|  |  |
| --- | --- |
| **Учредитель:**Дума Солецкого муниципального округа**Издатель:**Администрация Солецкого муниципального округа**Адрес издателя:** 175040, г. Сольцы, пл. Победы, д.3 | **Главный редактор: Тимофеев М.В.****Адрес редакции:** 175040, г. Сольцы, пл. Победы, д.3**Тел\Факс:**8(81655) 31748**E-mail:** soleco@adminsoltcy.ru**Тираж:** 18 экз**.** |

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

Администрации муниципального округа

от 16.11.2023 № 2127

г. Сольцы

**О внесении изменений в Порядок заключения соглашений о предоставлении субсидии из бюджета Солецкого муниципального округа на осуществление капитальных вложений в объекты капитального строительства муниципальной собственности и приобретение объектов недвижимого имущества в муниципальную собственность Солецкого муниципального округа**

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, рассмотрев протест заместителя прокурора района от 31.10.2023 № 07-02-2023/246-23-20490016 Администрация Солецкого муниципального округа **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1.Протестзаместителя прокурора района от 31.10.2023 № 07-02-2023/246-23-20490016 удовлетворить.

2. Внести изменения в Порядок заключения соглашений о предоставлении субсидии из бюджета Солецкого муниципального округа на осуществление капитальных вложений в объекты капитального строительства муниципальной собственности и приобретение объектов недвижимого имущества в муниципальную собственность Солецкого муниципального округа, утвержденный постановлением Администрации муниципального округа от 26.07.2021 № 1047 (далее - Порядок):

1.1. Изложить:

1.1.1. подпункт 3.3. раздела 3 Порядка в редакции:

«3.3. В случае если по состоянию на 1 января года, следующего за отчетным, у муниципального бюджетного, автономного учреждения, (далее - Учреждение), остались не использованные в отчетном финансовом году остатки средств субсидии, предоставленной Учреждению из бюджета муниципального округа на осуществление капитальных вложений в объекты капитального строительства муниципальной собственности и приобретение объектов недвижимого имущества в муниципальную собственность Солецкого муниципального округа, то в очередном финансовом году, следующем за отчетным годом, неиспользованные остатки средств учитываются на лицевых счетах учреждения, открытых в Управлении федерального казначейства для учета операций с субсидиями на капитальные вложения.

По итогам отчетного года Учреждение представляет в Администрацию муниципального округа, осуществляющему функции и полномочия учредителя (далее - Учредитель), отчет об использовании субсидий на осуществление капитальных вложений в объекты капитального строительства муниципальной собственности и приобретение объектов недвижимого имущества в муниципальную собственность Солецкого муниципального округа.

Остатки средств, указанные в абзаце 1 подпункта 3.3. раздела 3 Порядка, могут быть использованы Учреждением на те же цели в очередном финансовом году при наличии потребности в этих средствах.

Для подтверждения потребности в неиспользованных остатках субсидии на осуществление капитальных вложений в объекты капитального строительства муниципальной собственности и приобретение объектов недвижимого имущества в муниципальную собственность Солецкого муниципального округа Учреждение в срок до 1 марта года, следующего за отчетным, направляет Учредителю письменное обоснование и подтверждающие документы.

Учредитель на основании представленных подтверждающих документов в срок не позднее 1 апреля года, следующего за отчетным принимает решение в форме постановления (распоряжения) о подтверждении потребности в неиспользованных остатках субсидии на осуществление капитальных вложений в объекты капитального строительства муниципальной собственности и приобретение объектов недвижимого имущества в муниципальную собственность Солецкого муниципального округа на те же цели в очередном финансовом году.

Постановление (распоряжение) о подтверждении потребности в неиспользованных остатках субсидии должно содержать информацию: наименование субсидии, код субсидии, направление расходования субсидии в разрезе кодов бюджетной классификации расходов, сумму неиспользованного остатка субсидии на осуществление капитальных вложений в объекты капитального строительства муниципальной собственности и приобретение объектов недвижимого имущества в муниципальную собственность Солецкого муниципального округа по состоянию на 01 января очередного финансового года, сумму разрешенного к использованию остатка и сумму неиспользованного остатка, потребность в котором не подтверждена.

Остатки средств, потребность в которых не подтверждена, подлежат возврату в доход бюджета муниципального округа в срок до 01 марта очередного финансового года.

В случае если Учреждение не возвратило неподтвержденные остатки средств субсидии на осуществление капитальных вложений в объекты капитального строительства муниципальной собственности и приобретение объектов недвижимого имущества в муниципальную собственность Солецкого муниципального округа, взыскание производится в Порядке взыскания в бюджет Солецкого муниципального округа неиспользованных остатков субсидий, предоставленных из бюджета Солецкого муниципального округа муниципальным бюджетным и автономным учреждением, муниципальным унитарным предприятием, утвержденным постановлением Администрации муниципального округа от 11.06.2021 № 857.».

1.1.2. подпункт 3.1. раздела 3 Приложения 1 к Порядку в редакции:

«3.1. Остатки субсидии на осуществление капитальных вложений в объекты капитального строительства муниципальной собственности и приобретение объектов недвижимого имущества в муниципальную собственность Солецкого муниципального округа по состоянию на 1 января очередного финансового года могут быть использованы Организацией на те же цели в очередном финансовом году при наличии потребности в этих средствах.

Для подтверждения потребности в неиспользованных остатках субсидии на осуществление капитальных вложений в объекты капитального строительства муниципальной собственности и приобретение объектов недвижимого имущества в муниципальную собственность Солецкого муниципального округа Организация в срок до 1 марта года, следующего за отчетным, направляет Главному распорядителю письменное обоснование и подтверждающие документы.

Главный распорядитель на основании представленных подтверждающих документов в срок не позднее 1 апреля года, следующего за отчетным, принимает решение в форме постановления (распоряжения) о подтверждении потребности в неиспользованных остатках субсидии на осуществление капитальных вложений в объекты капитального строительства муниципальной собственности и приобретение объектов недвижимого имущества в муниципальную собственность Солецкого муниципального округа на те же цели в очередном финансовом году.

Постановление (распоряжение) о подтверждении потребности в неиспользованных остатках субсидии должно содержать информацию: наименование субсидии, код субсидии, направление расходования субсидии в разрезе кодов бюджетной классификации расходов, сумму неиспользованного остатка субсидии на осуществление капитальных вложений в объекты капитального строительства муниципальной собственности и приобретение объектов недвижимого имущества в муниципальную собственность Солецкого муниципального округа по состоянию на 01 января очередного финансового года, сумму разрешенного к использованию остатка и сумму неиспользованного остатка, потребность в котором не подтверждена.

Остатки средств, потребность в которых не подтверждена, подлежат возврату в доход бюджета муниципального округа в срок до 01 марта очередного финансового года.».

1.1.3. подпункт 3.2. раздела 3 Приложения 1 к Порядку в редакции:

«3.2. В случае если Организация не возвратила неподтвержденные остатки средств субсидии на осуществление капитальных вложений в объекты капитального строительства муниципальной собственности и приобретение объектов недвижимого имущества в муниципальную собственность Солецкого муниципального округа, взыскание производится в Порядке взыскания в бюджет Солецкого муниципального округа неиспользованных остатков субсидий, предоставленных из бюджета Солецкого муниципального округа муниципальным бюджетным и автономным учреждением, муниципальным унитарным предприятием, утвержденным постановлением Администрации муниципального округа от 11.06.2021 № 857.».

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

**Заместитель Главы администрации П.Л. Нилов**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

Администрации муниципального округа

от 16.11.2023 № 2128

г. Сольцы

**О внесении изменений в Порядок принятия решений о подготовке и реализации бюджетных инвестиций в объекты муниципальной собственности Солецкого муниципального округа и о предоставлении субсидии из бюджета муниципального округа на осуществление капитальных вложений в объекты капитального строительства муниципальной собственности и приобретение объектов недвижимого имущества в муниципальную собственность Солецкого муниципального округа**

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, рассмотрев протест заместителя прокурора района от 31.10.2023 № 07-02-2023/245-23-20490016 Администрация Солецкого муниципального округа **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1.Протестзаместителя прокурора района от 31.10.2023 № 07-02-2023/245-23-20490016 удовлетворить.

2. Внести изменения в Порядок принятия решений о подготовке и реализации бюджетных инвестиций в объекты муниципальной собственности Солецкого муниципального округа и о предоставлении субсидии из бюджета муниципального округа на осуществление капитальных вложений в объекты капитального строительства муниципальной собственности и приобретение объектов недвижимого имущества в муниципальную собственность Солецкого муниципального округа, утвержденный постановлением Администрации муниципального округа от 22.06.2021 № 902 (далее - Порядок), изложив:

2.1. подпункт 3.6. раздела 3 Порядка в редакции:

«3.6. В случае если по состоянию на 1 января года, следующего за отчетным, у муниципального бюджетного, автономного учреждения, (далее - Учреждение), муниципального предприятия (далее - Предприятие) остались не использованные в отчетном финансовом году остатки средств субсидии, предоставленной Учреждению, Предприятию из бюджета муниципального округа на осуществление капитальных вложений в объекты капитального строительства муниципальной собственности и приобретение объектов недвижимого имущества в муниципальную собственность Солецкого муниципального округа, то в очередном финансовом году, следующем за отчетным годом, неиспользованные остатки средств и не подтвержденные к использованию в соответствии с подпунктом 3.7. настоящего Порядка, должны быть возвращены в бюджет муниципального округа в срок не позднее 1 марта года следующего за отчетным.».

2.2. подпункт 3.7. раздела 3 Порядка в редакции:

«3.7. Неиспользованные остатки средств субсидии на осуществление капитальных вложений в объекты капитального строительства муниципальной собственности и приобретение объектов недвижимого имущества в муниципальную собственность Солецкого муниципального округа могут быть использованы Учреждением, Предприятием на те же цели в очередном финансовом году при наличии потребности в этих средствах.

Для подтверждения потребности Учреждение, Предприятие в срок до 01 марта года, следующего за отчетным, представляет в Администрацию муниципального округа, осуществляющему функции и полномочия учредителя (далее - Учредитель) по итогам года:

- отчет об использовании субсидий на осуществление капитальных вложений в объекты капитального строительства муниципальной собственности и приобретение объектов недвижимого имущества в муниципальную собственность Солецкого муниципального округа;

- письменное обоснование и подтверждающие документы о наличии потребности.

Учредитель на основании представленных подтверждающих документов в срок не позднее 1 апреля года, следующего за отчетным, принимает решение в форме постановления (распоряжения) о подтверждении потребности в неиспользованных остатках субсидии на осуществление капитальных вложений в объекты капитального строительства муниципальной собственности и приобретение объектов недвижимого имущества в муниципальную собственность Солецкого муниципального округа на те же цели в очередном финансовом году.

Постановление (распоряжение) о подтверждении потребности в неиспользованных остатках субсидии должно содержать информацию: наименование субсидии, код субсидии, направление расходования субсидии в разрезе кодов бюджетной классификации расходов, сумму неиспользованного остатка субсидии на осуществление капитальных вложений в объекты капитального строительства муниципальной собственности и приобретение объектов недвижимого имущества в муниципальную собственность Солецкого муниципального округа по состоянию на 01 января очередного финансового года, сумму разрешенного к использованию остатка и сумму неиспользованного остатка, потребность в котором не подтверждена.

В случае если Учреждение, Предприятие не возвратило неподтвержденные остатки средств субсидии на осуществление капитальных вложений в объекты капитального строительства муниципальной собственности и приобретение объектов недвижимого имущества в муниципальную собственность Солецкого муниципального округа, взыскание производится в Порядке взыскания в бюджет Солецкого муниципального округа неиспользованных остатков субсидий, предоставленных из бюджета Солецкого муниципального округа муниципальным бюджетным и автономным учреждением, муниципальным унитарным предприятием, утвержденным постановлением Администрации муниципального округа от 11.06.2021 № 857.».

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

**Заместитель Главы администрации П.Л. Нилов**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

Администрации муниципального округа

от 16.11.2023 № 2129

г. Сольцы

**О внесении изменений в постановление Администрации**

 **муниципального округа от 03.05.2023 № 767**

Администрация Солецкого муниципального округа **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести изменения в постановление Администрации муниципального округа от 03.05.2023 №767 «О создании комиссии по снижению уровня неформальной занятости, легализации трудовых отношений и увеличению поступлений доходов в бюджет Солецкого муниципального округа» (в редакции постановления от 21.07.2023 №1252, от 18.10.2023 №1969), включив в состав комиссии, утвержденной данным постановлением в качестве члена комиссии по согласованию - заместителя руководителя Управления Федеральной налоговой службы России по Новгородской области Тараканову Н.С., исключив Видничук Е.М.

2. Внести изменение в Положение о комиссии по снижению уровня неформальной занятости, легализации трудовых отношений и увеличению поступлений доходов в бюджет Солецкого муниципального округа, утвержденное данным постановлением, изложив подпункт 1.5. раздела 1 изложить в редакции:

« 1.5. В состав комиссии входят заместители Главы администрации муниципального округа, руководители и специалисты комитетов, управлений, территориальных отделов Администрации муниципального округа, а также представители отдела Министерства внутренних дел России по Солецкому району, отдела судебных приставов Солецкого, Волотовского и Шимского районов, клиентской службы в Солецком районе (на правах группы) Управления организации работы клиентских служб отделения Социального фонда России по Новгородской области, Управления федеральной налоговой службы России по Новгородской области».

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

**Заместитель Главы администрации П.Л. Нилов**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

Администрации муниципального округа

от 20.11.2023 № 2157

г. Сольцы

**О внесении изменений в муниципальную программу Солецкого**

**муниципального округа «Развитие культуры Солецкого**

**муниципального округа»**

В соответствии с решением Думы Солецкого муниципального округа от 26.12.2022 № 346 «О бюджете Солецкого муниципального округа на 2023 год и на плановый период 2024 и 2025 годов» (в редакции решений от 06.02.2023 № 363, от 22.03.2023 № 375, от 26.04.2023 № 380, от 24.05.2023 № 388, от 28.06.2023 № 399, от 26.07.2023 № 405, от 27.09.2023 № 418, от 18.10.2023 № 423), с пунктом 4.3 Порядка принятия решений о разработке муниципальных программ Солецкого муниципального округа, их формирования и реализации, утвержденного постановлением Администрации муниципального округа от 29.01.2021 № 142 (в редакции постановления от 11.05.2022 № 838), Администрация Солецкого муниципального округа **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести изменения в муниципальную программу Солецкого муниципального округа «Развитие культуры Солецкого муниципального округа» (далее – муниципальная программа), утвержденную постановлением Администрации муниципального округа от 25.03.2021 № 424 (в редакции постановлений от 19.08.2021 № 1198, от 04.10.2021 № 1437, от 17.12.2021 № 1884, от 28.01.2022 № 155, от 18.02.2022 № 322, от 25.04.2022 № 761, от 01.08.2022 № 1304, от 30.08.2022 № 1500, от 05.12.2022 № 2139,от 23.12.2022 № 2319, от 31.01.2023 № 104, от 27.02.2023 № 267, от 06.06.2023 № 936, от 28.07.2023 № 1290, от 05.09.2023 № 1659), заменив:

1.1. В паспорте муниципальной программы:

1.1.1. В строке 1.1.2 раздела 4:

- в графе 5 цифру «1832» на «1733»;

- в графах 6, 7 цифру «1881» на «1733»;

1.1.2. В строке 1.1.4 раздела 4:

- в графе 5 цифру «1213» на «1212»;

- в графе 6 цифру «1214» на «1213»;

1.1.3. В строке «2023» раздела 6:

- в графе 3 цифру «5764,22500» на «6257,80500»;

- в графе 4 цифру «40507,96902» на «40569,69972»;

- в графе 6 цифру «46713,97302» на «47269,28372»;

1.1.4. В строке «ВСЕГО» раздела 6:

- в графе 3 строки цифру «28278,42712» на «28772,00712»;

- в графе 4 строки цифру «219997,11954» на «220058,85024»;

- в графе 6 цифру «250320,12676» на «250875,43746»;

1.1.5. В таблице подраздела «Перечень и анализ социальных, финансово-экономических и прочих рисков реализации муниципальной программы» раздела 7:

 - в графе 5 строки 2 цифру «1832» на «1733»;

- в графах 6, 7 строки 2 цифру «1881» на «1733»;

- в графе 5 строки 8 цифру «1213» на «1212»;

- в графе 6 строки 8 цифру «1214» на «1213»;

1.2. В графе 9 мероприятий муниципальной программы:

1.2.1. В части бюджета муниципального округа:

- в строке 1 цифру «21216,25600» на «21210,83650»;

- в строке 2 цифру «7504,21251» на «7492,01251»;

- в строке 3 цифру «11214,69659» на «11297,33609»;

- в строке 4 цифру «572,80392» на «569,51462»;

1.2.2. В части областного бюджета:

- в строке 1 цифру «3759,52100» на «4100,80100»;

- в строке 2 цифру «853,14000» на «1038,04000»;

- в строке 3 цифру «1151,56400» на «1118,96400»;

1.2.3. В строке «Итого по программе» цифру «46713,97302» на «47269,28372».

2. Внести изменения в подпрограмму 1 «Развитие сферы культурно-досуговой деятельности, сохранение и восстановление традиционной народной культуры и ремёсел» (далее – подпрограмма 1), заменив:

2.1. В паспорте подпрограммы 1:

2.1.1. В строке 1.2 раздела 2:

- в графе 5 цифру «1832» на «1733»;

- в графах 6, 7 цифру «1881» на «1733»;

2.1.2. В строке 1.4 раздела 2:

- в графе 5 цифру «1213» на «1212»;

- в графе 6 цифру «1214» на «1213»;

2.1.3. В строке «2023» раздела 4:

- в графе 3 строки цифру «3759,52100» на «4100,80100»;

- в графе 4 строки цифру «21216,25600» на «21210,83650»;

- в графе 6 цифру «25359,63600» на «25695,49650»;

2.1.4. В строке «ВСЕГО» раздела 4:

- в графе 3 цифру «19933,04675» на «20274,32675»;

- в графе 4 цифру «118951,42259» на «118946,00309»;

- в графе 6 цифру «140757,31444» на «141093,17494»;

2.2. В графе 9 мероприятий подпрограммы 1:

2.2.1. В строке 1.1:

- в части бюджета муниципального округа цифру «21191,31390» на «21185,89440»;

- в части областного бюджета цифру «3669,48000» на «4010,76000»;

2.2.2. В строке «Итого по подпрограмме» цифру «25359,63600» на «25695,49650».

3. Внести изменения в подпрограмму 2 «Развитие дополнительного образования в сфере культуры и искусства» (далее – подпрограмма 2), заменив:

3.1. В разделе 4 паспорта подпрограммы 2:

3.1.1. В строке «2023»:

- в графе 3 цифру «853,14000» на «1038,04000»;

- в графе 4 цифру «7504,21251» на «7492,01251»;

- в графе 6 цифру «8357,35251» на «8530,05251»;

3.1.2. В строке «ВСЕГО»:

- в графе 3 цифру «2184,88937» на «2369,78937»;

- в графе 4 цифру «40358,12865» на «40345,92865»;

- в графе 6 цифру «42543,01802» на «42715,71802»;

3.2. В графе 9 мероприятий подпрограммы 2:

3.2.1. В строке 1.1:

- в части бюджета муниципального округа цифру «7504,21251» на «7492,01251»;

- в части областного бюджета цифру «853,14000» на «1038,04000»;

3.2.2. В строке «Итого по подпрограмме» цифру «8357,35251» на «8530,05251».

4. Внести изменения в подпрограмму 3 «Развитие библиотечного обслуживания населения» (далее – подпрограмма 3), заменив:

4.1. В разделе 4 паспорта подпрограммы 3:

4.1.1. В строке «2023»:

- в графе 3 цифру «1151,56400» на «1118,96400»;

- в графе 4 цифру «11214,69659» на «11297,33609»;

- в графе 6 цифру «12424,18059» на «12474,22009»;

4.1.2. В строке «ВСЕГО»:

- в графе 3 цифру «6160,49100» на «6127,89100»;

- в графе 4 цифру «59292,76438» на «59375,40388»;

- в графе 6 цифру «65624,99038» на «65675,02988»;

4.2. В графе 9 мероприятий подпрограммы 3:

4.2.1. В строке 1.1:

- в части бюджета муниципального округа цифру «11213,97427» на «11296,61377»;

- в части областного бюджета цифру «1065,97400» на «1033,37400»;

4.2.2. В строке «Итого по подпрограмме» цифру «12424,18059» на «12474,22009».

5. Внести изменения в подпрограмму 4 «Развитие событийного туризма» (далее – подпрограмма 4), заменив:

5.1. В разделе 4 паспорта подпрограммы 4:

5.1.1. В графах 4, 6 строки «2023» цифру «572,80392» на «569,51462»;

5.1.2. В графах 4, 6 строки «ВСЕГО» цифру «1394,80392» на «1391,51462»

5.2. В графе 9 мероприятий подпрограммы 4:

5.2.1. В части бюджета муниципального округа:

- в строке 2.5 цифру «31,50000» на «29,71070»;

- в строке 2.6 цифру «12,50000» на «11,00000»;

5.2.2. В строке «Итого по подпрограмме» цифру «572,80392» на «569,51462».

