



# Периодическое печатное издание – бюллетень **ВОЗРОЖДЕНИЕ**

№ 3  
01 марта 2016 года

## АДМИНИСТРАЦИЯ МАЛОВИШЕРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

### ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 11.02.2016 № 106  
г. Малая Вишера

#### **О внесении изменений в состав районной комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав**

#### **ПО С Т А Н О В Л Я Ю:**

1. Внести изменения в состав районной комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, утвержденный постановлением Администрации муниципального района от 12.05.2011 № 269, изложив его в редакции:

«Зайцев А.Ю. - первый заместитель Главы администрации муниципального района, председатель комиссии;

Гоннова Е.А. - председатель комитета образования и молодежной политики Администрации муниципального района, заместитель председателя комиссии;

Селезнева Е.Г. - директор областного автономного учреждения социального обслуживания «Маловишерский комплексный центр социального обслуживания населения», заместитель председателя комиссии (по согласованию);

Боброва Е.В. - ведущий служащий, ответственный секретарь районной комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав Администрации Маловишерского муниципального района.

Члены комиссии:

Александрова Т.А. - заместитель директора по воспитательной работе областного государственного автономного профессионального образовательного учреждения «Маловишерский техникум» г. Малая Вишера (по согласованию);

Большакова Е.Е. - руководитель центра гражданского, военно-патриотического воспитания и допризывной подготовки молодежи Маловишерского муниципального района (по согласованию);

Васильева Н.Н. - начальник филиала по Маловишерскому району федерального казенного учреждения «Уголовно-исполнительная инспекция управления федеральной службы исполнения наказаний России по Новгородской области» (по согласованию);

Водолагина И.Е. - главный специалист комитета образования и молодежной политики Администрации муниципального района;

Голубев С.Н. - председатель комитета по физической культуре и спорту Администрации муниципального района;

Дебольская А.В. - инспектор подразделения по делам несовершеннолетних отдела министерства внутренних дел России по Маловишерскому району Новгородской области (по согласованию);

Еремина Э.В. - врач психиатр-нарколог детского подросткового отделения государственного областного бюджетного учреждения здравоохранения Новгородский областной наркологический диспансер «Катарсис» (по согласованию);

Ефимова Н.В. - председатель комитета культуры Администрации муниципального района;

Забелина О.И. - общественный помощник уполномоченного по правам ребенка в Новгородской области в Маловишерском муниципальном районе (по согласованию);

Иванов В.Ю. - заместитель начальника полиции по охране общественного порядка отдела министерства внутренних дел России по Маловишерскому району Новгородской области (по согласованию);

Карпова О.Н. - заведующая отделением психолого-педагогической помощи и профилактики безнадзорности областного автономного учреждения социального обслуживания «Маловишерский комплексный центр социального обслуживания населения» (по согласованию);

Новикова Н.Л. - главный служащий комитета по социальным вопросам Администрации муниципального района;

Оспеникова А.В. - заместитель директора по воспитательной работе муниципального автономного образовательного учреждения средней общеобразовательной школы №1 г. Малая Вишера (по согласованию);

Степанищева Е.И. - заместитель директора по учебно-воспитательной работе муниципального автономного образовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 4 г. Малая Вишера (по согласованию);

Туманова Е.Ю. - начальник отдела занятости населения Маловишерского района государственного областного казенного учреждения « Центр занятости населения Новгородской области» (по согласованию);

Шемякова Н.А. - заместитель директора муниципального автономного образовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 2 г. Малая Вишера (по согласованию)».

2. Опубликовать постановление в бюллетене «Возрождение».

**Первый заместитель Главы администрации А.Ю.Зайцев**

## АДМИНИСТРАЦИЯ МАЛОВИШЕРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

### ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 11.02.2016 № 107  
г. Малая Вишера

### О постоянной комиссии по вопросам рекультивации земель на территории Маловишерского муниципального района

В соответствии со статьями 11 и 72 Земельного кодекса Российской Федерации, Приказом Минприроды РФ и Роскомзема от 22.12.1995 N 525/67 «Об утверждении Основных положений о рекультивации земель, снятии, сохранении и рациональном использовании плодородного слоя почвы», постановлением Правительства Российской Федерации от 23 февраля 1994 года N 140 «О рекультивации земель, снятии, сохранении и рациональном использовании плодородного слоя почвы», в целях упорядочения приемки (передачи) рекультивируемых земель, а также для рассмотрения других вопросов, связанных с восстановлением нарушенных земель на территории Маловишерского муниципального района,

#### ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Создать постоянную комиссию по вопросам рекультивации земель в Маловишерском муниципальном районе и утвердить ее состав.

2. Утвердить прилагаемые:

2.1. Положение о постоянной комиссии по вопросам рекультивации земель в Маловишерском муниципальном районе;

2.2. Форму акта приемки-сдачи рекультивированных земель.

3. Контроль за исполнением постановления возложить на первого заместителя Главы администрации муниципального района Зайцева А.Ю.

4. Опубликовать постановление в бюллетене «Возрождение».

**Первый заместитель Главы администрации А.Ю.Зайцев**

УТВЕРЖДЕНЫ  
постановлением Администрации  
муниципального района  
от 11.02.2016 № 107

#### СОСТАВ

постоянной комиссии по вопросам рекультивации земель  
в Маловишерском муниципальном районе

Зайцев А.Ю.	- первый заместитель Главы администрации муниципального района, председатель комиссии;
Кочин П.А.	- заместитель Главы администрации, председатель комитета по управлению имуществом Администрации муниципального района;
Андреева И.И.	- ведущий служащий комитета по управлению имуществом Администрации муниципального района, секретарь комиссии.
Члены комиссии:	
Журавлева Л.Н.	- заведующая отделом градостроительства и дорожного хозяйства Администрации муниципального района;
Захаров М.А.	- главный специалист – эксперт отдела охраны окружающей среды Департамента природных ресурсов и экологии Новгородской области (по согласованию);
Иванов А.А.	- Глава администрации Большевишерского городского поселения (по согласованию);
Киселева Н.С.	- заместитель главного государственного инспектора в Маловишерском и Чудовском районах по использованию и охране земель Управления федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Новгородской области (по согласованию);

Красильникова Е.Н.	- председатель экономического комитета Администрации муниципального района;
Маршалов А.В.	- Глава администрации Бургинского сельского поселения (по согласованию);
Петрова Т.Н.	- заместитель начальника территориального Управления Роспотребнадзора по Новгородской области в Маловишерском районе (по согласованию);
Тимофеева Т.В.	- Глава администрации Веребинского сельского поселения (по согласованию);
Трохимец А.И.	- заместитель директора Маловишерского лесничества (по согласованию);
Филимонова Е.В.	- заведующая юридическим отделом Администрации муниципального района;
Филиппов В.Ю.	- председатель комитета по сельскому хозяйству и продовольствию Администрации муниципального района;
Шмер Н.М.	- специалист 1 категории комитета по управлению имуществом Администрации муниципального района;
Представители землепользователей	- по согласованию.

УТВЕРЖДЕНО  
постановлением Администрации  
муниципального района  
от 11.02.2016 № 107

#### ПОЛОЖЕНИЕ

о постоянной комиссии по вопросам рекультивации земель  
на территории Маловишерского муниципального района

#### 1. Общие положения

1. Настоящее Положение разработано в целях обеспечения рекультивации земель, снятия, сохранения и рационального использования плодородного слоя почвы, а также усиления контроля за своевременным восстановлением нарушенных земель и вовлечения их в хозяйственный оборот и определяет правовое положение, задачи, функции, права и организацию деятельности постоянной комиссии по вопросам рекультивации земель на территории Маловишерского муниципального района (далее комиссия).

2. Комиссия образована для организации процедуры приемки (передачи) рекультивированных, неиспользованных, подвергнувшихся негативному воздействию, самовольно нарушенных земель, а также для рассмотрения других вопросов, связанных с восстановлением нарушенных земель.

3. Комиссия в своей работе руководствуется Конституцией Российской Федерации, Земельным кодексом Российской Федерации, Постановлением Правительства Российской Федерации от 23 февраля 1994 года N 140 "О рекультивации земель, снятии, сохранении и рациональном использовании плодородного слоя почвы", совместным Приказом Министерства охраны окружающей среды и природных ресурсов Российской Федерации и Комитета Российской Федерации по земельным ресурсам и землеустройству от 22 декабря 1995 года N 525/67 "Об утверждении основных положений о рекультивации земель, снятии, сохранении и рациональном использовании плодородного слоя почвы" и настоящим Положением.

#### Раздел 2. Основные задачи и функции комиссии

1. Основными задачами комиссии являются:  
организация и проведение приемки (передачи) рекультивированных земель;

рассмотрение вопросов и принятие решений о приемке (передаче) рекультивированных земель;

обеспечение выполнения юридическими и физическими лицами условий приведения нарушенных земель в состояние, пригодное для дальнейшего использования.

2. Основные функции комиссии:

осуществляет прием письменных извещений о завершении работ по рекультивации земель. В зависимости от характера нарушенных земель и дальнейшего использования рекультивированных участков комиссия в месячный срок уточняет и дополняет перечень материалов, необходимых для представления в комиссию;

для приемки рекультивированных земель с выездом на место формирует рабочую комиссию из членов комиссии с привлечением представителей заинтересованных государственных и муниципальных органов и организаций (по согласованию);

проводит проверку проектной и иной документации, фактически выполненных работ, их качество и соответствие предъявляемым нормативам;

осуществляет приемку рекультивированных земель в натуре;

по результатам проведенной проверки составляет акт приемки-сдачи рекультивированных земель.

### **Раздел 3. Состав и организация деятельности комиссии**

1. Деятельность комиссии осуществляется на принципах коллегиального рассмотрения вопросов и принятия в пределах своей компетенции согласованных решений.

2. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии. Персональный состав комиссии утверждается постановлением Администрации муниципального района.

3. Председатель комиссии:

осуществляет общее руководство и контроль за работой комиссии;

планирует работу комиссии;

утверждает акт приемки-сдачи рекультивированных земель;

проводит заседания комиссии;

осуществляет иные полномочия, отнесенные к его компетенции;

В отсутствие председателя комиссии его функции осуществляет заместитель председателя комиссии.

4. Секретарь комиссии:

принимает и регистрирует документы и заявления заинтересованных лиц о рассмотрении вопросов в соответствии с компетенцией комиссии;

готовит заседания комиссии и обеспечивает необходимые условия ее работы;

ведет и оформляет протоколы заседания комиссии, направляет их заинтересованным лицам;

отвечает за учет и сохранность документов;

извещает членов комиссии, а также заявителей о времени и месте проведения заседания;

осуществляет иные полномочия.

5. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости и считаются правомочными, если на них присутствуют 2/3 ее состава.

6. Решение принимается простым большинством голосов. В случае равенства голосов, решающим является голос председательствующего на заседании комиссии. Председательствующий голосует последним.

7. Заседания комиссии оформляются протоколом, который оформляется в течение 3 (трех) рабочих дней после заседания комиссии. Протокол после оформления подписывается всеми членами комиссии в течение 5 (пяти) рабочих дней.

8. Приемку рекультивированных участков с выездом на место осуществляет рабочая комиссия, которая утверждается председателем (заместителем) в 10-дневный срок после поступления письменного извещения от юридических (физических) лиц, сдающих земли.

9. Рабочая комиссия формируется из членов комиссии, представителей заинтересованных государственных и муниципальных органов и организаций. В работе комиссии принимают участие представители юридических лиц или граждане, сдающие и принимающие рекультивированные земли, также при необходимости специалисты подрядных и проектных организаций, эксперты и другие заинтересованные лица.

10. Состав комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликта интересов, которые могли бы повлиять на принимаемые комиссией решения.

11. При возникновении прямой или косвенной заинтересованности члена комиссии, которая может привести к конфликту интересов, член комиссии не голосует по данному вопросу.

