**ИНФОРМАЦИОННОЕ СООБЩЕНИЕ**

 **45 (329) от 04 октября 2019 года**

Администрация Валдайского муниципального района сообщает о приёме заявлений о предоставлении в аренду земельных участков расположенных по адресу:

Новгородская область, Валдайский район, Валдайское городское поселение, г.Валдай, ул.Дорожная, площадью 1500 кв.м, с кадастровым номером 53:03:0101007:126, для индивидуального жилищного строительства, из земель населённых пунктов;

Новгородская область, Валдайский район, Короцкое сельское поселение, площадью 3000 кв.м. (данный земельный участок расположен на расстоянии ориентировочно 260 м в западном направлении от земельного участка с кадастровым номером 53:03:0601001:106) для садоводства, из земель сельскохозяйственного назначения;

Новгородская область, Валдайский район, Яжелбицкое сельское поселение, Ижицы, площадью 2221 кв.м. (данный земельный участок расположен на расстоянии ориентировочно 120 м в западном направлении от земельного участка с кадастровым номером 53:03:1512001:199) для ведения личного подсобного хозяйства, из земель населённых пунктов;

Граждане, заинтересованные в предоставлении земельных участков, могут подавать заявления о намерении участвовать в аукционе на право заключения договора аренды данных земельных участков.

Заявления принимаются в течение тридцати дней со дня опубликования данного сообщения (по 05.11.2019 включительно).

Заявления могут быть поданы при личном обращении в бумажном виде через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг по адресу: Новгородская область, г.Валдай, ул.Гагарина, д.12/2,  Администрацию Валдайского муниципального района по адресу: Новгородская область, г.Валдай, пр.Комсомольский, д.19/21, каб.305, тел.: 8 (816-66) 2-25-16.

Со схемой расположения земельных участков на бумажном носителе, можно ознакомиться в комитете по управлению муниципальным имуществом Администрации муниципального района (каб.409), с 8.00 до 17.00 (перерыв на обед с 12.00 до 13.00) в рабочие дни.

При поступлении двух или более заявлений права на заключение договоров аренды земельных участков предоставляются на торгах.

**ИНФОРМАЦИОННОЕ СООБЩЕНИЕ**

Администрация муниципального района сообщает о предстоящем проведении конкурса

на замещение вакантной должности муниципальной службы

**«Главный специалист комитета жилищно-коммунального и дорожного хозяйства Администрации муниципального района»**

**(старшая группа должностей)**

Документы для участия в конкурсном отборе принимаются

с 04 по 24 октября 2019 года включительно

в рабочие дни с 08.00. до 17.00. (перерыв с 12.00. до 13.00.)

Администрация муниципального района, кабинет 310

Предполагаемые дата и место проведения конкурса:

Администрация муниципального района, первая декада ноября 2019 г.

Справки по телефону: 46-311

Подробная информация, требования к кандидатам, проект трудового договора и формы документов размещены также на официальном сайте Администрации муниципального района valdayadm.ru (вкладка «Конкурсы», главная страница)

**Квалификационные требования к претендентам**:

2. Для замещения должности главного специалиста комитета жилищно-коммунального и дорожного хозяйства Администрации Валдайского муниципального района (далее – главный специалист комитета) устанавливаются квалификационные требования, включающие базовые и функциональные квалификационные требования.

2.1. **Базовые квалификационные требования:**

2.1.1. Муниципальный служащий, замещающий должность главного специалиста комитета, должен иметь среднее профессиональное образование;

2.1.2. Требований к стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки, для замещения должности главного специалиста комитета не установлено;

2.1.3. Главный специалист комитета должен обладать следующими базовыми знаниями:

1) знанием государственного языка Российской Федерации (русского языка);

2) правовыми знаниями основ:

а) Конституции Российской Федерации;

б) Федерального закона от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

в) Федерального закона от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;

г) законодательства о противодействии коррупции;

2.1.4. Главный специалист комитета должен обладать следующими базовыми умениями:

1) соблюдать этику делового общения при взаимодействии с гражданами;

2) работать на компьютере, в том числе в сети «Интернет»;

3) работы в информационно-правовых системах.

2.2. Муниципальный служащий, замещающий должность главного специалиста комитета должен соответствовать следующим **функциональным квалификационным требованиям:**

2.2.1. Главный специалист комитета должен иметь среднее профессиональное образование по специальности, направлению подготовки: не установлено.

2.2.2. Главный специалист комитета должен обладать следующими знаниями:

2.2.2.1. В области законодательства Российской Федерации, Новгородской области, знаниями муниципальных правовых актов:

Земельный кодекс Российской Федерации;

Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях;

Федеральный закон от 10 декабря 1995 г. № 196-ФЗ «О безопасности дорожного движения»;

Федеральный закон от 9 февраля 2007 г. № 16-ФЗ «О транспортной безопасности»;

Федеральный закон от 8 ноября 2007 г. № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;

Федеральный закон от 8 ноября 2007 г. № 259-ФЗ «Устав автомобильного транспорта и городского наземного электрического транспорта»;

Федеральный закон от 05.04.2013 N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд"

Федеральный закон от 26.12.2008 г. № 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля".

постановление Правительства Российской Федерации от 14 ноября 2009 г. № 928 «Об утверждении правил организации и проведения работ по ремонту и содержанию автомобильных дорог федерального значения»;

постановление Правительства Российской Федерации от 16 ноября 2009 г. № 934 «О возмещении вреда, причиняемого транспортными средствами, осуществляющими перевозки тяжеловесных грузов по автомобильным дорогам Российской Федерации»;

постановление Российской Федерации от 15 апреля 2011 г. № 272 «Об утверждении правил перевозок грузов автомобильным транспортом»;

постановление Правительства от 14 декабря 2009 г. № 112 «Об утверждении правил перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом»;

постановление Правительства Российской Федерации от 23 октября 1993 г. № 1090 «О Правилах дорожного движения».

**Законы и иные нормативные правовые акты субъекта Российской Федерации**:

Постановление Администрации Новгородской области от 11.03.2012 № 112 «Об утверждении Порядка осуществления временных ограничений или прекращения движения транспортных средств по автомобильным дорогам регионального или межмуниципального и местного значения»;

Областной закон Новгородской области от 27.10.2014 года № 646-ОЗ «О перераспределении полномочий по организации транспортного обслуживания населения между поселениями в границах муниципального района, в границах городского округа, городского и сельского поселения Новгородской области между органами местного самоуправления Новгородской области и органами государственной власти Новгородской области»;

Областной закон Новгородской области от 31 октября 2011 года N 1087-ОЗ «О дорожном фонде Новгородской области»;

Постановление Администрации Новгородской области от 14.08.2008 № 279 «О критериях отнесения автомобильных дорог общего пользования к автомобильным дорогам общего пользования регионального или межмуниципального значения»;

Постановление Администрации Новгородской области от 10 ноября 2009 N 398 «О нормативах финансовых затрат на капитальный ремонт, ремонт, содержание автомобильных дорог регионального и межмуниципального значения и правилах их расчет»;

Постановление Администрации Новгородской области от 29.10.2010 №520 «Об утверждении правил организации и проведения работ по ремонту и содержанию автомобильных дорог регионального или межмуниципального значения»;

Постановления Администрации Новгородской области от 22.02.2012 №79 «Об утверждении порядка формирования и использования бюджетных ассигнований дорожного фонда Новгородской области»;

Решение Совета депутатов Валдайского городского поселения Новгородской области от 29.12.2015 №22 «О муниципальном дорожном фонде Валдайского городского поселения»;

Решение Думы Валдайского муниципального района Новгородской области от 28.11.2013 №246 «Об утверждении положения о муниципальном дорожном фонде Валдайского муниципального района»;

Постановление Администрации Валдайского муниципального района от 09.07.2014 №1321 «Об утверждении порядка содержания и ремонта автомобильных дорог общего пользования местного значения Валдайского муниципального района»;

Постановление Администрации Валдайского муниципального района от 06.08.2014 г. № 1536 «Об утверждении административного регламента по осуществлению муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения вне границ населенных пунктов в границах Валдайского муниципального района»;

Постановление Администрации Валдайского муниципального района от 15.07.2015 №1100 «О комиссии по обеспечению безопасности дорожного движения Валдайского муниципального района»;

Постановление Администрации Валдайского муниципального района от 20.07.2015 №1117 «Об утверждении Положения и состава комиссии по принятию выполненных работ по заключенным муниципальным контрактам (договорам) в сфере дорожного хозяйства»;

Постановление Администрации Валдайского муниципального района от 30.12.2014 № 2955 «О нормативах финансовых затрат на капитальный ремонт, ремонт и содержание автомобильных дорог общего пользования местного значения и правилах расчета размера ассигнований из бюджета Валдайского муниципального района на указанные цели»;

Постановление Администрации Валдайского муниципального района от 23.06.2015 № 988 «Порядок создания и использование в том числе на платной основе парковок (парковочных мест), расположенных на автомобильных дорогах общего пользования местного значения Валдайского муниципального района»;

Постановление Администрации Валдайского муниципального района от 31.01.2017 № 101 «Об утверждении Положения о порядке производства работ по прокладке, реконструкции и ремонту инженерных подземных коммуникаций и сооружений на территории Валдайского городского поселения Валдайского муниципального района»;

Постановление Администрации Валдайского муниципального района от 17.06.2015 № 968 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по выдачи специальных разрешений на движения по автомобильным дорогам местного значения транспортного средства, осуществляющего перевозки опасных грузов»;

Постановление Администрации Валдайского муниципального района от 18.06.2015 № 969 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по выдачи специальных разрешений на движения по автомобильным дорогам местного значения транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов»;

Постановление Администрации Валдайского муниципального района от 23.06.2015 № 989 «Об определении размера вреда, причиняемого транспортными средствами, осуществляющими перевозки тяжеловесных грузов, при движении по автомобильным дорогам общего пользования местного значения Валдайского муниципального района»;

Постановление Администрации Валдайского муниципального района от 18.02.2016 № 256 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на производство земляных работ на территории Валдайского городского поселения».

