|  |  |
| --- | --- |
| **Учредитель:**  Дума Солецкого муниципального округа  **Издатель:**  Администрация Солецкого муниципального округа  **Адрес издателя:**  175040, г. Сольцы, пл. Победы, д.3 | **Главный редактор:** Котов А.Я.  **Адрес редакции:** 175040, г. Сольцы, пл. Победы, д.3  **Тел\Факс:**8(81655) 31748  **E-mail:** soleco@adminsoltcy.ru  **Тираж:** 14 экз**.** |

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

Администрации Солецкого муниципального округа

от 18.02.2021 № 264

г. Сольцы

**Об утверждении Правил определения требований к отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельные цены товаров, работ, услуг), закупаемыми муниципальными органами Солецкого муниципального округа и подведомственными им казёнными учреждениями, бюджетными учреждениями и муниципальными унитарными предприятиями**

В соответствии с частью 4 статьи 19 Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», постановлением Правительства Российской Федерации от 18 мая 2015 года № 476 «Об утверждении общих требований к порядку разработки и принятия правовых актов о нормировании в сфере закупок, содержанию указанных актов и обеспечению их исполнения», решением Думы Солецкого муниципального округа от 08.10.2020 № 7 «О правопреемстве органов местного самоуправления Солецкого муниципального округа Новгородской области» Администрация Солецкого муниципального округа **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемые Правила определения требований к отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельные цены товаров, работ, услуг), закупаемыми муниципальными органами Солецкого муниципального округа и подведомственными им казёнными учреждениями, бюджетными учреждениями и муниципальными унитарными предприятиями (далее - Правила).

2. Отделу закупок Администрации муниципального округа обеспечить размещение Правил в единой информационной системе в сфере закупок не позднее 10 рабочих дней со дня их утверждения.

3. Признать утратившими силу постановления Администрации муниципального района:

от 29.06.2016 № 975 «Об утверждении Правил определения требований к отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельные цены товаров, работ, услуг), закупаемым Администрацией Солецкого муниципального района и подведомственными ей казёнными и бюджетными учреждениями.»;

от 10.11.2017 № 1733 «О внесении изменений в Правила определения требований к отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельные цены товаров, работ, услуг), закупаемым Администрацией Солецкого муниципального района и подведомственными ей казёнными и бюджетными учреждениями.».

4. Настоящее постановление вступает в силу с момента официального опубликования.

5. Опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном издании-бюллетень «Солецкий вестник» и разместить на официальном сайте Администрации Солецкого муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

**Первый заместитель**

**Главы администрации Ю.Н. Дуничев**

УТВЕРЖДЕНЫ

постановлением Администрации

муниципального округа

от 18.02.2021 № 264

**Правила определения требований к отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельные цены товаров, работ, услуг), закупаемыми муниципальными органами Солецкого муниципального округа и подведомственными им казёнными учреждениями, бюджетными учреждениями и муниципальными унитарными предприятиями**

1. Настоящие Правила устанавливают порядок определения требований к отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельные цены товаров, работ, услуг), закупаемыми муниципальными органами Солецкого муниципального округа и подведомственными им казёнными учреждениями, бюджетными учреждениями и муниципальными унитарными предприятиями.

2. Под видом товаров, работ, услуг в целях настоящих Правил понимаются виды товаров, работ, услуг, соответствующие шестизначному коду позиции по Общероссийскому [классификатору](consultantplus://offline/ref=0B8DAAFA2C24D77B5B9E5509E3AE0551CFF944CD5B443165A1EBB970ACk0Y8L) продукции по видам экономической деятельности.

3. Обязательный [перечень](#P93) отдельных товаров, работ, услуг, закупаемых для обеспечения муниципальных нужд, их потребительские свойства и иные характеристики, а также значения таких свойств и характеристик (в том числе предельные цены товаров, работ, услуг) (далее - обязательный перечень) приведен в приложении N 1 к настоящим Правилам.

4. На основании обязательного [перечня](#P93) муниципальные органы утверждают требования к закупаемым им и подведомственными ему казёнными учреждениями, бюджетными учреждениями и муниципальными унитарными предприятиями отдельным видам товаров, работ, услуг в форме правового акта, устанавливающего [перечень](#P256) отдельных видов товаров, работ, услуг, в отношении которых устанавливаются потребительские свойства (в том числе характеристики качества) и иные характеристики, имеющие влияние на цену отдельных видов товаров, работ, услуг, а также значения указанных свойств и характеристик (далее - ведомственный перечень). Ведомственный [перечень](#P256) составляется по примерной форме согласно приложению N 2 к настоящим Правилам.

5. Ведомственный [перечень](#P256) формируется с учетом:

положений технических регламентов, стандартов и иных положений, предусмотренных законодательством Российской Федерации, в том числе законодательством Российской Федерации об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности и законодательством Российской Федерации в области охраны окружающей среды;

положений [статьи 33](consultantplus://offline/ref=0B8DAAFA2C24D77B5B9E5509E3AE0551CFF441CF5B483165A1EBB970AC0865583F391DA6F8D7C6F2k9Y1L) Федерального закона от 5 апреля 2013 года N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" (далее - Федеральный закон);

принципа обеспечения конкуренции, определенного [статьей 8](consultantplus://offline/ref=0B8DAAFA2C24D77B5B9E5509E3AE0551CFF441CF5B483165A1EBB970AC0865583F391DA6F8D7C5F3k9YFL) Федерального закона.

6. Ведомственный [перечень](#P256) формируется с учетом функционального назначения товара и должен содержать одну или несколько следующих характеристик в отношении каждого отдельного вида товаров, работ, услуг:

потребительские свойства (в том числе качество и иные характеристики);

иные характеристики (свойства), не являющиеся потребительскими свойствами;

предельные цены товаров, работ, услуг.

7. В отношении отдельных видов товаров, работ, услуг, включенных в обязательный [перечень](#P93), значения потребительских свойств (в том числе характеристик качества) и иных характеристик которых не определены в обязательном перечне, муниципальные органы обязаны установить значения таких свойств и характеристик в ведомственном перечне.

8. В ведомственный [перечень](#P256) могут быть дополнительно включены:

отдельные виды товаров, работ, услуг, не включенные в обязательный [перечень](#P93);

характеристики товаров, работ, услуг, не включенные в обязательный [перечень](#P93) и не приводящие к необоснованным ограничениям количества участников закупки;

значения количественных и (или) качественных показателей характеристик (свойств) товаров, работ, услуг, которые отличаются от значений, предусмотренных обязательным перечнем, и обоснование которых содержится в соответствующей графе ведомственного перечня, в том числе с учетом функционального назначения товара, под которым для целей настоящих Правил понимается цель и условия использования (применения) товара, позволяющие товару выполнять свое основное назначение, вспомогательные функции или определяющие универсальность применения товара (выполнение соответствующих функций, работ, оказание соответствующих услуг, территориальные, климатические факторы и другое).

9. Отдельные виды товаров, работ, услуг, не включенные в обязательный [перечень](#P93), подлежат включению в ведомственный [перечень](#P256) при условии, если средняя арифметическая сумма значений следующих критериев превышает 20 процентов:

доля расходов муниципальных органов и подведомственных им казённых учреждений, бюджетных учреждений и муниципальных унитарных предприятий на приобретение отдельного вида товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд за отчетный финансовый год в общем объеме расходов указанного муниципального органа и подведомственных ему казённых учреждений, бюджетных учреждений и муниципальных унитарных предприятий на приобретение товаров, работ, услуг за отчетный финансовый год;

доля контрактов муниципального органа и подведомственных ему казённых учреждений, бюджетных учреждений и муниципальных унитарных предприятий на приобретение отдельного вида товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд, заключенных в отчетном финансовом году, в общем количестве контрактов указанного муниципального органа и подведомственных ему казённых учреждений, бюджетных учреждений и муниципальных унитарных предприятий на приобретение товаров, работ, услуг, заключенных в отчетном финансовом году.

10. При включении в ведомственный [перечень](#P256) отдельных видов товаров, работ, услуг, не указанных в обязательном перечне, орган местного самоуправления применяет установленные [пунктом 9](#P64) настоящих Правил критерии исходя из определения их значений в процентном отношении к объему осуществляемых муниципальными органами и подведомственными им казёнными учреждениями, бюджетными учреждениями и муниципальными унитарными предприятиями закупок.

11. Значения потребительских свойств и иных характеристик (в том числе предельные цены) отдельных видов товаров, работ, услуг, включенных в ведомственный [перечень](#P256), устанавливаются с учетом категорий и (или) групп должностей работников муниципальных органов и подведомственных им казённых учреждений, бюджетных учреждений и муниципальных унитарных предприятий.

12. Утвержденный органом местного самоуправления ведомственный [перечень](#P256) должен позволять обеспечить муниципальные нужды, но не приводить к закупкам товаров, работ, услуг, которые имеют избыточные потребительские свойства (функциональные, эргономические, эстетические, технологические, экологические свойства, свойства надежности и безопасности, значения которых не обусловлены их пригодностью для эксплуатации и потребления в целях оказания муниципальных услуг (выполнения работ) и реализации муниципальных функций) или являются предметами роскоши в соответствии с законодательством Российской Федерации.

13. Используемые при формировании ведомственного перечня значения потребительских свойств (в том числе характеристик качества) и иных характеристик (свойств) отдельных видов товаров, работ, услуг устанавливаются в количественных и (или) качественных показателях с указанием (при необходимости) единицы измерения в соответствии с Общероссийским [классификатором](consultantplus://offline/ref=0B8DAAFA2C24D77B5B9E5509E3AE0551CFFB40C859483165A1EBB970ACk0Y8L) единиц измерения.

Количественные и (или) качественные показатели характеристик (свойств) отдельных видов товаров, работ, услуг могут быть выражены в виде точного значения, диапазона значений или запрета на применение таких характеристик (свойств).

14. Предельные цены товаров, работ, услуг устанавливаются в рублях в абсолютном денежном выражении (с точностью до второго знака после запятой).

15. Цена единицы планируемых к закупке товаров, работ, услуг не может быть выше предельной цены товаров, работ, услуг, установленной в ведомственном перечне.

Приложение N 1

к Правилам определения требований к отдельным видам

товаров, работ, услуг (в том числе предельные цены

товаров, работ, услуг), закупаемыми муниципальными органами

Солецкого муниципального округа и подведомственными им

казёнными учреждениями, бюджетными учреждениями и

муниципальными унитарными предприятиями.

Обязательный перечень отдельных товаров, работ, услуг,

закупаемых для обеспечения муниципальных нужд, их

потребительские свойства и иные характеристики, а также

значения таких свойств и характеристик (в том числе

предельные цены товаров, работ, услуг)

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Код по [ОКПД](consultantplus://offline/ref=0B8DAAFA2C24D77B5B9E5509E3AE0551CFF944CD5B443165A1EBB970ACk0Y8L) | Наименование отдельного вида товаров, работ, услуг, | Требования к потребительским свойствам (в том числе качеству) и иным характеристикам (в том числе предельным ценам) отдельных видов товаров, работ, услуг | | | | |
| характеристика | единица измерения | | значение характеристики | |
| код по [ОКЕИ](consultantplus://offline/ref=0B8DAAFA2C24D77B5B9E5509E3AE0551CFFB40C859483165A1EBB970ACk0Y8L) | наименование | муниципальные служащие, относящиеся к категории "руководители", руководители казенных учреждений, бюджетных учреждений и муниципальных унитарных предприятий, подведомственных муниципальным органам | работники муниципальных органов Солецкого муниципального округа, работники казенных учреждений, бюджетных учреждений и муниципальных унитарных предприятий, подведомственных муниципальным органам, не являющиеся их руководителями |
| 1. | 26.20.11 | Компьютеры портативные массой не более 10 кг такие, как ноутбуки, планшетные компьютеры, карманные компьютеры, в том числе совмещающие функции мобильного телефонного аппарата, электронные записные книжки и аналогичная компьютерная техника  Пояснения по требуемой продукции: ноутбуки, планшетные компьютеры | размер и тип экрана  вес  тип процессора  частота процессора  размер оперативной памяти объем накопителя  тип жесткого диска  оптический привод  наличие модулей Wi-Fi, Bluetooth, поддержки 3G (UMTS)  тип видеоадаптера  время работы  операционная система  предустановленное программное обеспечение |  |  |  |  |
| предельная цена на ноутбук  предельная цена на планшетный компьютер |
| 2. | 26.20.15 | Машины вычислительные электронные цифровые прочие, содержащие или не содержащие в одном корпусе одно или два из следующих устройств для автоматической обработки данных: запоминающие устройства, устройства ввода, устройства вывода.  Пояснения по требуемой продукции: компьютеры персональные настольные, рабочие станции вывода | тип (моноблок/системный блок и монитор)  размер экрана/монитора  тип процессора  частота процессора  размер оперативной памяти  объем накопителя  тип жесткого диска  оптический привод  тип видеоадаптера  операционная система  предустановленное программное обеспечение |  |  |  |  |
| предельная цена |
| 3. | 26.20.16 | Устройства ввода/вывода данных, содержащие или не содержащие в одном корпусе запоминающие устройства.  Пояснения по требуемой продукции: принтеры, сканеры, многофункциональные устройства | метод печати (струйный/лазерный - для принтера/многофункционального устройства)  разрешение сканирования (для сканера/многофункционального устройства)  цветность (цветной/черно-белый)  максимальный формат  скорость печати/сканирования  наличие дополнительных модулей и интерфейсов (сетевой интерфейс, устройства чтения карт памяти и т.д.)  предельная цена |  |  |  |  |
| 4. | 26.30.11 | Аппаратура коммуникационная передающая с приемными устройствами.  Пояснения по требуемой продукции: телефоны мобильные | тип устройства (телефон/ смартфон)  поддерживаемые стандарты  операционная система  время работы  метод управления (сенсорный/  кнопочный)  количество SIM-карт  наличие модулей и интерфейсов (Wi-Fi, Bluetooth, USB, GPS)  стоимость годового владения оборудованием (включая договоры технической поддержки, обслуживания, сервисные договоры) из расчета на одного абонента (одну единицу трафика) в течение всего срока службы |  |  |  |  |
| предельная цена | [383](consultantplus://offline/ref=0B8DAAFA2C24D77B5B9E5509E3AE0551CFFB40C859483165A1EBB970AC0865583F391DA6F8D7C7F2k9Y4L) | рубли |  | не более 5 тысяч |
| 5. | 29.10.22 | Средства транспортные с двигателем с искровым зажиганием, с рабочим объемом цилиндров более 1500 см3, новые | мощность двигателя | [251](consultantplus://offline/ref=0B8DAAFA2C24D77B5B9E5509E3AE0551CFFB40C859483165A1EBB970AC0865583F391DA6F8D7C7FCk9Y1L) | лошадиная сила | не более 150 |  |
| комплектация |  |  |  |
| предельная цена | [383](consultantplus://offline/ref=0B8DAAFA2C24D77B5B9E5509E3AE0551CFFB40C859483165A1EBB970AC0865583F391DA6F8D7C7F2k9Y4L) | рубли | не более 1,5 млн. |
| 6. | 29.10.30 | Средства автотранспортные для перевозки 10 и более человек | мощность двигателя  комплектация | 251 | лошадиная сила |  |  |
| 7. | 29.10.41 | Средства автотранспортные грузовые с поршневым двигателем внутреннего сгорания с воспламенением от сжатия (дизелем или полудизелем), новые | мощность двигателя  комплектация | 251 | лошадиная сила |  |  |
| 8. | 31.01.11 | Мебель металлическая для офисов | материал (металл) |  |  |  |  |
| Пояснения к требуемой продукции: мебель для сидения, преимущественно с металлическим каркасом | обивочные материалы |  |  | предельное значение: кожа натуральная;  возможные значения: искусственная кожа, мебельный (искусственный) мех, искусственная замша (микрофибра), ткань, нетканые материалы | предельное значение: искусственная кожа;  возможные значения: мебельный (искусственный) мех, искусственная замша (микрофибра), ткань, нетканые материалы |
| 9. | 31.01.12 | Мебель деревянная для офисов  Пояснения к требуемой продукции: мебель для сидения, преимущественно с деревянным каркасом | материал (вид древесины) |  |  | предельное значение: массив древесины "ценных" пород (твердолиственных и тропических); | возможные значения: древесина хвойных и мягколиственных пород: береза, лиственница, сосна, ель |
| возможные значения: древесина хвойных и мягколиственных пород: береза, лиственница, сосна, ель |  |
| обивочные материалы |  |  | предельное значение: кожа натуральная;  возможные значения: искусственная кожа, мебельный (искусственный) мех, искусственная замша (микрофибра), ткань, нетканые материалы | предельное значение: ткань;  возможные значения: нетканые материалы |
| 10. | 61.10.30 | Услуги по передаче данных по проводным телекоммуникационным сетям | скорость канала передачи данных |  |  |  |  |
| Пояснения к требуемой продукции: оказание услуг связи по передаче данных | доля потерянных пакетов |
| 11. | 61.20.11 | Услуги подвижной связи общего пользования - обеспечение доступа и поддержка пользователя | тарификация услуги голосовой связи, доступа в информационно-телекоммуникационную сеть "Интернет" (лимитная/безлимитная) |  |  |  |  |
| объем доступной услуги голосовой связи (минут), доступа в информационно-телекоммуникационную сеть "Интернет" (Гб) |
| доступ услуги голосовой связи (домашний регион, территория Российской Федерации, за пределами Российской Федерации - роуминг), доступ в информационно-телекоммуникационную сеть "Интернет "(Гб) (да/нет) |
| 12. | 58.29.13 | Обеспечение программное для администрирования баз данных на электронном носителе | стоимость годового владения программным обеспечением (включая договоры технической поддержки, обслуживания, сервисные договоры) из расчета на одного пользователя в течение всего срока службы |  |  |  |  |
| Пояснения по требуемой продукции: системы управления базами данных |
| общая сумма выплат по лицензионным и иным договорам (независимо от вида договора), отчислений в пользу иностранных юридических и физических лиц |
| 13. | 58.29.21 | Приложения общие для повышения эффективности бизнеса и приложения для домашнего пользования, отдельно реализуемые | совместимость с системами межведомственного электронного документооборота (МЭДО) (да/нет) |  |  |  |  |
| Пояснения по требуемой продукции: офисные приложения | поддерживаемые типы данных, текстовые и графические возможности приложения |
| соответствие Федеральному закону "О персональных данных" приложений, содержащих персональные данные (да/нет) |
| 14. | 58.29.31 | Обеспечение программное системное для загрузки  Пояснения по требуемой продукции: средства обеспечения информационной безопасности | использование российских криптоалгоритмов при использовании криптографической защиты информации в составе средств обеспечения информационной безопасности систем  доступность на русском языке интерфейса конфигурирования средства информационной безопасности |  |  |  |  |
| 15. | 58.29.32 | Обеспечение программное прикладное для загрузки  Пояснения по требуемой продукции: системы управления процессами организации | поддержка и формирование регистров учета, содержащих функции по ведению бухгалтерской документации, которые соответствуют российским стандартам систем бухгалтерского учета |  |  |  |  |
| 16. | 61.90.10 | Услуги телекоммуникационные прочие.  Пояснения по требуемым услугам: оказание услуг по предоставлению высокоскоростного доступа в информационно-телекоммуникационную сеть "Интернет" | максимальная скорость соединения в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"  предельная цена |  |  |  |  |

Приложение N 2

к Правилам определения требований к отдельным видам

товаров, работ, услуг (в том числе предельные цены

товаров, работ, услуг), закупаемыми муниципальными органами

Солецкого муниципального округа и подведомственными им

казёнными учреждениями, бюджетными учреждениями и

муниципальными унитарными предприятиями

Примерная форма

Ведомственный перечень

отдельных товаров, работ, услуг, закупаемых для обеспечения

муниципальных нужд, их потребительские свойства и иные

характеристики, а также значения таких свойств и

характеристик (в том числе предельные цены товаров, работ,

услуг)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Код по [ОКПД](consultantplus://offline/ref=0B8DAAFA2C24D77B5B9E5509E3AE0551CFF944CD5B443165A1EBB970ACk0Y8L) | Наименование отдельного вида товаров, работ, услуг | Требования к потребительским свойствам (в том числе качеству) и иным характеристикам (в том числе предельным ценам) отдельных видов товаров, работ, услуг | | | | | |
| характеристика | единица измерения | | значение характеристики [<1>](#P303) | обоснование отклонения значения характеристики от значения, установленного в обязательном перечне | функциональное назначение [<2>](#P304) |
| код по [ОКЕИ](consultantplus://offline/ref=0B8DAAFA2C24D77B5B9E5509E3AE0551CFFB40C859483165A1EBB970ACk0Y8L) | наименование |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

--------------------------------

<1> Значения потребительских свойств и иных характеристик (в том числе предельных цен) отдельных видов товаров, работ, услуг, включенных в ведомственный [перечень](#P256), устанавливаются с учетом категорий и (или) групп должностей работников муниципальных органов и подведомственных им казенных и бюджетных учреждений, если затраты на их приобретение в соответствии с правилами определения нормативных затрат устанавливаются с учетом категорий и (или) групп должностей работников.

<2> Указывается в случае установления характеристик, отличающихся от значений, содержащихся в обязательном перечне отдельных видов товаров, работ, услуг, в отношении которых определяются требования к их потребительским свойствам (в том числе качеству) и иным характеристикам (в том числе предельным ценам товаров, работ, услуг).

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

Администрации Солецкого муниципального округа

от 20.02.2021 № 270

г. Сольцы

**Об утверждении Порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности муниципальных учреждений Солецкого муниципального округа**

В соответствии с [подпунктом 6 пункта 3.3 статьи 32](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=100256;fld=134;dst=100237) Федерального закона от 12 января 1996 года № 7-ФЗ "О некоммерческих организациях", Требованиями к составлению и утверждению плана финансово-хозяйственной деятельности государственного (муниципального) учреждения, утвержденными Приказом Министерства Финансов Российской Федерации от 31 августа 2018 года № 186н (в ред. Приказов Минфина России от 11.12.2019 [N 222н](consultantplus://offline/ref=96459022ABE20A108D85A0EFC50E4D4E074299C740B72EBA52336ED93C7354A011320FD8384B6A9FEB8793A11AF0E3AE876A76776EC8331Es2qDF), от 07.02.2020 [N 17н](consultantplus://offline/ref=96459022ABE20A108D85A0EFC50E4D4E07429CCC4FB62EBA52336ED93C7354A011320FD8384B6A9DEE8793A11AF0E3AE876A76776EC8331Es2qDF)), Администрация Солецкого муниципального округа **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности муниципальных учреждений Солецкого муниципального округа.

2. Признать утратившим силу пункт 1 постановления Администрации муниципального района от 17.02.2020 № 171 «Об утверждении Порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности муниципальных учреждений Солецкого муниципального района (Солецкого городского поселения)».

3.Опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном издании-бюллетень «Солецкий вестник» и разместить на официальном сайте Администрации Солецкого муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

**Первый заместитель   
Главы администрации Ю.Н. Дуничев**

Утвержден

постановлением Администрации

муниципального округа

от 20.02.2021 № 270

**Порядок составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности муниципальных учреждений Солецкого муниципального округа**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности муниципальных учреждений Солецкого муниципального округа (далее – Порядок) устанавливает общие требования к порядку составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности муниципальных учреждений Солецкого муниципального округа и распространяется на муниципальные бюджетные и муниципальные автономные учреждения Солецкого муниципального округа (далее – Учреждение (я)).

1.2. [План](consultantplus://offline/main?base=RLAW154;n=29461;fld=134;dst=100098) финансово-хозяйственной деятельности (далее - План) Учреждения составляется и утверждается в соответствии с решением о бюджете Солецкого муниципального округа на текущий финансовый год и плановый период и действует в течение срока действия решения о бюджете Солецкого муниципального округа.

**2. Порядок и сроки составления Плана**

2.1. Учреждение составляет проект Плана на основании обоснований (расчетов) плановых показателей поступлений и выплат.

2.2. Учреждение составляет проект Плана при формировании проекта бюджета Солецкого муниципального округа на очередной финансовый год и на плановый период в соответствии с приложением № 1 и с учетом:

а) планируемых объемов поступлений:

субсидий на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания;

субсидий, предоставляемых в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, в том числе с указанием целей их предоставления;

субсидий на осуществление капитальных вложений в объекты капитального строительства муниципальной собственности или приобретение объектов недвижимого имущества в муниципальную собственность;

грантов, в том числе в форме субсидий;

доходов от иной приносящей доход деятельности, предусмотренной уставом учреждения, в том числе иных доходов сверх установленного муниципального задания;

б) планируемых объемов выплат, связанных с осуществлением деятельности, предусмотренной уставом учреждения.

2.3. Показатели Плана, обоснования (расчеты) плановых показателей Учреждение формирует по кодам бюджетной классификации Российской Федерации в части как планируемых поступлений (по коду аналитической группы подвида доходов классификации доходов бюджета Солецкого муниципального округа, так и планируемых выплат (по кодам видов расходов классификации расходов бюджетов).

