



## АДМИНИСТРАЦИЯ ХОЛМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ПОСТАНОВЛЕНИЕ

13.01.2021 № 8

г. Холм

### О внесении изменений в состав комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в Администрации Холмского муниципального района, и урегулированию конфликта интересов

Администрация Холмского муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести изменения в состав комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в Администрации Холмского муниципального района, и урегулированию конфликта интересов, утвержденный постановлением Администрации Холмского муниципального района от 11.03.2016 № 135 «О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в Администрации Холмского муниципального района, и урегулированию конфликта интересов», изложив состав комиссии в новой редакции.

2. Признать утратившими силу постановления Администрации Холмского муниципального района:

от 21.04.2017 № 193 «О внесении изменений в состав комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в Администрации Холмского муниципального района, и урегулированию конфликта интересов»;

от 05.06.2017 № 312 «О внесении изменений в состав комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в Администрации Холмского муниципального района, и урегулированию конфликта интересов»;

от 27.01.2020 № 33 «О внесении изменений в состав комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в Администрации Холмского муниципального района, и урегулированию конфликта интересов»;

от 29.01.2020 № 34 «О внесении изменений в состав комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в Администрации Холмского муниципального района, и урегулированию конфликта интересов»;

от 14.09.2020 № 486 «О внесении изменений в состав комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в Администрации Холмского муниципального района, и урегулированию конфликта интересов».

3. Опубликовать постановление в периодическом печатном издании - бюллетене «Вестник» и разместить на официальном сайте Администрации Холмского муниципального района в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава  
муниципального района

В.И.Саляев

УТВЕРЖДЕН  
постановлением Администрации  
района от №

#### Состав

комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в Администрации Холмского муниципального района, и урегулированию конфликта интересов

- Рыбкина Е.А. - Заместитель Главы администрации муниципального района, начальник отдела образования Администрации района, председатель комиссии;
- Логинова И.Е. - главный специалист-юрист Управления делами Администрации района, заместитель председателя;
- Яковлева Ж.О. - главный специалист Управления делами Администрации района, секретарь комиссии.
- Члены комиссии:
- Кузнецова Р.А. - председатель Холмской районной организации ветеранов (пенсионеров) войны, труда, Вооруженных сил и правоохранительных органов (по согласованию);
- Мальцева Е.А. - Управляющий делами Администрации района;
- Столярова Л.А. - председатель первичной профсоюзной организации Администрации Холмского муниципального района (по согласованию).



## АДМИНИСТРАЦИЯ ХОЛМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ПОСТАНОВЛЕНИЕ

14.01.2021 № 9

г. Холм

### О внесении изменений в состав комиссии по установлению стажа муниципальной службы

Администрация Холмского муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести изменения в состав комиссии по установлению стажа муниципальной службы муниципальных служащих Администрации Холмского муниципального района, утвержденный постановлением Администрации Холмского муниципального района от 20.02.2015 № 89 «Об утверждении Положения о комиссии по установлению стажа муниципальной службы муниципальных служащих Администрации Холмского муниципального района», включив в качестве председателя комиссии заместителя Главы администрации муниципального района Рыбкину Е.А., в качестве секретаря комиссии - главного специалиста Управления делами Администрации района Яковлеву Ж.О., исключив Прокофьеву Т.А., Лелютину Ж.Н.

2. Опубликовать постановление в периодическом печатном издании - бюллетене «Вестник» и разместить на официальном сайте Администрации Холмского муниципального района в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава  
муниципального района

В.И.Саляев

УТВЕРЖДЕН  
постановлением Администрации  
района от №

#### Состав

комиссии по установлению стажа муниципальной службы муниципальных служащих Администрации Холмского муниципального района

Учредитель:  
Дума Холмского муниципального района

Издатель:  
Администрация Холмского муниципального района

Адрес издателя: 175270, г.Холм,  
площадь Победы,2

Главный редактор: Саляев В.И.  
Адрес редакции: 175270, г.Холм, площадь Победы, 2  
Тел/факс: 59-252  
E-mail: adminholm@mail.ru  
Интернет-страница газеты: www.holmadmin.net/vlast/vestnik.html  
Тираж: 10 экз.

Номер свидетельства о регистрации, дата регистрации: не требует регистрации на основании ст.12 Закона РФ от 27 декабря 1991 года №2124-1 "О средствах массовой информации"



- Рыбкина Е.А. - Заместитель Главы администрации муниципального района, начальник отдела образования Администрации района, председатель комиссии;
- Мальцева Е.А. - Управляющий делами Администрации района, заместитель председателя;
- Яковлева Ж.О. - главный специалист Управления делами Администрации района, секретарь комиссии.
- Члены комиссии:
- Лелютина Е.Г. - директор Муниципального казенного учреждения Холмского муниципального района «Центр обслуживания учреждений»;
- Логинова И.Е. - главный специалист-юрист Управления делами Администрации района;
- Столярова Л.А. - председатель первичной профсоюзной организации Администрации Холмского муниципального района (по согласованию).



## АДМИНИСТРАЦИЯ ХОЛМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ПОСТАНОВЛЕНИЕ

14.01.2021 № 11

г. Холм

### Об внесении изменений в постановление Администрации района от 08.06.2018 № 370

В соответствии с типовым Положением об организации проектной деятельности в администрациях городского округа, муниципальных округов, муниципальных районов Новгородской области, Администрация Холмского муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести изменения в постановление Администрации района от 08.06.2018 № 370 «Об организации проектной деятельности в Администрации Холмского муниципального района», изложив его в следующей редакции:

«В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 15.10.2016 № 1050 «Об организации проектной деятельности в Правительстве Российской Федерации», Постановлением Правительства Новгородской области от 12 октября 2017 года № 347 «Об организации проектной деятельности в Правительстве Новгородской области и органах исполнительной власти Новгородской области», Администрация Холмского муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Организовать проектную деятельность в Администрации Холмского муниципального района.

2. Назначить ответственным за организацию проектной деятельности в Администрации Холмского муниципального района заместителя Главы Администрации Холмского муниципального района Горюшкевича Н.И.

3. Создать проектный комитет в прилагаемом составе.

4. Утвердить прилагаемые:

4.1. Положение об организации проектной деятельности в Администрации Холмского муниципального района (далее – Положение);

4.2. Функциональную [структуру](#) системы управления проектной деятельностью в Администрации Холмского муниципального района.

5. Установить, что функции муниципального проектного офиса Администрации Холмского муниципального района осуществляет отдел по управлению муниципальным имуществом и экономике Администрации района.

6. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

7. Опубликовать постановление в периодическом печатном издании - бюллетене «Вестник» и разместить на официальном сайте Администрации Холмского муниципального района в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет».



## АДМИНИСТРАЦИЯ ХОЛМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА РАСПОРЯЖЕНИЕ

14.01.2021 № 5-пр

г. Холм

### Об утверждении перечня субсидий на иные цели муниципальным бюджетным и автономным учреждениям за счет средств муниципального бюджета

На основании постановления Администрации Холмского муниципального района от 21.03.2012 № 225 «Об утверждении Порядка определения объема и условий предоставления субсидии на иные цели муниципальным бюджетным и автономным учреждениям из бюджета Холмского муниципального района»:

1. Утвердить перечень субсидий на иные цели муниципальным бюджетным и автономным учреждениям за счет средств муниципального бюджета и присвоить субсидиям на иные цели коды.

2. Опубликовать распоряжение в периодическом печатном издании - бюллетене «Вестник» и разместить на официальном сайте Администрации Холмского муниципального района в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава  
муниципального района

В.И.Саяев

Глава  
муниципального района

В.И.Саяев

УТВЕРЖДЕН  
распоряжение Администрации  
района от №

УТВЕРЖДЕНО  
постановлением Администрации  
района от №

### Перечень субсидий на иные цели за счет средств муниципального бюджета муниципальным бюджетным и автономным учреждениям, подведомственных Администрации Холмского муниципального района

№ п/п	Перечень иных субсидий	Код	Код по классификации расходов бюджета
1	Поддержка одаренных детей, инициативной и талантливой молодежи	340 20 00100	34007020120426120 622

### ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ПРОЕКТНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ В АДМИНИСТРАЦИИ ХОЛМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок организации проектной деятельности в Администрации района Холмского муниципального района (далее - Администрация района).

1.2. Термины, используемые в настоящем Положении:

«проект» - комплекс взаимосвязанных мероприятий, направленных на достижение уникальных результатов по стратегическим направлениям социально-экономического развития Холмского муниципального района в условиях временных и ресурсных ограничений;

«программа» - комплекс взаимосвязанных проектов и мероприятий, объединенных общей целью и координируемых совместно в целях повышения общей результативности и управляемости;

«портфель» - совокупность (перечень) проектов (программ), объединенных в целях эффективного управления для достижения стратегических целей;

«проектная деятельность» - деятельность, связанная с инициированием, подготовкой, реализацией и завершением проектов (программ);

муниципальный проект (программа) – проекты по основным направлениям стратегического развития Холмского муниципального района, определяемые Главой



района, координирующим работу по организации и осуществлению проектной деятельности в Администрации района.

1.3. В соответствии с Положением реализации муниципальных проекты (программы).

1.4. Администрация района может принимать участие в реализации региональных проектов (программ), приоритетных региональных проектов (программ), ведомственных региональных проектов (программ) и пилотных проектах Новгородской области.

1.5. Органами управления проектной деятельностью в Администрации района являются:

должностное лицо, координирующее работу по организации и осуществлению проектной деятельности в Администрации района;

- муниципальный проектный офис;
- проектный комитет;
- руководитель проекта (программы);
- администратор проекта (программы);
- участник проекта (программы).

1.6. Функции органов управления проектной деятельностью в Администрации района определяются функциональной структурой системы управления проектной деятельностью Администрации района, утверждаемой правовым актом Администрации района.

- 1.7. Процесс управления проектной деятельностью включает в себя:
- иницирование проекта (программы);
  - подготовка проекта (программы);
  - реализация проекта (программы);
  - завершение проекта (программы).

1.8. Проектная деятельность и межведомственное взаимодействие в части муниципальных проектов осуществляются в соответствии с регламентами и методическими рекомендациями, которые разрабатываются муниципальным проектным офисом.

1.9. Положение о системе стимулирования лиц, замещающих муниципальные должности Холмского муниципального района, должности муниципальной службы Холмского муниципального района, лиц, занимающих должности служащих, которые участвуют в проектной деятельности в Администрации района и её комитетах утверждается Администрацией.

Глава

муниципального района

В.И.Салеев

УТВЕРЖДЕНА  
постановлением Администрации  
района от №

## Функциональная структура системы управления проектной деятельностью в Администрации района Холмского муниципального района

**1. Должностное лицо, координирующее работу по организации и осуществлению проектной деятельности в Администрации района.**

1.1. Должностным лицом, координирующим работу по организации и осуществлению проектной деятельности в Администрации района, является Глава Холмского муниципального района.

1.2. Должностное лицо, координирующее работу по организации и осуществлению проектной деятельности в Администрации района:

- 1.2.1. Утверждает портфель проектов (программ) и осуществляет оценку реализации входящих в него проектов (программ);
- 1.2.2. Рассматривает информацию о реализации портфеля проектов (программ);
- 1.2.3. Утверждает разработанные муниципальным проектным офисом методические рекомендации и регламенты по организации проектной деятельности в Администрации района.

### 2. Муниципальный проектный офис Администрации района.

2.1. Муниципальный проектный офис формируется на базе одного из структурных подразделений Администрации района.

2.2. Муниципальный проектный офис:

2.2.1. Обеспечивает формирование и ведение портфелей проектов, а также представляет должностному лицу, координирующему работу по организации и осуществлению проектной деятельности в Администрации района, сводный отчет о ходе реализации портфелей проектов;

2.2.2. Согласовывает предложения по проектам, паспорта, сводные планы, показатели реализации проектов, отчеты об их реализации, рассматривает вопросы соответствия представленных документов настоящему Положению;

2.2.3. Обеспечивает общую координацию реализации проектов (программ);

2.2.4. Осуществляет мониторинг реализации муниципальных проектов;

2.2.5. Обеспечивает разработку нормативно-правовых актов Администрации района, регламентов и методических рекомендаций по проектной деятельности, а также координацию деятельности по их применению;

2.2.6. Обеспечивает применение автоматизированной информационной системы управления проектной деятельностью исполнительных органов государственной власти и органов местного самоуправления Новгородской области в Администрации района;

2.2.7. Обеспечивает деятельность должностного лица, координирующего работу

по организации и осуществлению проектной деятельности в Администрации района по вопросам проектной деятельности;

2.2.8. По запросу регионального проектного офиса Новгородской области и проектных офисов органов исполнительной власти Новгородской области предоставляет аналитические и другие материалы по вопросам организации и осуществлению проектной деятельности в Администрации района.

### 3. Проектный комитет.

3.1. В администрации района формируется один проектный комитет, который является коллегиальным органом, формируемым в целях реализации всех проектов (программ) Администрации района.

Состав проектного комитета утверждается правовым актом Администрации района.

3.2. В состав проектного комитета включаются кураторы проектов (программ), руководитель проектов (программ), секретарь, представитель муниципального проектного офиса.

По решению Главы района в состав проектного комитета могут включаться представители общественного Совета Администрации района.

3.3. Количество членов проектного комитета не может превышать 11 человек.

3.4. Председателем проектного комитета является Глава района.

3.5. Куратором проекта (программы) является лицо, замещающее должность не ниже заместителя Главы района по соответствующему направлению.

3.6. Заместителем председателя проектного комитета является заместитель Главы администрации, ответственный за организацию проектной деятельности в Администрации района.

3.7. Заседания проектного комитета проводятся при наличии решения председателя комитета.

3.8. Подготовку и организацию проведения заседаний проектного комитета осуществляет секретарь проектного комитета.

3.9. Проектный комитет правомочен принимать решения, если в заседании участвует не менее половины его состава. Решения принимаются большинством голосов присутствующих на заседании членов проектного комитета путем открытого голосования. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании проектного комитета.

3.10. Принимаемые на заседаниях проектного комитета решения оформляются протоколом, который подписывается председателем проектного комитета в течение 5 рабочих дней со дня заседания проектного комитета.

3.11. Копии протоколов заседаний проектного комитета или выписки из них направляются секретарем проектного комитета членам проектного комитета, заинтересованным лицам в течение 7 рабочих дней со дня проведения заседания проектного комитета.

3.12. В случае невозможности присутствия члена проектного комитета на заседании проектного комитета он имеет право представить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме не позднее 3 рабочих дней до дня проведения заседания проектного комитета, которое подлежит приобщению к протоколу заседания проектного комитета.

3.13. Проектный комитет проекта:

3.13.1. Рассматривает и снимает разногласия, возникающие между участниками проектной деятельности в ходе разработки и реализации проектов (программ);

3.13.2. Рассматривает информацию о ходе реализации проектов (программ);

3.13.3. Запрашивает у структурных подразделений Администрации района, иных органов и организаций информацию по вопросам реализации проектов (программ);

3.13.4. Утверждает паспорта проектов (программ), рабочие планы проектов (программ), отчеты о ходе реализации проектов (программ), запросы на изменение паспортов проектов (программ), запросы на изменение рабочих планов проектов (программ);

3.13.5. По решению Главы района решения по вопросам, указанным в пункте 3.13 настоящей функциональной структуры, принимаются куратором проекта (программы) без их рассмотрения на заседании проектного комитета проекта (программы).

### 4. Руководитель проекта (программы)

4.1. Руководителем проекта (программы) является лицо, на которое решением об утверждении паспорта проекта (программы) возлагается персональная ответственность за достижение целей, показателей и результатов, выполнение задач, указанных в паспорте соответствующего проекта (программы).

4.2. Руководитель проекта (программы):

4.2.1. Обеспечивает разработку и своевременную актуализацию паспорта проекта (программы);

4.2.2. Осуществляет управление реализацией проекта (программы), обеспечивая достижение его целей, показателей, результатов и контрольных точек, выполнение задач и мероприятий в соответствии с утвержденным паспортом проекта (программы);

4.2.3. Обеспечивает формирование отчетности по проекту (программе), несет ответственность за достоверность, обоснованность, актуальность и полноту информации, содержащейся в отчетности по проекту (программе);

4.2.4. Осуществляет мониторинг выполнения мероприятий, содержащихся в паспорте проекта (программы), а также мероприятий, содержащихся в рабочем плане проекта (программы);

4.2.5. Иницирует внесение изменений в паспорт проекта (программы) и рабочий план проекта (программы);

4.2.6. Согласовывает кандидатуры участников проекта (программы), представленные структурными подразделениями Администрации района, иными органами и организациями, являющимися исполнителями мероприятий проекта (программы);

4.2.7. Дает поручения участникам проекта (программы) в рамках его реализации;

4.2.8. Обеспечивает соблюдение исполнительской дисциплины, направляет куратору проекта (программы) предложения по применению мер дисциплинарного



воздействия в отношении участников проекта (программы)

4.2.9. Проводит оценку эффективности деятельности участников проектов (программ);

4.2.10. Представляет Главе района предложения о премировании участников проекта (программы).

#### 5. Администратор проекта (программы).

5.1. Администратором проекта (программы) является лицо, на которое решением об утверждении паспорта проекта (программы) возлагается персональная ответственность за осуществление организационно-технического обеспечения деятельности руководителя проекта (программы) и участников проекта (программы).

5.2. Администратор проекта (программы):

5.2.3. Организует подготовку паспорта проекта (программы);

5.2.4. По поручению руководителя проекта (программы) проводит совещания по разработке и реализации проекта (программы);

5.2.5. Осуществляет ведение мониторинга реализации проекта (программы) и формирование отчетности по проекту (программе);

5.2.6. Обеспечивает учет методических рекомендаций по проектной деятельности.

#### 6. Внешнее экспертное сопровождение реализации проектов (программ)

6.1. Внешнее экспертное сопровождение реализации проекта программы осуществляет Общественный Совет Администрации района (далее - общественный Совет).