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

**Заместитель Главы администрации П.Л. Нилов**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

Администрации муниципального округа

от 20.11.2023 № 2158

г. Сольцы

**О внесении изменений в муниципальную программу Солецкого муниципального округа «Совершенствование системы гражданской обороны, защиты населения и территории округа от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера»**

В соответствии с решением Думы Солецкого муниципального округа от 26.12.2022№ 346 «О бюджете Солецкого муниципального округа на 2023 год и плановый период 2024 и 2025 годов» (в редакции решений от 06.02.2023 №363, от № 375, от 26.04.2023 № 380, от 25.05.2023 № 388, от 28.06.2023 № 399, от 26.07.2023 № 405, от 27.09.2023 № 418, от 18.10.2023 № 423), с пунктом 4.3. Порядка принятия решений о разработке муниципальных программ Солецкого муниципального округа, их формирования и реализации, утвержденного постановлением Администрации муниципального округа от 11.05.2022 № 838), Администрация Солецкого муниципального округа **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести изменения в муниципальную программу Солецкого муниципального округа «Совершенствование системы гражданской обороны, защиты населения и территории округа от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера), утвержденную постановлением Администрации муниципального округа от 19.05.2021 №674 (в редакции постановлений от 17.03.2022 № 493,от 07.04.2022 № 611, от 22.08.2022 № 1453, от 27.10.2022 № 1858, от 20.12.2022 № 2287,17.02.2023 №231, 04.04.2023 № 515) (далее муниципальная программа):

1.1. В паспорте муниципальной программы:

1.1.1. Заменить в мероприятиях муниципальной программы в графе 9:

1.1.1.1. строки 1 цифру«350,00000» на«0,0»;

1.1.1.2. строки 2 цифру«2292,50000» на «2288,90000»;

1.1.1.3. строки 3 цифру«270,00000» на«298,08500»;

1.1.1.4. строки 4 цифру «0,00000» на«166,60000»;

1.1.1.5. строки 5 цифру«440,200000»на«599,11500»;

1.2. В паспорте подпрограммы «Совершенствование системы гражданской обороны» (далее - подпрограмма 1):

1.2.1. Заменить в разделе 4 графах 4 и 6:

1.2.1.1. строки 2023 год цифру «350,00000на «0,0»;

1.2.1.2. строки ВСЕГО цифру «657,95500» на «307,95500»;

1.2.2. Заменить в мероприятиях подпрограммы 1 в графе 9:

1.2.2.1. строки 2.1 цифру «300,00000» на «0»;

1.2.2.2. строки 2.2 цифру «50,00000» на «0»;

1.2.2.3. строки ИТОГО цифру «350,00000» на «0,0»;

1.3. В паспорте подпрограммы «Развитие единой дежурно-диспетчерской службы Солецкого округа» (далее - подпрограмма 2):

1.3.1. Заменить в разделе 4 в графах 4 и 6:

1.3.1.2. строки 2023 цифру «2292,50000» на «2288,90000»;

1.3.1.2. строки ВСЕГО цифру «12624,02278» на «12620,42278», цифру «12689,22278» на «12685,62278»;

1.3.2. Заменить в мероприятиях подпрограмма 2 в графе 9:

1.3.1.1. строки 1.2 цифру «54,40000» на знак «52,60000»;

1.3.1.2. строки 1.4 цифру «54,40000» на «52,60000»;

1.3.1.3. строки ИТОГО цифру «2292,50000» на «2288,90000».

1.4. В паспорте подпрограммы «Совершенствование системы защиты населения и территории муниципального округа от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера» (далее -подпрограмма 3):

1.4.1. Заменить в разделе 4 в графах 4 и 6:

1.4.1.1. строки 2023 цифру «270,00000» на «298,08500»;

1.4.1.2. строки ВСЕГО цифру «385,00000» на «413,08500».

1.4.2. Заменить в мероприятиях подпрограммы 3 в графе 9:

1.4.2.1. строки 1.2. цифру «50,00000» на «0»;

1.4.2.2. строки 1.3. цифру «150,00000» на «100,00000»;

1.4.2.3. строки 2.1. цифру «100,00000» на «128,08500»;

1.4.2.4 строки ИТОГО цифру «270,00000» на «298,08500».

1.5. В паспорте подпрограммы «Подготовка населения и организаций к действиям в чрезвычайной ситуации в мирное и военное время» (далее -подпрограмма 4):

1.5.1. Заменить в разделе 4 в графах 4 и 6:

1.5.1.1. строки 2023 цифру «0,00000» на «166,60000»;

1.5.1.2. строки ВСЕГО цифру «135,000,00» на «301.60000».

1.5.2. Заменить в мероприятиях подпрограммы 4 в графе 9:

1.5.2.1. строки 1.5. цифру «0,00000» на «166,60000»;

1.5.2.2. строки ИТОГО цифру «0,00000» на «166,60000».

1.6. В паспорте подпрограммы «Обеспечение (усиление) первичных мер пожарной безопасности в Солецком муниципальном округе» (далее -подпрограмма 5):

1.5.1. Заменить в разделе 4 в графах 4 и 6:

1.5.1.1. строки 2023 цифру «440,20000» на «599,11500»;

1.5.1.2. строки ВСЕГО цифру «2459,20000» на «2618,11500».

1.5.2. Изложить в мероприятиях подпрограммы 5 строки 1.5. и ИТОГО в редакции:

«

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nп/п | Наименованиемероприятия | Исполнителььмероприятияя | Срокреализации | Целевой показатель (номер целевого показателя из паспорта подпрограмм ы 5) | Источникфинансирования | Объем финансирования по годам (тыс. руб.) |
| 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | 2025 | 2026 |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
| 1.5 | Разработка проектной документации и монтаж пожарно-­охранной сигнализации и системы оповещения помещения ЗАГСАдминистрациимуниципального округа | отдел МП ГО и ЧС | 2021-2026годы | 1.2 | бюджет муниципального округа | -  | 4,80000 | 158,91500 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 |
|  | **ИТОГО** |  |  |  |  | 139,00000 | 488,00000 | 599,11500 | 464,00000 | 464,00000 | 464,00000 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

2. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

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

**Заместитель Главы администрации П.Л. Нилов**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

Администрации муниципального округа

от 20.11.2023 № 2159

г. Сольцы

**О внесении изменений в постановление Администрации**

**муниципального округа от 05.09.2023 №1658**

В целях эффективного взаимодействия органов местного самоуправления муниципального округа, муниципальных учреждений, общественных объединений и регионального отделения Общероссийского общественно-государственного движения детей и молодежи «Движение первых» Новгородской области Администрация Солецкого муниципального округа **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести изменения в постановление Администрации муниципального округа от 05.09.2023 №1658 «О создании муниципального координационного совета по взаимодействию с региональным отделением Общероссийского общественно-государственного движения детей и молодежи «Движение первых» Новгородской области в Солецком муниципальном округе»:

1.1. дополнить название Положения о муниципальном координационном совете по взаимодействию с региональным отделением Общероссийского общественно-государственного движения детей и молодежи «Движение первых» Новгородской области далее - координационный совет), утвержденное данным постановлением, после слов «Новгородской области» словами «в Солецком муниципальном округе»;

1.2. Заменить в пункте 1 раздела 4 Положения о координационном совете, утвержденного данным постановлением, цифру «12» на « 13»;

1.3. включить в состав координационного совета, утвержденный данным постановлением, в качестве членов: главного служащего, ответственного секретаря районной комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав Кудрявцеву Анну Александровну, исполняющего обязанности директора муниципального бюджетного учреждения «Центр обслуживания молодежи «Дом молодёжи» Сахарову Анастасию Николаевну и по согласованию в качестве членов директора ОАУСО «Солецкий комплексный центр социального обслуживания» Ефимову Марину Викторовну, педагога дополнительного образования муниципального автономного учреждения дополнительного образования «Центр детского творчества» Иванова Андрея Валентиновича, заместителя начальника отдела МВД России по Солецкому району (по охране общественного порядка) Фёдорова Александра Олеговича, исключив Алексееву Аллу Сергеевну, Балабину Ольгу Владимировну, Битмарчук Викторию Олеговну, Петрову Екатерину Михайловну,

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

**Заместитель Главы администрации П.Л. Нилов**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

Администрации муниципального округа

от 22.11.2023 № 2172

г. Сольцы

**Об утверждении Порядка и Методики планирования бюджетных ассигнований бюджета Солецкого муниципального округа на 2024 год и на плановый период 2025 и 2026 годов**

В соответствии со статьей 174.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, в целях формирования проекта бюджета Солецкого муниципального округа на 2024 год и на плановый период 2025 и 2026 годов Администрация Солецкого муниципального округа **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок планирования бюджетных ассигнований бюджета Солецкого муниципального округа на 2024 год и на плановый период 2025 и 2026 годов.

2. Утвердить прилагаемую Методику планирования бюджетных ассигнований бюджета Солецкого муниципального округа на 2024 год и на плановый период 2025 и 2026 годов.

3. Признать утратившими силу пункты 1, 2 постановления Администрации муниципального округа от 22.11.2022 № 2051 «Об утверждении Порядка и Методики планирования бюджетных ассигнований бюджета Солецкого муниципального округа Новгородской области на 2023 год и на плановый период 2024 и 2025 годов».

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

**Заместитель Главы администрации П.Л. Нилов**

Утвержден

 постановлением Администрации

 муниципального округа

 от 22.11.2023 № 2172

**ПОРЯДОК**

**планирования бюджетных ассигнований бюджета Солецкого муниципального округа на 2024 год и на плановый период 2025 и 2026 годов**

1. Настоящий порядок планирования бюджетных ассигнований бюджета Солецкого муниципального округа на 2024 год и на плановый период 2025 и 2026 годов (далее Порядок) разработан в соответствии со статьей 174.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации и определяет механизм формирования объемов бюджетных ассигнований на 2024 год и на плановый период 2025 и 2026 годов.

2. Планирование бюджетных ассигнований бюджета Солецкого муниципального округа (далее муниципального округа) на 2024 год и на плановый период 2025 и 2026 годов осуществляется в соответствии с:

- решением Думы Солецкого муниципального округа от 25.09.2020 года № 25 «О бюджетном процессе в Солецком муниципальном округе Новгородской области»;

- распоряжением Администрации муниципального округа от 07.08.2023 года № 508-рг «О порядке и сроках составления проекта бюджета Солецкого муниципального округа на 2024 год и на плановый период 2025 и 2026 годов» (далее распоряжение № 508-рг);

 - перечнем муниципальных программ Солецкого муниципального округа, утвержденным постановлением Администрации муниципального округа от 16.08.2023 года № 1423 «Об утверждении Перечня муниципальных программ Солецкого муниципального округа».

3. Основные понятия и термины, применяемые в настоящем Порядке, применяются в значениях, установленных Бюджетным кодексом Российской Федерации.

4. Планирование бюджетных ассигнований бюджета муниципального округа осуществляется посредством занесения бюджетных заявок, представленных главными распорядителями средств бюджета муниципального округа, в программный комплекс «Смарт-Бюджет», в сроки составления проекта на 2024 год и на плановый период 2025 и 2026 годов.

5. Планирование бюджетных ассигнований осуществляется по разделам, подразделам, целевым статьям, элементам видов расходов, кодам целей, присваиваемым органами Федерального казначейства субсидиям, субвенциям и иным межбюджетным трансфертам, имеющим целевое назначение, предоставляемым из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований, в том числе их остаткам, не использованным по состоянию на 1 января текущего года (дополнительной классификации), а также кодам региональной классификации областного бюджета, согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

6. Планирование бюджетных ассигнований производится методом, определенным Методикой планирования бюджетных ассигнований бюджета муниципального округа.

7. Комитеты, управление, отделы Администрации муниципального округа в соответствии с Графиком подготовки и представления документов и материалов, разрабатываемых при составлении проекта бюджета Солецкого муниципального округа Новгородской области на 2024 год и на плановый период 2025 и 2026 годов, утвержденным распоряжением № 508-рг, представляют необходимые сведения, обоснования, бюджетные заявки (по ранее установленной форме) для составления проекта бюджета муниципального округа на 2024 год и на плановый период 2025 и 2026 годов.

8. Специалисты комитета финансов Администрации муниципального округа (далее комитет финансов) осуществляют проверку и анализ представленных документов и материалов на предмет обоснованности объемов бюджетных ассигнований, правильность применения кодов бюджетной классификации и дополнительной (региональной) классификации;

При отсутствии замечаний комитет финансов:

- формирует ведомственную структуру расходов бюджета муниципального округа;

- формирует распределение бюджетных ассигнований по разделам и подразделам, целевым статьям (муниципальным программам муниципального округа и непрограммным направлениям деятельности) подгруппам видов расходов классификации расходов бюджета муниципального округа;

- формирует распределение бюджетных ассигнований по целевым статьям (муниципальным программам муниципального округа и непрограммным направлениям деятельности), подгруппам видов расходов классификации расходов бюджета муниципального округа;

- осуществляет балансировку общих объемов бюджетных ассигнований бюджета муниципального округа исходя из прогноза налоговых и неналоговых доходов бюджета муниципального округа, источников финансирования дефицита бюджета муниципального округа;

- подготавливает проект решения Думы муниципального округа «О бюджете Солецкого муниципального округа на 2024 год и на плановый период 2025 и 2026 годов»;

- подготавливает пояснительную записку и иные аналитические материалы.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение №1 к Порядку планирования бюджетных ассигнований бюджета Солецкого муниципального округа на 2024 год и на плановый период 2025 и 2026 годов |

|  |
| --- |
| **Перечень региональных кодов классификации расходов бюджета муниципального округа** |
| **код** | **наименование** |
| 611000 | Заработная плата |
| 612000 | Санаторно-курортное лечение |
| 613000 | Начисления на оплату труда |
| 614000 | Командировочные расходы |
| 615000 | Медикаменты, перевязочные средства и прочие лечебные расходы |
| 616000 | Продукты питания |
| 617000 | Летний отдых |
| 618000 | Выпуск сирот из образовательных организаций |
| 619000 | Обеспечение одеждой, обувью, мягким и жестким инвентарем |
| 620000 | Личные расходы детей-сирот |
| 621000 | Обеспечение проездом обучающихся образовательных организаций |
| 622000 | Расходы в целях капитального ремонта государственного имущества |
| 623001 | Коммунальные услуги (Отопление, горячее водоснабжение) |
| 623002 | Коммунальные услуги (Газ) |
| 623003 | Коммунальные услуги (Электроэнергия) |
| 623004 | Коммунальные услуги (Вода) |
| 623005 | Коммунальные услуги (Котельно-печное отопление) |
| 623006 | Коммунальные услуги (передача электрической энергии) |
| 630000 | Увеличение стоимости основных средств (капвложения, предоставление субсидий на капвложения и др.)  |
| 631000 | Обслуживание внутреннего долга |
| 641000 | Возмещение разницы в тарифах государственными (муниципальными) унитарными предприятиями |
| 642000 | Субсидии юридическим лицам |
| 651000 | Перечисления другим бюджетам бюджетной системы Российской Федерации |
| 661000 | Льготы-село |
| 662000 | Жилье  |
| 663000 | Льготы и пособия (прочие) |
| 664000 | Расходы на уплату страховых взносов на обязательное медицинское страхование неработающего населения |
| 680000 | Уплата налогов, сборов и иных платежей |
| 690000 | Прочие расходы (не отнесенные на другие коды рег.классификации) |

Утверждена

 постановлением Администрации

 муниципального округа

 от 22.11.2023 № 2172

**МЕТОДИКА**

**планирования бюджетных ассигнований бюджета Солецкого муниципального округа на 2024 год и на плановый период 2025 и 2026 годов**

Настоящая методика планирования бюджетных ассигнований бюджета Солецкого муниципального округа на 2024 год и на плановый период 2025 и 2026 годов (далее Методика) разработана в соответствии со статьей 174.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации и применяется при планировании бюджетных ассигнований на стадии формирования проекта бюджета Солецкого муниципального округа (далее муниципального округа) на 2024 год и на плановый период 2025 и 2026 годов.

Расходы главных распорядителей средств бюджета муниципального округа, прогнозируются исходя из плановых назначений по бюджету муниципального округа на 2023 год, с учетом анализа изменений структуры расходов и отраслевых особенностей.

Если расходы произведены не с начала 2023 года, планирование бюджетных ассигнований на исполнение расходных обязательств муниципального округа на 2024 год и плановый период осуществляется с учетом годовой потребности.

Расходы на исполнение обязательств корректируются (перераспределяются) между главными распорядителями, получателями средств бюджета муниципального округа в случае изменения их состава и (или) полномочий (функций).

Расходы на оплату труда отдельных категорий работников муниципальных учреждений, подпадающих под действие Указа Президента Российской Федерации от 07.05.2012 № 597"О мероприятиях по реализации государственной социальной политики", предусмотрены с сохранением действующего порядка выполнения показателей повышения оплаты труда.

Объемы бюджетных ассигнований на оплату труда работников муниципальных учреждений, не подпадающих под действие Указа Президента РФ №597 (за исключением образовательных организаций, финансируемых по нормативам, и отдельных организаций) определены с учетом средств, необходимых для доведения заработной платы низкооплачиваемых категорий работников до установленного с 01 января 2024 года МРОТ в сумме 19242 рубля в месяц, по остальным категориям работников бюджетной сферы (за исключением органов местного самоуправления)– увеличены с 01.01.2024 года на 2,0%, с 01 октября 2024 года на 4,5%.

Расходы на оплату труда работников органов местного самоуправления определены в соответствии с проводимыми с 1 января 2024 года изменениями структуры оплаты труда. В соответствии со статьями 130, 134 Трудового кодекса Российской Федерации индексация заработной платы работникам органов местного самоуправления и муниципальных автономных, бюджетных и казенных учреждений муниципального округа, производится ежегодно с учетом роста потребительских цен на товары и услуги и фактического уровня доходов бюджета муниципального. Компенсационная выплата на лечение (оздоровление) работников органов местного самоуправления в 2024-2026 годах предусматривается в сумме 40050 рублей.

Начисления на оплату труда работников муниципальных учреждений и органов местного самоуправления рассчитаны в размере 29,2% от фонда оплаты труда.

Объемы бюджетных ассигнований на оплату поставок товаров, выполнения работ, оказания услуг для муниципальных нужд рассчитываются следующим образом:

- определение бюджетных ассигнований на оплату коммунальных услуг муниципальными учреждениями в 2024 году исходя из прогнозируемых расходов 2023 года, прогнозируемого среднегодового роста тарифов в 2024 году, проведения оптимизационных мероприятий и изменения сети учреждений, а также расходы на оплату энергосервисных договоров (контрактов). Расходы на 2025-2026 годы определены на уровне 2024 года;

- расходы по взносам на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирных домах, перечисляемым в СНКО «Региональный фонд капитального ремонта многоквартирных домов, расположенных на территории Новгородской области» рассчитываются исходя из данных о площади муниципального жилищного фонда, минимального размера взноса на капитальный ремонт общего имущества, количество месяцев в году, при необходимости учитывается изменение площади муниципального жилищного фонда;

 -нормативы расходов на питание обучающихся образовательных организаций, финансируемых по нормативам, определяются на уровне 2023 года;

- расходы на уплату налогов, установленных законодательством о налогах и сборах, на 2024-2026 годы определяются на уровне 2023 года с учетом изменений налогооблагаемой базы;

- материальные затраты на 2024-2026 годы определяются на уровне 2023 года, с учетом отраслевых особенностей и анализа изменений структуры расходов.

- средства на доплату к пенсии за выслугу лет рассчитаны исходя из ожидаемых расходов за 2023 год с учетом изменения количества получателей;

- предусматривается финансовое обеспечение национальных проектов в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 07.05.2018 № 204 «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года».

При расчете бюджетных ассигнований на обслуживание муниципального долга муниципального округа осуществляется планирование расходов на выплату процентных платежей по долговым обязательствам муниципального округа.

К расходам на выплату процентных платежей по долговым обязательствам муниципального округа относятся расходы на:

выплату процентов по бюджетным кредитам, привлеченным в бюджет муниципального округа от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;

выплату процентов по кредитам, полученным муниципальным округом от кредитных организаций;

Объемы бюджетных ассигнований на обслуживание муниципального долга муниципального округа рассчитываются по формуле:

 Ромд=Ррпкр+Рппмвз,

где:

Ромд - расходы на обслуживание муниципального долга муниципального округа;

Ррпкр – расходы на обслуживание муниципального долга по ранее привлеченным кредитам;

Рппмвз - расходы на обслуживание муниципального долга по планируемым к привлечению муниципальным внутренним заимствованиям.

