



СОВЕТ КАЛАРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ЗАБАЙКАЛЬСКОГО КРАЯ

РЕШЕНИЕ

25 февраля 2022 года

№ 186

с. Чара

Об утверждении порядка материально-технического и организационного обеспечения деятельности органов местного самоуправления Каларского муниципального округа Забайкальского края

В соответствии с пунктом 8 части 10 статьи 35 Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации, руководствуясь статьей 30 Устава Каларского муниципального округа Забайкальского края, Совет Каларского муниципального округа Забайкальского края **решил:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок материально – технического и организационного обеспечения деятельности органов местного самоуправления Каларского муниципального округа Забайкальского края.

2. Признать утратившими силу следующие решения:

Совета муниципального района «Каларский район» от 29 октября 2010 года № 226 «Об утверждении порядка материально-технического и организационного обеспечения деятельности администрации муниципального района «Каларский район»;

Совета городского поселения «Новочарское» от 11 октября 2013 года № 112 «Об утверждении порядка материально-технического и организационного обеспечения деятельности органов местного самоуправления, казенных и бюджетных учреждений городского поселения «Новочарское».

3. Настоящее решение вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования (обнародования) на официальном сайте Каларского муниципального округа Забайкальского края.

Глава Каларского муниципального
округа Забайкальского края



С.А. Климович
Климович С.А.

Утвержден
решением Совета Каларского
муниципального округа
Забайкальского края
от 25.02.2022г. № 186

**Порядок материально-технического и организационного
обеспечения деятельности органов местного самоуправления
Каларского муниципального округа Забайкальского края**

Настоящий Порядок разработан в соответствии со статьей 35 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 30 Устава Каларского муниципального округа Забайкальского края и определяет порядок материально-технического и организационного обеспечения деятельности органов местного самоуправления Каларского муниципального округа Забайкальского края (далее муниципальный округ) – Совета Каларского муниципального округа Забайкальского края, Главы Каларского муниципального округа Забайкальского края, администрации Каларского муниципального округа Забайкальского края (далее администрация), Контрольно-счетной палаты Каларского муниципального округа Забайкальского края (далее Контрольно-счетная палата).

**Статья 1. Материально-техническое и организационное
обеспечение деятельности органов местного самоуправления**

1. Материально-техническое и организационное обеспечение - осуществляемый на постоянной основе комплекс мероприятий, включающий:

1) хозяйственное содержание административных зданий и иных имущественных объектов органов местного самоуправления, служебных и иных рабочих помещений 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, оплата электроэнергии, коммунальных услуг, услуг связи (телефонной, телеграфной, почтовой, пейджинговой, сотовой, Интернет), технического обслуживания, проведение всех видов ремонта имущества (капитальный, текущий ремонт зданий, сооружений, помещений, инвентаря, оборудования и т.д.), охрана помещений (установка, наладка и эксплуатация охранной и пожарной сигнализации, приборов видеонаблюдения);

2) организация и содержание рабочих мест, в том числе оборудование мебелью, обеспечение канцелярскими принадлежностями, средствами связи в пределах средств, предусмотренных в бюджете муниципального округа на очередной финансовый год;

3) транспортное обслуживание органов местного самоуправления в служебных целях, осуществляемое в пределах средств, предусмотренных в бюджете муниципального округа на очередной финансовый год, в соответствии с лимитами содержания служебного легкового автотранспорта и лимитами его пробега, утверждаемыми органами местного самоуправления;

4) обеспечение компьютерной техникой, программным обеспечением, комплектующими, расходными материалами и ее обслуживание, 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 при наличии финансовых источников;

5) кадровое обеспечение с учетом квалификационных требований и наличия соответствующего профессионального образования;

6) организация и ведение бухгалтерского учета;

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

8) правовое обеспечение и лингвистическая обработка принимаемых правовых актов;

9) архивное обеспечение;

10) машинописные и множительно-копировальные работы;

11) представительские расходы на прием и обслуживание делегаций, отдельных лиц и проведение официальных мероприятий;

12) приобретение и изготовление бланочной продукции (грамоты, адресные папки, наградные ленты), приобретение цветов, сувениров, памятных подарков, призов, проведение подписки на периодические издания и литературу по мере потребности и в пределах средств, предусмотренных в бюджете на эти цели;

13) обеспечение деятельности коллегиальных и совещательных органов при органах местного самоуправления муниципального округа, организация личного приема граждан должностными лицами органов местного самоуправления муниципального округа;