6.2. Общественный Совет:

6.2.1. Участвует в определении целей, показателей, задач и результатов проектов (программ);

6.2.2. Подготавливает заключения на паспорта проектов (программ) и по решению проектного комитета заключения на рабочие планы проектов (программ), запросы на изменение паспортов проектов (программ), проекты правовых актов Администрации района;

6.2.3. Направляет предложения по повышению эффективности реализации проекта (программы) руководителю проекта (программы);

6.2.4. По решению проектного комитета принимает участие в мониторинге реализации проектов (программ), а также в контрольных мероприятиях в рамках реализации проектов (программ).

6.3. Предложения и замечания, содержащиеся в заключениях Общественного Совета, могут быть учтены при доработке паспортов проектов (программ), рабочих планов проектов (программ), проектов правовых актов Администрации района, подготавливаемых в ходе реализации проектов (программ).

УТВЕРЖДЕН  
постановлением Администрации  
района от №

#### СОСТАВ

##### проектного комитета Администрации Холмского муниципального района

Саляев В.И.	-	Глава Холмского муниципального района, председатель комитета;
Горошкевич Н.И.	-	заместитель Главы администрации муниципального района, начальник отдела сельского хозяйства администрации района, заместитель председателя комиссии;
Прокофьева Т.А.	-	начальник отдела по управлению муниципальным имуществом и экономики Администрации района, секретарь комиссии.
Члены комиссии:		
Акимова М.А.	-	начальник отдела культуры Администрации района;
Голошубова Ю.И.	-	председатель комитета финансов Администрации Холмского муниципального района;
Мальцева Е.А.	-	Управляющий делами Администрации района;
Лебедева А.Ю.	-	заместитель Главы администрации муниципального района, начальник отдела по вопросам жизнеобеспечения и строительства Администрации района;
Лобекин Н.В.	-	начальник отдела информатизации и цифрового развития Администрации района;
Рыбинкина Е.А.	-	заместитель Главы администрации муниципального района, начальник отдела образования Администрации района;
Чиркова Т.В.	-	главный специалист отдела по управлению муниципальным имуществом и экономики Администрации района.



## АДМИНИСТРАЦИЯ ХОЛМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ПОСТАНОВЛЕНИЕ

18.01.2021 № 12

г. Холм

### Об утверждении Порядка инициирования муниципальных проектов, их разработки, утверждения и реализации в Администрации Холмского муниципального района

В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 15.10.2016 №1050 «Об организации проектной деятельности в Правительстве Российской Федерации», Постановлением Правительства Новгородской области от 12 октября 2017 года № 347 «Об организации проектной деятельности в Правительстве Новгородской области и органах исполнительной власти Новгородской области», Администрация Холмского муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок инициирования муниципальных проектов, их разработки, утверждения и реализации в Администрации Холмского муниципального района.

2. Опубликовать постановление в периодическом печатном издании - бюллетене «Вестник» и разместить на официальном сайте Администрации Холмского муниципального района в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава

муниципального района

В.И.Саляев

УТВЕРЖДЕН  
постановлением Администрации  
района от №

#### Порядок

### инициирования муниципальных проектов, их разработки, утверждения и реализации в Администрации Холмского муниципального района

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок инициирования муниципальных проектов (далее – проектов), их разработки, утверждения и реализации в Администрации Холмского муниципального района (далее – Порядок) определяет последовательность действий по инициированию проектов, разработке паспортов и рабочих планов проектов, внесению в них изменений, завершению проектов, мониторингу реализации проектов в Администрации Холмского муниципального района (далее – Администрация района).

#### 2. Инициирование проектов

2.1. Предложение о реализации проектов разрабатывается инициатором проекта: комитетами, структурными подразделениями Администрации Холмского муниципального района по собственной инициативе, а также в соответствии с поручениями Главы Холмского муниципального района (далее – Главы района); проектным комитетом;

общественными объединениями, научными и иными организациями.

2.2. При наличии поручения Главы района или решения проектного комитета о целесообразности реализации проекта разработка предложения о реализации проекта не требуется. По соответствующему проекту формируется паспорт проекта.

2.3. Предложение о реализации проекта должно содержать идею проекта, описание проблем, цели, конкретные результаты и показатели, базовые подходы к способам, этапам и формам их достижения, обоснование оценки сроков, бюджета, риски и иные сведения о проекте.

Разработка предложения о реализации проекта осуществляется в соответствии с методическими рекомендациями, утвержденными Администрацией района.

2.4. Инициатор проекта представляет предложение о реализации проекта в проектный офис.

2.5. Проектный офис в течение 5 рабочих дней со дня поступления предложения о реализации проекта регистрирует предложение о реализации проекта, определяет потенциального функционального заказчика проекта и направляет ему предложение о реализации проекта.

2.6. Комитет, структурное подразделение Администрации района - потенциальный функциональный заказчик проекта в течение 2 рабочих дней со дня поступления предложения о реализации проекта направляет его для согласования заинтересованным комитетам, структурным подразделениям Администрации района.

2.7. Заинтересованные комитеты, структурные подразделения Администрации района рассматривают предложение о реализации проекта и в течение 10 рабочих дней со дня его поступления направляют в адрес комитета, структурного



подразделения Администрации района - потенциального функционального заказчика проекта письменное заключение, которое содержит согласие с предложением о реализации проекта или замечания к предложению о реализации проекта

2.8. Комитет, структурное подразделение Администрации района - потенциальный функциональный заказчик проекта совместно с инициатором проекта с участием заинтересованных комитетов, структурных подразделений Администрации района в течение 10 рабочих дней со дня поступления письменного заключения обеспечивает доработку и согласование предложения о реализации проекта.

2.9. В течение 2 рабочих дней со дня окончания срока, установленного пунктом 2.8 настоящего Порядка, комитет, структурное подразделение Администрации района - потенциальный функциональный заказчик проекта направляет в проектный офис доработанное предложение о реализации проекта или заключение, в котором содержится обоснование невозможности и (или) нецелесообразности доработки предложения о реализации проекта, с приложением письменного заключения или предложений и замечаний, указанных в пункте 2.7 настоящего Порядка

2.10. Проектный офис в течение 2 рабочих дней со дня поступления документов, указанных в пункте 2.9 настоящего Порядка, направляет предложение о реализации проекта с приложением указанных документов в проектный комитет.

2.11. Поступившие в проектный комитет документы и материалы рассматриваются на очередном заседании проектного комитета с целью принятия одного из следующих решений:

о целесообразности разработки паспорта проекта;  
об урегулировании разногласий и о целесообразности разработки паспорта проекта;

о необходимости доработки предложения о реализации проекта при наличии неурегулированных разногласий;

о целесообразности реализации проекта в режиме эксперимента и (или) в качестве ведомственного проекта.

2.12. Решение о целесообразности разработки паспорта проекта должно содержать указание на комитет, структурное подразделение Администрации района, являющихся разработчиками паспорта проекта (далее – разработчики).

2.13. В случае принятия решения о целесообразности реализации проекта в режиме эксперимента его реализация осуществляется в порядке, предусмотренном настоящим Порядком в отношении реализации проектов.

2.14. В случае принятия решения о необходимости доработки предложения о реализации проекта при наличии неурегулированных разногласий повторное рассмотрение указанного предложения проводится в порядке и сроки, установленные [пунктами 2.5 - 2.11](#) настоящего Порядка.

### 3. Паспорт проекта

3.1. Паспорт проекта разрабатывается разработчиком, определенным решением проектного комитета либо поручением Главы района, и включает в себя: наименование проекта, обоснование проекта, основания для инициирования проекта, перечень муниципальных программ Холмского муниципального района в сфере реализации проекта, цели и задачи проекта, целевые показатели проекта, способы достижения целей и задач проекта, ключевые риски и возможности, сроки начала и окончания проекта, оценку бюджета проекта, сведения о комитете, структурных подразделениях Администрации района, организациях - исполнителях и соисполнителях мероприятий проекта и иные сведения.

Подготовка паспорта проекта осуществляется в соответствии с методическими рекомендациями, утверждаемыми Администрацией района.

3.2. Паспорт проекта направляется разработчиком на согласование заинтересованным комитетам, структурным подразделениям Администрации района, иным органам и организациям - потенциальным исполнителям или соисполнителям мероприятий проекта, в Общественный совет Администрации района и в проектный офис.

Комитеты, структурные подразделения Администрации района, иные органы и организации, проектный офис в течение 15 рабочих дней со дня поступления рассматривают, согласовывают соответствующие материалы и направляют их разработчику.

Общественный совет Администрации района в течение 15 рабочих дней со дня поступления указанных материалов направляет разработчику соответствующее заключение.

Согласованный паспорт проекта вносится разработчиком на очередное заседание проектного комитета. В случае если, замечания заинтересованных комитетов, структурных подразделений Администрации района, иных органов и организаций - потенциальных исполнителей или соисполнителей мероприятий приоритетного проекта не поступили разработчику в установленный срок, паспорт считается согласованным.

3.3. При поступлении замечаний и предложений от комитетов, структурных подразделений Администрации района, иных органов и организаций - потенциальных исполнителей или соисполнителей мероприятий проекта разработчик в течение 7 рабочих дней со дня их поступления осуществляет доработку паспорта проекта и его направление на повторное согласование в органы и организации, указанные в [пункте 3.2](#) настоящего Порядка. Повторное согласование паспорта проекта органами и организациями, указанными в [пункте 3.2](#) настоящего Порядка, осуществляется в течение 10 рабочих дней со дня его поступления. Неурегулированные разногласия вносятся разработчиком в таблицу разногласий.

3.4. Разработчик направляет согласованный паспорт проекта с заключением Общественного Совета Администрации района или паспорт проекта с заключением Общественного Совета Администрации района вместе с таблицей разногласий в проектный комитет.

3.5. Проектный комитет при поступлении материалов рассматривает их на своем очередном заседании и принимает одно из следующих решений:

- об одобрении паспорта приоритетного проекта;
- об урегулировании разногласий;

о необходимости доработки паспорта проекта (при наличии неурегулированных разногласий);

о целесообразности реализации проекта в режиме эксперимента и (или) в качестве ведомственного проекта.

При принятии решения о необходимости доработки паспорта проекта при наличии неурегулированных разногласий повторное рассмотрение паспорта проекта проводится на очередном заседании проектного комитета в срок, установленный решением проектного комитета.

3.6. Одобренный проектным комитетом паспорт проекта в течение 3 рабочих дней со дня его одобрения направляется в проектный офис.

3.7. Проектный офис рассматривает паспорт проекта и не позднее 10 рабочих дней со дня его поступления направляет паспорт проекта Главе района, который принимает одно из следующих решений:

- об утверждении паспорта проекта;
- о реализации проекта в качестве ведомственного проекта;
- о возвращении паспорта проекта на доработку.

3.8. При назначении руководителя проекта должны соблюдаться требования к уровню его квалификации в сфере проектного управления.

Требования к уровню квалификации в сфере проектного управления руководителя проекта, участников проектов разрабатываются проектным офисом и утверждаются Главой района.

3.9. Проектный офис ежегодно до 01 февраля года, следующего за отчетным, представляет Главе района для утверждения портфель проектов, который формируется по основным направлениям стратегического развития Холмского муниципального района.

3.10. Проект, соответствующий сфере реализации одной муниципальной программы Холмского муниципального района, отражается в составе этой муниципальной программы Холмского муниципального района в виде мероприятий муниципальной программы и (или) подпрограммы муниципальной программы.

Проект, затрагивающий сферы реализации нескольких муниципальных программ Холмского муниципального района, отражается в составе соответствующих муниципальных программ Холмского муниципального района мероприятий муниципальных программ и (или) подпрограммы муниципальных программ.

3.11. Внесение изменений в паспорт проекта осуществляется в порядке, установленном в [разделе 3](#) настоящего Порядка

### 4. Подготовка, реализация проекта и управление внесениями изменений в проект

4.1. Руководитель проекта в течение 15 рабочих дней со дня утверждения паспорта проекта обеспечивает разработку рабочего плана реализации проекта в соответствии с методическими рекомендациями, утвержденными Администрацией района, его согласование с участниками проекта, проектным офисом и утверждение проектным комитетом.

4.2. Реализация проекта осуществляется в соответствии с рабочим планом проекта, разрабатываемым руководителем проекта на основе паспорта проекта.

4.3. В случае если, в проекте определены этапы реализации, мероприятия очередного этапа начинаются по завершении предыдущего этапа реализации проекта.

4.4. В ходе реализации проекта в рабочий план проекта руководителем проекта могут вноситься изменения, согласованные проектным комитетом.

4.5. В целях исполнения связанных с реализацией проекта поручений Главы района, проектного комитета руководителем проекта вносятся соответствующие изменения в паспорт проекта, рабочий план проекта.

4.6. В ходе реализации проекта функциональным заказчиком проекта проводится соответствующая оценка актуальности его целей, задач и способов реализации с учетом имеющихся рисков и возможностей по повышению выгод от реализации проекта.

Результаты оценки, указанной в [первом абзаце](#) настоящего пункта, в течение 3 рабочих дней со дня ее завершения представляются в проектный комитет для рассмотрения на очередном заседании.

4.7. Разработка и согласование проектов правовых актов, подготавливаемых в рамках реализации проектов, осуществляются комитетами, структурными подразделениями Администрации Холмского муниципального района - участниками проекта в порядке, установленном Регламентом Администрации Холмского муниципального района.

### 5. Завершение проекта

5.1. Руководитель проекта в течение 10 рабочих дней со дня завершения проекта готовит проект протокола о завершении проекта, а также итоговый отчет о реализации проекта.

5.2. Итоговый отчет о реализации проекта в течение 2 рабочих дней со дня завершения его разработки направляется руководителем проекта для согласования функциональному заказчику, в проектный офис, участникам проекта, которые согласовывают его в течение 10 рабочих дней со дня поступления.

5.3. Руководитель проекта в течение 3 рабочих дней со дня завершения согласования итогового отчета о реализации проекта направляет проект протокола о завершении проекта, а также итоговый отчет о реализации проекта в проектный комитет.

5.4. Проектный комитет рассматривает проект протокола о завершении проекта, а также итоговый отчет о реализации проекта и принимает решение об их утверждении или отклонении в течение 10 рабочих дней со дня их поступления.

5.5. При утверждении проекта протокола о завершении проекта и итогового отчета о реализации проекта указанные документы, а также решение проектного комитета в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения направляются Главе района.

5.6. Глава района рассматривает проект протокола о завершении проекта и итоговый отчет о реализации проекта в течение 20 рабочих дней со дня их поступления и принимает решение о согласовании протокола о завершении проекта



либо о необходимости продолжения реализации проекта.

5.7. В случае отклонения проектным комитетом проекта протокола о завершении проекта и итогового отчета о реализации проекта руководитель проекта в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения проектным комитетом, направляет участникам проекта уведомление о необходимости продолжения реализации проекта.

## 6. Мониторинг реализации проектов

6.1. Мониторинг реализации проектов представляет собой систему мероприятий по измерению фактических параметров проектов, расчету отклонения фактических параметров проектов от плановых, анализу их причин, прогнозированию хода реализации проектов.

6.2. Мониторинг реализации проектов проводится в отношении:

паспорта проекта;

рабочего плана проекта.

6.3. Мониторинг реализации проектов осуществляют:

руководитель проекта - в отношении в отношении рабочего плана проекта, поручений Главы района, решений проектного комитета в рамках реализации проекта;

проектный офис - в отношении паспорта проекта, рабочего плана проекта, поручений Главы района, решений проектного комитета в рамках реализации проекта.

6.4. Руководитель проекта ежемесячно, не позднее последнего рабочего дня отчетного месяца, представляет данные мониторинга реализации проекта в проектный офис в части реализации паспорта проекта, рабочего плана проекта, решений проектного комитета в рамках реализации проекта. Данные мониторинга реализации проекта определяются в соответствии с методическими рекомендациями, утвержденными Администрацией района.

6.5. Проектный офис осуществляет мониторинг представленной руководителем проекта информации о ходе реализации проектов, при необходимости инициирует рассмотрение вопросов о рисках реализации проектов на заседании проектного комитета.

6.6. Данные мониторинга реализации проекта рассматриваются на заседаниях проектного комитета по представлению руководителя проекта или проектного офиса. В случае выявления инициатором рассмотрения данных мониторинга реализации проекта рисков реализации проектов, требующих внесения изменений в паспорт и (или) рабочий план проекта, дополнительно к информации о ходе реализации проекта предоставляется информация о принятых мерах.

6.7. Данные мониторинга реализации проектов представляются проектным офисом Главе района.

6.8. Мониторинг реализации проекта проводится, начиная с принятия решения об утверждении паспорта проекта, и завершается согласованием Главой района протокола о завершении проекта.

6.9. Руководителем проекта в сроки, определенные рабочим планом проекта, подготавливается ежегодный отчет о ходе его реализации, который направляется проектного комитета.

Ежегодный отчет о ходе реализации проекта рассматривается и утверждается Комиссией по проектному управлению в течение 10 рабочих дней со дня его поступления и направляется функциональному заказчику проекта.

В течение 5 рабочих дней со дня утверждения Главой района указанный отчет публикуется функциональным заказчиком проекта на официальном сайте Администрации района в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

6.10. Ежегодный сводный отчет о ходе реализации портфеля проектов подготавливается проектным офисом до 01 марта года, следующего за отчетным, и в течение 5 рабочих дней со дня одобрения Главой района публикуется на официальном сайте Администрации района в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.



## АДМИНИСТРАЦИЯ ХОЛМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА РАСПОРЯЖЕНИЕ

15.01.2021 № 9-рг

г. Холм

**О распределении должностных обязанностей по исполнению полномочий Администрации Холмского муниципального района между Главой Холмского муниципального района, первым заместителем Главы администрации Холмского муниципального района, начальником отдела образования, заместителем Главы администрации Холмского муниципального района, начальником отдела сельского хозяйства, заместителем Главы администрации Холмского муниципального района, начальником отдела по вопросам жизнеобеспечения и строительства, Управляющим делами Администрации Холмского муниципального района**

1. Утвердить прилагаемое распределение должностных обязанностей по исполнению полномочий Администрации муниципального района между Главой Холмского муниципального района; первым заместителем Главы администрации Холмского муниципального района, начальником отдела образования; заместителем Главы

администрации Холмского муниципального района, начальником отдела сельского хозяйства; заместителем Главы администрации Холмского муниципального района, начальником отдела по вопросам жизнеобеспечения и строительства; Управляющим делами Администрации Холмского муниципального района.