Расходы на обслуживание муниципального долга по ранее привлеченным кредитам определяются в соответствии с условиями заключенных договоров (соглашений).

Расходы на обслуживание муниципального долга по планируемым к привлечению муниципальным внутренним заимствованиям определяются исходя из планируемых объемов привлекаемых муниципальных внутренних заимствований, сроков их привлечения, а также расчетных процентных ставок:

в части бюджетных кредитов - исходя из областных нормативных правовых актов по предоставлению бюджетных кредитов;

в части кредитов банков – исходя из процентных ставок, начально-максимальная цена которых рассчитана методом сопоставимых рыночных цен (анализа рынка).

Бюджетные ассигнования на исполнение передаваемых государственных полномочий, осуществляемых за счет межбюджетных трансфертов из областного бюджета, учитываются в объемах, предусмотренных проектом областного закона об областном бюджете.

Расходы бюджета муниципального округа на плановый период 2025-2026 годов прогнозируются исходя из рассчитанных ассигнований на 2024 год.

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

Администрации муниципального округа

от 22.11.2023 № 2173

г. Сольцы

**О внесении изменений в муниципальную программу Солецкого муниципального округа «Обеспечение общественного порядка и противодействие преступности в Солецком муниципальном округе»**

В соответствии с решением Думы Солецкого муниципального округа от 26.12.2022 № 346 «О бюджете Солецкого муниципального округа на 2023 год и плановый период 2024 и 2025 годов» (в редакции решений от 06.02.2023 №363, от 22.03.2023 № 375, от 26.04.2023 № 380, от 25.05.2023 № 388, от 28.06.2023 № 399, от 26.07.2023 № 405, от 27.09.2023 № 418, от 18.10.2023 № 423), с пунктом 4.3. Порядка принятия решений о разработке муниципальных программ Солецкого муниципального округа, их формирования и реализации, утвержденного постановлением Администрации муниципального округа от 11.05.2022 № 838), Администрация Солецкого муниципального округа **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести изменения в муниципальную программу Солецкого муниципального округа «Обеспечение общественного порядка и противодействие преступности в Солецком муниципальном округе», утвержденную постановлением Администрации муниципального округа от 19.05.2021 № 673 (далее - муниципальная программа) ((в редакции постановлений от 22.02.2022 № 33 8,от 24.03.2022 № 547, от 17.02.2023 № 230, от 04.04.2023 № 514):

1.1. В паспорте муниципальной программы:

1.1.1. Заменить в разделе 6 в графах 4 и 6:

1.1.1.1. строки 2023 год цифру «1083,65288» на «1176,01735»;

1.1 1.2. строки ВСЕГО цифру «1725,70801» на «1818,07248»;

1.1.2. Заменить в мероприятиях муниципальной программы в графе 9:

1.1.2.1. строки 1 цифру «1006,00000» на «1098,36447»;

1.1.2.2. строки ИТОГО цифру «1083,65288» на «1176,01735».

1.2. В паспорте подпрограммы «Профилактика правонарушений в Солецком муниципальном округе» (далее - подпрограммы 1):

1.2.1. Заменить в разделе 4 графах 4 и 6:

1.2.1.1. строки 2023 год цифру «1006,00000» на «1098,36447»;

1.2.1.2. строки ВСЕГО цифру «1403,66861» на «1505,85661»;

1.2.2. Заменить в мероприятиях подпрограммы 1 в графе 9:

1.2.2.1. строки 2.2 цифру «100,00000» на «583,04900»;

1.2.2.2. строки 2.3 цифру «906,00000» на «513,31547»;

1.2.2.3. строки ИТОГО цифру «1006,00000» на «1098,36447».

2. Настоящее постановление вступает в силу после его опубликования.

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

**Заместитель Главы администрации П.Л. Нилов**

**РЕШЕНИЕ**

Думы Солецкого муниципального округа

от 22.11.2023 № 431

г. Сольцы

**Об исполнении бюджета муниципального округа**

**за 9 месяцев 2023 года**

Заслушав информацию Петровой Т.Ю., председателя комитета финансов Администрации муниципального округа об исполнении бюджета муниципального округа за 9 месяцев 2023 года, Дума Солецкого муниципального округа **РЕШИЛА:**

1. Информацию об исполнении бюджета муниципального округа за 9 месяцев 2023 года принять к сведению.

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

|  |  |
| --- | --- |
| **Заместитель Главы администрации** **администрации Солецкого муниципального округа****П.Л. Нилов**  | **Председатель Думы Солецкого муниципального округа** **П.А. Ковалев** |

**ОТЧЕТ**

об использовании бюджетных ассигнований

резервного фонда Администрации Солецкого муниципального округа

за 9 месяцев 2023 года

План-2 310 205,05 рублей

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№****п/п** | **Получатель** | **Цель использования** | **Сумма****(рублей)** |
| 1 | Администрация Солецкого муниципального округа | Закупка сульфат алюминия технического очищенного ГОСТ 12966-85 1 сорта в количестве 46,6 тонн, предназначенного для очистки природной воды.  | 1 657 268,00 |

Остаток резервного фонда на 01.10.2023 –652 937,05 руб.

|  |
| --- |
| **Исполнение бюджета Солецкого муниципального округа по расходам**  |
| **на 01 октября 2023 года**  |
| **Наименование расходов** | **Раздел,подраз-дел** |  **План на 2023 год** | **Исполнено за 1 квартал 2023 год** | **Процент выполне-ния годового плана** |
|  **Общегосударственные вопросы** | **0100** | **73351,70621** | **51621,17131** | **70,4** |
| *в том числе:* |  |  |  |  |
| *за счет собственных средств бюджета муниципального округа* |  | *66707,80621* | *47879,87919* | **71,8** |
| *за счет средств субвенций получаемых из бюджета области* |  | *4269,00000* | *2607,06314* | **61,1** |
| *за счет средств субсидий из бюджета области и иных межбюджетных трансфертов из бюджета области* |  | *2374,90000* | *1134,22898* | **47,8** |
|  **Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и органа местного самоуправления** | **0102** | **2265,68423** | **1672,04317** | **73,8** |
|  **Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований** | **0103** | **25,00000** | **15,97150** | **63,9** |
|  **Функционирование Правительства Российской Федерации, высших испольнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций** | **0104** | **53255,47957** | **38286,51168** | **71,9** |
| **Судебная система** | **0105** | **2,90000** | **2,90000** | **100,0** |
| **Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора**  | **0106** | **1960,71403** | **1298,38197** | **66,2** |
|  **Резервные фонды** | **0111** | **652,93705** | **0,00000** | **0,0** |
|  **Другие общегосударственные вопросы** | **0113** | **15188,99133** | **10345,36299** | **68,1** |
|  **Национальная оборона** | **0200** | **575,20000** | **383,91677** | **66,7** |
| *в том числе:* |  |  |  |  |
| *за счет средств субвенций получаемых из бюджета области* |  | *575,20000* | *383,91677* | **66,7** |
|  **Мобилизационная и вневойсковая подготовка** | **0203** | **575,20000** | **383,91677** | **66,7** |
|  **Национальная безопасность и правоохранительная деятельность** | **0300** | **6553,76621** | **4200,34055** | **64,1** |
| *в том числе:* |  |  |  |  |
| *за счет собственных средств бюджета муниципального округа* |  | *6553,76621* | *4200,34055* | **64,1** |
| *за счет средств субсидий из бюджета области и иных межбюджетных трансфертов из бюджета области*  |  | *0,00000* | *0,00000* | **0,0** |
|  **Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона** | **0309** | **250,00000** | **2,23061** | **0,9** |
| **Обеспечение противопожарной безопасности** | **0310** | **4759,96800** | **3705,14458** | **77,8** |
|  **Другие вопросы в области национальной безопасности и правоохранительнойдеятельности** | **0314** | **1543,79821** | **492,96536** | **31,9** |
|  **Национальная экономика** | **0400** | **59565,03372** | **20593,67369** | **34,6** |
| *в том числе:* |  |  |  |  |
| *за счет собственных средств бюджета муниципального округа* |  | *22645,63558* | *16678,00007* | **73,6** |
| *за счет средств субвенций получаемых из бюджета области* |  | *109,60000* | *0,00000* | **0,0** |
| *за счет средств субсидий из бюджета области и иных межбюджетных трансфертов из бюджета области*  |  | *36809,79814* | *3915,67362* | **10,6** |
| **Общеэкономические вопросы** | **0401** |  |  | **#ДЕЛ/0!** |
| **Сельское хозяйство и рыболовство** | **0405** | **147,15000** | **13,00000** | **0,0** |
|  **Транспорт** | **0408** | **5714,80100** | **3915,79177** | **68,5** |
|  **Дорожное хозяйство** | **0409** | **43317,71203** | **8585,88701** | **19,8** |
|  **Другие вопросы в области национальной экономики** | **0412** | **10385,37069** | **8078,99491** | **77,8** |
|  **Жилищно-коммунальное хозяйство** | **0500** | **103216,40766** | **52844,19435** | **51,2** |
| *в том числе:* |  |  |  |  |
| *за счет собственных средств бюджета муниципального округа* |  | *55774,47448* | *38723,62393* | **69,4** |
| *за счет средств субвенций получаемых из бюджета области* |  | *62,00000* | *23,10200* | *0,0* |
| *за счет средств субсидий из бюджета области и иных межбюджетных трансфертов из бюджета области* |  | *47379,93318* | *14097,46842* | **29,8** |
|  **Жилищное хозяйство** | **0501** | **29574,91822** | **8634,15152** | **29,2** |
|  **Коммунальное хозяйство** | **0502** | **24979,06995** | **13082,86234** | **52,4** |
|  **Благоустройство** | **0503** | **48662,41949** | **31127,18049** | **64,0** |
| **Охрана окружающей среды** | **0600** | **725,74500** | **55,43800** | **7,6** |
| *в том числе:* |  |  |  |  |
| *за счет собственных средств бюджета муниципального района* |  | 400,00000 | 55,43800 | **13,9** |
| *за счет средств субвенций получаемых из бюджета области* |  | 0,00000 | 0,00000 | **0,0** |
| *за счет средств субсидий из бюджета области и иных межбюджетных трансфертов из бюджета области и бюджетов поселений* |  | 325,74500 | 0,00000 | **0,0** |
| **Другие вопросы окружающей среды** | **0605** | **725,74500** | **55,43800** | **7,6** |
|  **Образование** | **0700** | **193379,26567** | **127168,66632** | **65,8** |
| *в том числе:* |  |  |  |  |
| *за счет собственных средств бюджета муниципального округа* |  | *62193,05023* | *41843,74769* | **67,3** |
| *за счет средств субвенций получаемых из бюджета области* |  | *97474,40000* | *64811,58219* | **66,5** |
| *за счет средств субсидий из бюджета области и иных межбюджетных трансфертов из бюджета области*  |  | *33711,81544* | *20513,33644* | **60,8** |
|  **Дошкольное образование** | **0701** | **51552,30372** | **33813,96259** | **65,6** |
|  **Общее образование** | **0702** | **99038,71455** | **64359,57774** | **65,0** |
|  **Дополнительное образование детей** | **0703** | **21489,69357** | **14114,40626** | **65,7** |
|  **Молодежная политика**  | **0707** | **7918,76000** | **5933,36123** | **74,9** |
|  **Другие вопросы в области образования** | **0709** | **13379,79383** | **8947,35850** | **66,9** |
|  **Культура и кинематография** | **0800** | **44057,08051** | **30398,78626** | **69,0** |
| *в том числе:* |  |  |  |  |
| *за счет собственных средств бюджета муниципального округа* |  | *38776,21651* | *26008,79321* | **67,1** |
| *за счет средств субсидий из бюджета области и иных межбюджетных трансфертов из бюджета области* |  | *5280,86400* | *4389,99305* | **83,1** |
|  **Культура** | **0801** | **38353,48051** | **26457,15966** | **69,0** |
| **Другие вопросы в области культуры и кинематографии** | **0804** | **5703,60000** | **3941,62660** | **69,1** |
|  **Социальная политика** | **1000** | **35719,51561** | **24459,12697** | **68,5** |
| *в том числе:* |  |  |  |  |
| *за счет собственных средств бюджета муниципального округа* |  | *3756,77473* | *2876,83159* | **76,6** |
| *за счет средств субвенций получаемых из бюджета области* |  | *27151,30001* | *18980,22251* | **69,9** |
| *за счет средств субсидий из бюджета области и иных межбюджетных трансфертов из бюджета области* |  | *4811,44087* | *2602,07287* | **54,1** |
|  **Пенсионное обеспечение** | **1001** | **3376,80000** | **2496,85686** | **73,9** |
|  **Социальное обеспечение населения** | **1003** | **3450,93560** | **1241,56760** | **36,0** |
|  **Охрана семьи и детства** | **1004** | **28891,78001** | **20720,70251** | **71,7** |
|  **Физическая культура и спорт** | **1100** | **9168,48708** | **2319,25410** | **25,3** |
| *в том числе:* |  |  |  |  |
| *за счет собственных средств бюджета муниципального округа* |  | *8880,58708* | *2319,25410* | **26,1** |
| *за счет средств субсидий из бюджета области и иных межбюджетных трансфертов из бюджета области*  |  | *287,90000* | *0,00000* | **0,0** |
|  **Физическая культура** | **1101** | **354,90000** | **240,72602** | **67,8** |
|  **Массовый спорт** | **1102** | **6112,58708** | **117,75835** | **1,9** |
| **Спорт высших достижений** | **1103** | **2701,00000** | **1960,76973** | **72,6** |
|  **Обслуживание государственного и муниципального долга** | **1300** | **126,99986** | **0,00000** | **0,0** |
| *за счет собственных средств бюджета муниципального округа* |  | *126,99986* | *0,00000* | **0,0** |
|  **Обслуживание внутреннего государственного и муниципального долга** | **1301** | **126,99986** | **0,00000** | **0,0** |
| **Всего расходов:** | **526439,20753** | **314044,56832** | **59,7** |
| *в том числе:* |   |   |  |
| *за счет собственных средств бюджета муниципального округа* | **265815,31089** | **180585,90833** | **67,9** |
| *за счет средств субвенций получаемых из бюджета области* | **129641,50001** | **86805,88661** | **67,0** |
| *за счет средств субсидий из бюджета области и иных межбюджетных трансфертов из бюджета области*  | **130982,39663** | **46652,77338** | **35,6** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  | 526439,20753 | 314044,56832 |  |