2.4. Изменение показателей Плана в течение текущего финансового года должно осуществляться в связи с:

а) использованием остатков средств на начало текущего финансового года, в том числе неиспользованных остатков целевых субсидий и субсидий на осуществление капитальных вложений;

б) изменением объемов планируемых поступлений, а также объемов и (или) направлений выплат, в том числе в связи с:

изменением объема предоставляемых субсидий на финансовое обеспечение муниципального задания, целевых субсидий, субсидий на осуществление капитальных вложений, грантов;

изменением объема услуг (работ), предоставляемых за плату;

изменением объемов безвозмездных поступлений от юридических и физических лиц;

поступлением средств дебиторской задолженности прошлых лет, не включенных в показатели Плана при его составлении;

увеличением выплат по неисполненным обязательствам прошлых лет, не включенных в показатели Плана при его составлении;

в) проведением реорганизации учреждения.

2.5. Показатели Плана после внесения в них изменений, предусматривающих уменьшение выплат, не должны быть меньше кассовых выплат по указанным направлениям, произведенных до внесения изменений в показатели Плана.

2.6. Внесение изменений в показатели Плана по поступлениям и (или) выплатам должно формироваться путем внесения изменений в соответствующие обоснования (расчеты) плановых показателей поступлений и выплат, сформированные при составлении Плана.

2.7. Учреждение по решению учредителя вправе осуществлять внесение изменений в показатели Плана без внесения изменений в соответствующие обоснования (расчеты) плановых показателей поступлений и выплат исходя из информации, содержащейся в документах, являющихся основанием для поступления денежных средств или осуществления выплат, ранее не включенных в показатели Плана:

а) при поступлении в текущем финансовом году сумм возврата дебиторской задолженности прошлых лет, сумм, поступивших в возмещение ущерба, недостач, выявленных в текущем финансовом году, сумм, поступивших по решению суда или на основании исполнительных документов;

б) при необходимости осуществления выплат по возврату в бюджет бюджетной системы Российской Федерации субсидий, полученных в прошлых отчетных периодах, по возмещению ущерба, по решению суда, на основании исполнительных документов, по уплате штрафов, в том числе административных.

2.8. При внесении изменений в показатели Плана в случае, установленном [подпунктом "в" пункта 2.4](#P106) раздела 2 Порядка, при реорганизации:

а) в форме присоединения, слияния - показатели Плана учреждения-правопреемника формируются с учетом показателей Планов реорганизуемых учреждений, прекращающих свою деятельность путем построчного объединения (суммирования) показателей поступлений и выплат;

б) в форме выделения - показатели Плана учреждения, реорганизованного путем выделения из него других учреждений, подлежат уменьшению на показатели поступлений и выплат Планов вновь возникших юридических лиц;

в) в форме разделения - показатели Планов вновь возникших юридических лиц формируются путем разделения соответствующих показателей поступлений и выплат Плана реорганизованного учреждения, прекращающего свою деятельность.

После завершения реорганизации показатели поступлений и выплат Планов реорганизованных юридических лиц при суммировании должны соответствовать показателям Плана(ов) учреждения(ий) до начала реорганизации.

2.9. [План](consultantplus://offline/main?base=RLAW154;n=29461;fld=134;dst=100098) составляется Учреждением по кассовому методу в рублях с точностью до двух знаков после запятой.

2.10. После принятия решения Думы Солецкого муниципального округа о бюджете Солецкого муниципального округа на очередной финансовый год и на плановый период Учреждение (по необходимости) уточняет показатели Плана.

**3. Формирование обоснований (расчетов) плановых показателей поступлений и выплат**

3.1. К представляемому на утверждение Плану прилагаются расчеты (обоснования) плановых показателей:

- на основании расчетов соответствующих доходов;

- на основании расчетов соответствующих расходов.

3.2. Расчеты доходов формируются по:

- доходам от использования собственности, в том числе доходов в виде арендной платы (расчет доходов от использования собственности осуществляется на основании информации о плате (тарифе, ставке) за использование имущества за единицу (объект, квадратный метр площади) и количества единиц предоставляемого в пользование имущества; расчет доходов в виде возмещения расходов, понесенных в связи с эксплуатацией муниципального имущества, закрепленного на праве оперативного управления, осуществляется исходя из объема предоставленного в пользование имущества и планируемой стоимости услуг (возмещаемых расходов));

- доходам от оказания услуг (выполнения работ), в том числе в виде субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания (расчет доходов от оказания услуг (выполнения работ) в рамках установленного муниципального задания осуществляется в соответствии с объемом услуг (работ), установленных муниципальным заданием, и платой (ценой, тарифом) за указанную услугу (работу); расчет доходов от оказания услуг (выполнения работ) сверх установленного муниципального задания осуществляется исходя из планируемого объема оказания платных услуг (выполнения работ) и их планируемой стоимости);

- доходам в виде штрафов, возмещения ущерба, в том числе включая штрафы, пени и неустойки за нарушение условий контрактов (договоров) (расчет доходов в виде штрафов, средств, получаемых в возмещение ущерба, при наличии решения суда, исполнительного документа, решения о возврате суммы излишне уплаченного налога, принятого налоговым органом, осуществляется в размере, определенном указанными решениями);

- доходам в виде безвозмездных денежных поступлений, в том числе грантов, пожертвований;

- доходам в виде целевых субсидий, а также субсидий на осуществление капитальных вложений;

- доходов от иной, приносящей доход деятельности (расчет доходов от иной приносящей доход деятельности осуществляется с учетом стоимости услуг по договору, среднего количества указанных поступлений за последние три года и их размера, а также иных прогнозных показателей в зависимости от их вида, установленных учредителем).

3.3. Расчет расходов осуществляется по видам расходов с учетом норм трудовых, материальных, технических ресурсов, используемых для оказания учреждением услуг (выполнения работ), а также требований, установленных нормативными правовыми (правовыми) актами, ГОСТами, СНиПами, СанПиНами, стандартами, порядками и регламентами (паспортами) оказания муниципальных услуг (выполнения работ).

3.4. Формирование обоснований расходов:

- в расчет расходов на оплату труда и страховых взносов на обязательное социальное страхование в части работников учреждения включаются расходы на оплату труда, компенсационные выплаты, включая пособия, выплачиваемые из фонда оплаты труда, а также страховые взносы на обязательное пенсионное страхование, на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное социальное страхование от несчастных случаев напроизводстве и профессиональных заболеваний, на обязательное медицинское страхование.

При расчете плановых показателей расходов на оплату труда учитывается расчетная численность работников, включая основной персонал, вспомогательный персонал, административно-управленческий персонал, обслуживающий персонал, должностные оклады, ежемесячные надбавки к должностному окладу, стимулирующие выплаты, компенсационные выплаты, а также иные выплаты, предусмотренные законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами учреждения в соответствии с утвержденным штатным расписанием;

- расчет расходов на выплаты компенсационного характера персоналу, за исключением фонда оплаты труда, включает выплаты по возмещению работникам (сотрудникам) расходов, связанных со служебными командировками, возмещению расходов на прохождение медицинского осмотра, расходов на оплату стоимости проезда иные выплаты работникам, предусмотренные законодательством Российской Федерации;

- расчет расходов на выплаты по социальному обеспечению и иным выплатам населению, не связанным с выплатами работникам, возникающими в рамках трудовых отношений (расходов по социальному обеспечению населения вне рамок систем государственного пенсионного, социального, медицинского страхования), в том числе на оплату медицинского обслуживания, оплату путевок на санаторно-курортное лечение и в детские оздоровительные лагеря, а также выплат бывшим работникам учреждений, в том числе к памятным датам, профессиональным праздникам, осуществляется с учетом количества планируемых выплат в год и их размера;

- расчет расходов на уплату налога на имущество организации, земельного налога, транспортного налога формируется с учетом объекта налогообложения, особенностей определения налоговой базы, налоговой ставки, а также налоговых льгот, оснований и порядка их применения, порядка и сроков уплаты по каждому налогу в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

- расчет прочих расходов (кроме расходов на закупку товаров, работ, услуг) осуществляется по видам выплат с учетом количества планируемых выплат в год и их размера;

- расчет расходов на услуги связи должен учитывать количество абонентских номеров, подключенных к сети связи, цены услуг связи, ежемесячную абонентскую плату в расчете на один абонентский номер, количество месяцев предоставления услуги; размер повременной оплаты междугородних, международных и местных телефонных соединений, а также стоимость услуг при повременной оплате услуг телефонной связи, количество пересылаемой корреспонденции, стоимость пересылки почтовой корреспонденции за единицу услуги, стоимость аренды интернет-канала, повременной оплаты за интернет-услуги или оплата интернет-трафика.;

- расчет расходов на транспортные услуги осуществляется с учетом видов услуг по перевозке (транспортировке) грузов, пассажирских перевозок и стоимости указанных услуг;

- расчет расходов на коммунальные услуги осуществляется исходя из расходов на электроснабжение, теплоснабжение, горячее водоснабжение, холодное водоснабжение и водоотведение с учетом количества объектов, тарифов на оказание коммунальных услуг;

- расчет расходов на аренду имущества, в том числе объектов недвижимого имущества, осуществляется с учетом арендуемой площади (количества арендуемого оборудования, иного имущества), количества месяцев (суток, часов) аренды, цены аренды в месяц (сутки, час), а также стоимости возмещаемых услуг (по содержанию имущества, его охране, потребляемых коммунальных услуг);

- расчет расходов на содержание имущества осуществляется с учетом планов ремонтных работ и их сметной стоимости, определенной с учетом необходимого объема ремонтных работ, требований к санитарно-гигиеническому состоянию, охране труда (включая уборку помещений и территории, вывоз твердых бытовых отходов, дезинфекцию, дезинсекцию);

- расчет расходов на обязательное страхование гражданской ответственности владельцев транспортных средств, страховой премии (страховых взносов) осуществляется с учетом количества застрахованного имущества, базовых ставок страховых тарифов и поправочных коэффициентов к ним, определяемых с учетом характера страхового риска и условий договора страхования;

- расчет расходов на повышение квалификации (профессиональную переподготовку) осуществляется с учетом количества работников, направляемых на повышение квалификации, и цены обучения одного работника по каждому виду дополнительного профессионального образования;

- расчет расходов на оплату услуг и работ (медицинских осмотров, информационных услуг, консультационных услуг, экспертных услуг, типографских работ), осуществляется на основании расчетов необходимых выплат с учетом численности работников, потребности в информационных системах, количества проводимых экспертиз, количества приобретаемых печатных и иных периодических изданий, определяемых с учетом специфики деятельности учреждения, предусмотренной уставом учреждения;

- расчет расходов на приобретение объектов движимого имущества (в том числе оборудования, транспортных средств, мебели, инвентаря, бытовых приборов) осуществляется с учетом среднего срока эксплуатации указанного имущества, потребности учреждения в таком имуществе, информации о стоимости приобретения необходимого имущества, определенной методом сопоставимых рыночных цен (анализа рынка), заключающемся в анализе информации о рыночных ценах идентичных (однородных) товаров, работ, услуг, в том числе о ценах производителей (изготовителей) указанных товаров, работ, услуг;

- расчет расходов на приобретение материальных запасов осуществляется с учетом потребности в продуктах питания, лекарственных средствах, горюче-смазочных и строительных материалах, мягком инвентаре и специальной одежде, обуви, запасных частях к оборудованию и транспортным средствам, хозяйственных товарах и канцелярских принадлежностях, а также наличия указанного имущества в запасе и (или) необходимости формирования запаса;

- расчеты расходов на закупку товаров, работ, услуг должны соответствовать в части планируемых к заключению контрактов (договоров):

показателям плана- графика закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд, формируемого в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, для обеспечения государственных и муниципальных нужд, в случае осуществления закупок в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=A065713DB33E3F7DDA69CD7135843382F593ACB5CE958FF7D22472D226E196934CD0453EEBE91F45B980C4F9787Ae9H) от 5 апреля 2013 г. N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд";

показателям плана – графика закупок товаров, работ, услуг, формируемого в соответствии с законодательством Российской Федерации о закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц, в отношении закупок, подлежащих включению в указанный план закупок в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=A065713DB33E3F7DDA69CD7135843382F592A8B1C2998FF7D22472D226E196934CD0453EEBE91F45B980C4F9787Ae9H) от 18 июля 2011 г. N 223-ФЗ "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц";

- расчет расходов на осуществление капитальных вложений:

в целях капитального строительства объектов недвижимого имущества (реконструкции, в том числе с элементами реставрации) осуществляется с учетом сметной стоимости объектов капитального строительства, рассчитываемой в соответствии с законодательством о градостроительной деятельности Российской Федерации;

в целях приобретения объектов недвижимого имущества осуществляется с учетом стоимости приобретения объектов недвижимого имущества, определяемой в соответствии с законодательством Российской Федерации, регулирующим оценочную деятельность в Российской Федерации.

3.5. Расчеты расходов, связанных с выполнением учреждением муниципального задания, могут осуществляться с превышением нормативных затрат, определенных в порядке, установленном органом местного самоуправления в соответствии с [абзацем первым пункта 4 статьи 69.2](consultantplus://offline/ref=A065713DB33E3F7DDA69CD7135843382F592AEB1C29C8FF7D22472D226E196935ED01D32E9E5004EECCF82AC77A8870DB87F14334A1576eEH) Бюджетного кодекса Российской, в пределах общего объема средств субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания.

**4. Требования к утверждению Плана**

4.1. План муниципального бюджетного учреждения утверждается руководителем муниципального бюджетного учреждения в течение 15 рабочих дней после официального опубликования решения о бюджете Солецкого муниципального округа на очередной финансовый год и на плановый период.

4.2. План муниципального автономного учреждения утверждается руководителем автономного учреждения после рассмотрения проекта Плана наблюдательным советом автономного учреждения в течение 15 рабочих дней после официального опубликования решения о бюджете Солецкого муниципального округа на очередной финансовый год и на плановый период.





**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

Администрации Солецкого муниципального округа

от 24.02.2021 № 279

г. Сольцы

|  |
| --- |
| **Об определении мест первичного сбора и размещения**  **отработанных ртутьсодержащих ламп на территории**  **Солецкого муниципального округа** |

В соответствии с Федеральными законами от 24 июня 1998 года № 89-ФЗ «Об отходах производства и потребления»,  от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 28 декабря 2020 года № 2314 «Об утверждении правил обращения с отходами производства и потребления в части осветительных устройств, электрических ламп, ненадлежащие сбор, накопление, использование, обезвреживание, транспортирование и размещение которых может повлечь причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям и окружающей среде» Администрация Солецкого муниципального округа **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Определить на территории Солецкого муниципального округа места первичного сбора и размещения отработанных ртутьсодержащих ламп у потребителей ртутьсодержащих ламп для физических лиц, проживающих в индивидуальных жилых домах (кроме потребителей ртутьсодержащих ламп, являющихся собственниками, нанимателями, пользователями помещений в многоквартирных домах и имеющих заключенный собственниками указанных помещений договор управления многоквартирными домами или договор оказания услуг и (или) выполнения работ по содержанию и ремонту общего имущества в таких домах):

Муниципальное бюджетное учреждение «Солецкое городское хозяйство», расположенное по адресу: г. Сольцы, ул. Ленина, д. 21, принявшее на себя обязательства по организации накопления отработанных ртутьсодержащих ламп, в целях их дальнейшей сдачи для утилизации в организацию, имеющую лицензию на осуществление деятельности по сбору, использованию, обезвреживанию, транспортированию, размещению отходов I-IV класса опасности.

Горский территориальный отдел Администрации муниципального округа, расположенный по адресу: Солецкий район, д. Куклино, ул. Молодежная, д. 57;

Выбитский территориальный отдел Администрации муниципального округа, расположенный по адресу: Солецкий район, д. Выбити, ул. Центральная, д. 79;

Дубровский территориальный отдел Администрации муниципального округа, расположенный по адресу: Солецкий район, д. Сосновка, ул. Цветочная, д. 23.

2. Рекомендовать юридическим лицам (независимо от организационно-правовой формы), осуществляющим управление многоквартирными домами, на основании заключенного с собственниками помещений многоквартирных домов договора управления или договора оказания услуг и (или) выполнения работ по содержанию и ремонту общего имущества в таких домах, обеспечить в соответствии с Правилами сбор и размещение отработанных ртутьсодержащих ламп у потребителей ртутьсодержащих ламп, являющихся собственниками, нанимателями, пользователями помещений в многоквартирных домах.

3. Информацию о правилах безопасного сбора и передачи на хранение отработанных ртутьсодержащих ламп разместить на официальном сайте Администрации Солецкого муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Признать утратившим силу постановление Администрации муниципального района от 10.03.2020 № 272 «Об организации сбора и определении места первичного сбора и размещения отработанных ртутьсодержащих ламп на территории Солецкого городского поселения».

5. Опубликовать данное постановление в периодическом печатном издании – бюллетень « Солецкий вестник» и разместить на официальном сайте Администрации муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

**Первый заместитель   
Главы администрации Ю.Н. Дуничев**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

Администрации Солецкого муниципального округа

от 26.02.2021 № 283

г. Сольцы

**Об утверждении Положения о контрактной службе**

**Администрации Солецкого муниципального округа**

В соответствии со статьей 38 Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд", приказом Министерства финансов Российской Федерации от 31 июля 2020 года № 158н "Об утверждении Типового положения (регламента) о контрактной службе", решением Думы Солецкого муниципального округа от 08.10.2020 № 7 «О правопреемстве органов местного самоуправления Солецкого муниципального округа Новгородской области», Администрация Солецкого муниципального округа **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемое Положение о контрактной службе Администрации муниципального округа.

2. Признать утратившими силу постановления Администрации муниципального района:

от 31.12.2013 № 2512 «Об утверждении Положения о контрактной службе Администрации Солецкого муниципального района»;

от 29.04.2015 № 770 «О внесении изменения в Положение о контрактной службе Администрации Солецкого муниципального района».

3. Опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном издании бюллетень «Солецкий вестник» и разместить на официальном сайте Администрации Солецкого муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Настоящее постановление вступает в силу с момента опубликования.

**Первый заместитель   
Главы администрации Ю.Н. Дуничев**

Утверждено

постановлением Администрации

муниципального округа

от 26.02.2021 № 283

ПОЛОЖЕНИЕ

О КОНТРАКТНОЙ СЛУЖБЕ АДМИНИСТРАЦИИ СОЛЕЦКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает общие правила организации деятельности и основные полномочия контрактной службы Администрации муниципального округа (далее - контрактная служба), руководителя и работников контрактной службы при осуществлении Администрацией муниципального округа (далее - Заказчик) деятельности, направленной на обеспечение муниципальных нужд в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=6D84ADD0B7C0B6E5C42326931A832714CEA02ED2043F3CADCA384EAD2BDF1FF4EEC3C9DB5471E9C59B059B9A67M1J6L) от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" (далее - Федеральный закон).

1.2. Контрактная служба в своей деятельности руководствуется [Конституцией](consultantplus://offline/ref=6D84ADD0B7C0B6E5C42326931A832714CFAD2FD7096C6BAF9B6D40A8238F45E4EA8A9CD74A70F5DB9B1B9BM9JBL) Российской Федерации, Федеральным законом, гражданским законодательством Российской Федерации, бюджетным законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также настоящим Положением.

1.3. Контрактная служба осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими подразделениями Заказчика.

2. Организация деятельности контрактной службы

2.1. Функции и полномочия контрактной службы возлагаются на работников Заказчика, выполняющих функции и полномочия контрактной службы без образования отдельного структурного подразделения, состав которой утверждается постановлением Администрации муниципального округа.

2.2. Структура и штатная численность контрактной службы определяются руководителем Заказчика и не могут составлять менее двух человек.

2.3. Контрактную службу возглавляет руководитель контрактной службы, назначаемый на должность руководителем Заказчика, уполномоченным лицом, исполняющим его обязанности, либо лицом, уполномоченным руководителем Заказчика.

2.4. Руководитель контрактной службы распределяет определенные [разделом 3](#P44) настоящего Положения функции и полномочия между работниками контрактной службы.

2.5. Работники контрактной службы должны иметь высшее образование или дополнительное профессиональное образование в сфере закупок.

2.6. В соответствии с законодательством Российской Федерации действия (бездействие) должностного лица контрактной службы могут (может) быть обжалованы(но) в судебном порядке или в порядке, установленном [главой 6](consultantplus://offline/ref=6D84ADD0B7C0B6E5C42326931A832714CEA02ED2043F3CADCA384EAD2BDF1FF4FCC391D75472F5CECD4ADDCF68178D931018C8495554M8J9L) Федерального закона, в контрольный орган в сфере закупок, если такие действия (бездействие) нарушают(ет) права и законные интересы участника закупки.

3. Функции и полномочия контрактной службы

3.1. При планировании закупок контрактная служба осуществляет следующие функции и полномочия:

3.1.1. Разрабатывает план-график и осуществляет подготовку изменений в него;

3.1.2. Размещает в единой информационной системе в сфере закупок (далее - единая информационная система) план-график и внесенные в него изменения;

3.1.3. Организует обязательное общественное обсуждение закупок в случаях, предусмотренных [статьей 20](consultantplus://offline/ref=6D84ADD0B7C0B6E5C42326931A832714CEA02ED2043F3CADCA384EAD2BDF1FF4FCC391D75470F6CD9D10CDCB2142818D1104D6494B54881FM2J7L) Федерального закона;

3.1.4. Разрабатывает требования к закупаемым Заказчиком, его территориальными органами (подразделениями) и подведомственными им казенными, бюджетными учреждениями и муниципальными унитарными предприятиями отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельные цены товаров, работ, услуг) и (или) нормативные затраты на обеспечение функций Заказчика, его территориальных органов (подразделений) и подведомственных им казенных учреждений на основании правовых актов о нормировании в соответствии со [статьей 19](consultantplus://offline/ref=6D84ADD0B7C0B6E5C42326931A832714CEA02ED2043F3CADCA384EAD2BDF1FF4FCC391D75470F6C29A10CDCB2142818D1104D6494B54881FM2J7L) Федерального закона;

3.1.5. Организует в случае необходимости консультации с поставщиками (подрядчиками, исполнителями) и участвует в таких консультациях в целях определения состояния конкурентной среды на соответствующих рынках товаров, работ, услуг, определения наилучших технологий и других решений для обеспечения муниципальных нужд.

3.2. При определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) контрактная служба осуществляет следующие функции и полномочия:

3.2.1. Осуществляет подготовку и размещение в единой информационной системе извещений об осуществлении закупок, документации о закупках, проектов контрактов;

3.2.2. Определяет и обосновывает начальную (максимальную) цену контракта, цену контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), начальную цену единицы товара, работы, услуги, начальную сумму цен единиц товаров, работ, услуг, максимальное значение цены контракта;

3.2.3. Осуществляет описание объекта закупки;

3.2.4. Указывает в извещении об осуществлении закупки информацию, предусмотренную статьей 42 Федерального закона, в том числе информацию:

об условиях, о запретах и об ограничениях допуска товаров, происходящих из иностранного государства или группы иностранных государств, работ, услуг, соответственно выполняемых, оказываемых иностранными лицами, в случае, если такие условия, запреты и ограничения установлены в соответствии со статьей 14 Федерального закона;

об ограничении участия в определении поставщика (подрядчика, исполнителя), установленном в соответствии со статьей 30 Федерального закона (при необходимости);

о преимуществах, предоставляемых в соответствии со статьями 28, 29 Федерального закона;

3.2.5. Осуществляет подготовку и размещение в единой информационной системе разъяснений положений документации о закупке;

3.2.6. Осуществляет подготовку и направление в уполномоченный орган для размещения в единой информационной системе извещения об отмене определения поставщика (подрядчика, исполнителя), изменений в извещение об осуществлении закупки и (или) документацию о закупке;

3.2.7. Осуществляет оформление и размещение в единой информационной системе протоколов определения поставщика (подрядчика, исполнителя);

3.2.8. Осуществляет организационно-техническое обеспечение деятельности комиссии по осуществлению закупок;

3.2.9. Осуществляет привлечение экспертов, экспертных организаций в случаях, установленных [статьей 41](consultantplus://offline/ref=6D84ADD0B7C0B6E5C42326931A832714CEA02ED2043F3CADCA384EAD2BDF1FF4FCC391D75470F3CD9A10CDCB2142818D1104D6494B54881FM2J7L) Федерального закона.

3.3. При заключении контрактов контрактная служба осуществляет следующие функции и полномочия:

3.3.1. Осуществляет размещение проекта контракта (контракта) в единой информационной системе и на электронной площадке с использованием единой информационной системы;

3.3.2. Осуществляет рассмотрение протокола разногласий при наличии разногласий по проекту контракта;

3.3.3. Осуществляет рассмотрение банковской гарантии, представленной в качестве обеспечения исполнения контракта;

3.3.4. Организует проверку поступления денежных средств от участника закупки, с которым заключается контракт, на счет Заказчика, внесенных в качестве обеспечения исполнения контракта;

3.3.5. Осуществляет подготовку и направление в контрольный орган в сфере закупок предусмотренного [частью 6 статьи 93](consultantplus://offline/ref=6D84ADD0B7C0B6E5C42326931A832714CEA02ED2043F3CADCA384EAD2BDF1FF4FCC391D75279F7CECD4ADDCF68178D931018C8495554M8J9L) Федерального закона обращения Заказчика о согласовании заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем);

3.3.6. Осуществляет подготовку и направление в контрольный орган в сфере закупок уведомления о заключении контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) в случаях, установленных [частью 2 статьи 93](consultantplus://offline/ref=6D84ADD0B7C0B6E5C42326931A832714CEA02ED2043F3CADCA384EAD2BDF1FF4FCC391D75774FFCECD4ADDCF68178D931018C8495554M8J9L) Федерального закона;

3.3.7. Обеспечивает заключение контракта с участником закупки, в том числе с которым заключается контракт в случае уклонения победителя определения (поставщика (подрядчика, исполнителя) от заключения контракта;

3.3.8. Направляет информацию о заключенных контрактах в федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий правоприменительные функции по кассовому обслуживанию исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, в целях ведения реестра контрактов, заключенных Заказчиком.

