



Периодическое печатное издание – бюллетень  
**ВОЗРОЖДЕНИЕ**

№ 1  
14 января 2016 года

**АДМИНИСТРАЦИЯ МАЛОВИШЕРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 28.12.2015 № 1052  
г. Малая Вишера

**Об утверждении Порядка осуществления Администрацией муниципального района функций и полномочий учредителя при создании, реорганизации и ликвидации муниципальных автономных и бюджетных учреждений**

В соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, федеральными законами от 03 ноября 2006 года N 174-ФЗ "Об автономных учреждениях", от 12 января 1996 года N 7-ФЗ "О некоммерческих организациях",

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок осуществления Администрацией муниципального района функций и полномочий учредителя при создании, реорганизации и ликвидации муниципальных автономных и бюджетных учреждений.

2. Признать утратившим силу постановление Администрации муниципального района от 29.01.2009 № 29 «Об утверждении порядка осуществления функций и полномочий учредителя при создании, реорганизации и ликвидации автономных учреждений».

3. Опубликовать постановление в бюллетене «Возрождение».

**Глава администрации Н.А.Маслов**

УТВЕРЖДЕН  
постановлением Администрации  
муниципального района  
от 28.12.2015 № 1052

**ПОРЯДОК**

осуществления Администрацией муниципального района функций и полномочий учредителя при создании, реорганизации и ликвидации муниципальных автономных и бюджетных учреждений

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, федеральными законами от 12.01.1996 N 7-ФЗ "О некоммерческих организациях", от 3 ноября 2006 года N 174-ФЗ "Об автономных учреждениях" и определяет порядок осуществления Администрацией муниципального района функций и полномочий учредителя при создании, реорганизации и ликвидации муниципальных автономных и бюджетных учреждений.

2. На Администрацию муниципального района возлагаются следующие функции и полномочия учредителя муниципальных автономных и бюджетных учреждений:

2.1. Принятие решений о создании муниципальных автономных и бюджетных учреждений (в том числе путем изменения типа существующего муниципального

учреждения), их реорганизации, ликвидации по предложению отраслевого органа Администрации муниципального района, осуществляющего функции по координации и регулированию деятельности в соответствующих отраслях (сферах управления) (далее отраслевой орган);

2.2. Утверждение уставов муниципальных автономных и бюджетных учреждений, внесение в них изменений.

3. Полномочия собственника имущества муниципальных автономных и бюджетных учреждений осуществляет комитет по управлению имуществом Администрации муниципального района, в том числе:

3.1. Определение перечней особо ценного движимого имущества муниципальных автономных и бюджетных учреждений;

3.2. Дача согласия муниципальным автономным учреждениям, выступающими в качестве учредителя или участника других юридических лиц, на внесение недвижимого имущества, закрепленного за муниципальными автономными учреждениями или приобретенного муниципальными автономными учреждениями за счет средств, выделенных им учредителем на приобретение этого имущества, а также находящегося у муниципальных автономных учреждений особо ценного движимого имущества (за исключением объектов культурного наследия народов Российской Федерации, предметов и документов, входящих в состав Музейного фонда Российской Федерации, Архивного фонда Российской Федерации, национального библиотечного фонда), в уставный (складочный) капитал таких юридических лиц или передачу указанного имущества другим юридическим лицам в качестве их учредителя или участника иным образом;

3.3. В течение 30 календарных дней со дня поступления обращения муниципальных автономных и бюджетных учреждений, согласованного с отраслевым органом, принятие решения о:

закреплении имущества на праве оперативного управления за муниципальными автономными и бюджетными учреждениями;

даче согласия муниципальным автономным и бюджетным учреждениям на распоряжение недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за муниципальными автономными и бюджетными учреждениями или приобретенным ими за счет средств, выделенных учредителем на приобретение этого имущества;

прекращении права оперативного управления имуществом муниципальных автономных и бюджетных учреждений в случаях, установленных федеральными законами;

3.4. Принятие решения об одобрении сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, в случае, если лица, заинтересованные в совершении сделки, составляют в наблюдательном совете муниципальных автономных учреждений большинство;

3.5. Осуществление контроля за сохранностью и эффективным использованием имущества, закрепленного за муниципальными автономными и бюджетными учреждениями на праве оперативного управления;

3.6. Осуществление иных функций и полномочий, предусмотренных законодательством.

4. На отраслевой орган возлагаются следующие функции и полномочия учредителя муниципальных автономных и бюджетных учреждений:

4.1. Формирование и утверждение муниципального задания для муниципальных автономных и бюджетных учреждений в соответствии с видами деятельности, отнесенными их уставом к основной деятельности, осуществление контроля за выполнением муниципальными автономными и бюджетными учреждениями муниципального задания;

4.2. Определение перечня мероприятий, направленных на развитие муниципальных автономных учреждений;

4.3. Рассмотрение и одобрение предложений руководителей муниципальных автономных и бюджетных учреждений о создании или ликвидации филиалов муниципальных автономных и бюджетных учреждений, открытии или закрытии их представительств;

4.4. Подготовка на рассмотрение наблюдательного совета муниципальных автономных учреждений предложений о:

внесении изменений в уставы муниципальных автономных учреждений;

создании или ликвидации филиалов муниципальных автономных учреждений, открытии или закрытии их представительств;

реорганизации или ликвидации муниципальных автономных учреждений;

4.5. Утверждение передаточного акта или разделительного балансов;

4.6. Назначение ликвидационной комиссии;

4.7. Утверждение промежуточного и окончательного ликвидационных балансов;

4.8. Назначение руководителей муниципальных автономных и бюджетных учреждений по согласованию с Главой муниципального района и прекращение их полномочий, а также заключение и прекращение трудовых договоров с ними, если для учреждений соответствующей сферы деятельности федеральными законами не предусмотрен иной порядок назначения руководителей и прекращения их полномочий и (или) заключения и прекращения трудовых договоров с ними;

4.9. Назначение и досрочное прекращение полномочий членов наблюдательного совета муниципальных автономных учреждений;

4.10. Осуществление контроля за деятельностью муниципальных автономных и бюджетных учреждений;

4.11. Установление порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности муниципальных автономных и бюджетных учреждений в соответствии с требованиями, определенными Министерством финансов Российской Федерации;

4.12. Определение средств массовой информации, в которых муниципальные автономные учреждения ежегодно обязаны публиковать отчеты о своей деятельности и об использовании закрепленного за ними имущества;

4.13. Требование созыва первого заседания наблюдательного совета муниципальных автономных учреждений после их создания, а также первого заседания нового состава наблюдательного совета муниципальных автономных учреждений;

4.14. Составление и направление иска о признании крупной сделки, совершенной с нарушением требований статьи 15 Федерального закона от 3 ноября 2006 года N 174-ФЗ "Об автономных учреждениях" и статьи 9.2. Федерального закона от 12.01.1996 N 7-ФЗ "О некоммерческих организациях", недействительной;

4.15. Составление и направление иска о признании недействительной сделки, в совершении которой имеется заинтересованность и которая совершена с нарушением

требований статьи 17 Федерального закона от 3 ноября 2006 года N 174-ФЗ "Об автономных учреждениях" ;

4.16. Организация и осуществление в соответствии с областным законом от 04.04.2012 N 39-ОЗ "О ведомственном контроле за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права" ведомственного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в муниципальных автономных и бюджетных учреждениях;

4.17. Проведение перед сдачей в аренду закрепленных за муниципальными автономными и бюджетными учреждениями, образующими социальную инфраструктуру для детей, объектов собственности, оценки последствий заключения договора аренды для обеспечения жизнедеятельности, образования, развития, отдыха и оздоровления детей, оказания им медицинской помощи, профилактики заболеваний у детей, их социальной защиты и социального обслуживания;

4.18. Проведение перед принятием решения о реконструкции, модернизации, об изменении назначения или о ликвидации объекта социальной инфраструктуры для детей, являющегося муниципальной собственностью, а также о реорганизации или ликвидации муниципальных автономных и бюджетных учреждений, образующих социальную инфраструктуру для детей, оценки последствий такого решения для обеспечения жизнедеятельности, образования, развития, отдыха и оздоровления детей, оказания им медицинской помощи, профилактики заболеваний у детей, их социальной защиты и социального обслуживания;

4.19. Согласование программ развития муниципальных автономных и бюджетных учреждений;

4.20. Прием и осуществление анализа сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых руководителями муниципальных автономных и бюджетных учреждений;

4.21. Дача согласия муниципальным бюджетным учреждениям на совершение крупной сделки;

4.22. Организация по решению руководителя отраслевого органа проверки сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых руководителями муниципальных автономных и бюджетных учреждений;

4.23. Формирование и размещение сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых руководителями муниципальных автономных и бюджетных учреждений, для размещения на официальном сайте Администрации муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

4.24. Осуществление комплекса организационных, разъяснительных и иных мер по соблюдению руководителями муниципальных автономных и бюджетных учреждений ограничений, запретов и исполнения обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации в целях противодействия коррупции;

4.25. Установление тарифов на услуги, предоставляемые муниципальными автономными и бюджетными учреждениями, и работы, выполняемые муниципальными автономными и бюджетными учреждениями, если иное не установлено федеральными законами;

4.26. Дача согласия муниципальным бюджетным учреждениям на передачу некоммерческим организациям в качестве их учредителя (участника) денежных средств (если иное не установлено условиями предоставления денежных средств) и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним

собственником или приобретенного муниципальными бюджетными учреждениями за счет денежных средств, выделенных им собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества;

4.27. Принятие решения об одобрении сделки, в совершении которой имеется заинтересованность муниципальных бюджетных учреждений;

4.28. Определение предельно допустимого значения просроченной кредиторской задолженности муниципальных бюджетных учреждений, превышение которого влечет расторжение трудового договора с руководителями муниципальных бюджетных учреждений по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;

4.29. Осуществление иных функций и полномочий учредителя муниципальных автономных и бюджетных учреждений, предусмотренных федеральными законами от 12.01.1996 N 7-ФЗ "О некоммерческих организациях", от 3 ноября 2006 года N 174-ФЗ "Об автономных учреждениях", от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" и иными нормативными правовыми актами.

5. Отраслевой орган доводит свои решения до муниципальных автономных и бюджетных учреждений в письменной форме в течение 10 рабочих дней с даты их принятия.

#### АДМИНИСТРАЦИЯ МАЛОВИШЕРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

#### ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 28.12.2015 № 1053  
г. Малая Вишера

#### **Об утверждении Положения о формировании муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) муниципальными учреждениями и финансовом обеспечении муниципального задания**

В соответствии с пунктами 3 и 4 статьи 69.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, подпунктом 2 пункта 7 статьи 9.2 Федерального закона от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» и частью 5 статьи 4 Федерального закона от 3 ноября 2006 года № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях»,

#### **ПО С Т А Н О В Л Я Ю:**

1. Утвердить прилагаемое Положение о формировании муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) муниципальными учреждениями и финансовом обеспечении муниципального задания (далее Положение).

2. Признать утратившим силу постановление Администрации Маловишерского муниципального района от 17.08.2015 № 604 «Об утверждении Положения о формировании муниципального задания муниципальным учреждениям и финансовом обеспечении выполнения муниципального задания, а также предоставлении субсидий муниципальным бюджетным и муниципальным автономным учреждениям на финансовое обеспечение выполнения ими муниципального задания».

3. Органам местного самоуправления, осуществляющим функции и полномочия учредителя муниципальных бюджетных или автономных учреждений, главным распорядителям средств бюджета муниципального района, в ведении которых находятся

муниципальные казенные учреждения, до принятия нормативных правовых актов, указанных в пунктах 11, 19 Положения, но не позднее срока формирования муниципального задания на 2019 год и на плановый период 2020 и 2021 годов, нормы затрат, выраженные в натуральных показателях, определять с указанием наименования нормы, ее значения и источника указанного значения в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в соответствующей сфере, при соблюдении общих требований, предусмотренных вторым абзацем пункта 4 статьи 69.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

4. Постановление вступает в силу с 01 января 2016 года и применяется при формировании муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) и расчете объема финансового обеспечения выполнения муниципального задания на 2016 год, за исключением пункта 7, второго, пятого абзацев пункта 8 Положения в части нормативных затрат, связанных с выполнением работ в рамках муниципального задания, пунктов 18, 19 Положения, применяемых при расчете объема финансового обеспечения выполнения муниципального задания, начиная с муниципального задания на 2017 год и на плановый период 2018 и 2019 годов.

5. Опубликовать постановление в бюллетене «Возрождение».