2.2.2.2. Иные знания, которые необходимы для исполнения должностных обязанностей в соответствующей области деятельности и по виду деятельности:

правила землепользования и застройки;

основные направления государственной политики в сфере управления транспортным комплексом;

принципы обеспечения безопасности дорожного движения в Российской Федерации;

понятие единого государственного реестра автомобильных дорог;

порядок содержания и ремонта автомобильных дорог;

понятие и порядок формирования муниципального дорожного фонда;

порядок ведения учетной и отчетной документации о выполнении дорожных работ;

особенности обеспечения состояния автомобильных дорог в части безопасности дорожного движения требованиям, установленным правилами, стандартами, техническими нормами и другими нормативными документами;

требования к состоянию дорожных покрытий;

основные формы государственного учета показателей состояния безопасности дорожного движения;

методы оценки безопасности движения на автомобильных дорогах;

порядок предоставления сведений о состоянии безопасности дорожного движения заинтересованным юридическим и физическим лица;

порядок разработки мероприятий по повышению безопасности дорожного движения;

порядок организации работ по ликвидации последствий дорожно-транспортных и иных чрезвычайных происшествий, стихийных бедствий и катастроф в части обеспечения безопасного и бесперебойного движения транспортных средств;

порядок осуществления дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог местного значения вне границ населенных пунктов;

порядок определения транспортно-эксплуатационного состояния дорог и сооружений;

порядок оформления объектов завершённого дорожного строительства в собственность;

правила ввода объектов в эксплуатацию;

порядок временных ограничений или прекращения движения транспортных средств по автомобильным дорогам;

порядок подготовки и утверждения планов дорожных работ;

порядок обеспечения сохранности автомобильных дорог местного значения вне границ населенных пунктов в границах муниципального образования;

порядок проведения проверки состояния муниципальных дорог;

порядок проведения контроля за целевым и эффективным использованием средств дорожного фонда муниципального образования.

2.2.3. Главный специалист комитета должен обладать следующими умениями, которые необходимы для исполнения должностных обязанностей в соответствующей области деятельности и по виду деятельности:

- разрабатывать планы обеспечения транспортной безопасности объектов транспортной инфраструктуры и транспортных средств;

- разрабатывать проектно-сметную документацию по осуществлению дорожной деятельности в муниципальном образовании;

- составлять план проверок;

- составлять протоколы об административном правонарушении;

- составлять проекты нормативных правовых актов;

- составлять проекты муниципальных актов;

- отвечать на обращения граждан;

- рассчитывать финансовые затраты на капитальный ремонт, ремонт и содержание автомобильных дорог в границах Валдайского городского поселения и вне границ населенных пунктов района; разрабатывать планы дорожных работ.

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

**Перечень документов для участия в конкурсе**

Гражданин Российской Федерации, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в Администрацию:

1) личное заявление с просьбой об участии в конкурсе;

2) собственноручно заполненную и подписанную анкету, по форме, утверждённой распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 мая 2005 года № 667-р, с приложением фотографии размера 3x4 см (приложение 1, допускается заполнение на компьютере);

3) копию паспорта или заменяющего его документа (соответствующий документ предъявляется лично по прибытии на конкурс);

4) документы, подтверждающие необходимое профессиональное образование, стаж работы и квалификацию:

копию трудовой книжки (за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые) или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина;

копии документов о профессиональном образовании, а также (по желанию гражданина) документы о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении учёной степени, учёного звания, заверенные нотариально или кадровыми службами по месту работы (службы);

5) документы об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или её прохождению по форме, установленной приказом Минздравсоцразвития Российской Федерации от 14 декабря 2009 года № 984н (приложение 2).

Приложение №1

**АНКЕТА**

|  |  |
| --- | --- |
|  | Местодляфотографии |
| 1. | Фамилия |  |  |
|  | Имя |  |  |
|  | Отчество |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| 2. Если изменяли фамилию, имя или отчество,то укажите их, а также когда, где и по какой причине изменяли |  |
| 3. Число, месяц, год и место рождения (село, деревня, город, район, область, край, республика, страна) |  |
| 4. Гражданство (если изменяли, то укажите, когда и по какой причине, если имеете гражданство другого государства – укажите) |  |
| 5. Образование (когда и какие учебные заведения окончили, номера дипломов)Направление подготовки или специальность по дипломуКвалификация по диплому |  |
| 6. Послевузовское профессиональное образование: аспирантура, адъюнктура, докторантура (наименование образовательного или научного учреждения, год окончания)Ученая степень, ученое звание (когда присвоены, номера дипломов, аттестатов) |  |
| 7. Какими иностранными языками и языками народов Российской Федерации владеете и в какой степени (читаете и переводите со словарем, читаете и можете объясняться, владеете свободно) |  |
| 8. Классный чин федеральной гражданской службы, дипломатический ранг, воинское или специальное звание, классный чин правоохранительной службы, классный чин гражданской службы субъекта Российской Федерации, квалификационный разряд государственной службы, квалификационный разряд или классный чин муниципальной службы (кем и когда присвоены) |  |
| 9. Были ли Вы судимы, когда и за что (заполняется при поступлении на государственную гражданскую службу Российской Федерации) |  |
| 10. Допуск к государственной тайне, оформленный за период работы, службы, учебы, его форма, номер и дата (если имеется) |  |

11. Выполняемая работа с начала трудовой деятельности (включая учебу в высших и средних специальных учебных заведениях, военную службу, работу по совместительству, предпринимательскую деятельность и т.п.).

При заполнении данного пункта необходимо именовать организации так, как они назывались в свое время, военную службу записывать с указанием должности и номера воинской части.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Месяц и год | Должность с указаниеморганизации | Адресорганизации(в т.ч. за границей) |
| поступления | ухода |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

12. Государственные награды, иные награды и знаки отличия

13. Ваши близкие родственники (отец, мать, братья, сестры и дети), а также муж (жена), в том числе бывшие.

Если родственники изменяли фамилию, имя, отчество, необходимо также указать их прежние фамилию, имя, отчество.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Степень родства | Фамилия, имя,отчество | Год, число, месяц и место рождения | Место работы (наименование и адрес организации), должность | Домашний адрес (адрес регистрации, фактического проживания) |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

14. Ваши близкие родственники (отец, мать, братья, сестры и дети), а также муж (жена), в том числе бывшие, постоянно проживающие за границей и (или) оформляющие документы для выезда на постоянное место жительства в другое государство

(фамилия, имя, отчество,

с какого времени они проживают за границей)

15. Пребывание за границей (когда, где, с какой целью)

16. Отношение к воинской обязанности и воинское звание

17. Домашний адрес (адрес регистрации, фактического проживания), номер телефона (либо иной вид связи)

18. Паспорт или документ, его заменяющий

(серия, номер, кем и когда выдан)

19. Наличие заграничного паспорта

(серия, номер, кем и когда выдан)

20. Номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования (если имеется)

21. ИНН (если имеется)

22. Дополнительные сведения (участие в выборных представительных органах, другая информация, которую желаете сообщить о себе)

23. Мне известно, что сообщение о себе в анкете заведомо ложных сведений и мое несоответствие квалификационным требованиям могут повлечь отказ в участии в конкурсе и приеме на должность, поступлении на государственную гражданскую службу Российской Федерации или на муниципальную службу в Российской Федерации.

На проведение в отношении меня проверочных мероприятий согласен (согласна).

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| “ |  | ” |  | 20 |  |  г. Подпись |  |

|  |  |
| --- | --- |
| М.П. | Фотография и данные о трудовой деятельности, воинской службе и об учебе оформляемого лица соответствуют документам, удостоверяющим личность, записям в трудовой книжке, документам об образовании и воинской службе. |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| “ |  | ” |  | 20 |  |  г. |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  | (подпись, фамилия работника кадровой службы) |

Приложение №2

**ЗАКЛЮЧЕНИЕ
медицинского учреждения о наличии (отсутствии) заболевания,
препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу Российской Федерации и муниципальную службу или ее прохождению**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| от “ |  | ” |  | 20 |  | г. |

1. Выдано

(наименование и адрес учреждения здравоохранения)

2. Наименование, почтовый адрес государственного органа, органа муниципального образования [[1]](#footnote-1)\*, куда представляется Заключение

3. Фамилия, имя, отчество

(Ф.И.О. государственного гражданского служащего Российской Федерации, муниципального служащего либо лица, поступающего на государственную гражданскую службу Российской Федерации, муниципальную службу)

4. Пол (мужской/женский)\*

5. Дата рождения

6. Адрес места жительства

7. Заключение

Выявлено наличие (отсутствие) заболевания, препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу Российской Федерации (муниципальную службу) или ее прохождению \*.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
| (должность врача, выдавшего заключение) |  | (подпись) |  | (Ф.И.О.) |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Главный врач учреждения здравоохранения |  |  |  |
|  | (подпись) |  | (Ф.И.О.) |

М.П.