|  |
| --- |
| **Исполнение бюджета Солецкого муниципального округа в 2023 году** |
|  | **на 01.10.2023** |  (тыс.рублей) |  |  |  |
| Код бюджетной  |   | Уточн. план  |   | Исполнено  |   |  процент |
| классификации  | Коды классификации доходов бюджета | План на | Кассовый план 9 месяцев |  Исполнено | Процент выполн. | Процент выполн. |
| Российской Федерации |   |   |   |  | кассового | годового |
|   |   | 2023 год | 2023 года | на 01.10.2023 | плана | плана |
|  | **1 00 00000 00 0000 000 Налоговые и неналоговые доходы** | **171060,38000** | **118927,69852** | **121008,44987** | **101,7%** | **70,7%** |
| **1 00 00000 00 0000 000** | **Налоговые доходы** | **156552,54000** | **107268,60000** | **108960,19831** | **101,6%** | **69,6%** |
| **1 01 02000 01 0000 110** | 1 01 02000 01 0000 110 Налог на доходы физических лиц | 126209,10000 | 85753,10000 | 85917,60376 | 100,2% | 68,1% |
|  | 1 03 02000 01 0000 110 Акцизы по подакцизным товарам (продукции), производимым на территории Российской Федерации | 6568,04000 | 5530,80000 | 5530,89774 | 100,0% | 84,2% |
| **1 05 00000 00 0000 000** | **1 05 00000 00 0000 000 Налоги на совокупный доход** | **10955,40000** | **9324,50000** | **10850,75669** | **116,4%** | **99,0%** |
|  | 1 05 01000 00 0000 110 Налог, взимаемый в связи с применением упрощенной системы налогообложения | 9306,40000 | 8031,50000 | 9547,33116 | 118,9% | 102,6% |
| 1 05 02000 02 0000 110 | 1 05 02000 02 0000 110 Единый налог на вмененный доход для отдельных видов деятельности | 0,00000 | 0,00000 | 6,24271 |   |   |
| 1 05 03000 01 0000 110 | 1 05 03000 01 0000 110 Единый сельскохозяйственный налог | 435,00000 | 435,00000 | 439,13682 | 101,0% | 101,0% |
|   | 1 05 04000 02 0000 110 Налог, взимаемый в связи с применением патентной системы налогообложения | 1214,00000 | 858,00000 | 858,04600 | 100,0% | 70,7% |
|   | **1 06 00000 00 0000 000Налоги на имущество** | **10678,00000** | **4615,50000** | **4615,58642** | **100,0%** | **43,2%** |
|   | 1 06 01000 00 0000 110Налог на имущество физических лиц | 1190,00000 | 777,00000 | 777,00222 | 100,0% | 65,3% |
|   | 1 06 06000 00 0000 110Земельный налог | 9488,00000 | 3838,50000 | 3838,58420 | 100,0% | 40,5% |
| **1 08 00000 00 0000 000** | **1 08 00000 00 0000 000 Государственная пошлина** | **2142,00000** | **2044,70000** | **2045,28057** | **100,0%** | **95,5%** |
| 1 08 03010 01 0000 110 | 1 08 03010 01 0000 110 Государственная пошлина по делам, рассматриваемым в судах общей юрисдикции, мировыми судьями (за исключением Верховного Суда Российской Федерации) | 2140,00000 | 2042,70000 | 2042,77057 | 100,0% | 95,5% |
|   | 1 08 04020 01 0000 110 Государственная пошлина за совершение нотариальных действий должностными лицами органов местного самоуправления, уполномоченными в соответствии с законодательными актами Российской Федерации на совершение нотариальных действий | 2,00000 | 2,00000 | 2,51000 | 125,5% | 125,5% |
|   | **1 09 00000 00 0000 000 Задолженность и перерасчеты по отмененным налогам, сборам и иным обязательным платежам** | **0,00000** | **0,00000** | **0,07313** |   |  |
|   | 1 09 04052 14 0000 110 Земельный налог (по обязательствам, возникшим до 1 января 2006 года), мобилизуемый на территориях муниципальных округов | 0,00000 | 0,00000 | 0,07313 |   |   |
|   | **Неналоговые доходы** | **14507,84000** | **11659,09852** | **12048,25156** | **103,3%** | **83,0%** |
| **1 11 00000 00 0000 000** | **1 11 00000 00 0000 000 Доходы от использования имущества, находящегося в государственной и муниципальной собственности** | **7405,90000** | **5847,90000** | **5848,06669** | 100,0% | **79,0%** |
|  | **1 11 05000 00 0000 120 Доходы, получаемые в виде арендной либо иной платы за передачу в возмездное пользование государственного и муниципального имущества (за исключением имущества бюджетных и автономных** |  |  |  |   |  |
|  |  **учреждений, а также имущества государственных** |  |  |  |   |  |
|  | **и муниципальных унитарных**  |  |  |  |   |  |
|  | **предприятий, в том числе казенных)** | **3897,20000** | **2965,30000** | **2965,39384** | **100,0%** | **76,1%** |
|   | 1 11 05012 14 0000 120 Доходы, получаемые в виде арендной платы за земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах муниципальных округов, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды указанных земельных участков | 2480,30000 | 1762,60000 | 1762,59071 | 100,0% | 71,1% |
|   | 1 11 05024 14 0000 120 Доходы, получаемые в виде арендной платы, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды за земли, находящиеся в собственности муниципальных округов (за исключением земельных участков муниципальных бюджетных и автономных учреждений) | 306,60000 | 248,60000 | 248,66638 | 100,0% | 81,1% |
|   | 1 11 05074 14 0000 120 Доходы от сдачи в аренду имущества, составляющего казну муниципальных округов (за исключением земельных участков) | 1110,30000 | 954,10000 | 954,13675 | 100,0% | 85,9% |
|   |
|   |
|   |
|   | **1 11 07000 00 0000 120 Платежи от государственных и муниципальных унитарных предприятий** | **6,70000** | **6,70000** | **6,70000** | **100,0%** | **100,0%** |
|   | 1 11 07014 14 0000 120Доходы от перечисления части прибыли, остающейся после уплаты налогов и иных обязательных платежей муниципальных унитарных предприятий, созданных муниципальными округами | 6,70000 | 6,70000 | 6,70000 | 100,0% | 100,0% |
|   | **1 11 09000 00 0000 120 Прочие доходы от использования имущества и прав, находящихся в государственной и муниципальной собственности (за исключением имущества бюджетных и автономных учреждений, а также имущества государственных и муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)** | **3502,00000** | **2875,90000** | **2875,97285** | **100,0%** | **82,1%** |
|   | 1 11 09044 14 0000 120 Прочие поступления от использования имущества, находящегося в собственности муниципальных округов (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных) | 3502,00000 | 2875,90000 | 2875,97285 | 100,0% | 82,1% |
| **1 12 00000 00 0000 000** | **1 12 00000 00 0000 120 Платежи при пользовании природными ресурсами**  | **1167,00000** | **59,35759** | **59,36319** | **100,0%** | **5,1%** |
| 1 12 01000 01 0000 120 | 1 12 01000 01 0000 120 Плата за негативное воздействие на окружающую среду | 1167,00000 | 59,35759 | 59,36319 | 100,0% | 5,1% |
| **1 13 00000 00 0000 000** | **1 13 00000 00 0000 000 Доходы от оказания платных услуг (работ) и компенсации затрат государства** | **170,00000** | **170,00000** | **218,84930** | **128,7%** | **128,7%** |
|  | 1 13 02064 14 0000 130 Доходы, поступающие в порядке возмещения расходов, понесенных в связи с эксплуатацией имущества муниципальных округов | 170,00000 | 170,00000 | 218,84930 | 128,7% | 128,7% |
| **1 14 00000 00 0000 000** | **1 14 00000 00 0000 000 Доходы от продажи материальных и нематериальных активов** | **4748,06000** | **4748,01000** | **5060,46573** | **106,6%** | **106,6%** |
|  | **1 14 02000 00 0000 000 Доходы от реализации имущества, находящегося в государственной и муниципальной собственности (за исключением имущества бюджетных и автономных учреждений, а также имущества государственных и муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)** | **1681,50000** | **1681,50000** | **1681,51388** | **100,0%** | **100,0%** |
| 1 14 02030 05 0000 410 | 1 14 02040 14 0000 410 Доходы от реализации имущества, находящегося в собственности муниципальных округов (за исключением движимого имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных), в части реализации основных средств по указанному имуществу  | 1681,50000 | 1681,50000 | 1681,51388 | 100,0% | 100,0% |
|   | **1 14 06000 00 0000 430 Доходы от продажи земельных участков, находящихся в государственной и муниципальной собственности (за исключением земельных участков бюджетных и автономных учреждений)** | **2974,56000** | **2974,51000** | **3285,40658** | 110,5% | **110,5%** |
|   | 1 14 06012 14 0000 430 Доходы от продажи земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах муниципальных округов | 2786,10000 | 2786,10000 | 3096,99658 | 111,2% | 111,2% |
|   | 1 14 06024 14 0000 430 Доходы от продажи земельных участков, находящихся в собственности муниципальных округов (за исключением земельных участков муниципальных бюджетных и автономных учреждений) | 188,46000 | 188,41000 | 188,41000 | 100,0% | 100,0% |
|   | **1 14 06300 00 0000 430 Плата за увеличение площади земельных участков, находящихся в частной собственности, в результате перераспределения таких земельных участков и земель (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности** | **92,00000** | **92,00000** | **93,54527** | **101,7%** | **101,7%** |
|   | 1 14 06312 14 0000 430 Плата за увеличение площади земельных участков, находящихся в частной собственности, в результате перераспределения таких земельных участков и земель (или) земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах муниципальных округов | 92,00000 | 92,00000 | 93,54527 | 101,7% | 101,7% |
| **1 16 00000 00 0000 000** | **1 16 00000 00 0000 000 Штрафы, санкции, возмещение ущерба**  | **508,00000** | **324,95093** | **352,62665** | **108,5%** | **69,4%** |
| **1 17 00000 00 0000 000** | **1 17 00000 00 0000 000 Прочие неналоговые доходы** | **508,88000** | **508,88000** | **508,88000** | **100,0%** | **0,0%** |
|   | 1 17 01040 14 0000 180 Невыясненные поступления, зачисляемые в бюджеты муниципальных округов | 0,00000 |   | 0,00000 |   | 0,0% |
|   | 1 17 15000 00 0000 150 Инициативные платежи | 508,88000 | 508,88000 | 508,88000 | 100,0% | 0,0% |
|   | *1 17 15020 14 0000 150Инициативные платежи, зачисляемые в бюджеты муниципальных округов* | *508,88000* | *508,88000* | *508,88000* | 100,0% | 0,0% |
|   | **2 00 00000 00 0000 000 Безвозмездные поступления**  | **299890,48870** | **184566,61623** | **181192,10949** | **98,2%** | **60,4%** |
| **2 00 00000 00 0000 000** | **2 02 00000 00 0000 000 Безвозмездные поступления от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации** | **298781,65738** | **183457,78491** | **183457,78491** | **100,0%** | **61,4%** |
| **2 02 01000 00 0000 151** | **2 02 10000 00 0000 150 Дотации бюджетам бюджетной системы Российской Федерации** | **42135,30000** | **35446,20000** | **35446,20000** | **100,0%** | **84,1%** |
| 2 02 01010 05 0000 151 | 2 02 15001 14 0000 150 Дотации бюджетам муниципальных округов на выравнивание бюджетной обеспеченности из бюджета субъекта Российской Федерации | 42135,30000 | 35446,20000 | 35446,20000 | 100,0% | 84,1% |
|   | **2 02 15002 00 0000 151 Дотации бюджетам на поддержку мер по обеспечению сбалансированности бюджетов** | **0,00000** |  | **0,00000** | #ДЕЛ/0! | **#ДЕЛ/0!** |
|   | **2 02 20000 00 0000 150 Субсидии бюджетам бюджетной системы Российской Федерации (межбюджетные субсидии)** | **110152,11922** | **39622,11058** | **39622,11058** | **100,0%** | **36,0%** |
|   | 2 02 20077 00 0000 150Субсидии бюджетам на софинансирование капитальных вложений в объекты муниципальной собственности | 438,98090 |   | 0,00000 | #ДЕЛ/0! | 0,0% |
|   | 2 02 20077 14 7237 150Субсидии бюджетам муниципальных округов на софинансирование капитальных вложений в объекты муниципальной собственности (софинансирование расходных обязательств, возникших при реализации мероприятий муниципальных программ в области водоснабжения и водоотведения) | 438,98090 | 0,00000 | 0,00000 |   | 0,0% |
|   | 2 02 20299 14 0000 151 Субсидии бюджетам муниципальных округов на обеспечение мероприятий по переселению граждан из аварийного жилищного фонда, в том числе переселению граждан из аварийного жилищного фонда с учетом необходимости развития малоэтажного жилищного строительства, за счет средств, поступивших от публично-правовой компании "Фонд развития территорий" | 18851,65131 | 0,00000 | 0,00000 |   | 0,0% |
|   | 2 02 20300 14 0000 150Субсидии бюджетам муниципальных округов на обеспечение мероприятий по модернизации систем коммунальной инфраструктуры за счет средств, поступивших от публично-правовой компании "Фонд развития территорий" | 2416,00000 | 0,00000 | 0,00000 |   | 0,0% |
|   | 2 02 20302 14 0000 150Субсидии бюджетам муниципальных округов на обеспечение мероприятий по переселению граждан из аварийного жилищного фонда, в том числе переселению граждан из аварийного жилищного фонда с учетом необходимости развития малоэтажного жилищного строительства, за счет средств бюджетов | 583,04084 | 0,00000 | 0,00000 |   | 0,0% |
|   | 2 02 20303 14 0000 150Субсидии бюджетам муниципальных округов на обеспечение мероприятий по модернизации систем коммунальной инфраструктуры за счет средств бюджетов | 633,00000 | 0,00000 | 0,00000 |   | 0,0% |
|   | 2 02 25299 14 0000 150 Субсидии бюджетам муниципальных округов на софинансирование расходных обязательств субъектов Российской Федерации, связанных с реализацией федеральной целевой программы "Увековечение памяти погибших при защите Отечества на 2019 - 2024 годы" | 830,39880 | 821,39781 | 821,39781 | 100,0% | 98,9% |
|   | 2 02 25304 14 0000 150Субсидии бюджетам муниципальных районов на организацию бесплатного горячего питания обучающихся, получающих начальное общее образование в государственных и муниципальных образовательных организациях | 5547,66300 | 3472,10230 | 3472,10230 | 100,0% | 62,6% |
|   | 2 02 25412 14 0000 150Субсидии бюджетам муниципальных округов на реализацию практик поддержки добровольчества (волонтерства) по итогам проведения ежегодного Всероссийского конкурса лучших региональных практик поддержки и развития добровольчества (волонтерства) "Регион добрых дел" | 2175,00000 | 2175,00000 | 2175,00000 | 100,0% | 100,0% |
|   | 2 02 25467 14 0000 150Субсидии бюджетам муниципальных округов на обеспечение развития и укрепления материально-технической базы домов культуры в населенных пунктах с числом жителей до 50 тысяч человек | 473,90000 | 473,90000 | 473,90000 | 100,0% | 100,0% |
|   | 2 02 25497 14 0000 150 Субсидии бюджетам муниципальныхокругов на реализацию мероприятий по обеспечению жильем молодых семей | 1360,50527 | 1360,50527 | 1360,50527 | 100,0% | 100,0% |
|   | 2 02 25519 14 0000 150 Субсидия бюджетам муниципальных округов на поддержку отрасли культуры | 71,51000 | 71,51000 | 71,51000 | 100,0% | 100,0% |
|   | 2 02 25555 14 0000 150 Субсидии бюджетам городских поселений на реализацию программ формирования современной городской среды | 4500,76600 | 4294,35336 | 4294,35336 | 100,0% | 95,4% |
|   | 2 02 29999 14 0000 150 Прочие субсидии бюджетам муниципальных округов | 72269,70310 | 26953,34184 | 26953,34184 | 100,0% | 37,3% |
|   | **2 02 30000 00 0000 150 Субвенции бюджетам бюджетной системы Российской Федерации** | **129641,50001** | **96487,74118** | **96487,74118** | **100,0%** | **74,4%** |
|   | 2 02 30021 14 0000 150 Субвенции бюджетам муниципальных округов на ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство | 826,20000 | 587,24088 | 587,24088 | 100,0% | *71,1%* |
|   | 2 02 30024 14 0000 150 Субвенции бюджетам муниципальных округов на выполнение |   |   |   |   |   |
|   | передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации | 95138,30000 | 71719,62900 | 71719,62900 | 100,0% | 75,4% |
|   | 2 02 30027 14 0000 150 Субвенции бюджетам муниципальных округов на содержание ребенка в семье опекуна и приемной семье, а также вознаграждение, причитающееся приемному родителю | 18591,70000 | 13091,00000 | 13091,00000 | 100,0% | 70,4% |
|   | 2 02 30029 14 0000 150 Субвенции бюджетам муниципальных округов на компенсацию части платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, посещающими образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования | 775,60000 | 245,00000 | 245,00000 | 100,0% | 31,6% |
|   | 2 02 35082 14 0000 150 Субвенции бюджетам муниципальных округов на предоставление жилых помещений детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из их числа по договорам найма специализированных жилых помещений | 7700,00001 | 6200,00001 | 6200,00001 | 100,0% | 80,5% |
|   | 2 02 35118 14 0000 150 Субвенции бюджетам муниципальных округов на осуществление первичного воинского учета органами местного самоуправления поселений, муниципальных и городских округов | 575,20000 | 383,91677 | 383,91677 | 100,0% | 66,7% |
|   | 2 02 35120 14 0000 150 Субвенции бюджетам муниципальных округов на осуществление полномочий по составлению (изменению) списков кандидатов в присяжные заседатели федеральных судов общей юрисдикции в Российской Федерации | 2,90000 | 2,90000 | 2,90000 | 100,0% | 100,0% |
|   | 2 02 35179 14 0000 150Субвенции бюджетам муниципальных округов на проведение мероприятий по обеспечению деятельности советников директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями в общеобразовательных организациях | 179,90000 | 44,95000 | 44,95000 | 100,0% | 25,0% |
|   | 2 02 35303 14 0000 150Субвенции бюджетам муниципальных округов на ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство педагогическим работникам государственных и муниципальных образовательных организаций, реализующих образовательные программы начального общего образования, образовательные программы основного общего образования, образовательные программы среднего общего образования | 4921,60000 | 3528,20500 | 3528,20500 | 100,0% | 71,7% |
|   | 2 02 35930 14 0000 150 Субвенции бюджетам муниципальных районов на государственную регистрацию актов гражданского состояния | 930,10000 | 684,89952 | 684,89952 | 100,0% | 73,6% |
|  | **2 02 40000 00 0000 150 Иные межбюджетные трансферты** | **16852,73815** | **11901,73315** | **11901,73315** | **100,0%** | **70,6%** |
|  | 2 02 49999 00 0000 150 Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам | 16852,73815 | 11901,73315 | 11901,73315 | 100,0% | 70,6% |
|  | **2 18 00000 00 0000 150Доходы бюджетов бюджетной системы Российской Федерации от возврата бюджетами бюджетной системы Российской Федерации остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет, а также от возврата организациями остатков субсидий прошлых лет** | **5997,08708** | **5997,08708** | **6030,00297** | **100,5%** | **100,5%** |
|  | 2 18 04010 14 0000 150Доходы бюджетов муниципальных округов от возврата бюджетными учреждениями остатков субсидий прошлых лет | 72,00000 | 72,00000 | 72,00000 | 100,0% | 100,0% |
|  | 2 18 04020 14 0000 150Доходы бюджетов муниципальных округов от возврата автономными учреждениями остатков субсидий прошлых лет | 5925,08708 | 5925,08708 | 5925,08708 | 100,0% | 100,0% |
|  | 2 18 04030 14 0000 150Доходы бюджетов муниципальных округов от возврата иными организациями остатков субсидий прошлых лет | 0,00000 | 0,00000 | 32,91589 |   |   |
|  | **2 19 00000 00 0000 000Возврат остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет** | **-4888,25576** | **-4888,25576** | **-8295,67839** | **169,7%** | **1,69706** |
|  | 2 19 00000 14 0000 150 Возврат остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет, из бюджетов муниципальных округов | -4888,25576 | -4888,25576 | -8295,67839 | 169,7% | 169,7% |
|  | *2 19 60010 14 0000 150Возврат прочих остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет из бюджетов муниципальных округов* | *-4888,25576* | *-4888,25576* | *-8295,67839* | 169,7% | 169,7% |
|  | **ВСЕГО ДОХОДОВ:** | **470950,86870** | **303494,31475** | **302200,55936** | **99,6%** | **64,2%** |

**РЕШЕНИЕ**

Думы Солецкого муниципального округа

от 22.11.2023 № 432

г. Сольцы

**О согласовании дополнительного норматива отчислений**

**от налога на доходы физических лиц**

В соответствии с пунктом 5 статьи 138 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Дума Солецкого муниципального округа **РЕШИЛА:**

1. Согласовать дополнительный норматив отчислений от налога на доходы физических лиц (за исключением налога на доходы физических лиц,

уплачиваемого иностранными гражданами в виде фиксированного

авансового платежа при осуществлении ими на территории Российской Федерации трудовой деятельности на основании патента, а также налога на доходы физических лиц в части суммы налога, превышающей 650 тысяч рублей, относящейся к части налоговой базы, превышающей 5 миллионов рублей), подлежащего зачислению в областной бюджет, в порядке замены дотации (части дотации) на выравнивание бюджетной обеспеченности, в бюджет Солецкого муниципального округа:

на 2024 год - 70 процентов;

на 2025 год – 70 процентов;

на 2026 год - 70 процентов.

2. Настоящее решение вступает в силу с 1 января 2024 года.

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

|  |  |
| --- | --- |
| **Заместитель Главы администрации** **администрации Солецкого муниципального округа****П.Л. Нилов**  | **Председатель Думы Солецкого муниципального округа** **П.А. Ковалев** |

**РЕШЕНИЕ**

Думы Солецкого муниципального округа

от 22.11.2023 № 433

г. Сольцы

**О назначении публичных слушаний**

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», на основании Положения о публичных слушаниях в Солецком муниципальном округе, утвержденного решением Думы Солецкого муниципального округа от 21.09.2020 № 11, Дума Солецкого муниципального округа **РЕШИЛА:**

1. Назначить проведение публичных слушаний по проекту решения Думы Солецкого муниципального округа «О бюджете Солецкого муниципального округа на 2024 год и на плановый период 2025 и 2026 годов» (далее - проект).

2. Провести публичные слушания по проекту 14 декабря 2023 года в 17 часов 35 минут в большом зале Администрации муниципального округа, расположенном по адресу: г. Сольцы, пл. Победы, д. 3.

3. Назначить ответственным за проведение публичных слушаний Ковалева Петра Алексеевича, председателя Думы Солецкого муниципального округа.

4. Установить, что предложения по проекту принимаются не позднее 08.12.2023:

в письменном виде – на почтовый адрес: 175040 г. Сольцы, пл. Победы, д.3, кабинет № 6;

в электронном виде - на электронный адрес -solcyfincom@mail.ru;

в устной форме – по телефону 31-120 (Боднар И.В.).

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

|  |  |
| --- | --- |
| **Заместитель Главы администрации** **администрации Солецкого муниципального округа****П.Л. Нилов**  | **Председатель Думы Солецкого муниципального округа** **П.А. Ковалев** |

**РЕШЕНИЕ**

Думы Солецкого муниципального округа

от 22.11.2023 № 434

г. Сольцы

**О внесении изменений в структуру Администрации**

**Солецкого муниципального округа**

В соответствии со статьей 30 Устава Солецкого муниципального округа Новгородской области Дума Солецкого муниципального округа **РЕШИЛА**:

1. Внести изменения в структуру Администрации Солецкого муниципального округа, утвержденную решением Думы Солецкого муниципального округа от 19.10.2022 № 328:

1.1. Исключить из раздела «Отраслевые (функциональные) органы Администрации муниципального округа» отдел по мобилизационной подготовке, гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям Администрации муниципального округа;

1.2. Ввести в раздел «Отраслевые (функциональные) органы Администрации муниципального округа» сектор по мобилизационной подготовке Администрации муниципального округа и сектор по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям Администрации муниципального округа.

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

3. Настоящее решение вступает в силу с 01 февраля 2024 года.

|  |  |
| --- | --- |
| **Заместитель Главы администрации** **администрации Солецкого муниципального округа****П.Л. Нилов**  | **Председатель Думы Солецкого муниципального округа** **П.А. Ковалев** |

**ОБЪЯВЛЕНИЕ**

Администрация Солецкого муниципального округа ОБЪЯВЛЯЕТ конкурс на замещение вакантных должностей муниципальной службы:

**1.** **Глава Выбитского территориального отдела Администрации муниципального округа**

Требования, предъявляемые к претендентам на замещение должности:

\*высшее образование не ниже уровня специалитета, магистратуры по одной из специальностей, направлению подготовки: «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент», «Юриспруденция», «Управление персоналом»»;

\*не менее четырех лет стажа муниципальной службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки;

\*профессиональные навыки работы и опыт профессиональной деятельности в сфере государственного и муниципального управления;

уверенное пользование ПК.

**2. Начальник административно-правового управления Администрации муниципального округа**

Требования, предъявляемые к претендентам на замещение должности:

\*высшее образование по специальности, направлению подготовки «Юриспруденция»;

профессиональные навыки работы и опыт профессиональной деятельности в сфере юриспруденции;

уверенное пользование ПК.

**3. Заместитель начальника административно-правового управления Администрации муниципального округа**

Требования, предъявляемые к претендентам на замещение должности:

\*высшее образование по специальности, направлению подготовки «Юриспруденция»;

профессиональные навыки работы и опыт профессиональной деятельности в сфере юриспруденции;

уверенное пользование ПК.

**4.** **Заместитель** **начальника управления градостроительной деятельности Администрации муниципального округа по строительству**

Требования, предъявляемые к претендентам на замещение должности:

\*высшее образование по одной из специальностей, направлению подготовки: «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент», «Юриспруденция», «Жилищное хозяйство и коммунальная инфраструктура», «Градостроительство», «Архитектура», «Строительство», Теплоэнергетика и теплотехника», «Электроэнергетика и электротехника» «Технологические машины и оборудование», «Землеустройство и кадастры», «Землеустройство», «Земельный кадастр», «Экономика и управление на предприятии (по отраслям)»

\*профессиональные навыки работы и опыт профессиональной деятельности в сфере строительства и градостроительной деятельности,

уверенное пользование ПК.

**5. Заместитель председателя комитета жилищно-коммунального хозяйства, дорожного строительства и транспорта Администрации муниципального округа**

Требования, предъявляемые к претендентам на замещение должности:

\*высшее образование поодной изспециальностей, направлению подготовки: «Жилищное хозяйство и коммунальная инфраструктура», «Градостроительство», «Архитектура», «Строительство», «Теплоэнергетика и теплотехника», «Электроэнергетика и электротехника», «Энергетическое машиностроение», «Электроснабжение (по отраслям)», «Промышленная теплоэнергетика», «Транспортные средства специального назначения», «Строительство, эксплуатация, восстановление и техническое прикрытие автомобильных дорог, мостов и тоннелей», «Автомобильные дороги и аэродромы», «Организация перевозок и управление на транспорте», «Геология», «Экология и природопользование», «Природообустройство и водопользование»;

\*профессиональные навыки работы и опыт профессиональной деятельности в сфере ЖКХ,

уверенное пользование ПК.