14) обеспечение информирования населения о деятельности органов местного самоуправления муниципального округа, в том числе оплата услуг, связанных с публикацией и размещением официальной информации, сюжетов, репортажей о деятельности органов местного самоуправления муниципального округа в средствах массовой информации, подготовка информационных, справочных, методических материалов в пределах средств, предусмотренных на эти цели в бюджете муниципального округа;

15) обеспечение взаимодействия с федеральными органами государственной власти, органами государственной власти Забайкальского края, органами местного самоуправления иных муниципальных образований;

16) организация депутатских, публичных слушаний, собраний и конференций граждан и других мероприятий, проводимых органами местного самоуправления муниципального округа;

17) иные мероприятия, направленные на обеспечение функционирования органов местного самоуправления муниципального округа.

2. Материально-техническое и организационное обеспечение деятельности органов местного самоуправления предназначено для осуществления функционирования органов местного самоуправления муниципального округа в целях решения ими вопросов местного значения, отдельных государственных полномочий, переданных федеральными и краевыми законами.

3. Возмещение расходов, связанных со служебными командировками лиц, замещающих должности муниципальной службы, муниципальных служащих и лиц, замещающих иные должности в органах местного самоуправления муниципального округа, осуществляется на основании порядка и условий, устанавливаемых руководителями органов местного самоуправления.

4. Служебные помещения, транспорт и другое имущество, находящееся в муниципальной собственности, закрепляются за органами местного самоуправления муниципального округа на праве оперативного управления.

Статья 2. Планирование и финансирование расходов на материально-техническое и организационное обеспечение органов местного самоуправления муниципального округа

1. Планирование расходов на осуществление мероприятий по материально-техническому и организационному обеспечению органов местного самоуправления муниципального округа, указанных в статье 1 настоящего Порядка, осуществляется в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, федеральным, краевым законодательством и правовыми актами органов местного самоуправления муниципального округа и нормативами, установленным приложением 1 к настоящему Порядку.

2. Финансирование расходов на материально-техническое и организационное обеспечение осуществляется за счет средств бюджета муниципального округа в соответствии с утвержденными руководителями органов местного самоуправления бюджетными сметами на содержание органа местного самоуправления муниципального округа.

Статья 3. Особенности материально-технического и организационного обеспечения деятельности Совета Каларского муниципального округа Забайкальского края

1. Организация материально-технического, информационного и внешнеэкономического обеспечения деятельности Совета Каларского муниципального округа Забайкальского края возлагается на администрацию.

2. Администрация на безвозмездной основе предоставляет не реже одного раза в неделю депутатам Совета помещения в зданиях, находящихся в муниципальной собственности и закрепленных на праве оперативного

управления за муниципальными учреждениями, для размещения приемных для обращения граждан на территории избирательного округа, по которому они избирались.

Помещение приемной должно быть пригодно для работы и соответствовать требованиям охраны труда, санитарным правилам и нормам. Помещение приемной обеспечивается необходимой мебелью, канцелярскими принадлежностями, телефонной связью, коммунальными услугами (отопление, электроснабжение).

3. Депутаты Совета при осуществлении своих полномочий и выполнении должностных обязанностей вправе использовать служебный автомобильный транспорт, закрепленный за администрацией. Служебный автомобиль предоставляется по предварительной заявке, направленной письменно или устно руководителю администрации.

Депутату Совета, за которым служебный автомобиль персонально не закреплен, автомобиль предоставляется в указанное депутатом время при наличии свободного служебного транспорта.

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

Контроль за расходованием бюджетных средств муниципального округа на материально-техническое и организационное обеспечение деятельности органов местного самоуправления муниципального округа осуществляется Советом в ходе обсуждения и утверждения решения о бюджете муниципального округа на очередной финансовый год, в ходе рассмотрения отдельных вопросов исполнения бюджета по запросам депутатов Совета муниципального округа, в ходе рассмотрения утверждения отчета об исполнении бюджета за год, Контрольно-счетной палатой, комитетом по финансам администрации.