**Проект трудового договора**

**«ТРУДОВОЙ ДОГОВОР № \_\_\_\_\_\_**

**«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года г. Валдай**

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

**1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА**

1.1. **Муниципальный служащий ("Работник")** принимается на ***муниципальную службу (работу)*** в ***Администрацию Валдайского муниципального района*** и принимает на себя выполнение обязанностей по должности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Администрации муниципального района**.**

1.2. Работа по договору является для **Муниципального служащего (Работника)** основным местом работы.

1.3. Договор заключается на неопределенный срок (бессрочный).

1.4. В Реестре должностей муниципальной службы в Администрации Валдайского муниципального района должность, замещаемая **Муниципальным служащим**, отнесена к старшей группе должностей.

1.5. Дата начала работы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1.6. **Муниципальный служащий** **(Работник)** принят без испытания.

1.7. **Муниципальный служащий (Работник)** непосредственноподчиняется\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.Его указания в рамках должностной инструкции являются для **Муниципального служащего (Работника)** обязательными.

**2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОГО СЛУЖАЩЕГО (РАБОТНИКА)**

**Муниципальный служащий (Работник) принимает на себя следующие обязательства по отношению к Работодателю:**

2.1. Добросовестно выполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него договором и должностной инструкцией, выполнять распоряжения, инструкции, другие локальные правовые акты **Работодателя**.

2.2. Выполнять распоряжения **Работодателя** и непосредственного руководителя в полном объеме и в установленные сроки.

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

Соблюдать кодекс этики и служебного поведения муниципальных служащих Администрации Валдайского муниципального района.

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

2.5. Бережно относиться к имуществу **Работодателя** (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у **Работодателя**, если **Работодатель** несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, принимать меры к предотвращению ущерба.

2.6. Возвратить при прекращении трудовых отношений служебное удостоверение, а также материально-технические средства, переданные **Муниципальному служащему (Работнику) Работодателем** для выполнения трудовых обязанностей.

**Муниципальный служащий (Работник) имеет право:**

2.7. На предоставление ему работы, обусловленной договором.

2.8. На полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда.

2.9. На своевременную и в полном объеме выплату заработной платы.

2.10. На обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральным законодательством.

2.11. На возмещение вреда, причиненного **Муниципальному служащему (Работнику)** в связи с исполнением трудовых обязанностей.

2.12. На отдых, обеспечиваемый установлением соответствующей закону продолжительности рабочего времени, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней.

2.13. На ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью **30** календарных дней.

2.14. На ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу лет в соответствии с законодательством Российской Федерации о муниципальной службе и областными нормативными правовыми актами; иные дополнительные оплачиваемые отпуска, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации и областными нормативными правовыми актами.

2.15. Требовать от **Работодателя** соблюдения всех условий договора, действующего законодательства.

2.16. **Муниципальный служащий (Работник)** имеет также иные права, предоставленные ему законодательством.

***ОСНОВНЫЕ ПРАВА МУНИЦИПАЛЬНОГО СЛУЖАЩЕГО***

*(статья 11 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ*

″*О муниципальной службе в Российской Федерации*″)

Муниципальный служащий имеет право на:

1) ознакомление с документами, устанавливающими его права и обязанности по замещаемой должности муниципальной службы, критериями оценки качества исполнения должностных обязанностей и условиями продвижения по службе;

2) обеспечение организационно-технических условий, необходимых для исполнения должностных обязанностей;

3) оплату труда и другие выплаты в соответствии с трудовым законодательством, законодательством о муниципальной службе и трудовым договором (контрактом);

4) отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего (служебного) времени, предоставлением выходных дней и нерабочих праздничных дней, а также ежегодного оплачиваемого отпуска;

5) получение в установленном порядке информации и материалов, необходимых для исполнения должностных обязанностей, а также на внесение предложений о совершенствовании деятельности органа местного самоуправления, избирательной комиссии муниципального образования;

6) участие по своей инициативе в конкурсе на замещение вакантной должности муниципальной службы;

7) получение дополнительного профессионального образования в соответствии с муниципальным правовым актом за счет средств местного бюджета;

8) защиту своих персональных данных;

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

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

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

12) пенсионное обеспечение в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Муниципальный служащий, за исключением муниципального служащего, замещающего должность главы местной администрации по контракту, вправе с предварительным письменным уведомлением представителя нанимателя (работодателя) выполнять иную оплачиваемую работу, если это не повлечет за собой конфликт интересов и если иное не предусмотрено настоящим Федеральным законом

***ОСНОВНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОГО СЛУЖАЩЕГО***

(статья 12 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»)

1. Муниципальный служащий обязан:

1) соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, конституции (уставы), законы и иные нормативные правовые акты субъектов Российской Федерации, устав муниципального образования и иные муниципальные правовые акты и обеспечивать их исполнение;

2) исполнять должностные обязанности в соответствии с должностной инструкцией;

3) соблюдать при исполнении должностных обязанностей права, свободы и законные интересы человека и гражданина независимо от расы, национальности, языка, отношения к религии и других обстоятельств, а также права и законные интересы организаций;

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

5) поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения должностных обязанностей;

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

7) беречь государственное и муниципальное имущество, в том числе предоставленное ему для исполнения должностных обязанностей;

8) представлять в установленном порядке предусмотренные законодательством Российской Федерации сведения о себе и членах своей семьи;

9) сообщать представителю нанимателя (работодателю) о выходе из гражданства Российской Федерации в день выхода из гражданства Российской Федерации или о приобретении гражданства иностранного государства в день приобретения гражданства иностранного государства;

10) соблюдать ограничения, выполнять обязательства, не нарушать запреты, которые установлены настоящим Федеральным законом и другими федеральными законами;

11) уведомлять в письменной форме представителя нанимателя (работодателя) о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, и принимать меры по предотвращению подобного конфликта.

2. Муниципальный служащий не вправе исполнять данное ему неправомерное поручение. При получении от соответствующего руководителя поручения, являющегося, по мнению муниципального служащего, неправомерным, муниципальный служащий должен представить руководителю, давшему поручение, в письменной форме обоснование неправомерности данного поручения с указанием положений федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, законов и иных нормативных правовых актов субъекта Российской Федерации, муниципальных правовых актов, которые могут быть нарушены при исполнении данного поручения. В случае подтверждения руководителем данного поручения в письменной форме муниципальный служащий обязан отказаться от его исполнения. В случае исполнения неправомерного поручения муниципальный служащий и давший это поручение руководитель несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ**

**Работодатель принимает на себя следующие обязательства по отношению к**

**Муниципальному служащему (Работнику):**

3.1. Создать для **Муниципального служащего (Работника)** в соответствии с действующим законодательством об охране труда и санитарными нормами условия, необходимые для нормального исполнения **Муниципальным служащим (Работником)** вытекающих из договора обязанностей, предоставить в его распоряжение необходимые технические и материальные средства в исправном состоянии.

3.2. Осуществлять обязательное социальное страхование **Муниципального служащего (Работника)** в порядке, установленном федеральным законодательством.

3.3. Обеспечивать **Муниципальному служащему (Работнику)** своевременную и в полном объеме выплату заработной платы.

3.4. Знакомить **Муниципального служащего (Работника)** под роспись с принимаемыми локальными правовыми актами, непосредственно связанными с его трудовой деятельностью.

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

**Работодатель имеет право:**

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

3.7. Оценивать качество работы **Муниципального служащего (Работника)**, контролировать его работу по срокам, объему.

3.8. Поощрять **Муниципального служащего (Работника)** за добросовестный эффективный труд.

3.9. Изменять по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (структурная реорганизация, другие причины), определенные сторонами условия договора, за исключением изменения трудовой функции (должности) **Муниципального служащего (Работника)** в порядке,предусмотренном трудовым законодательством.

3.10. Привлекать **Муниципального служащего (Работника)** к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном законодательством.

**4. ОПЛАТА ТРУДА**

4.1. **Муниципальному служащему (Работнику)** устанавливается должностной оклад в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *рублей* в месяц с последующим его изменением в соответствии с областными и районными нормативными правовыми актами;

4.2. **Муниципальному служащему (Работнику)** устанавливаются надбавки и премии в соответствии с ***распорядительными актами Администрации Валдайского муниципального района***.

*-ежемесячная надбавка за выслугу лет на муниципальной службе;*

*-ежемесячное денежное поощрение;*

*-ежемесячная надбавка за особые условия муниципальной службы*

*-ежемесячная квалификационная надбавка (за профессиональные знания и навыки);*

*-премии по результатам работы (за выполнение особо важных и сложных заданий);*

*-единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальная помощь;*

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

4.3. Заработная плата выплачивается **Муниципальному служащему (Работнику)** не реже, чем два раза в месяц- 2 и 16 числа каждого месяца.

