

**ПРОТОКОЛ**

(итоговый документ) проведения публичных слушаний по проекту планировки территории и проекту межевания в составе проекта планировки территории для размещения линейного объекта водоснабжение производственной базы АО «Газпром Газораспределение Великий Новгород» для внутрихозяйственных нужд и пожаротушения по адресу: Российская Федерация, Новгородская область, Валдайский район, г.Валдай, Дворецкий Переезд, д.5

г.Валдай 10 января 2017 года

**РЕШИЛИ:**

 1.Считать публичные слушания состоявшимися.

 2. Утвердить проект планировки территории и проект межевания в составе проекта планировки территории для размещения линейного объекта водоснабжение производственной базы АО «Газпром Газораспределение Великий Новгород» для внутрихозяйственных нужд и пожаротушения по адресу: Российская Федерация, Новгородская область, Валдайский район, г.Валдай, Дворецкий Переезд, д.5

 3. Опубликовать протокол(итоговый документ) публичных слушаний в средствах массовой информации-бюллетене «Валдайский Вестник».

**ИНФОРМАЦИОННОЕ СООБЩЕНИЕ**

Администрация муниципального района сообщает о предстоящем проведении конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы **«Председатель комитета жилищно-коммунального и дорожного хозяйства Администрации муниципального района»** **(главная группа должностей)**. Документы для участия в конкурсном отборе принимаются с 13 января по 02 февраля 2017 года включительно в рабочие дни с 08.00. до 17.00. (перерыв с 12.00. до 13.00). Администрация муниципального района, кабинеты 309, 310. Предполагаемые дата и место проведения конкурса: Администрация муниципального района, третья декада февраля 2017 года. Справки по телефонам: 2-00-50; 2-36-01. Подробная информация, требования к кандидатам, проект трудового договора и формы документов размещены также на официальном сайте Администрации муниципального района valdayadm.ru (вкладка «Конкурсы», главная страница).

**Квалификационные требования к претендентам**:

1. Наличие высшего образования не ниже уровня специалитета, магистратуры.

2. Не менее четырех лет стажа муниципальной службы или не менее пяти лет стажа работы по специальности, направлению подготовки;

**Требования к знаниям и умениям:**

Профессиональные знания: Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, указов Президента Российской Федерации и постановлений Правительства Российской Федерации; Устава Новгородской области; областных нормативных правовых актов; Устава Валдайского муниципального района, иных нормативных правовых актов и служебных документов, регулирующих соответствующую сферу деятельности применительно к исполнению конкретных должностных обязанностей; основ управления и организации труда; делопроизводства; порядка прохождения муниципальной службы; норм делового общения; форм и методов работы с применением автоматизированных средств управления; правовых аспектов в области информационно-коммуникационных технологий; программных документов и приоритетов государственной политики в области информационно-коммуникационных технологий; правовых аспектов в сфере предоставления государственных услуг населению и организациям посредством применения информационно-коммуникационных технологий; возможностей и особенностей применения современных информационно-коммуникационных технологий в муниципальных органах, включая использование возможностей межведомственного документооборота; общих вопросов в области обеспечения информационной безопасности; порядка работы со служебной и секретной информацией; правил охраны труда и противопожарной безопасности.

Профессиональные навыки: руководящей работы, оперативного принятия и реализации управленческих решений, ведения деловых переговоров, публичного выступления, взаимодействия с другими ведомствами, государственными органами, представителями субъектов Российской Федерации, муниципальных образований, нормотворческой деятельности, планирования работы, контроля, анализа и прогнозирования последствий принимаемых решений, стимулирования достижения результатов, требовательности, владения конструктивной критикой, подбора и расстановки кадров, работы с внутренними и периферийными устройствами компьютера, работы с информационно-телекоммуникационными сетями, в том числе сетью «Интернет», работы в операционной системе, управления электронной почтой, работы в текстовом редакторе, работы с электронными таблицами, работы с базами данных, систематического повышения профессиональных знаний,редактирования документации на высоком стилистическом уровне, своевременного выявления и разрешения проблемных ситуаций, приводящих к конфликту интересов.

**Перечень документов для участия в конкурсе**

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

1) личное заявление с просьбой об участии в конкурсе;

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

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

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

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

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

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

Приложение 1

**АНКЕТА
(заполняется собственноручно)**

|  |  |
| --- | --- |
|  | Местодляфотографии |
| 1. | Фамилия |  |  |
|  |  имя |  |  |
|  |  отчество |  |  |

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

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

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Месяц и год | Должность с указанием организации | Адрес организации (в т.ч. за границей) |
| поступ­ления | ухода |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

12. Государственные награды, иные награды и знаки отличия

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

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

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

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

(фамилия, имя, отчество,

с какого времени они проживают за границей)

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

16. Отношение к воинской обязанности и воинское звание

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

18. Паспорт или документ, его заменяющий

(серия, номер, кем и когда выдан)

19. Наличие заграничного паспорта

(серия, номер, кем и когда выдан)

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

21. ИНН (если имеется)

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

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

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

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

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

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

Приложение 2

**ЗАКЛЮЧЕНИЕ
медицинского учреждения о наличии (отсутствии) заболевания, препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу**

**Российской Федерации и муниципальную службу или ее прохождению**

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

1. Выдано

(наименование и адрес учреждения здравоохранения)

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

3. Фамилия, имя, отчество

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

4. Пол (мужской/женский)\*

5. Дата рождения

6. Адрес места жительства

7. Заключение

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

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

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

М.П.

**Проект трудового договора ТРУДОВОЙ ДОГОВОР № \_\_\_\_\_\_**

**«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_ года г. Валдай**

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

**1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА**

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

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

1.3. Договор заключается на неопределенный срок (бессрочный).

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

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

1.6. **Муниципальный служащий** **(Работник)** принят без испытания/ с испытательным сроком

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2.7. На предоставление ему работы, обусловленной договором.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**ОСНОВНЫЕ ПРАВА МУНИЦИПАЛЬНОГО СЛУЖАЩЕГО**

(статья 11 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ ″О муниципальной службе в Российской Федерации″)

Муниципальный служащий имеет право на:

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

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

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

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

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

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

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

8) защиту своих персональных данных;

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

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

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

12) пенсионное обеспечение в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

**ОСНОВНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОГО СЛУЖАЩЕГО**

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

1. Муниципальный служащий обязан:

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

2) исполнять должностные обязанности в соответствии с должностной инструкцией;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ**

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

**Муниципальному служащему (Работнику):**

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

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

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

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

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

**Работодатель имеет право:**

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

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

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

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

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

**4. ОПЛАТА ТРУДА**

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

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

-ежемесячная надбавка за выслугу лет на муниципальной службе;

-ежемесячное денежное поощрение;

-ежемесячная надбавка за особые условия муниципальной службы

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

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

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

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

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

**5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН**

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

1. **ОСНОВАНИЯ ПРЕКРАЩЕНИЯ ДОГОВОРА**

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

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

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

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

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

4) применения административного наказания в виде дисквалификации.

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

1. **ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

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

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

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

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

**8. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ УСЛОВИЯ**

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

**9. РЕКВИЗИТЫ СТОРОН:**

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

Экземпляр трудового договора получил(а)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_г.

## АДМИНИСТРАЦИЯ ВАЛДАЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е 30.12.2016 № 2176**

**О признании утратившими силу распоряжений Администрации Валдайского муниципального района**

 Администрация Валдайского муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Признать утратившими силу распоряжения Администрации Валдайского муниципального района:

 от 11.10.2011 № 227-рз «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по предоставлению информации о времени и месте проведения культурно-массовых мероприятий, праздников, концертов, спектаклей, киносеансов, выставок, анонсы данных мероприятий»;

 от 13.10.2011 № 248-рз «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по предоставлению информации о проведении ярмарок, выставок народного творчества, ремесел на территории Валдайского муниципального района».