**6. Начальник отдела молодежи Администрации муниципального округа**

Требования, предъявляемые к претендентам на замещение должности:

\*высшее образование по одной из специальностей, направлению подготовки: «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент», «Юриспруденция», «Экономика», «Управление персоналом», «Психология», «Педагогическое образование», «Психолого-педагогическое образование», «Социология», «Социальная работа», «Организация работы с молодежью», «Профессиональное обучение (по отраслям)», «Филология»

\*профессиональные навыки работы и опыт профессиональной деятельности в сфере молодежной политики,

уверенное пользование ПК.

СПИСОК ДОКУМЕНТОВ:

1) личное заявление с просьбой об участие в конкурсе;

2) собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 мая 2005 года № 667-р (в редакции от 22.04.2022 № 986-р), с приложением фотографии размера 3,5 х 4,5 см;

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:

а) копию трудовой книжки, заверенную нотариально или кадровой службой по месту службы (работы), и (или) сведения о трудовой деятельности, оформленные в установленном законодательством Российской Федерации порядке, и (или) иные документы, подтверждающие служебную (трудовую) деятельность гражданина (за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые);

б) копии документов об образовании и о квалификации, а также по желанию гражданина копии документов, подтверждающих повышение или присвоение квалификации по результатам дополнительного профессионального образования, документов о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные нотариально или кадровой службой по месту работы (службы);

5) заключение медицинского учреждения об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению, по форме, установленной приказом Минздравсоцразвития Российской Федерации от 14 декабря 2009 года № 984 н;

6) справку о наличие (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел;

7) сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, на которых гражданином Российской Федерации, претендующим на замещение должности муниципальной службы, размещались общедоступная информация, а также данные, позволяющие его идентифицировать за три года, предшествующих поступлению на должность.

В связи с оформлением допуска к государственной тайне лицам, претендующим на должности начальника административно-правового управления Администрации муниципального округа, заместителя начальника административно-правового управления Администрации муниципального округа дополнительно необходимо предоставить:

справку об отсутствии медицинских противопоказаний
для работы с использованием сведений, составляющих государственную тайну, по форме, утвержденной Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2011 № 989н;

# собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, утвержденной Постановление Правительства Российской Федерации от 06.02.2010 № 63 (ред. от 29.12.2016) «Об утверждении Инструкции о порядке допуска должностных лиц и граждан Российской Федерации к государственной тайне», с приложением фотографии размером 4 х 6 см (4 штуки).

Документы на конкурс принимаются в течение 20 календарных дней со дня объявления об их приёме по адресу: г. Сольцы, пл. Победы, дом 3, каб. 40. Приём документов – ежедневно с 8.30 до 13.00 и с 14.00 до 17.30, кроме субботы и воскресенья.

Дополнительную информацию о конкурсе, представляемых документах и должностных обязанностях можно получить по телефону: 8 (81655) 31120.

Решение о дате, месте и времени проведения второго этапа конкурса будет направлено гражданам (муниципальным служащим), допущенным к участию в конкурсе, не позднее чем за 15 дней до его начала.

**ПРОЕКТ**

**Трудовой договор №\_\_\_\_**

**с муниципальным служащим**

**г. Сольцы «\_\_»\_\_\_\_\_\_ 2023 года**

**Солецкий муниципальный округ**, от имени которого полномочия нанимателя осуществляет Работодатель, в лице **Тимофеева Максима Валерьевича**, исполняющего обязанности Главы Солецкого муниципального округа, действующего на основании статьи 28 Устава Солецкого муниципального округа Новгородской области, решения Думы Солецкого муниципального округа от 22.06.2022 № 299 «О возложении исполнения обязанностей Главы Солецкого муниципального округа», с одной стороны и\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемый в

 (ФИО муниципального служащего)

дальнейшем "Муниципальный служащий" или "Работник", с другой стороны, руководствуясь гл. 1 - 7 Федерального закона от 02 марта 2007 года N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", заключили настоящий Трудовой договор о нижеследующем:

**I. Предмет Трудового договора**

1.1. В рамках настоящего Трудового договора Работодатель обязуется предоставить Муниципальному служащему работу по обусловленной в настоящем Трудовом договоре трудовой функции, обеспечить условия труда, предусмотренные действующим трудовым законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, локальными нормативными актами Работодателя, своевременно и в полном размере выплачивать Муниципальному служащему заработную плату, а Муниципальный служащий обязуется лично выполнять определенную настоящим Трудовым договором трудовую функцию, соблюдать действующие у Работодателя Правила внутреннего трудового распорядка, другие локальные нормативные акты Работодателя, а также выполнять иные обязанности, предусмотренные Должностной инструкцией и настоящим Трудовым договором.

1.2. Настоящий Трудовой договор составлен с учетом действующего законодательства Российской Федерации и является обязательным документом для Сторон, в том числе при решении трудовых споров между Муниципальным служащим и Работодателем в судебных и иных органах.

1.3. Муниципальный служащий обязуется исполнять должностные обязанности по должности **­­\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Администрации Солецкого муниципального округа** в соответствии с прилагаемой к настоящему Трудовому договору Должностной инструкцией, а Работодатель обязуется обеспечить Муниципальному служащему замещение должности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Трудовым договором.

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

1.4. Местом работы Муниципального служащего является здание Работодателя, расположенное по адресу: Новгородская область, г. Сольцы, пл. Победы, д. 3.

1.5. Муниципальный служащий осуществляет работу в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Администрации Солецкого муниципального округа.

1.6. Настоящий Договор заключен на неопределенный срок.

1.7. Дата начала исполнения должностных обязанностей: **«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2023 года.**

1.8. Муниципальному служащему испытательный срок не установлен.

1.9. Муниципальный служащий непосредственно подчиняется \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Солецкого муниципального округа. Его указания в рамках должностной инструкции являются для Муниципального служащего обязательными.

1.10. Если Муниципальный служащий не приступил к работе в день начала работы, то Работодатель имеет право аннулировать Трудовой договор. Аннулированный Трудовой договор считается незаключенным.

**II. Права и обязанности Муниципального служащего**

2.1. Муниципальный служащий имеет право:

2.1.1. На изменение и расторжение Трудового договора в порядке и на условиях, установленных Трудовым кодексом Российской Федерации, гл. 3 Федерального закона от 02 марта 2007 года N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации".

2.1.2. Предоставление ему работы, обусловленной настоящим Трудовым договором.

2.1.3. Рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда.

2.1.4. Обеспечение организационно-технических условий, необходимых для исполнения должностных обязанностей.

2.1.5. Отдых в соответствии с законодательством о труде.

2.1.6. Ознакомление с документами, устанавливающими его права и обязанности по замещаемой должности муниципальной службы, критериями оценки качества исполнения должностных обязанностей и условиями продвижения по службе.

2.1.7. 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.

2.1.8. Принятие решений и участие в их подготовке в соответствии с должностными обязанностями.

2.1.9. Проведение служебного расследования для опровержения сведений, порочащих его честь и достоинство.

2.1.10. Продвижение по службе, своевременную выплату денежного содержания не реже чем каждые полмесяца в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации, законодательством о муниципальной службе и настоящим Трудовым договором.

2.1.11. Увеличение денежного содержания с учетом результатов и стажа работы, уровня квалификации.

2.1.12. Участие по своей инициативе в конкурсе на замещение вакантной должности муниципальной службы.

2.1.13. Получение дополнительного профессионального образования в соответствии с муниципальным правовым актом за счет средств бюджета Солецкого муниципального округа.

2.1.14. Защиту своих персональных данных.

2.1.15. 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.

2.1.16. Объединение, включая право создавать профессиональные союзы, для защиты своих прав, социально-экономических и профессиональных интересов.

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

2.1.18. Пенсионное обеспечение в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2.1.19. Выплаты по обязательному социальному страхованию.

2.1.20. Защиту своих трудовых прав всеми способами, предусмотренными действующим законодательством Российской Федерации.

2.1.21. С предварительным письменным уведомлением представителя Работодателя выполнять иную оплачиваемую работу, если это не повлечет за собой конфликт интересов и, если иное не предусмотрено Федеральным законом от 02 марта 2007 года N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации" и настоящим Трудовым договором.

2.2. Муниципальный служащий обязан:

2.2.1. Добросовестно выполнять условия настоящего Трудового договора, а также обязанности по должности в соответствии с Должностной инструкцией.

2.2.2. Исполнять приказы, распоряжения и указания вышестоящих в порядке подчиненности руководителей, отданные в пределах их должностных полномочий, за исключением незаконных.

2.2.3. Соблюдать и обеспечивать исполнение Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Устава Новгородской области, законов и иных нормативных правовых актов Новгородской области, Устава Солецкого муниципального округа и иных муниципальных правовых актов.

2.2.4. 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.

2.2.5. Соблюдать установленные у Работодателя Правила внутреннего трудового распорядка, Должностную инструкцию, порядок работы со служебной информацией.

2.2.6. Поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения должностных обязанностей.

2.2.7. Не разглашать 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.

2.2.8. Беречь муниципальное имущество, в том числе предоставленное ему для исполнения должностных обязанностей.

2.2.9. Представлять в установленном порядке предусмотренные законодательством Российской Федерации сведения о себе и членах своей семьи.

2.2.10. 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.

2.2.11. Соблюдать ограничения, выполнять обязательства, не нарушать запреты, которые установлены Федеральным законом от 02 марта 2007 года N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации" и другими федеральными законами.

2.2.12. 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.

2.3. 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 действующим законодательством Российской Федерации.

**III. Права и обязанности Работодателя**

3.1. Работодатель имеет право:

3.1.1. Изменять и расторгать настоящий Трудовой договор в порядке и на условиях, установленных Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 02 марта 2007 года N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления Солецкого муниципального округа.

3.1.2. Требовать от Муниципального служащего добросовестного выполнения обязанностей по замещаемой должности в соответствии с должностной инструкцией.

3.1.3. Требовать от Муниципального служащего соблюдения Правил внутреннего трудового распорядка и иных внутренних распорядительных документов.

3.1.4. Поощрять Муниципального служащего за добросовестный труд.

3.1.5. Привлекать Муниципального служащего к дисциплинарной ответственности за совершение им дисциплинарных проступков.

3.2. Работодатель обязан:

3.2.1. Соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, условия Трудового договора.

3.2.2. Предоставлять Муниципальному служащему работу, обусловленную Трудовым договором.

3.2.3. Обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда.

3.2.4. Обеспечивать Муниципального служащего оборудованием и иными средствами, необходимыми для исполнения им своих обязанностей.

3.2.5. Выплачивать в полном размере причитающееся Муниципальному служащему денежное содержание в установленные сроки, но не реже чем каждые полмесяца.

3.2.6. Предоставлять Муниципальному служащему достоверные сведения об условиях работы.

3.2.7. Осуществлять обязательное социальное страхование Муниципального служащего в порядке, установленном федеральными законами.

3.2.8. Исполнять иные обязанности, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативно-правовыми актами, содержащими нормы трудового права, а также Трудовым договором.

**IV. Оплата труда Муниципального служащего**

4.1. Муниципальному служащему устанавливается заработная плата, которая состоит из:

4.1.1. Месячного оклада в соответствии с замещаемой должностью (должностного оклада) в размере **\_\_\_\_\_\_\_\_\_** рубля в месяц.

4.1.2. Ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы в размере **\_\_\_\_\_\_\_** процентов должностного оклада.

4.1.3. Ежемесячного денежного поощрения в размере **\_\_\_\_\_\_\_** должностных окладов.

4.1.4. Ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе, установленной распоряжением Администрации муниципального округа в зависимости от стажа муниципальной службы;

4.1.5. Ежемесячной квалификационной надбавки к должностному окладу за знания и умения, установленнойраспоряжением Администрации муниципального округа в соответствии с положением, утвержденным Работодателем.

4.1.6. Премии за выполнение особо важных и сложных заданий, выплачиваемой на основании распоряжения Администрации муниципального округа по итогам работы за месяц в соответствии с положением, утвержденным Работодателем.

4.1.7. Единовременной выплаты при предоставлении ежегодного отпуска и материальной помощи в размере двух окладов денежного содержания (единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска в размере одного оклада денежного содержания и материальная помощь в размере одного оклада денежного содержания) – при предоставлении муниципальному служащему ежегодного оплачиваемого отпуска и в размере одного оклада денежного содержания (материальная помощь) - в течение календарного года или в размере трех окладов денежного содержания при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска.

4.1.8. Других выплат, предусмотренных соответствующими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

4.1.9. Заработная плата за каждый месяц работы выплачивается два раза в месяц: первая часть – 16 числа текущего (расчетного) месяца, вторая часть - 1 числа следующего месяца.

При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

4.1.10. Заработная плата выплачивается путем перечисления денежных средств на банковский счет Муниципального служащего.

**V. Рабочее (служебное) время и время отдыха**

5.1. Муниципальному служащему устанавливается ненормированный служебный день. Нормальная продолжительность служебного времени составляет восьмичасовой рабочий день при пятидневной рабочей неделе с двумя выходными днями в субботу и воскресенье. Время начала рабочего дня: 8 часов 30 минут, время окончания рабочего дня: 17 часов 30 минут. Время перерыва на обед: с 13 часов 00 минут до 14 часов 00 минут.

5.2. Муниципальному служащему предоставляются:

а) ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 30 календарных дней;

б) ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу лет продолжительностью:

при стаже муниципальной службы от 1 года до 5 лет - 1 календарный день;

при стаже муниципальной службы от 5 до 10 лет - 5 календарных дней;

при стаже муниципальной службы от 10 до 15 лет - 7 календарных дней;

при стаже муниципальной службы 15 лет и более - 10 календарных дней;

 в) ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный служебный день продолжительностью 3 календарных дня;

в) отпуск без сохранения заработной платы в соответствии со ст. 128 Трудового кодекса Российской Федерации и ч. 6 и 7 ст. 21 Федерального закона от 02 марта 2007 года N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации".

**VI. Срок действия Трудового договора**

6.1. Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания Муниципальным служащим и Работодателем.

6.2. Трудовой договор заключается на неопределенный срок.

**VII. Иные условия Трудового договора**

7.1. Муниципальному служащему устанавливается испытание на срок 3 месяца в целях проверки его соответствия поручаемой работе.

7.2. При неудовлетворительном результате испытания Работодатель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть Трудовой договор с Муниципальным служащим, предупредив его об этом в письменной форме не позднее чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого Муниципального служащего не выдержавшим испытания. Решение Работодателя Муниципальный служащий имеет право обжаловать в судебном порядке.

При неудовлетворительном результате испытания расторжение Трудового договора производится без учета мнения соответствующего профсоюзного органа и без выплаты выходного пособия.

Если в период испытания Муниципальный служащий придет к выводу, что предложенная ему работа не является для него подходящей, то он имеет право расторгнуть Трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом Работодателя в письменной форме за три дня.

**VIII. Гарантии и компенсации**

8.1. На период действия настоящего Трудового договора на Муниципального служащего распространяются все гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации.

При расторжении Трудового договора в связи с ликвидацией Работодателя, сокращением численности или штата Муниципальному служащему выплачивается выходное пособие в размере одного среднего месячного заработка, а также за ним сохраняется средний месячный заработок на период трудоустройства, но не свыше двух месяцев со дня увольнения (с зачетом выходного пособия).

В исключительных случаях средний месячный заработок сохраняется за Муниципальным служащим в течение третьего месяца со дня увольнения по решению органа службы занятости населения при условии, если в двухнедельный срок после увольнения Муниципальный служащий обратился в этот орган и не был им трудоустроен.

8.2. Выходное пособие в размере не менее двухнедельного среднего заработка выплачивается Муниципальному служащему при расторжении Трудового договора по причине:

отказа Муниципального служащего от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствия у работодателя соответствующей работы (п. 8 ч. 1 ст. 77 Трудового кодекса Российской Федерации);

призыва Муниципального служащего на военную службу или направления его на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу (п. 1 ч. 1 ст. 83 Трудового кодекса Российской Федерации);

восстановления на работе Муниципального служащего, ранее выполнявшего эту работу (п. 2 ч. 1 ст. 83 Трудового кодекса Российской Федерации);

отказа Муниципального служащего от перевода на работу в другую местность вместе с Работодателем (п. 9 ч. 1 ст. 77 Трудового кодекса Российской Федерации);

признания Муниципального служащего полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации (п. 5 ч. 1 ст. 83 Трудового кодекса Российской Федерации);

отказа Муниципального служащего от продолжения работы в связи с изменением определенных Сторонами условий Трудового договора (п. 7 ч. 1 ст. 77 Трудового кодекса Российской Федерации).

**IX. Ответственность Сторон Трудового договора**

9.1. Муниципальный служащий несет ответственность:

9.1.1. За ущерб, причиненный Работодателю своими виновными действиями (бездействием), в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации о труде.

9.1.2. Неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации о труде.

9.1.3. Разглашение сведений, отнесенных к государственной или служебной тайне, а также иной охраняемой информации, ставшей известной в связи с исполнением должностных обязанностей, в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

9.2. Работодатель и Муниципальный служащий несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение взятых на себя обязанностей и обязательств в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

9.3. Запрещается требовать от Муниципального служащего исполнения должностных обязанностей, не установленных настоящим Трудовым договором.

**X. Изменение и прекращение Трудового договора**

10.1. Изменения и дополнения могут быть внесены в настоящий Трудовой договор по соглашению Сторон в следующих случаях:

а) при изменении законодательства Российской Федерации;

б) по инициативе любой из Сторон настоящего Трудового договора.

10.2. Изменения и дополнения, вносимые в настоящий Трудовой договор, оформляются в виде письменных дополнительных соглашений, которые являются неотъемлемой частью настоящего Трудового договора.

10.3. Основанием для прекращения настоящего Трудового договора является:

соглашение Сторон (ст. 78 Трудового кодекса Российской Федерации);

истечение срока Трудового договора (ст. 79 Трудового кодекса Российской Федерации), за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжаются и ни одна из Сторон не потребовала их прекращения;

расторжение Трудового договора по инициативе Муниципального служащего, при этом Муниципальный служащий обязан предупредить Работодателя не позднее чем за две недели (ст. 80 Трудового кодекса Российской Федерации);

расторжение Трудового договора по инициативе Работодателя (ст. ст. 71, 81 Трудового кодекса Российской Федерации);

достижение предельного возраста, установленного для замещения должности муниципальной службы;

прекращение гражданства Российской Федерации, прекращение гражданства иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе, приобретение им гражданства иностранного государства либо получение 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;

несоблюдение ограничений и запретов, связанных с муниципальной службой и установленных ст. ст. 13, 14, 14.1, 15 Федерального закона от 02 марта 2007 года N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации";

применение административного наказания в виде дисквалификации;

перевод Муниципального служащего по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность);

отказ Муниципального служащего от продолжения работы в связи с изменением определенных Сторонами условий Трудового договора (ч. 1 ст. 74 Трудового кодекса Российской Федерации);

отказ Муниципального служащего от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствие у работодателя соответствующей работы (ч. 3 и 4 ст. 73 Трудового кодекса Российской Федерации);

обстоятельства, не зависящие от воли Сторон (ст. 83 Трудового кодекса Российской Федерации);

нарушение установленных Трудовым кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы (ст. 84 Трудового кодекса Российской Федерации);

иные основания, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации;

во всех случаях днем увольнения Муниципального служащего является последний день его работы.

**XI. Разрешение споров и разногласий**

11.1. Споры и разногласия по настоящему Трудовому договору разрешаются в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

Настоящий Трудовой договор составлен в двух экземплярах. Один экземпляр хранится у Работодателя в личном деле Муниципального служащего, второй - у Муниципального служащего. Оба экземпляра имеют одинаковую юридическую силу.

XII. Приложение

12.1. Должностная инструкция.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Работодатель**  |  | **Муниципальный служащий** |
| Администрация Солецкого муниципального округа |  | ФИО: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| 175040, Новгородская область, город Сольцы, площадь Победы, дом 3 |  | Место жительства: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| тел./факс. (81655)31748 |  |  |
| ОГРН 1205300004986 |  | Паспорт: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| ИНН 5315006132И.о. Главы муниципального округа |  |  Выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ М.В. Тимофеевподпись |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_подпись расшифровка |

м.п.

Экземпляр трудового договора получил \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка)

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ муниципального служащего, исполняющего обязанности Главы территориального отдела Администрации муниципального округа**

1. Муниципальный служащий, замещающий должность Главы территориального отдела Администрации муниципального округа (далее Главы отдела), должен соблюдать основные обязанности, которые определены частью 1 статьи 12 Федерального закона 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон).