**5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН**

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

1. ***ОСНОВАНИЯ ПРЕКРАЩЕНИЯ ДОГОВОРА***

(статья 19 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»)

1. Помимо оснований для расторжения трудового договора, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, трудовой договор с муниципальным служащим может быть также расторгнут по инициативе представителя нанимателя (работодателя) в случае:

1) достижения предельного возраста, установленного для замещения должности муниципальной службы;

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

3) несоблюдения ограничений и запретов, связанных с муниципальной службой и установленных статьями 13, 14, 14.1 и 15 настоящего Федерального закона;

4) применения административного наказания в виде дисквалификации.

2. Допускается продление срока нахождения на муниципальной службе муниципальных служащих, достигших предельного возраста, установленного для замещения должности муниципальной службы. Однократное продление срока нахождения на муниципальной службе муниципального служащего допускается не более чем на один год.

1. **ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

7.1. Вслучае возникновения спора между сторонами все вопросы подлежат урегулированию путем переговоров. Если спор не может быть урегулирован таким образом, он подлежит разрешениюв порядке, предусмотренном действующим законодательством.

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

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

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

**8. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ УСЛОВИЯ**

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

**9. РЕКВИЗИТЫ СТОРОН:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Администрация Валдайского муниципального района** |  | **Муниципальный служащий (Работник)** |

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

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

## АДМИНИСТРАЦИЯ ВАЛДАЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

### П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

30.09.2019 № 1703

**О создании группы контроля**

В целях организации контроля за выполнением мероприятий по гражданской обороне в ходе проведения штабной тренировки по гражданской обороне 01-02 октября 2019 года и представления донесений в группу контроля Главного управления МЧС России по Новгородской области:

1. Назначить группу контроля в составе:

Литягин С.В. – главный специалист по делам ГО и ЧС Администрации муниципального района, руководитель группы;

Воздвиженский Ф.В.– начальник (главный диспетчер) единой дежурно- диспетчерской службы Валдайского муниципального района;

Дворцов А.Г. – главный специалист отдела по физической культуре и спорту Администрации муниципального района.

2. Помещением для работы группы контроля определить кабинет №109 в здании Администрации муниципального района.

3. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя Главы администрации муниципального района Карпенко.А.Г.

4. Постановление вступает в силу со дня принятия.

5. Опубликовать постановление в бюллетене «Валдайский Вестник» и разместить на официальном сайте Администрации Валдайского муниципального района в сети «Интернет».

**Глава муниципального района Ю.В.Стадэ**

## АДМИНИСТРАЦИЯ ВАЛДАЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

### П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

30.09.2019 № 1708

О внесении изменений в Положение о проведении ежегодного конкурса «Лучшее

территориальное общественное самоуправление Валдайского муниципального района»

Администрация Валдайского муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести изменения в Положение о проведении ежегодного конкурса «Лучшее территориальное общественное самоуправление Валдайского муниципального района», утвержденное постановлением Администрации Валдайского муниципального района от 12.03.2019 №403:

1.1. Изложить подпункт 3.5.3 пункта 3.5 в редакции:

«3.5.3. Информацию о деятельности ТОС, содержащую следующие сведения:

наличие плана деятельности ТОС;

работа органа ТОС по вовлечению жителей в процесс принятия решений, в том числе количество проведенных собраний (советов, конференций, заседаний) органа ТОС с приложением копий протоколов, а также участие членов ТОС в собраниях, конференциях, совещаниях и заседаниях, проводимых органами местного самоуправления Валдайского муниципального района и Правительство Новгородской области;

проведение субботников с активным участием населения по уборке общественных мест, прилегающих к домовладениям территорий, по благоустройству и озеленению территорий;

наличие реализованных в конкурсном году проектов;

взаимодействие ТОС с органами власти различного уровня и участие в работе совещательных органов (комиссий, советов и пр.), участие в правотворческой деятельности органов местного самоуправления муниципального образования;

освещение информации о деятельности и достижениях ТОС в СМИ, на сайтах администраций сельских поселений и района, а также в социальных сетях;

проведение культурных, спортивных, оздоровительных и иных социально-культурных мероприятий, мероприятий по оказанию поддержки социально уязвимым группам населения; сохранение исторического и культурного наследия, народных традиций и промыслов, развитие туризма; благоустройство территории и охрана природы;

привлечение внебюджетных средств на осуществление деятельности ТОС, объемы привлеченного внебюджетного финансирования;

участие в решении иных вопросов, затрагивающих интересы территории проживания.»;

1.2. Изложить подпункт 4.8.2 пункта 4.8 в редакции:

«4.8.2. Деятельность органов ТОС оценивается конкурсной комиссией по балльной системе по следующим критериям:

наличие плана деятельности ТОС – 5 баллов;

количество проведенных собраний (советов, конференций, заседаний) органа ТОС – по 1 баллу за каждое мероприятие;

количество участия членов ТОС в собраниях, конференциях, совещаниях и заседаниях, проводимых органами местного самоуправления Валдайского муниципального района и Правительство Новгородской области – по 2 балла за каждое участие в мероприятии;

количество проведенных субботников – по 1 баллу за каждый субботник;

наличие реализованных в конкурсном году – 5 баллов;

взаимодействие ТОС с органами власти различного уровня и участие в работе совещательных органов (комиссий, советов и пр.) – по 1 баллу за участие;

участие в правотворческой деятельности органов местного самоуправления муниципального образования – по 5 баллов за разработанный и направленный в органы местного самоуправления для рассмотрения проект нормативного правового акта;

освещение информации о деятельности и достижениях ТОС: в СМИ - по 5 баллов за каждую статью о работе ТОС или упоминание участия членов ТОС в мероприятиях;

на сайтах администраций сельских поселений и района – по 3 балла за пост;

в социальных сетях – за наличие группы в социальной сети – 5 баллов, и по 1 баллу за каждый пост в группе;

проведение культурных, спортивных, оздоровительных и иных социально-культурных мероприятий, мероприятий по оказанию поддержки социально уязвимым группам населения; сохранение исторического и культурного наследия, народных традиций и промыслов, развитие туризма; благоустройство территории и охрана природы – по 1 баллу за каждое мероприятие

привлечение внебюджетных средств на осуществление деятельности ТОС – 5 баллов, если внебюджетные средства привлекались;

участие в решении иных вопросов, затрагивающих интересы территории проживания – по 1 баллу за участие.».

2. Опубликовать постановление в бюллетене «Валдайский Вестник» и разместить на официальном сайте Администрации Валдайского муниципального района в сети «Интернет».

**Глава муниципального района Ю.В.Стадэ**

## АДМИНИСТРАЦИЯ ВАЛДАЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

### П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

02.10.2019 № 1721

**О внесении изменений в муниципальную программу Валдайского района «Развитие культуры**

**в Валдайском муниципальном районе (2017-2021 годы)»**

Администрация Валдайского муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести изменения в муниципальную программу Валдайского района «Развитие культуры в Валдайском муниципальном районе (2017-2021 годы)», утвержденную постановлением Администрации Валдайского муниципального района от 16.11.2016 №1814:

1.1. Дополнить пункт 4 паспорта муниципальной программы строками 1.1.10-1.1.16 следующего содержания:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Задачи программы, наименование и единица измерения целевого показателя** | **Значения целевого показателя по годам** |
| **2017 год** | **2018 год** | **2019 год** | **2020 год** | **2021 год** |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| «1.1.10. | Показатель 10. Увеличение посещаемости учреждений культуры (%) |  |  | 101 | 103 | 106 |
| 1.1.11. | Показатель 11. Увеличение посещаемости киносеансов в Валдайском муниципальном районе (%) |  |  | 105 | 110 | 115 |
| 1.1.12. | Показатель 12. Увеличение посещаемости киносеансов национальных фильмов в Валдайском муниципальном районе (%) |  |  | 101 | 102 | 104 |
| 1.1.13. | Показатель 13. Количество творческих коллективов и исполнителей, задействованных в реализации творческих проектов (чел.) |  |  | 110 | 112 | 115 |
| 1.1.14. | Показатель 14. Количество проведенных межрегиональных творческих проектов (ед.) |  |  | 2 | 2 | 3 |
| 1.1.15. | Показатель 15. Количество реализованных ежегодных выставочных проектов новгородских авторов, художников и творческих объединений (ед.) |  |  | 1 | 1 | 1 |
| 1.1.16. | Показатель 16. Количество организованных выставок, направленных на популяризацию культурно-исторического наследия (ед.) |  |  | 1 | 1 | 1 |

»;

1.2. Изложить пункт 7 паспорта муниципальной программы в редакции:

«7. Ожидаемые конечные результаты реализации муниципальной программы:

увеличение посещаемости учреждений культуры к 2021 году на 6% по отношению к уровню 2018 года (100%);

увеличение посещаемости киносеансов в Валдайском муниципальном районе к 2021 году на 15% по отношению к уровню 2018 года (100%);

увеличение посещаемости киносеансов национальных фильмов в Валдайском муниципальном районе к 2021 году на 4% по отношению к уровню 2018 года (100%);

увеличение количества творческих коллективов и исполнителей, задействованных в реализации творческих проектов к 2021 году на 8 человек по отношению к уровню 2018 года (107чел.);

увеличение количества проведенных межрегиональных творческих проектов к 2021 году на 1 единицу по отношению к уровню 2018 года (2 ед.).»;