3.4. При исполнении, изменении, расторжении контракта контрактная служба осуществляет следующие функции и полномочия:

3.4.1. Осуществляет рассмотрение банковской гарантии, представленной в качестве обеспечения гарантийного обязательства;

3.4.2. Обеспечивает исполнение условий контракта в части выплаты аванса (если контрактом предусмотрена выплата аванса);

3.4.3. Обеспечивает приемку поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов поставки товара, выполнения работы, оказания услуги, в том числе:

обеспечивает проведение силами Заказчика или с привлечением экспертов, экспертных организаций экспертизы поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения контракта;

обеспечивает подготовку решения Заказчика о создании приемочной комиссии для приемки поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги, результатов отдельного этапа исполнения контракта;

осуществляет оформление документа о приемке поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги, результатов отдельного этапа исполнения контракта;

3.4.4. Обеспечивает исполнение условий контракта в части оплаты поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения контракта;

3.4.5. Направляет информацию об исполнении контрактов, о внесении изменений в заключенные контракты в федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий правоприменительные функции по кассовому обслуживанию исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, в целях ведения реестра контрактов, заключенных Заказчиком;

3.4.6. Взаимодействует с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) при изменении, расторжении контракта в соответствии со [статьей 95](consultantplus://offline/ref=6D84ADD0B7C0B6E5C42326931A832714CEA02ED2043F3CADCA384EAD2BDF1FF4FCC391D75471F4C59010CDCB2142818D1104D6494B54881FM2J7L) Федерального закона, применении мер ответственности в случае нарушения условий контракта, в том числе направляет поставщику (подрядчику, исполнителю) требование об уплате неустоек (штрафов, пеней) в случае просрочки исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств (в том числе гарантийного обязательства), предусмотренных контрактом, а также в иных случаях неисполнения или ненадлежащего исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств, предусмотренных контрактом, совершении иных действий в случае нарушения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) или Заказчиком условий контракта;

3.4.7. Направляет в порядке, предусмотренном [статьей 104](consultantplus://offline/ref=6D84ADD0B7C0B6E5C42326931A832714CEA02ED2043F3CADCA384EAD2BDF1FF4FCC391D75471F3CC9E10CDCB2142818D1104D6494B54881FM2J7L) Федерального закона, в контрольный орган в сфере закупок информацию о поставщиках (подрядчиках, исполнителях), с которыми контракты расторгнуты по решению суда или в случае одностороннего отказа Заказчика от исполнения контракта в связи с существенным нарушением условий контрактов в целях включения указанной информации в реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей);

3.4.8. Обеспечивает исполнение условий контракта в части возврата поставщику (подрядчику, исполнителю) денежных средств, внесенных в качестве обеспечения исполнения контракта (если такая форма обеспечения исполнения контракта применяется поставщиком (подрядчиком, исполнителем), в том числе части этих денежных средств в случае уменьшения размера обеспечения исполнения контракта, в сроки, установленные [частью 27 статьи 34](consultantplus://offline/ref=6D84ADD0B7C0B6E5C42326931A832714CEA02ED2043F3CADCA384EAD2BDF1FF4FCC391D75671F7CECD4ADDCF68178D931018C8495554M8J9L) Федерального закона;

3.4.9. Обеспечивает одностороннее расторжение контракта в порядке, предусмотренном [статьей 95](consultantplus://offline/ref=6D84ADD0B7C0B6E5C42326931A832714CEA02ED2043F3CADCA384EAD2BDF1FF4FCC391D75471F4C59010CDCB2142818D1104D6494B54881FM2J7L) Федерального закона.

3.5. Контрактная служба осуществляет иные функции и полномочия, предусмотренные Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=6D84ADD0B7C0B6E5C42326931A832714CEA02ED2043F3CADCA384EAD2BDF1FF4EEC3C9DB5471E9C59B059B9A67M1J6L), в том числе:

3.5.1. Осуществляет подготовку и направление в контрольный орган в сфере закупок информации и документов, свидетельствующих об уклонении победителя определения поставщика (подрядчика, исполнителя) от заключения контракта, в целях включения такой информации в реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей);

3.5.2. Составляет и размещает в единой информационной системе отчет об объеме закупок у субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций;

3.5.3. Принимает участие в рассмотрении дел об обжаловании действий (бездействия) Заказчика, уполномоченного органа (учреждения) в случае, если определение поставщика (подрядчика, исполнителя) для Заказчика осуществляется таким органом (учреждением), специализированной организацией (в случае ее привлечения), комиссии по осуществлению закупок, ее членов, должностного лица контрактной службы, контрактного управляющего, оператора электронной площадки, оператора специализированной электронной площадки, если такие действия (бездействие) нарушают права и законные интересы участника закупки, а также осуществляет подготовку материалов в рамках претензионно-исковой работы.

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

Администрации Солецкого муниципального округа

от 26.02.2021 № 284

г. Сольцы

|  |
| --- |
| **О санитарно-противоэпидемической комиссии**  **в Солецком муниципальном округе** |

В соответствии со статьей 17 Федерального закона от 21 ноября 2011 года № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации», в целях обеспечения санитарно-эпидемиологического благополучия населения на территории Солецкого муниципального округа, решением Думы Солецкого муниципального округа от 21.09.2020 № 7 «О правопреемстве органов местного самоуправления Солецкого муниципального округа Новгородской области» Администрация Солецкого муниципального округа **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Создать санитарно-противоэпидемическую комиссию в Солецком муниципальном округе и утвердить ее в прилагаемом составе.

2. Утвердить прилагаемое Положение о санитарно-противоэпидемической комиссии в Солецком муниципальном округе.

3. Признать утратившими силу постановления Администрации муниципального района: от 29.01.2016 № 106 «О санитарно-противоэпидемической комиссии в Солецком муниципальном районе», от 04.06.2010 №1253 «О внесении изменения в состав районной санитарно-противоэпидемической комиссии», от 24.10.2012 № 1979 «О внесении изменения в состав районной санитарно-противоэпидемической комиссии».

4. Опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном издании бюллетень «Солецкий вестник» и разместить на официальном сайте Администрации Солецкого муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

**Первый заместитель   
Главы администрации Ю.Н. Дуничев**

Утвержден

постановлением Администрации

муниципального округа

от 26.02.2021 № 284

**Состав**

**санитарно-противоэпидемической комиссии**

**в Солецком муниципальном ОКРУГЕ**

|  |  |
| --- | --- |
| Михайлова Ю.В.  Бас А.В.  Грудинина Е.Б.  Члены комиссии:  Игнатьев Ю.А.  Качанович Е.Н.  Кирышева Т.Е.  Клюева А.С.  Ковалев П.А.  Ланцов А.Ю.  Левашова Н.В.  Петухова И.Н.  Устинская С.М. | **-**заместитель Главы администрации муниципального округа, председатель комиссии;  - главный врач государственного областного бюджетного учреждения здравоохранения «Солецкая ЦРБ»*,* заместитель председателя комиссии (по согласованию)  - ведущий специалист управления делами Администрации муниципального округа, секретарь комиссии  - Глава Выбитского территориального отдела Администрации муниципального округа;  - председатель комитета жилищно-коммунального хозяйства, дорожного строительства и транспорта Администрации муниципального округа;  - председатель комитета образования и спорта Администрации муниципального округа;  - главный специалист по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям Администрации муниципального округа  - начальник областного бюджетного учреждения «Солецкая ветеринарная станция» (по согласованию);  - врач – эпидемиолог областного государственного областного бюджетного учреждения «Солецкая ЦРБ» (по согласованию);  - председатель комитета культуры и молодежной политики Администрации муниципального округа;  - Глава Горского территориального отдела Администрации муниципального округа;  - Глава Дубровского территориального отдела Администрации муниципального округа. |

Утверждено

постановлением Администрации

муниципального округа

от 26.02.2021 № 284

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О САНИТАРНО-ПРОТИВОЭПИДЕМИЧЕСКОЙ КОМИССИИ**

**в СОЛЕЦКОМ МУНИЦИПАЛЬНОм ОКРУГЕ**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Санитарно-противоэпидемическая комиссия в Солецком муниципальном округе (далее - Комиссия) является координационным органом, образованным для обеспечения согласованности действий территориальных органов областных органов исполнительной власти, находящихся на территории Солецкого муниципального округа, органов местного самоуправления, предприятий, организаций, учреждений независимо от организационно-правовых форм и форм собственности в целях реализации единой государственной политики в области предупреждения и ликвидации массовых инфекционных и неинфекционных заболеваний (отравлений), обеспечения санитарно-эпидемиологического благополучия населения.

1.2. Комиссия руководствуется в своей деятельности [Конституцией](consultantplus://offline/ref=B1BA9DEF1ACCC7C787D9415821F5C61684F799D097CF3BFDE0E506y4o4E) Российской Федерации, законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации, Новгородской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Солецкого муниципального округа и настоящим Положением.

1.3. Комиссия осуществляет свою деятельность во взаимодействии с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, исполнительными органами государственной власти Новгородской области, органами местного самоуправления Солецкого муниципального округа, организациями и общественными объединениями, находящимися на территории муниципального района.

1.4. Комиссия действует в пределах полномочий, определенных настоящим Положением.

1.5. Состав комиссии утверждается настоящим постановлением Администрации муниципального округа и формируется в количестве 12 (двенадцати) человек: председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря комиссии и девяти членов комиссии.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ КОМИССИИ

Основными задачами Комиссии являются:

2.1. Участие в разработке мероприятий по обеспечению реализации государственной политики в области профилактики массовых инфекционных и неинфекционных заболеваний (отравлений) и обеспечения санитарно-эпидемиологического благополучия населения.

2.2. Рассмотрение и решение вопросов координации деятельности заинтересованных служб, органов местного самоуправления Солецкого муниципального округа, предприятий, организаций, учреждений независимо от их подчиненности и форм собственности в области профилактики массовых инфекционных и неинфекционных заболеваний (отравлений), а также обеспечения санитарно-эпидемиологического благополучия населения в соответствии с санитарным законодательством Российской Федерации.

2.3. Участие в организации и в осуществлении контроля за поддержанием в постоянной готовности сил и средств, предназначенных для оперативного реагирования задействованных служб в случае возникновения эпидемического очага (вспышки заболевания) на территории Солецкого муниципального округа.

2.4. Осуществление общего руководства мероприятиями по локализации и ликвидации очагов особо опасных инфекций, массовых инфекционных и неинфекционных заболеваний (отравлений).

3. ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ КОМИССИИ

Комиссия в соответствии с возложенными на нее задачами осуществляет выполнение следующих функций:

3.1. Организует оперативное рассмотрение вопросов, связанных с возникновением на территории Солецкого муниципального округа санитарно-эпидемиологического неблагополучия, массовых инфекционных и неинфекционных заболеваний (отравлений) среди населения и их ликвидацией.

3.2. Разрабатывает и организует осуществление комплексных мероприятий, обеспечивающих предупреждение массовых инфекционных и неинфекционных заболеваний (отравлений) среди населения, улучшение санитарно-эпидемиологической обстановки, а также мероприятий по локализации и ликвидации эпидемических очагов в случае их возникновения, принимает решение и контролирует их выполнение.

3.3. Координирует деятельность учреждений, предприятий и организаций в части решения вопросов обеспечения санитарно-эпидемиологического благополучия населения.

3.4. Заслушивает на своих заседаниях доклады специалистов, ответственных за реализацию мероприятий по предупреждению и ликвидации массовых инфекционных и неинфекционных заболеваний (отравлений) и обеспечению санитарно-эпидемиологического благополучия населения.

3.5. Определяет необходимость введения и отмены в установленном порядке на территории Солецкого муниципального округа ограничительных мероприятий (карантина), особых условий и режимов проживания населения и ведения хозяйственной деятельности, направленных на предотвращение распространения и ликвидации массовых заболеваний и отравлений среди населения, очагов опасных инфекционных болезней человека и животных и обеспечение санитарно-эпидемиологического благополучия.

4. ПРАВА КОМИССИИ

Комиссия имеет право:

4.1. Вносить на рассмотрение в органы местного самоуправления муниципального округа предложения, связанные с профилактикой и снижением уровня массовых инфекционных и неинфекционных заболеваний (отравлений).

4.2. Заслушивать руководителей предприятий, организаций и учреждений, а также руководителей контрольных и надзорных органов по вопросам, отнесенным к компетенции Комиссии.

4.3. Запрашивать от учреждений, предприятий, организаций, органов надзора и контроля материалы, необходимые для выполнения поставленных перед Комиссией задач.

4.4. Привлекать для проведения работ по предупреждению и ликвидации эпидемического очага необходимые силы и средства учреждений, организаций, предприятий, общественных организаций, служб, находящихся на территории Солецкого муниципального округа независимо от организационно-правовой принадлежности и формы собственности, в установленные законодательством порядке и сроки.

5. ПОРЯДОК РАБОТЫ КОМИССИИ

5.1. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал. При возникновении чрезвычайных ситуаций в области общественного здравоохранения санитарно-эпидемиологического характера по решению Председателя комиссии могут проводиться внеочередные экстренные заседания.

5.2. Заседание Комиссии проводит ее председатель или по его поручению заместитель.

5.3. Секретарь комиссии оповещает членов комиссии и лиц, участвующих в заседании комиссии, о времени и месте заседания, проверяет их явку, знакомит с материалами по вопросам, вынесенным на рассмотрение комиссии; осуществляет подготовку и оформление протоколов заседаний, проектов решений, принимаемых комиссией по результатам рассмотрения соответствующего вопроса на заседании, обеспечивает вручение решений комиссии членам комиссии.

5.4. Заседание считается правомочным, если на нем присутствуют не менее половины членов Комиссии.

5.5. Решения Комиссии оформляются в виде протоколов, которые подписываются председателем или его заместителем, председательствующим на заседании.

5.6. Решения Комиссии при осуществлении руководства мероприятиями по ликвидации эпидемического очага или чрезвычайных ситуаций являются обязательными для исполнения. Решения, принимаемые Комиссией в связи с осуществлением иных функций, носят рекомендательный характер и доводятся до сведения заинтересованных организаций и лиц.

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

Администрации Солецкого муниципального округа

от 01.03.2021 № 287

г. Сольцы

**Об утверждении Положения о Благодарственном письме**

**Главы Солецкого муниципального округа**

В соответствии с решением Думы Солецкого муниципального округа от 21.09.2020 № 7 «О правопреемстве органов местного самоуправления Солецкого муниципального округа Новгородской области», в целях поощрения граждан за заслуги и высокие достижения в профессиональной, трудовой или общественной деятельности, за эффективный и добросовестный труд, за безупречную и эффективную муниципальную службу и организаций за вклад социально-экономическое развитие округа Администрация Солецкого муниципального округа **ПОСТАНОВЛЯЕТ**:

1. Утвердить прилагаемое Положение о Благодарственном письме Главы Солецкого муниципального округа.

2. Признать утратившим силу постановление Администрации Солецкого муниципального района от 05.09.2017 № 1305 «Об утверждении Положения о Благодарственном письме Главы Солецкого муниципального района».

3. Настоящее решение вступает в силу с момента его опубликования.

4. Опубликовать настоящее решение в периодическом печатном издании – бюллетень «Солецкий вестник» и разместить на официальном сайте Администрации Солецкого муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

**Первый заместитель   
Главы администрации Ю.Н. Дуничев**

Утверждено

постановлением Администрации

муниципального округа

от 01.03.2021 № 287

ПОЛОЖЕНИЕ

о Благодарственном письме Главы Солецкого муниципального округа

1. Общие положения

1.1. Благодарственное письмо Главы Солецкого муниципального округа (далее - Благодарственное письмо) является формой поощрения граждан за заслуги и достижения в профессиональной, трудовой или общественной деятельности, за эффективный и добросовестный труд, за безупречную и эффективную муниципальную службу и организаций за вклад в социально-экономическое развитие округа.

1.2. Благодарственное письмо вручается гражданам Российской Федерации, иностранным гражданам, лицам без гражданства (далее - граждане) и организациям.

2. Условия представления к поощрению

Благодарственным письмом

2.1. Представление к поощрению Благодарственным письмом производится при наличии у гражданина, представляемого к поощрению:

2.1.1. Общего трудового стажа в органах государственной власти, иных государственных органах, органах прокуратуры, территориальных органах федеральных органов исполнительной власти, органах местного самоуправления Солецкого муниципального района, округа, организациях, осуществляющих деятельность на территории Солецкого района, округа (далее - организации), не менее 2 лет (в случае представления к поощрению Благодарственным письмом за эффективный и добросовестный труд, за заслуги и достижения в профессиональной, трудовой деятельности, за безупречную и эффективную муниципальную службу);

2.1.2. Стажа осуществления общественной деятельности в общественных объединениях, осуществляющих деятельность на территории Солецкого района,округа не менее 2 лет (в случае представления к поощрению Благодарственным письмом за заслуги и достижения в общественной деятельности);

2.1.3. Стажа предпринимательской деятельности на территории Солецкого района, округа не менее 2 лет (в случае представления к поощрению Благодарственным письмом индивидуальных предпринимателей).

2.2. Поощрение Благодарственным письмом осуществляется не более 2 раз, повторное поощрение Благодарственным письмом за новые заслуги и достижения производится не ранее, чем через 5 лет после предыдущего поощрения в порядке, установленном настоящим Положением.

2.3. Представление к поощрению Благодарственным письмом граждан, имеющих дисциплинарные взыскания и (или) взыскания за несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, и (или) в отношении которых проводится служебная проверка, не допускается.

3. Порядок представления к поощрению

Благодарственным письмом

3.1. Инициаторами вручения Благодарственного письма помимо Главы муниципального округа могут выступать первый заместитель Главы администрации муниципального округа, заместители Главы администрации муниципального округа, руководители комитетов, управления, отделов Администрации муниципального округа, руководители организаций, общественных объединений, органов государственной власти, иных государственных органов, индивидуальных предпринимателей.

[Ходатайство](#Par96) оформляется инициатором награждения согласно приложению N 1 к настоящему Положению и направляется в адрес Главы Солецкого муниципального округа.

3.2. Ходатайства комитетов, управления, отделов Администрации муниципального округа должны быть согласованы с первым заместителем Главы администрации муниципального округа или заместителем Главы администрации муниципального округа, координирующим деятельность и организующим взаимодействие комитетов, управления и отделов Администрации муниципального округа и организаций, входящих в сферу его компетентности.

3.3. К ходатайству прилагаются следующие документы:

3.3.1. Характеристика гражданина, представляемого к поощрению, отражающая конкретные заслуги и достижения в профессиональной, трудовой или общественной деятельности, факты, подтверждающие эффективный и добросовестный труд, безупречную и эффективную муниципальную службу, вклад в социально-экономическое развитие района, округа, выданная инициатором поощрения;

3.3.2. Копии документов, подтверждающих стаж, указанный в [подпунктах 2.1.1](#Par46), [2.1.3](#Par48) пункта 2.1 раздела 2 настоящего Положения (для работающих граждан и (или) для граждан, осуществляющих предпринимательскую деятельность);

3.3.3. Выписка из учредительных документов организации (или общественного объединения), в которой работает гражданин, о ее полном официальном наименовании и месте нахождения (для работающих граждан);

3.3.4. Копия свидетельства о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя (для граждан, осуществляющих предпринимательскую деятельность);

3.3.5. Справка, подтверждающая срок осуществления общественной деятельности, указанный в [подпункте 2.1.2](#Par47) пункта 2.1 раздела 2 настоящего Положения, выданная общественным объединением гражданину, представляемому к поощрению (для граждан, представляемых к поощрению за заслуги и достижения в общественной деятельности);

3.3.6. Справка, выданная по месту работы (службы), об отсутствии у гражданина дисциплинарных взысканий, взысканий за несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, проводимых в отношении него служебных проверок (для работающих граждан).

3.3.7. Копия Благодарственного письма Главы, в случае повторного поощрения Благодарственным письмом.

3.3.8.Согласие гражданина, представляемого к поощрению, на обработку персональных данных, в соответствии с приложением № 2 к настоящему Положению.

3.4. Для принятия решения о вручении организации Благодарственного письма в Администрацию муниципального округа представляются следующие документы:

ходатайство первого заместителя Главы администрации муниципального округа, заместителя Главы администрации муниципального округа, руководителя комитета, управления, отдела Администрации муниципального округа;

характеристика производственной, общественной деятельности трудового коллектива организации;

выписка из учредительных документов организации.

3.5. Управление делами Администрации муниципального округа в течение 30 календарных дней со дня поступления ходатайства с прилагаемыми к ним документами (далее - документы) осуществляет проверку соответствия документов перечню, указанному в [пункте 3.3](#Par58) раздела 3 настоящего Положения, и соблюдения требований пунктов [2.1](#Par45), [2.2](#Par49) раздела 2 настоящего Положения.

3.6. О результате рассмотрения ходатайства управление делами Администрации муниципального округа уведомляет инициатора поощрения в течение 15 календарных дней со дня принятия решения о награждении либо об отказе о награждении.

3.7.Основанием для отказа в удовлетворении ходатайства является:

- предоставление неполного пакета документов, указанных в пункте 3.3 раздела 3 настоящего положения;

- несоблюдение требований пунктов 2.1-2.2 раздела 2 настоящего Положения.

В случае принятия Главой Солецкого муниципального округа решения об отказе в удовлетворении ходатайства, документы возвращаются инициатору поощрения в течение 15 календарных дней со дня принятия данного решения.

3.8. В случае соответствия документов перечню, указанному в [пункте](#Par58) 3.3 раздела 3 настоящего Положения, и соблюдения требований пунктов [2.1](#Par45), [2.2](#Par49) раздела 2 настоящего Положения управление делами Администрации муниципального округа не позднее 15 календарных дней со дня принятия решения о награждении осуществляет подготовку проекта распоряжения Главы Солецкого муниципального округа о вручении Благодарственного письма (далее - распоряжение).

4. Порядок вручения Благодарственного письма

4.1. Благодарственное письмо оформляется в течение 3 рабочих дней после подписания соответствующего распоряжения.

4.2. Вручение Благодарственного письма производится Главой Солецкого муниципального округа либо уполномоченным им лицом в торжественной обстановке в течение 30 календарных дней со дня подписания распоряжения.

4.3. Учет граждан, которым вручено Благодарственное письмо, осуществляет управление делами Администрации муниципального округа.

4.4. Распоряжения о награждении Благодарственным письмом подлежит опубликованию в газете «Солецкая газета».

4.5. Гражданам, которым вручено Благодарственное письмо, производится запись в трудовую книжку в раздел «Сведения о поощрениях». Копия распоряжения о награждении Благодарственным письмом вкладывается в личное дело.

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

Приложение № 1

к Положению о Благодарственном письме

Главы Солецкого муниципального округа

**ХОДАТАЙСТВО**

о награждении Благодарственным письмом Главы

Солецкого муниципального округа \*

|  |
| --- |
|  |
| Главе Солецкого  муниципального округа |

Прошу поддержать ходатайство о награждении Благодарственным письмо Главы Солецкого муниципального округа\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(Ф.И.О. гражданина, представляемого к награждению, место работы (службы),

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

занимаемая должность или сфера, в которой ведется предпринимательская деятельность, полное наименование организации, общественного объединения, органа местного самоуправления, органа государственной власти, государственного органа)

за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (указываются заслуги и достижения в отраслях (сферах), перечисленных в пункте

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

1.1. раздела 1 Положения о Благодарственном письме Главы Солецкого муниципального округа)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Приложение\*\*: | 1. |  |
|  | 2. |  |
|  | 3. |  |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ И.О. Фамилия

|  |  |
| --- | --- |
| (руководитель общественного объединения, | (подпись) |
| руководитель организации, заместитель |  |
| Главы Администрации муниципального округа, руководители комитетов, управления делами, отделов Администрации муниципального округа, |  |
| руководитель органа государственной власти, иных государственных органов, |  |
| органов местного самоуправления, |  |
| индивидуальный предприниматель) |  |

М.П.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_ года

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| \* | – | ходатайства, представляемые юридическими лицами, оформляются на официальных бланках соответствующих юридических лиц. |
| \*\* | – | документы, указанные в подпунктах 3.3.1-3.3.8 пункта 3.3 раздела 3 Положения о Благодарственном письме Главы Солецкого муниципального округа. |
| Приложение № 2 | | |
| к Положению о Благодарственном письме  Главы Солецкого муниципального округа | | |

Согласие на обработку персональных данных

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество)

паспорт (основной документ, удостоверяющий личность): серия \_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_, выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(когда и кем)

проживающий (ая) по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, настоящим даю свое согласие Администрации Солецкого муниципального округа\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указывается орган местного самоуправления Новгородской области, реализующий полномочия по вопросам государственной гражданской и муниципальной службы в области) расположенному по адресу: 175040, Новгородская область, г.Сольцы, пл.Победы, д.3,

на обработку моих персональных данных и подтверждаю, что, принимая такое решение, я действую своей волей и в своих интересах.