2. Муниципальный служащий, замещающий должность Главы отдела, обязан:

2.1. Соблюдать требования к служебному поведению муниципального служащего, замещающего должность Главы отдела, установленные статьей 14.2. Федерального закона;

2.2. Соблюдать общие принципы профессиональной служебной этики и правила служебного поведения муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в Администрации муниципального округа, установленные Кодексом этики и служебного поведения муниципальных служащих Администрации Солецкого муниципального округа.

3. Муниципальный служащий, замещающий должность Главы отдела, должен не нарушать запреты, связанные с прохождением муниципальной службы, установленные статьей 14 Федерального закона.

4. Исходя из задач и функций, определяемых Положением о территориальном отделе Администрации Солецкого муниципального округа, Г**лава отдела** выполняет следующие должностные обязанности:

**4.1. Организует:**

4.1.1. Работу Отдела в соответствии с Положением о территориальном отделе (далее отдел);

4.1.2. Распределение обязанностей между работниками отдела; 4.1.3. Взаимодействие специалистов отдела с комитетами, управлением и отделами Администрации муниципального округа по вопросам, относящимся к их должностным обязанностям;

4.1.4. Взаимодействие специалистов отдела с организациями, осуществляющими свою деятельность на подведомственной территории отдела, с Пенсионным фондом, органами внутренних дел, органами статистического учета и др.;

4.1.5. Взаимодействие отдела с Думой Солецкого муниципального округа, территориальной избирательной комиссией Солецкого района;

4.1.6. Работу по материально-техническому обеспечению деятельности отдела;

4.1.7. Работы по разработке проектов нормативных правовых актов по созданию и использованию, в том числе на платной основе, парковок (парковочных мест), полос отвода и придорожных полос на автомобильных дорогах общего пользования местного значения, расположенных на территории населённых пунктов на подведомственной территории;

4.1.8. Мероприятия по освещению территории населенных пунктов на подведомственной территории;

4.1.9. Взаимодействие со старостами населенных пунктов и представителями ТОС на подведомственной территории при решении вопросов местного значения.

**4.2. Обеспечивает:**

4.2.1. Организацию и проведения семинаров, совещаний, встреч Главы муниципального округа, первого заместителя Главы администрации муниципального округа, заместителей Главы администрации муниципального округа, депутатов Думы Солецкого муниципального округа с жителями на подведомственной территории. Осуществление, при необходимости, подготовки повестки дня соответствующего мероприятия;

4.2.2.  Ежегодное участие в региональных проектах: «Проект поддержки местных инициатив», «Народный бюджет», «Дорога к дому», «Проект поддержки местных инициатив ТОС»;

4.2.3. Организацию посещения специалистами отдела семинаров, совещаний, в округе и области, других мероприятий;

4.2.4. Организацию и дисциплину труда работников отдела;

 4.2.5. Единый порядок документооборота и формирование архивного фонда отдела.

**4.3. Осуществляет:**

4.3.1. Непосредственное руководство деятельностью Отдела;

4.3.2. Муниципальный контроль за обеспечением сохранности автомобильных дорог общего пользования местного значения, расположенных на территории населенных пунктов на подведомственной территории;

4.3.3. Работу со старостами населенных пунктов и представителями ТОС на подведомственной территории при решении вопросов местного значения;

4.3.4. Организацию и проведение собраний граждан по различным вопросам, относящимся к деятельности отдела;

4.3.5. Мониторинг общественного мнения, прогнозирование возможных обострений социальной напряженности, принятие профилактических мер по предупреждению конфликтов;

4.3.6. Оказание услуг по совершению нотариальных действий для лиц, зарегистрированных по месту жительства или месту пребывания на подведомственной территории;

4.3.7. Ведение реестра нотариальных действий;

4.3.8. Работу с информационными системами по нотариату;

4.3.9. Распределение обязанностей между работниками отдела;

4.3.10. Прием граждан по личным вопросам в отделе;

4.3.11. Рассмотрение обращений граждан, переданных на рассмотрение и разрешение в отдел; является ответственным за своевременную подготовку проектов ответов на поступившие обращения граждан;

4.3.12. Подготовку ответов на поступившие сообщения из открытых источников, относящиеся к компетенции отдела; является ответственным за своевременную подготовку ответов на сообщения.

4.3.13. Составление протоколов об административных правонарушениях в соответствии с областным законом «Об административных правонарушениях» по вопросам, относящимся к компетенции отдела;

4.3.14. Представление в комитет градостроительства и благоустройства Администрации муниципального округа заявки на отлов безнадзорных животных, обитающих на подведомственной отделу территории;

4.3.15. Внесение предложений в схему размещения нестационарных торговых объектов на подведомственной территории;

4.3.16. На постоянной основе мониторинг действующего законодательства по направлениям работы отдела;

4.4. Соблюдает:

4.4.1. Правила делопроизводства, в том числе надлежащим образом учитывает и хранит полученные на исполнение документы и материалы, своевременно сдает их ответственному за делопроизводство, в том числе при уходе в отпуск, убытии в командировку, в случае болезни или оставлении должности;

4.4.2. Ограничения и запреты, установленные Федеральным законом от 02 марта 2007 года №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и другими федеральными законами;

4.4.3. Установленный служебный распорядок, правила содержания служебных помещений и правила пожарной безопасности.

**4.5. Участвует:**

4.5.1. В разработке и внесении предложений о внесении изменений в документы стратегического планирования Солецкого муниципального округа и участие в их реализации;

4.5.2. В организации закупок для нужд отдела;

4.5.3. В деятельности различных коллегиальных органов, в состав которых он включен правовыми актами Администрации муниципального округа;

4.5.4. Участвует в работе семинаров по вопросам своей компетенции.

**4.6. Оказывает содействие:**

4.6.1. Избирательным комиссиям в реализации их полномочий по подготовке и проведению выборов в органы государственной власти, органы местного самоуправления, референдумов на территории поселения;

4.6.2. Населению подведомственной территории в реализации права на территориальное общественное самоуправление, а также органам территориального общественного самоуправления в осуществлении их полномочий.

**Должностные обязанности заместителя начальника административно-правового управления Администрации муниципального округа**

3.1. Основные обязанности муниципального служащего, замещающего должность начальника административно-правового управления, определены частью 1 статьи 12 Федерального закона от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе Российской Федерации» (далее – Федеральный закон).

3.2. Начальник административно-правового управления обязан:

3.2.1. Соблюдать требования к служебному поведению муниципального служащего, установленные статьей 14.2. Федерального закона:

3.2.2. Соблюдать общие принципы профессиональной служебной этики и правил служебного поведения муниципальных служащих, замещающих должности в Администрации муниципального округа, установленные Кодексом этики и служебного поведения муниципальных служащих Администрации Солецкого муниципального округа.

3.3. Запреты, связанные с муниципальной службой для муниципального служащего, замещающего должность начальника административно-правового управления , установлены статьей 14 Федерального закона.

3.4. Исходя из задач и функций, определенных Положением об административно-правовом управлении Администрации Солецкого муниципального округа, начальник административно-правового управления обязан:

1) Осуществлять свою деятельность в целях правового обеспечения нормотворческой и правоприменительной деятельности Администрации муниципального округа, Думы муниципального округа, а также обеспечения законности правовых актов Администрации муниципального округа, Думы муниципального округа;

 2) Проводить правовую экспертизу и визировать проекты постановлений, распоряжений Администрации муниципального округа, решений Думы Солецкого муниципального округа по вопросам: финансов, муниципальных закупок, культуры и молодежной политики, имущественных и земельных отношений, сельского хозяйства, туризма и экономики Администрации муниципального округа, (далее – курируемые направления);

 3) Доводить сведения об изменениях, внесенных в федеральные законы: от 06 октября 2003 года N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ «О противодействии коррупции», от 02 марта 2007 года N 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», 27 июля 2010 года N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» до работников Администрации муниципального округа;

 4) Проводить правовой анализ ранее принятых постановлений и распоряжений Администрации муниципального округа, решений Думы Солецкого муниципального округа по курируемым направлениям и вносить предложения по их совершенствованию; юридическую экспертизу договоров, муниципальных контрактов, заключаемых Администрацией муниципального округа по курируемым направлениям;

 5) Осуществлять формирование и подготовку постановлений Администрации муниципального округа об утверждении перечней объектов для отбывания

- осужденными обязательных и исправительных работ;

- обязательных работ лицами, которым назначено административное наказание,

поддерживает перечни в актуальном состоянии;

 6) Представлять интересы Администрации муниципального округа в судебных, правоохранительных, правоприменительных, надзорных органах, органах принудительного исполнения наказания, органах государственной власти Российской Федерации, Новгородской области при рассмотрении правовых вопросов по курируемым направлениям;

 7) Осуществлять подготовку и составление заявлений, исковых заявлений, отзывов на исковые заявления, ходатайств, жалоб по курируемым направлениям от имени Администрации муниципального округа к физическим и юридическим лицам;

 8) Осуществлять учёт и хранение материалов судебных дел, как находящихся у него в производстве, так и законченных;

 9) Изучать и обобщать результаты рассмотрения судебных дел с целью устранения недостатков в дальнейшей работе;

10) По поручению Главы муниципального округа организовывать и проводить работу по разъяснению законодательства среди работников Администрации муниципального округа;

 11) Разъяснять заинтересованным лицам нормы, содержащиеся в постановлениях и распоряжениях Администрации муниципального округа, решениях Думы Солецкого муниципального округа;

 12) Осуществлять консультирование работников Администрации муниципального округа по правовым вопросам, оказывает правовую помощь в составлении юридических документов;

 13) Проводить антикоррупционную экспертизу проектов Администрации муниципального округа, в рамках проведения правовой экспертизы, при условии указания в пояснительной записке сведений об отсутствии в нем коррупциогенных факторов по результатам антикоррупционной экспертизы, проведенной при разработке проекта;

 14) Проводить антикоррупционную экспертизу нормативных правовых актов Администрации муниципального округа в случае поступления в адрес Администрации муниципального округа, комиссии по противодействию коррупции в Солецком муниципальном округе письменных обращений органов государственной власти, органов местного самоуправления муниципального округа, граждан и организаций с информацией о возможной коррупциогенности указанного акта, полученной по результатам анализа практики его правоприменения;

15) По поручению Главы муниципального округа рассматривает обращения граждан, переданные на рассмотрение и разрешение в управление.

16) Являться сотрудником контрактной службы Администрации муниципального округа, осуществляющим полномочия:

16.1. При определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) осуществляет:

16.1.1. проверку выбора способа определения поставщика (подрядчика, исполнителя);

16.1.2. проверку извещений об осуществлении закупок, изменений в извещения об осуществлении закупок, приглашения принять участие в определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) закрытыми способами;

16.1.3. проверку проектов муниципальных контрактов;

16.1.4. проверку разъяснения положений документации о закупке.

16.2. При исполнении, изменении, расторжении контракта:

16.2.1. взаимодействует с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) при изменении, расторжении контракта;

16.2.2. участвует в проведении экспертизы поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги, в случае включения в состав приемочной комиссии.

16.3. При судебной и претензионной работе:

16.3.1. участвует в рассмотрении дел об обжаловании действий (бездействия) заказчика, в том числе обжаловании результатов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), и осуществляет подготовку материалов для осуществления претензионной работы.

16.3.2. осуществляет претензионную работу и судебную защиту прав по контрактам Администрации муниципального округа;

16.3.3. участвует в работе по включению в реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) информации об участниках закупок, уклонившихся от заключения контрактов;

16.3.4. участвует в работе по включению в реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) информации о поставщике (подрядчике, исполнителе), с которым контракт расторгнут по решению суда или в связи с односторонним отказом заказчика от исполнения контракта;

16.3.5. представляет интересы Администрации муниципального округа и контрактной службы в органах, уполномоченных на осуществление контроля и надзора в сфере закупок, судебных, правоохранительных органах.

16.4. Выполняет иные поручений руководителя контрактной службы в пределах компетенции контрактной службы.

17) Осуществлять организационное руководство управлением, планирование его деятельности, распределяет должностные обязанности между сотрудниками управления, осуществляет контроль за исполнением должностных обязанностей сотрудниками управления, вносит предложения о поощрении либо применении к ним мер дисциплинарного воздействия;

18) Обеспечивать в процессе своей деятельности защиту сведений, имеющих конфиденциальный характер, составляющих государственную тайну;

19) Оказывать консультационную помощь, помощь в подготовке и написании претензий, исковых заявлений гражданам по вопросам защиты прав потребителей.

20) Изучать и анализировать действующее законодательство по вопросам, входящим в компетенцию управления;

21) Осуществлять контроль за оформлением протоколов по административным правонарушениям;

22) Участвовать в работе комиссий, в состав которых начальник административно-правового управления включен в соответствии с правовыми актами Администрации муниципального округа;

23) Соблюдать правила делопроизводства, в том числе надлежащим образом учитывает и хранит полученные на исполнение документы и материалы, своевременно сдает их ответственному за делопроизводство, в том числе – при уходе в отпуск, убытии в командировку, в случае болезни или оставления должности;

24) Соблюдать установленный служебный распорядок, правила содержания служебных помещений и правила пожарной безопасности;

25) Беречь и рационально использовать имущество, предоставленное для исполнения должностных обязанностей, а также не использовать это имущество в целях получения доходов или иной личной выгоды;

26) Уведомлять в письменной форме непосредственного руководителя о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, принимать меры по предотвращению такого конфликта;

27) Уведомлять представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

28) Является ответственным за своевременную подготовку ответов на поступившие сообщения из открытых источников, относящиеся к компетенции управления.

**Должностные обязанности заместителя начальника управления градостроительной деятельности Администрации муниципального округа по строительству**

3.1. Основные обязанности муниципального служащего, замещающего должность заместителя начальника управления, определены частью 1 статьи 12 Федерального закона от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе Российской Федерации» (далее – Федеральный закон).

3.2. Заместитель начальника управления обязан:

3.2.1. Соблюдать требования к служебному поведению муниципального служащего, установленные статьей 14.2. Федерального закона:

3.2.2. Соблюдать общие принципы профессиональной служебной этики и правил служебного поведения муниципальных служащих, замещающих должности в Администрации муниципального округа, установленные Кодексом этики и служебного поведения муниципальных служащих Администрации Солецкого муниципального округа.

3.3. Запреты, связанные с муниципальной службой для муниципального служащего, замещающего должность заместителя начальника управления, установлены статьей 14 Федерального закона.

3.4. Исходя из задач и функций, определенных Положением об управлении градостроительной деятельности Администрации муниципального округа заместитель начальника управления обязан:

1) Рассматривать обращения граждан, переданные на рассмотрение и разрешение в управление;

2) Обеспечивать подготовку проектов решений на рассмотрение Думы Солецкого муниципального округа и проектов постановлений и распоряжений Администрации Солецкого муниципального округа по вопросам градостроительной деятельности на территории муниципального округа, заключений по проектам нормативных актов Администрации Солецкого муници­пального округа в пределах своей компетенции;

3) Обеспечивать выполнение управлением функций по:

3.1. Подготовке, согласованию проектов документов территориального планирования муниципального округа, а также внесение в них изменений;

3.2.Подготовке проектов планировки и проектов межевания территории муниципального округа;

3.3. Подготовке и утверждению градостроительных планов, генеральных планов земельных участков территории муниципального округа;

3.4. Подготовке и согласованию правил землепользования и застройки муниципального округа;

3.5. Проведению публичных слушаний по проектам генера­льных планов и правил земле­пользования и застройки муниципального округа, а также проектам по внесению в них изменений;

4) Обеспечивать подготовку и выдачу разрешений на строительство, разрешений на ввод объектов в эксплуатацию при осуществлении строительства, реконструкции объектов капитального строительства, расположенных на территории муниципального округа;

5) Обеспечивать представление статистической отчетности о выданных разрешениях на строительство, реконструкцию и ввод в эксплуатацию объектов капиталь­ного строительства по форме №1- Разрешение;

6) Осуществлять мониторинг объектов градостроительной деятельности на территории муниципального округа;

7) Осуществлять оформление актов приёмки объекта капитального строительства, расположенных на территории муниципального округа;

8) Осуществлять подготовку и предоставление разрешения на условно разрешённый вид использования земельного участка или объекта капитального строительства на территории муниципального округа;

9) Осуществлять внесение сведений в информационную систему обеспечения градостроительной деятельности на территории Солецкого муниципального округа;

10) Осуществлять проверку соответствия проектной документации градостроительному плану земельного участка, документации по планировке территории, документам территориального планирования, правилам землепользования и застройки, другим сведениям информационных систем обеспечения градостроительной деятельности по отношению к участку и объекту проектирования, расположенному на территории муниципального округа;

11) Осуществлять подготовку и предоставление заключений на земельные участки на соответствие или несоответствие градостроительным регламентам территориальных зон в границах муниципального округа;

12) Участвовать в организации работы по разработке, согласованию местных нормативов градостроительного проектирования муниципального округа;

13) Участвовать в подготовке технических и иных условий для принятия и осуществления проектных решений о благоустройстве и дизайне территории Солецкого муниципального округа;

14) Участвовать в согласовании проектов создания или изменения объектов (элементов) благоустройства Солецкого муниципального округа;

15) Предоставлять ответы на межведомственные запросы при предоставлении муниципальных услуг через автоматизированную информационную систему многофункциональных центров предоставления услуг (РИС ЭУНО);

16) Осуществлять подготовку документов, необходимых для размещения муниципальных закупок на разработку градостроительной и проектной документации; осуществлять контроль за выполнением муниципальных закупок;

17) Согласовывать схемы и проекты развития инженерной, транспортной, социальной инфраструктур;

18) Обеспечивать направление в органы государственного строительного надзора материалов, содержащих данные, указывающие на наличие административного правонарушения в строительстве;

19) Осуществлять проверку соответствия проектной документации градостроительному плану земельного участка, документации по планировке территории, документам территориального планирования, правилам землепользования и застройки, другим сведениям информационных систем обеспечения градостроительной деятельности по отношению к участку и объекту проектирования;

20)Обеспечивать выполнение плана по вводу жилья в эксплуатацию

21) Осуществлять на постоянной основе мониторинг действующего законодательства по направлению работы;

22)Участвовать в работе комиссий, в состав которых заместитель начальника включён в соответствии с правовыми актами Администрации муниципального округа.

23)Заполнять отчеты в ГАС «Управление»;

24) При предоставлении муниципальных услуг населению оказывать помощь инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами, сопровождает инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, к месту оказания услуги и по территории объекта, а также оказывает помощь инвалидам на объектах социальной инфраструктуры;

25) Разрабатывать проекты административных регламентов предоставления муниципальных услуг по направлению деятельности заместителя начальника и обеспечивать своевременное внесение изменений в них;

26) Соблюдать правила делопроизводства, в том числе надлежащим образом учитывает и хранит полученные на исполнение документы и материалы, своевременно сдает их ответственному за делопроизводство, в том числе – при уходе в отпуск, убытии в командировку, в случае болезни или оставления должности;

27) Соблюдать ограничения, не нарушает запреты, которые установлены Федеральным законом от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и другими федеральными законами;

28) Соблюдать установленный служебный распорядок, правила содержания служебных помещений и правила пожарной безопасности;

29) Беречь и рационально использовать имущество, предоставленное для исполнения должностных обязанностей, а также не использует это имущество в целях получения доходов или иной личной выгоды;

30) Уведомлять в письменной форме непосредственного руководителя о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, принимает меры по предотвращению такого конфликта; о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений;

31) Обеспечивать в процессе своей деятельности защиту сведений, имеющих конфиденциальный характер;

32) Ежегодно в установленные законодательством сроки представляет сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих и членов семьи;

**Должностные обязанности заместителя председателя комитете жилищно-коммунального хозяйства, дорожного строительства и транспорта Администрации муниципального округа**

Исходя из задач и функций, определенных Положением о комитете жилищно-коммунального хозяйства, дорожного строительства и транспорта Администрации муниципального округа заместитель председателя комитета выполняет следующие должностные обязанности:

3.1. Вносит в установленном порядке на рассмотрение Администрации муниципального округа проекты нормативных правовых актов, заключений комиссий по вопросам, отнесённым к компетенции комитета; даёт поручения работникам комитета, проверяет их исполнение, организует и обеспечивает выполнение возложенных на комитет полномочий.

3.2. Обеспечивает:

3.2.1 взаимодействие дорожно-эксплуатационных, газовых, телекоммуникационных, электроэнергетических, жилищно-коммунальных структур на территории Солецкого муниципального округа;

3.2.2 взаимодействие Администрации муниципального округа с органами государственной власти, органами местного самоуправления иных муниципальных образований, учреждениями и организациями различных форм собственности, с комитетами, управлением и отделами Администрации муниципального округа, а также гражданами и юридическими лицами по вопросам транспорта, связи, энергетики, охраны окружающей среды, жилищно-коммунального хозяйства, дорожной деятельности, улучшения жилищных условий граждан и повышения качества жилищно-коммунальных услуг в Солецком муниципальном округе;

3.2.3 представление в Правительство Новгородской области и другие органы исполнительной власти области сведений о дорожно-эксплуатационных, газовых, телекоммуникационных, электроэнергетических, жилищно-коммунальных структурах.