2. Распоряжение распространяется на правоотношения, возникшие с 11 января 2021 года.

3. Признать утратившим силу распоряжение Администрации Холмского муниципального района от 03.11.2015 № 262-рг «О распределении должностных обязанностей между Главой администрации муниципального района, первым заместителем Главы администрации муниципального района, заместителями Главы администрации муниципального района и Управляющим делами администрации муниципального района».

4. Опубликовать распоряжение в периодическом печатном издании - бюллетене «Вестник» и разместить на официальном сайте Администрации Холмского муниципального района в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава  
муниципального района

В.И.Салеев

УТВЕРЖДЕНО  
постановлением Администрации  
района от №

**Распределение должностных обязанностей по исполнению полномочий Администрации Холмского муниципального района между Главой Холмского муниципального района, первым заместителем Главы администрации Холмского муниципального района, начальником отдела образования, заместителем Главы администрации Холмского муниципального района, начальником отдела сельского хозяйства, заместителем Главы администрации Холмского муниципального района, начальником отдела по вопросам жизнеобеспечения и строительства, Управляющим делами Администрации Холмского муниципального района**

### 1. Глава Холмского муниципального района

1.1. Является в соответствии с Уставом Холмского муниципального района высшим должностным лицом Холмского муниципального района и возглавляет Администрацию Холмского муниципального района.

1.2. Определяет приоритеты социально-экономической политики на территории Холмского муниципального района.

1.3. Организует исполнение переданных Администрации Холмского муниципального района отдельных государственных полномочий.

1.4. Обеспечивает на территории района выполнение Конституции Российской Федерации, федерального и областного законодательства, Устава Холмского муниципального района, Устава Холмского городского поселения, решений Думы Холмского муниципального района, решений Совета депутатов Холмского городского поселения и иных муниципальных правовых актов.

1.5. Подписывает правовые акты Администрации муниципального района, а также договоры и соглашения, заключаемые Администрацией муниципального района, исковые заявления в Арбитражные суды и суды общей юрисдикции.

1.6. Назначает на должность и освобождает от должности муниципальных служащих и служащих Администрации Холмского муниципального района, руководителей муниципальных учреждений, муниципальных предприятий Холмского муниципального района.

Решает вопросы командирования и предоставления отпусков, применения поощрений и наложения дисциплинарных взысканий, иные кадровые вопросы в отношении муниципальных служащих и служащих Администрации Холмского муниципального района и руководителей муниципальных учреждений, муниципальных предприятий Холмского муниципального района.

1.7. Является руководителем гражданской обороны Холмского муниципального района.

1.8. Координирует деятельность: первого заместителя Главы администрации района, начальника отдела образования;

заместителя Главы администрации района, начальника отдела сельского хозяйства;

заместителя Главы администрации Холмского муниципального района, начальника отдела по вопросам строительства и жизнеобеспечения;

Управляющего делами Администрации Холмского муниципального района; комитета финансов Администрации Холмского муниципального района;

специалиста первой категории по мобилизационной подготовке администрации Холмского муниципального района;

главного специалиста по делам ГО и ЧС Администрации Холмского муниципального района;

Единой дежурно-диспетчерской службы Холмского муниципального района.

1.9. Координирует взаимодействие Администрации Холмского муниципального района с Новгородской областной прокуратурой, Отделением полиции по Холмскому району МО МВД РФ «Старорусский», Новгородским областным судом, Арбитражным судом Новгородской области, Управлением Министерства юстиции Российской Федерации по Новгородской области, Территориальной избирательной комиссией Холмского района, органами местного самоуправления Холмского муниципального района, а также муниципальных образований, находящихся на



территории Новгородской области.

1.10. Обеспечивает исполнение полномочий органов местного самоуправления по решению вопросов местного значения:

участие в профилактике терроризма и экстремизма, а также в минимизации и (или) ликвидации последствий проявления терроризма и экстремизма на территории Холмского муниципального района;

созданию, содержанию и организации деятельности аварийно-спасательных служб и (или) аварийно-спасательных формирований на территории городского поселения;

организации и осуществление мероприятий по территориальной обороне и гражданской обороне, защите населения и территории муниципального района, территории городского поселения, от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

1.11. Представляет на утверждение Думы Холмского муниципального района структуру Администрации района.

1.12. Утверждает штат Администрации района в пределах, утвержденных в бюджете средств на содержание Администрации района;

1.13. Утверждает Уставы муниципальных учреждений, заключает и расторгает трудовые договоры с руководителями, если органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, является Администрация муниципального района.

1.14. Организует разработку проекта бюджета Холмского муниципального района и вносит его на утверждение в Думу Холмского муниципального района, представляет на рассмотрение Думы Холмского муниципального района проекты нормативных актов о введении или отмене местных налогов и сборов, а также другие правовые акты, предусматривающие расходы, покрываемые за счет бюджета муниципального района.

1.15. Организует исполнение бюджетов Холмского муниципального района и Холмского городского поселения, вносит отчеты о их исполнении соответственно в Думу Холмского муниципального района и на Совет депутатов Холмского городского поселения.

1.16. Утверждает должностные инструкции:

первого заместителя Главы администрации района, начальника отдела образования;

заместителя Главы администрации Холмского муниципального района, начальника отдела сельского хозяйства;

заместителя Главы администрации Холмского муниципального района, начальника отдела по вопросам строительства и жизнеобеспечения;

Управляющего делами Администрации Холмского муниципального района;

председателя комитета финансов Администрации Холмского муниципального района;

специалиста первой категории по мобилизационной подготовке администрации Холмского муниципального района;

главного специалиста по делам ГО и ЧС Администрации Холмского муниципального района;

начальника единой дежурно-диспетчерской службы Холмского муниципального района;

руководителей муниципальных учреждений и предприятий Холмского муниципального района.

1.17. Организует исполнение полномочий, переданных по соглашениям Администрации Холмского муниципального района администрациями городского и сельских поселений, входящими в состав Холмского муниципального района.

1.18. Координирует деятельность и принимает участие в работе совещательных органов, образуемых Администрацией Холмского муниципального района в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.19. Осуществляет личный прием граждан, рассмотрение предложений, заявлений и жалоб граждан, принятие по ним решений.

1.20. Осуществляет иные полномочия в соответствии с федеральными и областными законами, Уставом Холмского муниципального района, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Холмского муниципального района.

## **2. Первый заместитель Главы администрации Холмского муниципального района, начальник отдела образования**

2.1. Организует комплексное решение вопросов по внутренней политике, образования, культуры, организации и проведения праздников, реставрации и сохранения памятников истории и культуры, молодежной политики, работы с молодежными организациями, туризма, физической культуры и спорта, опеки и попечительства несовершеннолетних и защите их прав, социальной политики.

2.2. Осуществляет руководство отдела образования Администрации Холмского муниципального района и несет ответственность за результаты его деятельности.

2.3. Обеспечивает в соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Холмского муниципального района исполнение следующих вопросов местного значения муниципального района:

организации и осуществления мероприятий межпоселенческого характера по работе с детьми и молодежью;

обеспечения условий для развития на территории муниципального района физической культуры, школьного спорта и массового спорта, организации проведения официальных физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий муниципального района;

организации предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования по основным общеобразовательным программам в муниципальных образовательных организациях (за исключением полномочий по финансовому обеспечению реализации основных общеобразовательных программ в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами), организации предоставления дополнительного образования детей в муниципальных образовательных организациях (за исключением дополнительного образования детей, финансовое обеспечение которого

осуществляется органами государственной власти субъекта Российской Федерации), создание условий для осуществления присмотра и ухода за детьми, содержания детей в муниципальных образовательных организациях, а также осуществление в пределах своих полномочий мероприятий по обеспечению организации отдыха детей в каникулярное время, включая мероприятия по обеспечению безопасности их жизни и здоровья;

создание условий для оказания медицинской помощи населению на территории Холмского муниципального района (за исключением территорий поселений, включенных в утвержденный Правительством Российской Федерации перечень территорий, население которых обеспечивается медицинской помощью в медицинских организациях, подведомственных федеральному органу исполнительной власти, осуществляющему функции по медико-санитарному обеспечению населения отдельных территорий) в соответствии с территориальной программой государственных гарантий бесплатного оказания гражданам медицинской помощи;

организации библиотечного обслуживания населения межпоселенческими библиотеками, комплектование и обеспечение сохранности их библиотечных фондов; создание условий для обеспечения поселений, входящих в состав муниципального района, услугами по организации досуга и услугами организаций культуры;

создание условий для развития местного традиционного народного художественного творчества в поселениях, входящих в состав муниципального района.

По полномочиям Холмского городского поселения:

создание условий для реализации мер, направленных на укрепление межнационального и межконфессионального согласия, сохранение и развитие языков и культуры народов Российской Федерации, проживающих на территории поселения, социальную и культурную адаптацию мигрантов, профилактику межнациональных (межэтнических) конфликтов;

организация библиотечного обслуживания населения, комплектование и обеспечение сохранности библиотечных фондов библиотек поселения;

создание условий для организации досуга и обеспечения жителей поселения услугами организаций культуры;

сохранение, использование и популяризация объектов культурного наследия (памятников истории и культуры), находящихся в собственности поселения, охрана объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) местного (муниципального) значения, расположенных на территории поселения;

создание условий для развития местного традиционного народного художественного творчества, участие в сохранении, возрождении и развитии народных художественных промыслов в поселении;

обеспечение условий для развития на территории поселения физической культуры, школьного спорта и массового спорта, организация проведения официальных физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий поселения; оказание поддержки гражданам и их объединениям, участвующим в охране общественного порядка, создание условий для деятельности народных дружин;

оказание поддержки социально ориентированным некоммерческим организациям в пределах полномочий, установленных [статьями 31.1 и 31.3](#) Федерального закона от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях».

2.4. Курирует вопросы внутренней политики:

осуществляет взаимодействие Администрации Холмского муниципального района с общественными и религиозными объединениями, политическими партиями;

осуществляет координацию работы по поддержке социально ориентированных некоммерческих организаций, благотворительной деятельности и добровольчества;

осуществляет организацию проведения общественно-политического мониторинга ситуации на территории Холмского муниципального района;

осуществляет координацию работы по поддержанию общественно-политической стабильности и прогнозированию развития политических процессов на территории

Холмского муниципального района, информационно-аналитическому обеспечению

деятельности Главы Холмского муниципального района для реализации единой политики по приоритетным направлениям социального и общественно-политического развития Холмского района.

2.5. Обеспечивает в соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Холмского муниципального района разработку и осуществление мер, направленных на укрепление межнационального и межконфессионального согласия, поддержку и развитие языков и культуры народов Российской Федерации, проживающих на территории муниципального района, реализацию прав национальных меньшинств, обеспечение социальной и культурной адаптации мигрантов, профилактику межнациональных (межэтнических) конфликтов.

2.6. Осуществляет контроль, за обеспечением антитеррористической



защищенности муниципальных образовательных организаций района.

2.7. Координирует деятельность структурных подразделений Администрации Холмского муниципального района:

отдела образования;  
отдела культуры;  
отдела записи актов гражданского состояния;  
главного служащего - секретаря комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав Администрации Холмского муниципального района.

2.8. Курирует деятельность:  
муниципальных общеобразовательных организаций;  
муниципальных дошкольных образовательных организаций;  
муниципальных учреждений дополнительного образования детей;  
муниципальных учреждений, осуществляющих деятельность в области культуры.

2.9. Принимает участие в работе координационных, совещательных органов, создаваемых Администрацией Холмского муниципального района.

2.10. Осуществляет взаимодействие:

2.10.1. С территориальными федеральными органами государственной власти, органами государственной власти области и иными государственными органами и учреждениями:

министерством культуры Новгородской области;  
министерством образования Новгородской области;  
министерством спорта и молодежной политики Новгородской области;  
министерством здравоохранения Новгородской области;  
министерством труда и социальной защиты населения Новгородской области;  
комитетом по внутренней политике Новгородской области (по вопросам выборов);

Уполномоченным по правам человека в Новгородской области;  
Уполномоченным по правам ребенка в Новгородской области;  
комитетом записи актов гражданского состояния и организационного обеспечения деятельности мировых судей Новгородской области;  
территориальным органом Федеральной службы по надзору в сфере здравоохранения по Новгородской области;

государственным учреждением «Управление пенсионного фонда РФ по Новгородской области в Холмском районе»;

государственным учреждением «Новгородское региональное отделение Фонда социального страхования Российской Федерации»;

территориальным отделом Управления Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Новгородской области в Старорусском районе.

2.10.2. С организациями и учреждениями:

государственным областным бюджетным учреждением здравоохранения «Поддорская центральная районная больница»;

отделом занятости населения Холмского района государственного областного казенного учреждения «Центр занятости населения Новгородской области»;

областным автономным учреждением социального обслуживания «Комплексный центр социального обслуживания населения»;

отделом социальной защиты Холмского района государственного областного казенного «Центр по организации социального обслуживания и предоставления социальных выплат»;

Новгородской областной организацией общероссийской общественной организации «Всероссийское общество инвалидов»;

Новгородским региональным отделением общероссийской общественной организации инвалидов «Всероссийское общество глухих»;

Новгородской региональной общественной организацией инвалидов - жертв политических репрессий «Общество реабилитированных Новгородской области»;

областной организацией общероссийской общественной организации инвалидов Союз «Чернобыль» России;

Новгородским областным отделением общероссийской общественной организации «Российский Красный Крест».

2.10.3. С общественными объединениями и организациями:

Холмской районной организацией Новгородской областной общественной организации ветеранов (пенсионеров) войны, труда, Вооруженных Сил и правоохранительных органов;

религиозными объединениями;

иными общественными организациями, политическими партиями и движениями, осуществляющими деятельность на территории Холмского муниципального района.

2.11. Утверждает должностные инструкции руководителей структурных подразделений и специалистов Администрации района, деятельность которых координирует.

2.12. Подписывает в установленном порядке постановления и распоряжения Администрации Холмского муниципального района, договора, контракты и соглашения, заключаемые Администрацией Холмского муниципального района, и иные документы, а также утверждает техническую документацию по осуществлению закупок в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» по вопросам, указанным в пункте 2.1 настоящего распоряжения.

2.13. Обеспечивает исполнение полномочий, переданных по соглашениям Администрации Холмского муниципального района городским и сельскими поселениями, входящими в состав Холмского муниципального района по вопросам, указанным в пункте 2.1 настоящего распоряжения.

2.14. Обеспечивает исполнение отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления Холмского муниципального района областными законами, по вопросам, указанным в пункте 2.1 настоящего распоряжения.

2.15. Обеспечивает исполнение указов Президента Российской Федерации:

от 07 мая 2012 года № 598 «О совершенствовании государственной политики в сфере здравоохранения»;

от 07 мая 2012 года № 599 «О мерах по реализации государственной политики в области образования и науки»;

от 07 мая 2012 года № 606 «О мерах по реализации демографической политики Российской Федерации»;

от 07 мая 2012 года № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики»;

от 07 мая 2012 года № 596 «О долгосрочной государственной экономической политике»;

и несет персональную ответственность за исполнение поручений, содержащихся в данных указах, за достижение установленных целевых показателей (индикаторов), а также за достоверность предоставляемой отчетной информации.

2.16. Обеспечивает исполнение отдельных государственных полномочий:

в соответствии с областным законом Новгородской области от 25.12.2007 № 235-ОЗ «Об опеке и попечительстве над совершеннолетними гражданами на территории Новгородской области и о наделении органов местного самоуправления муниципальных районов и городского округа Новгородской области отдельными государственными полномочиями» - по решению вопросов организации и осуществления деятельности по опеке и попечительству в отношении лиц, признанных судом безвестно отсутствующими, недееспособными или ограниченно дееспособными, дееспособных лиц, нуждающихся по состоянию здоровья в патронаже, а также лиц, в отношении которых ведется производство о применении принудительной меры медицинского характера;

2.17. Подписывает в установленном порядке служебные письма Администрации района.

2.18. Обеспечивает своевременное и полное рассмотрение устных и письменных обращений граждан, принятие по ним решений и направление ответов заявителям в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2.19. Представляет Администрацию района в отношениях с государственными органами, органами местного самоуправления, общественными объединениями, организациями различных организационно - правовых форм, в том числе, зарубежными, населением по вопросам, отнесенным к его компетенции.

2.20. Несет ответственность за взаимодействие со средствами массовой информации, в том числе в части публичных высказываний, суждений и оценок деятельности органов местного самоуправления.

2.21. Обеспечивает достижение значений показателей эффективности деятельности Администрации Холмского муниципального района в курируемых сферах деятельности.

2.22. Осуществляет иные полномочия в соответствии с нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Холмского муниципального района и поручениями Главы Холмского муниципального района.

2.23. Является куратором Тогодского сельского поселения.

2.24. В период временного отсутствия Главы администрации муниципального района исполняет обязанности Главы администрации муниципального района.

Исполняет обязанности Управляющего делами Администрации Холмского муниципального района в период его отсутствия.

### **3. Заместитель Главы администрации Холмского муниципального района, начальник отдела сельского хозяйства**

3.1. Организует комплексное решение вопросов экономической, инвестиционной политики, развития сельскохозяйственного производства, землепользования, управления и распоряжения муниципальной собственностью, содействия развитию малого и среднего предпринимательства.