Согласие дается мною для целей, связанных с проверкой документов, представленных в соответствии с пунктом 3.3 Положения о Благодарственном письме Главы Солецкого муниципального округа (далее - Положение), и с поощрением Благодарственным письмом Главы Солецкого муниципального округа, и распространяется на персональные данные, содержащиеся в документах, представленных в соответствии с пунктом 3.3 Положения.

Я проинформирован (а) о том, что под обработкой персональных данных понимаются действия (операции) с персональными данными в рамках выполнения Федерального закона от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ "О персональных данных", конфиденциальность персональных данных соблюдается в рамках исполнения законодательства Российской Федерации.

Настоящее согласие предоставляется на осуществление любых действий, связанных с проверкой документов, представленных в соответствии с пунктом 3.3 Положения, и с поощрением Благодарственным письмом Главы Солецкого муниципального округа, совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с моими персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных. Данное согласие действует до момента отзыва моего согласия на обработку моих персональных данных.

Мне разъяснен порядок отзыва моего согласия на обработку моих персональных данных.

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

(ФИО) (подпись лица, давшего согласие)

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

Администрации Солецкого муниципального округа

от 01.03.2021 № 300

г. Сольцы

**Об утверждении Положения о Почетной грамоте**

**Администрации Солецкого муниципального округа**

В соответствии с решением Думы Солецкого муниципального округа от 21.09.2020 № 7 «О правопреемстве органов местного самоуправления Солецкого муниципального округа Новгородской области», в целях поощрения граждан и трудовых коллективов организаций за заслуги и высокие достижения в трудовой или общественной деятельности, а также в реализации мероприятий государственной политики в области финансов, образования, здравоохранения, культуры, физической культуры и спорта, социального обеспечения и иных областях социально-экономической сферы Администрация Солецкого муниципального округа **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемое Положение о Почетной грамоте Администрации Солецкого муниципального округа.

2. Признать утратившими силу постановления Администрации муниципального района:

- от 30.06.2014 № 1106 «Об утверждении Положения о Почетной грамоте Администрации Солецкого муниципального района»;

- от 28.10.2014 № 1872 «О внесении изменений в Положение о Почетной грамоте Администрации Солецкого муниципального района»;

- от 05.09.2017 № 1304 «О внесении изменения в постановление Администрации муниципального района от 30.06.2014 № 1106».

3. Опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном издании – бюллетень «Солецкий вестник» и разместить на официальном сайте Администрации Солецкого муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

**Первый заместитель   
Главы администрации Ю.Н. Дуничев**

Утверждено

постановлением Администрации

муниципального округа

от 01.03.2021 № 300

ПОЛОЖЕНИЕ

о Почетной грамоте Администрации Солецкого муниципального округа

**1. Общие положения**

1.1. Почетная грамота Администрации Солецкого муниципального округа (далее Почетная грамота) является наградой Администрации Солецкого муниципального округа (далее – Администрация муниципального округа), учрежденной в целях поощрения граждан и организаций за заслуги и высокие достижения в трудовой или общественной деятельности, а также в реализации мероприятий государственной политики в области финансов, науки, образования, здравоохранения, культуры, физической культуры и спорта, социального обеспечения и иных областях социально-экономической сферы.

1.2. Почетной грамотой награждаются граждане Российской Федерации, иностранные граждане, лица без гражданства (далее граждане), трудовые коллективы организаций.

**2. Условия представления к награждению Почетной грамотой**

2.1. Представление к награждению Почетной грамотой производится при наличии у гражданина, представляемого к награждению:

2.1.1. Общего трудового стажа в органах государственной власти, иных государственных органах, органах местного самоуправления Солецкого муниципального района, округа, организациях, осуществляющих деятельность на территории Солецкого района, округа – не менее 3 лет, при этом по последнему месту работы – не менее 2 лет (в случае представления к награждению Почетной грамотой за заслуги и достижения в трудовой деятельности);

2.1.2. Стажа осуществления общественной деятельности в общественных объединениях, осуществляющих деятельность на территории Солецкого района, округа – не менее 3 лет, при этом по последнему месту осуществления общественной деятельности – не менее 2 лет (в случае представления к награждению Почетной грамотой за заслуги и достижения в общественной деятельности);

2.1.3. Стажа предпринимательской деятельности на территории Солецкого района, округа – не менее 3 лет, при этом в качестве индивидуального предпринимателя по последнему месту работы – не менее   
3 лет (в случае представления к награждению Почетной грамотой индивидуальных предпринимателей);

2.1.4. Благодарственного письма Главы Солецкого муниципального района, округа, областных наград, либо государственных наград Российской Федерации и (или) ведомственных наград.

2.2. Почетной грамотой не могут быть награждены граждане, в отношении которых осуществляется уголовное преследование и (или) имеющие судимость.

2.3. Награждение Почетной грамотой осуществляется не более 2 раз, повторное награждение Почетной грамотой за новые заслуги и достижения производится не ранее чем через 5 лет после предыдущего награждения в порядке, установленном настоящим Положением.

2.4. Представление к награждению Почетной грамотой Администрации муниципального округа граждан, имеющих дисциплинарные взыскания и (или) взыскания за несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, и (или) в отношении которых проводится служебная проверка, не допускается.

**3. Порядок представления к награждению Почетной грамотой**

3.1. Ходатайства о награждении Почетной грамотой (далее ходатайства) возбуждаются в коллективах организаций, общественных объединений, заместителями Главы администрации муниципального округа, руководителями комитетов, управления, отделов Администрации муниципального округа, руководителями органов государственной власти, иных государственных органов, органов местного самоуправления или индивидуальными предпринимателями (далее инициаторы награждения).

Ходатайство оформляется инициатором награждения согласно Приложению № 1 к настоящему Положению и направляется в адрес Главы муниципального округа.

3.2. К ходатайству прилагаются следующие документы:

3.2.1. Характеристика гражданина, представляемого к награждению, отражающая конкретные заслуги и достижения в отраслях (сферах), перечисленных в пункте 1.1 раздела 1 настоящего Положения, выданная инициатором награждения;

3.2.2. Копия Благодарственного письма Главы Солецкого муниципального района, округа либо копии документов, подтверждающих наличие государственных наград Российской Федерации, областных наград и (или) ведомственных наград;

3.2.3. Копии документов, подтверждающие стаж, указанный в пункте 2.1 раздела 2 настоящего Положения;

3.2.4. Выписка из учредительных документов организации (или общественного объединения), в которой работает гражданин, о ее полном официальном наименовании и месте нахождения (для работающих граждан);

3.2.5. Копия свидетельства о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя (для граждан, осуществляющих предпринимательскую деятельность);

3.2.6. Справка, подтверждающая срок осуществления общественной деятельности, указанный в подпункте 2.1.2 пункта 2.1 раздела 2 настоящего Положения, выданная общественным объединением гражданину, представляемому к награждению (для граждан, представляемых к награждению за заслуги и достижения в общественной деятельности);

3.2.7. Справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования, выданная в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел.

3.2.8. Справка, выданная по месту работы (службы), об отсутствии у гражданина дисциплинарных взысканий, взысканий за несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, проводимых в отношении него служебных проверок (для работающих граждан).

3.2.9. Копия Почетной грамоты, либо копия документа о награждении Почетной грамотой в случае повторного награждения Почетной грамотой.

3.2.10. Согласие гражданина, представляемого к награждению, на обработку его персональных данных, в соответствии с приложением N 2 к настоящему Положению.

3.3. О результате рассмотрения ходатайства управление делами Администрации муниципального округа уведомляет инициатора награждения в течение 15 календарных дней со дня поступления ходатайства.

3.4. Если Главой муниципального округа принято решение об отказе в удовлетворении ходатайства инициатора награждения, документы возвращаются инициатору награждения в течение 15 календарных дней со дня поступления ходатайства.

Основанием для отказа в удовлетворении ходатайства является отсутствие у гражданина, представляемого к награждению, заслуг и достижений, достаточных для награждения Почетной грамотой согласно пункту 1.1 раздела 1 настоящего Положения.

3.5. Управление делами Администрации муниципального округа в течение 30 календарных дней со дня поступления ходатайства о награждении Почетной грамотой с прилагаемыми к ним документами (далее документы) осуществляет проверку соответствия документов перечню, указанному в пункте 3.2 раздела 3 настоящего Положения, и соблюдения требований пунктов 1.1 раздела 1, 2.1-2.4 раздела 2 настоящего Положения.

3.6. В случае соответствия документов перечню, указанному в пункте 3.2 раздела 3 настоящего Положения, и соблюдения требований пунктов 1.1 раздела 1, 2.1-2.4 раздела 2 настоящего Положения, управление делами Администрации муниципального округа не позднее 25 календарных дней со дня поступления документов осуществляет подготовку проекта постановления Администрации муниципального округа о награждении Почетной грамотой (далее постановление).

3.7. Постановление подписывается Главой Солецкого муниципального округа, в его отсутствие – лицом, исполняющим его обязанности в соответствии с Уставом Солецкого муниципального округа Новгородской области.

3.8. В случае непринятия постановления, документы, указанные в подпунктах 3.2.1-3.2.10 пункта 3.2 раздела 3 настоящего Положения, возвращаются в управление делами Администрации муниципального округа инициатору награждения не позднее 30 календарных дней со дня поступления документов с письменным уведомлением, содержащим причины возврата.

3.9. В случае несоответствия документов перечню, указанному в пункте 3.2 раздела 3 настоящего Положения, и (или) несоблюдения требований пунктов 1.1 раздела 1, 2.1-2.4 раздела 2 настоящего Положения, управление делами Администрации муниципального округа в течение 30 календарных дней со дня поступления документов возвращает их инициатору награждения с письменным уведомлением, содержащим причины возврата.

**4.** **Порядок награждения Почетной грамотой**

4.1. Почетная грамота оформляется после подписания Главой муниципального округа постановления.

4.2. Вручение Почетной грамоты производится в течение   
30 календарных дней со дня подписания постановления Администрации муниципального округа.

4.3. Вручение Почетной грамоты производится в торжественной обстановке Главой муниципального округа или по его поручению заместителем Главы администрации муниципального округа.

4.4. Оформление документов о награждении, учет и регистрацию награжденных Почетной грамотой осуществляет управление делами Администрации муниципального округа.

4.5. Постановление о награждении Почетной грамотой подлежит опубликованию в газете «Солецкая газета».

4.6. Почетная грамота подписывается Главой муниципального округа, а в его отсутствие – заместителем Главы администрации муниципального округа, исполняющим обязанности Главы муниципального округа по руководству деятельностью Администрацией муниципального округа.

4.7. Гражданам, награжденным Почетной грамотой, производится запись в трудовую книжку в раздел «Сведения о награждении». Копия постановления о награждении Почетной грамотой вкладывается в личное дело награжденного.

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

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 1 |
|  | к Положению о Почетной грамоте  Администрации Солецкого муниципального округа |

**ХОДАТАЙСТВО**

о награждении Почетной грамотой Администрации Солецкого муниципального округа \*

Прошу поддержать ходатайство о награждении Почетной грамотой Администрации Солецкого муниципального округа \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(Ф.И.О. гражданина, представляемого к награждению, место работы (службы),

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

занимаемая должность или сфера, в которой ведется предпринимательская деятельность, полное наименование организации, общественного объединения, органа местного самоуправления, органа государственной власти, государственного органа)

за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (указываются заслуги и достижения в отраслях (сферах), перечисленных в пункте

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

1.1. раздела 1 Положения о Почетной грамоте Администрации муниципального округа)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Приложение\*\*: | 1. |  |
|  | 2. |  |
|  | 3. |  |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ И.О. Фамилия

|  |  |
| --- | --- |
| (руководитель общественного объединения, | (подпись) |
| руководитель организации, заместитель |  |
| Главы Администрации муниципального округа, руководители комитетов, управления делами, отделов Администрации муниципального округа, |  |
| руководитель органа государственной власти, иных государственных органов, |  |
| органов местного самоуправления, |  |
| индивидуальный предприниматель) |  |

М.П.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_ года

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| \* | – | ходатайства, представляемые юридическими лицами, оформляются на официальных бланках соответствующих юридических лиц. |
| \*\* | – | документы, указанные в подпунктах 3.2.1-3.2.9 пункта 3.2 раздела 3 Положения о Почетной грамоте Администрации муниципального округа. |

Приложение N 2

к Положению о Почётной грамоте

Администрации Солецкого

муниципального округа

Согласие на обработку персональных данных

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года

Я,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество)

паспорт (основной документ, удостоверяющий личность): серия \_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_, выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(когда и кем)

Проживающий (ая) по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, настоящим даю свое согласие\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(указывается орган местного самоуправления Новгородской области, реализующий полномочия по вопросам государственной гражданской и муниципальной службы в области) расположенному по адресу:

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

на обработку моих персональных данных и подтверждаю, что, принимая такое решение, я действую своей волей и в своих интересах.

Согласие дается мною для целей, связанных с проверкой документов, представленных в соответствии с пунктом 3.2 Положения о Почетной грамоте Администрации Солецкого муниципального округа (далее - Положение), и с награждением Почетной грамотой Администрации Солецкого муниципального округа, и распространяется на персональные данные, содержащиеся в документах, представленных в соответствии с пунктом 3.2 Положения.

Я проинформирован (а) о том, что под обработкой персональных данных понимаются действия (операции) с персональными данными в рамках выполнения Федерального закона от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ "О персональных данных", конфиденциальность персональных данных соблюдается в рамках исполнения законодательства Российской Федерации.

Настоящее согласие предоставляется на осуществление любых действий, связанных с проверкой документов, представленных в соответствии с пунктом 3.2 Положения, и с награждением Почетной грамотой Администрации Солецкого муниципального округа, совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с моими персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных. Данное согласие действует до момента отзыва моего согласия на обработку моих персональных данных.

Мне разъяснен порядок отзыва моего согласия на обработку моих персональных данных.

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

(ФИО) (подпись лица, давшего согласие)

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

Администрации Солецкого муниципального округа

от 01.03.2021 № 301

г. Сольцы

**Об утверждении Положения о Благодарности Главы**

**Солецкого муниципального округа**

В соответствии с решением Думы Солецкого муниципального округа от 21.09.2020 № 7 «О правопреемстве органов местного самоуправления Солецкого муниципального округа Новгородской области», в целях поощрения граждан за заслуги и высокие достижения в профессиональной или общественной деятельности, за значительный вклад в обеспечение охраны жизни и здоровья граждан, законности и правопорядка, защиты прав и свобод граждан, в развитие экономики, образования, культуры и искусства, сельского хозяйства, жилищно-коммунального хозяйства, а так же иных областей социально-экономической сферы Администрация Солецкого муниципального округа **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемое Положение о Благодарности Главы Солецкого муниципального округа.

2. Признать утратившим силу постановление Администрации Солецкого муниципального района от 08.09.2017 № 1325 «Об утверждении Положения о Благодарности Главы Солецкого муниципального района».

3. Опубликовать настоящее решение в периодическом печатном издании – бюллетень «Солецкий вестник» и разместить на официальном сайте Администрации Солецкого муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

**Первый заместитель   
Главы администрации Ю.Н. Дуничев**

Утверждено

постановлением Администрации

муниципального округа

от 01.03.2021 № 301

**ПОЛОЖЕНИЕ**

о Благодарности Главы Солецкого муниципального округа

1. Общие положения

1.1. Благодарность Главы Солецкого муниципального округа (далее - Благодарность) является наградой муниципального округа, учрежденной в целях поощрения граждан за заслуги и высокие достижения в профессиональной или общественной деятельности, за значительный вклад в обеспечение охраны жизни и здоровья граждан, законности и правопорядка, защиты прав и свобод граждан, в развитие экономики, образования, культуры и искусства, сельского хозяйства, жилищно-коммунального хозяйства, а также иных областей социально-экономической сферы.

1.2. Благодарностью награждаются граждане Российской Федерации, иностранные граждане, лица без гражданства (далее - граждане), индивидуальные предприниматели.

2. Условия представления к награждению Благодарностью

2.1. Представление к награждению Благодарностью производится при наличии у гражданина, представляемого к награждению:

2.1.1. Общего трудового стажа в органах государственной власти, иных государственных органах, органах местного самоуправления Солецкого округа, района, организациях, осуществляющих деятельность на территории Солецкого района, округа, не менее 5 лет, при этом по последнему месту работы - не менее 3 лет (в случае представления к награждению Благодарностью за заслуги и высокие достижения в профессиональной деятельности);

2.1.2. Стажа осуществления общественной деятельности в общественных объединениях, осуществляющих деятельность на территории Солецкого района,округа, не менее 5 лет, при этом по последнему месту осуществления общественной деятельности - не менее 3 лет (в случае представления к награждению Благодарностью за заслуги и высокие достижения в общественной деятельности);

2.1.3. Стажа предпринимательской деятельности на территории Солецкого района, округа, не менее 5 лет, при этом в качестве индивидуального предпринимателя по последнему месту работы - не менее 3 лет (в случае представления к награждению Благодарностью индивидуальных предпринимателей);

2.1.4. Почетной грамоты Администрации Солецкого муниципального района, округа.

2.2. Благодарностью не могут быть награждены граждане, в отношении которых осуществляется уголовное преследование и (или) имеющие судимость.

2.3. Представление к награждению Благодарностью граждан, имеющих дисциплинарные взыскания и (или) взыскания за несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, и (или) в отношении которых проводится служебная проверка, не допускается.

2.4. Награждение Благодарностью осуществляется не более 2 раз, повторное награждение Благодарностью за новые заслуги и высокие достижения производится не ранее чем через 5 лет после предыдущего награждения в порядке, установленном настоящим Положением.

3. Порядок представления к награждению Благодарностью

3.1. Инициаторами награждения Благодарностью могут выступать: первый заместитель Главы администрации муниципального округа, заместители Главы администрации муниципального округа, руководители комитетов, управления, отделов Администрации муниципального округа, руководители органов государственной власти, иных государственных органов, организаций, предприятий, индивидуальные предприниматели.

Ходатайство оформляется инициатором награждения согласно приложению N 1 к настоящему Положению и направляется в адрес Главы Солецкого муниципального округа.

3.2. К ходатайству прилагаются следующие документы:

3.2.1. Характеристика гражданина, представляемого к награждению, отражающая конкретные заслуги и высокие достижения в профессиональной или общественной деятельности, значительный вклад в обеспечение охраны жизни и здоровья граждан, законности и правопорядка, защиты прав и свобод граждан, в развитие экономики, образования, культуры и искусства, сельского хозяйства, жилищно-коммунального хозяйства, а также иных областей социально-экономической сферы, выданная инициатором награждения;

3.2.2. Копии документов, подтверждающих наличие Почетной грамоты Администрации Солецкого муниципального района, округа;

3.2.3. Копии документов, подтверждающих стаж, указанный в [подпунктах 2.1.1](#Par42), [2.1.3](#Par44) пункта 2.1 раздела 2 настоящего Положения (для работающих граждан и (или) для граждан, осуществляющих предпринимательскую деятельность);

3.2.4. Выписка из учредительных документов организации (или общественного объединения), в которой работает гражданин, о ее полном официальном наименовании и месте нахождения (для работающих граждан);

3.2.5. Копия свидетельства о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя (для граждан, осуществляющих предпринимательскую деятельность);

3.2.6. Справка, подтверждающая срок осуществления общественной деятельности, указанный в [подпункте 2.1.2](#Par43) пункта 2.1 раздела 2 настоящего Положения, выданная общественным объединением гражданину, представляемому к награждению (для граждан, представляемых к награждению за заслуги и высокие достижения в общественной деятельности);

3.2.7. Копия Благодарности либо копия документа о награждении Благодарностью в случае повторного награждения Благодарностью;

3.2.8. Справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования, выданная в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел.

3.2.9. Справка, выданная по месту работы (службы), об отсутствии у гражданина дисциплинарных взысканий, взысканий за несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, проводимых в отношении него служебных проверок (для работающих граждан).

3.2.10. Согласие гражданина, представляемого к награждению, на обработку его персональных данных, в соответствии с приложением № 2 к настоящему Положению.

3.3. Управление делами Администрации муниципального округа в течение 30 календарных дней со дня поступления ходатайств с прилагаемыми к ним документами (далее - документы), осуществляет проверку соответствия документов перечню, указанному в [пункте 3.2](#Par55) раздела 3 настоящего Положения, и соблюдения требований [пункта 1.1](#Par36) раздела 1, пунктов [2.1](#Par41) - [2.](#Par47)4 раздела 2 настоящего Положения.

3.4. О результате рассмотрения ходатайства управление делами Администрации муниципального округа уведомляет инициатора награждения в течение 15 календарных дней со дня принятия решения о награждении либо об отказе о награждении.

3.5. Основанием для отказа в удовлетворении ходатайства является:

- предоставление неполного пакета документов, указанных в пункте 3.2 раздела 3 настоящего положения;

- несоблюдение требований пунктов 2.1-2.4 раздела 2 настоящего Положения

В случае принятия Главой Солецкого муниципального округа решения об отказе в удовлетворении ходатайства, документы возвращаются инициатору награждения в течение 15 календарных дней со дня принятия данного решения.

3.6. В случае соответствия документов перечню, указанному в [пункте 3.2](#Par55) раздела 3 настоящего Положения, и соблюдения требований пунктов [2.1](#Par41) - [2.](#Par47)4 раздела 2 настоящего Положения управление делами Администрации муниципального округа не позднее 15 календарных дней со дня принятия решения о награждении осуществляет подготовку проекта распоряжения Главы Солецкого муниципального округа о награждении Благодарностью (далее - распоряжение).

4. Порядок награждения Благодарностью

4.1. Благодарность оформляется в течение 3 рабочих дней после подписания соответствующего распоряжения.

4.2. Вручение Благодарности производится Главой Солецкого муниципального округа либо уполномоченным им лицом в торжественной обстановке в течение 30 календарных дней со дня подписания распоряжения.

4.3. Учет граждан, награжденных Благодарностью, осуществляет управление делами Администрации муниципального округа.

4.4. Распоряжения о награждении Благодарностью подлежит опубликованию в газете «Солецкая газета».

4.5. Гражданам, награжденным Благодарностью, производится запись в трудовую книжку в раздел «Сведения о поощрениях». Копия распоряжения о награждении Благодарностью вкладывается в личное дело.

Приложение N 1

к Положению о Благодарности Главы

Солецкого муниципального округа

ХОДАТАЙСТВО

о награждении Благодарностью

Главы Солецкого муниципального округа [<\*>](#Par142)

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

(Главе Солецкого

муниципального округа)

Прошу поддержать ходатайство о награждении Благодарностью Главы Солецкого муниципального округа \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(ФИО гражданина, представляемого к награждению, место работы (службы),

занимаемая должность или сфера, в которой ведется предпринимательская

деятельность, полное наименование организации, общественного объединения,

органа местного самоуправления, органа государственной власти,

государственного органа, органа прокуратуры, территориального органа

федерального органа исполнительной власти)

за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указываются заслуги и высокие достижения в профессиональной или

общественной деятельности, вклад в обеспечение охраны жизни и здоровья

граждан, законности и правопорядка, защиты прав и свобод граждан, в

развитие экономики, образования, культуры и искусства, сельского

хозяйства, жилищно-коммунального хозяйства, а также иных областей

социально-экономической сферы)

Приложение: документы, указанные в [пунктах 3.2.1](#Par56) - [3.2.](#Par63)10 Положения

о Благодарности Главы Солецкого муниципального округа

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ И.О. Фамилия

(руководитель организации, (подпись)

руководитель общественного объединения,

заместители Главы Администрации муниципального

округа, руководители комитетов, управления делами, отделов

Администрации муниципального округа, руководитель

государственных органов муниципальной власти,

индивидуальный предприниматель)

МП (в случае наличия)

<\*> - ходатайства, представляемые юридическими лицами, оформляются на

официальных бланках соответствующих юридических лиц.

Приложение N 2

к Положению о Благодарности

Главы Солецкого

муниципального округа

Согласие на обработку персональных данных

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года

Я,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество)

паспорт (основной документ, удостоверяющий личность):серия \_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ выдан\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(когда и кем)

проживающий (ая) по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, настоящим даю свое согласие\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

указывается орган местного самоуправления Новгородской области, реализующий полномочия по вопросам государственной гражданской и муниципальной службы в области) расположенному по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

на обработку моих персональных данных и подтверждаю, что, принимая такое решение, я действую своей волей и в своих интересах.