Глава администрации **Н.А. Маслов**

УТВЕРЖДЕНО  
постановлением Администрации  
муниципального района  
от 28.12.2015 № 1053

#### **ПОЛОЖЕНИЕ**

о формировании муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) муниципальными учреждениями и финансовом обеспечении муниципального задания

1. Настоящее Положение устанавливает порядок формирования и финансового обеспечения выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) (далее муниципальное задание), оказываемых (выполняемых) муниципальными бюджетными и муниципальными автономными учреждениями (далее муниципальное бюджетное, автономное учреждение), а также муниципальными казенными учреждениями, определенными правовыми актами главных распорядителей средств бюджета муниципального района, в ведении которых находятся муниципальные казенные учреждения (далее муниципальное казенное учреждение).

2. Муниципальное задание формируется в соответствии с основными видами деятельности, предусмотренными учредительными документами муниципального учреждения, по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению.

3. Муниципальное задание содержит показатели, характеризующие качество и (или) объем (содержание) оказываемых муниципальных услуг (выполняемых работ), определение категорий физических и (или) юридических лиц, являющихся потребителями соответствующих услуг, порядок оказания соответствующих услуг, предельные цены (тарифы) на оплату соответствующих услуг физическими или юридическими лицами в случаях, если законодательством Российской Федерации предусмотрено их оказание на платной основе, либо порядок установления указанных цен (тарифов) в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, порядок контроля за исполнением муниципального задания, в том числе условия и порядок его досрочного прекращения, и требования к отчетности об исполнении муниципального задания.

При установлении муниципальному учреждению муниципального задания на оказание

нескольких муниципальных услуг (выполнение нескольких работ) муниципальное задание формируется из нескольких разделов, каждый из которых должен содержать требования к оказанию одной муниципальной услуги (выполнению одной работы).

При установлении муниципальному учреждению муниципального задания одновременно на оказание муниципальной услуги (услуг) и выполнение работы (работ), муниципальное задание формируется из 2 частей, каждая из которых должна содержать отдельно требования к оказанию муниципальной услуги (услуг) и выполнению работы (работ). Информация, касающаяся муниципального задания в целом, включается в 3 часть муниципального задания.

Муниципальное задание, содержащее сведения, составляющие государственную тайну, формируется с соблюдением законодательства Российской Федерации о государственной тайне.

4. Муниципальное задание формируется на срок до одного года в случае утверждения бюджета муниципального района на очередной финансовый год и на срок до 3 лет в случае утверждения бюджета муниципального района на очередной финансовый год и на плановый период. Муниципальное задание утверждается не позднее 15 рабочих дней со дня утверждения главным распорядителем средств бюджета муниципального района лимитов бюджетных обязательств:

для муниципальных казенных учреждений – главным распорядителем средств бюджета муниципального района, в ведении которого они находятся;

для муниципальных бюджетных и муниципальных автономных учреждений – органом местного самоуправления муниципального района, осуществляющим функции и полномочия учредителя данных учреждений.

В случае внесения изменений в показатели муниципального задания, а также изменения размера бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете муниципального района для финансового обеспечения выполнения муниципального задания, влекущих за собой изменение муниципального задания, формируется новое муниципальное задание (с учетом внесенных изменений) в соответствии с настоящим Положением.

5. Муниципальное задание формируется в соответствии с ведомственным перечнем муниципальных услуг и работ, оказываемых и выполняемых муниципальными учреждениями (далее ведомственный перечень). Порядок формирования, ведения и утверждения ведомственных перечней муниципальных услуг и работ, оказываемых и выполняемых муниципальными учреждениями, утверждается Правительством Новгородской области.

6. Муниципальное задание и отчет о выполнении муниципального задания, формируемый по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению, в течение 5 рабочих дней со дня их утверждения, за исключением содержащихся в них сведений, составляющих государственную тайну, главными распорядителями средств бюджета муниципального района, в ведении которых находятся муниципальные казенные учреждения, органами местного самоуправления муниципального района, осуществляющими функции и полномочия учредителя муниципальных бюджетных и муниципальных автономных учреждений, размещаются в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте по размещению информации о государственных и муниципальных учреждениях ([www.bus.gov.ru](http://www.bus.gov.ru)), а также на официальных сайтах в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» органов местного самоуправления муниципального района, осуществляющих функции и полномочия учредителя муниципальных бюджетных и муниципальных автономных учреждений, и главных распорядителей средств бюджета муниципального района, в

ведении которых находятся муниципальные казенные учреждения (далее орган, осуществляющий функции и полномочия учредителя).

7. Объем финансового обеспечения выполнения муниципального задания рассчитывается на основании нормативных затрат на оказание муниципальных услуг, нормативных затрат, связанных с выполнением работ, с учетом затрат на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за муниципальным учреждением или приобретенного им за счет средств, выделенных муниципальному учреждению учредителем на приобретение такого имущества, в том числе земельных участков (за исключением имущества, сданного в аренду или переданного в безвозмездное пользование) (далее имущество учреждения), затрат на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается имущество учреждения.

8. Объем финансового обеспечения выполнения муниципального задания (R) определяется по формуле:

$$R = \sum_i N_i \times V_i + \sum_w N_w - \sum_i P_i \times V_i + N^{УН} + N^{СИ}, \text{ где:}$$

- $N_i$  - нормативные затраты на оказание i-ой муниципальной услуги, включенной в ведомственный перечень;
- $V_i$  - объем i-ой муниципальной услуги, установленной муниципальным заданием;
- $N_w$  - нормативные затраты на выполнение w-ой работы, включенной в ведомственный перечень;
- $P_i$  - размер платы (тариф, цена) за оказание i-ой муниципальной услуги, установленный муниципальным заданием;
- $N^{УН}$  - затраты на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается имущество учреждения;
- $N^{СИ}$  - затраты на содержание имущества учреждения, не используемого для оказания муниципальных услуг (выполнения работ) и для общехозяйственных нужд (далее не используемое для выполнения муниципального задания имущество).

9. Нормативные затраты на оказание муниципальной услуги рассчитываются на единицу показателя объема оказания услуги, установленного в муниципальном задании, на основе базового норматива затрат и корректирующих коэффициентов к базовым нормативам затрат (далее корректирующие коэффициенты), определяемых в соответствии с настоящим Положением,

с соблюдением общих требований к определению нормативных затрат на оказание государственных (муниципальных) услуг, применяемых при расчете объема финансового обеспечения выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) муниципальным учреждением в соответствующих сферах деятельности (далее общие требования), утвержденных федеральными органами исполнительной власти, осуществляющими функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в установленной сфере деятельности.

Значения нормативных затрат на оказание муниципальных услуг утверждаются правовым актом органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя.

10. Базовый норматив затрат на оказание муниципальной услуги состоит из базового норматива:

- затрат, непосредственно связанных с оказанием муниципальной услуги;
- затрат на общехозяйственные нужды на оказание муниципальной услуги.

Базовый норматив затрат рассчитывается исходя из затрат, необходимых для оказания муниципальной услуги, с соблюдением показателей качества оказания муниципальной услуги, а также показателей, отражающих отраслевую специфику муниципальной услуги (содержание, условия (формы) оказания муниципальной услуги), установленных в базовом (отраслевом) перечне (далее показатели отраслевой специфики), отраслевой корректирующий коэффициент, при которых принимает значение, равное единице.

11. При определении базового норматива затрат применяются нормы материальных, технических и трудовых ресурсов, используемых для оказания муниципальной услуги, установленные нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также межгосударственными, национальными (государственными) стандартами Российской Федерации, строительными нормами и правилами, санитарными нормами и правилами, стандартами, порядками и регламентами оказания муниципальных услуг в установленной сфере (далее стандарт оказания услуги).

При отсутствии норм, выраженных в натуральных показателях, установленных стандартом оказания услуги, нормы, выраженные в натуральных показателях, определяются на основе анализа и усреднения показателей деятельности муниципального учреждения, которое имеет минимальный объем затрат на оказание единицы муниципальной услуги при выполнении требований к качеству оказания муниципальной услуги, отраженных в стандарте оказания услуги, либо на основе медианного значения по муниципальным учреждениям, оказывающим муниципальную услугу.

12. В базовый норматив затрат, непосредственно связанных с оказанием муниципальной услуги, включаются:

затраты на оплату труда, в том числе начисления на выплаты по оплате труда работников, непосредственно связанных с оказанием муниципальной услуги, включая административно-управленческий персонал, в случаях, установленных стандартами оказания услуги, включая страховые взносы в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации и Федеральный фонд обязательного медицинского страхования, страховые взносы на обязательное социальное страхование

от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права (далее начисления на выплаты по оплате труда);

затраты на приобретение материальных запасов и особо ценного движимого имущества, потребляемого (используемого) в процессе оказания муниципальной услуги, с учетом срока полезного использования (в том числе затраты на арендные платежи);

иные затраты, непосредственно связанные с оказанием муниципальной услуги.

13. В базовый норматив затрат на общехозяйственные нужды на оказание муниципальной услуги включаются:

затраты на коммунальные услуги;

затраты на содержание объектов недвижимого имущества (в том числе затраты на арендные платежи);

затраты на содержание объектов особо ценного движимого имущества;

затраты на приобретение услуг связи;

затраты на приобретение транспортных услуг;

затраты на оплату труда с начислениями на выплаты по оплате труда работников, которые не принимают непосредственного участия в оказании муниципальной услуги, включая административно-управленческий персонал, в случаях, установленных стандартами

оказания услуги;

затраты на прочие общехозяйственные нужды.

14. Значение базового норматива затрат на оказание муниципальной услуги утверждается или изменяется правовым актом органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя, общей суммой с выделением:

суммы затрат на оплату труда с начислениями на выплаты по оплате труда работников, непосредственно связанных с оказанием муниципальной услуги, включая административно-управленческий персонал, в случаях, установленных стандартами оказания услуги;

суммы затрат на коммунальные услуги и содержание объектов недвижимого имущества, необходимого для выполнения муниципального задания.

15. Корректирующие коэффициенты, применяемые при расчете нормативных затрат на оказание муниципальной услуги, состоят из территориального корректирующего коэффициента и отраслевого корректирующего коэффициента либо по решению органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя, из нескольких отраслевых корректирующих коэффициентов.

В территориальный корректирующий коэффициент включаются территориальный корректирующий коэффициент на оплату труда с начислениями на выплаты по оплате труда и территориальный корректирующий коэффициент на коммунальные услуги и на содержание объектов недвижимого имущества.

Значение территориального корректирующего коэффициента утверждается правовым актом органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя, с учетом территориальных особенностей и состава имущественного комплекса, необходимого для выполнения муниципального задания, и рассчитывается в соответствии с общими требованиями.

16. Отраслевой корректирующий коэффициент учитывает показатели отраслевой специфики, в том числе показатели качества муниципальной услуги, и определяется в соответствии с общими требованиями.

Значение отраслевого корректирующего коэффициента утверждается или изменяется правовым актом органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя.

17. Значения базовых нормативов затрат на оказание муниципальных услуг и отраслевых корректирующих коэффициентов в течение 5 рабочих дней со дня их утверждения размещаются органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте по размещению информации о государственных и муниципальных учреждениях ([www.bus.gov.ru](http://www.bus.gov.ru)).

18. Нормативные затраты на выполнение работы определяются при расчете объема финансового обеспечения выполнения муниципального задания в порядке, установленном правовым актом органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя.

19. Нормативные затраты на выполнение работы рассчитываются на работу в целом или в случае установления в муниципальном задании показателей объема выполнения работы – на единицу объема работы.

В нормативные затраты на выполнение работы включаются:

затраты на оплату труда с начислениями на выплаты по оплате труда работников, непосредственно связанных с выполнением работы, включая административно-управленческий персонал, в случаях, установленных стандартами оказания услуги;

затраты на приобретение материальных запасов и особо ценного движимого имущества, потребляемых (используемых) в процессе выполнения работы, с учетом срока полезного использования (в том числе затраты на арендные платежи);

затраты на иные расходы, непосредственно связанные с выполнением работы;

затраты на оплату коммунальных услуг;

затраты на содержание объектов недвижимого имущества, необходимого для выполнения муниципального задания (в том числе затраты на арендные платежи);

затраты на содержание объектов особо ценного движимого имущества и имущества, необходимого для выполнения муниципального задания;

затраты на приобретение услуг связи;

затраты на приобретение транспортных услуг;

затраты на оплату труда с начислениями на выплаты по оплате труда работников, которые не принимают непосредственного участия в оказании муниципальной услуги, включая административно-управленческий персонал, в случаях, установленных стандартами оказания услуги;

затраты на прочие общехозяйственные нужды.

При определении нормативных затрат на выполнение работы применяются показатели материальных, технических и трудовых ресурсов, используемых для выполнения работы, установленные нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также межгосударственными, национальными (государственными) стандартами Российской Федерации, строительными нормами и правилами, санитарными нормами и правилами, стандартами, порядками и регламентами выполнения работ в установленной сфере.

Значения нормативных затрат на выполнение работы утверждаются правовым актом органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя.