3.2. Обеспечивает в соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Холмского муниципального района исполнение следующих вопросов местного значения муниципального района:

владение, пользование, распоряжение имуществом, находящимся в муниципальной собственности муниципального района;

осуществление муниципального земельного контроля на межселенной территории муниципального района;

создание условий для обеспечения поселений, входящих в состав муниципального района, услугами общественного питания, торговли и бытового обслуживания;

создание условий для развития сельскохозяйственного производства в поселениях, расширения рынка сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия, содействие развитию малого и среднего предпринимательства, оказание поддержки социально ориентированным некоммерческим организациям, благотворительной деятельности и добровольчеству (волонтерству);

предоставление медицинским организациям земельных участков, находящихся в муниципальной собственности в постоянное (бессрочное) пользование;

создание, развитие и обеспечение охраны лечебно-оздоровительных местностей и курортов местного значения на территории муниципального района, а также осуществление муниципального контроля в области использования и охраны особо охраняемых природных территорий местного значения;

предоставление помещения для работы на обслуживаемом административном участке муниципального района сотруднику, замещающему должность участкового уполномоченного полиции;

до 01 января 2017 года предоставление сотруднику, замещающему должность участкового уполномоченного полиции, и членом его семьи жилого помещения на период выполнения сотрудником обязанностей по указанной должности;

обеспечение выполнения работ, необходимых для создания искусственных земельных участков для нужд муниципального района, проведение открытого аукциона на право заключить договор о создании искусственного земельного участка в соответствии с федеральным [законом](#);

осуществление муниципального лесного контроля;





организация мероприятий межпоселенческого характера по охране окружающей среды;

По вопросам местного значения Холмского городского поселения:

владение, пользование и распоряжение имуществом, находящимся в муниципальной собственности поселения;

установление, изменение и отмена местных налогов и сборов поселения;

создание условий для обеспечения жителей поселения услугами общественного питания, торговли и бытового обслуживания;

осуществление муниципального лесного контроля;

обеспечение выполнения работ, необходимых для создания искусственных земельных участков для нужд поселения, проведение открытого аукциона на право заключить договор о создании искусственного земельного участка в соответствии с федеральным законом;

содействие в развитии сельскохозяйственного производства, создание условий для развития малого и среднего предпринимательства.

3.3. Обеспечивает исполнение отдельных государственных полномочий:

в соответствии с областным законом Новгородской области от 02.03.2004 № 252-ОЗ «О наделении органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями в области труда» - по решению вопросов в области труда.

3.4. Осуществляет руководство отдела сельского хозяйства Администрации Холмского муниципального района и несёт ответственность за результаты его деятельности.

3.5. Координирует деятельность структурных подразделений Администрации Холмского муниципального района:

отдела сельского хозяйства администрации района;

отдела по управлению муниципальным имуществом и экономике

специалиста по первичному воинскому учету Администрации района,

3.6. Обеспечивает разработку прогнозов развития Холмского муниципального района и стратегического планирования социально-экономического развития Холмского муниципального района.

3.7. Осуществляет контроль за выполнением на территории Холмского муниципального района планов мероприятий по реализации актов Губернатора Новгородской области об оценке эффективности деятельности органов местного самоуправления городского округа и муниципальных районов, муниципальных округов и координирует работу по стабилизации и улучшению значений показателей эффективности их деятельности.

3.8. Организует работу по мониторингу достижения целевых показателей социально-экономического развития Холмского муниципального района.

3.9. Обеспечивает достижение значений показателей эффективности деятельности Администрации Холмского муниципального района в курируемых сферах деятельности.

3.10. Обеспечивает проведение на территории Холмского муниципального района мероприятий:

организации процесса закупок товаров, работ, услуг для муниципальных нужд, для муниципальных заказчиков Холмского муниципального района;

совершенствованию системы размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд Холмского муниципального района, оптимизации и повышение эффективности процесса муниципальных закупок;

организации бесперебойного эффективного функционирования производственной инфраструктуры;

по реализации государственной программы Новгородской области "Комплексное развитие сельских территорий Новгородской области до 2025 года";

по созданию благоприятных условий для привлечения инвестиций на территорию Холмского муниципального района;

по снижению розничных цен на социально-значимые продовольственные товары;

по реализации иных государственных программ и муниципальных программ по курируемым сферам деятельности.

3.11. Принимает участие в работе координационных, совещательных органов, создаваемых Администрацией Холмского муниципального района.

3.12. Осуществляет взаимодействие:

3.12.1. С федеральными органами государственной власти, органами государственной власти области и иными государственными органами и учреждениями:

министерством финансов Новгородской области;

министерством инвестиционной политики Новгородской области;

министерством промышленности и торговли Новгородской области;

министерством сельского хозяйства Новгородской области;

министерством труда и социальной защиты населения Новгородской области;

комитетом ветеринарии Новгородской области;

комитетом охотничьего хозяйства и рыболовства Новгородской области;

межрайонной инспекцией Федеральной налоговой службы № 1 по Новгородской области;

отделом № 20 Управления Федерального казначейства по Новгородской области; территориальным органом Федеральной службы государственной статистики по Новгородской области;

Уполномоченным по защите прав предпринимателей в Новгородской области; государственным областным бюджетным учреждением «Холмская ветеринарная станция»;

ГОКУ «Маревское лесничество»;

отделом военного комиссариата Новгородской области по городам Старая Русса, Холм, Старорусскому, Холмскому, Парфинскому и Поддорскому районам;

Новгородской областной Думой;

Думой Холмского муниципального района;

Советом депутатов Холмского городского поселения.

3.13. Утверждает должностные инструкции руководителей структурных подразделений Администрации Холмского муниципального района и специалистов Администрации Холмского муниципального района, деятельность которых координирует.

3.14. Подписывает служебные письма Администрации района по вопросам, отнесённым к его компетенции.

3.15. Подписывает в установленном порядке постановления и распоряжения Администрации Холмского муниципального района, утверждает техническую документацию по осуществлению закупок в порядке, предусмотренном федеральным законом от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

3.16. От имени Администрации Холмского муниципального района подписывает договора аренды, купли - продажи, безвозмездного пользования объектов недвижимости, относящихся к муниципальной собственности муниципального района и земельных участков, договора о безвозмездной передаче жилья в собственность граждан, муниципальные контракты при осуществлении закупок для нужд Администрации Холмского муниципального района, договора передачи гражданами жилых помещений в муниципальную собственность муниципального района, соглашения о расторжении договоров аренды, договоров о безвозмездной передаче жилья в собственность граждан, о расторжении муниципальных контрактов, договоров передачи гражданами жилых помещений в муниципальную собственность муниципального района;

3.17. От имени Администрации Холмского муниципального района подписывает заявления о постановке на кадастровый учет земельных участков, о внесении изменений в кадастровый учет земельных участков, о получении сведений о земельных участках в Федеральном государственном бюджетном учреждении «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии», запросы о предоставлении сведений из единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним; акты согласования местоположения границ земельных участков и все документы, связанные с данными действиями.

3.18. Обеспечивает исполнение полномочий, переданных по соглашениям Администрации Холмского муниципального района администрациями городского и сельских поселений, входящими в состав Холмского муниципального района, по вопросам, указанным в пункте 3.1 настоящего распоряжения.

3.19. Обеспечивает исполнение отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления муниципального района областными законами, по вопросам, указанным в пункте 3.1 настоящего распоряжения.

3.20. Осуществляет от лица Администрации Холмского муниципального района необходимые действия гражданско-правового характера, связанные с поступлением в бюджет Холмского муниципального района имущества, получаемого в порядке перераспределения и разграничения собственности, а также в порядке дарения или пожертвования.

3.21. Обеспечивает исполнение указа Президента Российской Федерации от 07 мая 2012 года № 596 «О долгосрочной государственной экономической политике» и несёт персональную ответственность за исполнение поручений, содержащихся в указе, за достижение установленных целевых показателей (индикаторов), а также за достоверность предоставляемой отчётной информации.

3.22. Осуществляет иные полномочия в соответствии с нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Холмского муниципального района и поручениями Главы Холмского муниципального района.

3.23. От имени Администрации Холмского муниципального района заключает договора социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда и дополнительные соглашения к ним.

3.24. Является куратором Морховского сельского поселения.

3.25. Исполняет обязанности заместителя Главы администрации Холмского муниципального района, начальника отдела по вопросам жизнеобеспечения и строительства, в части вопросов относящихся к деятельности заместителя Главы администрации Холмского муниципального района, в период его отсутствия.

#### **4. Заместитель Главы администрации Холмского муниципального района, начальник отдела по вопросам жизнеобеспечения и строительства**

4.1. Организует комплексное решение вопросов жилищно-коммунального хозяйства, дорожной деятельности, обеспечения правопорядка и общественной безопасности, архитектуры и градостроительства, устойчивого развития муниципального района на основе территориального планирования, градостроительного зонирования, планировки территорий для размещения объектов капитального строительства, их реконструкции, обеспечения строительства на территории района, в том числе жилищного.

4.2. Осуществляет руководство отдела по вопросам жизнеобеспечения строительства Администрации Холмского муниципального района и несёт ответственность за результаты его деятельности.

4.3. Обеспечивает в соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Холмского муниципального района исполнение следующих вопросов местного значения муниципального района:

присвоение адресов объектам адресации, изменение, аннулирование адресов, присвоение наименований элементам улично-дорожной сети (за исключением автомобильных дорог федерального значения, автомобильных дорог регионального или межмуниципального значения), наименований элементам планировочной структуры в границах межселенной территории муниципального района, изменение, аннулирование таких наименований, размещение информации в государственном адресном реестре;

организация в границах муниципального района электро- и газоснабжения поселений в пределах полномочий, установленных законодательством Российской Федерации;



создание условий для обеспечения поселений, входящих в состав муниципального района, услугами связи;

содержание на территории муниципального района межпоселенческих мест захоронения, организация ритуальных услуг;

участие в организации деятельности по накоплению (в том числе раздельному накоплению), сбору, транспортированию, обработке, утилизации, обезвреживанию, захоронению твердых коммунальных отходов на территории района;

создание условий для предоставления транспортных услуг населению и организация транспортного обслуживания населения между поселениями в границах муниципального района;

дорожная деятельность в отношении автомобильных дорог местного значения вне границ населенных пунктов в границах муниципального района, осуществление муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения вне границ населенных пунктов в границах муниципального района, и обеспечение безопасности дорожного движения на них, а также осуществление иных полномочий в области использования автомобильных дорог и осуществления дорожной деятельности в соответствии с [законодательством](#) Российской Федерации;

осуществление в пределах, установленных водным [законодательством](#) Российской Федерации, полномочий собственника водных объектов, установление правил использования водных объектов общего пользования для личных и бытовых нужд, включая обеспечение свободного доступа граждан к водным объектам общего пользования и их береговым полосам;

обеспечение транспортной доступности медицинских организаций для всех групп населения, в том числе инвалидов, участие в обеспечении непрерывной деятельности медицинских организаций при аварийных ситуациях на инженерных сетях;

осуществление мероприятий по обеспечению безопасности людей на водных объектах, охране их жизни и здоровья;

утверждение схемы размещения рекламных конструкций, выдача разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на территории муниципального района, аннулирование таких разрешений, выдача предписаний о демонтаже самовольно установленных рекламных конструкций на территории муниципального района, осуществляемые в соответствии с Федеральным [законом](#) от 13 марта 2006 года № 38-ФЗ «О рекламе»;

утверждение схем территориального планирования муниципального района, утверждение подготовленной на основе схемы территориального планирования муниципального района документации по планировке территории, ведения информационной системы обеспечения градостроительной деятельности, осуществляемой на территории муниципального района, резервирование и изъятие земельных участков в границах муниципального района для муниципальных нужд;

участие в предупреждении и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций на территории муниципального района;

организация в соответствии с Федеральным [законом](#) от 24 июля 2007 года № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости» выполнения комплексных кадастровых работ и утверждение карты-плана территории.

По вопросам местного значения Холмского городского поселения:

организация в границах поселения электро-, тепло-, газо- и водоснабжения населения, водоотведения, снабжения населения топливом в пределах полномочий, установленных законодательством Российской Федерации;

дорожная деятельность в отношении автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов поселения и обеспечение безопасности дорожного движения на них, включая создание и обеспечение функционирования парковок (парковочных мест), осуществление муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов поселения, а также осуществление иных полномочий в области использования автомобильных дорог и осуществления дорожной деятельности в соответствии с [законодательством](#) Российской Федерации;

обеспечение проживания в поселениях и нуждающихся в жилых помещениях малоимущих граждан жилыми помещениями, организация

строительства и содержания муниципального жилищного фонда, создание условий для жилищного строительства, осуществление муниципального жилищного контроля, а также иных полномочий органов местного самоуправления в соответствии с жилищным [законодательством](#);

создание условий для предоставления транспортных услуг населению и организация транспортного обслуживания населения в границах поселения;

участие в предупреждении и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций в границах поселения;

обеспечение первичных мер пожарной безопасности в границах населенных пунктов поселения;

создание условий для обеспечения жителей поселения услугами связи

создание условий для массового отдыха жителей поселения и организация обустройства мест массового отдыха населения, включая обеспечение свободного доступа граждан к водным объектам общего пользования и их береговым полосам;

участие в организации деятельности по накоплению (в том числе раздельному накоплению) и транспортированию твердых коммунальных отходов;

утверждение правил благоустройства территории поселения, устанавливающих в том числе требования по содержанию зданий (включая жилые дома), сооружений и земельных участков, на которых они расположены, к внешнему виду фасадов и ограждений соответствующих зданий и сооружений, перечень работ по благоустройству и периодичность их выполнения; установление порядка участия собственников зданий (помещений в них) и сооружений в благоустройстве прилегающих территорий; организация благоустройства территории поселения (включая освещение улиц, озеленение территории, установку указателей с наименованиями улиц и номерами домов, размещение и содержание малых архитектурных форм), а также использования, охраны, защиты, воспроизводства городских лесов, лесов особо охраняемых природных территорий, расположенных в границах населенных пунктов поселения;

утверждение генеральных планов поселения, правил землепользования и застройки, утверждение подготовленной на основе генеральных планов поселения документации по планировке территории, выдача разрешений на строительство (за исключением случаев, предусмотренных Градостроительным [кодексом](#) Российской Федерации, иными федеральными законами), разрешений

организация ритуальных вводов объектов в эксплуатацию при осуществлении строительства, реконструкции объектов капитального строительства, расположенных на территории поселения, утверждение местных нормативов градостроительного проектирования поселений, резервирование земель и изъятие земельных участков в границах поселения для муниципальных нужд, осуществление муниципального земельного контроля в границах поселения, осуществление в случаях, предусмотренных Градостроительным [кодексом](#) Российской Федерации, осмотров зданий, сооружений и выдача рекомендаций об устранении выявленных в ходе таких осмотров нарушений;

присвоение адресов объектам адресации, изменение, аннулирование адресов, присвоение наименований элементам улично-дорожной сети (за исключением автомобильных дорог федерального значения, автомобильных дорог регионального или межмуниципального значения, местного значения муниципального района), наименований элементам планировочной структуры в границах поселения, изменение, аннулирование таких наименований, размещение информации в государственном адресном реестре;

организация ритуальных услуг и содержание мест захоронения; осуществление мероприятий по обеспечению безопасности людей на водных объектах, охране их жизни и здоровья;

осуществление в пределах, установленных водным [законодательством](#) Российской Федерации, полномочий собственника водных объектов, информирование населения об ограничениях их использования;

предоставление помещения для работы на обслуживаемом административном участке поселения сотруднику, замещающему должность участкового уполномоченного полиции;

участие в соответствии с Федеральным [законом](#) от 24 июля 2007 года № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости» в выполнении комплексных кадастровых работ.

4.4. Координирует деятельность структурных подразделений Администрации Холмского муниципального района:

отдела по вопросам жизнеобеспечения и строительства;

4.5. Курирует деятельность:

муниципального унитарного предприятия Холмского района «Жилищно-коммунальное хозяйство Холмского района»;

4.6. Принимает участие в работе координационных, совещательных органов, создаваемых Администрацией Холмского муниципального района.

4.7. Осуществляет взаимодействие с:

4.7.1. Территориальными федеральными органами государственной власти органами государственной власти Новгородской области и иными государственными органами и учреждениями:

министерством строительства, архитектуры и имущественных отношений Новгородской области;

министерством природных ресурсов, лесного хозяйства и экологии Новгородской области;

министерством жилищно-коммунального хозяйства и топливно-энергетического комплекса Новгородской области;

министерством транспорта и дорожного хозяйства Новгородской области;

комитетом по тарифной политике Новгородской области;

комитетом государственного жилищного надзора и лицензионного контроля Новгородской области

инспекцией Гостехнадзора Новгородской области;

государственным бюджетным учреждением "Региональный центр по ценообразованию в строительстве Новгородской области";

государственным бюджетным учреждением "Управление капитального строительства Новгородской области";

государственным автономным учреждением "Управление государственной экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий Новгородской области";

государственной инспекцией по безопасности дорожного движения ОМВД России по Старорусскому району Новгородской области;

отделом Холмского муниципального района государственного областного автономного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»;

главным государственным инспектором Новгородской области в области охраны окружающей среды и региональному контролю за использованием и охраной водных объектов;

филиалом по Старорусскому району Федерального казенного учреждения «Уголовно-исполнительная инспекция УФСИН по Новгородской области»;

федеральным государственным унитарным предприятием «Почта России»;

4.7.2. Учреждениями и организациями:

СНКО «Региональный фонд капитального ремонта многоквартирных домов, расположенных на территории Новгородской области»;

ПАО «Ростелеком» ФНПО филиал в Новгородской и Псковской областях;

филиалом ПАО «МРСК Северо-Запада» «Новгородэнерго»;

обществом с ограниченной ответственностью «ГНС-энерго»;

АЗС № 7 общества с ограниченной ответственностью «Новгороднефтепродукт»;

обществом с ограниченной ответственностью «Фабус ВН»;

открытым акционерным обществом «Новгородоблэлектро», «Участок Холм»;

обществом с ограниченной ответственностью «ГНС энерго Великий Новгород»;

Холмский РЭС электросетей ПО Старорусские электрические сети филиала ОАО «МРСК Северо-Западного «Новгородэнерго».



4.7.3. Общественными объединениями, некоммерческими и саморегулируемыми организациями по вопросам жилищно-коммунального хозяйства, дорожной деятельности и строительства.

4.8. Подписывает в установленном порядке постановления и распоряжения Администрации Холмского муниципального района, а также утверждает техническую документацию по осуществлению закупок в порядке, предусмотренном федеральным законом от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» по вопросам, указанным в пункте 4.1 настоящего распоряжения.

4.9. Обеспечивает исполнение полномочий, переданных по соглашениям Администрации Холмского муниципального района администрациями городского и сельских поселений, входящими в состав Холмского муниципального района, по вопросам, указанным в пункте 4.1. настоящего распоряжения, в том числе подписывает предписания об устранении нарушений Правил благоустройства территории Холмского городского поселения, утверждённых решением Совета депутатов Холмского городского поселения.

