нетипового рабочего места;

4) расходы на услуги телефонной, сотовой связи, на приобретение средств доступа в информационно-телекоммуникационную сеть Интернет, доступа к информационно-справочным системам осуществляются в соответствии с порядком организации рабочих мест и в пределах утвержденных нормативов затрат на закупку товаров, работ и услуг.

3. Закупки Учреждением товаров, работ, услуг в сфере информационных технологий, защиты информации и связи, организованные конкурентными и неконкурентными способами за счет средств бюджета городского округа "Город Южно-Сахалинск", осуществляются в соответствии с перечнем, утвержденным постановлением администрации города Южно-Сахалинска о муниципальной информационной системе "Единая мультисервисная коммуникационная сеть администрации города Южно-Сахалинска", по согласованию с муниципальным казенным учреждением "Управление делами администрации города Южно-Сахалинска" и в пределах утвержденных нормативов затрат на закупку товаров, работ и услуг.

4. Расходование средств Учреждением на:

1) проведение капитального, текущего ремонта зданий, сооружений, строений (в том числе отдельных помещений), закрепленных за Учреждением на праве оперативного управления, на установку, ремонт, пусконаладочные работы, ввод в эксплуатацию вентиляционных систем, линий связи, сетей электропитания, систем безопасности административных зданий, на проведение прочих строительно-монтажных и ремонтных работ осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации в сфере капитального ремонта и подготовки проектно-сметной документации на основании локально-сметного расчета;

2) ремонт всех видов имущества, хозяйственное содержание административных зданий, сооружений и иных имущественных объектов, служебных и иных рабочих помещений (включая помещения общего пользования), в том числе прилегающих территорий, которые невозможно осуществить на основании локально-сметного расчета и отнести к организации типовых и нетиповых рабочих мест, производится в

пределах нормативов финансовых затрат, определяющих прочие расходы Учреждения, установленных в приложении 2 к настоящему Порядку;

3) проверку достоверности определения сметной стоимости по объектам капитального ремонта в случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации, осуществляется по расценкам экспертных учреждений в области строительства;

4) оплата коммунальных услуг (водоснабжение и водоотведение, теплоснабжение, энергоснабжение) осуществляется по фактическому потреблению в соответствии с утвержденными тарифами;

5) оплата коммунальных услуг по обращению с твердыми коммунальными отходами и возмещение затрат за потребление коммунальных ресурсов осуществляется в соответствии с договором и утвержденными тарифами;

6) содержание и ремонт общего имущества многоквартирного здания и оплата взносов за капитальный ремонт осуществляется в соответствии с фактически занимаемыми площадями и утвержденными тарифами;

7) содержание общих инженерных сетей осуществляется в соответствии с договором и расчетом долевого взноса на содержание общих инженерных сетей;

8) услуги почтовой и телеграфной связи, приобретение знаков почтовой оплаты осуществляется по фактическим затратам в соответствии с утвержденными тарифами.

5. Право пользования транспортом в служебных целях предоставляется сотрудникам Учреждения в соответствии с порядком организации транспортного обеспечения, утвержденным постановлением администрации города Южно-Сахалинска.

6. Особенности кадрового обеспечения Учреждения:

1) направление сотрудников Учреждения в командировку с выездом за пределы Сахалинской области для участия в протокольных и официально-деловых мероприятиях осуществляется на основании ходатайства на имя курирующего Учреждение первого вице-мэра (вице-мэра) администрации города Южно-Сахалинска с приложением предварительного расчета по статьям расходов, согласованного с руководителем учредителя Учреждения — Департамента городского хозяйства;

2) план повышения квалификации сотрудников Учреждения для получения дополнительного образования, участия в семинарах, лекциях, курсах, мастер-классах и иных образовательных программах с приложением предварительного расчета по статьям расходов утверждается приказом руководителя Учреждения и подлежит согласованию с руководителем учредителя Учреждения - Департамента городского хозяйства и курирующим Учреждение первым вице-мэром (вице-мэром) администрации города Южно-Сахалинска;

Данный план повышения квалификации сотрудников Учреждения разрабатывается с учетом требований законодательства Российской Федерации, методических рекомендаций органов исполнительной власти Российской Федерации, действующих образовательных программ под руководством Правительства Сахалинской области, а также с учетом инноваций в сфере информационных технологий;

3) расходование средств Учреждением на реализацию плана повышения квалификации сотрудников Учреждения осуществляется по фактическим затратам в пределах согласованного предварительного расчета по статьям расходов;

4) возмещение расходов, связанных со служебными командировками для получения дополнительного образования или участия сотрудников Учреждения в протокольных и официально-деловых мероприятиях, 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, а также в пределах нормативов, установленных приложением 2 к настоящему Порядку.