### **Раздел 4. Права и полномочия комиссии**

1. Комиссия для решения поставленных задач и выполнения возложенных функций обладает следующими полномочиями:

при приеме извещений о завершении работ по рекультивации запрашивает необходимые материалы в зависимости характера нарушенных земель и дальнейшего использования рекультивированных участков;

при приемке рекультивированных земельных участков рабочая комиссия, сформированная из членов постоянной комиссии, проверяет:

соответствие выполненных работ утвержденному проекту рекультивации;

качество планировочных работ;

мощность и равномерность нанесения плодородного слоя почвы;

наличие и объем неиспользованного плодородного слоя почвы, а также условия его хранения;

полноту выполнения требований экологических, агротехнических, санитарно-гигиенических, строительных и других нормативов, стандартов и правил в зависимости от вида нарушения почвенного покрова и дальнейшего целевого использования рекультивированных земель;

качество выполненных мелиоративных, противоэрозионных и других мероприятий, определенных проектом или условиями рекультивации земель (договором);

наличие на рекультивированном участке строительных и других отходов;

наличие и оборудование пунктов мониторинга рекультивированных земель, если их создание было определено проектом или условиями рекультивации нарушенных земель;

иными полномочиями, предусмотренными настоящим Положением и действующим законодательством

2. При проведении выездной проверки возможно проведение фото- и (или) видеосъемок, полученные фото и видеоматериалы являются приложением к акту приемки-сдачи рекультивированных земель.

3. По результатам приемки рекультивированных земель комиссия вправе продлить (сократить) срок восстановления плодородия почв (биологический этап), установленный

проектом рекультивации, или внести в органы местного самоуправления предложения об изменении целевого использования сдаваемого участка в порядке, установленном земельным законодательством.

4. При выявлении фактов порчи и уничтожения плодородного слоя почвы, невыполнения или некачественного выполнения обязательств по рекультивации нарушенных земель, несоблюдения установленных экологических и других стандартов, правил и норм при проведении работ, связанных с нарушением почвенного покрова, комиссия может обратиться в соответствующие органы для привлечения юридических, должностных и физических лиц к административной и другой ответственности, установленной действующим законодательством.

#### Раздел 5. Порядок приёмки и передачи рекультивированных земель

1. Приемка-передача рекультивированных земель осуществляется в месячный срок после поступления в постоянную комиссию письменного извещения о завершении работ по рекультивации, к которому прилагаются следующие материалы:

копии разрешений на проведение работ, связанных с нарушением почвенного покрова, а также документов, удостоверяющих право пользования землей и недрами;

выкопировка с плана землепользования с нанесенными границами рекультивированных участков;

проект рекультивации, заключение по нему государственной экологической экспертизы;

данные почвенных, инженерно-геологических, гидрогеологических и других необходимых обследований до проведения работ, связанных с нарушением почвенного покрова, и после рекультивации нарушенных земель;

схема расположения наблюдательных скважин и других постов наблюдения за возможной трансформацией почвенно-грунтовой толщи рекультивированных участков (гидрогеологический, инженерно-геологический мониторинг) в случае их создания;

проектная документация (рабочие чертежи) на мелиоративные, противоэрозийные, гидротехнические и другие объекты, лесомелиоративные, агротехнические и иные мероприятия, предусмотренные проектом рекультивации, или акты об их приемке (проведении испытаний);

материалы проверок выполнения работ по рекультивации, осуществленных контрольно-инспекционными органами или специалистами проектных организаций в порядке авторского надзора, а также информации о принятых мерах по устранению выявленных нарушений;

сведения о снятии, хранении, использовании, передаче плодородного слоя, подтвержденные соответствующими документами;

отчеты о рекультивации нарушенных земель по форме N 2-ТП (рекультивация) за весь период проведения работ, связанных с нарушением почвенного покрова, на сдаваемом участке.

Перечень указанных материалов уточняется и дополняется комиссией в зависимости от характера нарушенных земель и дальнейшего использования рекультивированных участков.

2. В случае неявки представителей сторон, сдающих и (или) принимающих рекультивированные земли, при наличии сведений о их своевременном извещении и отсутствии ходатайства о переносе срока выезда рабочей комиссии на место, приемка земель может быть осуществлена в их отсутствие.

3. Лица, включенные в состав рабочей комиссии, информируются через соответствующие средства связи (телеграммой, телефонограммой, факсом и т.п.) о начале

работы рабочей комиссии не позднее чем за 5 (пять) рабочих дней до приемки-сдачи рекультивированных земель в натуре.

4. Объект считается принятым после утверждения председателем (заместителем) комиссии акта приемки-сдачи рекультивированных земель в двух экземплярах по форме, утвержденной настоящим Положением. Первый экземпляр направляется в адрес заявителя, второй экземпляр передается на хранение секретарю комиссии.

УТВЕРЖДЕН  
постановлением Администрации  
муниципального района  
от 11.02.2016 № 107

УТВЕРЖДАЮ

Председатель постоянной  
комиссии по вопросам рекультивации земель  
Маловишерского муниципального района  
\_\_\_\_\_ Зайцев А.Ю.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

МП

#### АКТ

#### ПРИЕМКИ-СДАЧИ РЕКУЛЬТИВИРОВАННЫХ ЗЕМЕЛЬ

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г

Рабочая комиссия, утвержденная постановлением Администрации  
Маловишерского муниципального района от \_\_\_\_\_ 201\_\_ г. № \_\_\_\_ в составе:  
председателя

\_\_\_\_\_ ФИО, должность и место работы  
членов \_\_\_\_\_ комиссии:

\_\_\_\_\_ ФИО, должность, место работы

присутствии (представители юридического лица, гражданина), сдающего и принимающего земли, подрядных организаций, проводивших рекультивацию нарушенных земель, специалисты проектных организаций, эксперты и др.):

1. Рассмотрела представленные материалы и документы:

(перечислить и указать когда и кем представлены, утверждены, выданы)

2. Осмотрела в натуре рекультивированный участок после проведения

(виды работ, связанных с нарушением почвенного покрова)

и произвела необходимые контрольные замеры и обмеры:

(площадь рекультивированного участка, толщина нанесенного плодородного слоя почвы)

3. Установила, что в период с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_ года по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_ года выполнены следующие работы

(виды, объем и стоимость работ: планировочные, мелиоративные, противоэрозионные, снятие и нанесение плодородного слоя почвы и потенциально плодородных пород с указанием площади и его толщины, лесопосадки и др.)

Все работы выполнены в соответствии с утвержденными проектными материалами

(в случае отступления указать, по каким причинам, с кем и когда согласовывались отступления)

и рекультивированный участок площадью \_\_\_\_\_ га пригоден (непригоден с указанием причин) для использования \_\_\_\_\_

в с/х - по видам угодий, условиям рельефа, возможностям механизированной обработки, пригодности к выращиванию с/х культур и указанием периода восстановления плодородия почв;

лесохозяйственных целей - по видам лесных насаждений; под водоем - рыбохозяйственный,

водохозяйственный, для орошения, комплексного использования и др.; под строительство - жилое,

производственное и др.; для рекреационных, природоохранных, санитарно-оздоровительных \_\_\_\_\_ (цели)

4. Рабочая комиссия решила:

а) принять (частично или полностью) рекультивированные земли площадью \_\_\_\_\_ га с последующей передачей их \_\_\_\_\_

(наименование юридического лица, ФИО гражданина)

(собственность, аренда и др.)

Для \_\_\_\_\_ дальнейшего \_\_\_\_\_ использования \_\_\_\_\_ под \_\_\_\_\_

(целевое назначение)

б) перенести приемку рекультивированных земель (полностью или частично с указанием причин (недостатков) и установлением срока по их устранению)

в) перенести сроки восстановления плодородия почв или внести предложение об изменении целевого назначения земель, предусмотренных проектом рекультивации (с указанием причин)

Акт приемки-передачи рекультивированных земель составлен в 3 экземплярах и после утверждения председателем (заместителем) постоянной комиссии по рекультивации: 1-й экз. остается на хранении в постоянной комиссии; 2-й экз. направляется юридическому или физическому лицу, которое сдавало рекультивированный участок; 3-й экз. направляется юридическому или физическому лицу, которому передается рекультивированный участок.

Председатель  
рабочей комиссии: \_\_\_\_\_  
подпись \_\_\_\_\_ ФИО \_\_\_\_\_

Члены  
рабочей комиссии \_\_\_\_\_  
подпись \_\_\_\_\_ ФИО \_\_\_\_\_

**АДМИНИСТРАЦИЯ МАЛОВИШЕРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от 12.02.2016 № 108  
г. Малая Вишера

**О внесении изменений в состав межведомственной комиссии по вопросам признания помещения жилым помещением, пригодным (непригодным) для проживания граждан, а также многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции**

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Внести изменения в состав межведомственной комиссии по вопросам признания помещения жилым помещением, пригодным (непригодным) для проживания граждан, а также многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, утвержденным постановлением Администрации муниципального района от 17.06.2013 № 364, включив в него в качестве члена комиссии и.о. начальника межмуниципального отдела по Маловишерскому и Чудовскому районам Управления Росреестра по Новгородской области Киселеву Н.С., исключив Степанову Г.Б.

2. Опубликовать постановление в бюллетене «Возрождение».

**Первый заместитель Главы администрации А.Ю.Зайцев**

**АДМИНИСТРАЦИЯ МАЛОВИШЕРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от 12.02.2016 № 111  
г. Малая Вишера

**О внесении изменений в состав рабочей группы по мониторингу ситуации с неформальной занятостью в Маловишерском муниципальном районе**

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Внести изменения в состав рабочей группы по мониторингу ситуации с неформальной занятостью в Маловишерском муниципальном районе, утвержденный постановлением Администрации муниципального района от 25.02.2015 № 115:

1.1. Заменить слова «Альбукаева Н.В.» на «Шалагина Т.В.»;

1.2. Включить в качестве члена комиссии исполняющую обязанности начальника МРИ ФНС России № 6 по Новгородской области Чван Ю.А., исключив Жукову Е.В.

2. Опубликовать постановление в бюллетене «Возрождение».

**Первый заместитель Главы администрации А.Ю.Зайцев**

**АДМИНИСТРАЦИЯ МАЛОВИШЕРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА****ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 12.02.2016 № 112  
г. Малая Вишера

**О внесении изменений в квалификационные требования для замещения должностей муниципальной службы в Маловишерском муниципальном районе****ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Внести в квалификационные требования для замещения должностей муниципальной службы в Маловишерском муниципальном районе, утвержденные постановлением Администрации муниципального района от 21.05.2012 № 422 изменения, исключив в пунктах 1,3 и 4 слова «(государственной службы)».

2. Опубликовать постановление в бюллетене «Возрождение».

**Первый заместитель Главы администрации А.Ю.Зайцев**

**АДМИНИСТРАЦИЯ МАЛОВИШЕРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА****ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 15.02.2016 № 117  
г. Малая Вишера

**Об утверждении Порядка принятия решений о разработке муниципальных программ муниципального района и Маловишерского городского поселения, их формирования и реализации**

В целях реализации статей 179 и 179.3 Бюджетного кодекса Российской Федерации

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить прилагаемые Порядок принятия решений о разработке муниципальных программ муниципального района и Маловишерского городского поселения, их формирования и реализации и Порядок проведения оценки эффективности реализации муниципальных программ муниципального района и Маловишерского городского поселения.

2. Признать утратившими силу постановления Администрации муниципального района от 24.10.2013 № 769 «Об утверждении Порядка принятия решений о разработке муниципальных программ, их формирования и реализации», от 24.09.2015 № 726 «О внесении изменений в Порядок проведения оценки эффективности реализации муниципальных программ», постановление Администрации Маловишерского городского поселения от 08.11.2013 № 380 «Об утверждении Порядка принятия решений о разработке муниципальных программ, их формирования и реализации».

3. Опубликовать постановление в бюллетене «Возрождение».

**Первый заместитель Главы администрации А.Ю.Зайцев**

УТВЕРЖДЕН  
постановлением Администрации  
муниципального района  
от 15.02.2016 № 117

**ПОРЯДОК**

принятия решений о разработке муниципальных программ муниципального района и Маловишерского городского поселения, их формирования и реализации

## 1. Общие положения

1.1. Муниципальная программа муниципального района и Маловишерского городского поселения (далее муниципальная программа) - это документ стратегического планирования, содержащий комплекс планируемых мероприятий, взаимовязанных по задачам, срокам осуществления, исполнителям и ресурсам и обеспечивающих наиболее эффективное достижение целей и решение задач социально-экономического развития муниципального района и Маловишерского городского поселения.

Подпрограмма муниципальной программы (далее - подпрограмма) - это составная часть муниципальной программы, направленная на решение конкретных задач в рамках муниципальной программы.

Деление муниципальной программы на подпрограммы осуществляется исходя из масштабы и сложности, решаемых в рамках муниципальной программы задач.