Согласие дается мною для целей, связанных с проверкой документов, представленных в соответствии с пунктом 3.2 Положения о Благодарности Главы Солецкого муниципального округа (далее - Положение), и с награждением Благодарностью Главы Солецкого муниципального округа, и распространяется на персональные данные, содержащиеся в документах, представленных в соответствии с пунктом 3.2 Положения.

Я проинформирован(а) о том, что под обработкой персональных данных понимаются действия (операции) с персональными данными в рамках выполнения Федерального закона от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ "О персональных данных", конфиденциальность персональных данных соблюдается в рамках исполнения законодательства Российской Федерации.

Настоящее согласие предоставляется на осуществление любых действий, связанных с проверкой документов, представленных в соответствии с пунктом 3.2 Положения, и с награждением Благодарностью Главы Солецкого муниципального округа, совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с моими персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных. Данное согласие действует до момента отзыва моего согласия на обработку моих персональных данных.

Мне разъяснен порядок отзыва моего согласия на обработку моих персональных данных.

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

(ФИО) (подпись лица, давшего согласие)

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

Администрации Солецкого муниципального округа

от 01.03.2021 № 302

г. Сольцы

**О порядке определения нормативных затрат на обеспечение функций органов местного самоуправления Солецкого муниципального округа,**

**в том числе подведомственных им казенных учреждений**

В соответствии с пунктом 2 части 4 статьи 19 Федерального закона от 05 апреля 2013 года № 44 –ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», Постановлением Правительства Российской Федерации от 13 октября 2014 года №1047 «Об общих [правила](consultantplus://offline/ref=702AD1BD186F41BE82C6B0AB6025730F1B11ABBEF3BF2406302FE686B6F5135F4B04130F603E22AAB56C318E3FA9AB2DF9F14BC8BB35F23335iDH)х определения нормативных затрат на обеспечение функций государственных органов, органов управления государственными внебюджетными фондами и муниципальных органов, определенных в соответствии с Бюджетным [кодексом](consultantplus://offline/ref=702AD1BD186F41BE82C6B0AB6025730F1B16A7BEF7BB2406302FE686B6F5135F4B04130C693720A0E136218A76FDA032FFED55C8A5353Fi3H) Российской Федерации наиболее значимых учреждений науки, образования, культуры и здравоохранения, включая соответственно территориальные органы и подведомственные казенные учреждения, а также Государственной корпорации по атомной энергии "Росатом", Государственной корпорации по космической деятельности "Роскосмос" и подведомственных им организаций», решением Думы Солецкого муниципального округа от 21.09.2020 N 7 "О правопреемстве органов местного самоуправления Солецкого муниципального округа Новгородской области" Администрация Солецкого муниципального округа **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемые требования к определению нормативных затрат на обеспечение функций органов местного самоуправления Солецкого муниципального округа, в том числе подведомственных им казенных учреждений.

2. Признать утратившим силу постановление Администрации муниципального района: от 15.07.2016 №1059 «О порядке определения нормативных затрат на обеспечение функций органов местного самоуправления Солецкого муниципального района, в том числе подведомственных им казенных учреждений».

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента официального опубликования.

4. Опубликовать настоящее решение в периодическом печатном издании – бюллетень «Солецкий вестник» и разместить на официальном сайте Администрации Солецкого муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

**Первый заместитель   
Главы администрации Ю.Н. Дуничев**

Утверждены

постановлением Администрации

муниципального округа

от 01.03.2021 № 302

**Требования**

**к определению нормативных затрат на обеспечение функций органов местного самоуправления Солецкого муниципального округа, в том числе подведомственных им казенных учреждений**

1. Настоящий документ устанавливает порядок определения нормативных затрат на обеспечение функций органов местного самоуправления Солецкого муниципального округа, в том числе подведомственных им казенных учреждений (далее – органы местного самоуправления) в части закупок товаров, работ, услуг (далее - нормативные затраты).

2. Нормативные затраты применяются для обоснования объекта и (или) объектов закупки органами местного самоуправления.

3. Нормативные затраты, порядок определения которых не установлен [Правилами](#Par85) определения нормативных затрат на обеспечение функций органов местного самоуправления (прилагается) (далее - Правила) определяются в порядке, устанавливаемом органами местного самоуправления.

При утверждении нормативных затрат в отношении проведения текущего ремонта органы местного самоуправления учитывают его периодичность, предусмотренную пункта 2.6.4 Правил.

Общий объем затрат, связанных с закупкой товаров, работ, услуг, рассчитанный на основе нормативных затрат, не может превышать объем доведенных органам местного самоуправления как получателям бюджетных средств лимитов бюджетных обязательств на закупку товаров, работ, услуг в рамках исполнения бюджета Солецкого муниципального округа.

При определении нормативных затрат органы местного самоуправления применяют национальные стандарты, технические регламенты, технические условия и иные документы, а также учитывают регулируемые цены (тарифы) и положения [абзаца третьего](#Par46) настоящего пункта.

4. Для определения нормативных затрат в соответствии с [1](#Par92) и [2](#Par383) Правил в формулах используются нормативы цены и количества товаров, работ, услуг, устанавливаемые органами местного самоуправления.

5. Органы местного самоуправления разрабатывают и утверждают индивидуальные (установленные для каждого работника) и (или) коллективные (установленные для нескольких работников) формируемые по категориям или группам должностей (исходя из специфики функций и полномочий органа местного самоуправления, должностных обязанностей его работников) нормативы:

а) количества абонентских номеров пользовательского (оконечного) оборудования, подключенного к сети подвижной связи;

б) цены услуг подвижной связи;

в) количества SIM-карт;

г) цены и количества принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники);

д) количества и цены средств подвижной связи;

е) количества и цены носителей информации;

ж) количества и цены расходных материалов для различных типов принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов (оргтехники);

з) перечня периодических печатных изданий и справочной литературы;

и) количества и цены транспортных средств;

к) количества и цены мебели;

л) количества и цены канцелярских принадлежностей;

м) количества и цены хозяйственных товаров и принадлежностей;

н) количества и цены материальных запасов для нужд гражданской обороны;

о) иных товаров и услуг.

6. Количество планируемых к приобретению товаров (основных средств и материальных запасов) определяется с учетом фактического наличия количества товаров, учитываемых на балансе у муниципального органа.

7. В отношении товаров, относящихся к основным средствам, устанавливаются сроки их полезного использования в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете или исходя из предполагаемого срока их фактического использования. При этом предполагаемый срок фактического использования не может быть меньше срока полезного использования, определяемого в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете.

Органами местного самоуправления может быть установлена периодичность выполнения (оказания) работ (услуг), если такая периодичность в отношении соответствующих работ (услуг) не определена нормативными правовыми (правовыми) актами.

8. Нормативные затраты подлежат размещению в единой информационной системе в сфере закупок.

Приложение

к требованиям по определению

нормативных затрат на обеспечение

функций органов местного самоуправления

Солецкого муниципального округа,

в том числе подведомственных

им казенных учреждений

**Правила**

**определения нормативных затрат на обеспечение функций органов местного самоуправления Солецкого муниципального округа, в том числе подведомственных им казенных учреждений**

**1. Нормативные затраты (далее - затраты) на**

**информационно-коммуникационные технологии**

***1.1. Затраты на услуги связи:***

1.1.1. Затраты на абонентскую плату (Заб) определяются по формуле:

base_23706_57830_410

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Qiаб | - | количество абонентских номеров пользовательского (оконечного) оборудования, подключенного к сети местной телефонной связи, используемых для передачи голосовой информации (далее - абонентский номер для передачи голосовой информации), с i-й абонентской платой; |
| Hiаб | - | ежемесячная i-я абонентская плата в расчете на один абонентский номер для передачи голосовой информации; |
| Niаб | - | количество месяцев предоставления услуги с i-й абонентской платой; |

1.1.2. Затраты на повременную оплату местных, междугородних, международных телефонных соединений (Зпов) определяются по формуле:

base_23706_57830_411

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Qgм | - | количество абонентских номеров для передачи голосовой информации, используемых для местных телефонных соединений, с g-м тарифом; |
| Sgм | - | продолжительность местных телефонных соединений в месяц в расчете на один абонентский номер для передачи голосовой информации по g-му тарифу; |
| Pgм | - | цена минуты разговора при местных телефонных соединениях по g-му тарифу; |
| Ngм | - | количество месяцев предоставления услуги местной телефонной связи по g-му тарифу; |
| Qi мг | - | количество абонентских номеров для передачи голосовой информации, используемых для междугородних телефонных соединений, с i-м тарифом; |
| Si мг | - | продолжительность междугородних телефонных соединений в месяц в расчете на один абонентский телефонный номер для передачи голосовой информации по i-му тарифу; |
| Pi мг | - | цена минуты разговора при междугородних телефонных соединениях по i-му тарифу; |
| Ni мг | - | количество месяцев предоставления услуги междугородней телефонной связи по i-му тарифу; |
| Qj мн | - | количество абонентских номеров для передачи голосовой информации, используемых для международных телефонных соединений, с j-м тарифом; |
| Sj мн | - | продолжительность международных телефонных соединений в месяц в расчете на один абонентский номер для передачи голосовой информации по j-му тарифу; |
| Pj мн | - | цена минуты разговора при международных телефонных соединениях по j-му тарифу; |
| Nj мн | - | количество месяцев предоставления услуги международной телефонной связи по j-му тарифу; |

1.1.3. Затраты на оплату услуг подвижной связи (Зсот) определяются по формуле:

base_23706_57830_412, где:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Qi сот | - | количество абонентских номеров пользовательского (оконечного) оборудования, подключенного к сети подвижной связи (далее - номер абонентской станции) по i-й должности в соответствии с нормативами, определяемыми органами местного самоуправления, в соответствии с [пунктом 5](#Par50) требований к определению нормативных затрат на обеспечение функций органов местного самоуправления, утвержденных постановлением Администрации Солецкого муниципального округа "О порядке определения нормативных затрат на обеспечение функций органов местного самоуправления Солецкого муниципального округа», в том числе подведомственных им казенных учреждений" (далее - нормативы органов местного самоуправления), с учетом нормативов обеспечения органов местного самоуправления, применяемых при расчете нормативных затрат на приобретение средств подвижной связи и услуг подвижной связи |
| Pi сот | - | ежемесячная цена услуги подвижной связи в расчете на 1 номер сотовой абонентской станции i-й должности в соответствии с нормативами органов местного самоуправления, определенными с учетом нормативов затрат на приобретение средств связи; |
| Ni сот | - | количество месяцев предоставления услуги подвижной связи по i-й должности; |

1.1.4. Затраты на передачу данных с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть "Интернет") и услуги интернет-провайдеров для планшетных компьютеров (Зип) определяются по формуле:

base_23706_57830_413, где:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Qi ип | - | количество SIM-карт по i-й должности в соответствии с нормативами, устанавливаемыми государственным органом области; |
| Pi ип | - | ежемесячная цена в расчете на одну SIM-карту по i-й должности; |
| Ni ип | - | количество месяцев предоставления услуги передачи данных по i-й должности; |

1.1.5. Затраты на сеть "Интернет" и услуги интернет-провайдеров (Зи) определяются по формуле:

base_23706_57830_414, где:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Qi и | - | количество каналов передачи данных с использованием сети "Интернет" с i-й пропускной способностью; |
| Pi и | - | месячная цена аренды канала передачи данных с использованием сети "Интернет" с i-й пропускной способностью; |
| Ni и | - | количество месяцев аренды канала передачи данных с использованием сети "Интернет" с i-й пропускной способностью; |

1.1.6. Затраты на электросвязь, относящуюся к связи специального назначения (Зрпс), определяются по формуле:

Зрпс = Qрпс x Pрпс x Nрпс, где:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Qрпс | - | количество телефонных номеров электросвязи, относящейся к связи специального назначения; |
| Pрпс | - | цена услуги электросвязи, относящейся к связи специального назначения, в расчете на один телефонный номер, включая ежемесячную плату за организацию соответствующего количества линий связи сети связи специального назначения; |
| Nрпс | - | количество месяцев предоставления услуги; |

1.1.7. Затраты на оплату услуг по предоставлению цифровых потоков для коммутируемых телефонных соединений (Зцп) определяются по формуле:

base_23706_57830_415, где:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Qi цп | - | количество организованных цифровых потоков с i-й абонентской платой; |
| Pi цп | - | ежемесячная i-я абонентская плата за цифровой поток; |
| Ni цп | - | количество месяцев предоставления услуги с i-й абонентской платой; |

1.1.8. Затраты на оплату иных услуг связи в сфере информационно-коммуникационных технологий (Зпр) определяются по формуле:

base_23706_57830_416, где:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Pi пр | - | цена i-й иной услуги связи, определяемая по фактическим данным отчетного финансового года; |

***1.2. Затраты на содержание имущества:***

1.2.1. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт вычислительной техники (Зрвт) определяются по формуле:

base_23706_57830_417, где:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Qi рвт | - | фактическое количество i-х рабочих станций, но не более предельного количества i-х рабочих станций; |
| Pi рвт | - | цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта в расчете на одну i-ю рабочую станцию в год. |

Предельное количество i-х рабочих станций (Qi рвт предел) определяется с округлением до целого числа по формуле:

Qi рвт предел = Чсп x 1,5, где:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Чсп | - | расчетная численность основных работников; |

1.2.2. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт оборудования по обеспечению безопасности информации (Зсби) определяются по формуле:

base_23706_57830_418, где:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| base_23706_57830_419 | - | количество единиц i-го оборудования по обеспечению безопасности информации; |
| base_23706_57830_420 | - | цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта одной единицы i-го оборудования в год; |

1.2.3. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт системы телефонной связи (автоматизированных телефонных станций) (base_23706_57830_421) определяются по формуле:

base_23706_57830_422, где:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| base_23706_57830_423 | - | количество автоматизированных телефонных станций i-го вида; |
| base_23706_57830_424 | - | цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта одной автоматизированной телефонной станции i-го вида в год; |

1.2.4. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт локальных вычислительных сетей (base_23706_57830_425) определяются по формуле:

base_23706_57830_426, где:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| base_23706_57830_427 | - | количество устройств локальных вычислительных сетей i-го вида; |
| base_23706_57830_428 | - | цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта одного устройства локальных вычислительных сетей i-го вида в год; |

1.2.5. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем бесперебойного питания (base_23706_57830_429) определяются по формуле:

base_23706_57830_430, где:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| base_23706_57830_431 | - | количество модулей бесперебойного питания i-го вида; |
| base_23706_57830_432 | - | цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта одного модуля бесперебойного питания i-го вида в год; |

1.2.6. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) (base_23706_57830_433) определяются по формуле:

base_23706_57830_434, где:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| base_23706_57830_435 | - | количество i-х принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) в соответствии с нормативами, устанавливаемыми органами местного самоуправления; |
| base_23706_57830_436 | - | цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта i-х принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) в год; |

1.2.7. При определении затрат на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт, указанный в [подпунктах 1.2.1](#P240) - [1.2.6](#P303) настоящих Правил, применяется перечень работ по техническому обслуживанию и регламентно-профилактическому ремонту и нормативным трудозатратам на их выполнение, установленный в эксплуатационной документации или утвержденном регламенте выполнения таких работ;

***1.3. Затраты на приобретение прочих работ, услуг (не относящиеся к затратам на услуги связи, аренду и содержание имущества):***

1.3.1. Затраты на оплату услуг по сопровождению программного обеспечения и приобретению простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения (base_23706_57830_437) определяются по формуле:

base_23706_57830_438, где:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| base_23706_57830_439 | - | затраты на оплату услуг по сопровождению справочно-правовых систем; |
| base_23706_57830_440 | - | затраты на оплату услуг по сопровождению и приобретению иного программного обеспечения. |

В затраты на оплату услуг по сопровождению программного обеспечения и приобретению простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения не входят затраты на приобретение общесистемного программного обеспечения;

1.3.2. Затраты на оплату услуг по сопровождению справочно-правовых систем (base_23706_57830_441) определяются по формуле:

base_23706_57830_442, где:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| base_23706_57830_443 | - | цена сопровождения i-й справочно-правовой системы, определяемая согласно перечню работ по сопровождению справочно-правовых систем и нормативным трудозатратам на их выполнение, установленным в эксплуатационной документации или утвержденном регламенте выполнения работ по сопровождению справочно-правовых систем; |

1.3.3. Затраты на оплату услуг по сопровождению и приобретению иного программного обеспечения (base_23706_57830_444) определяются по формуле:

base_23706_57830_445, где:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| base_23706_57830_446 | - | цена сопровождения g-го иного программного обеспечения, за исключением справочно-правовых систем, определяемая согласно перечню работ по сопровождению g-го иного программного обеспечения и нормативным трудозатратам на их выполнение, установленным в эксплуатационной документации или утвержденном регламенте выполнения работ по сопровождению g-го иного программного обеспечения; |
| base_23706_57830_447 | - | цена простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения на j-е программное обеспечение, за исключением справочно-правовых систем; |

1.3.4. Затраты на оплату услуг, связанных с обеспечением безопасности информации ()base_23706_57830_448, определяются по формуле:

base_23706_57830_449, где:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| base_23706_57830_450 | - | затраты на проведение аттестационных, проверочных и контрольных мероприятий; |
| base_23706_57830_451 | - | затраты на приобретение простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения по защите информации; |

1.3.5. Затраты на проведение аттестационных, проверочных и контрольных мероприятий (base_23706_57830_452) определяются по формуле:

base_23706_57830_453, где:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| base_23706_57830_454 | - | количество аттестуемых i-х объектов (помещений); |
| base_23706_57830_455 | - | цена проведения аттестации одной единицы i-го объекта (помещения); |
| base_23706_57830_456 | - | количество единиц j-го оборудования (устройств), требующих проверки; |
| base_23706_57830_457 | - | цена проведения проверки одной единицы j-го оборудования (устройства); |

1.3.6. Затраты на приобретение простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения по защите информации (base_23706_57830_458) определяются по формуле:

base_23706_57830_459, где:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| base_23706_57830_460 | - | количество приобретаемых простых (неисключительных) лицензий на использование i-го программного обеспечения по защите информации; |
| base_23706_57830_461 | - | цена единицы простой (неисключительной) лицензии на использование i-го программного обеспечения по защите информации; |

1.3.7. Затраты на оплату работ по монтажу (установке), дооборудованию и наладке оборудования (base_23706_57830_462) определяются по формуле:

base_23706_57830_463, где:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| base_23706_57830_464 | - | количество i-го оборудования, подлежащего монтажу (установке), дооборудованию и наладке; |
| base_23706_57830_465 | - | цена монтажа (установки), дооборудования и наладки одной единицы i-го оборудования; |

***1.4. Затраты на приобретение основных средств:***

1.4.1. Затраты на приобретение рабочих станций (base_23706_57830_466) определяются по формуле:

base_23706_57830_467, где:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| base_23706_57830_468 | - | предельное количество рабочих станций по i-й должности; |
| base_23706_57830_469 | - | фактическое количество рабочих станций по i-й должности; |
| base_23706_57830_470 | - | цена приобретения одной рабочей станции по i-й должности в соответствии с нормативами, устанавливаемыми государственным органом области. |

Предельное количество рабочих станций по i-й должности (base_23706_57830_471) определяется по формуле:

base_23706_57830_472, где:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| base_23706_57830_473 | - | расчетная численность основных работников, определяемая в соответствии с общими требованими к определению нормативных затрат; |

1.4.2. Затраты на приобретение принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) (base_23706_57830_474) определяются по формуле:

base_23706_57830_475, где:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| base_23706_57830_476 | - | количество i-го типа принтера, многофункционального устройства и копировального аппарата (оргтехники) в соответствии с нормативами, устанавливаемыми органами местного самоуправления; |
| base_23706_57830_477 | - | фактическое количество i-го типа принтера, многофункционального устройства и копировального аппарата (оргтехники); |
| base_23706_57830_478 | - | цена одного i-го типа принтера, многофункционального устройства и копировального аппарата (оргтехники) в соответствии с нормативами, устанавливаемыми органами местного самоуправления; |

1.4.3. Затраты на приобретение средств подвижной связи (base_23706_57830_479) определяются по формуле:

base_23706_57830_480, где:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| base_23706_57830_481 | - | планируемое к приобретению количество средств подвижной связи по i-й должности в соответствии с нормативами, устанавливаемыми органами местного самоуправления; |
| base_23706_57830_482 | - | стоимость одного средства подвижной связи для i-й должности в соответствии с нормативами, устанавливаемыми органами местного самоуправления; |

1.4.4. Затраты на приобретение планшетных компьютеров (base_23706_57830_483) определяются по формуле:

base_23706_57830_484, где:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| base_23706_57830_485 | - | планируемое к приобретению количество планшетных компьютеров по i-й должности в соответствии с нормативами, устанавливаемыми органами местного самоуправления; |
| base_23706_57830_486 | - | цена одного планшетного компьютера по i-й должности в соответствии с нормативами, устанавливаемыми органами местного самоуправления; |

1.4.5. Затраты на приобретение оборудования по обеспечению безопасности информации (base_23706_57830_487) определяются по формуле:

base_23706_57830_488, где:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| base_23706_57830_489 | - | планируемое к приобретению количество i-го оборудования по обеспечению безопасности информации; |
| base_23706_57830_490 | - | цена приобретаемого i-го оборудования по обеспечению безопасности информации; |

***1.5. Затраты на приобретение материальных запасов:***

1.5.1. Затраты на приобретение мониторов (base_23706_57830_491) определяются по формуле:

base_23706_57830_492, где:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| base_23706_57830_493 | - | планируемое к приобретению количество мониторов для i-й должности; |
| base_23706_57830_494 | - | цена одного монитора для i-й должности; |

1.5.2. Затраты на приобретение системных блоков (base_23706_57830_495) определяются по формуле:

base_23706_57830_496, где:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| base_23706_57830_497 | - | планируемое к приобретению количество i-х системных блоков; |
| base_23706_57830_498 | - | цена одного i-го системного блока; |

1.5.3. Затраты на приобретение других запасных частей для вычислительной техники (base_23706_57830_499) определяются по формуле:

base_23706_57830_500, где:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| base_23706_57830_501 | - | планируемое к приобретению количество i-х запасных частей для вычислительной техники, которое определяется по средним фактическим данным за 3 предыдущих финансовых года; |
| base_23706_57830_502 | - | цена одной единицы i-й запасной части для вычислительной техники; |

1.5.4. Затраты на приобретение магнитных и оптических носителей информации (base_23706_57830_503) определяются по формуле:

base_23706_57830_504, где:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| base_23706_57830_505 | - | планируемое к приобретению количество i-го носителя информации в соответствии с нормативами, устанавливаемыми органами местного самоуправления; |
| base_23706_57830_506 | - | цена одной единицы i-го носителя информации в соответствии с нормативами, устанавливаемыми органами местного самоуправления; |

1.5.5. Затраты на приобретение деталей для содержания принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) (base_23706_57830_507) определяются по формуле:

base_23706_57830_508, где:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| base_23706_57830_509 | - | затраты на приобретение расходных материалов для принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники); |
| base_23706_57830_510 | - | затраты на приобретение запасных частей для принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники); |

1.5.6. Затраты на приобретение расходных материалов для принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) (base_23706_57830_511) определяются по формуле:

base_23706_57830_512, где:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| base_23706_57830_513 | - | фактическое количество принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) i-го типа в соответствии с нормативами, устанавливаемыми органами местного самоуправления; |
| base_23706_57830_514 | - | норматив потребления расходных материалов i-м типом принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) в соответствии с нормативами, устанавливаемыми органами местного самоуправления; |
| base_23706_57830_515 | - | цена расходного материала по i-му типу принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) в соответствии с нормативами, устанавливаемыми органами местного самоуправления; |

1.5.7. Затраты на приобретение запасных частей для принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) (base_23706_57830_516) определяются по формуле:

base_23706_57830_517, где:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| base_23706_57830_518 | - | планируемое к приобретению количество i-х запасных частей для принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники); |
| base_23706_57830_519 | - | цена одной единицы i-й запасной части; |

1.5.8. Затраты на приобретение материальных запасов по обеспечению безопасности информации (base_23706_57830_520) определяются по формуле:

base_23706_57830_521, где:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| base_23706_57830_522 | - | планируемое к приобретению количество i-го материального запаса; |
| base_23706_57830_523 | - | цена одной единицы i-го материального запаса. |

**2. Прочие затраты**

***2.1. Затраты на услуги связи, не отнесенные к затратам на услуги связи в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии:***

2.1.1. Затраты на услуги связи (base_23706_57830_524) определяются по формуле:

base_23706_57830_525, где:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| base_23706_57830_526 | - | затраты на оплату услуг почтовой связи; |
| base_23706_57830_527 | - | затраты на оплату услуг специальной связи; |

2.1.2. Затраты на оплату услуг почтовой связи (base_23706_57830_528) определяются по формуле:

base_23706_57830_529, где:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| base_23706_57830_530 | - | планируемое количество i-х почтовых отправлений в год; |
| base_23706_57830_531 | - | цена одного i-го почтового отправления; |

2.1.3. Затраты на оплату услуг специальной связи (base_23706_57830_532) определяются по формуле:

base_23706_57830_533, где:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| base_23706_57830_534 | - | планируемое количество листов (пакетов) исходящей информации в год; |
| base_23706_57830_535 | - | цена одного листа (пакета) исходящей информации, отправляемой по каналам специальной связи; |