 2. Опубликовать постановление в бюллетене «Валдайский Вестник».

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

## АДМИНИСТРАЦИЯ ВАЛДАЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е 30.12.2016 № 2177**

|  |
| --- |
| **О внесении изменения в Перечень организаций на которых могут отбывать наказание осужденные к исправительным работам, не имеющие основного места работы** |

В соответствии со статьей 50 Уголовного кодекса Российской Федерации и статьей 39 Уголовно-исполнительного кодекса Российской Федерации Администрация Валдайского муниципального района, **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести изменение в Перечень организаций, на которых могут отбывать наказание осужденные к исправительным работам, не имеющие основанного места работы, утвержденный постановлением Администрации Валдайского муниципального района от 29.09.2014 № 1992, дополнить пунктом 32 следующего содержания:

 «32. Индивидуальный предприниматель Никифоров Г.В.».

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

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

## АДМИНИСТРАЦИЯ ВАЛДАЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е 30.12.2016 № 2180**

**О внесении изменений в Положение о Почётной грамоте Администрации Валдайского муниципального района**

Администрация Валдайского муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести изменения в Положение о Почётной грамоте Администрации Валдайского муниципального района, утвержденное постановлением Администрации Валдайского муниципального района от 25.06.2014 № 1194:

 1.1. Изложить пункт 3.2 в редакции:

«3.2. К ходатайству прилагаются следующие документы:

3.2.1. Характеристика гражданина, представляемого к награждению, отражающая конкретные заслуги и достижения в отраслях (сферах), перечисленных в [пункте 1.1](file:///D%3A%5C%D0%9C%D0%90%D0%A8%D0%91%D0%AE%D0%A0%D0%9E%5C%D0%9E%D0%A0%D0%93%D0%9A%D0%9E%D0%9C%D0%98%D0%A2%D0%95%D0%A2%5C%D0%9E%20%D0%B2%D0%BD%D0%B5%D1%81%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B8%20%D0%B8%D0%B7%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B9%20%D0%B2%20%D0%9F%D0%BE%D0%BB%D0%BE%D0%B6%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%D0%BE%20%D0%9F%D0%BE%D1%87%D0%B5%D1%82%D0%BD%D0%BE%D0%B9%20%D0%B3%D1%80%D0%B0%D0%BC%D0%BE%D1%82%D0%B5.doc#Par38#Par38) Положения, выданная инициатором награждения;

3.2.2. Копия Почётной грамоты организации либо копии документов, подтверждающих наличие государственных наград Российской Федерации, областных и (или) ведомственных наград;

3.2.3. Копии документов, подтверждающие стаж, указанный в [пункте 2.1](file:///D%3A%5C%D0%9C%D0%90%D0%A8%D0%91%D0%AE%D0%A0%D0%9E%5C%D0%9E%D0%A0%D0%93%D0%9A%D0%9E%D0%9C%D0%98%D0%A2%D0%95%D0%A2%5C%D0%9E%20%D0%B2%D0%BD%D0%B5%D1%81%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B8%20%D0%B8%D0%B7%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B9%20%D0%B2%20%D0%9F%D0%BE%D0%BB%D0%BE%D0%B6%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%D0%BE%20%D0%9F%D0%BE%D1%87%D0%B5%D1%82%D0%BD%D0%BE%D0%B9%20%D0%B3%D1%80%D0%B0%D0%BC%D0%BE%D1%82%D0%B5.doc#Par43#Par43) Положения;

3.2.4. Копия свидетельства о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя (для граждан, осуществляющих предпринимательскую деятельность);

3.2.5. Справка, подтверждающая срок осуществления общественной деятельности, указанный в [подпункте 2.1.2](file:///D%3A%5C%D0%9C%D0%90%D0%A8%D0%91%D0%AE%D0%A0%D0%9E%5C%D0%9E%D0%A0%D0%93%D0%9A%D0%9E%D0%9C%D0%98%D0%A2%D0%95%D0%A2%5C%D0%9E%20%D0%B2%D0%BD%D0%B5%D1%81%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B8%20%D0%B8%D0%B7%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B9%20%D0%B2%20%D0%9F%D0%BE%D0%BB%D0%BE%D0%B6%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%D0%BE%20%D0%9F%D0%BE%D1%87%D0%B5%D1%82%D0%BD%D0%BE%D0%B9%20%D0%B3%D1%80%D0%B0%D0%BC%D0%BE%D1%82%D0%B5.doc#Par45#Par45) Положения, выданная общественным объединением гражданину, представляемому к награждению (для граждан, представляемых к награждению за заслуги и достижения в общественной деятельности);

3.2.6. Копия Почётной грамоты Администрации Валдайского муниципального района либо копия документа о награждении Почётной грамотой Валдайского муниципального района в случае повторного награждения Почётной грамотой;

3.2.7. [Согласие](file:///D%3A%5C%D0%9C%D0%90%D0%A8%D0%91%D0%AE%D0%A0%D0%9E%5C%D0%9E%D0%A0%D0%93%D0%9A%D0%9E%D0%9C%D0%98%D0%A2%D0%95%D0%A2%5C%D0%9E%20%D0%B2%D0%BD%D0%B5%D1%81%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B8%20%D0%B8%D0%B7%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B9%20%D0%B2%20%D0%9F%D0%BE%D0%BB%D0%BE%D0%B6%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%D0%BE%20%D0%9F%D0%BE%D1%87%D0%B5%D1%82%D0%BD%D0%BE%D0%B9%20%D0%B3%D1%80%D0%B0%D0%BC%D0%BE%D1%82%D0%B5.doc#P236#P236) гражданина, представляемого к награждению, на обработку его персональных данных, на размещение информации о награждении на официальном сайте Администрации Валдайского муниципального района, оформленное по образцу согласно приложению к Положению.

3.2.8. Документы представляются в комитет по организационным и общим вопросам Администрации Валдайского муниципального района за месяц до предполагаемой даты награждения»;

 1.2. Дополнить Положение приложением в следующей редакции:

«Приложение к Положению о Почетной грамоте Администрации Валдайского муниципального района

ОБРАЗЕЦ

согласия на обработку персональных данных, на размещение информации о награждении на официальном сайте Администрации Валдайского

муниципального района

 "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года

 Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (ФИО)

 серия \_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (вид документа, удостоверяющего личность)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (когда и кем)

проживающий(ая) по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

настоящим даю свое согласие Администрации Валдайского муниципального района, расположенной по адресу: 175400, Новгородская область, г.Валдай, пр. Комсомольский, д.19/21, на обработку моих персональных данных, на размещение информации о награждении на официальном сайте Администрации Валдайского муниципального района и подтверждаю, что, принимая такое решение, я действую своей волей и в своих интересах.

 Согласие дается мною для целей, связанных с проверкой документов, представленных в соответствии с [пунктом 3.2](file:///D%3A%5C%D0%9C%D0%90%D0%A8%D0%91%D0%AE%D0%A0%D0%9E%5C%D0%9E%D0%A0%D0%93%D0%9A%D0%9E%D0%9C%D0%98%D0%A2%D0%95%D0%A2%5C%D0%9E%20%D0%B2%D0%BD%D0%B5%D1%81%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B8%20%D0%B8%D0%B7%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B9%20%D0%B2%20%D0%9F%D0%BE%D0%BB%D0%BE%D0%B6%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%D0%BE%20%D0%9F%D0%BE%D1%87%D0%B5%D1%82%D0%BD%D0%BE%D0%B9%20%D0%B3%D1%80%D0%B0%D0%BC%D0%BE%D1%82%D0%B5.doc#P56#P56) Положения о Почетной грамоте Администрации Валдайского муниципального района (далее - Положение), с награждением Почетной грамотой Администрации Валдайского муниципального района, с размещением информации о награждении на официальном сайте Администрации Валдайского муниципального района

и распространяется на персональные данные, содержащиеся в документах, представленных в соответствии с [пунктом 3.2](file:///D%3A%5C%D0%9C%D0%90%D0%A8%D0%91%D0%AE%D0%A0%D0%9E%5C%D0%9E%D0%A0%D0%93%D0%9A%D0%9E%D0%9C%D0%98%D0%A2%D0%95%D0%A2%5C%D0%9E%20%D0%B2%D0%BD%D0%B5%D1%81%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B8%20%D0%B8%D0%B7%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B9%20%D0%B2%20%D0%9F%D0%BE%D0%BB%D0%BE%D0%B6%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%D0%BE%20%D0%9F%D0%BE%D1%87%D0%B5%D1%82%D0%BD%D0%BE%D0%B9%20%D0%B3%D1%80%D0%B0%D0%BC%D0%BE%D1%82%D0%B5.doc#P56#P56) Положения.