Разработка и реализация муниципальной программы осуществляются отраслевым органом, структурным подразделением Администрации муниципального района, муниципальным учреждением, определенным в Перечне муниципальных программ, утверждаемым постановлением Администрации муниципального района (далее Перечень муниципальных программ) в качестве ответственного исполнителя муниципальной программы (далее - ответственный исполнитель), совместно с отраслевыми органами и структурными подразделениями Администрации муниципального района, муниципальными учреждениями - соисполнителями муниципальной программы (далее - соисполнители).

1.2. Муниципальная программа, предлагаемая к реализации, начиная с очередного финансового года, подлежит утверждению постановлением Администрации муниципального района в срок, ежегодно устанавливаемый постановлением Администрации муниципального района о порядке и сроках составления проектов бюджетов муниципального района и Маловишерского городского поселения на очередной финансовый год и на плановый период, но не позднее 01 ноября текущего года.

1.3. Срок реализации муниципальной программы определяется в соответствии с Перечнем муниципальных программ и не должен превышать 10 лет.

## 2. Требования к содержанию муниципальной программы

2.1. Муниципальная программа муниципального района разрабатывается для достижения целей и решения задач социально-экономического развития муниципального

района определенных в Стратегии социально-экономического развития муниципального района до 2030 года, документах стратегического планирования муниципального района и иных нормативных правовых актах.

Муниципальная программа Маловишерского городского поселения разрабатывается для достижения целей и решения задач социально-экономического развития Маловишерского городского поселения определенных в Стратегии социально-экономического развития Маловишерского городского поселения до 2030 года, документах стратегического планирования Маловишерского городского поселения и иных нормативных правовых актах.

Значения целевых показателей муниципальной программы муниципального района должны формироваться с учетом параметров прогноза социально-экономического развития муниципального района.

Значения целевых показателей муниципальной программы Маловишерского городского поселения должны формироваться с учетом параметров прогноза социально-экономического развития Маловишерского городского поселения

При формировании целей, задач и основных мероприятий, а также характеризующих их целевых показателей учитываются объемы соответствующих источников финансирования, внебюджетные источники, а также иные инструменты государственной политики, влияющие на достижение результатов муниципальной программы.

#### 2.2. Муниципальная программа содержит:

паспорт муниципальной программы по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку;

характеристику текущего состояния (с указанием основных проблем) соответствующей сферы социально-экономического развития муниципального района и Маловишерского городского поселения, приоритеты и цели в указанной сфере;

перечень и анализ социальных, финансово-экономических и прочих рисков реализации муниципальной программы, с предложениями о мерах по их минимизации;

механизм управления реализацией муниципальной программы, который содержит информацию по осуществлению контроля за ходом ее выполнения;

мероприятия муниципальной программы с указанием сроков их реализации и взаимосвязи мероприятий и результатов их выполнения с целевыми показателями по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

2.3. С учетом специфики муниципальной программы в нее могут быть включены дополнительные разделы, в том числе подпрограммы. Муниципальная программа может содержать приложения, в том числе перечень ведомственных целевых программ, реализуемых в рамках муниципальной программы.

#### 2.4. Подпрограмма содержит:

паспорт подпрограммы по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку;

мероприятия подпрограммы с указанием сроков их реализации и взаимосвязи мероприятий и результатов их выполнения с целевыми показателями подпрограммы по форме согласно приложению 4 к настоящему Порядку.

2.5. В случае если муниципальной программой предусмотрено предоставление субсидий из бюджета муниципального района бюджетам поселений, то условия предоставления и методика расчета указанных межбюджетных субсидий включаются в

состав муниципальной программы<sup>1</sup>.

2.6. По каждой муниципальной программе ежегодно проводится оценка эффективности ее реализации. Порядок проведения указанной оценки и ее критерии устанавливаются постановлением Администрации муниципального района.

По результатам оценки эффективности муниципальной программы может быть принято решение о сокращении на очередной финансовый год и на плановый период бюджетных ассигнований на ее реализацию или о досрочном прекращении реализации мероприятий или муниципальной программы, в целом начиная с очередного финансового года.

2.7. Руководители отраслевых органов, структурных подразделений Администрации муниципального района, муниципальных учреждений, являющихся ответственными исполнителями и соисполнителями муниципальной программы, несут персональную ответственность за эффективность реализации муниципальной программы и недостижение целевых показателей муниципальной программы.

#### 3. Порядок разработки муниципальной программы

3.1. Муниципальная программа разрабатывается в соответствии с Перечнем муниципальных программ.

3.2. Перечень муниципальных программ формируется комитетом финансов Администрации муниципального района с учетом предложений отраслевых органов, структурных подразделений Администрации муниципального района, муниципальных учреждений, представляемых в комитет финансов Администрации муниципального района в соответствии с требованиями пункта 3.3 настоящего Порядка.

3.3. Перечень муниципальных программ содержит наименования муниципальных программ, включаемых в них подпрограмм, сроки реализации муниципальных программ и ответственных исполнителей.

3.4. Разработка проекта муниципальной программы осуществляется ответственным исполнителем совместно с соисполнителями в форме проекта постановления Администрации муниципального района в соответствии с требованиями к содержанию муниципальной программы, установленными в разделе 2 настоящего Порядка.

К проекту муниципальной программы прилагаются:

расчеты финансовых ресурсов, необходимых для реализации муниципальной программы;

копии соглашений (договоров) о намерениях (в случае необходимости):

между ответственным исполнителем и организациями, подтверждающих финансирование муниципальной программы за счет внебюджетных источников;

между ответственным исполнителем и органами местного самоуправления поселений, подтверждающих финансирование муниципальной программы за счет средств бюджетов поселений;

копии писем о намерениях участия в муниципальной программе.

3.5. Для проведения финансово-экономической экспертизы проект муниципальной программы с материалами, указанными в пункте 3.4 настоящего Порядка, направляется ответственным исполнителем в Счетную палату Маловишерского муниципального района после согласования с комитетом финансов Администрации

<sup>1</sup> В соответствии со статьей 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации положения 2.5 настоящего Порядка в части установления в муниципальной программе условий предоставления и методики расчета межбюджетных субсидий применяются с 01 января 2015 года.

муниципального района.

3.6. В процессе реализации муниципальной программы ответственный исполнитель вправе инициировать внесение изменений в мероприятия муниципальной программы, сроки их реализации, а также в соответствии с законодательством - в объемы бюджетных ассигнований на реализацию мероприятий в пределах утвержденных лимитов бюджетных ассигнований на реализацию муниципальной программы в целом.

3.7. Проект постановления Администрации муниципального района о внесении изменений в муниципальную программу подлежит согласованию с комитетом финансов Администрации муниципального района.

Проект постановления Администрации муниципального района о внесении изменений в муниципальную программу, касающихся объемов и источников финансирования, с расчетами финансовых ресурсов, необходимых для реализации муниципальной программы, направляется в Счетную палату Маловишерского муниципального района для проведения финансово-экономической экспертизы, с приложением пояснительной записки о вносимых изменениях.

3.8. Согласование проекта муниципальной программы, проекта постановления Администрации муниципального района о внесении изменений в муниципальную программу осуществляется в сроки, определенные Администрацией муниципального района.

#### 4. Финансовое обеспечение реализации муниципальной программы

4.1. Финансовое обеспечение реализации муниципальной программы в части расходных обязательств муниципального района и Маловишерского городского поселения осуществляется за счет бюджетных ассигнований бюджета муниципального района и бюджета Маловишерского городского поселения (далее - бюджетные ассигнования) соответственно.

4.2. В случае несоответствия объемов финансового обеспечения за счет средств бюджетов муниципального района и Маловишерского городского поселения в муниципальной программе объемам бюджетных ассигнований, предусмотренным решением о бюджете муниципального района и решением о бюджете Маловишерского городского поселения на очередной финансовый год и на плановый период на реализацию муниципальной программы, ответственный исполнитель готовит проект постановления Администрации муниципального района о внесении изменений в муниципальную программу, касающихся ее финансового обеспечения, целевых показателей, перечня мероприятий на текущий и последующие годы.

Муниципальные программы подлежат приведению в соответствие с решением о бюджете муниципального района и решением о бюджете Маловишерского городского поселения не позднее трех месяцев со дня вступления их в силу.

4.3. Планирование бюджетных ассигнований на реализацию муниципальной программы в очередном финансовом году и плановом периоде осуществляется в соответствии с муниципальными нормативными правовыми актами, регулирующими порядок составления проектов бюджета муниципального района и бюджета Маловишерского городского поселения и планирования бюджетных ассигнований, и актами, определяющими вопросы планирования бюджетных ассигнований, а также с учетом результатов реализации муниципальных программ за предыдущий год.

4.4. В ходе исполнения бюджета муниципального района и бюджета Маловишерского городского поселения показатели финансового обеспечения реализации муниципальной программы, в том числе ее подпрограмм и мероприятий, могут отличаться от показателей, утвержденных в составе муниципальной программы, в пределах и по

основаниям, которые предусмотрены бюджетным законодательством Российской Федерации для внесения изменений в сводную бюджетную роспись бюджета муниципального района и бюджета Маловишерского городского поселения.

4.5. Реализация мероприятий муниципальной программы также может осуществляться за счет средств федерального и областного бюджетов, бюджетов поселений и внебюджетных источников.

#### 5. Управление реализацией муниципальной программы

5.1. Мониторинг хода реализации муниципальных программ осуществляет экономический комитет Администрации муниципального района. Результаты мониторинга и оценки выполнения целевых показателей ежегодно до 15 апреля года, следующего за отчетным, докладываются первому заместителю Главы администрации муниципального района.

5.2. Комитет финансов Администрации муниципального района представляет в экономический комитет Администрации муниципального района информацию, необходимую для проведения мониторинга реализации муниципальных программ в части финансового обеспечения муниципальных программ, в том числе с учетом внесения изменений в объемы финансирования муниципальных программ.

5.3. Ответственный исполнитель муниципальной программы совместно с соисполнителями до 20 июля текущего года и до 01 марта года, следующего за отчетным, готовит полугодовой и годовой отчеты о ходе реализации муниципальной программы по форме согласно приложению 5 к настоящему Порядку, обеспечивает их согласование с первым заместителем Главы администрации муниципального района, заместителем Главы администрации муниципального района, управляющей Делами администрации муниципального района осуществляющими координацию деятельности ответственного исполнителя в соответствии с распределением обязанностей между Главой администрации муниципального района, первым заместителем, заместителями Главы администрации муниципального района, управляющей Делами администрации муниципального района, и направляет в экономический комитет Администрации муниципального района. К отчету прилагается пояснительная записка. В случае невыполнения запланированных мероприятий и целевых показателей муниципальной программы в пояснительной записке указываются сведения о причинах невыполнения, а также информация о причинах неполного освоения финансовых средств.

Приложение 1  
к Порядку принятия решений о разработке муниципальных программ муниципального района и Маловишерского городского поселения, их формирования и реализации

Муниципальная программа

(наименование муниципальной программы)

#### ПАСПОРТ

муниципальной программы

1. Наименование муниципальной программы;
2. Ответственный исполнитель муниципальной программы;
3. Соисполнители муниципальной программы;
4. Подпрограммы муниципальной программы (при наличии);
5. Цели, задачи и целевые показатели\* муниципальной программы;



№ п/п	Цели, задачи муниципальной программы, наименование и единица измерения целевого показателя	Значение целевого показателя по годам				
1.	Цель 1.					
1.1.	Задача 1.					
1.1.1.	Наименование целевого показателя (единица измерения)					
1.1.2.	Наименование целевого показателя (единица измерения)					
...	...					
1.2.	Задача 2.					
1.2.1.	Наименование целевого показателя (единица измерения)					
1.2.2.	Наименование целевого показателя (единица измерения)					
...	...					
2.	Цель 2.					
2.1.	Задача 1.					
2.1.1.	Наименование целевого показателя (единица измерения)					
2.1.2.	Наименование целевого показателя (единица измерения)					
...	...					
2.2.	Задача 2.					
2.2.1.	Наименование целевого показателя (единица измерения)					
2.2.2.	Наименование целевого показателя (единица измерения)					
...	...					

6. Сроки реализации муниципальной программы:  
 7. Объемы и источники финансирования муниципальной программы в целом и по годам реализации (тыс.руб.):

Год	Источник финансирования					всего
	бюджет муниципального района (либо бюджет Маловишерского городского поселения)	федеральный бюджет	областной бюджет	бюджеты поселений	внебюджетные средства	
Всего						

8. Ожидаемые конечные результаты реализации муниципальной программы:

\* - целевые показатели муниципальной программы должны отвечать одному из следующих условий: определяются на основе данных государственного (федерального) статистического наблюдения; определяются на основе данных ведомственной отчетности.