Приложение 1

к порядку материально-технического
и организационного обеспечения
деятельности органов местного

самоуправления Каларского муниципального округа
Забайкальского края

**Нормативы материально-технического обеспечения лиц, замещающих муниципальные должности и должности муниципальной службы
в органах местного самоуправления Каларского муниципального округа Забайкальского края**

Муниципальные должности и должности муниципальной службы	Денежное содержание	Служебные помещения	Оборудование служебных помещений	Системы связи	Транспортные услуги	Представительские расходы
Глава Каларского муниципального округа Забайкальского края	Денежное содержание в соответствии с утвержденным положением	Кабинет с приемной, комната отдыха с мягкой мебелью	Набор мебели руководителя и комнатных цветов, компьютер, кондиционер, телевизор, видеопроигрыватель, холодильник, сейф, набор государственной и муниципальной символики, картины, набор для представительских приемов	Телефоны с городской междугородней связью, прямой внутренней и специальной связью, мобильный телефон без лимита времени, телефон спутниковой связи, факс, доступ в Интернет	Служебный автомобиль - 1 ед., служебные поездки скорым поездом в двухместном купе, самолетом бизнес-класса, VIP-зал	Право на представительские расходы
Председатель Совета Каларского	Денежное содержание в соответствии с утвержденным	Кабинет	Набор мебели руководителя и комнатных цветов,	Телефоны с городской связью, внутренней	Служебные поездки скорым поездом в двухместном купе,	Право на представительские расходы

муниципального округа Забайкальского края	положением		компьютер, кондиционер, телевизор, видеопроектор, холодильник, сейф, набор государственной и муниципальной символики, картины	связью, мобильный телефон без лимита времени, факс, доступ в Интернет	самолетом бизнес-класса, VIP-зал	расходы
Председатель Контрольно-счетной палаты	Денежное содержание в соответствии с утвержденным положением	Кабинет	Набор мебели руководителя и комнатных цветов, компьютер, кондиционер, телевизор, видеопроектор, холодильник, сейф, набор государственной и муниципальной символики, картины	Телефоны с городской связью, внутренней связью, мобильный телефон без лимита времени, факс, доступ в Интернет	Служебные поездки скорым поездом в двухместном купе, самолетом бизнес-класса, VIP-зал	Право на представительские расходы
Первый заместитель главы	Денежное содержание в соответствии с утвержденным положением	Кабинет	Набор мебели руководителя и комнатных цветов, компьютер, кондиционер, телевизор, видеопроектор, холодильник, сейф	Телефоны с городской и междугородней связью, прямой внутренней связью, мобильный телефон без лимита времени, доступ в Интернет	Служебный автомобиль - 1 ед., служебные поездки скорым поездом в двухместном купе, самолетом бизнес-класса, VIP-зал	Право на представительские расходы
Заместитель главы	Денежное содержание в соответствии с утвержденным положением	Кабинет	Набор мебели руководителя и комнатных цветов, компьютер, кондиционер,	Телефоны с городской и междугородней связью, прямой внутренней связью, мобильный телефон без лимита времени, доступ в Интернет	Служебные поездки скорым поездом в двухместном купе, самолетом бизнес-класса, VIP-зал	Право на представительские расходы

			телевизор, видеопроектор, холодильник, сейф	внутренней связью, мобильный телефон с лимитом времени, доступ в Интернет	класса, VIP-зал	
Председатель комитета, управляющий делами администрации	Денежное содержание в соответствии с утвержденным положением	Кабинет с приемной	Набор мебели руководителя и комнатных цветов, компьютер, кондиционер, телевизор, видеопроектор, холодильник, сейф	Телефоны с городской междугородней связью, прямой внутренней связью, мобильный телефон с лимитом времени, доступ в Интернет	Служебные поездки пассажирами поезда в вагоне-купе, самолетом экономкласса	
Аудитор Контрольно- счетной палаты	Денежное содержание в соответствии с утвержденным положением	Кабинет	Набор мебели, компьютер, сейф, кондиционер	Телефоны с городской связью, внутренней связью, доступ в Интернет	Служебный автомобиль по предварительной заявке на служебные разъезды, служебные поездки пассажирским поездом в вагоне-купе, самолетом экономкласса	
Начальник отдела администрации	Денежное содержание в соответствии с утвержденным положением	Кабинет или рабочее место	Набор мебели, компьютер кондиционер, сейф	Телефоны с городской связью, прямой внутренней связью, доступ в Интернет	Служебный автомобиль по вызову на служебные разъезды, служебные поездки пассажирским поездом в вагоне-купе, самолетом экономкласса	
Заместитель	Денежное содержание	Кабинет или	Набор мебели, компьютер	Телефоны с	Служебный автомобиль	