1.3. Дополнить пункт 2 паспорта подпрограммы «Культура Валдайского района», строками 1.10 -1.16 следующего содержания:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Задачи подпрограммы, наименование и единица измерения целевого показателя** | **Значения целевого показателя по годам** |
| **2017 год** | **2018 год** | **2019 год** | **2020 год** | **2021 год** |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| «1.10. | Показатель 10. Увеличение посещаемости учреждений культуры (%) |  |  | 101 | 103 | 106 |
| 1.11. | Показатель 11. Увеличение посещаемости киносеансов в Валдайском муниципальном районе (%) |  |  | 105 | 110 | 115 |
| 1.12. | Показатель 12. Увеличение посещаемости киносеансов национальных фильмов в Валдайском муниципальном районе (%) |  |  | 101 | 102 | 104 |
| 1.13. | Показатель 13. Количество творческих коллективов и исполнителей, задействованных в реализации творческих проектов (чел.) |  |  | 110 | 112 | 115 |
| 1.14. | Показатель 14. Количество проведенных межрегиональных творческих проектов (ед.) |  |  | 2 | 2 | 3 |
| 1.15. | Показатель 15. Количество реализованных ежегодных выставочных проектов новгородских авторов, художников и творческих объединений (ед.) |  |  | 1 | 1 | 1 |
| 1.16. | Показатель 16. Количество организованных выставок, направленных на популяризацию культурно-исторического наследия (ед.) |  |  | 1 | 1 | 1 |

»;

1.4. Изложить пункт 5 паспорта подпрограммы «Культура Валдайского района» в редакции:

«5. Ожидаемые конечные результаты реализации подпрограммы:

увеличение посещаемости учреждений культуры к 2021 году на 6% по отношению к уровню 2018 года (100%);

увеличение посещаемости киносеансов в Валдайском муниципальном районе к 2021 году на 15% по отношению к уровню 2018 года (100%);

увеличение посещаемости киносеансов национальных фильмов в Валдайском муниципальном районе к 2021 году на 4% по отношению к уровню 2018 года (100%);

увеличение количества творческих коллективов и исполнителей, задействованных в реализации творческих проектов к 2021 году на 8 человек по отношению к уровню 2018 года (107 чел.);

увеличение количества проведенных межрегиональных творческих проектов к 2021 году на 1 единицу по отношению к уровню 2018 года (2ед.).»;

1.5. Изложить строки 1.51-1.57 мероприятий подпрограммы «Культура Валдайского района» в прилагаемой редакции.

2. Контроль за выполнением постановления возложить на первого заместителя Главы администрации муниципального района Рудину О.Я.

3. Опубликовать постановление в бюллетене «Валдайский Вестник» и разместить на официальном сайте Администрации Валдайского муниципального района в сети «Интернет».

**Глава муниципального района Ю.В.Стадэ**

Приложение

к постановлению Администрации муниципального района

от 02.10.2019 № 1721

**Мероприятия подпрограммы «Культура Валдайского района»**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование мероприятия** | **Исполнитель** | **Срок реализации** | **Целевой показатель (номер целевого показателя из паспорта муниципальной программы)** | **Источник финансирования** | **Объем финансирования средств по годам (тыс.руб.)** |
| **2017 год** | **2018 год** | **2019 год** | **2020 год** | **2021 год** |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
| 1.51. | Организация участия мастеров декоративного творчества в выставке-ярмарке народных художественных промыслов России «Ладья»  | комитет культуры и туризма | 2019-2021 годы | 1.9, 1.13, 1.15 | бюджет муниципального района |  |  | - | - | - |
| 1.52. | Организация тематических выставок-ярмарок народных художественных промыслов на территории Валдайского района | комитет культуры и туризма | 2019-2021 годы | 1.9, 1.10, 1.14, 1.16 | бюджет муниципального района |  |  | - | - | - |
| 1.53. | Включение мест традиционного бытования народных промыслов в туристические маршруты по Новгородской области и межрегиональные туристические маршруты | комитет культуры и туризма | 2019-2021 годы | 1.9 | бюджет муниципального района |  |  | - | - | - |
| 1.54. | Содействие в оснащении учреждений дополнительного образования детей в сфере культуры учебно-методическими комплектами по приобщению детей к народным художественным промыслам, включающим в себя изделия народных художественных промыслов, в целях популяризации народных художественных промыслов России | комитет культуры и туризма | 2019-2021 годы | 1.9 | бюджет муниципального района |  |  | - | - | - |
| 1.55. | Проведение конкурсов профессионального мастерства среди мастеров народных художественных промыслов | комитет культуры и туризма | 2019-2021 годы | 1.9 | бюджет муниципального района |  |  | - | - | - |
| 1.56. | Содействие в организации проведения кинофестивалей, акций, торжественных мероприятий, посвященных премьерным кинопоказам | комитет культуры и туризма | 2019-2021 годы | 1.11, 1.12 | бюджет муниципального района |  |  | - | - | - |
| 1.57. | Предоставление бесплатных посещений киносеансов отдельным категориям граждан | комитет культуры и туризма | 2019-2021 годы | 1.11, 1.12 | бюджет муниципального района |  |  | - | - | - |

## АДМИНИСТРАЦИЯ ВАЛДАЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

### П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

03.10.2019 № 1722

**О внесении изменений в муниципальную программу «Управление муниципальными финансами Валдайского**

**муниципального района на 2014-2021 годы»**

Администрация Валдайского муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести изменения в муниципальную программу «Управление муниципальными финансами Валдайского муниципального района на 2014-2021 годы», утверждённую постановлением Администрации Валдайского муниципального района от 15.11.2013 №1681:

1.1. Изложить пункт 7 паспорта муниципальной программы в редакции:

«7. Объёмы и источники финансирования муниципальной программы в целом и по годам реализации:

тыс. руб.

| **Год** | **Бюджет муниципального района** | **Областной бюджет** | **Бюджеты поселений** | **Всего** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 2014 | 6568,3500 |  |  | 6568,3500 |
| 2015 | 5897,7102 |  |  | 5897,7102 |
| 2016 | 7417,2000 |  |  | 7417,2000 |
| 2017 |  6717,16539 |  |  | 6717,16539 |
| 2018 |  8011,25864 | 73,92000 |  | 8085,17864  |
| 2019 | 8173,76365 | 76,93000 |  | 8250,69365 |
| 2020 | 8168,49938 | 40,93000 |  | 8209,42938 |
| 2021 | 8342,49938 | 40,93000 |  | 8383,42938 |
| **Всего** | **59296,44664** | **232,71000** |  | **59529,15664** |

»;

1.2. Изложить строку 1.1 мероприятий муниципальной программы в прилагаемой редакции (приложение 1);

1.3. Изложить пункт 4 паспорта подпрограммы «Организация и обеспечение осуществления бюджетного процесса, управление муниципальным долгом муниципального района» в редакции:

«4.Объёмы и источники финансирования подпрограммы в целом и по годам реализации:

 тыс. руб.

|  |  |
| --- | --- |
| **Год** | **Источник финансирования** |
| **бюджет муниципального района** | **областной бюджет** | **бюджеты поселений** | **внебюджетные средства** | **Всего** |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|  2014 | 6453,3500 |  |  |  | 6453,3500 |
|  2015 | 5767,0692 |  |  |  | 5767,0692 |
|  2016 | 7272,2000 |  |  |  | 7272,2000 |
|  2017 | 6510,16539 |  |  |  | 6510,16539 |
|  2018 | 7911,25864 | 39,92000 |  |  | 7951,17864 |
|  2019 | 8073,76365 | 40,93000 |  |  | 8114,69365 |
|  2020 | 8068,49938 | 40,93000 |  |  | 8109,42938 |
|  2021 | 8242,49938 | 40,93000 |  |  | 8283,42938 |
|  **Всего:** | **58298,80564** | **162,71000** |  |  | **58461,51564** |

 »;

1.4. Изложить строку 1.2.2 мероприятий подпрограммы «Организация и обеспечение осуществления бюджетного процесса, управление муниципальным долгом» в прилагаемой редакции (приложение 2).

2. Опубликовать постановление в бюллетене «Валдайский Вестник» и разместить на официальном сайте Администрации Валдайского муниципального района в сети «Интернет».

**Глава муниципального района Ю.В.Стадэ**

Приложение 1

к постановлению Администрации муниципального района

от 03.10.2019 № 1722

**Мероприятия муниципальной программы**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование мероприятия** | **Исполнитель** | **Срок реализации** | **Целевой показатель (номер целевого показателя из паспорта муниципальной программы)** | **Источник финансирования** | **Объем финансирования по годам (тыс. руб.)** |
| **2014** | **2015** | **2016** | **2017** | **2018** | **2019** | **2020** | **2021** |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 |
| 1.1. | Реализация подпрограммы «Организация и обеспечение осуществления бюджетного процесса, управление муниципальным долгом в муниципальном районе»  | комитет | 2014-2021 годы | 1.1.1-1.1.21 | бюджет муниципального района | 6453,3500 | 5767,0692 | 7272,2000 | 6510,16539 | 7911,25864 | 8073,76365 | 8068,49938 | 8242,49938 |
|  |  |  |  |  | областной бюджет |  |  |  |  | 39,92000 | 40,93000 | 40,93000 | 40,93000 |

Приложение 2

к постановлению Администрации муниципального района

от 03.10.2019 № 1722

|  |
| --- |
|  |
| **№ п/п** | **Наименование мероприятия** | **Исполнитель** | **Срок реализации** | **Целевой показатель (номер целевого показателя из паспорта подпрограммы)** | **Источникфинансирования** | **Объем финансирования по годам (тыс. руб.)** |
| **2014** | **2015** | **2016** | **2017** | **2018** | **2019** | **2020** | **2021** |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 |
| 1.2.2. | Перечисление необходимого объема денежных средств на обслуживание и погашение муниципального долга  | комитет | 2014-2020 годы | 1.1 | бюджет муниципального района | 1167,0000 | 496,53417 | 1597,0000 | 935,24274 | 1564,53781 | 1972,727 | 2017,00 | 2191,00 |

## АДМИНИСТРАЦИЯ ВАЛДАЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

### П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

03.10.2019 № 1725

**Об утверждении Порядка формирования перечня налоговых расходов Валдайского муниципального**

**района и оценки налоговых расходов Валдайского муниципального района**

В соответствии со статьей 174.3 Бюджетного кодекса Российской Федерации Администрация Валдайского муниципального района
**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок формирования перечня налоговых расходов Валдайского муниципального района и оценки налоговых расходов Валдайского муниципального района.