***2.2. Затраты на транспортные услуги:***

2.2.1. Затраты по договору об оказании услуг перевозки (транспортировки) грузов (base_23706_57830_536) определяются по формуле:

base_23706_57830_537, где:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| base_23706_57830_538 | - | планируемое к приобретению количество i-х услуг перевозки (транспортировки) грузов; |
| base_23706_57830_539 | - | цена одной i-й услуги перевозки (транспортировки) груза; |

2.2.2. Затраты на оплату услуг аренды транспортных средств (base_23706_57830_540) определяются по формуле:

base_23706_57830_541, где:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| base_23706_57830_542 | - | планируемое к аренде количество i-х транспортных средств. При этом фактическое количество транспортных средств на балансе с учетом планируемых к аренде транспортных средств в один и тот же период времени не должно превышать количество транспортных средств, установленное нормативами органами местного самоуправления; |
| base_23706_57830_543 | - | цена аренды i-го транспортного средства в месяц; |
| base_23706_57830_544 | - | планируемое количество месяцев аренды i-го транспортного средства; |

2.2.3. Затраты на оплату разовых услуг пассажирских перевозок при проведении совещания (base_23706_57830_545) определяются по формуле:

base_23706_57830_546, где:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| base_23706_57830_547 | - | планируемое количество к приобретению i-х разовых услуг пассажирских перевозок; |
| base_23706_57830_548 | - | среднее количество часов аренды транспортного средства по i-й разовой услуге; |
| base_23706_57830_549 | - | цена одного часа аренды транспортного средства по i-й разовой услуге; |

2.2.4. Затраты на оплату проезда работника к месту нахождения учебного заведения и обратно (base_23706_57830_550) определяются по формуле:

base_23706_57830_551, где:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| base_23706_57830_552 | - | количество работников, имеющих право на компенсацию расходов по i-му направлению; |
| base_23706_57830_553 | - | цена проезда к месту нахождения учебного заведения по i-му направлению; |

***2.3. Затраты на оплату расходов по договорам об оказании услуг, связанных с проездом и наймом жилого помещения в связи с командированием работников, заключаемым со сторонними организациями:***

2.3.1. Затраты на оплату расходов по договорам об оказании услуг, связанных с проездом и наймом жилого помещения в связи с командированием работников, заключаемым со сторонними организациями (base_23706_57830_554), определяются по формуле:

base_23706_57830_555, где:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| base_23706_57830_556 | - | затраты по договору на проезд к месту командирования и обратно; |
| base_23706_57830_557 | - | затраты по договору на наем жилого помещения на период командирования; |

2.3.2. Затраты по договору на проезд к месту командирования и обратно (base_23706_57830_558) определяются по формуле:

base_23706_57830_559, где:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| base_23706_57830_560 | - | количество командированных работников по i-му направлению командирования; |
| base_23706_57830_561 | - | цена проезда по i-му направлению командирования; |

2.3.3. Затраты по договору на наем жилого помещения на период командирования (base_23706_57830_562) определяются по формуле:

base_23706_57830_563, где:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| base_23706_57830_564 | - | количество командированных работников по i-му направлению командирования; |
| base_23706_57830_565 | - | цена найма жилого помещения в сутки по i-му направлению командирования; |
| base_23706_57830_566 | - | количество суток нахождения в командировке по i-му направлению командирования; |

***2.4. Затраты на коммунальные услуги:***

2.4.1. Затраты на коммунальные услуги (base_23706_57830_567) определяются по формуле:

base_23706_57830_568, где:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| base_23706_57830_569 | - | затраты на газоснабжение и иные виды топлива; |
| base_23706_57830_570 | - | затраты на электроснабжение; |
| base_23706_57830_571 | - | затраты на теплоснабжение; |
| base_23706_57830_572 | - | затраты на горячее водоснабжение; |
| base_23706_57830_573 | - | затраты на холодное водоснабжение и водоотведение; |
| base_23706_57830_574 | - | затраты на оплату услуг лиц, привлекаемых на основании гражданско-правовых договоров (далее - внештатный сотрудник); |

2.4.2. Затраты на газоснабжение и иные виды топлива (base_23706_57830_575) определяются по формуле:

base_23706_57830_576, где:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| base_23706_57830_577 | - | расчетная потребность в i-м виде топлива (газе и ином виде топлива); |
| base_23706_57830_578 | - | тариф на i-й вид топлива, утвержденный в установленном порядке нормативным документом органа исполнительной власти, реализующего полномочия в сфере государственного регулирования цен (тарифов) органом государственного регулирования тарифов (далее - установленный порядок); |
| base_23706_57830_579 | - | поправочный коэффициент, учитывающий затраты на транспортировку i-го вида топлива; |

2.4.3. Затраты на электроснабжение (base_23706_57830_580) определяются по формуле:

base_23706_57830_581, где:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| base_23706_57830_582 | - | i-й тариф на электроэнергию (в рамках применяемого одноставочного, дифференцированного по зонам суток или двуставочного тарифа), утвержденный в установленном порядке; |
| base_23706_57830_583 | - | расчетная потребность электроэнергии в год по i-му тарифу (цене) на электроэнергию (в рамках применяемого одноставочного, дифференцированного по зонам суток или двуставочного тарифа); |

2.4.4. Затраты на теплоснабжение (base_23706_57830_584) определяются по формуле:

base_23706_57830_585, где:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| base_23706_57830_586 | - | расчетная потребность в теплоэнергии на отопление зданий, помещений и сооружений; |
| base_23706_57830_587 | - | тариф на теплоснабжение, утвержденный в установленном порядке; |

2.4.5. Затраты на горячее водоснабжение (base_23706_57830_588) определяются по формуле:

base_23706_57830_589, где:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| base_23706_57830_590 | - | расчетная потребность в горячей воде; |
| base_23706_57830_591 | - | тариф на горячее водоснабжение, утвержденный в установленном порядке; |

2.4.6. Затраты на холодное водоснабжение и водоотведение (base_23706_57830_592) определяются по формуле:

base_23706_57830_593, где:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| base_23706_57830_594 | - | расчетная потребность в холодном водоснабжении; |
| base_23706_57830_595 | - | тариф на холодное водоснабжение, утвержденный в установленном порядке; |
| base_23706_57830_596 | - | расчетная потребность в водоотведении; |
| base_23706_57830_597 | - | тариф на водоотведение, утвержденный в установленном порядке; |

2.4.7. Затраты на оплату услуг внештатных сотрудников (base_23706_57830_598) определяются по формуле:

base_23706_57830_599, где:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| base_23706_57830_600 | - | планируемое количество месяцев работы внештатного сотрудника по i-й должности; |
| base_23706_57830_601 | - | стоимость одного месяца работы внештатного сотрудника по i-й должности; |
| base_23706_57830_602 | - | процентная ставка страховых взносов в государственные внебюджетные фонды. |

Расчет затрат на оплату услуг внештатных сотрудников может быть произведен при условии отсутствия должности (профессии рабочего) внештатного сотрудника в штатном расписании.

К указанным затратам относятся затраты по договорам гражданско-правового характера, предметом которых является оказание физическим лицом коммунальных услуг (договорам гражданско-правового характера, заключенным с кочегарами, сезонными истопниками);

***2.5. Затраты на аренду помещений и оборудования:***

2.5.1. Затраты на аренду помещений (base_23706_57830_603) определяются по формуле:

base_23706_57830_604

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| base_23706_57830_605 | - | площадь i-го помещения; |
| base_23706_57830_606 | - | цена ежемесячной аренды за 1 кв. м; |
| N | - | планируемое количество месяцев аренды i-го помещения; |

2.5.2. Затраты на аренду помещения (зала) для проведения совещания (base_23706_57830_607) определяются по формуле:

base_23706_57830_608, где:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| base_23706_57830_609 | - | планируемое количество суток аренды i-го помещения (зала); |
| base_23706_57830_610 | - | цена аренды i-го помещения (зала) в сутки; |

2.5.3. Затраты на аренду оборудования для проведения совещания (base_23706_57830_611) определяются по формуле:

base_23706_57830_612, где:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| base_23706_57830_613 | - | количество арендуемого i-го оборудования; |
| base_23706_57830_614 | - | количество дней аренды i-го оборудования; |
| base_23706_57830_615 | - | количество часов аренды в день i-го оборудования; |
| base_23706_57830_616 | - | цена одного часа аренды i-го оборудования; |

***2.6. Затраты на содержание имущества, не отнесенные к затратам на содержание имущества в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии:***

2.6.1. Затраты на закупку услуг управляющей компании (base_23706_57830_617) определяются по формуле:

base_23706_57830_618, где:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| base_23706_57830_619 | - | объем i-й услуги управляющей компании; |
| base_23706_57830_620 | - | цена i-й услуги управляющей компании в месяц; |
| base_23706_57830_621 | - | планируемое количество месяцев использования i-й услуги управляющей компании; |

2.6.2. Затраты на содержание и техническое обслуживание помещений (base_23706_57830_622) определяются по формуле:

=++++++,

где:

 - затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем охранно-тревожной сигнализации;

 - затраты на проведение текущего ремонта помещения;

 - затраты на содержание прилегающей территории;

 - затраты на оплату услуг по обслуживанию и уборке помещения;

 - затраты на вывоз твердых бытовых отходов;

 - затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт индивидуального теплового пункта, в том числе на подготовку отопительной системы к зимнему сезону;

 - затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт электрооборудования (электроподстанций, трансформаторных подстанций, электрощитовых) административного здания (помещения).

Такие затраты не подлежат отдельному расчету, если они включены в общую стоимость комплексных услуг управляющей компании.

2.6.3. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем охранно-тревожной сигнализации (base_23706_57830_634) определяются по формуле:

base_23706_57830_635, где:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| base_23706_57830_636 | - | количество i-х обслуживаемых устройств в составе системы охранно-тревожной сигнализации; |
| base_23706_57830_637 | - | цена обслуживания одного i-го устройства; |

2.6.4. Затраты на проведение текущего ремонта помещения (base_23706_57830_638) определяются исходя из установленной органами местного самоуправления норм проведения ремонта, но не реже одного раза в 3 года, с учетом требований [Положения](consultantplus://offline/ref=1D83BADBB0036D258075C25E74D16E3F9685D1D51036AF9003B75E0C4032BD1E578945893111C6O3t5I) об организации и проведении реконструкции, ремонта и технического обслуживания жилых зданий, объектов коммунального и социально-культурного назначения ВСН 58-88(р), утвержденного приказом Государственного комитета по архитектуре и градостроительству при Госстрое СССР от 23 ноября 1988 года N 312, по формуле:

base_23706_57830_639, где:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| base_23706_57830_640 | - | площадь i-го здания, планируемая к проведению текущего ремонта; |
| base_23706_57830_641 | - | цена текущего ремонта 1 кв. м площади i-го здания; |

2.6.5. Затраты на содержание прилегающей территории (base_23706_57830_642) определяются по формуле:

base_23706_57830_643, где:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| base_23706_57830_644 | - | площадь закрепленной i-й прилегающей территории; |
| base_23706_57830_645 | - | цена содержания i-й прилегающей территории в месяц в расчете на 1 кв. м площади; |
| base_23706_57830_646 | - | планируемое количество месяцев содержания i-й прилегающей территории в очередном финансовом году; |

2.6.6. Затраты на оплату услуг по обслуживанию и уборке помещения (base_23706_57830_647) определяются по формуле:

base_23706_57830_648, где:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| base_23706_57830_649 | - | площадь в i-м помещении, в отношении которой планируется заключение договора (контракта) на обслуживание и уборку; |
| base_23706_57830_650 | - | цена услуги по обслуживанию и уборке i-го помещения в месяц; |
| base_23706_57830_651 | - | количество месяцев использования услуги по обслуживанию и уборке i-го помещения в месяц; |

2.6.7. Затраты на вывоз твердых бытовых отходов (base_23706_57830_652) определяются по формуле:

base_23706_57830_653, где:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| base_23706_57830_654 | - | количество куб. м твердых бытовых отходов в год; |
| base_23706_57830_655 | - | цена вывоза 1 куб. м твердых бытовых отходов; |

2.6.8. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт водонапорной насосной станции хозяйственно-питьевого и противопожарного водоснабжения (base_23706_57830_660) определяются по формуле:

base_23706_57830_661, где:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| base_23706_57830_662 | - | площадь административных помещений, водоснабжение которых осуществляется с использованием обслуживаемой водонапорной станции хозяйственно-питьевого и противопожарного водоснабжения; |
| base_23706_57830_663 | - | цена технического обслуживания и текущего ремонта водонапорной насосной станции хозяйственно-питьевого и противопожарного водоснабжения в расчете на 1 кв. м площади соответствующего административного помещения; |

2.6.9. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт водонапорной насосной станции пожаротушения (base_23706_57830_664) определяются по формуле:

base_23706_57830_665, где:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| base_23706_57830_666 | - | площадь административных помещений, для обслуживания которых предназначена водонапорная насосная станция пожаротушения; |
| base_23706_57830_667 | - | цена технического обслуживания и текущего ремонта водонапорной насосной станции пожаротушения в расчете на 1 кв. м площади соответствующего административного помещения; |

2.6.10. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт индивидуального теплового пункта, в том числе на подготовку отопительной системы к зимнему сезону (base_23706_57830_668), определяются по формуле:

base_23706_57830_669, где:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| base_23706_57830_670 | - | площадь административных помещений, для отопления которых используется индивидуальный тепловой пункт; |
| base_23706_57830_671 | - | цена технического обслуживания и текущего ремонта индивидуального теплового пункта в расчете на 1 кв. м площади соответствующих административных помещений; |

2.6.11. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт электрооборудования (электроподстанций, трансформаторных подстанций, электрощитовых) административного здания (помещения) (base_23706_57830_672) определяются по формуле:

base_23706_57830_673, где:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| base_23706_57830_674 | - | стоимость технического обслуживания и текущего ремонта i-го электрооборудования (электроподстанций, трансформаторных подстанций, электрощитовых) административного здания (помещения); |
| base_23706_57830_675 | - | количество i-го оборудования; |

2.6.12. Затраты на техническое обслуживание и ремонт транспортных средств определяются по фактическим затратам в отчетном финансовом году;

2.6.13. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт бытового оборудования определяются по фактическим затратам в отчетном финансовом году;

2.6.14. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт иного оборудования - дизельных генераторных установок, систем газового пожаротушения, систем кондиционирования и вентиляции, систем пожарной сигнализации, систем контроля и управления доступом, систем автоматического диспетчерского управления, систем видеонаблюдения (base_23706_57830_676) определяются по формуле:

base_23706_57830_677, где:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| base_23706_57830_678 | - | затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт дизельных генераторных установок; |
| base_23706_57830_679 | - | затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт системы газового пожаротушения; |
| base_23706_57830_680 | - | затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем кондиционирования и вентиляции; |
| base_23706_57830_681 | - | затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем пожарной сигнализации; |
| base_23706_57830_682 | - | затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем контроля и управления доступом; |
| base_23706_57830_683 | - | затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем автоматического диспетчерского управления; |
| base_23706_57830_684 | - | затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем видеонаблюдения; |

2.6.15. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт дизельных генераторных установок (base_23706_57830_685) определяются по формуле:

base_23706_57830_686, где:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| base_23706_57830_687 | - | количество i-х дизельных генераторных установок; |
| base_23706_57830_688 | - | цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта одной i-й дизельной генераторной установки в год; |

2.6.16. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт системы газового пожаротушения (base_23706_57830_689) определяются по формуле:

base_23706_57830_690, где:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| base_23706_57830_691 | - | количество i-х датчиков системы газового пожаротушения; |
| base_23706_57830_692 | - | цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта одного i-го датчика системы газового пожаротушения в год; |

2.6.17. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем кондиционирования и вентиляции (base_23706_57830_693) определяются по формуле:

base_23706_57830_694, где:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| base_23706_57830_695 | - | количество i-х установок кондиционирования и элементов систем вентиляции; |
| base_23706_57830_696 | - | цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта одной i-й установки кондиционирования и элементов вентиляции; |

2.6.18. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем пожарной сигнализации (base_23706_57830_697) определяются по формуле:

base_23706_57830_698, где:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| base_23706_57830_699 | - | количество i-х извещателей пожарной сигнализации; |
| base_23706_57830_700 | - | цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта одного i-го извещателя в год; |

2.6.19. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем контроля и управления доступом (base_23706_57830_701) определяются по формуле:

base_23706_57830_702, где:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| base_23706_57830_703 | - | количество i-х устройств в составе систем контроля и управления доступом; |
| base_23706_57830_704 | - | цена технического обслуживания и текущего ремонта одного i-го устройства в составе систем контроля и управления доступом в год; |

2.6.20. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем автоматического диспетчерского управления (base_23706_57830_705) определяются по формуле:

base_23706_57830_706, где:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| base_23706_57830_707 | - | количество обслуживаемых i-х устройств в составе систем автоматического диспетчерского управления; |
| base_23706_57830_708 | - | цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта одного i-го устройства в составе систем автоматического диспетчерского управления в год; |

2.6.21. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем видеонаблюдения (base_23706_57830_709) определяются по формуле:

base_23706_57830_710, где:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| base_23706_57830_711 | - | количество обслуживаемых i-х устройств в составе систем видеонаблюдения; |
| base_23706_57830_712 | - | цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта одного i-го устройства в составе систем видеонаблюдения в год; |

2.6.22. Затраты на оплату услуг внештатных сотрудников (base_23706_57830_713) определяются по формуле:

base_23706_57830_714, где:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| base_23706_57830_715 | - | планируемое количество месяцев работы внештатного сотрудника в g-й должности; |
| base_23706_57830_716 | - | стоимость одного месяца работы внештатного сотрудника в g-й должности; |
| base_23706_57830_717 | - | процентная ставка страховых взносов в государственные внебюджетные фонды. |

Расчет затрат на оплату услуг внештатных сотрудников может быть произведен при условии отсутствия должности (профессии рабочего) внештатного сотрудника в штатном расписании.

К указанным затратам относятся затраты по договорам гражданско-правового характера, предметом которых является оказание физическим лицом услуг, связанных с содержанием имущества (за исключением коммунальных услуг);

***2.7. Затраты на приобретение прочих работ и услуг, не относящиеся к затратам на услуги связи, транспортные услуги, оплату расходов по договорам об оказании услуг, связанных с проездом и наймом жилого помещения в связи с командированием работников, заключаемым со сторонними организациями, а также к затратам на коммунальные услуги, аренду помещений и оборудования, содержание имущества в рамках прочих затрат и затратам на приобретение прочих работ и услуг в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии:***

2.7.1. Затраты на оплату типографских работ и услуг, включая приобретение периодических печатных изданий (base_23706_57830_718), определяются по формуле:

base_23706_57830_719, где:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| base_23706_57830_720 | - | затраты на приобретение спецжурналов; |
| base_23706_57830_721 | - | затраты на приобретение информационных услуг, которые включают в себя затраты на приобретение иных периодических печатных изданий, справочной литературы, а также подачу объявлений в печатные издания; |

2.7.2. Затраты на приобретение спецжурналов (base_23706_57830_722) определяются по формуле:

base_23706_57830_723, где:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| base_23706_57830_724 | - | количество приобретаемых i-х спецжурналов; |
| base_23706_57830_725 | - | цена одного i-го спецжурнала; |

2.7.3. Затраты на приобретение информационных услуг, которые включают в себя затраты на приобретение периодических печатных изданий, справочной литературы, а также подачу объявлений в печатные издания (base_23706_57830_726), определяются по фактическим затратам в отчетном финансовом году;

2.7.4. Затраты на оплату услуг внештатных сотрудников (base_23706_57830_727) определяются по формуле:

base_23706_57830_728, где:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| base_23706_57830_729 | - | планируемое количество месяцев работы внештатного сотрудника в j-й должности; |
| base_23706_57830_730 | - | цена одного месяца работы внештатного сотрудника в j-й должности; |
| base_23706_57830_731 | - | процентная ставка страховых взносов в государственные внебюджетные фонды. |

Расчет затрат на оплату услуг внештатных сотрудников может быть произведен при условии отсутствия должности (профессии рабочего) внештатного сотрудника в штатном расписании.

К указанным затратам относятся затраты по договорам гражданско-правового характера, предметом которых является оказание физическим лицом работ и услуг, не относящихся к коммунальным услугам и услугам, связанным с содержанием имущества;

2.7.5. Затраты на проведение предрейсового и послерейсового осмотра водителей транспортных средств (base_23706_57830_732) определяются по формуле:

base_23706_57830_733, где:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| base_23706_57830_734 | - | количество водителей; |
| base_23706_57830_735 | - | цена проведения одного предрейсового и послерейсового осмотра; |
| base_23706_57830_736 | - | количество рабочих дней в году; |
| 1,2 | - | поправочный коэффициент, учитывающий неявки на работу по причинам, установленным трудовым законодательством Российской Федерации (отпуск, больничный лист); |

2.7.6. Затраты на аттестацию специальных помещений (base_23706_57830_737) определяются по формуле:

base_23706_57830_738, где:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| base_23706_57830_739 | - | количество i-х специальных помещений, подлежащих аттестации; |
| base_23706_57830_740 | - | цена проведения аттестации одного i-го специального помещения; |

2.7.7. Затраты на проведение диспансеризации работников (base_23706_57830_741) определяются по формуле:

base_23706_57830_742, где:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| base_23706_57830_743 | - | численность работников, подлежащих диспансеризации; |
| base_23706_57830_744 | - | цена проведения диспансеризации в расчете на одного работника; |

2.7.8. Затраты на оплату работ по монтажу (установке), дооборудованию и наладке оборудования (base_23706_57830_745) определяются по формуле:

base_23706_57830_746

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| base_23706_57830_747 | - | количество g-го оборудования, подлежащего монтажу (установке), дооборудованию и наладке; |
| base_23706_57830_748 | - | цена монтажа (установки), дооборудования и наладки g-го оборудования; |

2.7.9. Затраты на оплату услуг вневедомственной охраны определяются по фактическим затратам в отчетном финансовом году;

2.7.10. Затраты на приобретение полисов обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств (base_23706_57830_749) определяются в соответствии с базовыми [ставками](consultantplus://offline/ref=1D83BADBB0036D258075C25E74D16E3F9F87D0D7113CF29A0BEE520E473DE20950C049883111C730O5t4I) страховых тарифов и коэффициентами страховых тарифов, установленными указанием Центрального банка Российской Федерации от 19 сентября 2014 года N 3384-У "О предельных размерах базовых ставок страховых тарифов и коэффициентах страховых тарифов, требованиях к структуре страховых тарифов, а также порядке их применения страховщиками при определении страховой премии по обязательному страхованию гражданской ответственности владельцев транспортных средств", по формуле:

base_23706_57830_750

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| base_23706_57830_751 | - | предельный размер базовой ставки страхового тарифа по i-му транспортному средству; |
| base_23706_57830_752 | - | коэффициент страховых тарифов в зависимости от территории преимущественного использования i-го транспортного средства; |
| base_23706_57830_753 | - | коэффициент страховых тарифов в зависимости от наличия или отсутствия страховых возмещений при наступлении страховых случаев, произошедших в период действия предыдущих договоров обязательного страхования по i-му транспортному средству; |
| base_23706_57830_754 | - | коэффициент страховых тарифов в зависимости от наличия сведений о количестве лиц, допущенных к управлению i-м транспортным средством; |
| base_23706_57830_755 | - | коэффициент страховых тарифов в зависимости от технических характеристик i-го транспортного средства; |
| base_23706_57830_756 | - | коэффициент страховых тарифов в зависимости от периода использования i-го транспортного средства; |
| base_23706_57830_757 | - | коэффициент страховых тарифов в зависимости от наличия нарушений, предусмотренных [пунктом 3 статьи 9](consultantplus://offline/ref=1D83BADBB0036D258075C25E74D16E3F9F89DFD41038F29A0BEE520E473DE20950C049883111C739O5t3I) Федерального закона от 25 апреля 2002 года N 40-ФЗ "Об обязательном страховании гражданской ответственности владельцев транспортных средств"; |
| base_23706_57830_758 | - | коэффициент страховых тарифов в зависимости от наличия в договоре обязательного страхования условия, предусматривающего возможность управления i-м транспортным средством с прицепом к нему; |

2.7.11. Затраты на оплату труда независимых экспертов (base_23706_57830_759) определяются по формуле:

base_23706_57830_760

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| base_23706_57830_761 | - | планируемое в очередном финансовом году количество аттестационных и конкурсных комиссий, комиссий по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов; |
| base_23706_57830_762 | - | планируемое в очередном финансовом году количество часов заседаний аттестационных и конкурсных комиссий, комиссий по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов; |
| base_23706_57830_763 | - | планируемое количество независимых экспертов, включенных в аттестационные и конкурсные комиссии, комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов; |
| base_23706_57830_764 | - | средняя ставка почасовой оплаты труда независимых экспертов, установленная в соответствии с нормативными правовыми актами; |
| base_23706_57830_765 | - | процентная ставка страхового взноса в государственные внебюджетные фонды при оплате труда независимых экспертов на основании гражданско-правовых договоров; |