4.10. Обеспечивает исполнение отдельных государственных полномочий, переданных Администрации Холмского муниципального района областными законами, по вопросам, указанным в пункте 4.1. настоящего распоряжения.

4.11. Обеспечивает исполнение указа Президента Российской Федерации от 07.05.2012 № 600 «О мерах по обеспечению граждан Российской Федерации доступным и комфортным жильем и повышению качества жилищно-коммунальных услуг» и несёт персональную ответственность за исполнение поручений, содержащихся в указе, за достижение установленных целевых показателей (индикаторов), а также за достоверность предоставляемой отчётной информации.

4.12. Обеспечивает проведение на территории Холмского муниципального района мероприятий:

обеспечению безопасности людей на водных объектах, охране их жизни и здоровья на территории района;

реализации государственной политики в сфере строительства, архитектуры и градостроительства;

реализации мероприятий предусмотренных федеральными целевыми программами: «Обеспечение жильем молодых семей»;

формированию рынка доступного жилья;

обеспечению устойчивого развития территорий на основе территориального планирования, градостроительного зонирования, планировки территорий для размещения объектов капитального строительства, их реконструкции, капитального ремонта;

определению приоритетных направлений при проектировании и строительстве объектов недвижимости для нужд муниципального района, области, организации привлечения средств, необходимых для ввода их в эксплуатацию;

по созданию благоприятных условий для привлечения инвестиций в экономику муниципального района по реализации иных государственных программ и муниципальных программ по курируемым сферам деятельности.

4.13. Утверждает должностные инструкции руководителей структурных подразделений Администрации Холмского муниципального района, деятельность которых координирует.

4.14. Подписывает служебные письма Администрации района по вопросам, отнесённым к его компетенции.

4.15. Обеспечивает своевременное и полное рассмотрение устных и письменных обращений граждан, принятие по ним решений и направление ответов заявителям в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.16. Представляет Администрацию района в отношениях с государственными органами, органами местного самоуправления, общественными объединениями, организациями различных организационно-правовых форм, в том числе, зарубежными, населением по вопросам, отнесённым к его компетенции.

4.17. Несет ответственность за взаимодействие со средствами массовой информации, в том числе в части публичных высказываний, суждений и оценок деятельности органов местного самоуправления.

4.18. Обеспечивает достижение значений показателей эффективности деятельности Администрации Холмского муниципального района в курируемых сферах деятельности.

4.19. Осуществляет иные полномочия в соответствии с нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Холмского муниципального района и поручениями Главы Холмского муниципального района.

4.20. Является куратором Красноборского сельского поселения.

4.21. Исполняет обязанности заместителя Главы администрации Холмского муниципального района, начальника отдела сельского хозяйства, в части вопросов отнесенных к компетенции заместителя Главы администрации Холмского муниципального района в период его отсутствия.

## 5. Управляющий Делами Администрации Холмского муниципального района

5.1. Организует комплексное решение вопросов прохождения муниципальной службы, подбора персонала, кадровой политики, работы с органами территориального общественного самоуправления, организационной работы, организации делопроизводства в Администрации Холмского муниципального района, информатизации, цифрового развития, работы с обращениями граждан, по реализации полномочий, закреплённых за органами местного самоуправления избирательным законодательством, законодательством о присяжных заседателях судов общей юрисдикции.

5.2. Осуществляет руководство Управлением делами Администрации Холмского муниципального района и несёт ответственность за результаты его деятельности.

5.3. Организует протокольное обеспечение подготовки и проведения мероприятий с участием Главы Холмского муниципального района, протоколно-

организационное обеспечение визитов Главы Холмского муниципального района.

5.4. Принимает участие в работе координационных, совещательных органов, создаваемых Администрацией Холмского муниципального района.

5.5. Координирует деятельность структурных подразделений Администрации Холмского муниципального района:

отдела по информатизации и цифровому развитию Администрации Холмского муниципального района;

муниципального архива Администрации Холмского муниципального района;

5.6. Осуществляет взаимодействие:

5.6.1. С федеральными органами государственной власти, органами государственной власти области и иными государственными органами и учреждениями:

министерством государственного управления Новгородской области; комитетом по внутренней политике Новгородской области (в части, касающейся вопросов развития системы местного самоуправления, повышения эффективности муниципальной службы);

отделом протокольного обеспечения деятельности Губернатора Новгородской области;

архивным комитетом Новгородской области; сектором Администрации Губернатора Новгородской области по работе с

обращениями граждан; управлением информационной политики Администрации Губернатора Новгородской области;

контрольно - аналитическом управлением Администрации Губернатора Новгородской области;

отделом Администрации Губернатора Новгородской области по профилактике коррупционных и иных правонарушений;

Избирательной комиссией Новгородской области; Территориальной избирательной комиссией Холмского муниципального района;

Холмским подразделением областного государственного автономного учреждения «Агентство Информационных коммуникаций»;

Думой Холмского муниципального района; Советом депутатов Холмского городского поселения;

органами местного самоуправления поселений района.

5.6.2. С организациями и учреждениями:

отделом по Холмскому муниципальному району государственного областного автономного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»;

ассоциацией «Совет муниципальных образований Новгородской области».

5.7. Организует деятельность Администрации Холмского муниципального района в соответствии с правовыми актами Администрации Холмского муниципального района.

5.8. Организует исполнение поручений Главы Холмского муниципального района и осуществляет контроль за их выполнением.

5.9. Обеспечивает издание и распространение периодического печатного издания – бюллетеня муниципального района «Вестник» и Официального вестника Холмского городского поселения.

5.10. Организует подготовку и проведения в районе опросов населения, общих собраний (сходов) граждан.

5.11. Контроль и предоставление документов для включения в Регистр Новгородской области муниципальных нормативных правовых актов.

5.12. Осуществляет контроль:

за соблюдением муниципальными служащими Администрации муниципального района запретов, ограничений и требований, установленных в целях противодействия коррупции;

за соблюдением законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции в организациях, созданных для выполнения задач, поставленных перед Администрацией муниципального района, а также за реализацией в них мер по профилактике коррупционных правонарушений;

за исполнением поручений Губернатора Новгородской области, протоколов заседаний Правительства Новгородской области;

обеспечению своевременного, всестороннего и объективного рассмотрения обращений граждан;

организации в Администрации Холмского муниципального района приёмов граждан по личным вопросам Главой муниципального района, первым заместителем и заместителями Главы администрации Холмского муниципального района, Губернатором Новгородской области, его заместителями, другими должностными лицами;

5.13. Координирует вопросы, связанные с реализацией в Холмском муниципальном районе мероприятий административной реформы, в том числе вопросы развития на территории муниципального района системы исполнения (предоставления, осуществления) муниципальных (государственных) услуг (функций) населению в электронной форме, в том числе по организации межведомственного информационного взаимодействия при предоставлении государственных и муниципальных услуг.

5.14. Организация обеспечения безопасности персональных данных работников Администрации муниципального района, руководителей муниципальных учреждений при их обработке в информационных системах персональных данных.

5.15. Организует работу по вопросам, связанным с охраной труда в Администрации Холмского муниципального района, со специальной оценкой условий труда.

5.16. Организует взаимодействие органов местного самоуправления Холмского муниципального района с органами местного самоуправления городских и сельских поселений, входящих в состав Холмского муниципального района.



5.17. Организует исполнение указа Президента Российской Федерации от 07 мая 2012 года № 601 «Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления» и несёт персональную ответственность за исполнение поручений, содержащихся в указе, за достижение установленных целевых показателей (индикаторов), а также за достоверность предоставляемой обобщённой отчётной информации.

5.18. Подписывает служебные письма Администрации муниципального района по вопросам, указанным в пункте 5.1 настоящего распоряжения.

5.19. Обеспечивает проведение на территории Холмского муниципального района мероприятий по:

межведомственной координации и контролю, за реализацией Указа Президента Российской Федерации от 07 мая 2012 года № 601 «Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления»;

формированию кадрового состава муниципальной службы Холмского муниципального района, развитию профессиональных качеств муниципальных служащих;

оказанию содействия избирательным комиссиям при проведении на территории Холмского муниципального района выборов и референдумов разных уровней;

организации исполнения полномочий, возложенных на Администрацию Холмского муниципального района Федеральным законом от 20 августа 2004 года № 113-ФЗ «О присяжных заседателях федеральных судов общей юрисдикции в Российской Федерации».

5.20. Обеспечивает своевременное и полное рассмотрение устных и письменных обращений граждан, принятие по ним решений и направление ответов заявителям в пределах своей компетенции в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.21. Несет ответственность за взаимодействие со средствами массовой информации, в том числе в части публичных высказываний, суждений и оценок деятельности органов местного самоуправления.

5.22. Осуществляет иные полномочия в соответствии с нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Холмского муниципального района и поручениями Главы Холмского муниципального района.



## АДМИНИСТРАЦИЯ ХОЛМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ПОСТАНОВЛЕНИЕ

18.01.2021 № 16

г. Холм

### О внесении изменений в состав Единой комиссии по осуществлению закупок для нужд Администрации Холмского муниципального района

В соответствии со статьёй 39 Федерального закона от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», Администрация Холмского муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ**:

1. Внести изменения в состав Единой комиссии по осуществлению закупок для нужд Администрации Холмского муниципального района, утвержденный постановлением Администрации Холмского муниципального района от 15.04.2014 № 280, изложив состав комиссии в новой редакции.

2. Признать утратившим силу постановление Администрации Холмского муниципального района от 08.12.2020 № 85 «О внесении изменений в состав Единой комиссии по осуществлению закупок для нужд Администрации Холмского муниципального района».

3. Опубликовать постановление в периодическом печатном издании - бюллетене «Вестник» и разместить на официальном сайте Администрации Холмского муниципального района в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава  
муниципального района

**В.И.Саляев**

УТВЕРЖДЕН  
постановлением Администрации  
района от №

### СОСТАВ

Единой комиссии по осуществлению закупок для нужд Администрации Холмского муниципального района

- Пфеффер А.В. - главный специалист отдела по управлению муниципальным имуществом района и экономике Администрации района, председатель комиссии;
- Чиркова Т.В. - главный специалист отдела по управлению муниципальным имуществом района и экономике Администрации района, заместитель председателя комиссии;
- Логинава И.Е. - главный специалист - юрист Управления делами Администрации района, секретарь комиссии.
- Члены комиссии:
- Лелютина Е.Г. - директор Муниципального казенного учреждения Холмского муниципального района «Центр обслуживания учреждений» (по согласованию);
- Прокофьева Т.А. - начальник отдела по управлению муниципальным имуществом и экономике Администрации района.



## АДМИНИСТРАЦИЯ ХОЛМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ПОСТАНОВЛЕНИЕ

20.01.2021 № 19

г. Холм

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

Администрация Холмского муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ**:

1. Внести изменения в состав районной комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, утвержденный постановлением Администрации Холмского муниципального района от 08.09.2014 № 593 «О районной комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав», изложив состав комиссии в новой редакции.

2. Признать утратившими силу постановления Администрации Холмского муниципального района:

от 09.01.2019 № 02 «О внесении изменений в состав районной комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав»;

от 17.01.2019 № 14 «О внесении изменений в постановление Администрации района от 09.01.2019 № 02»;

от 25.02.2019 № 90 «О внесении изменений в состав районной комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав»;

от 05.08.2019 № 495 «О внесении изменений в постановление Администрации района от 09.01.2019 № 02»;

от 18.03.2020 № 148 «О внесении изменений в состав районной комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав Администрации Холмского муниципального района».

3. Опубликовать постановление в периодическом печатном издании-бюллетене «Вестник» и разместить на официальном сайте Администрации Холмского муниципального района в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава  
муниципального района

**В.И.Саляев**

УТВЕРЖДЕНА  
постановлением Администрации  
района от №

Состав  
районной комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав



- Рыбкина Е.А. - заместитель Главы администрации муниципального района, начальник отдела образования, председатель комиссии;
- Прокофьева Т.А. - начальник отдела по управлению муниципальным имуществом и экономики Администрации района, заместитель председателя комиссии;
- Кузнецова Р.А. - главный служащий комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, секретарь комиссии.

Члены комиссии:

- Акимова М.А. - начальник отдела культуры Администрации района;
- Брынева Е.А. - начальник отдела центра занятости населения отдела занятости населения Холмского района (по согласованию);
- Ильина В.М. - старший инспектор Старорусского МФ ФКУ УИИ УФ-СИН России по Новгородской области (по согласованию);
- Лелютина Ж.Н. - директор Областного автономного учреждения социальной защиты «Холмский комплексный центр социального обслуживания населения» (по согласованию);
- Маслова Ю.П. - директор Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Холмская общеобразовательная школа» г. Холма (по согласованию);
- Никандрова Н.Б. - главный специалист по опеке и попечительству отдела образования Администрации района;
- Николаева Л.В. - начальник отдела социальной защиты Холмского района управления по предоставлению социальных выплат ГОКУ «Центр по организации социального обслуживания и предоставления социальных выплат» (по согласованию);
- Николаева М.А. - заместитель начальника ОП по Холмскому району МО МВД России «Старорусский» (по согласованию);
- Палагина Л.М. - врач-терапевт Холмского филиала ОАУЗ «Поддорская центральная районная больница» (по согласованию);
- Степанова С.Е. - инспектор ПДН ОП по Холмскому району МО МВД России «Старорусский» (по согласованию);
- Столярова Л.А. - заместитель начальника отдела образования Администрации района;
- Харченко Н.В. - уполномоченный по правам ребенка по Холмскому району (по согласованию);
- Царева Н.А. - главный специалист по спорту, физической культуре отдела образования Администрации района.

УТВЕРЖДЕНА  
постановлением Администрации  
района от №

### Перечень территорий общего пользования, предназначенных для организации парков, скверов, мест отдыха и досуга граждан, на территории Холмского городского поселения

№ п/п	Наименование объекта, кадастровый номер земельного участка, местоположение	Площадь территории (кв. м)	Территориальная зона	Примечание
1	Школьный сквер земельный участок с кадастровым номером 53:19:0010320:169, расположенный по адресу: Российская Федерация, Новгородская область, Холмский муниципальный район, Холмское городское поселение, г. Холм, ул. Комсомольская, з/у 10 "а"	368	ОД1	Земельные участки (территории) общего пользования
2	Городской парк земельный участок с кадастровым номером 53:19:0010409:201, расположенный по адресу: Российская Федерация, Новгородская область, Холмский муниципальный район, Холмское городское поселение, г. Холм, ул. Октябрьская, з/у 36	42805	ОД1	Земельные участки (территории) общего пользования
3	Дендропарк земельный участок с кадастровым номером 53:19:0000000:643, расположенный по адресу: Российская Федерация, Новгородская область, Холмский муниципальный район, Холмское городское поселение, г. Холм, ул. В. Челпанова, з/у 5	21238	Р2	Отдых (рекреация)
4	Площадь Победы, с кадастровым номером 53:19:00140409:202, расположенная по адресу: Российская Федерация, Новгородская область, Холмский муниципальный район, Холмское городское поселение, г. Холм, пл. Победы, з/у 1 а	3792	ОД1	Земельные участки (территории) общего пользования



### АДМИНИСТРАЦИЯ ХОЛМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ПОСТАНОВЛЕНИЕ

20.01.2021 № 18

г. Холм

#### Об утверждении перечня территорий общего пользования, предназначенных для организации парков, скверов, мест отдыха и досуга граждан, на территории Холмского городского поселения

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Правилами землепользования и застройки Холмского городского поселения, и в целях создания условий для устойчивого развития Холмского городского поселения, сохранения окружающей среды и культурного наследия, Администрация Холмского муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемый Перечень территорий общего пользования, предназначенных для организации парков, скверов, мест отдыха и досуга граждан, на территории Холмского городского поселения.

2. Считать утратившим силу постановление Администрации Холмского муниципального района от 09.10.2019 № 684 «Об утверждении перечня территорий общего пользования, предназначенных для организации парков, скверов, мест отдыха и досуга граждан, на территории Холмского городского поселения».

3. Опубликовать постановление в периодическом печатном издании - бюллетене «Вестник» и разместить на официальном сайте Администрации Холмского муниципального района в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава  
муниципального района

В.И.Салеев



### АДМИНИСТРАЦИЯ ХОЛМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ПОСТАНОВЛЕНИЕ

21.01.2021 № 21

г. Холм

#### О награждении Почетной грамотой Администрации района

Администрация Холмского муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Наградить Почетной грамотой Администрации района за заслуги и высокие достижения в трудовой деятельности Хабарову Марину Анатольевну, директора филиала Муниципального автономного учреждения культуры «Холмский центр культуры и досуга» «Музей истории Холмского района».

2. Опубликовать постановление в периодическом печатном издании - бюллетене «Вестник» и разместить на официальном сайте Администрации Холмского муниципального района в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава  
муниципального района

В.И.Салеев



## АДМИНИСТРАЦИЯ ХОЛМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

25.01.2021 № 25

г. Холм

#### Об утверждении муниципальной программы Холмского муниципального района «Профилактика терроризма и экстремизма в Холмском муниципальном районе на 2021 - 2025 годы»

В соответствии с пунктом 6.1 части 1 статьи 15 Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131 «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Указом Президента Российской Федерации от 29.05.2020 № 344 «Об утверждении Стратегии противодействия экстремизма в Российской Федерации до 2025 года» и постановлением Администрации Холмского муниципального района от 02.09.2013 № 702 «Об утверждении порядка принятия решений о разработке муниципальных программ Холмского муниципального района, их формирования и реализации», Администрация муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить муниципальную программу Холмского муниципального района «Профилактика терроризма и экстремизма в Холмском муниципальном районе на 2021 - 2025 годы (далее - Программа).

2. Настоящее постановление вступает в силу с 01 февраля 2021 года.

3. Опубликовать постановление в периодическом печатном издании - бюллетене «Вестник» и разместить на официальном сайте Администрации Холмского муниципального района в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава  
муниципального района

**В.И.Саляев**

УТВЕРЖДЕНА

постановлением Администрации  
района от №

#### Муниципальная программа Холмского муниципального района «Профилактика терроризма и экстремизма в Холмском муниципальном районе на 2021 - 2025 годы».