 Я проинформирован(а) о том, что под обработкой персональных данных и размещением информации о награждении на официальном сайте Администрации Валдайского муниципального района понимаются действия (операции) с персональными данными в рамках выполнения Федерального закона от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ "О персональных данных", конфиденциальность персональных данных соблюдается в рамках исполнения законодательства Российской Федерации.

 Настоящее согласие предоставляется на осуществление любых действий, связанных с проверкой документов, представленных в соответствии с пунктом [3.2](file:///D%3A%5C%D0%9C%D0%90%D0%A8%D0%91%D0%AE%D0%A0%D0%9E%5C%D0%9E%D0%A0%D0%93%D0%9A%D0%9E%D0%9C%D0%98%D0%A2%D0%95%D0%A2%5C%D0%9E%20%D0%B2%D0%BD%D0%B5%D1%81%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B8%20%D0%B8%D0%B7%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B9%20%D0%B2%20%D0%9F%D0%BE%D0%BB%D0%BE%D0%B6%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%D0%BE%20%D0%9F%D0%BE%D1%87%D0%B5%D1%82%D0%BD%D0%BE%D0%B9%20%D0%B3%D1%80%D0%B0%D0%BC%D0%BE%D1%82%D0%B5.doc#P56#P56) Положения, с награждением Почетной грамотой Администрации Валдайского муниципального района, с размещением информации о награждении на официальном сайте Администрации Валдайского муниципального района, совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с моими персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

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

 (ФИО) (подпись лица, давшего согласие)».

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

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

## АДМИНИСТРАЦИЯ ВАЛДАЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е 30.12.2016 № 2181**

**О внесении изменений в Положение о Благодарственном письме Главы Валдайского муниципального района**

Администрация Валдайского муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести изменения в Положение о Благодарственном письме Главы Валдайского муниципального района, утвержденное постановлением Администрации Валдайского муниципального района от 25.06.2014 № 1193:

 1.1. Изложить пункт 3.2 в редакции:

«3.2. К ходатайству прилагаются следующие документы:

3.2.1. Характеристика гражданина, представляемого к поощрению, отражающая конкретные заслуги и достижения в профессиональной, трудовой или общественной деятельности, факты, подтверждающие эффективный и добросовестный труд, безупречную и эффективную государственную и муниципальную службу, вклад в социально-экономическое развитие района, выданная инициатором награждения;

3.2.2. Копии документов, подтверждающие стаж, указанный в [пункте 2.1](file:///D%3A%5C%D0%9C%D0%90%D0%A8%D0%91%D0%AE%D0%A0%D0%9E%5C%D0%9E%D0%A0%D0%93%D0%9A%D0%9E%D0%9C%D0%98%D0%A2%D0%95%D0%A2%5C%D0%9E%20%D0%B2%D0%BD%D0%B5%D1%81%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B8%20%D0%B8%D0%B7%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B9%20%D0%B2%20%D0%9F%D0%BE%D0%BB%D0%BE%D0%B6%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%D0%BE%20%D0%91%D0%BB.%20%D0%BF%D0%B8%D1%81%D1%8C%D0%BC%D0%B5%20%D0%93%D0%BB%D0%B0%D0%B2%D1%8B.doc#Par43#Par43) Положения;

3.2.3. Копия свидетельства о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя (для граждан, осуществляющих предпринимательскую деятельность);

3.2.4. Справка, подтверждающая срок осуществления общественной деятельности, указанный в [подпункте 2.1.2](file:///D%3A%5C%D0%9C%D0%90%D0%A8%D0%91%D0%AE%D0%A0%D0%9E%5C%D0%9E%D0%A0%D0%93%D0%9A%D0%9E%D0%9C%D0%98%D0%A2%D0%95%D0%A2%5C%D0%9E%20%D0%B2%D0%BD%D0%B5%D1%81%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B8%20%D0%B8%D0%B7%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B9%20%D0%B2%20%D0%9F%D0%BE%D0%BB%D0%BE%D0%B6%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%D0%BE%20%D0%91%D0%BB.%20%D0%BF%D0%B8%D1%81%D1%8C%D0%BC%D0%B5%20%D0%93%D0%BB%D0%B0%D0%B2%D1%8B.doc#Par45#Par45) Положения, выданная общественным объединением гражданину, представляемому к поощрению (для граждан, представляемых к награждению за заслуги и достижения в общественной деятельности);

3.2.5. Копия Благодарственного письма Главы Валдайского муниципального района в случае повторного поощрения Благодарственным письмом;

3.2.6. [Согласие](file:///D%3A%5C%D0%9C%D0%90%D0%A8%D0%91%D0%AE%D0%A0%D0%9E%5C%D0%9E%D0%A0%D0%93%D0%9A%D0%9E%D0%9C%D0%98%D0%A2%D0%95%D0%A2%5C%D0%9E%20%D0%B2%D0%BD%D0%B5%D1%81%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B8%20%D0%B8%D0%B7%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B9%20%D0%B2%20%D0%9F%D0%BE%D0%BB%D0%BE%D0%B6%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%D0%BE%20%D0%91%D0%BB.%20%D0%BF%D0%B8%D1%81%D1%8C%D0%BC%D0%B5%20%D0%93%D0%BB%D0%B0%D0%B2%D1%8B.doc#P226#P226) гражданина, представляемого к поощрению, на обработку его персональных данных, на размещение информации о награждении на официальном сайте Администрации Валдайского муниципального района, оформленное по образцу согласно приложению 1 к Положению;

3.2.7. Документы представляются в комитет по организационным и общим вопросам Администрации Валдайского муниципального района за месяц до предполагаемой даты поощрения.»;

 1.2. Дополнить Положение приложением в следующей редакции:

«Приложение к Положению о Благодарственном письме Главы Валдайского муниципального района

 ОБРАЗЕЦ

согласия на обработку персональных данных, на размещение информации о поощрении на официальном сайте Администрации Валдайского

муниципального района

 "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года

 Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (ФИО)

 серия \_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (вид документа, удостоверяющего личность)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (когда и кем)

проживающий(ая) по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

настоящим даю свое согласие Администрации Валдайского муниципального района, расположенной по адресу: 175400, Новгородская область, г.Валдай, пр. Комсомольский, д.19/21, на обработку моих персональных данных, на размещение информации о поощрении на официальном сайте Администрации Валдайского муниципального района и подтверждаю, что, принимая такое решение, я действую своей волей и в своих интересах.