Приложение 2  
 к Порядку принятия решений о разработке муниципальных программ муниципального района и Маловишерского городского поселения, их формирования и реализации

Мероприятия муниципальной программы

№ п/п	Наименование мероприятия	Исполнитель (соисполнитель)	Срок реализации	Целевой показатель (номер целевого показателя из паспорта муниципальной программы)	Источник финансирования	Объем финансирования по годам (тыс. руб.)		
1.	Задача							
1.1.								
1.2.								
...	...							
2.	Задача							
2.1.								
2.2.								
...	...							
3.	Задача							
3.1.								
3.2.								
...	...							

Примечание: при наличии подпрограмм, ведомственных целевых программ, реализуемых в рамках муниципальной программы, в графе 2 указывается: «реализация подпрограммы..., реализация ведомственной целевой программы...» (без детализации по мероприятиям).

Приложение 3  
 к Порядку принятия решений о разработке муниципальных программ муниципального района и Маловишерского городского поселения, их формирования и реализации

**Подпрограмма**

(наименование подпрограммы)

муниципальной программы

(наименование муниципальной программы)

**Паспорт подпрограммы**

1. Исполнители подпрограммы:
2. Задачи и целевые показатели\* подпрограммы:

№ п/п	Задачи подпрограммы, наименование и единица измерения целевого показателя	Значение целевого показателя по годам			
1.	Задача 1.				
1.1.	Наименование целевого показателя (единица измерения)				
1.2.	Наименование целевого показателя (единица измерения)				
...	...				
2.	Задача 2.				
2.1.	Наименование целевого показателя (единица измерения)				
2.2.	Наименование целевого показателя (единица измерения)				
...	...				
3.	Задача 3.				
3.1.	Наименование целевого показателя (единица измерения)				
3.2.	Наименование целевого показателя (единица измерения)				
...	...				

3. Сроки реализации подпрограммы:

4. Объемы и источники финансирования подпрограммы в целом и по годам реализации (тыс.руб.):

Год	Источник финансирования					
	бюджет муниципального района (либо бюджет Маловишерского городского поселения)	федеральный бюджет	областной бюджет	бюджеты поселений	внебюджетные средства	всего

Всего						
-------	--	--	--	--	--	--

5. Ожидаемые конечные результаты реализации подпрограммы:

\* - целевые показатели подпрограммы должны отвечать одному из следующих условий: определяются на основе данных государственного (федерального) статистического наблюдения; определяются на основе данных ведомственной отчетности.

Приложение 4  
к Порядку принятия решений о разработке муниципальных программ муниципального района и Маловишерского городского поселения, их формирования и реализации

Мероприятия подпрограммы

(наименование подпрограммы)

№ п/п	Наименование мероприятия	Исполнитель мероприятия	Срок реализации	Целевой показатель (номер целевого показателя из паспорта подпрограммы)	Источник финансирования	Объем финансирования по годам (тыс. руб.)		
1.	Задача							
1.1.								
1.2.								
1.3.								
1.4.								
...	...							

Приложение 5  
к Порядку принятия решений о разработке муниципальных программ муниципального района и Маловишерского городского поселения, их формирования и реализации

Отчет о ходе реализации муниципальной программы <\*>

(наименование муниципальной программы)

за \_\_\_\_\_

(отчетный период)

Таблица 1 - Сведения о финансировании и освоении средств муниципальной программы

(тыс. руб.)

	Всего	Средства федерального бюджета	Средства областного бюджета	Средства бюджета муниципального района (либо бюджета)	Средства бюджетов поселений	Другие внебюджетные источники

									Маловишерского городского поселения)						
	профинансировано	освоено	план на год	профинансировано	освоено	план на год	профинансировано	освоено	план на год	профинансировано	освоено	план на год	профинансировано	освоено	
Всего по муниципальной программе, в том числе: <*>															
подпрограмма 1															
подпрограмма 2															

<\*> - отчет должен быть согласован с комитетом финансов Администрации муниципального района  
 <\*\*\*> - указывается при наличии подпрограмм.

Таблица 2 - Сведения о выполнении мероприятий муниципальной программы \_\_\_\_\_  
 (наименование муниципальной программы)

N п/п	Наименование мероприятия	Срок реализации	Результаты реализации	Проблемы, возникшие в ходе реализации мероприятия
1	2	3	4	5
1.	Подпрограмма <*>			
1.1.	Мероприятие 1			
1.2.	Мероприятие 2			
...	...			

<\*> - указывается при наличии подпрограмм.

Таблица 3 - Сведения о достижении значений целевых показателей муниципальной программы \_\_\_\_\_  
 (наименование муниципальной программы)

N п/п	Наименование целевого показателя, единица измерения	Значение целевого показателя			Обоснование отклонений значений целевого показателя на конец отчетного периода (при наличии)
		год, предшествующий отчетному	План на год	факт за отчетный период	
1.					
2.					
...	...				

УТВЕРЖДЕН  
 постановлением Администрации  
 муниципального района  
 от 15.02.2016 № 117

**ПОРЯДОК**

проведения оценки эффективности реализации муниципальных программ муниципального района и Маловишерского городского поселения

1. Настоящий Порядок определяет правила оценки эффективности реализации муниципальных программ муниципального района и Маловишерского городского поселения (далее - программы), позволяющие оценить степень достижения планируемых целей и задач программы исходя из реально полученных (достигнутых) конечных и/или промежуточных результатов как по отдельным мероприятиям, так и по программе в целом.
2. Оценку эффективности реализации муниципальных программ по итогам года и

по их завершении осуществляют ответственные исполнители (исполнители) в годовых отчетах по каждой подпрограмме муниципальной программы в соответствии с критериями оценки эффективности реализации подпрограммы муниципальной программы согласно приложению N 1 и 2 к настоящему Порядку.

3. Оценка эффективности реализации муниципальных программ осуществляется по формуле:

$$\text{ЭФ} = (\text{пэф1} + \text{пэф2} + \dots) / n, \text{ где:}$$

**ЭФ** - эффективность реализации муниципальной программы;

**пэф** - оценка эффективности реализации подпрограммы муниципальной программы в баллах;

**n** - количество подпрограмм муниципальной программы.

4. Интегральная оценка программ может находиться в пределах от 0 до 100 баллов.

В зависимости от полученной интегральной оценки программы ранжируются следующим образом:

программы, оценка которых составляет менее 50 баллов, признаются неэффективными;

программы, оценка которых составляет от 50 до 80 баллов, признаются умеренно эффективными;

программы, оценка которых составляет от 80 до 100 баллов, признаются эффективными.

5. Ответственные исполнители муниципальных программ до 1 марта года, следующего за отчетным, направляют в экономический комитет Администрации муниципального района заполненную таблицу согласно приложению N 1 к настоящему Порядку, а также расчет оценки эффективности реализации муниципальных программ по формуле, приведенной в пункте 3 настоящего Порядка, в форме информации.

6. Результаты оценки эффективности реализации программ экономический комитет Администрации муниципального района направляет в форме информации до 5 апреля года, следующего за отчетным, первому заместителю Главы администрации муниципального района.

#### Приложение 1

к Порядку проведения оценки эффективности реализации муниципальных программ муниципального района и Маловишерского городского поселения

#### Критерии оценки эффективности реализации муниципальной подпрограммы

(наименование муниципальной программы)

N п/п	Наименование критерия оценки эффективности реализации подпрограммы	Вариант оценки	Значение критерия оценки эффективности (от 0 до 1)	Вес критерия оценки эффективности	Оценка эффективности в баллах (гр. 4 x гр. 5)
1.	Соответствие количе-	отношение		2	

	ства достигнутых и запланированных подпрограммой целевых показателей	количества достигнутых к количеству запланированных подпрограммой целевых показателей		5	
2.	Выполнение мероприятий подпрограммы в отчетном году	отношение выполненных мероприятий подпрограммы <*> к общему числу запланированных мероприятий подпрограммы		20	
3.	Выполнение мероприятий подпрограммы с начала ее реализации	отношение выполненных мероприятий подпрограммы <*> к общему числу запланированных мероприятий		15	
.	Уровень фактического объема финансирования подпрограммы с начала ее реализации	отношение фактического объема финансирования подпрограммы к плановому объему финансирования		10	
.	Уровень фактического объема финансирования подпрограммы в отчетном финансовом году	отношение фактического объема финансирования подпрограммы к плановому объему финансирования		10	
.	Отклонение освоенного объема финансирования из областного бюджета от фактического объема финансирования из областного бюджета	отношение освоенного объема финансирования к фактическому		5	
.	Отклонение освоенного объема финансирования из федерального бюджета от фактиче-	отношение освоенного объема финансирования		5	

	ского объема финансирования из федерального бюджета <*>	к фактическому			
	Отклонение освоенного объема финансирования из местных бюджетов от фактического объема финансирования из местных бюджетов <*>	отношение освоенного объема финансирования к фактическому		5	
	Отклонение освоенного объема финансирования из внебюджетных источников от фактического объема финансирования из внебюджетных источников <*>	отношение освоенного объема финансирования к фактическому		5	
	Оценка эффективности реализации подпрограммы в баллах (пэф) <*>				

<\*> Мероприятие подпрограммы, которое выполнено частично, признается невыполненным.

<\*> В случае привлечения на реализацию подпрограммы средств из федерального бюджета, областного бюджета, бюджетов поселений или внебюджетных источников. При отсутствии данного вида финансирования значение берется равным 1.

Приложение 2  
к Порядку проведения оценки эффективности реализации муниципальных программ муниципального района и Маловишерского городского поселения

Список программ и характеристика эффективности их реализации

№ п/п	Наименование программы	Оценка эффективности в баллах (из приложения 1 к Порядку проведения оценки эффективности реализации муниципальных программ муниципального района и Маловишерского городского поселения)	Характеристика эффективности реализации программы

**АДМИНИСТРАЦИЯ МАЛОВИШЕРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 16.02.2016 № 127  
г. Малая Вишера

**О межведомственной комиссии по обследованию антитеррористической защищенности мест массового пребывания людей на территории Маловишерского городского, Бургинского и Веребьинского сельских поселений**

В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 25 марта 2015 года N 272 "Об утверждении требований к антитеррористической защищенности мест массового пребывания людей и объектов (территорий), подлежащих обязательной охране полицией, и форм паспортов безопасности таких мест и объектов (территорий)", пунктом 7 части 1, пунктом 4 части 2 статьи 5 Устава Маловишерского муниципального района,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Создать межведомственную комиссию по обследованию антитеррористической защищенности мест массового пребывания людей на территории Маловишерского городского, Бургинского и Веребьинского сельских поселений.

2. Утвердить прилагаемые Положение о межведомственной комиссии по обследованию антитеррористической защищенности мест массового пребывания людей на территории Маловишерского городского, Бургинского и Веребьинского сельских поселений и ее состав.

3. Опубликовать постановление в бюллетене «Возрождение».

Глава администрации **Н.А. Маслов**

УТВЕРЖДЕНО  
постановлением Администрации  
муниципального района  
от 16.02.2016 № 127

**ПОЛОЖЕНИЕ**

о межведомственной комиссии по обследованию антитеррористической защищенности мест массового пребывания людей на территории Маловишерского городского, Бургинского и Веребьинского сельских поселений

1. Общие положения

1.1. Межведомственная комиссия по обследованию антитеррористической защищенности мест массового пребывания людей на территории Маловишерского городского, Бургинского и Веребьинского сельских поселений (далее - Комиссия) создается решением Главы муниципального района. Состав Комиссии, Положение о ее деятельности утверждаются постановлением Администрации муниципального района.

1.2. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Новгородской области, органов местного самоуправления муниципального района и настоящим Положением.

1.3. Комиссию возглавляет Глава муниципального района, являющийся председателем Комиссии, либо уполномоченное им должностное лицо.

1.4.В состав Комиссии включаются собственник места массового пребывания людей или лицо, использующие место массового пребывания людей на ином законном основании (правообладатели места массового пребывания людей), представители территориального органа безопасности, территориальных органов Министерства внутренних дел Российской Федерации и Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий. При необходимости к работе Комиссии привлекаются представители отраслевых (функциональных) органов Администрации муниципального района по линии курирования, а также представители собственников объектов, которые располагаются в границах места массового пребывания людей, либо в непосредственной близости к нему.

Состав Комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликта интересов, которые могли бы повлиять на принимаемые Комиссией решения.