##### Паспорт

#### муниципальной программы Холмского муниципального района «Профилактика терроризма и экстремизма в Холмском муниципальном районе на 2021 - 2025 годы»

1. Наименование муниципальной программы: «Профилактика терроризма и экстремизма в Холмском муниципальном районе на 2021 - 2025 годы».
2. Ответственный за исполнение муниципальной программы главный специалист по делам ГО и ЧС Администрации района.
3. Исполнители программы:  
отделение полиции по Холмскому району МО МВД России «Старорусский» (по согласованию);  
отдел образования Администрации района;  
отдел культуры Администрации района;  
администрации сельских поселений (по согласованию).
4. Задачи и целевые показатели муниципальной программы «Профилактика терроризма и экстремизма в Холмском муниципальном районе на 2021-2025 годы»:

№ п/п	Цели и задачи муниципальной программы, наименование и единица измерения целевого показателя	Значение целевого показателя по годам				
		2021	2022	2023	2024	2025
1	2	3	4	5	6	7
1	Цель: Профилактика терроризма и экстремизма в Холмском муниципальном районе.					
1.1	Задача 1. Улучшение антитеррористической защищенности паспортизованных объектов на территории муниципального района.					
1.1.1	Удельный вес паспортизованных объектов, отвечающих требованиям антитеррористической защищенности, %	80	83	86	89	92
1.2	Задача 2. Улучшение организации и проведения профилактических мероприятий и мероприятий по информационно-пропагандистскому сопровождению антитеррористической деятельности и деятельности в сфере противодействия экстремизму					
1.2.1	Количество молодежи, охваченной мероприятиями по формированию толерантности, межэтнических и межнациональных отношений в молодежной среде, чел.	350	380	410	440	470
1.2.2	Количество размещенных в средствах массовой информации и информационно-телекоммуникационных сетях информации, материалов и т.д. шт.	8	10	10	14	14
1.3	Задача 3. Проведение антитеррористических учений и укрепление технической оснащенности сил, привлекаемых для ликвидации террористических актов и минимизации их последствий					
1.3.1	Увеличение удельного веса персонала паспортизованных объектов, обученного действиям по минимизации и ликвидации последствий возможных террористических актов, %	80	86	86	92	95

5. Сроки реализации программы: 2021 – 2025годы.

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



«Год	Источник финансирования							всего
	Бюджет муниципального района	областной бюджет	федеральный бюджет	бюджет Холмского городского поселения	Бюджеты поселений	внебюджетные средства		
1	2	3	4	5	6	7	8	
2021	10,00000	0	0	0	0	0	10,00000	
2022	10,00000	0	0	0	0	0	10,00000	
2023	10,00000	0	0	0	0	0	10,00000	
2024	10,00000	0	0	0	0	0	10,00000	
2025	10,00000	0	0	0	0	0	10,00000	
Всего:	50,00000	0	0	0	0	0	50,00000	

#### 7. Ожидаемые конечные результаты реализации программы:

обеспечение безопасного функционирования категоризованных объектов;

сохранение политической стабильности и конфессионального согласия на территории муниципального района;

формирование нетерпимости к проявлениям терроризма и экстремизма, а также толерантного сознания, позитивных установок к представителям иных этнических и конфессиональных сообществ.

#### Механизм управления реализацией муниципальной программы

Контроль за ходом реализации мероприятий муниципальной программы, координация выполнения мероприятий программы, обеспечение эффективности реализации муниципальной программы, подготовка при необходимости предложений по уточнению мероприятий муниципальной программы, объемов финансирования (в том числе перераспределение денежных средств), реализацию механизма муниципальной программы, целевых показателей, мониторинг хода реализации муниципальной программы осуществляет отдел по управлению муниципальным имуществом и экономике Администрации района от 02.09.2013 № 702 "Об утверждении Порядка принятия решений о разработке муниципальных программ Холмского муниципального района, их формирования и реализации". 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.

Главный специалист по делам ГО и ЧС Администрации района до 01 марта года, следующего за отчетным, готовит годовой отчет о ходе реализации муниципальной программы, обеспечивает его согласование с первым заместителем Главы администрации района и направляет в отдел по управлению муниципальным имуществом и экономике района в соответствии с постановлением Администрации района от 02.09.2013 № 702 "Об утверждении Порядка принятия решений о разработке муниципальных программ Холмского муниципального района, их формирования и реализации". 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.

#### Характеристика текущего состояния терроризма и экстремизма на территории муниципального района

По информации Национального антитеррористического комитета на территории Российской Федерации сохраняется опасность совершения террористических актов, в связи с этим необходимо усиление мер по защите населения муниципального района объектов первоочередной антитеррористической защиты и государственных институтов от террористической угрозы.

На территории муниципального района секты не функционируют, лиц склонных к проявлениям экстремизма на учете не состоят.

Преступлений террористической и экстремистской направленности на территории муниципального района не зарегистрировано.

Конфликтов между коренными жителями района и представителями других национальностей не возникало.

Жалоб, обращений граждан, общественных и религиозных организаций, касающихся межнациональных отношений не поступало.

Разработка и принятие муниципальной программы обусловлены необходимостью объединения усилий органов местного самоуправления муниципального района и правоохранительных органов, общественности в целях совершенствования взаимодействия между ними в деле борьбы с терроризмом и экстремизмом, снижения воздействия факторов, оказывающих негативное влияние на обстановку на территории муниципального района.

Приложение  
к муниципальной программе «Профилактика  
терроризма и экстремизма в Холмском  
муниципальном районе на 2021-2025 годы»

#### «Мероприятия муниципальной программы «Профилактика терроризма и экстремизма в Холмском муниципальном районе на 2021 - 2025 годы»

№ п/п	Наименование мероприятия	Исполнитель мероприятия	Срок реализации	Целевой показатель (номер целевого показателя из паспорта подпрограммы)	Источник финансирования	Объем финансирования по годам (тыс. руб.)				
						2021	2022	2023	2024	2025
1	2	3	4	5	6	7	8	9	9	
Задача 1. Улучшение антитеррористической защищенности паспортизованных объектов находящихся на территории муниципального района										
1.1	Проведение проверок паспортизованных объектов образования, культуры, здравоохранения, спорта, труда и социальной защиты на территории муниципального района на соответствия установленным требованиям по антитеррористической защищенности объектов (территорий).	Главный специалист по делам ГО и ЧС Администрации муниципального района, отделение полиции по Холмскому району МО МВД России «Старорусский» (по согласованию)	2021-2025	1.1.1		-	-	-	-	-
1.2	Организация регулярных проверок жилых домов, пустующих зданий, рынков на предмет установления граждан, незаконно находящихся на территории области и обнаружения элементов подготовки террористических акций	отделение полиции по Холмскому району МО МВД России «Старорусский» (по согласованию)	2021-2025	1.1.1						
Задача 2. Улучшение организации и проведения профилактических мероприятий и мероприятий по информационно-пропагандистскому сопровождению антитеррористической деятельности и деятельности в сфере противодействия экстремизму										
2.1	Осуществление мониторинга средств массовой информации и информационно-телекоммуникационных сетей, включая сеть "Интернет", в целях пресечения распространения экстремистской идеологии и выявления экстремистских материалов, в том числе содержащих призывы к подготовке и совершению террористических актов	Главный специалист по делам ГО и ЧС Администрации муниципального района, отделение полиции по Холмскому району МО МВД России «Старорусский» (по согласованию)	2021-2025	1.2.1		-	-	-	-	-



2.2	Размещение в средствах массовой информации и информационно-телекоммуникационных сетях: - социальной рекламы, направленной на патриотическое воспитание молодежи; - информации о деятельности субъектов противодействия экстремизму; - информационных материалов о предупреждении и пресечении террористической и экстремистской деятельности, ориентированных на повышение бдительности российских граждан, возникновение у них заинтересованности в противодействии экстремизму.	Главный специалист по делам ГО и ЧС Администрации муниципального района, отдел образования администрации муниципального района, отдел культуры администрации муниципального района, отделение полиции по Холмскому району МО МВД России «Старорусский» (по согласованию)	2021-2025	1.2.2.						
2.3	Организация проведения пропагандистской работы в образовательных учреждениях, местах проведения досуга несовершеннолетних и молодежи с целью разъяснения сущности экстремизма, его истоков и последствий	Отдел образования Администрации муниципального района, отдел культуры Администрации муниципального района, пункт полиции по Поддорскому району МО МВД России «Старорусский» (по согласованию)	2021-2025	1.2.1.	Бюджет муниципального района	5,000 00	5,000 00	5,000 00	5,000 00	5,000 00
2.4	Организация и проведение молодежных мероприятий антитеррористической и антиэкстремистской направленности (в том числе «круглых столов», обучающих семинаров, акции солидарности в борьбе с терроризмом, пропаганды идей толерантности, единства и равенства каждого гражданина)	Отдел образования Администрации муниципального района, отдел культуры Администрации муниципального района	2021-2025	1.2.1.	Бюджет муниципального района	5,000 00	5,000 00	5,000 00	5,000 00	5,000 00
Задача 3. Проведение антитеррористических учений и укрепление технической оснащенности сил, привлекаемых для ликвидации террористических актов и минимизации их последствий										
3.1	Организация проведения антитеррористических учений (тренировок) на территории района	Гл. специалист по делам ГО и ЧС Администрации муниципального района, отделение полиции по Холмскому району МО МВД России «Старорусский» (по согласованию)	2021-2025	1.3.1.						



## АДМИНИСТРАЦИЯ ХОЛМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА РАСПОРЯЖЕНИЕ

25.01.2021 № 16-пр

г. Холм

### О внесении изменений в состав приёмочной комиссии

1. Внести изменения в состав приёмочной комиссии, утвержденный распоряжением Администрации Холмского муниципального района от 08.09.2014 № 174-пр «О создании приёмочной комиссии и назначении ответственных за проведение экспертизы результатов, предусмотренных контрактами»:

1.1. Считать Лебедеву А.Ю. заместителем Главы администрации муниципального района, начальником отдела по вопросам жизнеобеспечения и строительства;

1.2. Считать Лобекина Н.В. начальником отдела информатизации и цифрового развития Администрации района.

3. Опубликовать настоящее распоряжение в периодическом печатном издании - бюллетене «Вестник» и разместить на официальном сайте Администрации Холмского муниципального района в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава  
муниципального района

В.И.Саляев



## АДМИНИСТРАЦИЯ ХОЛМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА РАСПОРЯЖЕНИЕ

26.01.2021 № 18-пр

г. Холм

### О внесении дополнений в распоряжение Администрации района от 14.01.2021 № 5-пр

1. Внести дополнения в распоряжение Администрации Холмского муниципального района от 14.01.2021 № 5-пр «Об утверждении перечня субсидий на иные цели муниципальным бюджетным и автономным учреждениям за счет средств муниципального бюджета», дополнив перечень субсидий на иные цели за счет средств муниципального бюджета муниципальным бюджетным и автономным учреждениям, подведомственным Администрации Холмского муниципального района строкой следующего содержания:





№ п/п	Перечень иных субсидий	Код	Код по классификации расходов бюджета
2	Обеспечение деятельности центров образования цифрового и гуманитарного профилей в общеобразовательных муниципальных учреждениях	340 20 002 00	3400702014Е17002 0622

2. Опубликовать распоряжение в периодическом печатном издании - бюллетене «Вестник» и разместить на официальном сайте Администрации Холмского муниципального района в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава  
муниципального района

**В.И.Саляев**



## АДМИНИСТРАЦИЯ ХОЛМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ПОСТАНОВЛЕНИЕ

26.01.2021 № 35

г. Холм

**Об утверждении Порядка определения объема и условия предоставления субсидий из бюджета Холмского муниципального района муниципальным бюджетным и автономным учреждениям Холмского муниципального района на иные цели**

[В соответствии со статьей 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Постановлением Правительства Российской Федерации от 22 февраля 2020 года № 203 "Об общих требованиях к нормативным правовым актам и муниципальным правовым актам, устанавливающим порядок определения объема и условия предоставления бюджетным и автономным учреждениям субсидий на иные цели", Администрация Холмского муниципального района ПОСТАНОВЛЯЕТ:](#)

1. Утвердить прилагаемый Порядок определения объема и условия предоставления субсидий из бюджета Холмского муниципального района муниципальным бюджетным и автономным учреждениям Холмского муниципального района на иные цели (далее - Порядок).

2. Установить, что настоящий Порядок вступает в силу с 01 января 2021 года, за исключением раздела 1 и 2, который вступает в силу с момента принятия настоящего Постановления.

3. Признать утратившим силу постановление Администрации Холмского муниципального района от 21.03.2012 № 225 «Об утверждении Порядка определения объема и условий предоставления субсидии на иные цели муниципальным бюджетным и автономным учреждениями из бюджета Холмского муниципального района».

4. Опубликовать постановление в периодическом печатном издании - бюллетене «Вестник» и разместить на официальном сайте Администрации Холмского муниципального района в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава  
муниципального района

**В.И.Саляев**

УТВЕРЖДЕН

постановлением Администрации  
района от №

**Порядок определения объема и условия предоставления субсидий из бюджета Холмского муниципального района муниципальным бюджетным и автономным учреждениям Холмского муниципального района на иные цели**

### Общие положения

Настоящий Порядок устанавливает правила определения объема и условия предоставления из муниципального бюджета муниципальным бюджетным и автономным учреждениям (далее - учреждения) субсидий на иные цели, не связанные с финансовым обеспечением выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) (далее - целевая субсидия), разработан в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

1.2. Целями предоставления субсидии являются:

1.2.1. Субсидии в целях реализации национальных проектов (программ), в том числе федеральных проектов, входящих в состав соответствующего национального проекта (программы) или регионального проекта, обеспечивающего достижение целей, показателей и результатов федерального проекта, в случае если субсидии предоставляются в целях реализации соответствующего проекта (программы);

Проведение мероприятий по формированию системы обеспечения безопасности муниципальных учреждений, не включаемых в нормативные затраты, связанные с выполнением муниципального задания;

Расходы на капитальный ремонт и приобретение основных средств;

Субсидия в целях реализации мероприятий в области информационных технологий, включая внедрение современных информационных систем в учреждениях;

субсидия в целях обеспечения организации перевозки обучающихся на мероприятия;

субсидия в целях реализации системы персонифицированного финансирования дополнительного образования;

субсидия в целях обеспечения бесплатным питанием отдельных категорий обучающихся в муниципальных общеобразовательных организациях;

Субсидия в целях осуществления мероприятий по ликвидации и (или) реорганизации учреждения, изменения типа учреждения;

Мероприятия, проводимые в рамках муниципальных целевых программ и ведомственных целевых программ;

Иные расходы, не относящиеся к публичным обязательствам перед физическим лицом, подлежащим исполнению в денежной форме, и к бюджетным инвестициям.

1.3 Главным распорядителем бюджетных средств, осуществляющим предоставление субсидий, является Администрация Холмского муниципального района, до которой, в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателя бюджетных средств, доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидий на соответствующий финансовый год и плановый период.

### Условия и порядок предоставления субсидий

Целевые субсидии предоставляются учреждениям в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных решением о муниципальном бюджете на соответствующий финансовый год, и лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных главным распорядителем.

Для получения целевой субсидии учреждение представляет главному распорядителю следующие документы:

- обращение о предоставлении субсидии с указанием целей, объема бюджетных ассигнований;

- пояснительную записку, содержащую обоснование необходимости предоставления бюджетных средств на цели, установленные в соответствии с пунктом 1.2 настоящего Порядка, включая расчет-обоснование суммы субсидии, в том числе предварительную смету на выполнение соответствующих работ (оказание услуг), проведение мероприятий, приобретение имущества (за исключением недвижимого имущества), а также предложения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), статистические данные и (или) иную информацию;

- перечень объектов, подлежащих ремонту, акт обследования таких объектов и дефектную ведомость, предварительную смету расходов, в случае если целью предоставления субсидии является проведение ремонта (реставрации);

- программу мероприятий, в случае если целью предоставления субсидии является проведение мероприятий, в том числе конференций, симпозиумов, выставок;

- информацию о планируемом к приобретению имуществе, в случае если целью предоставления субсидии является приобретение имущества;

- информацию о количестве физических лиц (среднегодовом количестве), являющихся получателями выплат, и видах таких выплат, в случае если целью предоставления субсидии является осуществление указанных выплат;

- информация об отсутствии неисполненной обязанности по уплате просроченной задолженности по возврату в бюджет муниципального района субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных, в том числе в соответствии с иными правовыми актами Администрации муниципального района, за исключением случаев предоставления субсидии на осуществление мероприятий по реорганизации или ликвидации учреждения, а также предоставления субсидий на предотвращение аварийной (чрезвычайной) ситуации, ликвидации последствий и восстановительных работ в случае наступления аварийной (чрезвычайной) ситуации, погашение задолженности по судебным актам, вступившим в законную силу, исполнительным документам;

- иную информацию в зависимости от цели предоставления субсидии.

Главный распорядитель в течении 5 (пяти) рабочих дней со дня получения документов представленных в соответствии с пунктом 2.2 настоящего



Порядка, осуществляет проверку документов на предмет соответствия Перечню и требованиям, установленным пунктом 1.2 настоящего порядка.

В случае представления неполного комплекта документов или несоответствия представленных документов требованиям, установленным пунктом 1.2 настоящего Порядка, а также в случае недостоверности информации, содержащейся в документах, представленных учреждением, главный распорядитель в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня окончания срока, указанного в абзаце первом настоящего пункта, возвращает их учреждению, письменно уведомляя о причинах возврата документов. Учреждение вправе повторно направить документы после устранения причин возврата документов.

При предоставлении учреждением полного комплекта документов и при соответствии представленных документов требованиям, установленным пунктом 1.2 настоящего Порядка, главный распорядитель в течение 5 (пяти) рабочих дней принимает решение о предоставлении учреждению субсидии и издает распоряжение (приказ) о предоставлении субсидии.