20. В случае если муниципальное бюджетное или муниципальное автономное учреждение оказывает муниципальные услуги (выполняет работы) для физических и юридических лиц за плату (далее платная деятельность) сверх установленного муниципального задания, затраты на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается имущество учреждения, рассчитываются с применением коэффициента платной

деятельности, который определяется как отношение планируемого объема финансового обеспечения выполнения муниципального задания, исходя из объемов финансового обеспечения выполнения муниципального задания, полученных из бюджета в отчетном финансовом году на указанные цели, к общей сумме, включающей планируемые поступления от финансового обеспечения выполнения муниципального задания и доходов от платной деятельности, исходя из указанных поступлений, полученных в отчетном финансовом году (далее коэффициент платной деятельности).

21. Затраты на содержание не используемого для выполнения муниципального задания имущества муниципального бюджетного или муниципального автономного учреждения рассчитываются с учетом затрат:

на потребление электрической энергии в размере 10 процентов общего объема затрат муниципального бюджетного или муниципального автономного учреждения в части указанного вида затрат в составе затрат на коммунальные услуги;

на потребление тепловой энергии в размере 50 процентов общего объема затрат муниципального бюджетного или муниципального автономного учреждения в части указанного вида затрат в составе затрат на коммунальные услуги.

В случае если муниципальное бюджетное или муниципальное автономное учреждение

оказывает платную деятельность сверх установленного муниципального задания, затраты, указанные в настоящем пункте, рассчитываются с применением коэффициента платной деятельности.

Значения затрат на содержание не используемого для выполнения муниципального задания имущества муниципального бюджетного или муниципального автономного учреждения утверждаются правовым актом органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя такого учреждения.

22. В случае если муниципальное бюджетное или муниципальное автономное учреждение осуществляет платную деятельность в рамках установленного муниципального задания, по которому в соответствии с федеральными законами предусмотрено взимание платы, объем финансового обеспечения выполнения муниципального задания, рассчитанный на основе нормативных затрат (затрат), подлежит уменьшению на объем доходов от платной деятельности исходя из объема муниципальной услуги (работы), за оказание (выполнение) которой предусмотрено взимание платы, и среднего значения размера платы (цены, тарифа), установленного в муниципальном задании органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя такого учреждения, с учетом положений, установленных федеральными законами.

23. Нормативные затраты (затраты), определяемые в соответствии с настоящим Положением, учитываются при формировании обоснований бюджетных ассигнований бюджета муниципального района.

24. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете муниципального района на указанные цели.

Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания муниципальным бюджетным и муниципальным автономным учреждением осуществляется путем предоставления субсидии (далее субсидия).

Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания муниципальным казенным учреждением осуществляется в соответствии с показателями бюджетной сметы этого учреждения.

В целях доведения объема финансового обеспечения выполнения муниципального задания, рассчитанного в соответствии с настоящим Положением, до уровня финансового обеспечения в текущем финансовом году в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных главному распорядителю средств бюджета муниципального района на предоставление субсидий на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания, применяются (при необходимости, но не позднее начала срока формирования муниципального задания на 2019 год и на плановый период 2020 и 2021 годов) коэффициенты выравнивания, определяемые органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя.

Значения коэффициентов выравнивания утверждаются правовым актом органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя, по согласованию с комитетом финансов Администрации Маловишерского муниципального района.

25. Субсидии муниципальному бюджетному учреждению перечисляются на лицевой счет муниципального бюджетного учреждения, открытый в отделе № 7 Управления Федерального казначейства по Новгородской области.

Субсидии муниципальному автономному учреждению перечисляются на счет, открытый муниципальному автономному учреждению в кредитной организации, или на лицевой счет муниципального автономного учреждения, открытый в отделе № 7 Управления Федерального казначейства по Новгородской области.

26. Предоставление муниципальному бюджетному или муниципальному автономному учреждению субсидии в течение финансового года осуществляется на основании соглашения о порядке и условиях предоставления субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания, заключаемого муниципальным бюджетным или муниципальным автономным учреждением и органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя данного учреждения (далее соглашение).

Указанное соглашение определяет права, обязанности и ответственность сторон, в том числе объем и периодичность перечисления субсидии в течение финансового года.

27. Перечисление субсидии осуществляется в соответствии с графиком, содержащимся в соглашении, указанном в пункте 26 настоящего Положения.

28. Перечисление субсидии в декабре осуществляется с учетом представленного муниципальным бюджетным или муниципальным автономным учреждением предварительного отчета об исполнении муниципального задания за соответствующий финансовый год. Предварительный отчет об исполнении муниципального задания представляется муниципальным бюджетным или муниципальным автономным учреждением в срок, установленный в соглашении, указанном в пункте 26 настоящего Положения, но не позднее 10 декабря текущего финансового года по форме, установленной для отчета о выполнении муниципального задания, согласно приложению № 2 к настоящему Положению.

Если показатели объема, указанные в предварительном отчете об исполнении муниципального задания, меньше показателей, установленных в муниципальном задании, то соответствующие средства субсидии подлежат перечислению в бюджет муниципального района в соответствии с бюджетным законодательством

Российской Федерации, за исключением расходов на коммунальные услуги, уплату налогов и оплату арендной платы за пользование имуществом. Объем субсидии, подлежащий перечислению в бюджет муниципального района, рассчитывается исходя из фактически не оказанных (не выполненных) муниципальным бюджетным или муниципальным автономным учреждением объемов муниципальных услуг (работ), установленных в муниципальном задании.

Требования, установленные настоящим пунктом, не распространяются на муниципальное бюджетное или муниципальное автономное учреждение, в отношении которого проводится реорганизация или ликвидация.

29. Муниципальные бюджетные и муниципальные автономные учреждения, муниципальные казенные учреждения представляют органам, осуществляющим функции и полномочия учредителей, отчет о выполнении муниципального задания, предусмотренный приложением № 2 к настоящему Положению, в соответствии с требованиями, установленными в муниципальном задании.

Отчет о выполнении муниципального задания, предусмотренный первым абзацем настоящего пункта, представляется в сроки, установленные муниципальным заданием, но не позднее 01 февраля года, следующего за отчетным.

30. Контроль за выполнением муниципального задания муниципальными бюджетными или муниципальными автономными учреждениями, муниципальными казенными учреждениями осуществляют органы, осуществляющие функции и полномочия учредителей, а также комитет финансов Администрации Маловишерского муниципального района.

Приложение № 1

к Положению о формировании муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) муниципальными учреждениями и финансовом обеспечении выполнения муниципального задания

УТВЕРЖДАЮ

(должность руководителя (уполномоченного лица) органа местного самоуправления муниципального района, главного распорядителя средств бюджета муниципального района)

И.О. Фамилия

(подпись)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Муниципальное задание

на 20\_\_ год и на плановый период 20\_\_ и 20\_\_ годов<sup>1</sup>

Наименование муниципального учреждения \_\_\_\_\_

Виды деятельности муниципального учреждения \_\_\_\_\_

Форма по  
ОКУД

Дата

По  
сводному  
реестру

Коды
0506001





	(наименование показателя)	(наименование показателя)	(наименование показателя)	(наименование показателя)	(наименование показателя)		новация							
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15

Допустимые (возможные) отклонения от установленных показателей объема муниципальной услуги, в пределах которых муниципальное задание считается выполненным (%), \_\_\_\_\_

4. Нормативные правовые акты, устанавливающие размер платы (цену, тариф), либо порядок ее (его) установления:

Нормативный правовой акт				
вид	принявший орган	дата	номер	наименование
1	2	3	4	5

5. Порядок оказания муниципальной услуги:

5.1. Нормативные правовые акты, регулирующие порядок оказания муниципальной услуги, \_\_\_\_\_

(реквизиты нормативного правового акта)

5.2. Порядок информирования потенциальных потребителей муниципальной услуги:

Способ информирования	Состав размещаемой информации	Частота обновления информации
1	2	3

Часть 2. Сведения о выполняемых работах<sup>4</sup>

Раздел \_\_\_\_\_

1. Наименование работы \_\_\_\_\_

2. Категории потребителей работы \_\_\_\_\_

Уникальный номер по базовому (отраслевому) перечню

3. Показатели, характеризующие качество и (или) объем (содержание) работы:

3.1. Показатели, характеризующие качество работы<sup>5</sup>:

Уникальный номер реестровой записи	Показатель, характеризующий содержание работы (по справочникам)			Показатель, характеризующий условия (формы) выполнения работы (по справочникам)		Показатель качества работы			Значение показателя качества работы		
	(наименование показателя)	(наименование показателя)	(наименование показателя)	(наименование показателя)	(наименование показателя)	наименование показателя	единица измерения по ОКЕИ		20__ год (очередной финансовый год)	20__ год (1-ый год планового периода)	20__ год (2-ой год планового периода)
							наименование	код			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

Допустимые (возможные) отклонения от установленных показателей качества работы, в пределах которых муниципальное задание считается выполненным (%), \_\_\_\_\_

3.2. Показатели, характеризующие объем (содержание) работы:

Уникальный номер реестровой записи	Показатель, характеризующий содержание работы (по справочникам)			Показатель, характеризующий условия (формы) выполнения работы (по справочникам)		Показатель объема работы				Значение показателя объема работы		
	(наименование показателя)	(наименование показателя)	(наименование показателя)	(наименование показателя)	(наименование показателя)	наименование показателя	единица измерения по ОКЕИ		описание работы	20__ год (очередной финансовый год)	20__ год (1-ый год планового периода)	20__ год (2-ой год планового периода)
							наименование	код				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13

Допустимые (возможные) отклонения от установленных показателей объема работы, в пределах которых муниципальное задание считается выполненным (%), \_\_\_\_\_

Часть 3. Прочие сведения о муниципальном задании<sup>6</sup>

1. Условия и порядок досрочного прекращения выполнения муниципального задания \_\_\_\_\_
2. Иная информация, необходимая для выполнения (контроля за выполнением) муниципального задания, \_\_\_\_\_
3. Порядок контроля за выполнением муниципального задания \_\_\_\_\_

Форма контроля	Периодичность	Органы государственной власти области, осуществляющие контроль за выполнением муниципального задания
1	2	3

4. Требования к отчетности о выполнении муниципального задания \_\_\_\_\_
- 4.1. Периодичность представления отчетов о выполнении муниципального задания \_\_\_\_\_
- 4.2. Сроки представления отчетов о выполнении муниципального задания \_\_\_\_\_
- 4.3. Иные требования к отчетности о выполнении муниципального задания \_\_\_\_\_
5. Иные показатели, связанные с выполнением муниципального задания<sup>7</sup>, \_\_\_\_\_

муниципальное задание формируется на срок до одного года в случае утверждения бюджета муниципального района на очередной финансовый год и на срок до 3 лет в случае утверждения бюджета муниципального района на очередной финансовый год и на плановый период.

формируется при установлении муниципального задания на оказание муниципальной услуги (услуг) и работы (работ) и содержит требования к оказанию муниципальной услуги (услуг) отдельно по каждой из муниципальных услуг с указанием порядкового номера раздела.

заполняется при установлении показателей, характеризующих качество муниципальной услуги, в ведомственном перечне муниципальных услуг и работ, оказываемых и выполняемых муниципальными учреждениями.

формируется при установлении муниципального задания на оказание муниципальной услуги (услуг) и работы (работ) и содержит требования к выполнению работы (работ) отдельно по каждой из работ с указанием порядкового номера раздела.

заполняется при установлении показателей, характеризующих качество работы, в ведомственном перечне муниципальных услуг и работ, оказываемых и выполняемых муниципальными учреждениями.

заполняется в целом по муниципальному заданию.

в числе иных показателей может быть указано допустимое (возможное) отклонение от выполнения муниципального задания, в пределах которого оно считается выполненным, при принятии органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя муниципальных бюджетных и автономных учреждений, главным распорядителем средств бюджета муниципального района, в ведении которого находятся муниципальные казенные учреждения, решения об установлении общего допустимого (возможного) отклонения от выполнения муниципального задания, в пределах которого оно считается выполненным (в процентах). В этом случае допустимые (возможные) отклонения, предусмотренные в подпунктах 3.1 и 3.2 настоящего муниципального задания, не заполняются.