3.3. Организует работу по организации на территории муниципального округа электро-, тепло-, газо- и водоснабжения населения, водоотведения, снабжения населения топливом в пределах полномочий, установленных законодательством Российской Федерации;

3.4. Осуществляет контроль за работой организаций, осуществляющих электро-, тепло-, газо-, водоснабжение населения и водоотведение на территории муниципального округа, и за надлежащей технической эксплуатацией объектов коммунального хозяйства (инженерной инфраструктуры).

3.5. Координирует работу муниципального унитарного предприятия «Жилищно-коммунальное хозяйство Солецкого района».

3.6. Разрабатывает проекты постановлений, распоряжений Администрации муниципального округа, решений Думы Солецкого муниципального округа и других муниципальных нормативных правовых актов по направлениям деятельности комитета.

3.7. От имени Администрации муниципального округа готовит документы (Согласие) на строительство объектов электрических, тепловых, водопроводных, канализационных и газовых сетей и сооружений на территории муниципального округа.

3.8. Обеспечивает подготовку ответов на заявления от физических и юридических лиц по вопросам дорожного хозяйства и транспорта;

3.9. Осуществляет реализацию законодательства, программ, нормативных правовых актов в сфере дорожного хозяйства и транспорта;

3.10. Представляет интересы Администрации муниципального округа в органах государственной власти, в организациях и учреждениях, в пределах своих полномочий, установленных действующим законодательством и Положением о комитете жилищно-коммунального хозяйства, дорожного строительства и транспорта Администрации муниципального округа;

3.11. Создает условия для строительства, реконструкции и технического перевооружения, капитального ремонта, обеспечивает своевременный ввод в действие основных фондов, объектов дорожного хозяйства;

3.12. Организует и проводит осмотр автомобильных дорог общего пользования местного значения, расположенных на территории города Сольцы, деревни Дубец и между населенными пунктами муниципального округа, мостов и иных транспортных инженерных сооружений, разрабатывает планы их ремонта, содействует производству работ по ремонту и содержанию автомобильных дорог;

3.13. Организует разработку проектно-сметной документации на строительство, реконструкцию, проведение капитального ремонта и содержания автомобильных дорог общего пользования местного значения автомобильных дорог общего пользования местного значения, расположенных на территории города Сольцы, деревни Дубец и между населенными пунктами муниципального округа;

3.14. Обеспечивает подготовку документов по взиманию платы за присоединение объектов дорожного сервиса, примыканий объектов дорожного сервиса к автомобильным дорогам общего пользования местного значения автомобильных дорог общего пользования местного значения, расположенных на территории города Сольцы, деревни Дубец и между населенными пунктами муниципального округа, прокладке и переустройству инженерных коммуникаций, иных сооружений, проходящих к объектам дорожного сервиса, размещению информационных указателей, в границах полос отвода и придорожных полос автомобильных дорог общего пользования местного значения автомобильных дорог общего пользования местного значения, расположенных на территории города Сольцы, деревни Дубец и между населенными пунктами муниципального округа;

3.15. Осуществляет расчет, начисление и взимание платы в счет возмещения вреда в отношении участков автомобильных дорог общего пользования местного значения автомобильных дорог общего пользования местного значения, расположенных на территории города Сольцы, деревни Дубец и между населенными пунктами муниципального округа, по которым проходи маршрут транспортного средства;

3.16. От имени Администрации муниципального округа готовит документы (Согласие) владельцам инженерных коммуникаций на прокладку либо переустройство инженерных коммуникаций в полосе отвода автомобильных дорог общего пользования местного значения автомобильных дорог общего пользования местного значения, расположенных на территории города Сольцы, деревни Дубец и между населенными пунктами муниципального округа, если такие прокладка либо переустройство не требуют реконструкции автомобильных дорог;

3.17. Готовит проект договора (контракта), согласно которому осуществляется прокладка либо переустройство инженерных коммуникаций, заключаемого с владельцами таких инженерных коммуникаций с Администрацией муниципального округа, при условии если прокладка или переустройство инженерных коммуникаций в границах полосы отвода автомобильной дороги общего пользования местного значения автомобильных дорог общего пользования местного значения, расположенных на территории города Сольцы, деревни Дубец и между населенными пунктами муниципального округа влечет за собой реконструкцию или капитальный ремонт таких автомобильных дорог;

3.18. Организует работу по созданию и использованию, в том числе на платной основе, парковок (парковочных мет), расположенных на автомобильных дорогах общего пользования местного значения автомобильных дорог общего пользования местного значения, расположенных на территории города Сольцы, деревни Дубец и между населенными пунктами муниципального округа;

3.19. Производит расчет размера ассигнований из бюджета Солецкого муниципального округа на капитальный ремонт, ремонт и содержание автомобильных дорог общего пользования местного значения автомобильных дорог общего пользования местного значения, расположенных на территории города Сольцы, деревни Дубец и между населенными пунктами муниципального округа;

3.20. Готовит проекты специальных разрешений на движение по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов;

3.21. Готовит проекты специальных разрешений на движение по автомобильным дорогам местного значения транспортного средства, осуществляющего перевозки опасных грузов;

3.22. Представляет пользователям автомобильных дорог местного значения информации о состоянии автомобильных дорог общего пользования местного значения автомобильных дорог общего пользования местного значения, расположенных на территории города Сольцы, деревни Дубец и между населенными пунктами муниципального округа;

3.23. Осуществляет муниципальный контроль за обеспечением сохранности автомобильных дорог общего пользования между населенными пунктами, предназначенных для решения вопросов местного значения автомобильных дорог общего пользования местного значения, расположенных на территории города Сольцы, деревни Дубец и между населенными пунктами муниципального округа;

3.24. В целях выполнения работ по строительству, ремонту и содержанию объектов дорожного хозяйства, находящихся в муниципальной собственности Солецкого муниципального округа, осуществляет подготовку документов, необходимых для размещения муниципальных заказов в рамках Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд». Осуществляет контроль за выполнением муниципального заказа;

3.25. Осуществляет технический надзор за производством работ, проверяет акты приемки выполненных работ строительства, ремонта, реконструкции объектов дорожного хозяйства, расположенных на территории города Сольцы, деревни Дубец и между населенными пунктами муниципального округа, согласовывает их по объемам;

3.26. Создает условия для предоставления транспортных услуг населению между поселениями в границах Солецкого муниципального округа путем организации работ по строительству, ремонту и содержанию автомобильных дорог общего пользования местного значения автомобильных дорог общего пользования местного значения, расположенных на территории города Сольцы, деревни Дубец и между населенными пунктами муниципального округа.

3.27. Разрабатывает программу комплексного развития транспортной инфраструктуры;

3.28. Осуществляет организацию мероприятий по обеспечению безопасности дорожного движения;

 3.29. Осуществляет организацию работ по созданию условий для обеспечения жителей муниципального округа транспортными услугами;

3.30. Разрабатывает проекты муниципальных программ Солецкого муниципального округа в сфере обеспечения безопасности дорожного движения, дорожной деятельности;

3.31. Ведет согласование расходов бюджета Солецкого муниципального округа в части строительства, капитального ремонта, ремонта и содержания объектов дорожного хозяйства, расположенных на территории города Сольцы, деревни Дубец и между населенными пунктами муниципального округа;

3.32. Осуществляет организацию работы комиссий по вопросам, отнесенным к деятельности комитета в соответствии с действующим законодательством и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Солецкого муниципального округа;

3.33. Входит в состав оперативной группы Администрации муниципального округа в качестве члена группы по управлению дорожным хозяйством и транспортом;

3.34. Ведет прием граждан по вопросам, отнесенным к компетенции комитета. Обеспечивает своевременное и полное рассмотрение устных и письменных обращений, жалоб граждан, принятие по ним решений и направление ответов заявителям в установленные сроки;

 3.35. Представляет в судах интересы Администрации муниципального округа в пределах своих полномочий;

3.36. Выполняет функции члена контрактной службы;

3.37. Точно и в срок выполняет поручения своего руководителя;

3.38. Соблюдает правила делопроизводства, в том числе надлежащим образом учитывает и хранит полученные на исполнение документы и материалы, своевременно сдает их ответственному за делопроизводство, в том числе – при уходе в отпуск, убытии в командировку, в случае болезни или оставления должности;

3.39. Соблюдает установленный служебный распорядок, правила содержания служебных помещений и правила пожарной безопасности;

3.40. Бережет и рационально использует имущество, предоставленное для исполнения должностных обязанностей, а также не использует это имущество в целях получения доходов и иной личной выгоды;

3.41. Уведомляет в письменной форме непосредственного руководителя о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, принимает меры по предотвращению такого конфликта;

3.42. Уведомляет представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений;

3.43. Соблюдает ограничения, не нарушает запреты, установленные Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и другими федеральными законами;

3.44. Осуществляет подготовку и предоставление информации о деятельности комитета жилищно-коммунального хозяйства, дорожного строительства и транспорта Администрации муниципального округа на официальном сайте Администрации муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3.45. Ведет работу в информационных системах:

- автоматизированная информационная система «Система проектирования электронных регламентов»;

- областная государственная информационная система «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области»;

- государственная информационная система «Управление»;

– информационная система оказания государственной услуги «Выдача специальных разрешений на движение тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов» (АИС Росдормониторинг);

- информационно-аналитическая система регулирования на транспорте **(**АСУ ТК);

- система контроля дорожных фондов (СКДФ)

3.46. Осуществляет на постоянной основе мониторинг действующего законодательства по направлению своей работы.

**Должностные обязанности начальника административно-правового управления Администрации муниципального округа**

3.1. Основные обязанности муниципального служащего, замещающего должность начальника административно-правового управления, определены частью 1 статьи 12 Федерального закона от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе Российской Федерации» (далее – Федеральный закон).

3.2. Начальник административно-правового управления обязан:

3.2.1. Соблюдать требования к служебному поведению муниципального служащего, установленные статьей 14.2. Федерального закона:

3.2.2. Соблюдать общие принципы профессиональной служебной этики и правил служебного поведения муниципальных служащих, замещающих должности в Администрации муниципального округа, установленные Кодексом этики и служебного поведения муниципальных служащих Администрации Солецкого муниципального округа.

3.3. Запреты, связанные с муниципальной службой для муниципального служащего, замещающего должность начальника административно-правового управления , установлены статьей 14 Федерального закона.

3.4. Исходя из задач и функций, определенных Положением об административно-правовом управлении Администрации Солецкого муниципального округа, начальник административно-правового управления обязан:

1) Осуществлять свою деятельность в целях правового обеспечения нормотворческой и правоприменительной деятельности Администрации муниципального округа, Думы муниципального округа, а также обеспечения законности правовых актов Администрации муниципального округа, Думы муниципального округа;

 2) Проводить правовую экспертизу и визировать проекты постановлений, распоряжений Администрации муниципального округа, решений Думы Солецкого муниципального округа по вопросам: финансов, муниципальных закупок, культуры и молодежной политики, имущественных и земельных отношений, сельского хозяйства, туризма и экономики Администрации муниципального округа, (далее – курируемые направления);

 3) Доводить сведения об изменениях, внесенных в федеральные законы: от 06 октября 2003 года N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ «О противодействии коррупции», от 02 марта 2007 года N 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», 27 июля 2010 года N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» до работников Администрации муниципального округа;

 4) Проводить правовой анализ ранее принятых постановлений и распоряжений Администрации муниципального округа, решений Думы Солецкого муниципального округа по курируемым направлениям и вносить предложения по их совершенствованию; юридическую экспертизу договоров, муниципальных контрактов, заключаемых Администрацией муниципального округа по курируемым направлениям;

 5) Осуществлять формирование и подготовку постановлений Администрации муниципального округа об утверждении перечней объектов для отбывания

- осужденными обязательных и исправительных работ;

- обязательных работ лицами, которым назначено административное наказание,

поддерживает перечни в актуальном состоянии;

 6) Представлять интересы Администрации муниципального округа в судебных, правоохранительных, правоприменительных, надзорных органах, органах принудительного исполнения наказания, органах государственной власти Российской Федерации, Новгородской области при рассмотрении правовых вопросов по курируемым направлениям;

 7) Осуществлять подготовку и составление заявлений, исковых заявлений, отзывов на исковые заявления, ходатайств, жалоб по курируемым направлениям от имени Администрации муниципального округа к физическим и юридическим лицам;

 8) Осуществлять учёт и хранение материалов судебных дел, как находящихся у него в производстве, так и законченных;

 9) Изучать и обобщать результаты рассмотрения судебных дел с целью устранения недостатков в дальнейшей работе;

10) По поручению Главы муниципального округа организовывать и проводить работу по разъяснению законодательства среди работников Администрации муниципального округа;

 11) Разъяснять заинтересованным лицам нормы, содержащиеся в постановлениях и распоряжениях Администрации муниципального округа, решениях Думы Солецкого муниципального округа;

 12) Осуществлять консультирование работников Администрации муниципального округа по правовым вопросам, оказывает правовую помощь в составлении юридических документов;

 13) Проводить антикоррупционную экспертизу проектов Администрации муниципального округа, в рамках проведения правовой экспертизы, при условии указания в пояснительной записке сведений об отсутствии в нем коррупциогенных факторов по результатам антикоррупционной экспертизы, проведенной при разработке проекта;

 14) Проводить антикоррупционную экспертизу нормативных правовых актов Администрации муниципального округа в случае поступления в адрес Администрации муниципального округа, комиссии по противодействию коррупции в Солецком муниципальном округе письменных обращений органов государственной власти, органов местного самоуправления муниципального округа, граждан и организаций с информацией о возможной коррупциогенности указанного акта, полученной по результатам анализа практики его правоприменения;

15) По поручению Главы муниципального округа рассматривает обращения граждан, переданные на рассмотрение и разрешение в управление.

16) Являться сотрудником контрактной службы Администрации муниципального округа, осуществляющим полномочия:

16.1. При определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) осуществляет:

16.1.1. проверку выбора способа определения поставщика (подрядчика, исполнителя);

16.1.2. проверку извещений об осуществлении закупок, изменений в извещения об осуществлении закупок, приглашения принять участие в определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) закрытыми способами;

16.1.3. проверку проектов муниципальных контрактов;

16.1.4. проверку разъяснения положений документации о закупке.

16.2. При исполнении, изменении, расторжении контракта:

16.2.1. взаимодействует с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) при изменении, расторжении контракта;

16.2.2. участвует в проведении экспертизы поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги, в случае включения в состав приемочной комиссии.

16.3. При судебной и претензионной работе:

16.3.1. участвует в рассмотрении дел об обжаловании действий (бездействия) заказчика, в том числе обжаловании результатов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), и осуществляет подготовку материалов для осуществления претензионной работы.

16.3.2. осуществляет претензионную работу и судебную защиту прав по контрактам Администрации муниципального округа;

16.3.3. участвует в работе по включению в реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) информации об участниках закупок, уклонившихся от заключения контрактов;

16.3.4. участвует в работе по включению в реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) информации о поставщике (подрядчике, исполнителе), с которым контракт расторгнут по решению суда или в связи с односторонним отказом заказчика от исполнения контракта;

16.3.5. представляет интересы Администрации муниципального округа и контрактной службы в органах, уполномоченных на осуществление контроля и надзора в сфере закупок, судебных, правоохранительных органах.

16.4. Выполняет иные поручений руководителя контрактной службы в пределах компетенции контрактной службы.

17) Осуществлять организационное руководство управлением, планирование его деятельности, распределяет должностные обязанности между сотрудниками управления, осуществляет контроль за исполнением должностных обязанностей сотрудниками управления, вносит предложения о поощрении либо применении к ним мер дисциплинарного воздействия;

18) Обеспечивать в процессе своей деятельности защиту сведений, имеющих конфиденциальный характер, составляющих государственную тайну;

19) Оказывать консультационную помощь, помощь в подготовке и написании претензий, исковых заявлений гражданам по вопросам защиты прав потребителей.

20) Изучать и анализировать действующее законодательство по вопросам, входящим в компетенцию управления;

21) Осуществлять контроль за оформлением протоколов по административным правонарушениям;

22) Участвовать в работе комиссий, в состав которых начальник административно-правового управления включен в соответствии с правовыми актами Администрации муниципального округа;

23) Соблюдать правила делопроизводства, в том числе надлежащим образом учитывает и хранит полученные на исполнение документы и материалы, своевременно сдает их ответственному за делопроизводство, в том числе – при уходе в отпуск, убытии в командировку, в случае болезни или оставления должности;

24) Соблюдать установленный служебный распорядок, правила содержания служебных помещений и правила пожарной безопасности;

25) Беречь и рационально использовать имущество, предоставленное для исполнения должностных обязанностей, а также не использовать это имущество в целях получения доходов или иной личной выгоды;

26) Уведомлять в письменной форме непосредственного руководителя о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, принимать меры по предотвращению такого конфликта;

27) Уведомлять представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

28) Является ответственным за своевременную подготовку ответов на поступившие сообщения из открытых источников, относящиеся к компетенции управления.

**Должностные обязанности начальника административно-правового управления Администрации муниципального округа**

3.1. Основные обязанности муниципального служащего, замещающего должность начальника отдела молодёжи, определены частью 1 статьи 12 Федерального закона от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе Российской Федерации» (далее – Федеральный закон).

3.2. Начальник отдела молодёжи обязан:

3.2.1. Соблюдать требования к служебному поведению муниципального служащего, установленные статьей 14.2. Федерального закона:

3.2.2. Соблюдать общие принципы профессиональной служебной этики и правил служебного поведения муниципальных служащих, замещающих должности в Администрации муниципального округа, установленные Кодексом этики и служебного поведения муниципальных служащих Администрации Солецкого муниципального округа.

3.2.3. Запреты, связанные с муниципальной службой для муниципального служащего, замещающего должность начальника отдела молодёжи, установленные статьей 14 Федерального закона.

3.4. Исходя из задач и функций, определенных Положением об отделе молодёжи Администрации Солецкого муниципального округа начальник отдела молодёжи обязан:

1) руководить работой отдела молодежи и организовывать работу по осуществлению отделом молодёжи полномочий, возложенных на отдел:

организовывать работу по:

 разработке концепции развития молодёжной политики в муниципальном округе, перспективных, годовых, квартальных планов работы отдела;

проведению мониторинга, сбора информации, анализу показателей, характеризующих состояние молодёжной политики на территории муниципального округа;

реализации проектов, направленных на формирование у подростков и молодёжи «долгосрочных жизненных стратегий», ориентированных на самореализацию в приоритетных для муниципального округа сферах экономики и общественной жизни;

развитию сети молодёжных и подростковых общественных объединений, движений, инициатив, клубов по месту жительства;

участию молодёжных коллективов, делегаций в семинарах, конкурсах, фестивалях и других мероприятиях различного уровня;

повышению мотивации молодых людей в добровольческой (волонтёрской) деятельности;

координации деятельности специалистов отдела и муниципального учреждения молодёжи по организации досуга и отдыха детей, подростков и молодёжи, профильных лагерей;

координации деятельности муниципального ресурсного центра развития добровольчества (волонтёрства) в муниципальном округе;

организации информирования населения о проводимой работе в сфере добровольчества (волонтёрства);

2) участвовать в установленном порядке в разработке проектов решений Думы муниципального округа, постановлений и распоряжений Администрации муниципального округа по вопросам, относящимся к полномочиям отдела молодежи;

3) участвовать в разработке муниципальных программ;

4) вносить в Администрацию муниципального округа предложения по статусу, структуре и численности отдела молодёжи в соответствии с выполняемыми им функциями;

5) разрабатывать и предоставлять Главе муниципального округа на утверждение должностные инструкции муниципальных служащих отдела молодёжи;

6) вносить Главе муниципального округа предложения о поощрении работника отдела молодёжи и руководителя муниципального учреждения и наложении на них взысканий;

7) готовить предложения о поощрении лучших добровольцев (волонтёров) на муниципальном и региональном уровнях и награждении знаком «Доброволец Новгородской области»;

8) обеспечивать, в рамках своих полномочий, защиту персональных данных работников ;

9) рассматривать в установленном порядке письменные обращения граждан и организаций по вопросам, относящимся к полномочиям отдела молодёжи;

10) осуществлять иные полномочия в соответствии с правовыми актами Администрации муниципального округа и поручениями Главы муниципального округа по вопросам, относящимся к полномочиям отдела молодёжи;

11) осуществлять контроль за обеспечением доступа к информации о деятельности отдела молодёжи и муниципального учреждения;

12) соблюдать ограничения, установленные Федеральным законом от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ « О муниципальной службе в Российской Федерации» и другими федеральными законами;

13) соблюдать правила делопроизводства, надлежащим образом учитывая и храня полученные на исполнение документы и материалы;

14) соблюдать установленный служебный распорядок, правила содержания служебных помещений и правила пожарной безопасности;

15) бережно и рационально использовать имущество, предоставленное для исполнения должностных обязанностей. А также не использовать это имущество в целях получения доходов или иной личной выгоды;

16) уведомлять в письменной форме представителя нанимателя о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, принимает меры по предотвращению такого конфликта;

17) уведомлять представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

18) обеспечивать организацию работы по мониторингу значений показателей эффективности деятельности органов местного самоуправления и достижению целевых показателей, закрепленных за отделом молодёжи правовыми актами Администрации муниципального округа;

19) нести персональную ответственность за состояние антикоррупционной работы в отделе молодёжи Администрации муниципального округа и работы по рассмотрению обращений граждан;

20) участвовать в работе комиссий, Советов, рабочих групп, создаваемых правовыми актами Администрации муниципального округа.