Размер целевой субсидии определяется на основании документов, представленных учреждением согласно п. 2.2 настоящего Порядка в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных решением о муниципальном бюджете на соответствующий финансовый год, и лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных главным распорядителем, с учетом требований, установленных правовыми актами, требованиями технических регламентов, положениями стандартов, сводами правил, порядками, в зависимости от цели субсидии, за исключением случаев, когда размер целевой субсидии определен решением о бюджете, решениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, Губернатора Новгородской области, Правительства Новгородской области, правовыми актами Администрации Холмского муниципального района.

Предоставление целевой субсидии учреждениям осуществляется на основании заключаемых между учреждениями и главными распорядителями соглашений о предоставлении целевой субсидии (далее - Соглашение), согласно приложения 1 к настоящему порядку.

Соглашения заключаются на один финансовый год после доведения Комитетом финансов Администрации Холмского муниципального района до главных распорядителей лимитов бюджетных обязательств на осуществление соответствующих полномочий.

Соглашение должно предусматривать:

цели предоставления субсидии

плановые показатели (результаты), характеризующие достижение целей предоставления субсидии;

размер субсидии;

сроки (график) перечисления субсидии;

сроки представления отчетности;

порядок и сроки возврата сумм целевой субсидии в случае несоблюдения учреждением целей, условий и порядка предоставления целевых субсидий, определенных Соглашением;

основания и порядок внесения изменений в Соглашение, в том числе в случае уменьшения главному распорядителю ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств на предоставление целевой субсидии;

основания для досрочного прекращения Соглашения по решению главного распорядителя в одностороннем порядке, в том числе в связи с:

- реорганизацией или ликвидацией учреждения;

- нарушением учреждением целей и условий предоставления целевой субсидии, установленных настоящим Порядком и (или) Соглашением;

запрет на расторжение Соглашения учреждением в одностороннем порядке;

иные положения, установленные главным распорядителем (при необходимости).

Результаты предоставления целевой субсидии отражаются в Соглашении и являются его неотъемлемой частью.

Перечисление целевой субсидии осуществляется в соответствии с графиком перечисления субсидии, отраженным в Соглашении и являющимся его неотъемлемой частью.

При изменении размера предоставляемых целевых субсидий в Соглашении вносятся изменения путем заключения дополнительных соглашений.

Перечисление субсидии осуществляется на лицевой счет, открытый учреждению в Управлении Федерального казначейства по Новгородской области.

Операции с целевыми субсидиями, поступающими учреждениям, учитываются на лицевых счетах, предназначенных для учета операций со средствами, предоставленными учреждениям из муниципального бюджета в виде субсидий на иные цели.

### 3. Сроки и порядок представления отчетности

3.1. Учреждение обязано представить главному распорядителю отчет об использовании предоставленной субсидии, в том числе о расходах, произведенных учреждением, и о достижении целевых показателей (далее - отчет) по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку в сроки, установленные соглашением, с учетом требований, установленных пунктами 3.2 – 3.4 настоящего Порядка.

3.2. Учреждение представляет главному распорядителю: ежеквартально до 25 числа месяца, следующего за отчетным периодом, отчет об использовании субсидии по формам, установленным соглашением; до 25 января финансового года, следующего за годом предоставления субсидии, отчет об использовании субсидии и выполнении показателей результативности предоставления субсидии, которые направлены на достижение показателей эффективности реализации муниципальной программы, в рамках которой была предоставлена субсидия (далее - показатели результативности).

3.3. Отчеты об использовании субсидии составляются на 1 число месяца каждого квартала и нарастающим итогом с начала года.

3.4. В случае непредоставления учреждением отчетов в сроки, указанные в пункте 3.2 настоящего Порядка, главный распорядитель запрашивает (электронной почтой или факсограммой) у учреждения соответствующие отчеты, которые должны быть представлены в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня получения запроса.

### 4. Осуществление контроля, за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий и ответственность за их несоблюдение

4.1. Проверка соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий осуществляется главным распорядителем, органом муниципального финансового контроля.

4.2. Выплаченные суммы субсидий подлежат возврату в бюджет Холмского муниципального района в следующих случаях:

- при выявлении в представленных Получателем субсидий документах недостоверных сведений;

- в случае установления по итогам проверок, проведенных органом, уполномоченным на осуществление муниципального финансового контроля, факта нарушения целей и условий предоставления субсидий;

- непредоставление учреждением отчетов об использовании субсидии в порядке, установленном пунктами 3.2-3.4 настоящего Порядка.

4.3. Решение о возврате субсидии выносится главным распорядителем после рассмотрения представленных документов.

4.4. Требование главным распорядителем о возврате субсидий передается получателю субсидии лично под расписку либо заказным письмом с уведомлением о вручении.

4.5. В случае непредоставления учреждением отчетов в срок, установленный пунктом 3.4 настоящего Порядка, субсидия подлежит возврату в доход бюджета Холмского муниципального района 30 (тридцати) календарных дней после предъявления главным распорядителем требования о возврате субсидии на указанный в требовании счет.

4.6. В случае нецелевого расходования средств субсидии учреждением, выявленного по фактам проверок, субсидия подлежит возврату в полном объеме в течение 30 (тридцати) календарных дней со дня получения требования, указанного в пункте 4.4 настоящего Порядка.

4.7. В случае нарушения условий и порядка предоставления субсидий, выявленных по фактам проверок, субсидия подлежит возврату в объеме 10% от суммы полученной субсидии в течение 30 (тридцати) календарных дней со дня получения требования, указанного в пункте 4.4 настоящего Порядка.

Главный распорядитель в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня принятия решения о возврате целевой субсидии направляет учреждению уведомление с требованием о возврате полученной субсидии (части полученной субсидии). Субсидия подлежит возврату в течение 30 (тридцати) календарных дней со дня получения уведомления.

4.9. В случае непоступления средств в течение 30 (тридцати) календарных дней со дня получения требования о возврате субсидии (части субсидии) главный распорядитель в срок не более 3 (трех) месяцев со дня истечения срока для возврата средств принимает меры к их взысканию в судебном порядке.

Приложение 1

к Порядку определения объема и условий предоставления субсидий из бюджета Холмского муниципального района муниципальным бюджетным и автономным учреждениям Холмского муниципального района на иные цели

### Соглашение

о порядке определения объема и условий предоставления субсидий из бюджета Холмского муниципального района муниципальным бюджетным и автономным учреждениям Холмского муниципального района на иные цели

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_  
(дата заключения соглашения) (номер соглашения)



\_\_\_\_\_  
(наименование главного распорядителя средств бюджета, осуществляющего функции и полномочия учредителя муниципального бюджетного (автономного) учреждения) которому в бюджете Холмского муниципального района предусмотрены бюджетные ассигнования на предоставление субсидии на иные цели муниципальным бюджетным и автономным учреждениям, именуемый в дальнейшем «Учредитель», в лице

(наименование должности руководителя Учредителя или уполномоченного им лица) \_\_\_\_\_, действующего на  
(фамилия, имя, отчество)  
основании \_\_\_\_\_,  
(наименование, дата, номер нормативного правового акта)

с одной стороны, и \_\_\_\_\_,  
(наименование муниципального бюджетного или автономного учреждения) именуемое в дальнейшем «Учреждение», в лице \_\_\_\_\_

(наименование должности лица, представляющего Учреждение) \_\_\_\_\_, действующего на  
(фамилия, имя, отчество лица, представляющего Учреждение)  
основании \_\_\_\_\_.

(Устав муниципального бюджетного или автономного учреждения или иной уполномочивающий документ)  
с другой стороны, в дальнейшем именуемые «Стороны», в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Порядком определения объема и условий предоставления субсидий бюджетным и автономным учреждениям, финансируемым из бюджета Холмского муниципального района на иные цели, утвержденным постановлением Администрации муниципального района от \_\_\_\_ № \_\_\_\_ (далее - Порядок), решением Думы Холмского муниципального района «О муниципальном бюджете на \_\_\_\_ год и плановый период \_\_\_\_ годов» заключили настоящее Соглашение о порядке и условиях предоставления из бюджета Холмского муниципального района субсидии на иные цели муниципальным бюджетным и автономным учреждениям (далее – Соглашение) о нижеследующем:

### 1. Предмет Соглашения

Предметом настоящего Соглашения является предоставление Учредителем Учреждению из бюджета Холмского муниципального района в 20 \_\_\_\_ году / 20 \_\_\_\_ – 20 \_\_\_\_ годах субсидии на иные цели (далее – Субсидия).

### 2. Порядок, условия предоставления Субсидии

Субсидия предоставляется Учреждению на: \_\_\_\_\_

(цель(и) предоставления субсидии)

Субсидия предоставляется в пределах лимитов бюджетных обязательств, доведенных Учредителю как получателю средств бюджета Холмского муниципального района по кодам бюджетной классификации расходов бюджета Холмского муниципального района (далее – коды БК) <[1]>, в следующем размере < [2]>:

в 20 \_\_\_\_ году \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) рублей – по коду БК \_\_\_\_\_;  
(сумма прописью)

в 20 \_\_\_\_ году \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) рублей – по коду БК \_\_\_\_\_;  
(сумма прописью)

в 20 \_\_\_\_ году \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) рублей – по коду БК \_\_\_\_\_.  
(сумма прописью)

Размер Субсидии рассчитывается в соответствии с Порядком.

### 3. Порядок перечисления Субсидии

Перечисление Субсидии в соответствии с Порядком осуществляется: на лицевой счет, открытый Учреждению в Управлении Федерального казначейства по Новгородской области;

на \_\_\_\_\_ счет, открытый Учреждению в \_\_\_\_\_,  
(наименование кредитной организации) < [3]>

### 4. Права и обязанности сторон

#### 4.1. Учредитель обязуется:

обеспечить предоставление Учреждению Субсидии на цель (и), указанную(ые) в разделе 2 настоящего Соглашения;

осуществлять проверку документов, направляемых Учреждением Учредителю в целях принятия решения о перечислении Субсидии, а также документов на предмет соответствия указанных в них кассовых расходов цели(ям) предоставления Субсидии, в указанной(ым) в разделе 2 настоящего Соглашения, в течение \_\_\_\_ рабочих дней со дня поступления документов от Учреждения;

обеспечивать перечисление Субсидии на соответствующий счет, указанный в разделе 3 настоящего Соглашения;

осуществлять контроль за соблюдением Учреждением цели(ей) и условий предоставления Субсидии, установленных Порядком и настоящим Соглашением, в том числе путем осуществления следующих мероприятий:

проводить плановые и внеплановые проверки:

по месту нахождения Учредителя на основании документов, представленных по его запросу Учреждением в соответствии с абзацем 3 пункта 4.1. раздела 4 настоящего Соглашения;

по месту нахождения Учреждения по документальному и фактическому изучению операций с использованием средств Субсидии, произведенных Учреждением;

приостанавливать предоставление Субсидии в случае установления по итогам проверки(ок), указанной(ых) в абзаце 4 пункта 4.1. раздела 4 настоящего Соглашения, факта(ов) нарушений цели (ей) и условий, определенных Порядком предоставления субсидии и настоящим Соглашением (получения от органа

муниципального финансового контроля информации о нарушении Учреждением цели (ей) и условий предоставления Субсидии, установленных Порядком и настоящим Соглашением), до устранения указанных нарушений с обязательным уведомлением Учреждения не позднее \_\_\_\_ рабочего (их) дня (ей) после принятия решения о приостановлении;

направлять требования Учреждению о возврате Учредителю в бюджет муниципального района Субсидии или ее части, в том числе в случае неустранения нарушений, указанных в абзаце 9 пункта 4.1. раздела 4 настоящего Соглашения, в размере и сроки, установленные в данном требовании;

рассматривать предложения Учреждения, связанные с исполнением настоящего Соглашения, в том числе по изменению размера Субсидии, и направлять Учреждению решения по результатам их рассмотрения не позднее \_\_\_\_ рабочих дней после получения предложений;

выполнять иные обязательства, установленные бюджетным законодательством Российской Федерации, Порядком и настоящим Соглашением <[4]>:

\_\_\_\_\_  
<sup>3</sup> Указываются иные конкретные обязательства (при наличии).

#### 4.2. Учредитель вправе:

запрашивать у Учреждения информацию и документы, необходимые для осуществления контроля за соблюдением Учреждением цели(ей) и условий предоставления Субсидии, установленных Порядком в соответствии с абзацем 3 пункта 4.1. раздела 4 настоящего Соглашения;

принимать решение об изменении условий настоящего Соглашения на основании информации и предложений, направленных Учреждением в соответствии с абзацем 9 раздела 4 настоящего Соглашения, включая уменьшение размера Субсидии, а также увеличение размера Субсидии, при наличии неиспользованных лимитов бюджетных обязательств, указанных в разделе 2 настоящего Соглашения, и при условии предоставления Учреждением информации, содержащей финансово-экономическое обоснование данных изменений;

осуществлять иные права, установленные бюджетным законодательством Российской Федерации, Порядком и настоящим Соглашением <[5]>:

\_\_\_\_\_  
<sup>4</sup> Указываются иные конкретные права (при наличии).

принимать в установленном бюджетным законодательством Российской Федерации порядке решение о наличии или отсутствии потребности в 20 \_\_\_\_ году остатка Субсидии, которая не использована в 20 \_\_\_\_ году, а также об использовании средств, поступивших в 20 \_\_\_\_ году Учреждению от возврата дебиторской задолженности прошлых лет, возникшей от использования Субсидии, на цель (и), указанную (ые) в разделе 2 настоящего Соглашения, не позднее \_\_\_\_ рабочих дней после получения от Учреждения следующих документов, обосновывающих потребность в направлении остатка Субсидии на цель (и), указанную (ые) в разделе 2 настоящего Соглашения;

#### 4.3. Учреждение обязуется:

направлять Учредителю до « » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. документы, установленные абзацем 3 пункта 4.1. раздела 4 настоящего Соглашения;

направить Учредителю на утверждение: сведения не позднее \_\_\_\_ рабочих дней со дня заключения настоящего Соглашения;

сведения с учетом внесенных изменений не позднее \_\_\_\_ рабочих дней со дня получения от Учредителя информации о принятом решении об изменении размера Субсидии;

использовать Субсидию для достижения цели(ей), указанной (ых) в разделе 2 настоящего Соглашения, в соответствии с условиями предоставления Субсидии, установленным Порядком и настоящим Соглашением на осуществление выплат, указанных в сведениях;

представлять по запросу Учредителя информацию и документы, необходимые для осуществления контроля, за соблюдением цели (ей) и условий предоставления Субсидии в соответствии с абзацем 5 пункта 4.1. раздела 4 настоящего Соглашения, не позднее \_\_\_\_ рабочих дней со дня получения указанного запроса;

направлять Учредителю не позднее \_\_\_\_ рабочих дней, следующих за отчетным \_\_\_\_\_, в котором была получена \_\_\_\_\_ (месяцем, кварталом, годом) Субсидия;

отчет о расходах, источником финансового обеспечения которых является Субсидия, по форме приложения 2 к Порядку;

устранять выявленный(е) по итогам проверки, проведенной Учредителем, факт(ы) нарушения цели(ей) и условий предоставления Субсидии, определенных Порядком и настоящим Соглашением (получения от органа муниципального финансового контроля информации о нарушении Учреждением цели(ей) и условий предоставления Субсидии, установленных Порядком и настоящим Соглашением), включая возврат Субсидии или ее части Учредителю в бюджет муниципального района в течение \_\_\_\_ рабочих дней со дня получения требования Учредителя об устранении нарушения;

возвращать неиспользованный остаток Субсидии в доход бюджета муниципального района в случае отсутствия решения Учредителя о наличии потребности в направлении неиспользованного в 20 \_\_\_\_ году остатка Субсидии на цель(и), указанную(ые) в разделе 2 настоящего Соглашения, до « » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.;

выполнять иные обязательства, установленные бюджетным законодательством Российской Федерации, Порядком и настоящим Соглашением <[6]>:

\_\_\_\_\_  
<sup>5</sup> Указываются иные конкретные права (при наличии).

#### 4.4. Учреждение вправе:



направлять Учредителю документы, указанные в абзаце 3 пункта 4.1. раздела 4 настоящего Соглашения, не позднее \_\_ рабочих дней, следующих за отчетным финансовым годом;

направлять Учредителю предложения о внесении изменений в настоящее Соглашение, в том числе в случае выявления необходимости изменения размера Субсидии с приложением информации, содержащей финансово-экономическое обоснование данного изменения;

направлять в 20\_\_ году неиспользованный остаток Субсидии, полученный в соответствии с настоящим Соглашением, на осуществление выплат в соответствии с целью(ями), указанной(ыми) в разделе 2 настоящего Соглашения, на основании решения Учредителя, указанного в абзаце 3 пункта 4.2. раздела 4 настоящего Соглашения;

направлять в 20\_\_ году средства, поступившие Учреждению от возврата дебиторской задолженности прошлых лет, возникшей от использования Субсидии, на осуществление выплат в соответствии с целью(ями), указанной(ыми) в разделе 2 настоящего Соглашения, на основании решения Учредителя, указанного в абзаце 5 пункта 4.2. раздела 4 настоящего Соглашения;

обращаться к Учредителю за разъяснениями в связи с исполнением настоящего Соглашения.

осуществлять иные права, установленные бюджетным законодательством Российской Федерации, Порядком и настоящим Соглашением<[7]>.

\_\_\_\_\_ ;  
\_\_\_\_\_ ;

<sup>6</sup> Указываются иные конкретные права (при наличии).

### 5. Ответственность Сторон

В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения своих обязательств по настоящему Соглашению Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Иные положения об ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение Сторонами обязательств по настоящему Соглашению<[8]>.

\_\_\_\_\_ ;  
\_\_\_\_\_ ;

<sup>7</sup> Указываются иные конкретные права (при наличии).

### 6. Иные условия

Иные условия по настоящему Соглашению<[9]>.

\_\_\_\_\_ ;  
\_\_\_\_\_ ;

<sup>8</sup> Указываются иные конкретные права (при наличии).

### 7. Заключительные положения

Расторжение настоящего Соглашения Учредителем в одностороннем порядке возможно в случаях:

прекращения деятельности Учреждения при реорганизации или ликвидации;

нарушения учреждением цели и условий предоставления Субсидии, установленных Порядком предоставления субсидии, и настоящим Соглашением.

Расторжение Соглашения осуществляется по соглашению Сторон и оформляется в виде соглашения о расторжении настоящего Соглашения, за исключением расторжения в одностороннем порядке, предусмотренного абзацем 1 раздела 7 настоящего Соглашения.