 Согласие дается мною для целей, связанных с проверкой документов, представленных в соответствии с [пунктом 3.2](file:///D%3A%5C%D0%9C%D0%90%D0%A8%D0%91%D0%AE%D0%A0%D0%9E%5C%D0%9E%D0%A0%D0%93%D0%9A%D0%9E%D0%9C%D0%98%D0%A2%D0%95%D0%A2%5C%D0%9E%20%D0%B2%D0%BD%D0%B5%D1%81%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B8%20%D0%B8%D0%B7%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B9%20%D0%B2%20%D0%9F%D0%BE%D0%BB%D0%BE%D0%B6%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%D0%BE%20%D0%91%D0%BB.%20%D0%BF%D0%B8%D1%81%D1%8C%D0%BC%D0%B5%20%D0%93%D0%BB%D0%B0%D0%B2%D1%8B.doc#P56#P56) Положения о Благодарственном письме Главы Валдайского муниципального района (далее - Положение), с поощрением Благодарственным письмом Главы Валдайского муниципального района, с размещением информации о поощрении на официальном сайте Администрации Валдайского муниципального района и распространяется на персональные данные, содержащиеся в документах, представленных в соответствии с [пунктом 3.2](file:///D%3A%5C%D0%9C%D0%90%D0%A8%D0%91%D0%AE%D0%A0%D0%9E%5C%D0%9E%D0%A0%D0%93%D0%9A%D0%9E%D0%9C%D0%98%D0%A2%D0%95%D0%A2%5C%D0%9E%20%D0%B2%D0%BD%D0%B5%D1%81%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B8%20%D0%B8%D0%B7%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B9%20%D0%B2%20%D0%9F%D0%BE%D0%BB%D0%BE%D0%B6%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%D0%BE%20%D0%91%D0%BB.%20%D0%BF%D0%B8%D1%81%D1%8C%D0%BC%D0%B5%20%D0%93%D0%BB%D0%B0%D0%B2%D1%8B.doc#P56#P56) Положения.

 Я проинформирован(а) о том, что под обработкой персональных данных и размещением информации о поощрении на официальном сайте Администрации Валдайского муниципального района понимаются действия (операции) с персональными данными в рамках выполнения Федерального закона от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ "О персональных данных", конфиденциальность персональных данных соблюдается в рамках исполнения законодательства Российской Федерации.

 Настоящее согласие предоставляется на осуществление любых действий, связанных с проверкой документов, представленных в соответствии с пунктом [3.2](file:///D%3A%5C%D0%9C%D0%90%D0%A8%D0%91%D0%AE%D0%A0%D0%9E%5C%D0%9E%D0%A0%D0%93%D0%9A%D0%9E%D0%9C%D0%98%D0%A2%D0%95%D0%A2%5C%D0%9E%20%D0%B2%D0%BD%D0%B5%D1%81%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B8%20%D0%B8%D0%B7%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B9%20%D0%B2%20%D0%9F%D0%BE%D0%BB%D0%BE%D0%B6%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%D0%BE%20%D0%91%D0%BB.%20%D0%BF%D0%B8%D1%81%D1%8C%D0%BC%D0%B5%20%D0%93%D0%BB%D0%B0%D0%B2%D1%8B.doc#P56#P56) Положения, с поощрением Благодарственным письмом Главы Валдайского муниципального района, с размещением информации о поощрении на официальном сайте Администрации Валдайского муниципального района, совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с моими персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

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

 (ФИО) (подпись лица, давшего согласие)».

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

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

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ ВАЛДАЙСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

**Р Е Ш Е Н И Е**

**О признании утратившим силу решение Совета депутатов Валдайского городского поселения от 30.10.2015 №11**

**Принято Советом депутатов Валдайского городского поселения 16 декабря 2016 года.**

В соответствии с Федеральными законами от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 21 декабря 2001 года № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества», Уставом Валдайского городского поселения, Положением о порядке управления и распоряжения имуществом Валдайского городского поселения, утвержденного решением Совета депутатов Валдайского городского поселения от 30.03.2016 № 36, Совет депутатов Валдайского городского поселения **РЕШИЛ:**

1. Признать утратившим силу решение Совета депутатов Валдайского городского поселения от 30.10.2015 №11 «О прогнозном плане (программе) приватизации муниципального имущества Валдайского городского поселения на 2016 год».

2. Опубликовать решение в бюллетене «Валдайский Вестник».

**Глава Валдайского городского поселения, председатель Совета**

**депутатов Валдайского городского поселения В.П.Литвиненко**

«16» декабря2016 года № 71

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ ВАЛДАЙСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

**Р Е Ш Е Н И Е**

О внесении изменения в решение Совета депутатов Валдайского городского поселения от 29.12.2015 № 20

**Принято Советом депутатов Валдайского городского поселения 16 декабря 2016 года.**

Совет депутатов Валдайского городского поселения **РЕШИЛ:**

1. Внести в решение Совета депутатов Валдайского городского поселения от 29.12.2015 № 20 «О бюджете Валдайского городского поселения на 2016 год» следующие изменения:

1.1. Текст части 1 изложить в следующей редакции:

«Утвердить основные характеристики бюджета Валдайского городского поселения на 2016 год:

прогнозируемый общий объем доходов бюджета Валдайского городского поселения в сумме 115 918 586,43 рубля;

общий объем расходов бюджета Валдайского городского поселения в сумме 128 555 630,81 рублей;

прогнозируемый дефицит бюджета Валдайского городского поселения в сумме 12 637 044,38 рублей».

2. Приложения 2,8,9,10 изложить в прилагаемой редакции.

3. Опубликовать решение в бюллетене «Валдайский Вестник» и разместить на официальном сайте Совета депутатов Валдайского городского поселения в сети «Интернет».