***2.8. Затраты на приобретение основных средств, не отнесенные к затратам на приобретение основных средств в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии:***

2.8.1. Затраты на приобретение основных средств, не отнесенные к затратам на приобретение основных средств в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии (base_23706_57830_766), определяются по формуле:

base_23706_57830_767

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| base_23706_57830_768 | - | затраты на приобретение транспортных средств; |
| base_23706_57830_769 | - | затраты на приобретение мебели; |
| base_23706_57830_770 | - | затраты на приобретение систем кондиционирования; |

2.8.2. Затраты на приобретение транспортных средств (base_23706_57830_771) определяются по формуле:

base_23706_57830_772

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| base_23706_57830_773 | - | планируемое к приобретению количество i-х транспортных средств; |
| base_23706_57830_774 | - | цена приобретения i-го транспортного средства; |

2.8.3. Затраты на приобретение мебели (base_23706_57830_775) определяются по формуле:

base_23706_57830_776

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| base_23706_57830_777 | - | планируемое к приобретению количество i-х предметов мебели; |
| base_23706_57830_778 | - | цена i-го предмета мебели; |

2.8.4. Затраты на приобретение систем кондиционирования (base_23706_57830_779) определяются по формуле:

base_23706_57830_780

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| base_23706_57830_781 | - | планируемое к приобретению количество i-х систем кондиционирования; |
| base_23706_57830_782 | - | цена одной системы кондиционирования; |

***2.9. Затраты на приобретение материальных запасов, не отнесенные к затратам на приобретение материальных запасов в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии:***

2.9.1. Затраты на приобретение материальных запасов, не отнесенные к затратам на приобретение материальных запасов в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии (base_23706_57830_783), определяются по формуле:

base_23706_57830_784

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| base_23706_57830_785 | - | затраты на приобретение бланочной продукции; |
| base_23706_57830_786 | - | затраты на приобретение канцелярских принадлежностей; |
| base_23706_57830_787 | - | затраты на приобретение хозяйственных товаров и принадлежностей; |
| base_23706_57830_788 | - | затраты на приобретение горюче-смазочных материалов; |
| base_23706_57830_789 | - | затраты на приобретение запасных частей для транспортных средств; |
| base_23706_57830_790 | - | затраты на приобретение материальных запасов для нужд гражданской обороны; |

2.9.2. Затраты на приобретение бланочной продукции (base_23706_57830_791) определяются по формуле:

base_23706_57830_792

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| base_23706_57830_793 | - | планируемое к приобретению количество бланочной продукции; |
| base_23706_57830_794 | - | цена одного бланка по i-му тиражу; |
| base_23706_57830_795 | - | планируемое к приобретению количество прочей продукции, изготовляемой типографией; |
| base_23706_57830_796 | - | цена одной единицы прочей продукции, изготовляемой типографией, по j-му тиражу; |

2.9.3. Затраты на приобретение канцелярских принадлежностей (base_23706_57830_797) определяются по формуле:

base_23706_57830_798

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| base_23706_57830_799 | - | количество i-го предмета канцелярских принадлежностей в соответствии с нормативами, устанавливаемыми государственным органом области в расчете на основного работника; |
| base_23706_57830_800 | - | расчетная численность основных работников, определяемая в соответствии с [пунктами 18](consultantplus://offline/ref=1D83BADBB0036D258075C25E74D16E3F9F89D2D21B35F29A0BEE520E473DE20950C049883111C638O5t1I), [20](consultantplus://offline/ref=1D83BADBB0036D258075C25E74D16E3F9F89D2D21B35F29A0BEE520E473DE20950C049883111C531O5t5I) общих требований к определению нормативных затрат; |
| base_23706_57830_801 | - | цена i-го предмета канцелярских принадлежностей в соответствии с нормативами, устанавливаемыми органами местного самоуправления; |

2.9.4. Затраты на приобретение хозяйственных товаров и принадлежностей (base_23706_57830_802) определяются по формуле:

base_23706_57830_803

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| base_23706_57830_804 | - | цена i-й единицы хозяйственных товаров и принадлежностей в соответствии с нормативами, устанавливаемыми органами местного самоуправления; |
| base_23706_57830_805 | - | количество i-го хозяйственного товара и принадлежности в соответствии с нормативами, устанавливаемыми органами местного самоуправления; |

2.9.5. Затраты на приобретение горюче-смазочных материалов (base_23706_57830_806) определяются по формуле:

base_23706_57830_807

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| base_23706_57830_808 | - | норма расхода топлива на 100 км пробега i-го транспортного средства согласно методическим [рекомендациям](consultantplus://offline/ref=1D83BADBB0036D258075C25E74D16E3F9F88D3D41B3DF29A0BEE520E473DE20950C049883111C731O5tCI) "Нормы расхода топлив и смазочных материалов на автомобильном транспорте", определенным в приложении к распоряжению Министерства транспорта Российской Федерации от 14 марта 2008 года N АМ-23-р; |
| base_23706_57830_809 | - | цена 1 л горюче-смазочного материала по i-му транспортному средству; |
| base_23706_57830_810 | - | планируемое количество рабочих дней использования i-го транспортного средства в очередном финансовом году; |

2.9.6. Затраты на приобретение запасных частей для транспортных средств определяются по фактическим затратам в отчетном финансовом году;

2.9.7. Затраты на приобретение материальных запасов для нужд гражданской обороны (base_23706_57830_811) определяются по формуле:

base_23706_57830_812

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| base_23706_57830_813 | - | цена i-й единицы материальных запасов для нужд гражданской обороны в соответствии с нормативами, устанавливаемыми органами местного самоуправления; |
| base_23706_57830_814 | - | количество i-го материального запаса для нужд гражданской обороны из расчета на одного работника в год в соответствии с нормативами, устанавливаемыми органами местного самоуправления; |
| base_23706_57830_815 | - | расчетная численность основных работников, определяемая в соответствии с общими требованиями к определению нормативных затрат. |

**3. Затраты на капитальный ремонт муниципального имущества**

3.1. Затраты на капитальный ремонт муниципального имущества определяются на основании затрат, связанных со строительными работами, и затрат на разработку проектной документации.

3.2. Затраты на строительные работы, осуществляемые в рамках капитального ремонта, определяются на основании сводного сметного расчета стоимости строительства, разработанного в соответствии с методиками и нормативами (государственными элементными сметными нормами) строительных работ и специальных строительных работ, утвержденными федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере строительства.

3.3. Затраты на разработку проектной документации определяются в соответствии со [статьей 22](consultantplus://offline/ref=18FE3CACCB62A41B80D1FF7E5296393C2C96244BBF81AAFBA522A4EF6AE7150F9B8529E55888A11Da8cEH) Федерального закона от 05 апреля 2013г. № 44 ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" (далее - Федеральный закон) и с законодательством Российской Федерации о градостроительной деятельности.

**4. Затраты на финансовое обеспечение строительства, реконструкции (в том числе с элементами реставрации),технического перевооружения объектов капитального строительства**

4.1. Затраты на разработку проектной документации определяются в соответствии со [статьей 22](consultantplus://offline/ref=1D83BADBB0036D258075C25E74D16E3F9F89DFDF1035F29A0BEE520E473DE20950C049883111C530O5tCI) Федерального закона от 5 апреля 2013 года N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" (далее - Федеральный закон) и с законодательством Российской Федерации о градостроительной деятельности;

4.2. Затраты на финансовое обеспечение строительства, реконструкции (в том числе с элементами реставрации), технического перевооружения объектов капитального строительства определяются в соответствии со [статьей 22](consultantplus://offline/ref=1D83BADBB0036D258075C25E74D16E3F9F89DFDF1035F29A0BEE520E473DE20950C049883111C530O5tCI) Федерального закона и с законодательством Российской Федерации о градостроительной деятельности;

4.3. Затраты на приобретение объектов недвижимого имущества определяются в соответствии со [статьей 22](consultantplus://offline/ref=1D83BADBB0036D258075C25E74D16E3F9F89DFDF1035F29A0BEE520E473DE20950C049883111C530O5tCI) Федерального закона и с законодательством Российской Федерации, регулирующим оценочную деятельность в Российской Федерации.

**5. Затраты на дополнительное профессиональное образование**

***5.1. Затраты на приобретение образовательных услуг по профессиональной переподготовке и повышению квалификации (base_23706_57830_816) определяются по формуле:***

base_23706_57830_817

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| base_23706_57830_818 | - | количество работников, направляемых на i-й вид дополнительного профессионального образования; |
| base_23706_57830_819 | - | цена обучения одного работника по i-му виду дополнительного профессионального образования. |

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

Администрации Солецкого муниципального округа

от 01.03.2021 № 303

г. Сольцы

Об утверждении Положения о порядке увольнения муниципальных служащих Администрации Солецкого муниципального округа

в связи с утратой доверия

В соответствии со [статьями 27](consultantplus://offline/ref=4949C00BF0593253570CFE14AE8CE1D64F148506026D88AFA0945E1EE84A94E6354ACDBB1E46DA50507C40F727CE406C309253AB4EA62B870EF6L), [27.1](consultantplus://offline/ref=4949C00BF0593253570CFE14AE8CE1D64F148506026D88AFA0945E1EE84A94E6354ACDBE1E4D8C03112219A465854D6D288E53AA05F0L) Федерального закона от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=4949C00BF0593253570CFE14AE8CE1D64F148506036088AFA0945E1EE84A94E6354ACDBC1F4D8C03112219A465854D6D288E53AA05F0L) от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Администрация Солецкого муниципального округа **постановляет**:

1. Утвердить прилагаемое [Положение](#P30) о порядке увольнения муниципальных служащих Администрации Солецкого муниципального округа в связи с утратой доверия.

2. Опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном издании – бюллетень «Солецкий вестник» и разместить на официальном сайте Администрации Солецкого муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

**Первый заместитель   
Главы администрации Ю.Н. Дуничев**

Утвержден

постановлением Администрации

муниципального округа

от 01.03.2021 № 303

**Положение о порядке увольнения**

**муниципальных служащих Администрации Солецкого**

**муниципального округа в связи с утратой доверия**

1. Настоящее Положение о порядке увольнения муниципальных служащих Администрации Солецкого муниципального округа в связи с утратой доверия (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=4949C00BF0593253570CFE14AE8CE1D64F148506026D88AFA0945E1EE84A94E6354ACDBB1E46DA50507C40F727CE406C309253AB4EA62B870EF6L) от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=4949C00BF0593253570CFE14AE8CE1D64F148506036088AFA0945E1EE84A94E6354ACDBC1F4D8C03112219A465854D6D288E53AA05F0L) от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», и определяет порядок увольнения муниципальных служащих Администрации Солецкого муниципального округа, в связи с утратой доверия.

2. За несоблюдение муниципальным служащим ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=4949C00BF0593253570CFE14AE8CE1D64F148506026D88AFA0945E1EE84A94E6274A95B71C40C652566916A66109FBL) от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=4949C00BF0593253570CFE14AE8CE1D64F148506036088AFA0945E1EE84A94E6354ACDBC1F4D8C03112219A465854D6D288E53AA05F0L) от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами, налагаются взыскания: замечание, выговор, увольнение с муниципальной службы по соответствующим основаниям.

3. Муниципальный служащий подлежит увольнению с муниципальной службы в связи с утратой доверия в случаях совершения правонарушений:

непринятия муниципальным служащим мер по предотвращению и (или) урегулированию конфликта интересов, стороной которого он является;

непредставления сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей либо представления заведомо недостоверных или неполных сведений;

участия муниципального служащего на платной основе в деятельности органа управления коммерческой организации, за исключением случаев, установленных федеральным законом;

осуществления муниципальным служащим предпринимательской деятельности;

вхождения муниципального служащего в состав органов управления, попечительских или наблюдательных советов, иных органов иностранных некоммерческих неправительственных организаций и действующих на территории Российской Федерации их структурных подразделений, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации;

непринятия муниципальным служащим, являющимся представителем нанимателя, которому стало известно о возникновении у подчиненного ему муниципального служащего личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

4. Увольнение муниципального служащего в связи с утратой доверия применяется на основании:

доклада о результатах проверки, проведенной отделом по организационным и общим вопросам Администрации муниципального округа;

рекомендации комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в Администрации Солецкого муниципального округа, руководителей муниципальных учреждений, подведомственных Администрации Солецкого муниципального округа, и урегулированию конфликта интересов (далее - комиссия) в случае, если доклад о результатах проверки направлялся в комиссию;

объяснений муниципального служащего.

5. При увольнении в связи с утратой доверия, учитывается характер совершенного муниципальным служащим коррупционного правонарушения, его тяжесть, обстоятельства, при которых оно совершено, соблюдение муниципальным служащим других ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и исполнение им обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции.

6. Увольнение в связи с утратой доверия применяется не позднее шести месяцев со дня поступления информации о совершении муниципальным служащим коррупционного правонарушения, не считая периодов временной нетрудоспособности муниципального служащего, нахождения его в отпуске, и не позднее трех лет со дня совершения им коррупционного правонарушения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

7. До увольнения у муниципального служащего работодателем (руководителем) затребуется письменное объяснение (объяснительная записка). Если по истечении двух рабочих дней с момента, когда муниципальному служащему предложено представить письменное объяснение, указанное объяснение муниципальным служащим не предоставлено, то составляется соответствующий акт.

Не предоставление муниципальным служащим объяснения не является препятствием для его увольнения в связи с утратой доверия.

8. В распоряжении об увольнении в связи с утратой доверия муниципального служащего в качестве основания применения взыскания указывается [часть 2 статьи 27.1](consultantplus://offline/ref=4949C00BF0593253570CFE14AE8CE1D64F148506026D88AFA0945E1EE84A94E6354ACDB91C4D8C03112219A465854D6D288E53AA05F0L) Федерального закона от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

9. Копия распоряжения о применении к муниципальному служащему взыскания с указанием коррупционного правонарушения и нормативных правовых актов, положения которых им нарушены, или об отказе в применении к муниципальному служащему такого взыскания с указанием мотивов вручается муниципальному служащему под расписку в течение трех рабочих дней со дня издания соответствующего распоряжения. Если муниципальный служащий отказывается ознакомиться с распоряжением под роспись, то составляется соответствующий акт.

10. Муниципальный служащий вправе обжаловать увольнение в установленном законом порядке.

11. Сведения о применении к муниципальному служащему взыскания в виде увольнения в связи с утратой доверия включаются Администрацией муниципального округа в реестр лиц, уволенных в связи с утратой доверия, предусмотренный статьей 15 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

**РЕШЕНИЕ**

Думы Солецкого муниципального округа

от 25.02.2021 № 114

г. Сольцы

**Об утверждении Положения о дополнительном пенсионном обеспечении лиц, осуществлявших полномочия депутата, члена выборного органа местного самоуправления, выборного должностного лица местного самоуправления на постоянной (штатной) основе в органах местного самоуправления Солецкого муниципального округа и органах местного самоуправления Солецкого муниципального района**

В соответствии с пунктом 5.1. статьи 40 Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», пунктом 11 статьи 1-1 областного закона Новгородской области от 12.07.2007 № 140-ОЗ «О некоторых вопросах правового регулирования деятельности лиц, замещающих муниципальные должности в Новгородской области», областным законом от 27.03.2020 № 532-ОЗ «О преобразовании всех поселений, входящих в состав Солецкого муниципального района, путем их объединения и наделении вновь образованного муниципального образования статусом муниципального округа», решением Думы Солецкого муниципального округа от 21.09.2020 № 7 «О правопреемстве органов местного самоуправления Солецкого муниципального округа Новгородской области» Дума Солецкого муниципального округа **РЕШИЛА:**

1. Утвердить прилагаемое Положение о дополнительном пенсионном обеспечении лиц, осуществлявших полномочия депутата, члена выборного органа местного самоуправления, выборного должностного лица местного самоуправления на постоянной (штатной) основе в органах местного самоуправления Солецкого муниципального округа и органах местного самоуправления Солецкого муниципального района.

2. Признать утратившими силу:

2.1 решение Совета депутатов Солецкого городского поселения от 23.12.2016 № 82 «Об утверждении Положения о дополнительном пенсионном обеспечении лиц, осуществлявших полномочия депутата, члена выборного органа местного самоуправления, выборного должностного лица местного самоуправления на постоянной (штатной) основе в органах местного самоуправления Солецкого городского поселения»;

2.2 решение Совета депутатов Выбитского сельского поселения от 25.11.2016 № 59 «Об утверждении положения о дополнительном пенсионном обеспечении лиц, осуществлявших полномочия депутата, члена выборного органа местного самоуправления, выборного должностного лица местного самоуправления на постоянной (штатной) основе в органах местного самоуправления Выбитского сельского поселения Солецкого муниципального района»;

2.3 решение Совета депутатов Горского сельского поселения от 25.11.2016 № 68 «Об утверждении Положения о дополнительном пенсионном обеспечении лиц, осуществлявших полномочия депутата, члена выборного органа местного самоуправления, выборного должностного лица местного самоуправления на постоянной (штатной) основе в органах местного самоуправления Горского сельского поселения»;

2.4 решения Совета депутатов Дубровского сельского поселения от 25.11.2016 № 72 «Об утверждении Положения о дополнительном пенсионном обеспечении лиц, осуществлявших полномочия выборного должностного лица местного самоуправления на постоянной (штатной) основе в органах местного самоуправления Дубровского сельского поселения», от 23.12.2016 № 83 «о внесении изменений в решение Совета депутатов Дубровского сельского поселения от 25.11.2016 № 72».

3. Опубликовать решение в периодическом печатном издании бюллетень - «Солецкий вестник» и разместить на официальном сайте Администрации Солецкого муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

|  |  |
| --- | --- |
| **Первый заместитель Главы администрации Солецкого муниципального округа**  **Ю.Н. Дуничев** | **Председатель Думы Солецкого муниципального округа**  **П.А. Ковалев** |

УТВЕРЖДЕНО

решением Думы Солецкого

муниципального округа

от 25.02.2021 № 114

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о дополнительном пенсионном обеспечении лиц, осуществлявших полномочия депутата, члена выборного органа местного самоуправления, выборного должностного лица местного самоуправления на постоянной (штатной) основе в органах местного самоуправления Солецкого муниципального округа и органах местного самоуправления Солецкого муниципального района**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о дополнительном пенсионном обеспечении лиц, осуществлявших полномочия депутата, члена выборного органа местного самоуправления, выборного должностного лица местного самоуправления на постоянной (штатной) основе (далее - лиц, замешавших муниципальные должности) в органах местного самоуправления Солецкого муниципального округа и в органах местного самоуправления Солецкого муниципального района (далее - Положение) устанавливает основания возникновения права на дополнительное пенсионное обеспечение лицам, замещавшим муниципальные должности в органах местного самоуправления Солецкого муниципального округа и в органах местного самоуправления Солецкого муниципального района (далее - в органах местного самоуправления) и в этот период достигших пенсионного возраста или потерявших трудоспособность, а также порядок его назначения, перерасчета и выплаты.

**2. Условия назначения дополнительного пенсионного обеспечения**

2.1. Лица, замещавшие муниципальные должности в органах местного самоуправления, имеют право на дополнительное пенсионное обеспечение при наличии стажа, продолжительность которого для назначения пенсии за выслугу лет в соответствующем году определяется согласно приложению к Федеральному закону от 15 декабря 2001 года № 166-ФЗ «О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации», исчисленного применительно к стажу муниципальной службы в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации об исчислении стажа муниципальной службы, в том числе наличие стажа в государственных органах Новгородской области, в органах местного самоуправления и муниципальных органах Новгородской области - не менее 10 лет, при условии замещения муниципальной должности на постоянной (штатной) основе не менее 1 года и в этот период достигших пенсионного возраста или потерявших трудоспособность, имеют право на дополнительное пенсионное обеспечение:

- к страховой пенсии по старости (инвалидности), назначенной в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=ECEF96CBF97FC6824702F91AF9EAD446FCF079967CA0F9E51C3E533B93v9uBH) от 28 декабря 2013 года № 400-ФЗ «О страховых пенсиях»;

- к пенсии, досрочно оформленной в соответствии с [Законом](consultantplus://offline/ref=ECEF96CBF97FC6824702F91AF9EAD446FCF07C9B75A6F9E51C3E533B93v9uBH) Российской Федерации от 19 апреля 1991 года № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации».

Дополнительное пенсионное обеспечение не представляется лицам, замещавшим муниципальные должности, полномочия которых были прекращены по основаниям, предусмотренным [абзацем седьмым части 16 статьи 35](consultantplus://offline/ref=ECEF96CBF97FC6824702F91AF9EAD446FFF9789A7FA5F9E51C3E533B939B35DDCDB5C40C22A4F8D4v1u6H), [пунктами 2.1](consultantplus://offline/ref=ECEF96CBF97FC6824702F91AF9EAD446FFF9789A7FA5F9E51C3E533B939B35DDCDB5C40C22A4FBD0v1u6H), [3](consultantplus://offline/ref=ECEF96CBF97FC6824702F91AF9EAD446FFF9789A7FA5F9E51C3E533B939B35DDCDB5C40C22A5FED0v1u8H), [6](consultantplus://offline/ref=ECEF96CBF97FC6824702F91AF9EAD446FFF9789A7FA5F9E51C3E533B939B35DDCDB5C40C22A5FED3v1uFH) - [9 части 6](consultantplus://offline/ref=ECEF96CBF97FC6824702F91AF9EAD446FFF9789A7FA5F9E51C3E533B939B35DDCDB5C40C22A5FED3v1uCH), [частью 6.1 статьи 36](consultantplus://offline/ref=ECEF96CBF97FC6824702F91AF9EAD446FFF9789A7FA5F9E51C3E533B939B35DDCDB5C40C22A4F8D2v1uEH), [частью 7.1](consultantplus://offline/ref=ECEF96CBF97FC6824702F91AF9EAD446FFF9789A7FA5F9E51C3E533B939B35DDCDB5C40B25vAu6H), [пунктами 5](consultantplus://offline/ref=ECEF96CBF97FC6824702F91AF9EAD446FFF9789A7FA5F9E51C3E533B939B35DDCDB5C40C22A5FFD4v1u6H) - [8 части 10](consultantplus://offline/ref=ECEF96CBF97FC6824702F91AF9EAD446FFF9789A7FA5F9E51C3E533B939B35DDCDB5C40C22A5FFD7v1uDH), [частью 10.1 статьи 40](consultantplus://offline/ref=ECEF96CBF97FC6824702F91AF9EAD446FFF9789A7FA5F9E51C3E533B939B35DDCDB5C40B25vAu1H), [частями 1](consultantplus://offline/ref=ECEF96CBF97FC6824702F91AF9EAD446FFF9789A7FA5F9E51C3E533B939B35DDCDB5C40C22A5FDDDv1u6H) и [2 статьи 73](consultantplus://offline/ref=ECEF96CBF97FC6824702F91AF9EAD446FFF9789A7FA5F9E51C3E533B939B35DDCDB5C40C22A5FDDCv1uFH) Федерального закона от 6 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

2.2. За лицами, замещавшими муниципальные должности в органах местного самоуправления до 01.01.2017, имевшими стаж, исчисленный применительно к стажу муниципальной службы в соответствии с действующим законодательством об исчислении стажа муниципальной службы не менее 15 лет, в том числе наличие стажа в государственных органах Новгородской области, в органах местного самоуправления и муниципальных органах Новгородской области - не менее 10 лет, при условии замещения муниципальной должности на постоянной (штатной) основе не менее 1 года и в этот период достигших пенсионного возраста или потерявших трудоспособность, сохраняется право на дополнительное пенсионное обеспечение в соответствии с настоящим Положением без учета изменений, внесенных Федеральным законом от 23 мая 2016 года № 143-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в части увеличения пенсионного возраста отдельным категориям граждан» в пункт 4 статьи 7 Федерального закона от 15 декабря 2001 года № 166-ФЗ «О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации».

2.3. Дополнительное пенсионное обеспечение не выплачивается в период прохождения государственной службы Российской Федерации, при замещении государственной должности Российской Федерации, государственной должности субъекта Российской Федерации, муниципальной должности, замещаемой на постоянной основе, должности государственной гражданской службы, должности муниципальной службы, а также в период работы в межгосударственных (межправительственных) органах, созданных с участием Российской Федерации, на должностях, по которым в соответствии с международными договорами Российской Федерации осуществляются назначение и выплата пенсий за выслугу лет в порядке и на условиях, которые установлены для федеральных государственных (гражданских) служащих. При последующем увольнении с государственной службы Российской Федерации или освобождении от указанных должностей выплата дополнительного пенсионного обеспечения возобновляется со дня, следующего за днем увольнения с указанной службы или освобождения от указанных должностей гражданина, обратившегося с заявлением о ее возобновлении.