**Извещение о возможности предоставления земельных участков**

Администрация Солецкого муниципального округа сообщает о возможности предоставления земельного участка в **собственность:**

1) кадастровый квартал 53:16:0074501, площадью 1453 кв. м, расположенного по адресу: Новгородская область, Солецкий муниципальный округ, д. Велебицы, ул. Луговая, восточнее земельного участка с кадастровым номером 53:16:0074501:165, ***для индивидуального жилищного строительства***;

2) кадастровый квартал 53:16:0037901, площадью 1496 кв. м, расположенного по адресу: Новгородская область, Солецкий муниципальный округ, д. Цыпино, ул. Прибрежная, восточнее земельного участка с кадастровым номером 53:16:0037901:11, ***для индивидуального жилищного строительства***;

3) с кадастровым номером 53:16:0010713:18, площадью 526 кв. м, расположенного по адресу: Новгородская область, Солецкий район, Солецкое городское поселение, г. Сольцы, ул. Октября, земельный участок 3 «б», ***для ведения личного подсобного хозяйства***.

Граждане, заинтересованные в предоставлении указанных земельных участков, вправе подавать заявления о намерении участвовать в аукционе по продаже земельного участка (далее – заявления).

Заявление подается в письменном виде на бумажном носителе лично гражданином или его законным представителем по адресу: Новгородская область, г. Сольцы, ул. Ленина, д. 1 (многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг).

Прием заявлений о намерении участвовать в аукционе заканчивается по истечении **30 календарных дней** со дня опубликования данного извещения

Дата окончания приема заявлений – **22 декабря 2023 года**.

**СООБЩЕНИЕ**

**о возможном установлении публичного сервитута**

Администрацией Солецкого муниципального округа рассматривается ходатайство акционерного общества «Газпром газораспределение Великий Новгород» об установлении публичного сервитута в целях строительства и эксплуатации объекта:

Распределительный газопровод высокого и среднего давления с установкой ГРПШ от ул. Заречная, ул. Юбилейная в г. Сольцы Солецкого района Новгородской области в отношении земельных участков:

|  |  |
| --- | --- |
| **Кадастровый номер ЗУ** | **Адрес ЗУ / описание местоположения** |
| 53:16:0010215:34 | г. Сольцы, ул. Юбилейная |
| 53:16:0010211:29 | г. Сольцы, ул. Заречная, земельный участок 54а |
| 53.16:0010211:36 | г. Сольцы, ул. Заречная, в 12 м севернее д. 54 |
| 53:16:0000000:3142 | г. Сольцы, земельный участок 17т |
| 53:16:0000000:2324 | г. Сольцы, автомобильная дорога «Яжелбицы-Демянск-Залучье-Старая Русса-Сольцы» |
| 53:16:0010208:106 | г. Сольцы, ул. Заречная |
| 53:16:0010208:97 | г. Сольцы, ул. Заречная |
| 53:16:0000000:3197 | г. Сольцы, ул. Заречная, земельный участок 1п |

Правообладатели земельных участков, в отношении которых испрашивается публичный сервитут, если их права не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости, **в течение пятнадцати дней** со дня опубликования настоящего сообщения, подают в Администрацию Солецкого муниципального округа заявления об учете их прав (обременений прав) на земельные участки с приложением копий документов, подтверждающих эти права (обременения прав). В таких заявлениях указывается способ связи с правообладателями земельных участков, в том числе их почтовый адрес и (или) адрес электронной почты. Правообладатели земельных участков, подавшие такие заявления по истечении указанного срока, несут риски невозможности обеспечения их прав в связи с отсутствием информации о таких лицах и их правах на земельные участки. Такие лица имеют право требовать от обладателя публичного сервитута плату за публичный сервитут не более чем за три года, предшествующие дню направления ими заявления об учете их прав (обременений прав).

Заявления можно подавать следующими способами: непосредственно от заявителя в Администрацию Солецкого муниципального округа, по почте, в электронном виде (электронная почта: s.v.vasilyeva.zem@yandex.ru).

Прием письменных заявлений, предложений и возражений граждан и юридических лиц осуществляется по рабочим дням с 8.30 до 13.00 и с 14.00 по 17.00 часов в Администрации Солецкого муниципального округа по адресу: Новгородская обл., г. Сольцы пл. Победы, д. 3. Прием осуществляется по предварительной записи по телефону 8 (81655) 30727. **Срок подачи заявлений – до 07 декабря 2023 года включительно**.

Ознакомиться с описанием местоположения границ публичного сервитута можно по адресу: Новгородская обл., г. Сольцы пл. Победы, д. 3, в рабочие дни с 8.30 до 13.00 и с 14.00 по 17.00 час. Прием осуществляется по предварительной записи по телефону 8 (81655) 30727. Плата за предоставление документации не взимается.

Данное сообщение также размещено на официальном сайте Администрации Солецкого муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: <https://adminsoltcy.gosuslugi.ru/deyatelnost/napravleniya-deyatelnosti/imuschestvennye-i-zemelnye-otnosheniya/publichnye-servituty-zo/>

**Извещение о возможности предоставления земельных участков**

Администрация Солецкого муниципального округа сообщает о возможности предоставления земельных участков в **аренду:**

**для ведения личного подсобного хозяйства**

в кадастровом квартале: 53:16:0031701, площадью 985 кв. м., местоположение: Новгородская область, Солецкий муниципальный округ, д. Доворец, ул. Мира;

в кадастровом квартале: 53:16:0051901, площадью 833 кв. м., местоположение: Новгородская область, Солецкий муниципальный округ, д. Лишки, ул. Зеленая;

с кадастровым номером: 53:16:0044706:419, площадью 1928 кв. м., местоположение: Новгородская область, Солецкий муниципальный округ, д. Горки, ул. Центральная, з/у 6а;

Граждане, заинтересованные в предоставлении указанных земельных участков, вправе подавать заявления о намерении участвовать в аукционе по продаже права на заключение договора аренды соответствующих земельных участков (далее – заявления).

Заявление подается в письменном виде на бумажном носителе лично гражданином или его законным представителем по адресу: Новгородская область, г. Сольцы, ул. Ленина, д. 1 (многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг).

Прием заявлений о намерении участвовать в аукционе заканчивается по истечении **30 календарных дней** со дня опубликования данного извещения

Дата окончания приема заявлений – **22 декабря 2023 года.**

**Извещение о возможности предоставления земельных участков**

**из земель сельскохозяйственного назначения**

Администрация Солецкого муниципального округа сообщает о возможности предоставления земельных участков в аренду:

**для сельскохозяйственного производства** из земель сельскохозяйственного назначения

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | 53:16:0030701:32 | 270 037 | напротив д. Цыпино |
| 2 | 53:16:0031501:31 | 23 987 | за д. Долга |
| 3 | 53:16:0031501:34 | 2 665 | за д. Долга |
| 4 | 53:16:0031501:36 | 2 921 | за д. Долга |
| 5 | 53:16:0031501:38 | 3 426 | между д. Ланские Горки и д. Долга |
| 6 | 53:16:0031501:39 | 260 176 | между д. Ланские Горки и д. Долга |
| 7 | 53:16:0031501:40 | 50 957 | восточнее д. Светлицы |
| 8 | 53:16:0031501:41 | 76 994 | восточнее д. Светлицы |
| 9 | 53:16:0031501:42 | 54 481 | восточнее д. Ланские Горки |
| 10 | 53:16:0050701:12 | 85 937 | севернее д. Посохово |
| 11 | 53:16:0050901:20 | 186 798 | между д. Сосновка и д. Молочково |
| 12 | 53:16:0052801:79 | 31 451 | восточнее д. Любитово |
| 13 | 53:16:0070201:38 | 88 501 | севернее федеральной а/д В.Новгород - Псков (напротив д. Велебицы) |
| 14 | 53:16:0070301:124 | 423 077 | западнее а/д на д. Михалкино |
| 15 | 53:16:0070301:126 | 266 378 | западнее а/д на д. Михалкино |
| 16 | 53:16:0081101:27 | 140 953 | южнее д. Цивилёво |
| 17 | 53:16:0081101:30 | 23 049 | южнее д. Цивилёво |
| 18 | 53:16:0081101:31 | 5 014 | южнее д. Цивилёво |
| 19 | 53:16:0081101:33 | 30 392 | южнее д. Цивилёво |
| 20 | 53:16:0090401:12 | 78 904 | северо-восточнее д. Цивилёво |
| 21 | 53:16:0090401:13 | 67 962 | восточнее д. Цивилёво |
| 22 | 53:16:0090401:14 | 4 875 | восточнее д. Цивилёво |
| 23 | 53:16:0090401:15 | 39 821 | восточнее д. Цивилёво |
| 24 | 53:16:0090401:16 | 7 240 | восточнее д. Цивилёво |
| 25 | 53:16:0090401:17 | 7 669 | восточнее д. Цивилёво |
| 26 | 53:16:0090401:19 | 16 825 | южнее д. Цивилёво |
| 27 | 53:16:0090401:8 | 50 624 | восточнее д. Цивилёво |
| 28 | 53:16:0090401:9 | 41 092 | восточнее д. Цивилёво |
| 29 | 53:16:0090501:10 | 7 941 | северо-восточнее д. Захонье (справа от дороги на д. Долга) |
| 30 | 53:16:0090501:11 | 14 879 | северо-восточнее д. Захонье (справа от дороги на д. Долга) |
| 31 | 53:16:0090501:12 | 8 039 | северо-восточнее д. Захонье (справа от дороги на д. Долга) |
| 32 | 53:16:0090501:16 | 267 501 | восточнее д. Захонье (справа от дороги на д. Долга) |
| 33 | 53:16:0090501:17 | 299 613 | юго-восточнее д. Захонье (справа от дороги на д. Долга) |
| 34 | 53:16:0090501:9 | 474 956 | южнее д. Долга |
| 35 | 53:16:0090601:3 | 106 522 | восточнее д. Захонье  |
| 36 | 53:16:0090601:4 | 6 917 | юго-восточнее д. Захонье (слева от дороги на д. Долга) |
| 37 | 53:16:0090601:5 | 432 230 | юго-восточнее д. Захонье (слева от дороги на д. Долга) |
| 38 | 53:16:0090901:10 | 511 608 | южнее д. Оберётка |
| 39 | 53:16:0090901:11 | 161 508 | южнее д. Оберётка |
| 40 | 53:16:0090901:12 | 27 105 | юго-западнее д. Оберётка |
| 41 | 53:16:0090901:13 | 311 688 | восточнее д. Жгутиха |
| 42 | 53:16:0091201:30 | 97 075 | севернее д. Ланские Горки |
| 43 | 53:16:0091201:31 | 33 422 | севернее д. Ланские Горки |
| 44 | 53:16:0101001:50 | 69 139 | юго-западнее д. Дубёнка |
| 45 | 53:16:0101001:51 | 62 083 | юго-западнее д. Дубёнка |
| 46 | 53:16:0110601:28 | 29 619 | восточнее д. Степаново |
| 47 | 53:16:0110601:29 | 24 921 | восточнее д. Степаново |
| 48 | 53:16:0110601:30 | 47 894 | восточнее д. Степаново |
| 49 | 53:16:0110601:31 | 47 894 | восточнее д. Степаново |
| 50 | 53:16:0112001:24 | 286 850 | юго-восточнее д. Лавров Клин |
| 51 | 53:16:0112601:28 | 454 988 | восточнее д. Борки |

Граждане, заинтересованные в предоставлении указанных земельных участков, вправе подавать заявления о предоставлении земельных участков находящихся в муниципальной собственности в аренду, без проведения торгов.

Для ведения сельскохозяйственного производства гражданин вправе использовать земельный участок сельскохозяйственного использования в целях создания крестьянского (фермерского) хозяйства. Таким образом, заявитель, имеющий право на подачу указанного заявления, должен быть индивидуальным предпринимателем или главой крестьянского (фермерского) хозяйства.

Заявление подается в письменном виде на бумажном носителе лично гражданином или его законным представителем по адресу: Новгородская область, г. Сольцы, ул. Ленина, д. 1 (многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг) или в электронной форме через Портал государственных и муниципальных услуг ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru)).

**Протокол № 1**

**общественных обсуждений по проекту Генерального плана Солецкого муниципального округа от 27 августа 2023 года**

1. Информация об организаторе общественных обсуждений:

Администрация Солецкого муниципального округа (комиссия по землепользованию и застройке Администрации Солецкого муниципального округа).

2. Территория, в пределах которой проведены общественные обсуждения:

Солецкий муниципальный округ.

3. Информация о начале общественных обсуждений опубликована:

Постановление Администрации Солецкого муниципального округа от 07.08.2023 № 1385 «Об организации и проведении общественных обсуждений по проекту Генерального плана Солецкого муниципального округа», опубликовано на официальном сайте Администрации муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» 07.08.2023;

Проект и информационные материалы к нему размещены в сети «Интернет» по ссылке:

https://adminsoltcy.gosuslugi.ru/

Срок проведения общественных обсуждений по проекту:

с 07.08.2023 до 27.08.2023 вклю¬чительно.

4. Содержание внесенных предложений и замечаний участников общественных обсуждений с разделением:

4.1. Предложения и замечания граждан, являющихся участниками общественных обсуждений и постоянно проживающих на территории, в пределах которой проводятся общественные обсуждения:

Не поступало

4.2. Предложения и замечания иных участников общественных обсуждений:

Не поступало

**Председатель комиссии П.Л. Нилов**

**Секретарь комиссии З.В. Петрунова**

**ЗАКЛЮЧЕНИЕ №1**

**о результатах проведения общественных обсуждений по проекту Генерального плана Солецкого муниципального округа Новгородской области от 27 августа 2023 года**

1. Наименование проекта, рассмотренного на общественных обсуждениях:

«Проект Генерального плана Солецкого муниципального округа Новгородской области (далее – проект)».

2. Сведения о количестве участников общественных обсуждений, которые приняли участие в общественных обсуждениях:

в общественных обсуждениях приняло участие - 20

Информация о сроке, в течение которого принимались предложения и замечания от участников общественных обсуждений, о территории, в пределах которой проводятся общественные обсуждения:

с 07.08.2023 до 27.08.2023 включительно.

3. Реквизиты протокола общественных обсуждений, на основании которого подготовлено заключение о результатах общественных обсуждений:

протокол заседания комиссии по землепользованию и застройке Администрации Солецкого муниципального округа по проведению общественных обсуждений от № 1 от 27.08.2023.

4. Содержание внесенных предложений и замечаний участников общественных обсуждений с разделением:

4.1. Предложения и замечания граждан, являющихся участниками общественных обсуждений и постоянно проживающих на территории, в пределах которой проводятся общественные обсуждения - 0

4.2. Предложения и замечания иных участников общественных обсуждений- 0

5. Аргументированные рекомендации организатора общественных обсуждений о целесообразности или нецелесообразности учета внесенных участниками общественных обсуждений предложений и замечаний и выводы по результатам общественных обсуждений:

5.1. Процедура общественных обсуждений соблюдена и проведена в соответствии с требованиями статьи 5.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

5.2. Информация по проекту доведена до сведения населения в соответствии с требованиями действующего законодательства.

5.3. Общественные обсуждения по проекту считать состоявшимися.

5.4. Представить проект Главе Солецкого муниципального округа для принятия решения о согласии с проектом и направлении проекта в Думу Солецкого муниципального округа.

**Председатель комиссии П.Л. Нилов**

**Секретарь комиссии З.В. Петрунова**

**Протокол № 2**

**общественных обсуждений**

**21 ноября 2023 года г. Сольцы**

*Организатор общественных обсуждений*:

Комиссия по землепользованию и застройке Администрации Солецкого муниципального округа

*Территория, в пределах которой проведены общественные обсуждения:*

Солецкий муниципальный округ

*Информация о начале общественных обсуждений опубликована*:

Постановление Администрации Солецкого муниципального округа от 13.11.2023 № 2105 «О назначении публичных слушаний по проекту Правил землепользования и застройки Солецкого муниципального округа», опубликовано в бюллетене «Вестник» от 13.11.2023 № 22 (68);

*Перечень информационных материалов к проекту:*

проект Правил землепользования и застройки, в следующем составе:

порядок их применения и внесения изменений в указанные правила;

карта градостроительного зонирования;

градостроительные регламенты.

Сведения о границах территориальных зон

*Проект и информационные материалы к нему размещены в сети «Интернет» по ссылке:*https://adminsoltcy.gosuslugi.ru/

*Срок проведения общественных обсуждений по проекту:*

с 13.11.2023 до 21.11.2023 вклю­чительно;

*Процедура проведения общественных обсуждений состоит из следующих этапов:*

1) оповещение о начале общественных обсуждений;

2) размещение проекта, подлежащего рассмотрению на общественных обсуждениях, и информационных материалов к нему на официальном сайте Администрации муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и открытие экспозиции или экспозиций такого проекта;

3) проведение экспозиции или экспозиций проекта, подлежащего рассмотрению на общественных обсуждениях;

4) подготовка и оформление протокола общественных обсуждений;

5) подготовка и опубликование заключения о результатах общественных обсуждений.

*Проект и информационные материалы к нему размещены на сайте:*

https://adminsoltcy.gosuslugi.ru/

*Проект и информационные материалы к нему были представлены на экспозиции по адресу:*

Г. Сольцы, пл. Победы, д. 3, каб. №22

*Экспозиция проводилась:*

 в рабочие дни с 13.11.2023 до 21.11.2023 вклю­чительно;

*Часы работы экспозиции:*

 с 08 ч. 00 мин. по 13 ч. 00 мин и с 14 ч. 00 мин. по 17 ч. 00 мин.;

На экспозиции проводились консультации по проекту, подлежащему рассмотрению на общественных обсуждениях.

Участники общественных обсуждений, прошедшие в соответствии с частью 12 статьи 5.1. Градостроительного кодекса Российской Федерации идентификацию, внесли предложения и замечания, касающиеся проекта, в период с 13.11.2023 до 21.11.2023 вклю­чительно (в период размещения проекта и информационных материалов к нему, и проведения экспозиции):

1) по средством регионального портала (0 шт.);

2) в письменной форме (0 шт.)

3) посредством записи в книге (журнале) учета посетителей экспозиции проекта, подлежащего рассмотрению на общественных обсуждениях (0 шт.).

При проведении общественных обсуждений участниками общественных обсуждений высказаны следующие мнения, предложения и замечания:

| №п/п | Дата и время внесения данных | Сведения об участнике общественных обсуждений выразившего мнение по вопросу общественных обсуждений (Ф.И.О.) |  Информация о мнениях, предложениях и замечаниях, высказанных по вопросам общественных обсуждений |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | - | **-** | - |
| 2 | - | - | - |

**Председатель комиссии П.Л. Нилов**

**Секретарь комиссии З.В. Петунова**

**Заключение № 2**

**о результатах общественных обсуждений**

**21 ноября 2023 года г. Сольцы**

1.Наименование проекта, рассмотренного на общественных обсуждениях:

проект Правил землепользования и застройки Солецкого муниципального округа

2.Сведения о количестве участников общественных обсуждений, которые приняли участие в общественных обсуждениях:

в общественных обсуждениях приняло участие – 20 чел.

 3.Информация о сроке, в течение которого принимались предложения и замечания участников общественных обсуждений, о территории, в пределах которой проводятся общественные обсуждения:

с 13.11.2023 до 21.11.2023 вклю¬чительно

 4.Реквизиты протокола общественных обсуждений, на основании которого подготовлено заключение о результатах общественных обсуждений:

Проткол общественных обсуждений № 2 от 21.11.2023;

5.Содержание внесенных предложений и замечаний участников общественных обсуждений

Предложений и замечаний не поступало;

6. Обобщенные сведения, полученные при учете мнений, выраженных жителями округа и иными заинтересованными лицами по вопросам, вынесенным на общественные обсуждения:

отсутствуют;

7.Аргументированные рекомендации Комиссии по землепользованию и застройке Солецкого муниципального округа о целесообразности или нецелесообразности учета внесенных участниками общественных обсуждений предложений и замечаний и выводы по результатам общественных обсуждений

Рекомендовать Главе Солецкого муниципального округа принять решение о направлении проекта Правил землепользования и застройки Солецкого муниципального округа в Думу Солецкого муниципального округа.

**Председатель комиссии П.Л. Нилов**