Приложение № 2

к Положению о формировании муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) муниципальными учреждениями и финансовом обеспечении выполнения муниципального задания

**ОТЧЕТ**

о выполнении муниципального задания на 20\_\_ год и на плановый период 20\_\_ и 20\_\_ годов<sup>1</sup>

от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Наименование муниципального учреждения \_\_\_\_\_

Виды деятельности муниципального учреждения \_\_\_\_\_

Вид областного муниципального учреждения \_\_\_\_\_

(указывается вид муниципального учреждения из базового (отраслевого) перечня)

Периодичность \_\_\_\_\_

(указывается в соответствии с периодичностью представления отчета о выполнении муниципального задания, установленной в муниципальном задании)

Часть 1. Сведения об оказываемых муниципальных услугах<sup>2</sup>

	Коды
Формапо ОКУД	0506001
Дата	
По	
сводному реестру	
ПоОКВЭД	
ПоОКВЭД	
ПоОКВЭД	

Раздел \_\_\_\_\_

1. Наименование муниципальной услуги \_\_\_\_\_

Уникальный номер по базовому  
(отраслевому)  
перечню

--

2. Категории потребителей муниципальной услуги \_\_\_\_\_

3. Сведения о фактическом достижении показателей, характеризующих качество и (или) объем (содержание) муниципальной услуги:

3.1. Сведения о фактическом достижении показателей, характеризующих качество муниципальной услуги:

Уникальный номер реестровой записи	Показатель, характеризующий содержание муниципальной услуги			Показатель, характеризующий условия (формы) оказания муниципальной услуги		Показатель качества муниципальной услуги							
						наименование показателя	единица измерения по ОКЕИ		утверждено в муниципальном задании на год	исполнено на отчетную дату	допустимое (возможное) отклонение	отклонение, превышающее допустимое (возможное) значение	причина отклонения
	(наименование показателя)	(наименование показателя)	(наименование показателя)	(наименование показателя)	(наименование показателя)		наименование	код					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14

3.2. Сведения о фактическом достижении показателей, характеризующих объем (содержание) муниципальной услуги:

Уникальный номер реестровой записи	Показатель, характеризующий содержание муниципальной услуги			Показатель, характеризующий условия (формы) оказания муниципальной услуги		Показатель объема муниципальной услуги							Средний размер платы (цены, тарифа)	
						наименование показателя	единица измерения по ОКЕИ		утверждено в муниципальном задании на год	исполнено на отчетную дату	допустимое (возможное) отклонение	отклонение, превышающее допустимое (возможное) значение		причина отклонения
	(наименование показателя)	(наименование показателя)	(наименование показателя)	(наименование показателя)	наименование		код							
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15

1. Наименование работы \_\_\_\_\_

Уникальный номер по базовому  
(отраслевому)  
перечню

--

2. Категории потребителей работы \_\_\_\_\_

3. Сведения о фактическом достижении показателей, характеризующих качество и (или) объем (содержание) работы:  
3.1. Сведения о фактическом достижении показателей, характеризующих качество работы:

Уникаль-ный номер реестровой записи	Показатель, характеризующий содержание работы			Показатель, характеризующий условия (формы) выполнения работы		Показатель качества работы							
						наиме-нова-ние показателя	единица измерения по ОКЕИ		утверж-дено в муници-пальном задании на год	испол-нено на отчет-ную дату	допус-тимое (воз-мож-ное) откло-нение	откло-нение, превы-шающее допус-тимое (возмож-ное) значе-ние	при-чина откло-нения
	(наиме-нование показателя)	(наиме-нование показателя)	(наиме-нование показателя)	наиме-нование	код								
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14

3.2. Сведения о фактическом достижении показателей, характеризующих объем (содержание) работы:

Уникаль-ный номер реестровой записи	Показатель, характеризующий содержание работы			Показатель, характеризующий условия (формы) выполнения работы		Показатель объема работы							
						наиме-нова-ние показателя	единица измерения по ОКЕИ		утверж-дено в муници-пальном задании на год	испол-нено на отчет-ную дату	допус-тимое (воз-мож-ное) откло-нение	откло-нение, превы-шающее допус-тимое (возмож-ное) значе-ние	при-чина откло-нения
	(наиме-нование показателя)	(наиме-нование показателя)	(наиме-нование показателя)	наиме-нование	код								
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14

Руководитель  
(уполномоченное лицо)

\_\_\_\_\_ (должность)

\_\_\_\_\_ (подпись)

И.О. Фамилия

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

муниципальное задание формируется на срок до одного года в случае утверждения бюджета муниципального района на очередной финансовый год и на срок до 3 лет в случае утверждения бюджета муниципального района на очередной финансовый год и на плановый период.

формируется при установлении муниципального задания на оказание муниципальной услуги (услуг) и работы (работ) и содержит требования к оказанию муниципальной услуги (услуг) раздельно по каждой из муниципальных услуг с указанием порядкового номера раздела.

формируется при установлении муниципального задания на оказание муниципальной услуги (услуг) и работы (работ) и содержит требования к выполнению работы (работ) раздельно по каждой из работ с указанием порядкового номера раздела.

## АДМИНИСТРАЦИЯ МАЛОВИШЕРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

### П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 29.12.2015 № 1055  
г. Малая Вишера

#### Об утверждении Основ молодежной политики в Маловишерском муниципальном районе до 2025 года

В соответствии с Основами государственной молодежной политики Российской Федерации до 2025 года, утвержденными распоряжением Правительства Российской Федерации от 29 ноября 2014 года № 2403-р,

#### ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемые Основы молодежной политики в Маловишерском муниципальном районе до 2025 года.
2. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя Главы администрации муниципального района А.П. Пронина.
3. Опубликовать постановление в бюллетене «Возрождение».

Глава администрации **Н.А. Маслов**

УТВЕРЖДЕНЫ  
постановлением Администрации  
муниципального района  
от 29.12.2015 № 1055

#### ОСНОВЫ

молодежной политики в Маловишерском муниципальном районе до 2025 года

##### И. Общие положения

1. Настоящий документ определяет систему принципов, приоритетных задач и механизмов, обеспечивающих реализацию государственной молодежной политики в Маловишерском муниципальном районе.

2. Используемые в настоящем документе термины означают следующее:

«государственная молодежная политика» – направление деятельности Российской Федерации, представляющее собой систему мер нормативно-правового, финансово-экономического, организационно-управленческого, информационно-аналитического, кадрового и научного характера, реализуемых на основе взаимодействия с институтами

гражданского общества и гражданами, активного межведомственного взаимодействия, направленных на гражданско-патриотическое и духовно-нравственное воспитание молодежи, расширение возможностей для эффективной самореализации молодежи и повышение уровня ее потенциала в целях достижения устойчивого социально-экономического развития, глобальной конкурентоспособности, национальной безопасности страны, а также упрочения ее лидерских позиций на мировой арене;

«работа с молодежью» – профессиональная деятельность, направленная на решение комплексных задач по реализации молодежной политики в сферах труда, права, политики, науки и образования, культуры и спорта, коммуникации, здравоохранения, взаимодействия с государственными организациями и общественными институтами, молодежными и детскими общественными объединениями, а также с работодателями;

«молодежь» – социально-демографическая группа, выделяемая на основе возрастных особенностей, социального положения и характеризующаяся специфическими интересами и ценностями. Эта группа включает лиц в возрасте от 14 до 30 лет, а в некоторых случаях, определенных нормативными правовыми актами Российской Федерации и субъектов Российской Федерации, – до 35 и более лет, имеющих постоянное место жительства в Российской Федерации или проживающих за рубежом (граждане Российской Федерации и соотечественники);

«инфраструктура молодежной политики» – система государственных, муниципальных организаций и общественных объединений, а также иных организаций всех форм собственности, обеспечивающих возможность для оказания услуг и проведения мероприятий, направленных на развитие молодежи;

«молодежное предпринимательство» – предпринимательская деятельность граждан в возрасте до 30 лет, а также юридических лиц (субъектов малого и среднего предпринимательства), средний возраст штатных работников которых, а также возраст руководителя не превышает 30 лет либо в уставном (складочном) капитале которых доля вкладов лиц не старше 30 лет превышает 75 процентов; –

«молодежная добровольческая (волонтерская) деятельность» – добровольная социально направленная и общественно полезная деятельность молодых граждан, осуществляемая путем выполнения работ, оказания услуг без получения денежного или материального вознаграждения (кроме случаев возможного возмещения связанных с осуществлением добровольческой (волонтерской) деятельности затрат);

«молодая семья» – семья, состоящая в первом зарегистрированном браке, в которой возраст каждого из супругов либо одного родителя в неполной семье не превышает 30 лет (для участников жилищных программ поддержки молодых семей возраст участников увеличивается до 35 лет);

«молодой специалист» – гражданин Российской Федерации в возрасте до 30 лет (для участников жилищных программ поддержки молодых специалистов - до 35 лет), имеющий

среднее профессиональное или высшее образование, принятый на работу по трудовому договору в соответствии с уровнем профессионального образования и квалификацией;

«специалист по работе с молодежью» – имеющий соответствующую профессиональную квалификацию работник федерального, регионального или муниципального органа исполнительной власти, органа местного самоуправления, а также организации любой формы собственности, осуществляющей работу с молодежью.

3. Настоящий документ разработан на основе Конституции Российской Федерации, федеральных законов, указов Президента Российской Федерации, постановлений Правительства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов Российской Федерации с учетом международных договоров, а также нормативных правовых актов Новгородской области и Маловишерского района.

4. Молодежь как наиболее восприимчивая и мобильная часть социума поддерживает прогрессивные реформы и воплощает их в жизнь. Новые цели социально-экономического развития района требуют системного обновления, развития задач и механизмов государственной молодежной политики.

Приоритетные направления молодежной политики в Маловишерском районе направлены на укрепление воспитательной роли семьи, общества и государства. Молодежь все ярче демонстрирует активную позицию по развитию гражданского общества, формируются механизмы создания молодежью общественных благ.

По состоянию на 01 января 2015 года в Маловишерском районе проживает 2796 молодых людей. С 2011 года их количество уменьшилось на 1001 человека.

В последние годы отмечается улучшение социально-экономического положения молодежи, также усилилось стремление к ведению здорового образа жизни. Представители молодежи района входят в число победителей и призеров областных и Всероссийских олимпиад и конкурсов, спортивных соревнований.

Общее снижение численности молодежи в районе вследствие демографических проблем оказывает системное влияние на социально-экономическое развитие района, сокращение трудовых ресурсов.

Необходимо выработать в молодежной среде приоритет национально-государственной идентичности, а также воспитать чувство гордости за Отечество, Новгородскую землю, Маловишерский район.

Стратегическим приоритетом молодежной политики в муниципальном районе является создание условий для формирования личности гармоничной, постоянно совершенствующейся, эрудированной, конкурентоспособной, неравнодушной, обладающей прочным нравственным стержнем, способной при этом адаптироваться к меняющимся условиям и восприимчивой к новым созидательным идеям.

Ключевой задачей является воспитание патриотично настроенной молодежи с независимым мышлением, обладающей созидательным мировоззрением, профессиональными знаниями, демонстрирующей высокую культуру, в том числе культуру межнационального общения, ответственность и способность принимать самостоятельные решения, нацеленные на повышение благосостояния страны, малой родины, народа и своей семьи.

В районе необходимо создать базовые условия для полноценной самореализации молодежи в социально-экономической и общественно-политической сферах жизни, развития ее индивидуальных качеств, проявления высокого уровня социальной активности.

Совокупность указанных факторов обуславливает необходимость формирования основ молодежной политики, соответствующих современным реалиям и новым вызовам времени.

Эффективная реализация молодежной политики должна обеспечивать устойчивый рост числа молодых людей, мотивированных на позитивные действия, разделяющих общечеловеческие и национальные духовные ценности, обладающих хорошим физическим здоровьем, занимающихся физической культурой и спортом, не имеющих вредных привычек, работающих над своим личностным и профессиональным развитием, любящих свое Отечество и готовых защищать их интересы, прилагающих усилия для динамичного развития сильной и независимой Российской Федерации.

Главным результатом реализации молодежной политики должно стать улучшение социально-экономического положения молодежи Маловишерского муниципального района и увеличение степени ее вовлеченности в социально-экономическую жизнь Маловишерского муниципального района.

## **II. Основные принципы реализации государственной молодежной политики**

Государственная молодежная политика основывается на конституционных гарантиях равенства прав и свобод граждан и реализуется в соответствии со следующими принципами:

- а) ответственность государства за соблюдение законных интересов молодежи;
- б) ответственность молодежи за реализацию своих конституционных прав и обязанностей в сферах государственной и общественной жизни;
- в) признание молодежи равноправным партнером в формировании и реализации государственной молодежной политики;
- г) приоритетность государственной поддержки социально незащищенных молодых граждан;
- д) предоставление государством базового объема услуг для духовного, культурного, социального, физического и психического развития молодежи, а также возможностей для выбора жизненного пути, образования, начала трудовой деятельности, создания семьи;
- е) поддержка деятельности молодежных общественных объединений и организаций;
- ж) развитие государственно-частного партнерства и взаимодействия с социальными институтами общества;
- з) повышение эффективности использования информационных ресурсов и инфраструктуры в интересах реализации молодежной политики;
- и) взаимодействие структурных подразделений органов местного самоуправления при реализации стратегий и программ в части, касающейся молодежной политики.
- к) привлечение молодежи к разработке и формированию программ духовно-нравственного, патриотического развития в муниципальном районе.