|  |  |
| --- | --- |
| **Глава Валдайского городского поселения, председатель Совета****депутатов Валдайского городского поселения В.П.Литвиненко** |  |
| «16»декабря2016 года №72 |  |
| Приложение 1к решению Совета депутатов Валдайского городского поселения "О бюджете Валдайского городского поселения на 2016 год " от 16.12.2016 №72 |
|
| **Прогнозируемые поступления доходов в бюджет городского поселения на 2016 год** |
|  |  | ( рублей) |
| **Наименование** | **Код бюджетной классификации** | **2016 год** |
| **ДОХОДЫ, ВСЕГО** |  | **115 918 586,43** |
| **Налоговые и неналоговые доходы** | **10000000000000000** | **45 998 023,79** |
| **Налоговые доходы** |  | **43 039 900,00** |
| **Налоги на прибыль, доходы** | **10100000000000000** | **22 813 000,00** |
| **Налог на доходы физических лиц** | **10102000010000110** | **22 813 000,00** |
| Налог на доходы физических лиц с доходов, источником которых является налоговый агент, за исключением доходов, в отношении которых исчисление и уплата налога осуществляются в соответствии со статьями 227, 227.1 и 228 Налогового кодекса Российской Федерации | 10102010010000110 | 22 613 000,00 |
| Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных от осуществления деятельности физическими лицами, зарегистрированными в качестве индивидуальных предпринимателей, нотариусов, занимающихся частной практикой, адвокатов, учредивших адвокатские кабинеты и | 10102020010000110 | 100 000,00 |
| Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами в соответствии со статьей 228 Налогового Кодекса Российской Федерации | 10102030010000110 | 100 000,00 |
| **Налоги на совокупный доход** | **10500000000000000** | **130 000,00** |
| **Единый сельскохозяйственный налог текущего года** | **10503000000000000** | **130 000,00** |
| Единый сельскохозяйственный налог текущего года | 10503010010000110 | 130 000,00 |
| **Налоги на товары (работы, услуги), реализуемые на территории Российской Федерации** | **10300000000000000** | **2 564 000,00** |
| **Акцизы по подакцизным товарам (продукции), производимым на территории Российской Федерации** | **10302000010000110** | **2 564 000,00** |
| Доходы от уплаты акцизов на дизельное топливо, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты | 10302230010000110 | 1 027 403,40 |
| Доходы от уплаты акцизов на моторные масла для дизельных и (или) карбюраторных (инжекторных) двигателей, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учётом установленных дифференцированных нормативов отчи | 10302240010000110 | 14 233,70 |
| Доходы от уплаты акцизов на автомобильный бензин, производимый на территории Российской Федерации, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учётом установленных дифференцированных нормативов отчислений | 10302250010000110 | 1 513 719,90 |
| Доходы от уплаты акцизов на прямогонный бензин, производимый на территории Российской Федерации, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учётом установленных дифференцированных нормативов отчислений в | 10302260010000110 | 8 643,00 |
| **Налоги на имущество** | **10600000000000000** | **17 532 900,00** |
| **Налоги на имущество физических лиц** | **10601000010000110** | **4 060 000,00** |
| Налог на имущество физических лиц, взимаемый по ставкам, применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах городских поселений | 10601030130000110 | 4 060 000,00 |
| **Земельный налог** | **10606000010000110** | **13 472 900,00** |
| Земельный налог с физических лиц, обладающих земельным участком, расположенным в границах городских поселений | 10606043130000110 | 3 472 900,00 |
| Земельный налог с организаций, обладающих земельным участком, расположенным в границах городских поселений | 10606033130000110 | 10 000 000,00 |
| **Неналоговые доходы** |  | **2 958 123,79** |
| **Доходы от использования имущества, находящегося в государственной и муниципальной собственности** | **11100000000000000** | **1 758 123,79** |
| Доходы в виде прибыли, приходящейся на доли в уставных (складочных) капиталах хозяйственных товариществ и обществ, или дивидендов по акциям, принадлежащим Российской Федерации, субъектам Российской Федерации или муниципальным образованиям | 11101050130000120 | 1 000,00 |
| **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 пр** | **11105000000000120** | **1 700 000,00** |
| Доходы, получаемые в виде арендной платы за земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах поселений, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды указанных земельных участков | 11105013130000120 | 1 700 000,00 |
| **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** | **11109000000000120** | **57 123,79** |
| Прочие поступления от использования имущества, находящегося в собственности поселений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных) | 111090451300000120 | 57 123,79 |
| **Доходы от продажи материальных и нематериальных активов** | **11400000000000000** | **1 200 000,00** |
| **Доходы от продажи земельных участков, находящихся в государственной и муниципальной собственности (за исключением земельных участков бюджетных и автономных учреждений)** | **11406000000000430** | **1 200 000,00** |
| Доходы от продажи земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах поселений | 11406013130000430 | 1 200 000,00 |
| **Безвозмездные поступления** | **20000000000000000** | **69 920 562,64** |
| **Безвозмездные поступления от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации** | **20200000000000000** | **69 583 381,60** |
| **Субсидии бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований (межбюджетные субсидии)** | **20202000000000151** | **69 583 381,60** |
| Субсидия для обеспечения мероприятий по переселению граждан из аварийного жилищного фонда за счет средств, поступивших от государственной корпорации Фонд содействия реформированию жилищно-коммунального хозяйства на 2014-2016 годы | 20202088130002151 | 26 969 569,00 |
| Субсидии бюджетам поселений на обеспечение мероприятий региональной адресной программы "Переселение граждан, проживающих на территории Новгородской области, из аварийного жилищного фонда в 2013-2017 г.г. за счет средств областного бюджета" | 20202089130002151 | 19 246 812,60 |
| Прочие субсидии» «Субсидии бюджетам городских поселений на формирование муниципальных дорожных фондов» | 20202077138049151 | 1 367 000,00 |
| Субсидии бюджетам городских и сельских поселений на софинасирование расходов по реализации правовых актов Правительства Новгородской области по вопросам проектирования. строительства. реконструкции. капитального ремонта и ремонта автомобильных дорог общег | 20202077138050151 | 10 159 723,00 |
| Субсидии бюджетам городских и сельских поселений на софинансирование расходов по реализации правовых актов Правительства Новгородской области по вопросам проектирования, строительства, реконструкции, капитального ремонта и ремонта автомобильных дорог обще | 20202999138050151 | 11 840 277,00 |
| **Прочие безвозмездные поступления** | **20700000000000000** | **273 010,00** |
| Прочие безвозмездные поступления в бюджеты городских поселений | 20705030130000180 | 273 010,00 |
| **Доходы бюджетов городских поселений от возврата остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет из бюджетов муниципальных районов** | **21805000000000151** | **64 171,04** |
| Возврат остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет из бюджетов поселений | 21805010130000151 | 64 171,04 |

Приложение 2

к решению Совета депутатов Валдайского городского поселения "О бюджете Валдайского городского поселения на 2016 год " от 16.12.2016 №72

**Источники финансирования дефицита городского бюджета на 2016 год**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | руб. |
| Наименование источника финансирования дефицита бюджета | Код группы, подгруппы, статьи и вида источников | 2016 год |
| 1 | 2 | 3 |
|  **Источники финансирования дефицитов** |  |  |
|  **бюджетов**  | **000 01 00 00 00 00 0000 000** | 12 637 044,38 |
| **Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджета**  | **000 01 05 00 00 00 0000 000** | **12 637 044,38** |
| Поступление на счета бюджетов | 000 01 05 00 00 00 0000 500 | -115 918 586,43 |
| Поступление на счета бюджетов городских поселений | 900 01 05 02 01 13 0000 510 | -115 918 586,43 |
| Выбытие со счетов бюджета | 000 01 05 00 00 00 0000 600 | 128 555 630,81 |
| Выбытие со счетов бюджета городских поселений | 900 01 05 02 01 13 0000 610 | 128 555 630,81 |

Приложение 8

к решению Совета депутатов Валдайского городского поселения "О бюджете Валдайского городского поселения на 2016 год " от 16.12.2016 №72