#### 2.Задачи Комиссии

2.1.Осуществление категорирования и паспортизации мест массового пребывания людей в целях установления дифференцированных требований к обеспечению их безопасности с учетом степени потенциальной опасности и угрозы совершения в местах массового пребывания людей террористических актов и их возможных последствий;

2.2.Обеспечение оперативного обмена информацией между ведомствами, участвующими в работе Комиссии, по вопросам предупреждения терроризма, в том числе по выявлению и последующему устранению причин и условий, способствующих совершению террористических актов.

#### 3.Права Комиссии

3.1. Осуществлять контроль за выполнением требований к антитеррористической защищенности мест массового пребывания людей посредством организации и проведения плановых и внеплановых проверок с докладом результатов Главе муниципального района, либо лицу, исполняющему его обязанности.

3.2. После проведения проверки направлять правообладателю места массового пребывания людей и Главе муниципального района предложения по совершенствованию мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности места массового пребывания людей и устранению выявленных недостатков.

3.3. Осуществлять контроль за устранением недостатков.

3.4. Заслушивать на заседаниях отчеты правообладателей мест с массовым пребыванием людей, представителей собственников объектов, которые располагаются в границах места массового пребывания людей либо в непосредственной близости к нему, о соблюдении санитарной защищенности.

3.5.Вносить на рассмотрение межведомственной антитеррористической комиссии в Маловишерском районе предложения о мерах по обеспечению безопасности и антитеррористической защиты мест массового пребывания людей, расположенных на территории Маловишерского городского, Бургинского и Веребинского сельских поселений.

3.6.Привлекать к участию в работе Комиссии государственные органы, средства массовой информации, общественные организации, отдельных специалистов и экспертов.

#### 4.Организация работы Комиссии

4.1.Основной формой работы Комиссии является практическое осуществление мероприятий по осуществлению категорирования и паспортизации мест массового пребывания людей.

4.2.Комиссия проводит заседания по мере необходимости, не реже 1 раза в квартал. Комиссия правомочна принимать решения, если в заседании участвует не менее половины ее членов.

4.3. Все члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами. Решение принимается большинством голосов членов Комиссии. Если число голосов «за» и «против» при принятии решения равно, решающим является голос председателя Комиссии. Председатель Комиссии голосует последним. Решение Комиссии считается принятым, если за него проголосовало большинство всех присутствующих членов Комиссии. Результаты голосования и решения Комиссии фиксируются в протоколе заседания Комиссии. Протокол подписывается председателем Комиссии в течение 3-х рабочих дней после дня заседания Комиссии. При наличии у члена Комиссии особого мнения оно отражается в протоколе.

4.4.Для организации работы Комиссии назначается секретарь. Секретарь готовит материалы, вопросы, обеспечивает присутствие на заседаниях Комиссии ее членов, ведет протокол, исполняет поручения председателя Комиссии в пределах своей компетенции.

4.5.В случае отсутствия члена Комиссии вместо него в заседании может принимать участие другой представитель этого органа, уполномоченный решением его руководителя.

4.6.Внеочередное заседание Комиссии может быть проведено по инициативе Главы муниципального района, председателя Комиссии.

4.7.Комиссия может проводить закрытые заседания. Решения закрытых заседаний Комиссии также оформляются протоколом.

4.8.Внутри Комиссии могут формироваться рабочие группы для решения конкретных вопросов, случаев, мероприятий, направленных на обеспечение безопасности и антитеррористической защиты мест массового пребывания людей, расположенных на территории Маловишерского городского, Бургинского и Веребинского сельских поселений.

4.9. При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности члена Комиссии, который может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку дня работы Комиссии, он обязан до начала дня работы Комиссии заявить об этом. В таком случае соответствующий член комиссии не принимает участие в работе Комиссии при рассмотрении соответствующего вопроса.

4.10.Результаты работы Комиссии оформляются актом обследования и категорирования места массового пребывания людей, который составляется в пяти экземплярах в течение 3-х рабочих дней после дня заседания Комиссии, подписывается всеми членами Комиссии и является неотъемлемой частью паспорта безопасности места массового пребывания людей.

4.11. На каждое место массового пребывания людей после проведения его обследования и категорирования Комиссией составляется паспорт безопасности в течение 3-х рабочих дней после оформления акта обследования и категорирования места массового пребывания людей.

Паспорт безопасности составляется в 5 экземплярах, согласовывается с руководителем территориального органа безопасности, территориального органа Министерства внутренних дел, Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий и утверждается Главой муниципального района.

4.12. Согласование паспорта безопасности осуществляется в течение 30 дней со дня его разработки.

4.13.Решение Комиссии может быть обжаловано в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

УТВЕРЖДЕН  
постановлением Администрации  
муниципального района  
от 16.02.2016 № 127

#### СОСТАВ

межведомственной комиссии по обследованию антитеррористической защищенности мест массового пребывания людей на территории Маловишерского городского, Бургинского и Веребинского сельских поселений

Платонов Д.Б.	- заместитель Главы администрации муниципального района, председатель комиссии;
Петров А.А.	- начальник отдела по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям Администрации муниципального района, секретарь комиссии.
Члены межведомственной комиссии:	
Данилов М.Л.	- начальник отдела МВД РФ по Маловишерскому району (по согласованию);
Кочин П.А.	- заместитель Главы администрации муниципального района, председатель комитета по управлению имуществом Администрации муниципального района;
Прохоров И.В.	- начальник линейного пункта полиции на ст. Малая Вишера (по согласованию);
Самойленко С.Г.	- сотрудник Управления Федеральной службы безопасности Российской Федерации по Новгородской области (по согласованию);
Феоктистов Л.А.	- начальник отдела надзорной деятельности по Маловишерскому и Окуловскому районам УНД и ПР Главного управления МЧС России по Новгородской области (по согласованию); - собственник места массового пребывания людей.

#### АДМИНИСТРАЦИЯ МАЛОВИШЕРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

#### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 19.02.2016 № 129  
г. Малая Вишера

#### О подготовке проекта планировки и межевания территории

В соответствии со статьей 46 Градостроительного кодекса Российской Федерации, статьей 14 Федерального закона от 06 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Порядком подготовки документации по планировке территории, разрабатываемой на основании решений Администрации муниципального района в отношении территорий поселений, входящих в состав Маловишерского муниципального района, утвержденным постановлением Администрации муниципального района от 17.09.2012 №773, на основании заявлений Ворожцова Андрея Владимировича, действующего от имени Селивончика Сергея Александровича, по доверенности, удостоверенной Пахомовым

Владимиром Олеговичем, нотариусом нотариального округа Санкт-Петербург, 21.01.2016 по реестру № 2-70,

#### ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Подготовить проект планировки и межевания территории земельных участков с кадастровыми номерами 53:08:0101801:201, 53:08:0000000:3326, расположенных по адресу: Новгородская область, Маловишерский район, Бургинское сельское поселение, категория земель - земли сельскохозяйственного назначения.
2. Отделу градостроительства и дорожного хозяйства Администрации муниципального района организовать учёт предложений от граждан и юридических лиц о порядке, сроках подготовки и содержании документации по планировке территории;
3. Опубликовать постановление в бюллетене «Возрождение».

**Первый заместитель Главы администрации А.Ю.Зайцев**

#### АДМИНИСТРАЦИЯ МАЛОВИШЕРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

#### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 25.02.2016 № 139  
г. Малая Вишера

#### О внесении изменения в Перечень объектов и мест для отбывания наказания осужденными в виде исправительных работ

#### ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменение в Перечень объектов и мест для отбывания наказания осужденными в виде исправительных работ, утвержденный постановлением Администрации муниципального района от 12.04.2013 №191, изложив в редакции:
  - « 1. Индивидуальный предприниматель Мурсалов С.А. – 1 место.
  2. Индивидуальный предприниматель Алексеев И.В. – 1 место.
  3. Областное автономное учреждение социального обслуживания «Маловишерский психоневрологический интернат «Оксочи» - 1 место.
  4. Общество с ограниченной ответственностью «Алекс» - 1 место.
  5. Общество с ограниченной ответственностью «Ярославна» - 1 место.
  6. Общество с ограниченной ответственностью «Фет» - 1 место.
  7. Общество с ограниченной ответственностью «Дом Сервис» - 2 места.
  8. Общество с ограниченной ответственностью «Стоик» - 1 место.
  9. Администрация Бургинского сельского поселения 1 место.
  10. Общество с ограниченной ответственностью «Кристалл» - 1 место.
  11. Общество с ограниченной ответственностью «Лес МВ» - 1 место.
  12. Общество с ограниченной ответственностью «Новый город» - 1 место.
  13. Маловишерская дистанция пути – 1 место.
  14. Муниципальное унитарное предприятие «ЖКХ ММР» - 1 место.»
2. Опубликовать постановление в бюллетене «Возрождение».

**Глава администрации Н.А.Маслов**

## АДМИНИСТРАЦИЯ МАЛОВИШЕРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 25.02.2016 № 140

г. Малая Вишера

**О внесении изменений в состав комиссии по вопросу обеспечения соблюдения действующего законодательства при реализации прав граждан на использование средств материнского (семейного) капитала на улучшение жилищных условий****ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Внести изменения в состав комиссии по вопросу обеспечения соблюдения действующего законодательства при реализации прав граждан на использование средств материнского (семейного) капитала на улучшение жилищных условий, утвержденный постановлением Администрации муниципального района от 08.04.2013 № 175, включив в него в качестве члена комиссии главного специалиста комитета образования и молодежной политики Администрации муниципального района Водолагину И.Е., исключив Журавлеву Т.Р.

2. Опубликовать постановление в бюллетене «Возрождение».

Глава администрации Н.А.Маслов

## АДМИНИСТРАЦИЯ МАЛОВИШЕРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 25.02.2016 № 141

г. Малая Вишера

**Об утверждении Порядка организации и ведения гражданской обороны на территории Маловишерского района**

В соответствии с Федеральным законом от 12 февраля 1998 года № 28-ФЗ «О гражданской обороне», постановлением Правительства РФ от 26.11.2007 № 804 «Об утверждении Положения о гражданской обороне в РФ» и Положением об организации и ведении гражданской обороны в муниципальных образованиях и организациях, утвержденным Приказом МЧС России от 14.11.2008 № 687,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок организации и ведения гражданской обороны на территории Маловишерского района (далее Порядок).

2. Рекомендовать руководителям организаций разработать Порядок организации и ведения гражданской обороны в организациях.

3. Признать утратившим силу постановление Администрации муниципального района от 26.03.2009 № 104 «О порядке организации и ведении гражданской обороны на территории Маловишерского района».

4. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя Главы администрации муниципального района Платонова Д.Б.

5. Опубликовать постановление бюллетене «Возрождение».

Глава администрации Н.А. Маслов

УТВЕРЖДЕН  
постановлением Администрации  
муниципального района  
от 25.02.2016 № 141

**ПОРЯДОК**

организации и ведения гражданской обороны на территории  
Маловишерского района

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 12 февраля 1998 года N 28-ФЗ "О гражданской обороне", постановлением Правительства Российской Федерации от 26 ноября 2007 года N 804 «Об утверждении Положения о гражданской обороне в Российской Федерации», Положением об организации и ведении гражданской обороны в муниципальных образованиях и организациях, утвержденным Приказом МЧС России от 14.11.2008 №687, и определяет организацию и основные направления подготовки к ведению и ведения гражданской обороны, а также основные мероприятия по гражданской обороне в Маловишерском районе.

2. Мероприятия по гражданской обороне организуются в рамках подготовки к ведению и ведения гражданской обороны.

3. Подготовка к ведению гражданской обороны заключается в заблаговременном выполнении мероприятий по подготовке к защите населения и культурных ценностей от опасностей, возникающих при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов, а также при возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера и осуществляется на основании годовых и перспективных планов, предусматривающих основные мероприятия по вопросам гражданской обороны, предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций муниципального района (далее - план основных мероприятий).

4. План основных мероприятий муниципального района разрабатывается на год отделом по делам ГО и ЧС Администрации муниципального района и согласовывается с органом, уполномоченным решать задачи гражданской обороны и задачи по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций по Новгородской области - главным управлением Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий.

Планирование основных мероприятий по подготовке к ведению гражданской обороны производится с учетом всесторонней оценки обстановки, которая может сложиться на территории муниципального района в результате применения современных средств поражения при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов, а также в результате возможных террористических актов и чрезвычайных ситуаций.