## **III. Цели и приоритетные задачи государственной молодежной политики в Маловишерском муниципальном районе.**

1. Целями государственной молодежной политики являются совершенствование правовых, социально-экономических и организационных условий для успешной самореализации молодежи, направленной на раскрытие ее потенциала для дальнейшего развития района, а также содействие успешной интеграции молодежи в общество и повышению ее роли в жизни района.

2. Для достижения целей государственной молодежной политики включающей в себя приоритетные направления на территории Маловишерского района необходимо решить следующие задачи:

а) формирование системы ценностей с учетом многонациональной основы нашего государства, предусматривающей создание условий для воспитания и развития молодежи, знающей и ответственно реализующей свои конституционные права и обязанности, обладающей гуманистическим мировоззрением, устойчивой системой нравственных и гражданских ценностей, проявляющей знание своего культурного, исторического, национального наследия и уважение к его многообразию, а также развитие в молодежной среде культуры созидательных межэтнических отношений. Реализация этой задачи предусматривает осуществление следующих мероприятий:

реализация мероприятий гражданско-патриотической тематики, посвященных пропаганде государственной символики, символики Новгородской области, Маловишерского муниципального района, достижениям государства, области, района, героям и значимым событиям в новейшей истории страны, области, района;

реализация мероприятий, направленных на укрепление социального, межнационального и межконфессионального согласия в молодежной среде;

популяризация в молодежной среде литературного русского языка, а также культурных и национальных традиций;

системная поддержка проектов, направленных на формирование активной гражданской позиции молодых граждан, национально-государственной идентичности, воспитание уважения к представителям различных этносов, укрепление нравственных ценностей, профилактику экстремизма, взаимодействие с молодежными субкультурами и неформальными движениями;

вовлечение молодежи в активную работу молодежных объединений;

вовлечение молодежи в творческую деятельность, поддержка талантливой молодежи;

популяризация людей, достигших выдающихся успехов в своей профессиональной деятельности;

повышение доступности молодежного туризма и развитие его инфраструктуры;

поддержка участия молодежи в деятельности по благоустройству исторических памятников, сохранению объектов культурного наследия, уходу за воинскими захоронениями, расположенных на территории Маловишерского муниципального района;

развитие механизмов обеспечения доступности для молодежи музеев, выставок, физкультурно-спортивных организаций, организаций культуры, библиотек и других;

б) развитие просветительской работы с молодежью, а также создание условий для самообразования молодежи. Реализация этой задачи предусматривает осуществление следующих мероприятий:

развитие гуманитарного и правового просвещения молодежи, повышение уровня финансовой грамотности;

создание условий и системы мотивации, способствующих самообразованию молодежи, в том числе в режиме удаленного доступа;

совершенствование системы поощрения и мотивации талантливой молодежи;

развитие компетенций работников, занимающихся вопросами молодежи, в том числе имеющих квалификацию «специалист по организации работы с молодежью»;

создание условий для привлечения к деятельности в сфере дополнительного образования молодых специалистов, индивидуальных предпринимателей, волонтеров;

развитие молодежного самоуправления в образовательных организациях, привлечение молодежных общественных объединений к мониторингу контроля качества образования;

в) формирование ценностей здорового образа жизни, создание условий для физического развития молодежи, формирование экологической культуры, а также повышение уровня

культуры безопасности жизнедеятельности молодежи. Реализация этой задачи предусматривает осуществление следующих мероприятий:

вовлечение молодежи в регулярные занятия физической культурой и спортом, в том числе техническими видами спорта;

вовлечение молодежи в пропаганду здорового образа жизни;

совершенствование системы спортивных соревнований;

реализация проектов в области физкультурно-спортивной и оздоровительной деятельности, связанных с популяризацией здорового образа жизни, спорта, а также с созданием положительного образа молодежи, ведущей здоровый образ жизни;

организация и проведение мероприятий по пропаганде здорового образа жизни и повышению уровня информированности молодежи, о вреде активного и пассивного курения табака, способах его преодоления и формирования в общественном сознании установок о неприемлемости потребления табака в обществе, о поведенческих и зависимых факторах риска и доступности продуктов здорового питания, о необходимости увеличения физической активности;

организация и проведение мероприятий, посвященных всемирному дню здоровья, всемирному дню без табака, всемирному дню сердца, дню отказа от курения, и других.

г) создание условий для реализации потенциала молодежи в социально-экономической сфере, а также внедрение технологии «социального лифта». Реализация этой задачи предусматривает осуществление следующих мероприятий:

обеспечение механизмов занятости молодежи путем сохранения и создания новых рабочих мест;

создание условий для реализации предпринимательского потенциала молодежи;

создание условий для развития профориентационной работы среди молодежи и построение эффективной траектории профессионального развития;

содействие самозанятости безработной молодежи;

социальное сопровождение несовершеннолетних правонарушителей;

привлечение в сельскую местность молодежи из городов путем создания благоприятных условий для ее трудовой деятельности;

создание условий для самореализации молодежи, стимулирование трудовой, образовательной и социальной мобильности молодежи;

развитие института наставничества в образовательных и других организациях, а также на предприятиях;

создание равных условий молодым людям с ограниченными возможностями здоровья и инвалидам в социализации, реализации творческого потенциала, трудоустройстве и предпринимательской деятельности;

развитие моделей адресной помощи молодежи, оказавшейся в трудной жизненной ситуации;

формирование системы поддержки молодежной добровольческой (волонтерской) деятельности;

развитие моделей молодежного самоуправления и самоорганизации в ученических и трудовых коллективах, а также по месту жительства;

привлечение перспективной молодежи к реализации муниципальных социально-экономических проектов;

поддержка участия молодежи и молодежных объединений района в муниципальных структурах, а также в работе форумов, конференций и фестивалей различных уровней;

популяризация представителей молодежи, специалистов по работе с молодежью, достигших успехов в своей профессиональной деятельности;



д) создание благоприятных условий для молодых семей, направленных на повышение рождаемости, формирование ценностей семейной культуры и образа успешной молодой семьи, всестороннюю поддержку молодых семей. Реализация этой задачи предусматривает осуществление следующих мероприятий:

воспитание в молодежной среде позитивного отношения к семье и браку;

формирование образа благополучной молодой российской семьи, живущей в зарегистрированном браке, ориентированной на рождение и воспитание нескольких детей, занимающейся их воспитанием и развитием на основе традиционной для России системы ценностей;

развитие системы информирования молодежи о государственных и иных программах поддержки молодых семей, а также системы психологической, медицинской, образовательной и юридической помощи молодым семьям;

развитие и совершенствование системы поддержки молодежи в решении жилищных проблем;

е) формирование информационного поля, благоприятного для развития молодежи, а также повышение эффективности использования информационной инфраструктуры в интересах патриотического и гражданского воспитания молодежи. Реализация этой задачи предусматривает осуществление следующих мероприятий:

повышение культуры информационной безопасности в молодежной среде как эффективного инструмента профилактики экстремизма, дискриминации по социальным, религиозным, расовым, национальным и другим признакам;

информирование молодежи о направлениях и мероприятиях молодежной политики в районе, области;

информирование молодежи о возможностях трудоустройства, а также программах поддержки открытия собственного бизнеса.

#### **IV. Механизмы реализации стратегии развития молодежной политики на территории Маловишерского района**

1. Правовыми механизмами реализации молодежной политики являются:

а) совершенствование муниципальных нормативных правовых актов, в том числе внесение необходимых изменений в действующие нормативные правовые акты по мере необходимости;

б) разработка и анализ муниципальных программ, планов по реализации государственной молодежной политики,

в) развитие механизмов межведомственного взаимодействия по вопросам реализации молодежной политики;

г) развитие системы государственно-частного партнерства в целях вовлечения в реализацию молодежной политики бизнес-сообщества, общественных объединений и граждан;

д) создание условий для самореализации молодежи, в том числе в сельской местности, стимулирование трудовой и образовательной мобильности молодежи;

2. Организационными механизмами реализации молодежной политики являются:

а) организация работы Молодежного совета при комитете образования и молодежной политики Администрации муниципального района, районного совета по решению вопросов, связанных с реализацией приоритетных направлений государственной молодежной политики;

б) разработка комплексных планов реализации государственной молодежной политики и мониторинг их эффективности;

в) финансирование реализации государственной молодежной политики за счет средств муниципального бюджета, бюджетов поселений, а также за счет привлечения средств внебюджетных источников;

3. Информационными механизмами реализации государственной молодежной политики являются:

а) размещение информации о реализации молодежной политики в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и средствах массовой информации;

б) формирование и реализация медиа-планов по освещению мероприятий в сфере молодежной политики.

4. Социальными механизмами реализации молодежной политики является развитие форм и методов социальной работы с молодежью, способствующих улучшению положения различных категорий молодежи;

5. В рамках осуществления молодежной политики планируется внедрение наиболее эффективных механизмов координации и консолидации усилий всех заинтересованных сторон на муниципальном уровне, позволяющих совершенствовать процесс социального развития молодежи Маловишерского муниципального района и улучшения ее духовно-нравственных характеристик, повышать общественную и социально-экономическую активность молодежи.

### **АДМИНИСТРАЦИЯ МАЛОВИШЕРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

#### **П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от 31.12.2015 № 1066  
г. Малая Вишера

#### **Об утверждении Порядка разработки и утверждения бюджетного прогноза Маловишерского муниципального района на долгосрочный период и Требования к составу и содержанию бюджетного прогноза Маловишерского муниципального района на долгосрочный период**

В соответствии с пунктом 4 статьи 170.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, пунктом 2 решения Думы Маловишерского муниципального района от 10.12.2015 №28 «О мерах по реализации Федерального закона «О стратегическом планировании в Российской Федерации» на территории Маловишерского муниципального района»,

#### **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить прилагаемые Порядок разработки и утверждения бюджетного прогноза Маловишерского муниципального района на долгосрочный период и Требования к составу и содержанию бюджетного прогноза Маловишерского муниципального района на долгосрочный период.

2. Установить, что бюджетный прогноз Маловишерского муниципального района на долгосрочный период разрабатывается на шестилетний период (начиная с года, следующего за годом разработки) каждые 3 года.

3. Постановление вступает в силу с 01 января 2016 года.

4. Опубликовать постановление в бюллетене «Возрождение».

**Глава администрации Н.А. Маслов**

УТВЕРЖДЕН  
постановлением Администрации  
муниципального района  
от 31.12.2015 № 1066

**ПОРЯДОК**

разработки и утверждения бюджетного прогноза Маловишерского муниципального района на долгосрочный период

1. Настоящий Порядок устанавливает правила разработки и утверждения, период действия, а также требования к составу и содержанию бюджетного прогноза Маловишерского муниципального района на долгосрочный период (далее – бюджетный прогноз).

2. Под изменением бюджетного прогноза понимаются корректировки, вносимые без изменения периода, на который разрабатывается бюджетный прогноз.

3. Разработка бюджетного прогноза (изменений бюджетного прогноза) осуществляется комитетом финансов Администрации муниципального района в сроки, устанавливаемые постановлением Администрации муниципального района о порядке и сроках составления проекта бюджета муниципального района на очередной финансовый год и на плановый период, но не позднее 15 ноября текущего года.

4. Разработка бюджетного прогноза (изменений бюджетного прогноза) осуществляется в два этапа.

5. На первом этапе разрабатывается проект бюджетного прогноза (изменений бюджетного прогноза) на основе прогноза социально-экономического развития Маловишерского муниципального района на долгосрочный период (далее – долгосрочный прогноз).

Показатели долгосрочного прогноза, необходимые для разработки проекта бюджетного прогноза (изменений бюджетного прогноза) (приложение 1 к Порядку), и пояснительная записка к ним представляются экономическим комитетом Администрации муниципального района в комитет финансов Администрации муниципального района о порядке и сроках составления проекта бюджета муниципального района на очередной финансовый год и на плановый период.

Проект бюджетного прогноза (проект изменений бюджетного прогноза) (приложения № 2,3 и 4) к Порядку), за исключением показателей финансового обеспечения муниципальных программ Маловишерского муниципального района, представляется в Думу Маловишерского муниципального района одновременно с проектом решения о

бюджете муниципального района на очередной финансовый год и на плановый период.

6. На втором этапе разрабатывается проект постановления Администрации Маловишерского муниципального района об утверждении бюджетного прогноза (изменений бюджетного прогноза) с учетом результатов рассмотрения проекта решения о бюджете муниципального района на очередной финансовый год и плановый период.

Бюджетный прогноз (изменения бюджетного прогноза) утверждается Администрацией муниципального района в срок не позднее двух месяцев со дня официального опубликования решения о бюджете муниципального района на очередной финансовый год и на плановый период.