2. Постановление вступает в силу с 1 января 2020 года.

3. Комитету финансов Администрации Валдайского муниципального района до 1 ноября 2019 года обеспечить утверждение методик оценки эффективности налоговых расходов Валдайского муниципального района кураторами налоговых расходов.

4. Опубликовать постановление в бюллетене «Валдайского Вестник» и разместить на официальном сайте Администрации Валдайского муниципального района в сети «Интернет».

**Глава муниципального района Ю.В.Стадэ**

УТВЕРЖДЕН

постановлением Администрации муниципального района
от 03.10.2019 № 1725

**Порядок
формирования перечня налоговых расходов Валдайского муниципального района и оценки налоговых расходов Валдайского**

**муниципального района**

1. Общие положения

1. Порядок формирования перечня налоговых расходов Валдайского муниципального района и оценки налоговых расходов Валдайского муниципального района (далее – Порядок) определяет процедуру формирования перечня налоговых расходов Валдайского муниципального района, реестра налоговых расходов Валдайского муниципального района и методику оценки налоговых расходов Валдайского муниципального района (далее - налоговые расходы).

Под оценкой налоговых расходов в целях настоящего Порядка понимается оценка объемов и оценка эффективности налоговых расходов.

1.2. В целях Порядка применяются следующие понятия и термины:

налоговые расходы - выпадающие доходы бюджета Валдайского муниципального района, обусловленные налоговыми льготами, освобождениями и иными преференциями по налогам, сборам, предусмотренными в качестве мер муниципальной поддержки в соответствии с целями муниципальных программ Валдайского муниципального района и (или) целями социально-экономической политики Валдайского муниципального района, не относящимися к муниципальным программам Валдайского муниципального района;

куратор налогового расхода - ответственный исполнитель муниципальной программы Валдайского муниципального района, орган местного самоуправления, ответственный в соответствии с полномочиями, установленными нормативными правовыми актами, за достижение соответствующих налоговому расходу целей муниципальной программы Валдайского муниципального района (ее структурных элементов) и (или) целей социально-экономического развития Валдайского муниципального района, не относящихся к муниципальным программам Валдайского муниципального района;

нераспределенные налоговые расходы - налоговые расходы, соответствующие целям социально-экономической политики Валдайского муниципального района, реализуемым в рамках нескольких муниципальных программ Валдайского муниципального района (муниципальных программ Валдайского муниципального района и непрограммных направлений деятельности);

социальные налоговые расходы - целевая категория налоговых расходов, включающая налоговые расходы, предоставляемые отдельным социально незащищенным группам населения, социально ориентированным некоммерческим организациям, а также организациям, целью деятельности которых является поддержка населения;

технические (финансовые) налоговые расходы - целевая категория налоговых расходов, включающая налоговые расходы, предоставляемые в целях уменьшения расходов налогоплательщиков, финансовое обеспечение которых осуществляется в полном объеме или частично за счет бюджета Валдайского муниципального района;

стимулирующие налоговые расходы - целевая категория налоговых расходов, включающая налоговые расходы, предоставляемые в целях стимулирования экономической активности субъектов предпринимательской деятельности и последующего увеличения объема налогов, сборов, задекларированных для уплаты получателями налоговых расходов, в бюджет Валдайского муниципального района;

нормативные характеристики налогового расхода - наименование налогового расхода, категории получателей, условия предоставления, срок действия, целевая категория налогового расхода, а также иные характеристики, предусмотренные разделом I приложения к настоящему Порядку;

целевые характеристики налогового расхода - цели предоставления, показатели (индикаторы) достижения целей предоставления налогового расхода, а также иные характеристики, предусмотренные разделом II приложения к настоящему Порядку;

фискальные характеристики налогового расхода - сведения о численности фактических получателей, фактическом и прогнозном объеме налогового расхода, а также об объеме налогов, сборов, задекларированных для уплаты получателями налоговых расходов, в бюджет Валдайского муниципального района, а также иные характеристики, предусмотренные разделом III приложения к настоящему Порядку;

перечень налоговых расходов - свод (перечень) налоговых расходов в разрезе муниципальных программ Валдайского муниципального района, их структурных элементов, а также направлений деятельности, не входящих в муниципальные программы Валдайского муниципального района, кураторов налоговых расходов, либо в разрезе кураторов налоговых расходов (в отношении нераспределенных налоговых расходов), содержащий указания на обусловливающие соответствующие налоговые расходы положения (статьи, части, пункты, подпункты, абзацы) федеральных законов, иных нормативных правовых актов и международных договоров и сроки действия таких положений;

реестр налоговых расходов - совокупность данных о нормативных, фискальных и целевых характеристиках налоговых расходов, предусмотренных перечнем налоговых расходов;

паспорт налогового расхода - совокупность данных о нормативных, фискальных и целевых характеристиках налогового расхода.

1.3. В целях оценки налоговых расходов комитет финансов Администрации Валдайского муниципального района:

формирует перечень налоговых расходов;

ведет реестр налоговых расходов;

формирует оценку фактического объема налогового расхода за отчетный финансовый год, оценку объема налогового расхода на текущий финансовый год, очередной финансовый год и плановый период;

осуществляет обобщение результатов оценки эффективности налоговых расходов, проводимой кураторами налоговых расходов.

1.4. В целях оценки налоговых расходов главные администраторы доходов бюджета Валдайского муниципального района формируют и представляют в комитет финансов Администрации Валдайского муниципального района в отношении каждого налогового расхода данные о значениях фискальных характеристик соответствующего налогового расхода за год, предшествующий отчетному финансовому году, а также за шесть лет, предшествующих отчетному финансовому году.

1.5. В целях оценки налоговых расходов кураторы налоговых расходов:

формируют паспорта налоговых расходов, содержащие информацию по перечню согласно приложению к настоящему Порядку;

осуществляют оценку эффективности каждого курируемого налогового расхода и направляют результаты такой оценки в комитет финансов Администрации Валдайского муниципального района.

2. Формирование перечня налоговых расходов.

Формирование и ведение реестра налоговых расходов

2.1. Проект перечня налоговых расходов на очередной финансовый год и плановый период разрабатывается комитетом финансов Администрации Валдайского муниципального района ежегодно в срок до 25 марта текущего финансового года и направляется на согласование в комитет экономического развития Администрации Валдайского муниципального района, ответственным исполнителям муниципальных программ Валдайского муниципального района, а также иным органам и организациям, которых проектом перечня налоговых расходов предлагается закрепить в качестве кураторов налоговых расходов.

2.2. Указанные в подпункте 2.1 пункта 2 Порядка органы, организации в срок до 5 апреля текущего финансового года рассматривают проект перечня налоговых расходов на предмет распределения налоговых расходов по муниципальным программам Валдайского муниципального района, их структурным элементам, направлениям деятельности, не входящим в муниципальные программы Валдайского муниципального района, кураторам налоговых расходов, и в случае несогласия с указанным распределением направляют в комитет финансов Администрации Валдайского муниципального района предложения по уточнению такого распределения (с указанием муниципальной программы, ее структурного элемента, направления деятельности, не входящего в муниципальные программы, куратора расходов, к которым необходимо отнести каждый налоговый расход, в отношении которого имеются замечания).

В случае если предложения, указанные в абзаце первом настоящего пункта, предполагают изменение куратора налогового расхода, такие предложения подлежат согласованию с предлагаемым куратором налогового расхода.

В случае если результаты рассмотрения не направлены в комитет финансов Администрации Валдайского муниципального района в течение срока, указанного в абзаце первом настоящего пункта, проект перечня считается согласованным.

В случае если замечания к отдельным позициям проекта перечня не содержат конкретных предложений по уточнению распределения, указанных в абзаце первом настоящего пункта, проект перечня считается согласованным в отношении соответствующих позиций.

Согласование проекта перечня налоговых расходов в части позиций, изложенных идентично перечню налоговых расходов на текущий финансовый год и плановый период, не требуется, за исключением случаев внесения изменений в перечень муниципальных программ, структуру муниципальных программ и (или) изменения полномочий органов, организаций, указанных в пункте 6 Порядка, затрагивающих соответствующие позиции проекта перечня налоговых расходов.