**Ведомственная структура расходов бюджета Валдайского городского поселения на 2016 год**

 руб.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Наименование** | **Вед.** | **Разд.** | **Ц.ст.** | **Расх.** | **Сумма** |
| Администрация Валдайского муниципального района | 900 | 0000 | 0000000000 | 000 | 128 555 630,81 |
| ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ | 900 | 0100 | 0000000000 | 000 | 1 162 917,43 |
| Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований | 900 | 0103 | 0000000000 | 000 | 32 000,00 |
| Расходы на обеспечение функций законодательного органа муниципального образования | 900 | 0103 | 9200000000 | 000 | 32 000,00 |
| Совет депутатов Валдайского городского поселения | 900 | 0103 | 9290000000 | 000 | 32 000,00 |
| Расходы на обеспечение функций Совета депутатов Валдайского городского поселения | 900 | 0103 | 9290002110 | 000 | 32 000,00 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 900 | 0103 | 9290002110 | 244 | 32 000,00 |
| Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора | 900 | 0106 | 0000000000 | 000 | 300 000,00 |
| Межбюджетные трансферты | 900 | 0106 | 9100000000 | 000 | 300 000,00 |
| Иные межбюджетные трансферты | 900 | 0106 | 9170000000 | 000 | 300 000,00 |
| Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджету муниципального района из бюджета городского поселения на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения, в соответствии с заключенными соглашениями | 900 | 0106 | 9170095210 | 000 | 300 000,00 |
| Иные межбюджетные трансферты | 900 | 0106 | 9170095210 | 540 | 300 000,00 |
| Резервные фонды | 900 | 0111 | 0000000000 | 000 | 100 000,00 |
| Резервные фонды исполнительных органов муниципальных образований | 900 | 0111 | 9300000000 | 000 | 100 000,00 |
| Расходование средств резервных фондов по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и последствий стихийных бедствий | 900 | 0111 | 9390000000 | 000 | 100 000,00 |
| Резервный фонд Валдайского городского поселения | 900 | 0111 | 9390010010 | 000 | 100 000,00 |
| Резервные средства | 900 | 0111 | 9390010010 | 870 | 100 000,00 |
| Другие общегосударственные вопросы | 900 | 0113 | 0000000000 | 000 | 730 917,43 |
| Муниципальная программа "Противодействие коррупции в Валдайском муниципальном районе на 2016 год" | 900 | 0113 | 1000000000 | 000 | 1 500,00 |
| Формирование в обществе нетерпимости к коррупционному поведению, созданию условий для обеспечения участия институтов гражданского общества в противодействии коррупции, обеспечение доступа граждан к информации о деятельности органов местного самоуправления района | 900 | 0113 | 1000100000 | 000 | 1 500,00 |
| Организация разработки, издания и безвозмездного распространения полиграфической продукции по тематике противодействия коррупции | 900 | 0113 | 1000110110 | 000 | 1 500,00 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 900 | 0113 | 1000110110 | 244 | 1 500,00 |
| Расходы на обеспечение функций исполнительно-распорядительного органа муниципального образования | 900 | 0113 | 9400000000 | 000 | 729 417,43 |
| Расходы на мероприятия по решению вопросов местного значения Валдайского городского поселения | 900 | 0113 | 9450000000 | 000 | 78 429,50 |
| Другие общегосударственные вопросы городского поселения | 900 | 0113 | 9450010430 | 000 | 78 429,50 |
| Уплата иных платежей | 900 | 0113 | 9450010430 | 853 | 78 429,50 |
| Содержание имущества муниципальной казны | 900 | 0113 | 9460000000 | 000 | 650 987,93 |
| Реализация мероприятий по содержанию имущества муниципальной казны | 900 | 0113 | 9460010410 | 000 | 275 190,96 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 900 | 0113 | 9460010410 | 244 | 245 190,96 |
| Уплата прочих налогов, сборов и иных платежей | 900 | 0113 | 9460010410 | 852 | 30 000,00 |
| Возмещение расходов по госпошлине на основании исполнительного листа | 900 | 0113 | 9460010411 | 000 | 2 000,00 |
| Исполнение судебных актов Российской Федерации и мировых соглашений по возмещению вреда, причиненного в результате незаконных действий (бездействия) органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления | 900 | 0113 | 9460010411 | 831 | 2 000,00 |
| Расходы в счет возмещения ущерба. причиненного ДТП. на основании исполнительного листа | 900 | 0113 | 9460010412 | 000 | 213 796,97 |
| Исполнение судебных актов Российской Федерации и мировых соглашений по возмещению вреда, причиненного в результате незаконных действий (бездействия) органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления | 900 | 0113 | 9460010412 | 831 | 213 796,97 |
| Оценка недвижимости, признание прав и регулирование отношений по государственной собственности | 900 | 0113 | 9460010420 | 000 | 160 000,00 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 900 | 0113 | 9460010420 | 244 | 160 000,00 |
| НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ | 900 | 0300 | 0000000000 | 000 | 1 205 936,03 |
| Обеспечение пожарной безопасности | 900 | 0310 | 0000000000 | 000 | 405 936,03 |
| Муниципальная программа «Реализация первичных мер пожарной безопасности на территории Валдайского городского поселения на 2014-2016 годы» | 900 | 0310 | 1900000000 | 000 | 405 936,03 |
| Обеспечение первичных мер пожарной безопасности в рамках муниципальной программы "Реализация первичных мер пожарной безопасности на территории Валдайского городского поселения на 2014-2016 годы" | 900 | 0310 | 1900200000 | 000 | 405 936,03 |
| Обеспечение первичных мер пожарной безопасности в рамках муниципальной программы "Реализация первичных мер пожарной безопасности на территории Валдайского городского поселения на 2014-2016 годы" за счет средств городского бюджета | 900 | 0310 | 1900240110 | 000 | 405 936,03 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 900 | 0310 | 1900240110 | 244 | 142 782,00 |
| Субсидии юридическим лицам (кроме некоммерческих организаций), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам | 900 | 0310 | 1900240110 | 810 | 263 154,03 |
| Другие вопросы в области национальной безопасности и правоохранительной деятельности | 900 | 0314 | 0000000000 | 000 | 800 000,00 |
| Муниципальная программа профилактики терроризма, экстремизма и других правонарушений в Валдайском муниципальном районе на 2014-2016 годы | 900 | 0314 | 1800000000 | 000 | 800 000,00 |
| Совершенствование системы предупреждения проявлений терроризма | 900 | 0314 | 1800200000 | 000 | 800 000,00 |
| Установка системы оповещения на территории Валдайского городского поселения в рамках муниципальной программы профилактики терроризма, экстремизма и других правонарушений в Валдайском муниципальном районе на 2014-2016 годы за счет средств городского бюджета | 900 | 0314 | 1800290110 | 000 | 800 000,00 |
| Бюджетные инвестиции в объекты капитального строительства государственной (муниципальной) собственности | 900 | 0314 | 1800290110 | 414 | 800 000,00 |
| НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА | 900 | 0400 | 0000000000 | 000 | 51 578 191,33 |
| Дорожное хозяйство (дорожные фонды) | 900 | 0409 | 0000000000 | 000 | 51 144 373,33 |
| Муниципальная программа "Совершенствование и содержание дорожного хозяйства на территории Валдайского городского поселения на 2016 год" | 900 | 0409 | 2900000000 | 000 | 51 144 373,33 |
| Подпрограмма "Содержание дорожного хозяйства на территории Валдайского городского поселения за счет средств бюджета Валдайского городского поселения и областного бюджета" муниципальной программы "Совершенствование и содержание дорожного хозяйства на территории Валдайского городского поселения на 2016 год" | 900 | 0409 | 2910000000 | 000 | 48 820 636,37 |
| Содержание дорожного хозяйства на территории Валдайского городского поселения за счет средств бюджета Валдайского городского поселения и областного бюджета | 900 | 0409 | 2910100000 | 000 | 48 820 636,37 |
| Содержание автомобильных дорог, тротуаров, автобусных остановок в зимний и летний периоды на территории Валдайского городского поселения в нормативном состоянии | 900 | 0409 | 2910121110 | 000 | 14 541 000,00 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 900 | 0409 | 2910121110 | 244 | 14 541 000,00 |
| Ремонт автомобильных дорог и тротуаров общего пользования местного значения | 900 | 0409 | 2910121120 | 000 | 8 354 496,45 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 900 | 0409 | 2910121120 | 244 | 8 354 496,45 |
