ЗАБАЙКАЛЬСКИЙ КРАЙ

Муниципальный район «Дульдургинский район»

Совет сельского поселения «Таптанай»

# Р Е Ш Е Н И Е

 30 марта 2014 г. № 61

Об утверждении Положения «О порядке материально

-технического и организационного обеспечения

деятельности органов местного самоуправления

сельского поселения « Таптанай»

В соответствии с п. 8 ч. 10 ст. 35 Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»

 Совет сельского поселения «Таптанай»

Р Е Ш И Л :

1.Утвердить Положение «О порядке материально-технического и организационного обеспечения деятельности органов местного самоуправления сельского поселения «Таптанай» согласно приложению.

2. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального обнародования.

Глава сельского поселения Д.А.Доржиев

Приложение

к решению Совета СП

 «Таптанай»

от «30» марта 2014 г. №61

ПОЛОЖЕНИЕ

**О ПОРЯДКЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОГО**

**И ОРГАНИЗАЦИОННОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

**ОРГАНОВ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ**

 **СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ «ТАПТАНАЙ»**

Настоящее Положение разработано в соответствии со статьей 35 Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и определяет порядок материально-технического и организационного обеспечения деятельности органов местного самоуправления сельского поселения «Таптанай» (далее сельское поселение) – Главы сельского поселения «Таптанай», Совета сельского поселения «Таптанай» (далее – Совет), администрации сельского поселения «Таптанай» (далее - администрация).

**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, 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 городского округа на очередной финансовый год;

3) транспортное обслуживание органов местного самоуправления в служебных целях, осуществляемое в пределах средств, предусмотренных в бюджете городского 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 городского округа, организация личного приема граждан должностными лицами органов местного самоуправления городского округа;

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

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 городского округа;

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

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

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

4. Служебные помещения, транспорт и другое имущество, находящееся в муниципальной собственности, закрепляются за органами местного самоуправления сельского поселения на праве оперативного управления либо на праве безвозмездного пользования.

**Статья 2. Планирование и финансирование расходов на материально-техническое и организационное обеспечение органов местного самоуправления сельского поселения**

1. Планирование расходов на осуществление мероприятий по материально-техническому и организационному обеспечению органов местного самоуправления сельского поселения, указанных в статье 1 настоящего Положения, осуществляется в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, федеральным законодательством и законодательством Забайкальского края и правовыми актами органов местного самоуправления и нормативами, установленным приложением 1 к настоящему Положению.

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

**Статья 3. Особенности материально-технического и организационного обеспечения деятельности депутатов Совета**

1. 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).

2. Депутаты Совета при осуществлении своих полномочий и выполнении должностных обязанностей вправе использовать служебный автомобильный транспорт, закрепленный за администрацией сельского поселения.

Депутату Совета для осуществления полномочий служебный автомобиль предоставляется по предварительной заявке, направленной письменно или устно главе сельского поселения.

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

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение 1

к Положению «О порядке материально-технического

и организационного обеспечения деятельности органов

местного самоуправления сельского поселения

 «Таптанай»

НОРМАТИВЫ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ЛИЦ, ЗАМЕЩАЮЩИХ

МУНИЦИПАЛЬНЫЕ ДОЛЖНОСТИ И ДОЛЖНОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ

 СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ « ТАПТАНАЙ»

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Муниципальные должности, должности муниципальной службы** | **Денежное содержание** | **Служебные помещения** | **Оборудование служебных помещений** | **Системы связи** | **Транспортные слуги** |  |
| Глава сельского поселения | В соответствии с Положение м о денежном содержании муниципальных служащих, лиц, замещающих выборные мун.должности, и оплате труда лиц. зам. иные должности в органах МСУ | Кабинет  | Набор мебели руководителя , компьютер, телевизор, сейф, набор государственной и муниципальной символики,  | Телефоны с городской междугородней связью, доступ в Интернет, факс | Служебный автомобиль - 1ед., 1 ед. водителя,  |   |
| Председатель Совета сельского поселения |  В соответствии с Положение м о денежном содержании муниципальных служащих, лиц, замещающих выборные мун.должности, и оплате труда лиц. зам. иные должности в органах МСУ | Кабинет  | Набор мебели руководителя , компьютер,  | Телефоны с городской междугородней связью, факс, доступ в Интернет |   |   |
| Главный специалист администрации (Бухгалтер)  | В соответствии с Положение м о денежном содержании муниципальных служащих, лиц, замещающих выборные мун.должности, и оплате труда лиц. зам. иные должности в органах МСУ | Кабинет или рабочее место | Набор мебели, сейф, компьютер | Телефон с междугородней связью, , доступ в Интернет | Служебный автомобиль по предварительной заявке на служебные разъезды   |  |
| Ведущий специалист администрации  |  В соответствии с Положение м о денежном содержании муниципальных служащих, лиц, замещающих выборные мун.должности, и оплате труда лиц. зам. иные должности в органах МСУ | Рабочее место |  Рабочий стол, сейф, компьютер | Телефоны , доступ в Интернет | Служебный автомобиль по предварительной заявке на служебные разъезды   |  |
| Специалист 1 категории |  В соответствии с Положение м о денежном содержании муниципальных служащих, лиц, замещающих выборные мун.должности, и оплате труда лиц. зам. иные должности в органах МСУ | Рабочее место | Рабочий стол, сейф, компьютер | Телефон, доступ в Интернет | Служебный автомобиль по предварительной заявке на служебные разъезды   |  |
| Ведущий специалист (экономист)  |  В соответствии с Положение м о денежном содержании муниципальных служащих, лиц, замещающих выборные мун.должности, и оплате труда лиц. зам. иные должности в органах МСУ | Рабочее место |  Рабочий стол, сейф, компьютер  | Телефоны с междкгородской связью , факс, доступ в Интернет | Служебный автомобиль по предварительной заявке на служебные разъезды   |  |

**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, 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