начальника отдела администрации	в соответствии с утвержденным положением	рабочее место		городской связью, прямой внутренней связью, доступ в Интернет	по предварительной заявке на служебные разъезды, служебные поездки пассажирским поездом в вагоне-купе, самолетом экономкласса	
Начальник отдела в составе комитета, управления администрации	Денежное содержание в соответствии с утвержденным положением	Кабинет или рабочее место	Набор мебели, компьютер, кондиционер, сейф	Телефоны с городской связью, внутренней связью, доступ в Интернет	Служебный автомобиль по предварительной заявке на служебные разъезды, служебные поездки пассажирским поездом в вагоне-купе, самолетом экономкласса	
Заместитель начальника отдела в составе комитета, управления администрации	Денежное содержание в соответствии с утвержденным положением	Кабинет или рабочее место	Набор мебели, компьютер	Телефоны с городской связью, внутренней связью, доступ в Интернет	Служебный автомобиль по предварительной заявке на служебные разъезды, служебные поездки пассажирским поездом в вагоне-купе, самолетом экономкласса	
Консультант	Денежное содержание в соответствии с утвержденным положением	Кабинет или рабочее место	Набор мебели, компьютер, кондиционер	Телефоны с городской связью, внутренней связью, доступ в Интернет	Служебный автомобиль по вызову на служебные разъезды, служебные поездки пассажирским поездом в вагоне-купе, самолетом экономкласса	
Главный специалист	Денежное содержание в соответствии с утвержденным положением	Рабочее место	Набор мебели, компьютер	Телефоны с городской связью, прямой внутренней	Служебный автомобиль по предварительной заявке на служебные разъезды, служебные	

				связью, доступ в Интернет	поездки пассажирским поездом в вагоне-купе, самолетом экономкласса	
Ведущий специалист	Денежное содержание в соответствии с утвержденным положением	Рабочее место	Набор мебели, компьютер	Телефоны с городской связью, прямой внутренней связью, доступ в Интернет	Служебный автомобиль по предварительной заявке на служебные разъезды, служебные поездки пассажирским поездом в вагоне-купе, самолетом экономкласса	
Старший специалист 1 разряда	Денежное содержание в соответствии с утвержденным положением	Рабочее место	Набор мебели, компьютер	Телефоны с городской связью, прямой внутренней связью, доступ в Интернет	Служебный автомобиль по предварительной заявке на служебные разъезды, служебные поездки пассажирским поездом в вагоне-купе, самолетом экономкласса	
Старший специалист 2 разряда	Денежное содержание в соответствии с утвержденным положением	Рабочее место	Набор мебели, компьютер	Телефоны с городской связью, прямой внутренней связью, доступ в Интернет	Служебный автомобиль по предварительной заявке на служебные разъезды, служебные поездки пассажирским поездом в вагоне-купе, самолетом экономкласса	
Специалист 1 разряда	Денежное содержание в соответствии с утвержденным положением	Рабочее место	Набор мебели, компьютер	Телефоны с городской связью, прямой внутренней связью, доступ в Интернет	Служебный автомобиль по предварительной заявке на служебные разъезды, служебные поездки пассажирским поездом в вагоне-купе, самолетом экономкласса	

Специалист 2 разряда	Денежное содержание в соответствии с утвержденным положением	Рабочее место	Набор мебели, компьютер	Телефоны с городской связью, прямой внутренней связью, доступ в Интернет	самолетом экономкласса Служебный автомобиль по предварительной заявке на служебные разъезды, служебные поездки пассажирским поездом в вагоне-купе, самолетом экономкласса	
-------------------------	---	---------------	-------------------------	---	--	--

Примечания:

1. Рабочее место состоит из:

1) стола, стула, набора канцелярских и письменных принадлежностей - на каждого работника;

2) шкафа платяного, шкафа книжного, шкафа металлического, вентилятора или кондиционера - на кабинет.

2. Мобильный телефон выдается при служебной необходимости по согласованию с распорядителем бюджетных средств. Компьютер, сейф выдаются при служебной необходимости по согласованию с распорядителем бюджетных средств. Доступ в Интернет разрешается лицам, замещающим муниципальные должности, по предоставлению письменного обоснования. В связи со служебной необходимостью и на определенный срок норматив пользования сетью "Интернет" может быть изменен распорядителем бюджетных средств, лимит переговоров по мобильному телефону может изменяться исходя из служебной необходимости по согласованию с распорядителем бюджетных средств.

3. Возмещение расходов лицам, замещающим муниципальные должности, и депутатам Совета, связанных со служебными командировками, служебными разъездами (в том числе связанными с повышением квалификации лиц, замещающих муниципальные должности), компенсация расходов, связанных с использованием личного и общественного транспорта в служебных целях, производится на основании представленных платежных документов при условии обоснованности таких расходов в соответствии с действующим законодательством и настоящим положением.