5. Подготовка к ведению гражданской обороны в муниципальном районе определяется настоящим Порядком и заключается в планировании мероприятий по защите населения, материальных и культурных ценностей на территории муниципального района от опасностей, возникающих при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов, а также при возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

Ведение гражданской обороны в муниципальном районе осуществляется на основе Плана гражданской обороны и защиты населения муниципального района и заключается в выполнении мероприятий по защите населения, материальных и культурных ценностей на территории муниципального района от опасностей, возникающих при



военных конфликтах или вследствие этих конфликтов, а также при возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

6. План гражданской обороны и защиты населения муниципального района определяет объем, организацию, порядок, способы и сроки выполнения мероприятий по приведению гражданской обороны в установленные степени готовности при переводе ее с мирного на военное время и в ходе ее ведения, а также при возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

7. Администрация муниципального района в целях решения задач в области гражданской обороны, в соответствии с полномочиями в области гражданской обороны, создает и содержит силы, средства, объекты гражданской обороны, запасы материально-технических, продовольственных, медицинских и иных средств, планирует и осуществляет мероприятия по гражданской обороне.

8. По решению Администрации муниципального района могут создаваться спасательные службы (медицинская, инженерная, коммунальная, противопожарная, охраны общественного порядка, защиты животных и растений, оповещения и связи, защиты культурных ценностей, автотранспортная, торговли и питания и другие), организация и порядок деятельности которых определяются Администрацией муниципального района в соответствующих положениях о спасательных службах.

В состав спасательной службы входят органы управления, силы и средства гражданской обороны, предназначенные для проведения мероприятий по гражданской обороне, всестороннего обеспечения действий аварийно-спасательных формирований и выполнения других неотложных работ при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов, а также при ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

Положение о спасательной службе муниципального района разрабатывается Администрацией муниципального района, согласовывается с руководителем соответствующей спасательной службы Новгородской области и утверждается Главой муниципального района.

Вид и количество спасательных служб, создаваемых Администрацией муниципального района, определяются на основании расчета объема и характера выполняемых в соответствии с Планом гражданской обороны и защиты населения муниципального района (планом гражданской обороны) задач.

Методическое руководство созданием и обеспечением готовности сил и средств гражданской обороны в муниципальном районе, а также контроль в этой области осуществляется Министерством Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий (далее - МЧС России) и Главным управлением МЧС России по Новгородской области.

9. Для планирования, подготовки и проведения эвакуационных мероприятий Администрацией муниципального района заблаговременно в мирное время создается эвакуационная комиссия. Эвакуационная комиссия возглавляется заместителем Главы администрации муниципального района. Деятельность эвакуационной комиссии регламентируется Положением об эвакуационной комиссии, утверждаемым постановлением Администрации муниципального района.

10. Силы гражданской обороны в мирное время могут привлекаться для участия в мероприятиях по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

Решение о привлечении в мирное время сил и средств гражданской обороны, созданных Администрацией муниципального района, для ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций принимает Глава муниципального района.

11. Руководство гражданской обороной на территории муниципального района осуществляет Глава Администрации муниципального района.

Глава Администрации муниципального района несет персональную ответственность за организацию и проведение мероприятий по гражданской обороне и защите населения.

12. Органом, осуществляющим управление гражданской обороной в Маловишерском муниципальном районе является отдел по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям Администрации муниципального района.

13. В целях обеспечения организованного и планомерного осуществления мероприятий по гражданской обороне, в том числе своевременного оповещения населения о прогнозируемых и возникших опасностях в мирное и военное время, на территории муниципального района организуется сбор информации в области гражданской обороны (далее - информация) и обмен ею.

Сбор и обмен информацией осуществляется Администрацией муниципального района, а также организациями, отнесенными в установленном порядке к категориям по гражданской обороне и эксплуатирующими опасные производственные объекты I и II классов опасности, особо радиационно опасные и ядерно опасные производства и объекты, гидротехнические сооружения чрезвычайно высокой опасности и гидротехнические сооружения высокой опасности, а также организациями, эксплуатирующими опасные производственные объекты III класса опасности, отнесенные в установленном порядке к категориям по гражданской обороне.

Администрация муниципального района представляет информацию в Правительство Новгородской области и ГУ МЧС РФ по Новгородской области.

14. Мероприятия по гражданской обороне на территории муниципального района осуществляются в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами МЧС России и настоящим Порядком.

15. Администрация муниципального района, в целях решения задач в области гражданской обороны планирует и осуществляет следующие основные мероприятия:

- 15.1. По подготовке населения в области гражданской обороны:
  - разработка с учетом особенностей муниципального района и на основе примерных программ, утвержденных Правительством Новгородской области, примерных программ подготовки работающего населения, должностных лиц и работников гражданской обороны, личного состава формирований и служб муниципального района;
  - организация и подготовка населения муниципального района способам защиты от опасностей, возникающих при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов, а также при возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;
  - подготовка личного состава формирований и служб муниципального района;
  - проведение учений и тренировок по гражданской обороне;
  - организационно-методическое руководство и контроль за обучением работников, личного состава формирований и служб организаций, находящихся на территориях муниципального района;

создание, оснащение курсов гражданской обороны и учебно-консультационных пунктов по гражданской обороне, организация их деятельности, а также обеспечение повышения квалификации должностных лиц и работников гражданской обороны муниципального района в образовательных учреждениях дополнительного профессионального образования, имеющих соответствующую лицензию;

пропаганда знаний в области гражданской обороны;

15.2. По оповещению населения об опасностях, возникающих при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов, а также при возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера:

поддержание в состоянии постоянной готовности системы централизованного оповещения населения, осуществление ее реконструкции и модернизации;

установка специализированных технических средств оповещения и информирования населения в местах массового пребывания людей;

комплексное использование средств единой сети электросвязи Российской Федерации, сетей и средств радио-, проводного и телевизионного вещания и других технических средств передачи информации;

сбор информации в области гражданской обороны и обмен ею;

15.3. По эвакуации населения, материальных и культурных ценностей в безопасные районы:

организация планирования, подготовки и проведения мероприятий по эвакуации населения, материальных и культурных ценностей в безопасные районы из зон возможных сильных разрушений, возможного радиоактивного и химического заражения (загрязнения), возможного катастрофического затопления в пределах 4-часового добегания волны прорыва при разрушении гидротехнических сооружений, а также рассредоточение работников организаций, продолжающих свою производственную деятельность в военное время, и работников организаций, обеспечивающих выполнение мероприятий по гражданской обороне;

подготовка безопасных районов для размещения населения, материальных и культурных ценностей, подлежащих эвакуации;

создание и организация деятельности эвакуационных органов, а также подготовка их личного состава;

15.4. По предоставлению населению средств индивидуальной и коллективной защиты:

поддержание в состоянии постоянной готовности к использованию по назначению и техническое обслуживание защитных сооружений гражданской обороны и их технических систем;

разработка планов наращивания инженерной защиты территорий, отнесенных в установленном порядке к группам по гражданской обороне;

приспособление в мирное время и при переводе гражданской обороны с мирного на военное время заглубленных помещений, метрополитенов и других сооружений подземного пространства для укрытия населения;

планирование и организация строительства недостающих защитных сооружений гражданской обороны в военное время;

обеспечение укрытия населения в защитных сооружениях гражданской обороны; накопление, хранение, освежение и использование по назначению средств индивидуальной защиты населения;

обеспечение выдачи населению средств индивидуальной защиты и предоставления средств коллективной защиты в установленные сроки;

15.5. По световой и другим видам маскировки:

определение перечня объектов, подлежащих маскировке;

разработка планов осуществления комплексной маскировки территорий, отнесенных в установленном порядке к группам по гражданской обороне;

создание и поддержание в состоянии постоянной готовности к использованию по назначению запасов материально-технических средств, необходимых для проведения мероприятий по световой и другим видам маскировки;

проведение инженерно-технических мероприятий по уменьшению демаскирующих признаков территорий, отнесенных в установленном порядке к группам по гражданской обороне;

15.6. По проведению аварийно-спасательных и других неотложных работ в случае возникновения опасностей для населения при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов, а также при чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера:

создание, оснащение и подготовка необходимых сил и средств гражданской обороны для проведения аварийно-спасательных и других неотложных работ, а также планирование их действий;

создание и поддержание в состоянии постоянной готовности к использованию по назначению запасов материально-технических, продовольственных, медицинских и иных средств для всестороннего обеспечения аварийно-спасательных и других неотложных работ;

15.7. По первоочередному жизнеобеспечению населения, пострадавшего при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов, а также при чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера:

планирование и организация основных видов первоочередного жизнеобеспечения населения;

создание и поддержание в состоянии постоянной готовности к использованию по назначению запасов материально-технических, продовольственных, медицинских и иных средств;

нормированное снабжение населения продовольственными и непродовольственными товарами;

предоставление населению коммунально-бытовых услуг;

проведение санитарно-гигиенических и противоэпидемических мероприятий среди пострадавшего населения;

проведение лечебно-эвакуационных мероприятий;

развертывание необходимой лечебной базы в безопасном районе, организация ее энерго- и водоснабжения;

оказание населению первой помощи;

определение численности населения, оставшегося без жилья;

инвентаризация сохранившегося и оценка состояния поврежденного жилого фонда, определения возможности его использования для размещения пострадавшего населения;

размещение пострадавшего населения в домах отдыха, пансионатах и других оздоровительных учреждениях, временных жилищах (сборных домах, палатках, землянках и т.п.), а также подселение его на площади сохранившегося жилого фонда;

предоставление населению информационно-психологической поддержки;

15.8. По борьбе с пожарами, возникшими при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов:

создание и организация деятельности муниципальной пожарной охраны, организация ее подготовки в области гражданской обороны и взаимодействия с другими видами пожарной охраны;

организация тушения пожаров в районах проведения аварийно-спасательных и других неотложных работ и в организациях, отнесенных в установленном порядке к категориям по гражданской обороне, в военное время.

заблаговременное создание запасов химических реагентов для тушения пожаров;

15.9. По обнаружению и обозначению районов, подвергшихся радиоактивному, химическому, биологическому и иному заражению (загрязнению):

организация создания и обеспечение готовности сети наблюдения и лабораторного контроля гражданской обороны на базе организаций, расположенных на территории муниципального района, имеющих специальное оборудование (технические средства) и

работников, подготовленных для решения задач по обнаружению и идентификации различных видов заражения (загрязнения);

введение режимов радиационной защиты на территориях, подвергшихся радиоактивному загрязнению;

совершенствование методов и технических средств мониторинга состояния радиационной, химической, биологической обстановки, в том числе оценка степени зараженности и загрязнения продовольствия и объектов окружающей среды радиоактивными, химическими и биологическими веществами;

15.10. По санитарной обработке населения, обеззараживанию зданий и сооружений, специальной обработке техники и территорий:

заблаговременное создание запасов дезактивирующих, дегазирующих и дезинфицирующих веществ и растворов;

создание и оснащение сил для проведения санитарной обработки населения, обеззараживания зданий и сооружений, специальной обработки техники и территорий, подготовка их в области гражданской обороны;

организация проведения мероприятий по санитарной обработке населения, обеззараживанию зданий и сооружений, специальной обработке техники и территорий;

15.11. По восстановлению и поддержанию порядка в районах, пострадавших при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов, а также вследствие чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера и террористических акций:

создание и оснащение сил охраны общественного порядка, подготовка их в области гражданской обороны;

восстановление и охрана общественного порядка, обеспечение безопасности дорожного движения на маршрутах выдвижения сил гражданской обороны и эвакуации населения;

обеспечение беспрепятственного передвижения сил гражданской обороны для проведения аварийно-спасательных и других неотложных работ;

осуществление пропускного режима и поддержание общественного порядка в очагах поражения;

усиление охраны объектов, подлежащих обязательной охране органами внутренних дел, имущества юридических и физических лиц по договорам, принятие мер по охране имущества, оставшегося без присмотра;

15.12. По вопросам срочного восстановления функционирования необходимых коммунальных служб в военное время:

обеспечение готовности коммунальных служб к работе в условиях военного времени, разработка планов их действий;

создание запасов оборудования и запасных частей для ремонта поврежденных систем газоснабжения, энергоснабжения, водоснабжения, водоотведения и канализации;

создание и подготовка резерва мобильных средств для очистки, опреснения и транспортировки воды;

создание на водопроводных станциях необходимых запасов реагентов, реактивов, консервантов и дезинфицирующих средств;

создание запасов резервуаров и емкостей, сборно-разборных трубопроводов, мобильных резервных и автономных источников энергии, оборудования и технических средств для организации коммунального снабжения населения;

15.13. По срочному захоронению трупов в военное время:

заблаговременное, в мирное время, определение мест возможных захоронений;

создание, подготовка и обеспечение готовности сил и средств гражданской обороны для обеспечения мероприятий по захоронению трупов, в том числе на базе специализированных ритуальных организаций;

оборудование мест погребения (захоронения) тел (останков) погибших;

организация работ по поиску тел, фиксированию мест их обнаружения, извлечению и первичной обработке погибших, опознанию и документированию, перевозке и захоронению погибших;

организация санитарно-эпидемиологического надзора;

15.14. По обеспечению устойчивости функционирования организаций, необходимых для выживания населения при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов, а также при чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера.