УТВЕРЖДЕНЫ  
постановлением Администрации  
муниципального района  
от 31.12.2015 № 1066

**ТРЕБОВАНИЯ**

к составу и содержанию бюджетного прогноза Маловишерского муниципального района на долгосрочный период

1. Бюджетный прогноз Маловишерского муниципального района на долгосрочный период (далее – бюджетный прогноз) включает следующие разделы:

1.1. Основные итоги социально-экономического развития муниципального района и итоги исполнения консолидированного бюджета муниципального района;

1.2. Текущие характеристики социально-экономического развития муниципального района, консолидированного бюджета муниципального района;

1.3. Основные подходы к формированию налоговой, бюджетной и долговой политики муниципального района на долгосрочный период;

1.4. Прогноз основных характеристик консолидированного бюджета муниципального района.

2. Бюджетный прогноз содержит:

2.1. основные показатели прогноза социально-экономического развития муниципального района на долгосрочный период по форме согласно приложению 1 к требованиям к составу и содержанию бюджетного прогноза (далее - требования);

2.2. основные показатели консолидированного бюджета муниципального района на долгосрочный период по формам согласно приложениям 2 и 3 к требованиям;

2.3. показатели финансового обеспечения муниципальных программ муниципального района по форме согласно приложению 4 к требованиям.

Приложение 1  
к Требованиям к составу и содержанию бюджетного прогноза Маловишерского муниципального района на долгосрочный период

Приложение 1  
к бюджетному прогнозу Маловишерского муниципального района на долгосрочный период

**Основные показатели прогноза социально-экономического развития муниципального района на период до \_\_\_\_\_ года**

№ п/п	Показатель	Год n	Год n+1	Год n+2	...	Год n+11
1.	Объем отгруженных товаров собственного производства, выполненных работ и услуг собственными силами, млн. рублей					

2.	Индекс физического объема, в % к предыдущему году					
3.	Фонд оплаты труда предприятий и организаций муниципального района					
4.	Индекс потребительских цен (в среднем за год), в % к предыдущему году					
5.	Объем инвестиций в основной капитал, тыс. рублей					
6.	Численность населения (среднегодовая), тыс. человек					
7.	в том числе:					
8.	моложе трудоспособного возраста					
9.	трудоспособного возраста					
10.	старше трудоспособного возраста					

Приложение 2  
к Требованиям к составу и содержанию бюджетного прогноза Маловишерского муниципального района на долгосрочный период

Приложение 2  
к бюджетному прогнозу Маловишерского муниципального района на долгосрочный период

**Основные показатели консолидированного бюджета муниципального района на период до \_\_\_\_\_ года**

(тыс.рублей)

№ п/п	Показатель	Год n	Год n+1	Год n+2	..	Год n+11
1	2		4	5		14
1.	Доходы					
1.	1. Налоговые доходы					
1.1.	1. Налог на доходы физических лиц					
1.2.	1. Акцизы					
2.	1. Неналоговые доходы					
1.	1. Безвозмездные поступления					

3.						
3.1.	1.	в том числе из областного бюджета				
3.1.1.	1.	из них: дотации				
3.1.2.	1.	субсидии				
3.1.3.	1.	субвенции				
3.1.4.	1.	иные межбюджетные трансферты				
	2.	Расходы				
1.	2.	расходы без учета расходов, осуществляемых за счет целевых поступлений от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации и от государственной корпорации - Фонда содействия реформированию жилищно-коммунального хозяйства				
2.	2.	расходы за счет целевых поступлений от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации и от государственной корпорации - Фонда содействия реформированию жилищно-коммунального хозяйства				
	3.	Дефицит (-) / профицит (+)				
	5.	Источники финансирования дефицита/направление профицита				
1.	5.	в том числе: кредиты кредитных организаций				
2.	5.	бюджетные кредиты				
3.	5.	иные источники				

Приложение 3  
к Требованиям к составу и содержанию бюджетного прогноза Маловишерского муниципального района на долгосрочный период

Приложение 3  
к бюджетному прогнозу Маловишерского муниципального района на долгосрочный период  
**Основные показатели бюджета муниципального района на период до \_\_\_\_\_ года**

(тыс.рублей)

№ п/п	Показатель	Год n	Год n+1	Год n+2	...	Год n+11
1.	Доходы					
1.1.	Налоговые доходы					
1.1.1.	Налог на доходы физических лиц					
1.1.2.	Акцизы					
1.2.	Неналоговые доходы					
1.3.	Безвозмездные поступления					
1.3.1.	в том числе из областного бюджета					
1.3.1.1.	из них: дотации					
1.3.1.2.	субсидии					
1.3.1.3.	субвенции					
1.3.1.4.	иные межбюджетные трансферты					
2.	Расходы					
2.1.	расходы без учета расходов, осуществляемых за счет целевых поступлений от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации и от государственной корпорации - Фонда содействия реформированию жилищно-коммунального хозяйства					
2.2.	расходы за счет целевых поступлений от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации и от государственной корпорации - Фонда содействия реформированию жилищно-коммунального хозяйства					
3.	Дефицит (-) / профицит (+)					
4.	Уровень дефицита (-) /профицита (+), %					
5.	Источники финансирования дефицита/направление профицита					
5.1.	в том числе: кредиты кредитных организаций					
5.2.	бюджетные кредиты					
5.3.	иные источники					
6.	Муниципальный долг Маловишерского района на конец года					

7.	Отношение муниципального долга Маловишерского района к объему доходов бюджета муниципального района без учета безвозмездных поступлений, %					
----	--	--	--	--	--	--

Приложение 4  
к Требованиям к составу и содержанию бюджетного прогноза Маловишерского муниципального района на долгосрочный период

Приложение 4  
к бюджетному прогнозу Маловишерского муниципального района на долгосрочный период

**Показатели финансового обеспечения муниципальных программ муниципального района на период до \_\_\_\_\_ года**

(тыс.рублей)

№ п/п	Показатель	Год n	Год n+1	Год n+2	...	Год n+11
.	Расходы бюджета муниципального района всего					
.	Расходы на реализацию муниципальных программ Маловишерского муниципального района					
.1.	Муниципальная программа Маловишерского муниципального района 1					
.2.	Муниципальная программа Маловишерского муниципального района 2					
	Муниципальная программа Маловишерского муниципального района ...					
.	Удельный вес расходов на реализацию муниципальных программ Маловишерского муниципального района в общем объеме расходов бюджета муниципального района, %					
.	Расходы на непрограммные направления деятельности					
.	Удельный вес расходов на непрограммные направления деятельности в общем объеме расходов бюджета муниципального района, %					

**АДМИНИСТРАЦИЯ МАЛОВИШЕРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 31.12.2015 № 1067  
г. Малая Вишера

**О порядке разработки и корректировки прогноза социально-экономического развития Маловишерского муниципального района на долгосрочный и среднесрочный периоды**

В соответствии с пунктом 2 решения Думы Маловишерского муниципального района от 10 декабря 2015 № 28 «О мерах по реализации федерального закона «О стратегическом планировании в Российской Федерации» на территории Маловишерского муниципального района»

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить прилагаемый порядок разработки и корректировки прогноза социально-экономического развития Маловишерского муниципального района на долгосрочный период.

2. Утвердить прилагаемый порядок разработки и корректировки прогноза социально-экономического развития Маловишерского муниципального района на среднесрочный период.

2. Определить экономический комитет Администрации муниципального района уполномоченным на осуществление функций по разработке прогнозов социально-экономического развития муниципального района на долгосрочный и среднесрочный периоды.

3. Признать утратившим силу постановление Администрации муниципального района от 16.12.2015 № 1013 «О порядке разработки и корректировки прогноза социально-экономического развития Маловишерского муниципального района на среднесрочный период».

4. Контроль за выполнением постановления оставляю за собой.

5. Опубликовать постановление в бюллетене «Возрождение».

**Глава администрации Н.А.Маслов**

УТВЕРЖДЕН  
постановлением Администрации  
муниципального района  
от 31.12.2015 № 1067

### ПОРЯДОК

разработки и корректировки прогноза социально-экономического развития  
Маловишерского муниципального района на долгосрочный период

1. Настоящий порядок определяет правила разработки и корректировки прогноза социально-экономического развития Маловишерского муниципального района на долгосрочный период (далее - долгосрочный прогноз).

2. Долгосрочный прогноз содержит:

2.1. Оценку достигнутого уровня социально-экономического развития Маловишерского муниципального района;

2.2. Определение вариантов внутренних условий и характеристик социально-экономического развития муниципального района на долгосрочный период, включая основные показатели демографического и научно-технического развития, состояния окружающей среды и природных ресурсов;

2.3. Оценку факторов и ограничений экономического роста муниципального района на долгосрочный период;

2.4. Направления социально-экономического развития муниципального района и целевые показатели одного или нескольких вариантов прогноза социально-экономического развития Маловишерского муниципального района на долгосрочный период, включая количественные показатели и качественные характеристики социально-экономического развития;

2.5. Основные параметры муниципальных программ муниципального района;

2.6. Основные показатели развития по отдельным видам экономической деятельности, показатели развития транспортной и энергетической инфраструктур на долгосрочный период с учетом проведения мероприятий, предусмотренных муниципальными программами муниципального района;

3. Долгосрочный прогноз разрабатывается каждые три года на шесть лет на вариативной основе, формируется в целом по муниципальному району и по видам экономической деятельности экономическим комитетом Администрации муниципального района.

Долгосрочный прогноз формируется в 3 обязательных (основных) вариантах.

Базовый вариант долгосрочного прогноза характеризует основные тенденции и параметры развития экономики в условиях консервативных траекторий изменения внешних и

внутренних факторов при сохранении основных тенденций изменения эффективности использования ресурсов.

Консервативный вариант долгосрочного прогноза разрабатывается на основе консервативных оценок темпов экономического роста с учетом существенного ухудшения внешнеэкономических и иных условий.

Целевой вариант долгосрочного прогноза основан на достижении целевых показателей социально-экономического развития, учитывающих в полном объеме достижение целей и задач стратегического планирования при консервативных внешнеэкономических условиях.

4. Долгосрочный прогноз утверждается постановлением Администрации муниципального района;

5. Экономический комитет Администрации муниципального района:

5.1. Подготавливает и представляет на утверждение первому заместителю Главы администрации муниципального района график разработки долгосрочного прогноза (далее - график);

5.2. Определяет в графике структурные подразделения и отраслевые органы Администрации муниципального района, участвующие в разработке долгосрочного прогноза (далее - участники разработки долгосрочного прогноза), отраслевые показатели и сроки разработки отраслевых показателей;

5.3. Направляет участникам разработки долгосрочного прогноза график, утвержденный первым заместителем Главы администрации муниципального района и материалы для разработки долгосрочного прогноза;

5.4. Разрабатывает долгосрочный прогноз на основе представленных участниками разработки долгосрочного прогноза материалов, определенных в пункте 6.2 настоящего порядка.

5.5. Организует общественное обсуждение долгосрочного прогноза в соответствии с Порядком общественного обсуждения проектов муниципальных нормативных правовых актов Администрации муниципального района, затрагивающих права и свободы, обязанности человека и гражданина, права и обязанности юридических лиц, утвержденным постановлением Администрации Маловишерского муниципального района от 24.10.2013 №762;

5.6. В целях обеспечения открытости и доступности информации об основных положениях документов стратегического планирования их проекты подлежат размещению на официальном сайте Администрации муниципального района, а также на общедоступном информационном ресурсе стратегического планирования в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет»);

5.7. Представляет долгосрочный прогноз в департамент экономического развития Новгородской области;

5.8. Размещает долгосрочный прогноз на официальном сайте Администрации муниципального района в сети «Интернет» в течение десяти календарных дней со дня его утверждения;

6. Участники разработки долгосрочного прогноза:

6.1. Назначают специалистов, ответственных за подготовку информации для долгосрочного прогноза, по соответствующим отраслевым прогнозным показателям;

6.2. Обеспечивают разработку отраслевых показателей во взаимодействии с отраслевыми органами и структурными подразделениями Администрации муниципального района;

6.3. Представляют в экономический комитет Администрации

муниципального района в сроки, установленные в графике:

6.3.1. Прогноз отраслевых показателей на долгосрочный период;

6.3.2. Пояснительную записку, содержащую оценку достигнутого уровня развития соответствующих сфер деятельности, оценку значений отраслевых показателей и параметров их изменения в текущем году, обоснование прогнозируемой динамики значений отраслевых показателей, меры, направленные на достижение прогнозируемых отраслевых показателей, определение внутренних условий и характеристик социально-экономического развития муниципального района, включая основные показатели демографического и научно-технического развития, состояния окружающей среды и природных ресурсов, оценку факторов и ограничений экономического роста муниципального района на долгосрочный период;

7. Ответственные исполнители муниципальных программ муниципального района

на основе долгосрочного прогноза уточняют целевые показатели муниципальных программ муниципального района и вносят соответствующие изменения в муниципальные программы муниципального района в течение двух месяцев со дня утверждения Администрацией муниципального района долгосрочного прогноза.