При наличии разногласий по проекту перечня налоговых расходов комитет финансов Администрации Валдайского муниципального района в срок до 15 апреля текущего финансового года обеспечивает проведение согласительных совещаний с соответствующими органами, организациями.

Разногласия, не урегулированные по результатам совещаний, указанных в абзаце шестом настоящего пункта, в срок до 25 апреля текущего финансового года рассматриваются Первым заместителем Главы администрации муниципального района, к ведению которого отнесены вопросы разработки и реализации налоговой политики.

2.3. В срок не позднее 7 рабочих дней после завершения процедур, указанных в подпункте 2.2 пункта 2 Порядка, перечень налоговых расходов считается сформированным и размещается на официальной сайте Администрации Валдайского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2.4. В случае внесения в текущем финансовом году изменений в перечень муниципальных программ, структуру муниципальных программ и (или) изменения полномочий органов, организаций, указанных в подпункте 2.1 пункта 2 Порядка, затрагивающих перечень налоговых расходов, кураторы налоговых расходов в срок не позднее 10 рабочих дней с даты соответствующих изменений направляют в комитет финансов Администрации Валдайского муниципального района соответствующую информацию для уточнения указанного перечня.

2.5. Уточненный перечень налоговых расходов формируется в срок до 1 октября текущего финансового года (в случае уточнения структуры муниципальных программ в рамках формирования проекта решения о бюджете Валдайского муниципального района на очередной финансовый год и плановый период) и до 15 декабря текущего финансового года (в случае уточнения структуры муниципальных программ в рамках рассмотрения и утверждения проекта решения о бюджете Валдайского муниципального района на очередной финансовый год и плановый период).

2.6. Реестр налоговых расходов формируется и ведется в порядке, установленном комитетом финансов Администрации Валдайского муниципального района.

**3. Оценка эффективности налоговых расходов**

3.1. Методики оценки эффективности налоговых расходов формируются кураторами соответствующих налоговых расходов и утверждаются ими по согласованию с комитетом финансов Администрации Валдайского муниципального района и комитетом экономического развития Администрации Валдайского муниципального района.

3.2. В целях оценки эффективности налоговых расходов:

комитет финансов Администрации Валдайского муниципального района ежегодно в срок до 20 июня формирует и направляет кураторам налоговых расходов оценку фактического объема налоговых расходов за отчетный финансовый год, оценку объемов налоговых расходов на текущий финансовый год, очередной финансовый год и плановый период, а также данные о значениях фискальных характеристик за год, предшествующий отчетному финансовому году;

кураторы налоговых расходов на основе сформированного и размещенного в соответствии с подпунктом 2.3 пункта 2 Порядка перечня налоговых расходов и информации, указанной в абзаце втором пункта, формируют паспорта налоговых расходов и в срок до 15 июля представляют их в комитет финансов Администрации Валдайского муниципального района.

3.3. Оценка эффективности налоговых расходов (в том числе нераспределенных) осуществляется кураторами соответствующих налоговых расходов и включает:

оценку целесообразности предоставления налоговых расходов;

оценку результативности налоговых расходов.

3.4. Критериями целесообразности осуществления налоговых расходов являются:

соответствие налоговых расходов (в том числе нераспределенных) целям и задачам муниципальных программ (их структурных элементов) или иным целям социально-экономической политики Валдайского муниципального района (в отношении непрограммных налоговых расходов);

востребованность льготы, освобождения или иной преференции.

Невыполнение хотя бы одного из указанных критериев свидетельствует о недостаточной эффективности рассматриваемого налогового расхода. В этом случае куратору налоговых расходов надлежит рекомендовать рассматриваемый налоговый расход к отмене, либо сформулировать предложения по совершенствованию механизма ее действия.

3.5. Оценка результативности производится на основании влияния налогового расхода на результаты реализации соответствующей муниципальной программы (ее структурных элементов) либо достижение целей муниципальной политики, не отнесенных к действующим муниципальным программам, и включает оценку бюджетной эффективности налогового расхода.

3.6. В качестве критерия результативности определяется не менее одного показателя (индикатора):

муниципальной программы или ее структурных элементов (цели муниципальной политики, не отнесенной к муниципальным программам), на значение которого оказывает влияние рассматриваемый налоговый расход;

иного показателя (индикатора), непосредственным образом связанного с целями муниципальной программы или ее структурных элементов (целями муниципальной политики, не отнесенными к муниципальным программам).

3.7. Оценке подлежит вклад соответствующего налогового расхода в изменение значения соответствующего показателя (индикатора) как разница между значением показателя с учетом наличия налогового расхода и без его учета.

3.8. В целях проведения оценки бюджетной эффективности налоговых расходов осуществляется:

3.8.1. Сравнительный анализ результативности налоговых расходов с альтернативными механизмами достижения поставленных целей и задач, включающий сравнение затратности альтернативных возможностей с текущим объёмом налоговых расходов, рассчитывается удельный эффект (прирост показателя (индикатора) на 1 рубль налоговых расходов и на 1 рубль бюджетных расходов (для достижения того же эффекта) в случае применения альтернативных механизмов).

В целях настоящего пункта в качестве альтернативных механизмов могут учитываться в том числе:

субсидии или иные формы непосредственной финансовой поддержки соответствующих категорий налогоплательщиков за счет средств бюджета Валдайского муниципального района;

предоставление муниципальных гарантий Валдайского муниципального района по обязательствам соответствующих категорий налогоплательщиков;

совершенствование нормативного регулирования и (или) порядка осуществления контрольно-надзорных функций в сфере деятельности соответствующих категорий налогоплательщиков;

3.8.2. Оценка совокупного бюджетного эффекта (самоокупаемости) налоговых расходов (в отношении стимулирующих налоговых расходов).

Оценка совокупного бюджетного эффекта (самоокупаемости) стимулирующих налоговых расходов определяется за период с начала действия налогового расхода или за 5 лет, предшествующих отчетному году, в случае если налоговый расход действует более 6 лет на момент проведения оценки эффективности, по следующей формуле[\*(1):](https://www.garant.ru/products/ipo/prime/doc/56662964/#1)

, ,

где:

  - объем налогов, сборов и платежей, задекларированных для уплаты получателями налоговых расходов, в консолидированный бюджет Валдайского муниципального района от j-го налогоплательщика - бенефициара налогового расхода в i-ом году.

В случае, если налоговый расход действует менее 6 лет на момент проведения оценки эффективности, объем налогов, сборов и платежей, задекларированных для уплаты получателями налоговых расходов, в консолидированный бюджет Валдайского муниципального района от налогоплательщиков -бенефициаров налогового расхода в отчетном году, текущем году, очередном году и (или) плановом периоде оценивается (прогнозируется) по данным куратора налогового расхода и комитета финансов Администрации Валдайского муниципального района;

- базовый объем налогов, сборов и платежей, задекларированных для уплаты получателями налоговых расходов, в консолидированный бюджет Валдайского муниципального района от j-го налогоплательщика - бенефициара налогового расхода в базовом году, рассчитываемый по формуле:

 ,

где:

 - объем налогов, сборов и платежей, задекларированных для уплаты получателями налоговых расходов, в консолидированный бюджет Валдайского муниципального района от j-го налогоплательщика - бенефициара налогового расхода в базовом году;

 - объем налоговых расходов по соответствующему налогу (иному платежу) в пользу j-го налогоплательщика - бенефициара налогового расхода в базовом году.

Под базовым годом понимается год, предшествующий году начала осуществления налогового расхода в пользу j-го налогоплательщика -бенефициара налогового расхода, либо шестой год, предшествующий отчетному году в случае, если налоговый расход осуществляется в пользу налогоплательщика-бенефициара налогового расхода более 6 лет;

номинальный темп прироста налоговых доходов консолидированного бюджета Валдайского муниципального района в i-ом году по отношению к базовому году, определяемый исходя из реального темпа роста валового внутреннего продукта согласно прогнозу социально-экономического развития Валдайского муниципального района на очередной финансовый год и плановый период, заложенному в основу решения о бюджете Валдайского муниципального района на очередной финансовый год и плановый период, а также целевого уровня инфляции, определяемого Центральным банком Российской Федерации на среднесрочную перспективу (4 процента);

 - количество налогоплательщиков-бенефициаров налогового расхода в i-ом году;

 - расчетная стоимость среднесрочных рыночных заимствований Валдайского муниципального района, принимаемая на уровне 7,5 процентов.

Куратор налогового расхода в рамках методики оценки эффективности налогового расхода вправе предусматривать дополнительные критерии оценки бюджетной эффективности налогового расхода.

3.9. По итогам оценки результативности формируется заключение:

о значимости вклада налоговых расходов в достижение соответствующих показателей (индикаторов);

о наличии (отсутствии) более результативных (менее затратных) альтернативных механизмов достижения поставленных целей и задач.

3.10. По результатам оценки эффективности соответствующих налоговых расходов куратор налогового расхода формулирует общий вывод о степени их эффективности и рекомендации о целесообразности их дальнейшего осуществления.

Используемые исходные данные, результаты оценки эффективности налоговых расходов и рекомендации по результатам такой оценки представляются ежегодно кураторами налоговых расходов в комитет финансов Администрации Валдайского муниципального района в срок до 10 августа текущего финансового года.