| Строительство автомобильных дорог общего пользования местного значения | 900 | 0409 | 2910121130 | 000 | 2 548 139,92 |
| Бюджетные инвестиции в объекты капитального строительства государственной (муниципальной) собственности | 900 | 0409 | 2910121130 | 414 | 2 548 139,92 |
| Паспортизация автомобильных дорог общего пользования местного значения | 900 | 0409 | 2910121140 | 000 | 10 000,00 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 900 | 0409 | 2910121140 | 244 | 10 000,00 |
| Строительство автомобильных дорог общего пользования местного значения за счет средств областного бюджета | 900 | 0409 | 2910171520 | 000 | 1 367 000,00 |
| Бюджетные инвестиции в объекты капитального строительства государственной (муниципальной) собственности | 900 | 0409 | 2910171520 | 414 | 1 367 000,00 |
| Ремонт автомобильных дорог и тротуаров общего пользования местного значения за счет средств областного бюджета | 900 | 0409 | 2910171541 | 000 | 11 840 277,00 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 900 | 0409 | 2910171541 | 244 | 11 840 277,00 |
| Строительство автомобильных дорог общего пользования местного значения за счет средств областного бюджета | 900 | 0409 | 2910171542 | 000 | 10 159 723,00 |
| Бюджетные инвестиции в объекты капитального строительства государственной (муниципальной) собственности | 900 | 0409 | 2910171542 | 414 | 10 159 723,00 |
| Подпрограмма "Обеспечение безопасности дорожного движения на территории Валдайского городского поселения за счет средств местного бюджета" муниципальной программы "Совершенствование и содержание дорожного хозяйства на территории Валдайского городского поселения на 2016 год" | 900 | 0409 | 2920000000 | 000 | 2 323 736,96 |
| Обеспечение безопасности дорожного движения на территории Валдайского городского поселения за счет средств местного бюджета | 900 | 0409 | 2920200000 | 000 | 2 323 736,96 |
| Реализация прочих мероприятий муниципальной программы "Совершенствование и содержание дорожного хозяйства на территории Валдайского городского поселения на 2016 год" | 900 | 0409 | 2920299910 | 000 | 2 323 736,96 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 900 | 0409 | 2920299910 | 244 | 2 323 736,96 |
| Другие вопросы в области национальной экономики | 900 | 0412 | 0000000000 | 000 | 433 818,00 |
| Расходы на обеспечение функций исполнительно-распорядительного органа муниципального образования | 900 | 0412 | 9400000000 | 000 | 433 818,00 |
| Расходы на мероприятия по решению вопросов местного значения Валдайского городского поселения | 900 | 0412 | 9450000000 | 000 | 433 818,00 |
| Расходы на мероприятия по землеустройству и землепользованию | 900 | 0412 | 9450010070 | 000 | 249 818,00 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 900 | 0412 | 9450010070 | 244 | 249 818,00 |
| Расходы на проведения работ по утверждению генеральных планов поселения, правил землепользования и застройки, утверждение подготовленной на основе генеральных планов документации по планировке территории | 900 | 0412 | 9450010080 | 000 | 184 000,00 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 900 | 0412 | 9450010080 | 244 | 184 000,00 |
| ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО | 900 | 0500 | 0000000000 | 000 | 70 860 610,31 |
| Жилищное хозяйство | 900 | 0501 | 0000000000 | 000 | 48 396 713,60 |
| Муниципальная программа «Переселение граждан, проживающих на территории Валдайского городского поселения, из аварийного жилищного фонда в 2016 году » | 900 | 0501 | 1200000000 | 000 | 27 909 089,66 |
| Финансовое и организационное обеспечение переселения граждан из домов, признанных аварийными в установленном порядке, для обеспечения безопасных и комфортных условий проживания | 900 | 0501 | 1200100000 | 000 | 27 909 089,66 |
| Обеспечения мероприятий по переселению граждан из аварийного жилищного фонда, в том числе переселению граждан из аварийного жилищного фонда за счет средств, поступивших от государственной корпорации Фонд содействия реформированию жилищно-коммунального хозяйства | 900 | 0501 | 1200109502 | 000 | 16 539 403,89 |
| Бюджетные инвестиции на приобретение объектов недвижимого имущества в государственную (муниципальную) собственность | 900 | 0501 | 1200109502 | 412 | 16 539 403,89 |
| Обеспечение мероприятий региональной адресной программы "Переселение граждан, проживающих на территории Новгородской области, из аварийного жилищного фонда в 2013-2017 годах за счет средств областного бюджета | 900 | 0501 | 1200109602 | 000 | 11 369 685,77 |
| Бюджетные инвестиции на приобретение объектов недвижимого имущества в государственную (муниципальную) собственность | 900 | 0501 | 1200109602 | 412 | 11 369 685,77 |
| Муниципальная программа «Переселение граждан, проживающих на территории Валдайского городского поселения из жилищного фонда, признанного аварийным в установленном порядке на 2015-2016 года» | 900 | 0501 | 2400000000 | 000 | 150 000,00 |
| Финансовое и организационное обеспечение переселения граждан из домов, признанных аварийными в установленном порядке, для обеспечения безопасных и комфортных условий проживания | 900 | 0501 | 2400100000 | 000 | 150 000,00 |
| Снос аварийных расселенных многоквартирных домов | 900 | 0501 | 2400112110 | 000 | 150 000,00 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 900 | 0501 | 2400112110 | 244 | 150 000,00 |
| Расходы на обеспечение функций исполнительно-распорядительного органа муниципального образования | 900 | 0501 | 9400000000 | 000 | 20 337 623,94 |
| Расходы на мероприятия по решению вопросов местного значения Валдайского городского поселения | 900 | 0501 | 9450000000 | 000 | 20 337 623,94 |
| Расходы на мероприятия по решению вопросов местного значения Валдайского городского поселения | 900 | 0501 | 9450000000 | 000 | 2 851 514,00 |
| Приобретение в муниципальную собственность жилых помещений | 900 | 0501 | 9450010470 | 000 | 821 182,00 |
| Капитальные вложения на приобретение объектов недвижимого имущества государственными (муниципальными) учреждениями | 900 | 0501 | 9450010470 | 416 | 821 182,00 |
| Расходы (взносы) на капитальный ремонт общего имущества муниципального жилого фонда в многоквартирных домах, расположенных на территории Валдайского городского поселения | 900 | 0501 | 9450081010 | 000 | 1 017 673,56 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 900 | 0501 | 9450081010 | 244 | 1 017 673,56 |
| Обеспечение мероприятий по капитальному ремонту муниципального жилого фонда за счет средств бюджетов | 900 | 0501 | 9450081020 | 000 | 1 012 658,44 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 900 | 0501 | 9450081020 | 244 | 467 223,44 |
| Субсидии юридическим лицам (кроме некоммерческих организаций), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам | 900 | 0501 | 9450081020 | 810 | 545 435,00 |
| Обеспечения мероприятий региональной адресной программы "Переселение граждан, проживающих на территории Новгородской области, из аварийного жилищного фонда в 2013-2017 годах" | 900 | 0501 | 9450100000 | 000 | 17 486 109,94 |
| Обеспечения мероприятий региональной адресной программы "Переселение граждан, проживающих на территории Новгородской области, из аварийного жилищного фонда в 2013-2017 годах" за счет средств, поступивших от государственной корпорации Фонд содействия реформированию жилищно-коммунального хозяйства | 900 | 0501 | 9450109502 | 000 | 10 053 341,11 |
| Бюджетные инвестиции на приобретение объектов недвижимого имущества в государственную (муниципальную) собственность | 900 | 0501 | 9450109502 | 412 | 10 053 341,11 |
| Обеспечение мероприятий региональной адресной программы "Переселение граждан, проживающих на территории Новгородской области, из аварийного жилищного фонда в 2013-2017 годах за счет средств областного бюджета | 900 | 0501 | 9450109602 | 000 | 7 432 768,83 |
| Бюджетные инвестиции на приобретение объектов недвижимого имущества в государственную (муниципальную) собственность | 900 | 0501 | 9450109602 | 412 | 7 432 768,83 |
| Коммунальное хозяйство | 900 | 0502 | 0000000000 | 000 | 6 809 868,85 |
| Муниципальная программа «Паспортизация бесхозяйных сетей на территории Валдайского городского поселения в 2016 году» | 900 | 0502 | 2500000000 | 000 | 50 000,00 |