Споры, возникающие между Сторонами в связи с исполнением настоящего Соглашения, решаются ими, по возможности, путем проведения переговоров с оформлением соответствующих протоколов или иных документов. При недостижении согласия споры между Сторонами решаются в судебном порядке.

Настоящее Соглашение вступает в силу с даты его подписания лицами, имеющими право действовать от имени каждой из Сторон, но не ранее доведения лимитов бюджетных обязательств, указанных в разделе 2 настоящего Соглашения, и действует до полного исполнения Сторонами своих обязательств по настоящему Соглашению.

Изменение настоящего Соглашения, в том числе в соответствии с положениями абзаца 3 пункта 4.2. раздела 4 настоящего Соглашения, осуществляется по соглашению Сторон и оформляется в виде дополнительного соглашения, являющегося неотъемлемой частью настоящего Соглашения.

Настоящее Соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

Документы и иная информация, предусмотренные настоящим Соглашением, могут направляться Сторонами следующим(ми) способами:

путем использования государственной интегрированной информационной системы управления общественными финансами "Электронный бюджет";

казачным письмом с уведомлением о вручении либо вручением представителем одной Стороны подлинников документов, иной информации представителю другой Стороны.

Настоящее Соглашение заключено Сторонами в форме: электронного документа в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами "Электронный бюджет" и подписано усиленными квалифицированными электронными подписями лиц, имеющих право действовать от имени каждой из Сторон настоящего Соглашения;

бумажного документа в двух экземплярах, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

### 8. Платежные реквизиты Сторон

Наименование Учредителя	Наименование Учреждения
Наименование Учредителя ОГРН, ОКТМО	Наименование Учреждения ОГРН, ОКТМО
Место нахождения: (юридический адрес)	Место нахождения: (юридический адрес)
ИНН/КПП	ИНН/КПП
Платежные реквизиты: Наименование Банка Получателя БИК Расчетный счет Лицевой счет	Платежные реквизиты: Наименование Банка Получателя (наименование кредитной организации) БИК Расчетный счет Лицевой счет

### 9. Подписи Сторон

Наименование Учредителя	Наименование Учреждения
_____ (подпись) (ФИО)	_____ (подпись) (ФИО)

[1] Код БК включает: ведомство, раздел, подраздел, целевую статью и вид расходов. Если Субсидия предоставляется по нескольким кодам БК, то последовательно указываются: год предоставления Субсидии, соответствующие коды БК, а также суммы Субсидии, предоставляемые по этим кодам БК.

[2] Код БК включает: ведомство, раздел, подраздел, целевую статью и вид расходов. Если Субсидия предоставляется по нескольким кодам БК, то последовательно указываются: год предоставления Субсидии, соответствующие коды БК, а также суммы Субсидии, предоставляемые по этим кодам БК.

[3] В случае большого количества кодов БК и целей предоставления субсидии они прилагаются отдельным перечнем в приложении к данному соглашению, а в пункте 2 указываются итоговые суммы по годам.

2 Пункт 3.1.2 Соглашения заполняется в случае, если Субсидия перечисляется на счет, открытый муниципальному автономному учреждению в кредитной организации.

### Приложение 2

к Порядку определения объема и условий предоставления субсидий из бюджета Холмского муниципального района муниципальным бюджетным и автономным учреждениям Холмского муниципального района на иные цели

### Раздел 1. Отчет об использовании предоставленной субсидии на «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Наименование \_\_\_\_\_  
учреждения: \_\_\_\_\_  
Периодичность: квартальная, годовая  
Единица измерения: рубль (с точностью до второго десятичного знака)



Наименование показателя	Код строки	Код направления расхода субсидии <*>	Сумма	
			Отчетный период	Нарастающим итогом с начала года
1	2	3	4	5
Остаток субсидии на начало года, всего:	100	x		
в том числе: потребность в котором подтверждена	110	x		
подлежащий возврату в бюджет муниципального района	120			
Поступило средств, всего:	200	x		
в том числе: из бюджета муниципального района	210	x		
возврат дебиторской задолженности прошлых лет	220	x		
из них:				
возврат дебиторской задолженности прошлых лет, решение об использовании которой принято	221			
из них:				
возврат дебиторской задолженности прошлых лет, решение об использовании которой не принято	222			
иные доходы в форме штрафов и пеней, источником финансового обеспечения которых являлись средства субсидии	230			
Выплаты по расходам, всего:	300			
в том числе: выплаты персоналу, всего:	310			
из них:				
закупка работ и услуг, всего:	320			
из них:				
закупка непроизведенных активов, материальных запасов и основных средств, всего	330			
из них:				
перечисление средств в целях предоставления грантов	340			
уплата налогов, сборов и иных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, всего:	350			
из них:				
иные выплаты, всего:	360			
из них:				
Возвращено в бюджет муниципального района, всего:	400	x		
в том числе: израсходованных не по целевому назначению	410	x		
в результате применения штрафных санкций	420	x		
в сумме остатка субсидии на начало года, потребность в которой не подтверждена	430			
в сумме возврата дебиторской задолженности прошлых лет, решение об использовании которой не принято	440			
Остаток субсидии на конец отчетного периода, всего:	500	x		
в том числе: требуется в направлении на те же цели	510	x		

Руководитель учреждения \_\_\_\_\_

(уполномоченное лицо) (должность) (подпись) (расшифровка подписи)  
Исполнитель \_\_\_\_\_

(должность) (ФИО) (телефон)

« \_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

<\*> Коды направлений расходования субсидии, указываемые в настоящем отчете, должны соответствовать кодам, указанным в Соглашении о предоставлении субсидии

## Раздел 2.О достижении значений показателей результативности предоставления субсидии по состоянию на \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Наименование \_\_\_\_\_ учреждения:

Периодичность: \_\_\_\_\_

№ п/п	Наименование показателя	Наименование мероприятия	Единица измерения	Плановое значение показателя	Достигнутое значение показателя по состоянию на отчетную дату	Процент выполнения плана	Причина отклонения
1	2	3	4	5	6	7	8

Руководитель учреждения \_\_\_\_\_

(уполномоченное лицо) (должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель \_\_\_\_\_

(должность) (ФИО) (телефон)

« \_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.



## АДМИНИСТРАЦИЯ ХОЛМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е

27.01.2021 № 36

г. Холм

### О назначении проведения публичных слушаний по рассмотрению проекта о внесении изменений в Правила благоустройства и содержания территории Холмского городского поселения

В соответствии с Положением о порядке проведения публичных слушаний по вопросам градостроительной деятельности в Холмском городском поселении, утвержденным решением Совета депутатов Холмского городского поселения от 26.07.2018 № 103, Администрация Холмского муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Назначить на 03 марта 2021 года в 15-00 проведение публичных слушаний по рассмотрению проекта о внесении изменений в Правила благоустройства и содержания территории Холмского городского поселения, утвержденные решением Совета депутатов Холмского городского поселения от 31.10.2017 № 71.

2. Провести публичные слушания в здании Администрации Холмского муниципального района по адресу: Новгородская область, Холмский район, Холмское городское поселение, г. Холм, пл. Победы, дом 2, зал заседаний.

3. Опубликовать проект о внесении изменений в Правила благоустройства и содержания территории Холмского городского поселения, утвержденные решением Совета депутатов Холмского городского поселения от 31.10.2017 № 71 в периодическом печатном издании - бюллетене «Вестник» и разместить на официальном сайте в разделе «Публичные слушания» и на информационном стенде на первом этаже здания Администрации района.

4. Возложить ответственность за проведение публичных слушаний на Заместителя Главы администрации муниципального района Лебедеву А.Ю.



5. Опубликовать постановление в периодическом печатном издании - бюллетене «Вестник» и разместить на официальном сайте Администрации Холмского муниципального района в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава  
муниципального района

В.И.Саляев

Российская Федерация  
Новгородская область

Совет депутатов Холмского городского поселения

## РЕШЕНИЕ

### О внесении изменений в Правила благоустройства и содержания территории Холмского городского поселения

В соответствии с пунктом 19 части 1 статьи 14 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Областным законом Новгородской области от 01 февраля 2016 года № 914-ОЗ «Об административных правонарушениях» Совет депутатов Холмского городского поселения

#### РЕШИЛ:

1. Внести в Правила благоустройства и содержания территории Холмского городского поселения, утвержденные решением Совета депутатов Холмского городского поселения от 31.10.2017 № 71 следующего изменения:

1.1. изложить подпункт 3.15.2. пункта 3.15. раздела 3 в новой редакции:

«3.15.2. Детские площадки

3.15.2.1. Детские площадки предназначены для игр и активного отдыха детей разных возрастов: дошкольного (до 3 лет), дошкольного (до 7 лет), младшего и среднего школьного возраста (7 - 12 лет). Площадки организовываются в виде отдельных площадок для разных возрастных групп или как комплексные игровые площадки с зонированием по возрастным интересам. Для детей и подростков (12 - 16 лет) организовываются спортивно-игровые комплексы (велодромы и тому подобное) и оборудуются специальные места для катания на самокатах, роликовых досках и коньках.

3.15.2.2. Размещение площадок необходимо предусматривать на расстоянии, м, не менее:

- от окон жилых и общественных зданий:  
детские игровые (дошкольного возраста) - 12;  
для занятий физкультурой (в зависимости от шумовых характеристик <\*>) 10 - 40;
- от площадок для мусоросборников - 20;
- от открытых автостоянок и паркингов вместимостью: 10 и менее машино-мест – 25; 11 и более – 50.

3.12.2.3. Детские и спортивные площадки не допускаются размещать в санитарно-защитной зоне.

3.15.2.4. Детские площадки рекомендуется изолировать зелеными насаждениями от транзитного пешеходного движения, проездов, разворотных площадок, гостевых стоянок, площадок для установки мусоросборников, участков постоянного и временного хранения автотранспортных средств.

3.15.2.5. Обязательный перечень элементов благоустройства территории на детской площадке включает: мягкие виды покрытия, элементы сопряжения поверхности площадки с газоном, озеленение, игровое оборудование, скамьи и урны, осветительное оборудование.»;

1.2. изложить подпункт 3.15.4. пункта 3.15. раздела 3 в следующей редакции:  
«3.15.4. Спортивные площадки

3.15.4.1. Спортивные площадки предназначены для занятий физкультурой и спортом всех возрастных групп населения. Спортивные площадки проектируются в составе территорий жилого и рекреационного назначения, участков спортивных сооружений, участков общеобразовательных школ. Проектирование спортивных площадок следует вести в зависимости от вида специализации площадки.

3.15.4.2. Обязательный перечень элементов благоустройства территории на спортивной площадке включает: мягкие или газонные виды покрытия, спортивное оборудование, озеленение. Озеленение размещается по периметру площадки. Быстрорастущие деревья высаживаются на расстоянии от края площадки не менее 2 м. Запрещено применять деревья и кустарники, дающие большое количество летящих семян, обильно плодоносящих и рано сбрасывающих листву. Для ограждения спортивной площадки возможно применять вертикальное озеленение.

3.15.4.3. Спортивные площадки могут быть оборудованы сетчатым ограждением высотой 2,5 - 3 м, а в местах примыкания спортивных площадок друг к другу - высотой не менее 1,2 м.

3.15.4.3. Собственники и (или) обслуживающие (эксплуатирующие) организации осуществляют монтаж и установку, регулярный осмотр, контроль за состоянием и техническое обслуживание оборудования на детских игровых площадках в

соответствии с требованиями ГОСТ Р 52301-2013 «Оборудование и покрытия детских игровых площадок. Безопасность при эксплуатации. Общие требования».

2. Опубликовать решение в периодическом печатном издании - бюллетене «Официальный вестник Холмского городского поселения» и разместить на официальном сайте Администрации Холмского муниципального района в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет».

#### Сведения о численности муниципальных должностей и муниципальных служащих с указанием фактических затрат на их денежное содержание

Проект В соответствии с частью 6 статьи 52 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Администрация Холмского муниципального района предоставляет сведения о численности муниципальных должностей и муниципальных служащих с указанием фактических затрат на их денежное содержание за 4 квартал 2020 года.

Среднесписочная численность муниципальных служащих Администрации муниципального района – 29 человек;  
Денежное содержание муниципальных служащих – 2792,2 тыс. руб.  
Глава муниципального района – 1 человек  
Денежное содержание Главы – 869,6 тыс. руб.  
Председатель Контрольно-счетной комиссии – 1 человек  
Денежное содержание председателя – 145,4 тыс. руб.

#### Извещение о результатах аукциона

Администрация Холмского муниципального района сообщает, что аукцион на право заключения договора аренды земельного участка с кадастровым номером 53:19:0010312:150 с видом разрешенного использования - объекты гаражного назначения в связи с отсутствием заявок на участие в аукционе признан несостоявшимся.

#### Извещение о результатах аукциона

Администрация Холмского муниципального района сообщает, что аукцион на право заключения договора аренды земельного участка с кадастровым номером 53:19:0010204:123 с видом разрешенного использования - объекты гаражного назначения в связи с поступлением одной заявки на участие в аукционе признан несостоявшимся. Договор аренды земельного участка будет заключен с единственным участником.

#### Извещение о возможном предоставлении земельного участка для ведения личного подсобного хозяйства

Администрация Холмского муниципального района предлагает гражданам в аренду земельный участок из земель населенных пунктов государственная собственность на которые не разграничена, площадью 2000 кв. м, с кадастровым номером 53:19:0100601:256, расположенный по адресу: Российская Федерация, Новгородская область, Холмский муниципальный район, Красноробское сельское поселение, д. Ильинское, з/у 7 «б», для ведения личного подсобного хозяйства.

Лица, заинтересованные в аренде вышеуказанного земельного участка, должны подать заявление при личном обращении в Администрацию Холмского муниципального района по адресу: 175270, Новгородская обл., г. Холм, пл. Победы, д. 2, или посредством обращения в МФЦ в период с 01.02.2021 по 03.03.2021, телефон для справок 8-81654-59-161.

Рассмотрение заявлений граждан и КФХ о намерении участвовать в аукционе на право заключения договора аренды указанного земельного участка состоится 04.03.2021.

При поступлении двух или более заявлений будет объявлен аукцион на право аренды земельного участка.



## АДМИНИСТРАЦИЯ ХОЛМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ПОСТАНОВЛЕНИЕ

29.01.2021 № 43

г. Холм

### О внесении изменений в состав комиссии по проведению аукционов по продаже или аукционов на право заключения договоров аренды земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена

Администрация Холмского муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести изменения в Состав комиссии по проведению аукционов по продаже или аукционов на право заключения договоров аренды земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность, на которые не разграничена, утвержденной постановлением Администрации Холмского муниципального района от 27.05.2020 № 271 «Об утверждении Положения о комиссии по проведению аукционов по продаже или аукционов на право заключения договоров аренды земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность, на которые не разграничена», изложив состав комиссии в новой редакции.

2. Опубликовать постановление в периодическом печатном издании - бюллетене «Вестник» и разместить на официальном сайте Администрации Холмского муниципального района в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава  
муниципального района **В.И.Саляев**

УТВЕРЖДЕН  
постановлением Администрации  
района от 29.01.2021 № 43

### Состав комиссии

#### по проведению аукционов по продаже или аукционов на право заключения договоров аренды земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена

Горошкевич Н.И. - заместитель Главы администрации муниципального района, председатель комиссии;

Прокофьева Т.А. - начальник отдела по управлению муниципальным имуществом и экономики Администрации района, заместитель председателя комиссии;

Михайлова В.А. - главный специалист отдела по управлению муниципальным имуществом и экономики Администрации района, ответственный секретарь комиссии.

Члены комиссии:

Кузнецов М.А. - главный специалист отдела жизнеобеспечения и строительства Администрации района;

Петров В.А. - заместитель начальника отдела жизнеобеспечения и строительства Администрации района;

Пфедфер А.В. - главный специалист отдела по управлению муниципальным имуществом и экономики Администрации района;

Чиркова Т.В. - главный специалист отдела по управлению муниципальным имуществом и экономики Администрации района.



## АДМИНИСТРАЦИЯ ХОЛМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ПОСТАНОВЛЕНИЕ

29.01.2021 № 44

г. Холм

### О внесении изменений в Положение об оплате труда работников муниципальных (автономных) образовательных организаций

Администрация Холмского муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести в Положение об оплате труда работников муниципальных (автономных) образовательных организаций (далее - Положение), утвержденное постановлением Администрации Холмского муниципального района от 27.02.2017 № 65 следующие изменения:

1.1. Шестой абзац подпункта 2.4.1. пункта 2.4. раздела 2. Положения изложить в следующей редакции:

«Повышающие коэффициенты в зависимости от показателей организации характеризующие объем управления:

№ п/п	Показатели по типам (видам) организации	Условия	Повышающий коэффициент (Кп1)
1	2	3	4
1.	Среднесписочная численность учащихся общеобразовательных организаций	от 20 чел. до 50 чел.	0,8
		от 50 чел. до 300 чел.	0,9
		за каждые дополнительные 25 учащихся	0,07
2.	Воспитанники дошкольных образовательных организаций	от 19 чел. и менее	0,2
		От 20 чел. до 50 чел.	0,9
		от 51 чел. до 100 чел.	1,0
		от 101 чел. до 170 чел.	1,01
		от 171 чел. и более	1,1
3.	Организация дополнительного образования детей		0,70

1.2. Восьмой абзац подпункта 2.4.1. пункта 2.4. раздела 2. Положения изложить в следующей редакции:

«Повышающие коэффициенты, характеризующие особенности деятельности организации:

№ п/п	Показатели наличия по типам (видам) организации	Условия	Дополнительный повышающий коэффициент (Кдп2)
1	2	3	4
1.	Наличие филиалов в организациях дошкольного образования	за каждый филиал	0,05
2.	Наличие интерната при общеобразовательных организациях	за каждый	0,05

2. Действие настоящего постановления распространяется на правоотношения, возникшие с 01 января 2021 года.

3. Опубликовать постановление в периодическом печатном издании - бюллетене «Вестник» и разместить на официальном сайте Администрации Холмского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава  
муниципального района **В.И.Саляев**