3.11. Результаты оценки налоговых расходов учитываются при оценке эффективности муниципальных программ в соответствии с Порядком разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ Валдайского муниципального района, утвержденным постановлением Администрации Валдайского муниципального района.

3.12. Комитет финансов Администрации Валдайского муниципального района обобщает результаты оценки и рекомендации по результатам оценки налоговых расходов.

Результаты указанной оценки учитываются при формировании основных направлений бюджетной, налоговой политики Валдайского муниципального района в части целесообразности сохранения (уточнения, отмены) соответствующих налоговых расходов в очередном финансовом году и плановом периоде.

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

Приложение

к Порядку формирования перечня налоговых расходов Валдайского

муниципального района и оценки налоговых расходов Валдайского

муниципального района

**Перечень
информации, включаемой в паспорт налогового расхода Валдайского муниципального района**

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование характеристики | Источник данных |
| I. Нормативные характеристики налогового расхода района (далее - налоговый расход) |
| 1. | Наименование налога, сбора, платежа, по которому предусматривается налоговый расход | перечень налоговых расходов |
| 2. | Наименование налогового расхода (содержание льготы, освобождения или иной преференции) | перечень налоговых расходов |
| 3. | Ссылка на положение (статья, часть, пункт, подпункт, абзац) федерального закона, иного нормативного правового акта, устанавливающее налоговый расход | перечень налоговых расходов |
| 4. | Категории получателей налогового расхода | перечень налоговых расходов |
| 5. | Условия предоставления налогового расхода | перечень налоговых расходов |
| 6. | Целевая категория налогового расхода | данные куратора налогового расхода (далее - куратор) |
| 7. | Дата начала действия налогового расхода | перечень налоговых расходов |
| 8. | Дата прекращения действия налогового расхода | перечень налоговых расходов |
| II. Целевые характеристики налогового расхода |
| 9. | Цели предоставления налогового расхода | данные куратора |
| 10. | Наименование муниципальной программы (непрограммного направления деятельности), в рамках которой реализуются цели предоставления налогового расхода | перечень налоговых расходов |
| 11. | Наименования структурных элементов муниципальной программы, в рамках которых реализуются цели предоставления налогового расхода | перечень налоговых расходов |
| 12. | Показатели (индикаторы) достижения целей предоставления налогового расхода, в том числе показатели муниципальной программы и ее структурных элементов | данные куратора |
| 13. | Фактические значения показателей (индикаторов) достижения целей предоставления налогового расхода, в том числе показателей муниципальной программы и ее структурных элементов | данные куратора |
| 14. | Прогнозные (оценочные) значения показателей (индикаторов) достижения целей предоставления налогового расхода, в том числе показателей муниципальной программы и ее структурных элементов, на текущий финансовый год, очередной финансовый год и плановый период | данные куратора |
| III. Фискальные характеристики налогового расхода |
| 15. | Фактический объем налогового расхода за год, предшествующий отчетному финансовому году (тыс. рублей) | данные главного администратора доходов, комитета финансов [\*(2)](https://www.garant.ru/products/ipo/prime/doc/56662964/#2) |
| 6. | Оценка фактического объема налогового расхода за отчетный финансовый год, оценка объема налогового расхода на текущий финансовый год, очередной финансовый год и плановый период (тыс. рублей) | данные комитета финансов  |
| 17. | Фактическая численность получателей налогового расхода в году, предшествующем отчетному финансовому году (единиц)[\*(3)](https://www.garant.ru/products/ipo/prime/doc/56662964/#3) | данные главного администратора доходов |
| 18. | Фактическая численность плательщиков налога, сбора и платежа, по которому предусматривается налоговый расход, в году, предшествующем отчетному финансовому году (единиц) | данные главного администратора доходов |
| 19. | Базовый объем налогов, сборов и платежа, задекларированных для уплаты получателями налоговых расходов, в консолидированный бюджет района по видам налогов, сборов и платежа за шесть лет, предшествующих отчетному финансовому году (тыс. рублей)2 | данные главного администратора доходов |
| 20. | Объем налогов, сборов и платежа, задекларированных для уплаты получателями соответствующего налогового расхода за шесть лет, предшествующих отчетному финансовому году (тыс. рублей)2 | данные главного администратора доходов |

**----------------------------------**

\*(1) расчет по приведенной формуле осуществляется в отношении налоговых расходов, перечень которых определяется комитетом финансов.

\*(2) В случаях и порядке, предусмотренных пунктом 11 Порядка формирования перечня налоговых расходов Валдайского муниципального района и оценки налоговых расходов Валдайского муниципального района.

\*(3) Информация подлежит формированию и представлению в отношении налоговых расходов, перечень которых определяется комитетом финансов.

## АДМИНИСТРАЦИЯ ВАЛДАЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

### П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

03.10.2019 № 1727

**О внесении изменений в Примерное положение об оплате труда работников**

**муниципальных учреждений, подведомственных комитету образования Администрации**

**Валдайского муниципального района**

На основании постановления Правительства Новгородской области от 02.09.2019 №353 «Об утверждении Положения о размере и порядке выплаты компенсации педагогическим работникам образовательных организаций, участвующим в проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования в рабочее время и освобожденным от основной работы на период проведения указанной государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования в Новгородской области» и приказа министерства образования Новгородской области от 03.09.2019 № 983 «Об утверждении Положения о размере и порядке выплаты компенсации работникам, привлекаемым к подготовке и проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования в рабочее время и освобожденным от основной работы на период проведения указанной государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования в Новгородской области» Администрация Валдайского муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ**:

1. Внести изменения в Примерное положение об оплате труда работников муниципальных учреждений, подведомственных комитету образования Администрации Валдайского муниципального района, утвержденное постановлением Администрации Валдайского муниципального района от 21.12.2017 №2647:

1.1. Дополнить пункт 1.1 словами:

«…приказом министерства образования Новгородской области от 03.09.2019 № 983 «Об утверждении Положения о размере и порядке выплаты компенсации работникам, привлекаемым к подготовке и проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования в рабочее время и освобожденным от основной работы на период проведения указанной государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования в Новгородской области» (далее приказ №983).»;

1.2. Дополнить пункт 3 подпунктом 3.6.4 следующего содержания:

«3.6.4. Выплаты работникам образовательных организаций, привлекаемым к подготовке и проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования производятся в соответствии с Положением о размере и порядке выплаты компенсации работникам, привлекаемым к подготовке и проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования в рабочее время и освобожденным от основной работы на период проведения указанной государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования в Новгородской области, утвержденным приказом №983.».

2. Постановление распространяется на правоотношения возникшие с 24 мая 2019 года.

1. Контроль за выполнением постановления возложить на первого заместителя Главы администрации муниципального района Рудину О.Я.
2. Опубликовать постановление в бюллетене «Валдайский Вестник» и разместить на официальном сайте Администрации Валдайского муниципального района в сети «Интернет».

**Глава муниципального района Ю.В.Стадэ**

**СОДЕРЖАНИЕ**

|  |  |
| --- | --- |
| Информационное сообщение……………………………………………………………………………………………………………………………………….. | 1 |
| Информационное сообщение | 1-7 |
| **Нормативная документация** |  |
| Постановление Администрации Валдайского муниципального района от 30.09.2019 № 1703 «О создании группы контроля»…………………….. | 7 |
| Постановление Администрации Валдайского муниципального района от 30.09.2019 № 1708 «О внесении изменений в Положение о проведении ежегодного конкурса «Лучшее территориальное общественное самоуправление Валдайского муниципального района»…………………….. | 7-8 |
| Постановление Администрации Валдайского муниципального района от 02.10.2019 № 1721 «О внесении изменений в муниципальную программу Валдайского района «Развитие культуры в Валдайском муниципальном районе (2017-2021 годы)»………………………………………….. | 8-9 |
| Постановление Администрации Валдайского муниципального района от 03.10.2019 № 1722 «О внесении изменений в муниципальную программу «Управление муниципальными финансами Валдайского муниципального района на 2014-2021 годы»………………………………………. | 9-10 |
| Постановление Администрации Валдайского муниципального района от 03.10.2019 № 1725 «Об утверждении Порядка формирования перечня налоговых расходов Валдайского муниципального района и оценки налоговых расходов Валдайского муниципального района»……………. | 10-13 |
| Постановление Администрации Валдайского муниципального района от 03.10.2019 № 1727 «О внесении изменений в Примерное положение об оплате труда работников муниципальных учреждений, подведомственных комитету образования Администрации Валдайского муниципального района»……………………………………………………………………………………………………………………………………………………….. | 14 |

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

«Валдайский Вестник». Бюллетень № 45 (329) от 04.10.2019

Учредитель: Дума Валдайского муниципального района

Утвержден решением Думы Валдайского муниципального района от 27.03.2014 № 289

Главный редактор: Глава Валдайского муниципального района Ю.В. Стадэ, телефон: 2-25-16

Адрес редакции: Новгородская обл., Валдайский район, г.Валдай, пр.Комсомольский, д.19/21

Отпечатано в МБУ «Административно-хозяйственное управление» (Новгородская обл., Валдайский район,

 г. Валдай, пр. Комсомольский, д.19/21 тел/факс 46-310(доб. 122)

Выходит по пятницам. Объем 14 п.л. Тираж 30 экз. Распространяется бесплатно.

1. \* Нужное подчеркнуть. [↑](#footnote-ref-1)