создание и организация работы в мирное и военное время комиссий по вопросам повышения устойчивости функционирования объектов экономики территорий, отнесенных в установленном порядке к группам по гражданской обороне;

рациональное размещение объектов экономики и инфраструктуры, а также средств производства в соответствии с требованиями строительных норм и правил осуществления инженерно-технических мероприятий гражданской обороны;

разработка и реализация в мирное и военное время инженерно-технических мероприятий гражданской обороны, в том числе в проектах строительства;

планирование, подготовка и проведение аварийно-спасательных и других неотложных работ на объектах экономики, продолжающих работу в военное время;

заблаговременное создание запасов материально-технических, продовольственных, медицинских и иных средств, необходимых для восстановления производственного процесса;

создание страхового фонда документации;

повышение эффективности защиты производственных фондов при воздействии на них современных средств поражения;

15.15. По вопросам обеспечения постоянной готовности сил и средств гражданской обороны:

создание и оснащение сил гражданской обороны современными техникой и оборудованием;

подготовка сил гражданской обороны к действиям, проведение учений и тренировок по гражданской обороне;

разработка и корректировка планов действий сил гражданской обороны;

определение порядка взаимодействия и привлечения сил и средств гражданской обороны, а также всестороннее обеспечение их действий.

## АДМИНИСТРАЦИЯ МАЛОВИШЕРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 25.02.2016 № 142  
г. Малая Вишера

**О внесении изменений в постановление Администрации муниципального района от 25.08.2014 № 639**

#### ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в постановление Администрации муниципального района от 25.08.2014 № 639 «О создании административной комиссии Маловишерского муниципального района» (далее постановление):

1.1. В преамбуле постановления слова «областными законами от 01.07.2010 № 791-ОЗ «Об административных правонарушениях» заменить на «областными законами от 01.02.2016 № 914-ОЗ «Об административных правонарушениях»;

1.2. В пунктах 1.1 и 1.3 Положения об административной комиссии Маловишерского муниципального района, утвержденного постановлением, слова «областными законами от 01.07.2010 № 791-ОЗ «Об административных правонарушениях» заменить на «областными законами от 01.02.2016 № 914-ОЗ «Об административных правонарушениях»;

1.3. В составе административной комиссии Маловишерского муниципального района, утвержденном постановлением:

1.3.1. Считать Коцина П.А. заместителем Главы администрации, председателем комитета по управлению имуществом Администрации муниципального района, заместителем председателя административной комиссии»;

1.3.2. Исключить Пашкову Т.В.;

1.3.3. Считать Филимонову Е.В. заведующей юридическим отделом Администрации муниципального района.

2. Опубликовать постановление в бюллетене «Возрождение».

**Глава администрации Н.А. Маслов**

## АДМИНИСТРАЦИЯ МАЛОВИШЕРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 29.02.2016 № 151  
г. Малая Вишера

**О внесении изменений в постановление Администрации муниципального района от 20.03.2013 № 136**

#### ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление Администрации муниципального района от 20.03.2013 № 136 «О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению

муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в Администрации муниципального района, и урегулированию конфликта интересов» (далее – постановление), следующие изменения:

1.1. Пункты 3 и 4 исключить;

1.2. Пункты 5 и 6 считать пунктами 3 и 4 соответственно;

1.3. В Положении о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в Администрации муниципального района, и урегулированию конфликта интересов, утвержденном постановлением:

1.3.1. В абзаце первом пункта 4 слова «Основной задачей комиссии является» заменить словами «Основными задачами комиссии являются»;

1.3.2. Пункт 5 дополнить следующего содержания:

«При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности члена комиссии, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку дня заседания комиссии, он обязан до начала заседания заявить об этом. В этом случае соответствующий член комиссии не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса.»;

1.3.3. Абзац второй пункта 6 изложить в редакции:

«заместитель Главы администрации муниципального района (председатель комиссии), специалисты комитета организационной и кадровой работы Администрации муниципального района, муниципальные служащие отраслевых органов Администрации муниципального района, структурных подразделений Администрации муниципального района, определяемые Главой муниципального района.»;

1.3.4. Пункт 9 дополнить абзацами следующего содержания:

«Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя.

Обеспечение работы комиссии, ведение протокола заседания комиссии осуществляется секретарем комиссии. В период временного отсутствия секретаря комиссии (временная нетрудоспособность, командировка, отпуск) его обязанности возлагаются на одного из членов комиссии, присутствующих на заседании.»;

1.3.5. В подпунктах 10.2, 11.1, 11.3, 12.2, пункте 36 слова «организационно-правовой» заменить словами «организационной»;

1.3.6. В подпункте 10.2:

1.3.6.1. в абзаце втором слова «и отраслевых исполнительных органов муниципального района» исключить;

1.3.6.2. В абзаце третьем после слов «о доходах,» дополнить словом «расходах,»;

1.3.6.3. Дополнить абзацем следующего содержания:

«уведомление муниципального служащего о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.»;

1.3.7. В подпункте 11.1 четвертое предложение исключить;

1.3.8. В подпункте 11.3 второе предложение исключить;

1.3.9. Дополнить подпунктом 11.4 следующего содержания:

«11.4. Уведомление, указанное в абзаце четвертом пункта 10.2 Положения, рассматривается комитетом организационной и кадровой работы Администрации муниципального района, который осуществляет подготовку мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления.»;

1.3.10. Дополнить подпунктом 11.5 следующего содержания:

«11.5. При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения обращения, указанного в абзаце втором подпункта 10.2 Положения, или уведомлений, указанных в абзаце четвертом подпункта 10.2 и подпункте 10.5 Положения, должностные лица комитета организационной и кадровой работы Администрации муниципального района имеют право проводить собеседование с муниципальным служащим, представившим обращение или уведомление, получать от него письменные пояснения, а Глава муниципального района или его заместитель, специально на то уполномоченный, может направлять в установленном порядке запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации. Обращение или уведомление, а также заключение и другие материалы в течение семи рабочих дней со дня поступления обращения или уведомления представляются председателю комиссии. В случае направления запросов обращение или уведомление, а также заключение и другие материалы представляются председателю комиссии в течение 45 календарных дней со дня поступления обращения или уведомления. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 календарных дней.»;

1.3.11. Подпункт 12.1 изложить в редакции:

«12.1. В течение 10 рабочих дней назначает дату заседания комиссии. При этом дата заседания комиссии не может быть назначена позднее 20 рабочих дней со дня поступления указанной информации, за исключением случаев, предусмотренных пунктами 13 и 14 Положения.»;

1.3.12. Пункт 15 изложить в редакции:

«15. Заседание комиссии проводится, как правило, в присутствии муниципального служащего, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, или гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в Администрации муниципального района. О намерении лично присутствовать на заседании комиссии муниципальный служащий или гражданин указывает в обращении, заявлении или уведомлении, представляемых в соответствии с подпунктом 10.2 Положения.»;

1.3.13. Дополнить подпунктом 15.1 следующего содержания:

«15.1. Заседания комиссии могут проводиться в отсутствие муниципального служащего или гражданина в случае:

если в обращении, заявлении или уведомлении, предусмотренных подпунктом 10.2 Положения, не содержится указания о намерении муниципального служащего или гражданина лично присутствовать на заседании комиссии;

если муниципальный служащий или гражданин, намеревающиеся лично присутствовать на заседании комиссии и надлежащим образом извещенные о времени и месте его проведения, не явились на заседание комиссии.»;

1.3.14. Пункт 23 изложить в редакции:

«23. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце четвертом подпункта 10.2 Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

23.1. Признать, что при исполнении муниципальным служащим должностных обязанностей конфликт интересов отсутствует;

23.2. Признать, что при исполнении муниципальным служащим должностных обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае комиссия рекомендует муниципальному служащему и (или) представителю нанимателя принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения;

23.3. Признать, что муниципальный служащий не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует представителю нанимателя применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.»;

1.3.15. Дополнить пунктом 24 следующего содержания:

«24. По итогам рассмотрения вопросов, предусмотренных подпунктами 10.1, 10.2, 10.4 и 10.5 Положения, при наличии к тому оснований комиссия может принять иное решение, чем предусмотрено пунктами 18-23, 25 Положения. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.»;

1.3.16. Пункты 24-36 считать соответственно пунктами 25-37;

1.3.17. В пункте 31 слова «в течение 3 рабочих дней» заменить словами «в течение 7 рабочих дней»;

1.4. Состав комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в Администрации муниципального района, и урегулированию конфликта интересов, утвержденный постановлением изложить в следующей редакции:

«Зайцев А.Ю. - первый заместитель Главы администрации муниципального района, председатель комиссии;  
Титова Л.А. - управляющая Делами администрации муниципального района, заместитель председателя комиссии;  
Прокофьева Е.Н. - начальник общего отдела комитета организационной и кадровой работы Администрации муниципального района, секретарь комиссии.»

Члены комиссии:

Борисова Е.А. - руководитель детского развивающего центра «Сема», член Общественного Совета Администрации муниципального района (по согласованию);  
Смекалова Н.Н. - заведующая детской библиотекой имени Муссы Джалиля филиала муниципального бюджетного учреждения культуры «Межпоселенческая библиотечная система Маловишерского района», член Общественного Совета Администрации муниципального района (по согласованию);  
Филимонова Е.В. - заведующая юридическим отделом Администрации муниципального района, председатель профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации Администрации муниципального района профессионального союза работников государственных учреждений и общественного обслуживания Российской Федерации;  
Цейтер О.А. - председатель комитета организационной и кадровой работы Администрации муниципального района; представитель (представители) научных организаций и образовательных учреждений среднего, высшего и дополнительного профессионального образования, деятельность которых связана с государственной и муниципальной службой (по согласованию).».

2. Опубликовать постановление в бюллетене «Возрождение».

Глава администрации **Н.А.Маслов**

## АДМИНИСТРАЦИЯ МАЛОВИШЕРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

### ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 29.02.2016 № 152  
г. Малая Вишера

О внесении изменений в Порядок размещения сведений о доходах, об имуществе и

**обязательствах имущественного характера руководителей муниципальных учреждений и членов их семей на официальном сайте Администрации муниципального района и предоставления этих сведений средствами массовой информации для опубликования**

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Внести изменения в Порядок размещения сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера руководителей муниципальных учреждений и членов их семей на официальном сайте Администрации муниципального района и предоставления этих сведений средствами массовой информации для опубликования, утвержденный постановлением Администрации муниципального района от 03.04.2013 № 161:

1.1. В пункте 4 слова «30 календарных дней» заменить на «14 календарных дней»;

1.2. Пункт 5 изложить в редакции:

«5. Размещение на официальном сайте сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, указанных в пункте 2 настоящего Порядка:

представленные руководителем муниципального учреждения, функции и полномочия учредителя в отношении, которого осуществляет Администрация муниципального района, обеспечивается кадровой службой Администрации муниципального района;

представленные руководителем муниципального учреждения, функции и полномочия учредителя в отношении, которого осуществляет отраслевой орган Администрации муниципального района, обеспечивается руководителем отраслевого органа Администрации муниципального района.»;

1.3. Абзац первый пункта 6 изложить в редакции:

«6. Кадровая служба Администрации муниципального района, руководитель отраслевого органа Администрации муниципального района.»;

1.4. Пункт 7 изложить в редакции:

«7. Работники кадровой службы Администрации муниципального района, руководители отраслевых органов Администрации муниципального района, обеспечивающие размещение сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера на официальном сайте и их предоставление общероссийским средствам массовой информации для опубликования несут в соответствии с законодательством Российской Федерации ответственность за несоблюдение настоящего Порядка, а также за разглашение сведений, отнесенных к государственной тайне или являющихся конфиденциальными.»