8. Корректировка долгосрочного прогноза осуществляется в случае принятия решения о корректировке прогноза социально-экономического развития Маловишерского муниципального района на долгосрочный период с учетом прогноза социально-экономического развития Маловишерского муниципального района на среднесрочный период в порядке, предусмотренном в пунктах 5 и 6 настоящего Порядка.

УТВЕРЖДЕН  
постановлением Администрации  
муниципального района  
от 31.12.2015 № 1067

### ПОРЯДОК

разработки и корректировки прогноза социально-экономического развития Маловишерского  
муниципального района на среднесрочный период

1. Настоящий порядок определяет правила разработки и корректировки прогноза социально-экономического развития Маловишерского муниципального района на среднесрочный период.

2. Прогноз социально-экономического развития Маловишерского муниципального района на среднесрочный период (далее - среднесрочный прогноз) содержит:

2.1. Оценку достигнутого уровня социально-экономического развития муниципального района;

2.2. Оценку факторов и ограничений экономического роста муниципального района на среднесрочный период;

2.3. Направления социально-экономического развития муниципального района и целевые показатели одного или нескольких вариантов прогноза социально-экономического развития Маловишерского муниципального района на среднесрочный период, включая количественные показатели и качественные характеристики социально-экономического развития;

2.4. Основные параметры муниципальных программ муниципального района;

3. Среднесрочный прогноз разрабатывается ежегодно на очередной финансовый год и плановый период, составляющий три года на вариативной

основе, формируется в целом по муниципальному району и по видам экономической деятельности, экономическим комитетом Администрации муниципального района на основе прогноза социально-экономического развития Новгородской области на среднесрочный период, Стратегии социально-экономического развития Маловишерского муниципального района, с учетом основных направлений бюджетной и налоговой политики муниципального района.

Базовый вариант среднесрочного прогноза характеризует основные тенденции и параметры развития экономики в условиях консервативных траекторий изменения внешних и внутренних факторов при сохранении основных тенденций изменения эффективности использования ресурсов. Консервативный вариант среднесрочного прогноза разрабатывается на основе консервативных оценок темпов экономического роста с учетом существенного ухудшения внешнеэкономических и иных условий.

Целевой вариант среднесрочного прогноза основан на достижении целевых показателей социально-экономического развития, учитывающих в полном объеме достижение целей и задач стратегического планирования при консервативных внешнеэкономических условиях.

4. Среднесрочный прогноз одобряется Администрацией муниципального района и учитывается при корректировке прогноза социально-экономического развития Маловишерского муниципального района на долгосрочный период.

5. Экономический комитет Администрации муниципального района:

5.1. Подготавливает и представляет на утверждение первому заместителю Главы администрации муниципального района график разработки среднесрочного прогноза (далее - график);

5.2. Определяет в графике отраслевые органы и структурные подразделения Администрации муниципального района, участвующие в разработке среднесрочного прогноза (далее - участники разработки среднесрочного прогноза), отраслевые показатели и сроки разработки отраслевых показателей;

5.3. Направляет участникам разработки среднесрочного прогноза график, утвержденный первым заместителем Главы администрации муниципального района и материалы для разработки среднесрочного прогноза;

5.4. Разрабатывает среднесрочный прогноз на основе представленных участниками разработки среднесрочного прогноза материалов, определенных в пункте 6.2. настоящего Порядка;

5.5. Организует общественное обсуждение долгосрочного прогноза в соответствии с Порядком общественного обсуждения проектов муниципальных нормативных правовых актов Администрации муниципального района, затрагивающих права и свободы, обязанности человека и гражданина, права и обязанности юридических лиц, утвержденным постановлением Администрации Маловишерского муниципального района от 24.10.2013 №762;

5.6. В целях обеспечения открытости и доступности информации об основных положениях документов стратегического планирования их проекты подлежат размещению на официальном сайте Администрации муниципального района, а также на общедоступном информационном ресурсе стратегического планирования в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет»);

5.7. Передает данные среднесрочного прогноза в государственную автоматизированную систему «Управление» ежегодно до 20 июля и 10 ноября;



5.8. Представляет среднесрочный прогноз в департамент экономического развития Новгородской области ежегодно до 20 июля и 10 ноября;

5.9. Размещает среднесрочный прогноз на официальном сайте Администрации Маловишерского муниципального района в сети «Интернет» в течение десяти календарных дней со дня его одобрения.

6. Участники разработки среднесрочного прогноза:

6.1. Назначают специалистов, ответственных за подготовку информации для среднесрочного прогноза, по соответствующим прогнозным показателям;

6.2. Обеспечивают разработку отраслевых показателей;

6.3. Представляют в экономический комитет Администрации муниципального района в сроки, установленные в графике:

6.3.1. Прогноз отраслевых показателей на среднесрочный период;

6.3.2. Пояснительную записку, содержащую оценку достигнутого уровня развития соответствующих сфер деятельности, оценку значений отраслевых показателей и параметров их изменения в текущем году, обоснование прогнозируемой динамики значений отраслевых показателей, возможные причины и факторы изменений, меры, направленные на достижение прогнозируемых показателей, оценку факторов и ограничений экономического роста на среднесрочный период;

6.4. Ответственные исполнители муниципальных программ муниципального района на основе среднесрочного прогноза уточняют целевые показатели муниципальных программ муниципального района и вносят соответствующие изменения в муниципальные программы муниципального района в течение двух месяцев со дня одобрения Администрацией муниципального района среднесрочного прогноза;

7. Среднесрочный прогноз ежегодно уточняется на основе итогов социально-экономического развития муниципального района за три квартала текущего финансового года в порядке, предусмотренном в пунктах 5 и 6 настоящего Порядка.

**АДМИНИСТРАЦИЯ МАЛОВИШЕРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 31.12.2015 № 1068  
г. Малая Вишера

**О внесении изменений в муниципальную программу «Совершенствование системы управления муниципальным имуществом в Маловишерском муниципальном районе на 2014-2018 годы»**

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Внести изменения в муниципальную программу «Совершенствование системы управления муниципальным имуществом в Маловишерском муниципальном районе на 2014-2018 годы», утвержденную постановлением Администрации муниципального района от 31.10.2013 № 808 (далее Программа):

1.1. В паспорте Программы:

1.1.1. В пункте 5 «Цели, задачи и целевые показатели муниципальной программы»:

1.1.1.1. Строки 1.4, 1.4.1 исключить;

1.1.1.2 Строки 1.5, 1.5.1, 1.6.1 изложить в редакции:

№ п/п	Цели, задачи муниципальной программы, наименование и единица измерения целевого показателя	Значение целевого показателя по годам				
		2014	2015	2016	2017	2018
«1.5.	Задача 5. Обеспечение рационального и эффективного использования земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена на территории Маловишерского муниципального района, а также находящихся в муниципальной собственности Маловишерского муниципального района					
1.5.1.	Выполнение плановых показателей по неналоговым доходам от использования земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена на территории Маловишерского муниципального района, а также находящихся в муниципальной собственности Маловишерского муниципального района	100	100	100	100	100
«1.6.1.	Количество сформированных земельных участков для предоставления в собственность бесплатно отдельным категориям граждан (ед.)	60	40	-	30	30

1.1.2. Пункт 7 «Объемы и источники финансирования муниципальной программы в целом и по годам реализации (тыс.руб.)» изложить в редакции:

«Год	Источник финансирования					
	бюджет муниципального района	федеральный бюджет	областной бюджет	бюджеты поселений	внебюджетные средства	всего
2014	1100					1100
2015	1100					1100
2016	990					990
2017	1100					1100
2018	1100					1100
Всего	5390					5390

1.2. В разделе IV «Мероприятия муниципальной программы» строки 1.1, 5.1, 5.2, 6.1 изложить в прилагаемой редакции (приложение к постановлению).

2. Опубликовать постановление в бюллетене «Возрождение».

**Глава администрации Н.А.Маслов**

от 31.12.2015 № 1068

№ п/п	Наименование мероприятия	Исполнитель	Срок реализации	Целевой показатель (номер целевого показателя из паспорта муниципальной программы)	Источник финансирования	Объем финансирования по годам (тыс. руб.)				
						2014	2015	2016	2017	2018
«1.1.	Определение рыночной стоимости муниципального имущества для приватизации	комитет	2014-2018 годы	1.1.2.	бюджет муниципального района	110	120	70	120	120
«5.1.	Выполнение кадастровых работ по земельным участкам для целей организации торгов	комитет	2014-2018 годы	1.5.1.	бюджет муниципального района	500	550	555	555	555
5.2.	Выполнение работ по оценке рыночной стоимости земельных участков для целей организации торгов	комитет	2014-2018 годы	1.5.1.	бюджет муниципального района	150	195	200	200	200
«6.1.	Выполнение кадастровых работ по земельным участкам для целей предоставления в собственность бесплатно отдельным категориям граждан	комитет	2014-2018 годов	1.6.1.	бюджет муниципального района	100	70	0	60	60

## АДМИНИСТРАЦИЯ МАЛОВИШЕРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 31.12.2015 № 1069  
г. Малая Вишера

#### О переименовании муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детского сада №1 комбинированного вида г. Малая Вишера Новгородской области и утверждении Устава в новой редакции

В соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказами Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 октября 2013 года № 1155 «Об утверждении Федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования», от 30 августа 2013 года № 1014 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования», Уставом Маловишерского муниципального района,

#### ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Переименовать муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 1 комбинированного вида г. Малая Вишера Новгородской области в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Кроха» г. Малая Вишера.

2. Утвердить Устав муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Кроха» г. Малая Вишера в новой редакции.

3. Уполномочить Лобанову Елену Геннадьевну, заведующего муниципальным автономным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад «Кроха» г. Малая Вишера, быть заявителем при государственной регистрации Устава Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Кроха» г. Малая Вишера в новой редакции.

4. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя Главы администрации муниципального района А.П. Пронина.

5. Опубликовать постановление в бюллетене «Возрождение».

Глава администрации **Н.А.Маслов**

## АДМИНИСТРАЦИЯ МАЛОВИШЕРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

### РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 12.01.2016 № 2-рг  
г. Малая Вишера

#### О конкурсе на замещение вакантной должности

В соответствии с решением Думы Маловишерского муниципального района от 10.12.2015 №36 « Об утверждении Положения о порядке проведения конкурса на замещение должности муниципальной службы в Администрации Маловишерского муниципального района»:

1. Объявить конкурс на замещение вакантной должности муниципальной службы: ведущий специалист – юрист юридического отдела Администрации муниципального района.

2. Создать конкурсную комиссию на замещение вакантной должности муниципальной службы и утвердить ее прилагаемый состав.

3. Опубликовать распоряжение в бюллетене «Возрождение» и разместить на официальном сайте Администрации муниципального района в разделе «Кадровая политика».

**Глава администрации Н.А. Маслов**

УТВЕРЖДЕН  
распоряжением Администрации  
муниципального района  
от 12.01.2016 № 2-рг

**СОСТАВ**

конкурсной комиссии на замещение должности муниципальной службы

- |  |   |
|--|---|
| Маслов Н.А.                              | - Глава муниципального района, председатель конкурсной комиссии;  |
| Зайцев А.Ю.                              | - первый заместитель Главы администрации района, заместитель председателя конкурсной комиссии;                                |
| Цейтер О.А.                              | - председатель комитета организационной и кадровой работы Администрации муниципального района, секретарь конкурсной комиссии. |
| Члены комиссии:                          |   |
| Прокофьева Е.Н.                          | - начальник общего отдела комитета организационной и кадровой работы Администрации муниципального района;                     |
| Титова Л.А.                              | - управляющая Делами администрации муниципального района;   |
| Филимонова Е.В.                          | - заведующая юридическим отделом Администрации муниципального района;   |
| Независимый эксперт<br>(по согласованию) |   |
| Независимый эксперт<br>(по согласованию) |   |

**Объявление**

о проведении конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы  
Администрация Маловишерского муниципального района информирует о проведении конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы - ведущего специалиста- юриста юридического отдела Администрации муниципального района.

Квалификационные требования к претенденту на замещение указанной должности: наличие высшего профессионального образования, без предъявления требований к стажу.

**Начало приема документов для участия в конкурсе - 14 января 2016 года  
окончание – 02 февраля 2016 года.**

Прием документов осуществляется по адресу: 174260 Новгородская область, г. Малая Вишера, ул. Володарского, д.14, Администрация Маловишерского муниципального района, комитет организационной и кадровой работы, каб.№8. ежедневно с 8.30 до 13.00 и 14.00 до 17.30, кроме субботы, воскресенья и праздничных дней.

Сообщение о дате, месте и времени проведения второго этапа конкурса будет направлено гражданам, допущенным к участию в конкурсе, не позднее, чем за 10 рабочих дней.