7. Мероприятия по охране труда, пожарной безопасности, электробезопасности, медицинскому обеспечению сотрудников включают в себя:

1) специальную оценку условий труда на рабочих местах, проведение контроля за состоянием условий труда на рабочих местах, уровнем профессиональных рисков, санитарно-бытовому обслуживанию и медицинскому обеспечению сотрудников;

2) обучение сотрудников в области охраны труда и обеспечения безопасности;

3) приобретение специальной одежды, обуви и других средств индивидуальной защиты, а также смывающих и (или) обезвреживающих средств;

4) поверку, калибровку, ремонт измерительных приборов и средств защиты;

5) иные мероприятия в области охраны труда и обеспечения безопасности в соответствии с занимаемыми должностями и действующим законодательством.

Расходование средств на материальное обеспечение мероприятий по охране труда, пожарной безопасности, электробезопасности, медицинскому обеспечению сотрудников осуществляется за счет средств Учреждения в соответствии с занимаемыми сотрудниками должностями и действующим законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Сахалинской области в области охраны труда, пожарной безопасности, электробезопасности, санитарно-бытового обслуживания и медицинского обеспечения сотрудников в пределах нормативов финансовых затрат, установленных в приложении 2 к настоящему Порядку.

8. В случае неблагоприятной санитарно-эпидемиологической обстановки, подтвержденной уполномоченными органами, при введении на территории Сахалинской области режима повышенной готовности или чрезвычайной ситуации Учреждением могут приобретаться защитные санитарно-гигиенические товары по нормативам обеспеченности и финансовых затрат, соответствующим фактической потребности Учреждения.

9. Приобретение и изготовление полиграфической и печатной продукции включает в себя приобретение бланочной продукции, учетной и отчетной бухгалтерской документации, информационных табличек, журналов регистраций, прочей полиграфической и печатной продукции, осуществляется в пределах норматива финансовых затрат, определяющего прочие расходы Учреждения, установленного в приложении 2 к настоящему Порядку.

10. Проведение подписки на периодические печатные и электронные издания осуществляется по мере необходимости при отсутствии возможности использования открытых информационных источников в пределах норматива финансовых затрат, определяющего прочие расходы Учреждения, установленного в приложении 2 к настоящему Порядку.

11. Экспертиза технического состояния приборов, иного оборудования, подлежащего списанию, а также утилизация приборов, иного оборудования и отходов потребления специализированными организациями осуществляется по мере необходимости в пределах норматива финансовых затрат, определяющего прочие расходы Учреждения, установленного в приложении 2 к настоящему Порядку.

12. Бухгалтерское обеспечение Учреждения и на безвозмездной основе Департамента и его подведомственных казенных и бюджетных учреждений.

1) расходование средств на услуги в области информационных технологий по содержанию систем электронного документооборота, систем бухгалтерского, финансового и кадрового учета осуществляется в соответствии с перечнем, утвержденным постановлением администрации города Южно-Сахалинска о муниципальной информационной системе "Единая мультисервисная коммуникационная сеть администрации города Южно-Сахалинска", по согласованию с муниципальным казенным учреждением "Управление делами администрации города Южно-Сахалинска" и с учетом количества обслуживаемых учреждений в пределах утвержденных нормативов затрат на закупку товаров, работ и услуг.

2) отделу Учреждения - бухгалтерия применяются дополнительные расходы на канцелярские товары (офисная бумага формата А3; А4), связанными со спецификой работы, в соответствии с утвержденными нормативами затрат на закупку товаров, работ и услуг и в пределах норматива финансовых затрат, определяющих прочие канцелярские принадлежности для общего пользования сотрудниками Учреждения, установленного в приложении 1 к настоящему Порядку.

Статья 6. Обеспечение горюче-смазочными материалами

При условии наличия разрешительных документов в Учреждении для обеспечения индивидуального теплоснабжения могут быть установлены жидкотопливные котлы (бойлеры). Нормативное значение расхода топлива закрепляется приказом руководителя Учреждения в соответствии с техническими характеристиками оборудования. Норматив обеспеченности и финансовых затрат на поставку жидкого топлива для нужд Учреждения установлен в приложении 4 к настоящему Порядку.

Статья 7. 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 главными распорядителями бюджетных средств, Контрольно-счетной палатой города Южно-Сахалинска и другими уполномоченными органами в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Сахалинской области и муниципальными правовыми актами.

Статья 8. Ответственность

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