2. Опубликовать постановление в бюллетене «Возрождение».

Глава администрации Н.А.Маслов

**АДМИНИСТРАЦИЯ МАЛОВИШЕРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 29.02.2016 № 153  
г. Малая Вишера

**О внесении изменений в постановление Администрации муниципального района от 25.05.2012 № 436**

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Внести изменения в постановление Администрации муниципального района от 25.05.2012 № 436 «Об утверждении Положения о представлении гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в Маловишерском муниципальном районе, и муниципальными служащими Маловишерского муниципального района сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера» (далее – постановление):

1.1. В наименовании, пункте 1 слова «в Маловишерском муниципальном районе» заменить на «в Администрации Маловишерского муниципального района»;

1.2. В наименовании, пункте 1 слова «Маловишерского муниципального района» заменить на «Администрации Маловишерского муниципального района»;

1.3. В Положении о представлении гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в Маловишерском муниципальном районе, и муниципальными служащими Маловишерского муниципального района сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, утвержденном постановлением:

1.3.1. В наименовании, пункте 1, подпункте «а» пункта 2 слова «в Маловишерском муниципальном районе» заменить на «в Администрации Маловишерского муниципального района»;

1.3.2. В наименовании, пункте 1, подпункте «б» пункта 2 слова «Маловишерского муниципального района» заменить на «Администрации Маловишерского муниципального района»;

Пункт 7 изложить в редакции:

«7. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера предоставляются муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в Администрации муниципального района в кадровую службу Администрации муниципального района.»;

1.3.3. В пункте 8, слова «либо соответствующего отраслевого исполнительного органа муниципального района» исключить;

1.3.4. В пункте 12 слова «Муниципальные служащие» заменить на «Работники кадровой службы Администрации муниципального района»;

1.3.5. В пункте 13 слова «либо отраслевого исполнительного органа муниципального района» исключить.

2. Опубликовать постановление в бюллетене «Возрождение».

Глава администрации Н.А.Маслов

**АДМИНИСТРАЦИЯ МАЛОВИШЕРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 29.02.2016 № 154  
г. Малая Вишера

**О внесении изменений в постановление Администрации муниципального района от 28.07.2014 № 556**

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Внести изменения в постановление Администрации муниципального района от 28.07.2014 № 556 «Об утверждении Порядка размещения сведений о доходах,

расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальных служащих Администрации муниципального района, отраслевых исполнительных органов муниципального района и членов их семей на официальном сайте Администрации муниципального района и предоставления этих сведений общероссийским средствам массовой информации для опубликования» (далее – постановление):

1.1. Исключить из наименования и пункта 1 слова «, отраслевых исполнительных органов муниципального района»;

1.2. В Порядке размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальных служащих Администрации муниципального района, отраслевых исполнительных органов муниципального района и членов их семей на официальном сайте Администрации муниципального района и предоставления этих сведений общероссийским средствам массовой информации для опубликования, утвержденном постановлением:

1.2.1. В наименовании и пункте 1 слова «, отраслевых исполнительных органов муниципального района» исключить;

1.2.2. Пункт 5 изложить в редакции:

«5. Размещение на официальном сайте сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, указанных в пункте 2 настоящего порядка, представленных муниципальными служащими Администрации муниципального района, обеспечивается кадровой службой Администрации муниципального района.»;

1.2.3. Абзац первый пункта 6 изложить в редакции:

«Кадровая служба Администрации муниципального района.»;

1.2.4. Пункт 7 изложить в редакции:

«7. Работники кадровой службы Администрации муниципального района, обеспечивающие размещение сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера на официальном сайте и их предоставление общероссийским средствам массовой информации для опубликования, несут в соответствии с законодательством Российской Федерации ответственность за несоблюдение настоящего порядка, а также за разглашение сведений, отнесенных к государственной тайне или являющихся конфиденциальными.»

2. Опубликовать постановление в бюллетене «Возрождение».

**Глава администрации Н.А.Маслов**

## **АДМИНИСТРАЦИЯ МАЛОВИШЕРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

### **ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от 29.02.2016 № 155  
г. Малая Вишера

**О внесении изменений в Положение о представлении лицом, поступающим на должность руководителя муниципального учреждения, а также руководителем муниципального учреждения сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера**

#### **ПО СТА Н О В Л Я Ю:**

1. Внести изменения в Положение о представлении лицом, поступающим на должность руководителя муниципального учреждения, а также руководителем муниципального

учреждения сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, утвержденное постановлением Администрации муниципального района от 15.02.2013 № 74:

1.1. Пункт 2 изложить в редакции:

«2. Лицо, поступающее на должность руководителя муниципального учреждения, а также руководитель муниципального учреждения обязаны представлять сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера в письменной форме.

Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера предоставляются:

лицом, поступающим на должность руководителя муниципального учреждения, руководителем муниципального учреждения, функции и полномочия учредителя в отношении которого осуществляет Администрация муниципального района – в кадровую службу Администрации муниципального района;

лицом, поступающим на должность руководителя муниципального учреждения, руководителем муниципального учреждения, функции и полномочия учредителя в отношении которого осуществляет отраслевой орган Администрации муниципального района – в отраслевой орган Администрации муниципального района, являющийся учредителем муниципального учреждения.»;

1.2. Пункт 9 изложить в редакции:

«9. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленные руководителем муниципального учреждения, размещаются на официальном сайте Администрации муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и предоставляются общероссийским и региональным средствам массовой информации для опубликования по их запросам в порядке, установленном нормативным правовым актом Администрации муниципального района.»;

1.3. Пункт 11 изложить в редакции:

«11. Руководитель Администрации муниципального района, руководитель отраслевого органа Администрации муниципального района, осуществляющие функции и полномочия учредителя, и работники, в должностные обязанности которых входит работа со сведениями о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, виновные в их разглашении или использовании в целях, не предусмотренных законодательством Российской Федерации, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.»;

1.4. Абзац первый пункта 12 изложить в редакции:

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

в кадровой службе Администрации муниципального района, осуществляющей функции и полномочия учредителя муниципального учреждения;

в отраслевом органе Администрации муниципального района, осуществляющем функции и полномочия учредителя муниципального учреждения.»

2. Опубликовать постановление в бюллетене «Возрождение».

**Глава администрации Н.А.Маслов**

## АДМИНИСТРАЦИЯ МАЛОВИШЕРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 29.02.2016 № 156

г. Малая Вишера

**О внесении изменения в перечень должностей муниципальной службы, при назначении на которые граждане и при замещении которых муниципальные служащие обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей**

## ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменение в перечень должностей муниципальной службы, при назначении на которые граждане и при замещении которых муниципальные служащие обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, утвержденный постановлениями Администрации муниципального района от 20.08.2009 № 284, изложив его в редакции:

**«ПЕРЕЧЕНЬ**

должностей муниципальной службы, при назначении на которые граждане и при замещении которых муниципальные служащие обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей

Должности муниципальной службы в Администрации Маловишерского муниципального района, отнесенные Реестром должностей муниципальной службы в Новгородской области, утвержденным областным законом от 25.12.2007 № 240-ОЗ «О некоторых вопросах правового регулирования муниципальной службы в Новгородской области» к высшей, главной и ведущей группам должностей.

Иные должности муниципальной службы в Администрации Маловишерского муниципального района:

старшая группа должностей:

главный специалист, контролер-ревизор комитета финансов Администрации муниципального района;

главный специалист экономического комитета Администрации муниципального района;

ведущий специалист комитета по управлению имуществом Администрации муниципального района;

ведущий специалист отдела городского хозяйства Администрации муниципального района;

ведущий специалист отдела коммунально-энергетического комплекса, транспорта и связи Администрации муниципального района;

ведущий специалист отдела градостроительства и дорожного хозяйства Администрации муниципального района;

младшая группа должностей:

специалист 1 категории комитета по управлению имуществом Администрации муниципального района.».

2. Опубликовать постановление в бюллетене «Возрождение».

Глава администрации **Н.А.Маслов**

## АДМИНИСТРАЦИЯ МАЛОВИШЕРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 29.02.2016 № 157

г. Малая Вишера

**О внесении изменений в Положение о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых лицами, поступающими на должность руководителя муниципального учреждения, и руководителями муниципальных учреждений**

## ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в Положение о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых лицами, поступающими на должность руководителя муниципального учреждения, и руководителями муниципальных учреждений, утвержденное постановлением Администрации муниципального района от 27.02.2013 № 92:

1.1. Пункты 2 и 3 изложить в редакции:

«2. Проверка осуществляется по решению:

а) руководителя Администрации муниципального района, осуществляющей функции и полномочия учредителя муниципального учреждения, либо уполномоченным лицом;

б) руководителя отраслевого органа Администрации муниципального района, осуществляющего функции и полномочия учредителя муниципального учреждения, либо уполномоченного им лица.

Решение о проведении проверки оформляется:

а) правовым актом Администрации муниципального района, осуществляющей функции и полномочия учредителя муниципального учреждения;

б) правовым актом отраслевого органа Администрации муниципального района, осуществляющего функции и полномочия учредителя муниципального учреждения.

3. Работник кадровой службы Администрации муниципального района, специалист, осуществляющий кадровую работу в отраслевом органе Администрации муниципального района, осуществляют проверку:

а) достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых лицами при поступлении на должность руководителя муниципального учреждения;

б) достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых руководителями муниципальных учреждений.»;

1.2. В пунктах 4, 6, 12, 13, 15, в подпункте «б» пункта 8 слова «руководитель отраслевого исполнительного органа» заменить словами «руководитель Администрации муниципального района, руководитель отраслевого органа Администрации муниципального района» в соответствующем падеже;

1.3. Абзац первый пункта 8 изложить в редакции:



«8. Работник кадровой службы Администрации муниципального района, специалист, осуществляющий кадровую работу в отраслевом органе Администрации муниципального района, обеспечивает:»;

1.4. Пункт 9 изложить в редакции:

«9. По окончании проверки работник кадровой службы Администрации муниципального района, специалист, осуществляющий кадровую работу в отраслевом органе Администрации муниципального района, обязан ознакомить руководителя муниципального учреждения или лицо, поступающее на должность руководителя муниципального учреждения, с результатами проверки.»;

1.5. В пункте 13 слова «специалистом, осуществляющим кадровую работу в отраслевом исполнительном органе муниципального района» заменить словами «работником кадровой службы Администрации муниципального района, специалистом, осуществляющим кадровую работу в отраслевом органе Администрации муниципального района»;

1.6. Пункт 16 изложить в редакции:

«16. Материалы проверки в течение трех лет со дня ее окончания:

представленные лицом, поступающим на должность руководителя муниципального учреждения, руководителем муниципального учреждения, функции и полномочия учредителя в отношении, которого осуществляет Администрация муниципального района, хранятся в кадровой службе Администрации муниципального района;

представленные лицом, поступающим на должность руководителя муниципального учреждения, руководителем муниципального учреждения, функции и полномочия учредителя в отношении, которого осуществляет отраслевой орган Администрации муниципального района, хранятся в отраслевом органе Администрации муниципального района.

По истечении времени хранения материалы проверки передаются в архив.»

2. Опубликовать постановление в бюллетене «Возрождение».

**Глава администрации Н.А.Маслов**

## АДМИНИСТРАЦИЯ МАЛОВИШЕРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 29.02.2016 № 158

г. Малая Вишера

#### **О внесении изменений в состав комиссии по охране прав и законных интересов несовершеннолетних Маловишерского муниципального района**

#### **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Внести изменения в состав комиссии по охране прав и законных интересов несовершеннолетних Маловишерского муниципального района, утвержденный постановлением Администрации муниципального района от 25.06.2013 № 391:

1.1. Считать Гоннову Е.А. председателем комитета образования и молодежной политики Администрации муниципального района, заместителем председателя комиссии;

1.2. Включить в качестве секретаря комиссии главного специалиста комитета образования и молодежной политики Администрации муниципального района Водолагину И.Е., исключив Журавлеву Т.Р.;

1.3. Включить в качестве членов комиссии общественного помощника Уполномоченного по правам ребенка в Новгородской области в Маловишерском муниципальном районе Забелину О.И., старшую служащую комитета образования и молодежной политики Администрации муниципального района Большакову Е.Е., исключив Иванову С.Ю. и Терентьеву С.А.

2. Опубликовать постановление в бюллетене «Возрождение».

**Глава администрации Н.А. Маслов**