Для участия в конкурсе гражданин (муниципальный служащий) представляет следующие документы:

- личное заявление с просьбой об участии в конкурсе;
  - собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, утвержденной Распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 мая 2005 года №667-р, с приложением фотографии размера 3,5 x 4,5 см;
  - копию паспорта или заменяющего его документа (соответствующий документ предъявляется лично по прибытии на конкурс);
  - документы, подтверждающие необходимое профессиональное образование, стаж работы и квалификацию;
  - копию трудовой книжки (за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые) или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина;
  - копии документов о профессиональном образовании, а также по желанию гражданина - о дополнительном профессиональном образовании, присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные нотариально или кадровыми службами по месту работы (службы);
  - копии документов воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
  - заключение медицинского учреждения об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу по установленной Приказом Минздравсоцразвития Российской Федерации от 14 декабря 2009 года №984н форме;
  - сведения о доходах за год, предшествующий году поступления на муниципальную службу, об имуществе и обязательствах имущественного характера.
- С подробной информацией можно ознакомиться на официальном сайте Администрации Маловишерского муниципального района в разделе «Администрация муниципального района» / «Кадровая политика», а также по телефону 8 (816-60) 36-845.

**ТРУДОВОЙ ДОГОВОР № - \_\_\_\_\_**

\_\_\_\_\_ года

г. Малая Вишера

**Представитель нанимателя** в лице Главы Маловишерского муниципального района Маслова Николая Александровича, действующего на основании Устава Маловишерского муниципального района, именуемый в дальнейшем "**Работодатель**", с одной стороны, и гражданин Российской Федерации \_\_\_\_\_, именуемая в дальнейшем "**Муниципальный служащий**", с другой стороны, вместе именуемые стороны, заключили трудовой договор (далее – договор) о нижеследующем.

**1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА**

**Муниципальный служащий** принимается на **муниципальную службу** в \_\_\_\_\_ и принимает на себя выполнение обязанностей по должности \_\_\_\_\_.

Работа по договору является для **Муниципального служащего** основным местом работы.

Дата начала работы – \_\_\_\_\_ года.

Договор заключается на \_\_\_\_\_.

В Реестре должностей муниципальной службы в Новгородской области должность, замещаемая **Муниципальным служащим**, отнесена к \_\_\_\_\_ группе должностей муниципальной службы в Новгородской области.

**Муниципальный служащий** непосредственно подчиняется \_\_\_\_\_. Его указания в рамках должностной инструкции являются для **Муниципального служащего** обязательными.

## 2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОГО СЛУЖАЩЕГО

### 2.1. Муниципальный служащий имеет право:

- на предоставление ему работы, обусловленной договором;
- на полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда;
- на обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральным законодательством;
- на возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей;
- на ознакомление с документами, устанавливающими его права и обязанности по замещаемой должности муниципальной службы, критериями оценки качества исполнения должностных обязанностей и условиями продвижения по службе;
- на получение в установленном порядке информации и материалов, необходимых для исполнения должностных обязанностей, а также на внесение предложений о совершенствовании деятельности органа местного самоуправления;
- на обеспечение организационно-технических условий, необходимых для исполнения должностных обязанностей;
- на оплату труда и другие выплаты в соответствии с трудовым законодательством, законодательством о муниципальной службе и трудовым договором (контрактом), своевременную и в полном объеме выплату заработной платы;
- на отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего (служебного) времени, предоставлением выходных дней и нерабочих праздничных дней, а также ежегодного оплачиваемого отпуска;
- на ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 30 календарных дней;
- на ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу лет в соответствии с законодательством Российской Федерации о муниципальной службе и областными нормативными правовыми актами, иные дополнительные оплачиваемые отпуска, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации и областными нормативными правовыми актами;
- на повышение квалификации в соответствии с муниципальным правовым актом за счет средств местного бюджета;
- на защиту своих персональных данных;

на ознакомление со всеми материалами своего личного дела, с отзывами о профессиональной деятельности и другими документами до внесения их в его личное дело, а также на приобщение к личному делу его письменных объяснений;

на объединение, включая право создавать профессиональные союзы, для защиты своих прав, социально-экономических и профессиональных интересов;

на рассмотрение индивидуальных трудовых споров в соответствии с трудовым законодательством, защиту своих прав и законных интересов на муниципальной службе, включая обжалование в суд их нарушений;

на пенсионное обеспечение в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**Муниципальный служащий** вправе с предварительным письменным уведомлением **Работодателя** выполнять иную оплачиваемую работу, если это не повлечет за собой конфликт интересов и если иное не предусмотрено Федеральным законом от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

**Муниципальный служащий** вправе требовать от **Работодателя** соблюдения всех условий договора, действующего законодательства.

**Муниципальный служащий** имеет также иные права, предоставленные ему законодательством.

### 2.2. Муниципальный служащий обязан:

соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, Устав Новгородской области, областные законы и иные нормативные правовые акты Новгородской области, Устав Маловишерского муниципального района и иные муниципальные правовые акты и обеспечивать их исполнение;

соблюдать трудовую дисциплину, требования по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности и санитарии. Незамедлительно сообщать **Работодателю** либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества, принимать меры по устранению причин и условий, препятствующих нормальному выполнению работы, и незамедлительно сообщать о случившемся **Работодателю**;

исполнять должностные обязанности в соответствии с должностной инструкцией; выполнять распоряжения **Работодателя** и непосредственного руководителя в полном объеме и в установленные сроки;

соблюдать при исполнении должностных обязанностей права и законные интересы граждан и организаций;

соблюдать установленные в органе местного самоуправления, аппарате избирательной комиссии муниципального образования правила внутреннего трудового распорядка, должностную инструкцию, порядок работы со служебной информацией;

поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения должностных обязанностей;

не разглашать сведения, составляющие государственную и иную охраняемую федеральными законами тайну, а также сведения, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей, в том числе сведения, касающиеся частной жизни и здоровья граждан или затрагивающие их честь и достоинство;

представлять в установленном порядке предусмотренные законодательством Российской Федерации сведения о себе и членах своей семьи, а также сведения о полученных им доходах и принадлежащем ему на праве собственности имуществе,

являющихся объектами налогообложения, об обязательствах имущественного характера (далее - сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера);

сообщать **Работодателю** о выходе из гражданства Российской Федерации в день выхода из гражданства Российской Федерации или о приобретении гражданства иностранного государства в день приобретения гражданства иностранного государства;

сообщать **Работодателю** о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, и принимать меры по предотвращению подобного конфликта;

в трехдневный срок представлять **Работодателю** информацию об изменении фамилии, места жительства, о смене паспорта, об утере страхового свидетельства государственного пенсионного страхования, служебного удостоверения;

беречь государственное и муниципальное имущество, в том числе предоставляемое ему для исполнения должностных обязанностей, бережно относиться к имуществу **Работодателя** (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у **Работодателя**, если **Работодатель** несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, принимать меры к предотвращению ущерба;

соблюдать ограничения, выполнять обязательства, не нарушать запреты, которые установлены федеральными законами;

возвратить при прекращении трудовых отношений служебное удостоверение, а также материально-технические средства, переданные **Муниципальному служащему Работодателем** для выполнения трудовых обязанностей;

соблюдать кодекс этики и служебного поведения муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в Администрации муниципального района и отраслевых исполнительных органах муниципального района;

уведомлять **Работодателя**, органы прокуратуры или другие государственные органы о фактах обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, или совершения другими муниципальными служащими коррупционных правонарушений.

### 3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ

#### 3.1. Работодатель принимает на себя следующие обязательства по отношению к Муниципальному служащему:

создать для **Муниципального служащего** в соответствии с действующим законодательством об охране труда и санитарными нормами условия, необходимые для нормального исполнения **Муниципальным служащим** вытекающих из договора обязанностей, предоставить в его распоряжение необходимые технические и материальные средства в исправном состоянии;

осуществлять обязательное социальное страхование **Муниципального служащего** в порядке, установленном федеральным законодательством;

обеспечивать **Муниципальному служащему** своевременную и в полном объеме выплату заработной платы;

знакомить **Муниципального служащего** под роспись с принимаемыми локальными правовыми актами, непосредственно связанными с его трудовой деятельностью.

**Работодатель** обязуется выполнять и иные обязанности в соответствии с действующим законодательством.

#### 3.2. Работодатель имеет право:

требовать от **Муниципального служащего** исполнения им трудовых обязанностей в соответствии с договором и должностной инструкцией, бережного отношения к имуществу **Работодателя** (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у **Работодателя**, если **Работодатель** несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;

оценивать качество работы **Муниципального служащего**, контролировать его работу по срокам, объему;

поощрять **Муниципального служащего** за добросовестный эффективный труд; изменять по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (структурная реорганизация, другие причины), определенные сторонами условия договора, за исключением изменения трудовой функции (должности) **Муниципального служащего** в порядке, предусмотренном трудовым законодательством;

привлекать **Муниципального служащего** к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном законодательством.

### 4. ОПЛАТА ТРУДА

**Муниципальному служащему** устанавливается должностной оклад в размере \_\_\_\_\_ рублей в месяц с последующим его изменением в соответствии с областными нормативными правовыми актами и муниципальными правовыми актами;

**Муниципальному служащему** устанавливаются надбавки и премии в соответствии с распорядительными актами органа местного самоуправления:

ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе в размере \_\_\_\_ процентов;

ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы в размере \_\_\_\_ процентов;

ежемесячная квалификационная надбавка (за профессиональные знания и навыки) в размере \_\_\_\_\_ рублей;

ежемесячное денежное поощрение в размере \_\_\_\_ должностных окладов;

ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну;

премии по результатам работы (за выполнение особо важных и сложных заданий); единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска

и материальная помощь;

другие выплаты, предусмотренные соответствующими федеральными и областными нормативными и правовыми актами).

Заработная плата выплачивается **Муниципальному служащему** не реже, чем два раза в месяц.

### 5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

В случае ненадлежащего исполнения обязательств по договору стороны несут дисциплинарную, материальную, административную и уголовную ответственность в соответствии с действующим законодательством.

### 6. ОСНОВАНИЯ ПРЕКРАЩЕНИЯ ДОГОВОРА

Помимо оснований для расторжения трудового договора, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, трудовой договор с **Муниципальным служащим** может быть также расторгнут по инициативе **Работодателя** в случае:

достижения предельного возраста, установленного для замещения должности муниципальной службы (65 лет);

прекращения гражданства Российской Федерации, прекращения гражданства иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе, приобретения им гражданства иностранного государства либо получения им вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина Российской Федерации на территории иностранного государства, не являющегося участником международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым гражданин Российской Федерации, имеющий гражданство иностранного государства, имеет право находиться на муниципальной службе;

несоблюдения ограничений и запретов, связанных с муниципальной службой и установленных статьями 13 и 14 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации" и другими федеральными законами;

применения административного наказания в виде дисквалификации;

невыполнения **Муниципальным служащим** должностной (служебной) обязанности уведомления **Работодателя**, органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ "О противодействии коррупции".

## 7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

В случае возникновения спора между сторонами все вопросы подлежат урегулированию путем переговоров. Если спор не может быть урегулирован таким образом, он подлежит разрешению в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

Условия договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в порядке, определенном трудовым законодательством Российской Федерации.

Договор может быть расторгнут по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством Российской Федерации.

Договор составлен в двух экземплярах. Один экземпляр трудового договора хранится **Работодателем** в личном деле **Муниципального служащего**, второй - у **Муниципального служащего**. Оба экземпляра имеют одинаковую юридическую силу.

## 8. РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

### Работодатель

ул. Володарского, д.14  
г. Малая Вишера, Россия, 174260  
тел. 31-360, факс 33-430  
ОГРН 1025301988722  
ИНН 5307001701

Глава  
Маловишерского  
муниципального  
района

Н.А.

### Муниципальный служащий

\_\_\_\_\_ дата рождения

\_\_\_\_\_ место регистрации

\_\_\_\_\_ паспорт

\_\_\_\_\_ выдан

\_\_\_\_\_ Инициалы, фамилия

(подпись)

Маслов

(подпись)

Экземпляр трудового договора получил(а) \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**20 января 2016 года с 9.00 до 13.00** Администрацией Маловишерского муниципального района будет проводиться прямая «горячая линия» по фактам коррупции в Администрации муниципального района. Контактный телефон 36-845.

---

редитель: Дума Маловишерского муниципального района  
Издатель: Администрация Маловишерского муниципального района  
Адрес издателя: 174260, г. Малая Вишера, ул. Володарского, 14

Главный редактор: Маслов Н.А.  
Адрес редакции: 174260, г. Малая Вишера, ул. Володарского, 14  
Телефон: 36-845, e-mail: [mvadm@yandex.ru](mailto:mvadm@yandex.ru)  
Интернет – страница бюллетеня [www.mvadm.ru/возрождение](http://www.mvadm.ru/возрождение)

Тираж: 9 экз.  
Распространяется бесплатно  
Номер подписан: 14.01.2016