2.4. Лицам, имеющим одновременно право на дополнительное пенсионное обеспечение в соответствии с настоящим Положением, пенсию за выслугу лет, ежемесячное пожизненное содержание, ежемесячную доплату к пенсии (ежемесячному пожизненному содержанию) или дополнительное (пожизненное) ежемесячное материальное обеспечение, назначаемые и финансируемые за счет средств федерального бюджета в соответствии с федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, а также на пенсию за выслугу лет (ежемесячную доплату к пенсии, иные выплаты), устанавливаемую в соответствии с законодательством субъектов Российской Федерации или актами органов местного самоуправления в связи с замещением государственных должностей субъектов Российской Федерации или муниципальных должностей либо в связи с прохождением государственной гражданской службы субъектов Российской Федерации или муниципальной службы, назначается дополнительное пенсионное обеспечение в соответствии с настоящим Положением или одна из иных указанных выплат по их выбору (за исключением случаев, предусмотренных пунктом 3 статьи 3 Федерального закона от 15 декабря 2001 года № 166-ФЗ «О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации»).

**3. Размер дополнительного пенсионного обеспечения**

3.1. Размер дополнительного пенсионного обеспечения лицам, замещавшим муниципальные должности, составляет 25 процентов месячного денежного содержания по замещаемой должности.

3.2. Перерасчет дополнительного пенсионного обеспечения производится в случае изменения размера денежного содержания по соответствующей муниципальной должности, и составляет 25 процентов месячного денежного содержания по соответствующей муниципальной должности с учетом последних изменений.

**4. Срок, на который назначается дополнительное пенсионное обеспечение**

4.1. Дополнительное пенсионное обеспечение, предусмотренное настоящим Положением, назначается с 1-го числа месяца, в котором гражданин обратился за его назначением, но не ранее чем со дня возникновения права на него.

4.2. Дополнительное пенсионное обеспечение назначается пожизненно, за исключением граждан, которым назначена страховая пенсия по инвалидности в соответствии с федеральным законодательством.

Для граждан, имеющих право на дополнительное пенсионное обеспечение в соответствии с настоящим Положением и которым назначена страховая пенсия по инвалидности, право получения дополнительного пенсионного обеспечения ограничивается сроком получения пенсии по инвалидности.

**5. Порядок назначения и выплаты дополнительного пенсионного обеспечения**

5.1. Гражданин, претендующий на дополнительное пенсионное обеспечение (далее - заявитель), подает в Администрацию Солецкого муниципального округа заявление о назначении дополнительного пенсионного обеспечения по форме, согласно приложения к настоящему Положению.

Заявление передается в уполномоченный орган Администрации Солецкого муниципального округа по решению вопросов начисления и выплаты дополнительного пенсионного обеспечения, назначенный распоряжением Администрации Солецкого муниципального округа (далее – уполномоченный орган),

5.2. К заявлению заявитель прилагает:

1) копию трудовой книжки и (или) сведения о трудовой деятельности;

2) справку о денежном содержании лица, замещавшего муниципальную должность, в соответствии с нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Новгородской области об оплате труда в органах местного самоуправления (по месту замещения заявителем муниципальной должности), рассчитанного в соответствии с пунктом 3 настоящего Положения;

3) документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа лица, замещавшего муниципальную должность;

4) решение кадровой службы об установлении иных периодов службы (работы) заявителя, включаемых в стаж, дающий заявителю право на дополнительное пенсионное обеспечение;

5) заявление в уполномоченный орган на перечисление дополнительного пенсионного обеспечения на банковский счет заявителя, открытый в банке или кредитной организации (с указанием реквизитов счета).

Копии документов, предусмотренные подпунктом 5.2. настоящего Положения, должны быть заверены в нотариальном порядке. При представлении копий документов, не заверенных в нотариальном порядке, уполномоченный орган проверяет соответствие копий этих документов их оригиналам, делает отметку на копии о соответствии её подлиннику.

5.3. Заявление и документы, указанные в под[пункте](#P150) 5.2. настоящего Положения, направляются в пятидневный срок со дня обращения заявителя на рассмотрение комиссии по назначению, выплате и перерасчету пенсии за выслугу лет муниципальным служащим, замещавшим должности муниципальной службы в Администрации Солецкого муниципального округа и в органах местного самоуправления Солецкого муниципального района (далее - Комиссия).

Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с положением. Положение и состав комиссии утверждаются постановлением Администрации Солецкого муниципального округа.

Комиссия в тридцатидневный срок со дня поступления заявления с документами в уполномоченный орган рассматривает представленные документы и выносит решение о назначении дополнительного пенсионного обеспечения либо об отказе в его назначении.

В решении об отказе в назначении дополнительного пенсионного обеспечения указываются причины отказа.

Решение об отказе в назначении дополнительного пенсионного обеспечения принимается в случаях:

отсутствия права на получение дополнительного пенсионного обеспечения;

представления неполного комплекта документов, предусмотренного под[пунктом](#P150) 5.2. настоящего Положения.

Уполномоченный орган в трехдневный срок со дня принятия комиссией решения об отказе в назначении дополнительного пенсионного обеспечения направляет копию решения заявителю.

Уполномоченный орган в пятидневный срок со дня принятия комиссией решения о назначении дополнительного пенсионного обеспечения определяет размер дополнительного пенсионного обеспечения и производит его начисление.

Выплата дополнительного пенсионного обеспечения производится уполномоченным органом.

Перерасчет дополнительного пенсионного обеспечения производится уполномоченным органом.

Администрация Солецкого муниципального округа в трехдневный срок со дня принятия муниципального правового акта об изменении денежного содержания лицам, замещающим муниципальные должности, направляет его в уполномоченный орган.

Перерасчет оформляется распоряжением Администрации Солецкого муниципального округа в тридцатидневный срок со дня принятия муниципального правового акта об изменении денежного содержания лицам, замещающим муниципальные должности.

5.4. Дополнительное пенсионное обеспечение, назначенное в соответствии с настоящим Положением, перечисляется уполномоченным органом на банковский счет заявителя, открытый в банке или в кредитной организации, до десятого числа месяца, следующего за месяцем начисления дополнительного пенсионного обеспечения.

5.5. Начисленная сумма дополнительного пенсионного обеспечения, причитавшаяся гражданину и оставшаяся неполученной в связи с его смертью, выплачивается тем членам его семьи, которые относятся к лицам, указанным в части 2 статьи 10 Федерального закона от 28 декабря 2013 года № 400-ФЗ «О страховых пенсиях» и проживали совместно с этим гражданином на день его смерти, если обращение в уполномоченный орган за неполученной суммой дополнительного пенсионного обеспечения последовало не позднее чем до истечения шести месяцев со дня смерти гражданина. При обращении нескольких членов семьи за указанной суммой дополнительного пенсионного обеспечения, причитающиеся им суммы делятся между ними поровну.

5.6. При отсутствии лиц, имеющих на основании подпункта 5.5. настоящего пункта право на начисленную сумму дополнительного пенсионного обеспечения, или при не предъявлении этими лицами требований о выплате указанной суммы в установленный срок, соответствующая сумма наследуются на общих основаниях, установленных Гражданским кодексом Российской Федерации.

5.7. Сумма дополнительного пенсионного обеспечения, не начисленная гражданину не по его вине, начисляется ему за прошедшее время без ограничения каким-либо сроком.

5.8. Выплата дополнительного пенсионного обеспечения приостанавливается в следующих случаях:

5.8.1. При замещении лицом, получающим дополнительное пенсионное обеспечение, государственной должности Российской Федерации, государственной должности субъекта Российской Федерации, муниципальной должности, должности федеральной государственной службы, должности федеральной государственной гражданской службы, должности государственной гражданской службы субъекта Российской Федерации или должности муниципальной службы, а также в период работы в межгосударственных (межправительственных) органах, созданных с участием Российской Федерации, на должностях, по которым в соответствии с международными договорами Российской Федерации осуществляются назначение и выплата пенсий за выслугу лет в порядке и на условиях, которые установлены для федеральных государственных (гражданских) служащих – со дня замещения соответствующей должности;

5.8.2. Выбор получателем дополнительного пенсионного обеспечения для получения: пенсии за выслугу лет, ежемесячного пожизненного содержания, ежемесячной доплаты к пенсии (ежемесячному пожизненному содержанию) или дополнительного (пожизненного) ежемесячного материального обеспечения, назначаемых и финансируемых за счет средств федерального бюджета в соответствии с федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, а также на пенсии за выслугу лет (ежемесячной доплаты к пенсии, иных выплат), устанавливаемых в соответствии с законодательством субъектов Российской Федерации или актами органов местного самоуправления в связи с замещением государственных должностей субъектов Российской Федерации или муниципальных должностей либо в связи с прохождением государственной гражданской службы субъектов Российской Федерации или муниципальной службы (за исключением случаев, предусмотренных пунктом 3 статьи 3 Федерального закона от 15 декабря 2001 года № 166-ФЗ «О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации») – со дня назначения данной выплаты;

5.8.3. Приостановление (прекращение) выплаты всех пенсий, начисленных в соответствии с федеральным пенсионным законодательством, - со дня приостановления (прекращения) указанных выплат;

5.8.4. Нахождение в местах лишения свободы по приговору суда – с первого числа месяца, следующего за месяцем наступления указанного обстоятельства;

5.8.5. Со дня выезда на постоянное место жительства за пределы Российской Федерации;

5.9. Выплата дополнительного пенсионного обеспечения возобновляется в случаях, указанных:

в подпункте 5.8.1. – со дня, следующего за днем освобождения от соответствующей должности, при этом дополнительное пенсионное обеспечение может быть назначено по заявлению с учетом вновь замещавшихся муниципальных должностей в соответствии с требованиями, установленными настоящим Положением, и исходя из суммы денежного содержания по последней замещавшейся муниципальной должности;

в подпункте 5.8.2. – с первого числа месяца, следующего за месяцем прекращения соответствующих выплат;

в подпункте 5.8.3. – со дня возобновления (установления) соответствующих выплат;

в подпункте 5.8.4. – с первого числа месяца, следующего за месяцем прекращения действия соответствующего обстоятельства;

в подпункте 5.8.5. – с первого числа месяца, следующего за месяцем прекращения действия соответствующего обстоятельства.

5.10. Выплата дополнительного пенсионного обеспечения прекращается в случаях:

5.10.1. Отказа лица, получающего дополнительное пенсионное обеспечение, от его получения – с первого числа месяца, следующего за месяцем, в котором уполномоченным органом получено заявление об отказе в получении дополнительного пенсионного обеспечения;

5.10.2. Объявление лица, получающего дополнительное пенсионное обеспечение, в установленном законодательством Российской Федерации порядке умершим или признание его безвестно отсутствующим – с первого числа месяца, следующего за месяцем, в котором вступило в законную силу решение суда об объявлении его умершим или о признании его безвестно отсутствующим;

5.10.3. Смерть лица, получающего дополнительное пенсионное обеспечение – с первого числа месяца, следующего за месяцем смерти;

5.10.4. Истечения срока признания лица инвалидом I, II группы.

5.11. Получатель дополнительного пенсионного обеспечения, либо лица, указанные в [части 2 статьи 10](consultantplus://offline/ref=E5102C83C21C1C39BA0CD913AC7C9AB1526D3B6E1EDC23366718623FEC011A25F1071A6A53FCD302jD1DH) Федерального закона от 28 декабря 2013 года № 400-ФЗ «О страховых пенсиях» обязаны в десятидневный срок со дня наступления обстоятельств, предусмотренных подпунктами 5.8., 5.9. и 5.10. настоящего Положения, известить уполномоченный орган о наступлении указанных обстоятельств.

Излишне выплаченные суммы дополнительного пенсионного обеспечения удерживаются из выплат, предусмотренных настоящим Положением, уполномоченным органом в порядке, предусмотренном для удержаний из пенсии, назначенной в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=C3B5AD20C02580969D8AFBF00E57DFA078FFA8410E01C7081A0F175BBDvAe3J) от 28 декабря 2013 года № 400-ФЗ «О страховых пенсиях». По письменному заявлению получателя дополнительного пенсионного обеспечения удержания могут производиться в размере месячной суммы, причитающейся получателю дополнительного пенсионного обеспечения, до полного погашения задолженности. В иных случаях излишне выплаченные суммы дополнительного пенсионного обеспечения возмещаются получателем дополнительного пенсионного обеспечения добровольно или взыскиваются в судебном порядке.

5.12. Суммы дополнительного пенсионного обеспечения, не востребованные получателем своевременно, выплачиваются за все прошедшее время, но не более чем за три года перед обращением за их получением.

Суммы дополнительного пенсионного обеспечения, не полученные своевременно по вине уполномоченного органа, выплачиваются за прошедшее время без ограничения каким-либо сроком.

**6. Финансирование дополнительного пенсионного обеспечения**

Выплата дополнительного пенсионного обеспечения осуществляется за счет средств бюджета Солецкого муниципального округа.

**РЕШЕНИЕ**

Думы Солецкого муниципального округа

от 25.02.2021 № 115

г. Сольцы

**Об утверждении Положения о представлении лицом, поступающим на должность руководителя муниципального учреждения, а также руководителем муниципального учреждения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера**

В соответствии с частью 4 статьи 275 Трудового кодекса Российской Федерации и статьей 8 Федерального закона от 25 декабря 2008 года   
№ 273-ФЗ «О противодействии коррупции», решением Думы Солецкого муниципального округа от 21.09.2020 № 7 «О правопреемстве органов местного самоуправления Солецкого муниципального округа Новгородской области» Дума Солецкого муниципального округа **РЕШИЛА:**

1. Утвердить прилагаемое Положение о представлении лицом, поступающим на должность руководителя муниципального учреждения, а также руководителем муниципального учреждения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

2. Признать утратившими силу решения Думы Солецкого муниципального района от 28.02.2013 № 227 «Об утверждении Положения о представлении лицом, поступающим на должность руководителя муниципального учреждения, а также руководителем муниципального учреждения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера», от 19.12.2014 № 388 «О внесении изменения в решение Думы Солецкого муниципального района от 28.02.2013 № 227».

3. Опубликовать настоящее решение в периодическом печатном издании - бюллетень «Солецкий вестник» и разместить на официальном сайте Администрации Солецкого муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»».

|  |  |
| --- | --- |
| **Первый заместитель Главы администрации Солецкого муниципального округа**  **Ю.Н. Дуничев** | **Председатель Думы Солецкого муниципального округа**  **П.А. Ковалев** |

УТВЕРЖДЕНО

решением Думы Солецкого

муниципального округа

от 25.02.2021 № 115

**Положение о представлении лицом, поступающим на должность руководителя муниципального учреждения, а также руководителем**

**муниципального учреждения сведений о доходах, расходах,**

**об имуществе и обязательствах имущественного характера**

1. Положением о представлении лицом, поступающим на должность руководителя муниципального учреждения, а также руководителем муниципального учреждения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера (далее - Положение) определяется порядок представления лицом, поступающим на должность   
руководителя муниципального учреждения, и руководителем муниципального учреждения сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей (далее - сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера).

2**.** Лицо, поступающее на должность руководителя муниципального учреждения, а также руководитель муниципального учреждения обязаны представлять в управление делами Администрации Солецкого муниципального округа сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера в письменной форме.

3. Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера представляются:

а) лицом, поступающим на должность руководителя муниципального учреждения - при подаче документов, необходимых для поступления на должность руководителя муниципального учреждения;

б) руководителем муниципального учреждения - ежегодно, не позднее 30 апреля года, следующего за отчетным.

4. Лицо, поступающее на должность руководителя муниципального учреждения, представляет:

а) сведения о своих доходах, полученных от всех источников (включая доходы по прежнему месту работы или месту замещения выборной должности, пенсии, пособия, иные выплаты) за календарный год, предшествующий году подачи документов для поступления на должность руководителя муниципального учреждения, о расходах, а также сведения об имуществе, принадлежащем ему на праве собственности, и о своих обязательствах имущественного характера по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу подачи документов для поступления на должность руководителя муниципального учреждения (на отчетную дату) по форме, утвержденной [Указом](consultantplus://offline/ref=2CED444EB37D51972A68CB77B90661F58B907B539F544AC8DA2AB98642t4tBK) Президента Российской Федерации от 23 июля 2014 года № 460 «Об утверждении формы справки о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации» (далее - Указ);

б) сведения о доходах супруги (супруга) и несовершеннолетних   
детей, полученных от всех источников (включая заработную плату, пенсии, пособия, иные выплаты) за календарный год, предшествующий году подачи лицом документов для поступления на должность руководителя муниципального учреждения, о расходах, а также сведения об имуществе, принадлежащем им на праве собственности, и об их обязательствах имущественного характера по состоянию на первое число для поступления на должность руководителя муниципального учреждения (на отчетную дату) по форме, утвержденной Указом.

5. Руководитель муниципального учреждения представляет:

а) сведения о своих доходах, полученных за отчетный период (с 1 января по 31 декабря) от всех источников (включая заработную плату, пенсии, пособия, иные выплаты), о расходах, а также сведения об имуществе и обязательствах имущественного характера по состоянию на конец отчетного периода по форме, утвержденной Указом;

б) сведения о доходах супруги (супруга) и несовершеннолетних   
детей, полученных за отчетный период (с 1 января по 31 декабря) от всех   
источников (включая заработную плату, пенсии, пособия, иные выплаты), о расходах, а также сведения об их имуществе и обязательствах имущественного характера по состоянию на конец отчетного периода по форме, утвержденной Указом.

6. В случае если лицо, поступающее на должность руководителя   
муниципального учреждения, руководитель муниципального учреждения обнаружили, что в представленных ими сведениях о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера не отражены или не полностью отражены какие-либо сведения либо имеются ошибки, они вправе представить уточненные сведения.

Руководитель муниципального учреждения может представить уточненные сведения в течение одного месяца после окончания срока, указанного в подпункте б) пункта 3 настоящего Положения. Лицо, поступающее на должность руководителя муниципального учреждения, может представить уточненные сведения в течение одного месяца со дня представления сведений в соответствии с подпунктом а) пункта 3 настоящего Положения.

Такие уточненные сведения не считаются представленными с нарушением срока.

7. В случае непредставления по объективным причинам руководителем муниципального учреждения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей данный факт подлежит рассмотрению комиссией, образуемой Администрацией Солецкого муниципального округа для рассмотрения каждого конкретного факта непредставления руководителем муниципального учреждения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей и определения степени объективности причины непредставления указанных сведений.

8. Проверка достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных лицом, поступающим на должность руководителя муниципального учреждения, а также руководителем муниципального учреждения, осуществляется в порядке, установленном Думой Солецкого муниципального округа.

9. Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленные руководителем муниципального учреждения, размещаются на официальном сайте Администрации Солецкого муниципального округав информационно-телеком­муникационной сети «Интернет».

10. Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемые лицом, поступающим на должность руководителя муниципального учреждения, а также руководителем муниципального учреждения в соответствии с настоящим Положением, являются сведениями конфиденциального характера.

11. Лица, в должностные обязанности которых входит работа со сведениями о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, виновные в их разглашении или использовании в целях, не предусмотренных законодательством Российской Федерации, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

12. Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемые в соответствии с настоящим Положением лицом, поступающим на должность руководителя муниципального учреждения, а также представляемые руководителем муниципального учреждения ежегодно, и информация о результатах проверки достоверности и полноты этих сведений хранятся в управлении делами Администрации Солецкого муниципального округа.

В случае, если гражданин, представивший сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера не был принят на работу на должность руководителя муниципального учреждения эти сведения возвращаются ему по его письменному заявлению вместе с другими документами либо подлежат уничтожению.

13. Непредставление или представление заведомо недостоверных или неполных сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лицом, поступающим на должность руководителя муниципального учреждения, а также руководителем муниципального учреждения влечет за собой последствия, предусмотренные частями 8 и 9 статьи 8 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

**РЕШЕНИЕ**

Думы Солецкого муниципального округа

от 25.02.2021 № 116

г. Сольцы

**Об утверждении Порядка размещения сведений о доходах,**

**об имуществе и обязательствах имущественного характера депутатов Думы Солецкого муниципального округа**

В соответствии с частью 6 статьи 8 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Дума Солецкого муниципального округа **РЕШИЛА:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок размещения сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера депутатов Думы Солецкого муниципального округа.

2. Признать утратившими силу:

2.1 решение Думы Солецкого муниципального района от 26.05.2016 № 64 «Об утверждении Порядка размещения сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера депутатов Думы Солецкого муниципального района»;

2.2 решение Думы Солецкого муниципального района от 22.08.2019 № 292 «О внесении изменений в Порядок размещения сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера депутатов Думы Солецкого муниципального района»;

2.3 решение Совета депутатов Солецкого городского поселения от 25.05.2016 № 47 «Об утверждении Порядка размещения сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера депутатов Совета депутатов Солецкого городского поселения»;

2.4 решение Совета депутатов Выбитского сельского поселения от 08.05.2014 № 221 « Об утверждении порядка размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, замещающих муниципальные должности и должности муниципальной службыи членов их семей на официальном сайте Администрации Выбитского сельского поселения и предоставления этих сведений общероссийским средствам массовой информации для опубликования»;

2.5 решение Совета депутатов Выбитского сельского поселения от 15.06.2016 № 42 «О внесении изменений в решение Совета депутатов Выбитского сельского поселения от 08.05.2014 №221»;

2.6 решение Совета депутатов Горского сельского поселения от 29.06.2016 № 47 «Об утверждении Порядка размещения сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера депутатов Совета депутатов Горского сельского поселения»;

2.7 решение Совета депутатов Горского сельского поселения от 30 07.2019 № 172 «О внесении изменений в решение Совета депутатов Горского сельского поселения от 29.06.2016 № 47»;

2.8 решение Совета депутатов Дубровского сельского поселения от 23.06.2016 № 57 «Об утверждении Порядка размещения сведений о доходах,

об имуществе и обязательствах имущественного характера депутатов Совета депутатов Дубровского сельского поселения».

3. Опубликовать настоящее решение в периодическом печатном издании – бюллетень «Солецкий вестник» и разместить на официальном сайте Администрации муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

|  |  |
| --- | --- |
| **Первый заместитель Главы администрации Солецкого муниципального округа**  **Ю.Н. Дуничев** | **Председатель Думы Солецкого муниципального округа**  **П.А. Ковалев** |

Утвержден

решением Думы Солецкого

муниципального округа

от 25.02.2021 №116

**Порядок**

**размещения сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера депутатов Думы Солецкого муниципального округа**

1. Настоящим порядком устанавливаются обязанности депутата Думы Солецкого муниципального округа по размещению сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, его супруга (супруги) и несовершеннолетних детей на интернет - странице Думы муниципального округа официального сайта Администрации Солецкого муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и предоставлению этих сведений средствам массовой информации для опубликования в связи с их запросами.

2. На официальном сайте размещаются и средствам массовой информации предоставляются для опубликования следующие сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера:

1) перечень объектов недвижимого имущества, принадлежащих депутату Думы Солецкого муниципального округа, его супругу (супруге) и несовершеннолетним детям на праве собственности или находящихся в их пользовании, с указанием вида, площади и страны расположения каждого из них;

2) перечень транспортных средств, с указанием вида и марки, принадлежащих на праве собственности депутату Думы Солецкого муниципального округа, его супругу (супруге) и несовершеннолетним детям;

3) декларированный годовой доход депутата Думы Солецкого муниципального округа, его супруга (супруги) и несовершеннолетних детей.

4) сведения об источниках получения средств, за счет которых совершены сделки по приобретению земельного участка, иного объекта недвижимого имущества, транспортного средства, ценных бумаг, долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций, если общая сумма таких сделок превышает доход депутата Думы Солецкого муниципального округа и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих отчетному периоду.

3. В размещаемых на официальном сайте и предоставляемых средствам массовой информации для опубликования сведениях о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера запрещается указывать:

1) иные сведения (кроме указанных в пункте 2 настоящего порядка) о доходах депутата Думы Солецкого муниципального округа, его супруга (супруги) и несовершеннолетних детей, об имуществе, принадлежащем на праве собственности названным лицам, и об их обязательствах имущественного характера:

2) персональные данные депутата Думы Солецкого муниципального округа, его супруга (супруги), несовершеннолетних детей;

3) данные, позволяющие определить место жительства, почтовый адрес, телефон и иные индивидуальные средства коммуникации депутата Думы Солецкого муниципального округа, его супруга (супруги), несовершеннолетних детей;

4) данные, позволяющие определить местонахождение объектов недвижимого имущества, принадлежащих депутату Думы Солецкого муниципального округа, его супругу (супруге), несовершеннолетним детям, на праве собственности или находящихся в их пользовании;

5) информацию, отнесенную к государственной тайне или являющуюся конфиденциальной.

4. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, указанные в пункте 2 настоящего порядка, размещаются на интернет – странице Думы муниципального округа официального сайта Администрации Солецкого муниципального округа в информационно -телекоммуникационной сети «Интернет» ( далее интернет-страница официального сайта ) в 14-дневный срок со дня истечения срока, установленного для подачи справок о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

5. Размещение на интернет - странице официального сайта сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, указанных в пункте 2 настоящего порядка, обеспечивается председателем Думы Солецкого муниципального округа.

6. Председатель Думы Солецкого муниципального округа в 7-дневный срок со дня поступления запроса от средства массовой информации обеспечивает предоставление ему сведений, указанных в пункте 2 настоящего порядка, в том случае, если запрашиваемые сведения отсутствуют на интернет – странице официального сайта.

7. Председатель Думы Солецкого муниципального округа, несет в соответствии с законодательством Российской Федерации ответственность за несоблюдение настоящего порядка.