| Паспортизация бесхозяйных сетей на территории Валдайского городского поселения в 2016 году | 900 | 0502 | 2500100000 | 000 | 50 000,00 |
| Учет бесхозяйных сетей на территории Валдайского городского поселения | 900 | 0502 | 2500111110 | 000 | 50 000,00 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 900 | 0502 | 2500111110 | 244 | 50 000,00 |
| Муниципальная программа "Газификации на территории Валдайского городского поселения в 2016 году" | 900 | 0502 | 2600000000 | 000 | 250 000,00 |
| Газификация территории Валдайского городского поселения | 900 | 0502 | 2600100000 | 000 | 250 000,00 |
| Разработка проектно-сметной документации для строительства газопровода на территории Валдайского городского поселения | 900 | 0502 | 2600111110 | 000 | 50 000,00 |
| Бюджетные инвестиции в объекты капитального строительства государственной (муниципальной) собственности | 900 | 0502 | 2600111110 | 414 | 50 000,00 |
| Проведение государственной экспертизы проектной документации по объекту: "Распределительный газопровод среднего и низкого давления по ул. Гостинопольская с закольцовкой газопроводов по ул. Суворова. пер. Чернышевского. ул. Некрасова и ул. Луговая с установкой ПГБ в г. Валдай и с. Зимогорье Валдайского района Новгородской области" | 900 | 0502 | 2600111210 | 000 | 176 400,00 |
| Бюджетные инвестиции в объекты капитального строительства государственной (муниципальной) собственности | 900 | 0502 | 2600111210 | 414 | 176 400,00 |
| Проведение проверки достоверности определения сметной стоимости по объекту: "Распределительный газопровод среднего и низкого давления по ул. Гостинопольская с закольцовкой газопроводов по ул. Суворова. пер. Чернышевского. ул. Некрасова и ул. Луговая с установкой ПГБ в г. Валдай и с. Зимогорье Валдайского района Новгородской области" | 900 | 0502 | 2600111310 | 000 | 23 600,00 |
| Бюджетные инвестиции в объекты капитального строительства государственной (муниципальной) собственности | 900 | 0502 | 2600111310 | 414 | 23 600,00 |
| Муниципальная программа "Комплексное развитие инфраструктуры водоснабжения и водоотведения в Валдайском городском поселении в 2016 году" | 900 | 0502 | 2700000000 | 000 | 2 433 320,80 |
| Модернизация систем водоснабжения на территории Валдайского городского поселения | 900 | 0502 | 2700100000 | 000 | 1 930 898,80 |
| Разработка проектно-сметной документации на строительство водоразборной колонки | 900 | 0502 | 2700111110 | 000 | 1 930 898,80 |
| Бюджетные инвестиции в объекты капитального строительства государственной (муниципальной) собственности | 900 | 0502 | 2700111110 | 414 | 1 930 898,80 |
| Модернизация систем водоотведения на территории Валдайского городского поселения | 900 | 0502 | 2700200000 | 000 | 502 422,00 |
| Корректировка проектно-сметной документации на строительство напорного канализационного коллектора и ГКНС | 900 | 0502 | 2700212110 | 000 | 403 422,00 |
| Бюджетные инвестиции в объекты капитального строительства государственной (муниципальной) собственности | 900 | 0502 | 2700212110 | 414 | 403 422,00 |
| Разработка программы комплексного развития системы коммунальной инфраструктуры Валдайского городского поселения | 900 | 0502 | 2700212120 | 000 | 99 000,00 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 900 | 0502 | 2700212120 | 244 | 99 000,00 |
| Муниципальная программа "Энергосбережение в Валдайском городском поселении на 2016-2018 года" | 900 | 0502 | 2800000000 | 000 | 4 076 548,05 |
| Повышение энергетической эффективности в системе коммунальной инфраструктуры | 900 | 0502 | 2800100000 | 000 | 4 076 548,05 |
| Строительство газовой блокмодульной котельной производительностью 0,2 МВт по ул. Заводской в с. Зимогорье Валдайского района | 900 | 0502 | 2800111110 | 000 | 3 978 584,05 |
| Бюджетные инвестиции в объекты капитального строительства государственной (муниципальной) собственности | 900 | 0502 | 2800111110 | 414 | 3 978 584,05 |
| Проведение работ по переводу МКД с низкоэффективным централизованным отоплением на децентрализованное отопление (автономное или индивидуальное поквартирное) | 900 | 0502 | 2800111120 | 000 | 97 964,00 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 900 | 0502 | 2800111120 | 244 | 97 964,00 |
| Благоустройство | 900 | 0503 | 0000000000 | 000 | 15 654 027,86 |
| Муниципальная программа "Благоустройство Валдайского городского поселения в 2016 году" | 900 | 0503 | 2200000000 | 000 | 15 654 027,86 |
| Подпрограмма "Обеспечение уличного освещения" муниципальной программы "Благоустройство Валдайского городского поселения в 2016 году" | 900 | 0503 | 2210000000 | 000 | 10 278 212,00 |
| Обеспечение уличного освещения | 900 | 0503 | 2210100000 | 000 | 10 278 212,00 |
| Содержание сетей уличного освещения, оплата потребленной электроэнергии, реализация мероприятий по энергосервису | 900 | 0503 | 2210160010 | 000 | 8 456 800,41 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 900 | 0503 | 2210160010 | 244 | 8 456 800,41 |
| Строительство линий уличного освещения | 900 | 0503 | 2210160011 | 000 | 1 100 500,00 |
| Бюджетные инвестиции в объекты капитального строительства государственной (муниципальной) собственности | 900 | 0503 | 2210160011 | 414 | 1 100 500,00 |
| Установка, замена светильников уличного освещения с целью повышение энергоэффективности | 900 | 0503 | 2210160012 | 000 | 720 911,59 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 900 | 0503 | 2210160012 | 244 | 720 911,59 |
| Подпрограмма "Организация озеленения территории Валдайского городского поселения" муниципальной программы "Благоустройство Валдайского городского поселения в 2016 году" | 900 | 0503 | 2220000000 | 000 | 1 868 220,85 |
| Организация озеленения территории Валдайского городского поселения | 900 | 0503 | 2220100000 | 000 | 1 868 220,85 |
| Содержание объектов озеленения | 900 | 0503 | 2220160030 | 000 | 1 868 220,85 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 900 | 0503 | 2220160030 | 244 | 1 868 220,85 |
| Подпрограмма "Организация содержания мест захоронения" муниципальной программы "Благоустройство Валдайского городского поселения в 2016 году" | 900 | 0503 | 2230000000 | 000 | 250 000,00 |
| Организация и содержание мест захоронения | 900 | 0503 | 2230100000 | 000 | 250 000,00 |
| Содержание муниципальных кладбищ | 900 | 0503 | 2230160040 | 000 | 250 000,00 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 900 | 0503 | 2230160040 | 244 | 250 000,00 |
| Подпрограмма "Прочие мероприятия по благоустройству" муниципальной программы "Благоустройство Валдайского городского поселения в 2016 году" | 900 | 0503 | 2240000000 | 000 | 3 257 595,01 |
| Прочие мероприятия по благоустройству | 900 | 0503 | 2240100000 | 000 | 3 257 595,01 |
| Прочие мероприятия по благоустройству | 900 | 0503 | 2240160050 | 000 | 3 257 595,01 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 900 | 0503 | 2240160050 | 244 | 3 257 595,01 |
| ОБРАЗОВАНИЕ | 900 | 0700 | 0000000000 | 000 | 44 000,00 |
| Молодежная политика и оздоровление детей | 900 | 0707 | 0000000000 | 000 | 44 000,00 |
| Муниципальная программа "Комплексные меры противодействия наркомании и зависимости от других психоактивных веществ в Валдайском муниципальном районе на 2016 год" | 900 | 0707 | 0900000000 | 000 | 4 000,00 |
| Снижение на 10% актуальности проблем, связанных со злоупотреблением наркотиками и другими психоактивными веществами в Валдайском муниципальном районе | 900 | 0707 | 0900100000 | 000 | 4 000,00 |
| Реализация прочих мероприятий муниципальной программы "Комплексные меры противодействия наркомании и зависимости от других психоактивных веществ в Валдайском муниципальном районе на 2016 год" за счет средств городского бюджета | 900 | 0707 | 0900199910 | 000 | 4 000,00 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 900 | 0707 | 0900199910 | 244 | 4 000,00 |
| Расходы на обеспечение функций исполнительно-распорядительного органа муниципального образования | 900 | 0707 | 9400000000 | 000 | 40 000,00 |
| Молодежная политика и оздоровление детей | 900 | 0707 | 9470000000 | 000 | 40 000,00 |
| Прочие расходы в сфере образования, не отнесенные к расходам в рамках муниципальной программы Валдайского муниципального района «Развитие образования и молодежной политики в Валдайском муниципальном районе на 2014-2020 годы» за счет средств городского бюджета | 900 | 0707 | 9470070110 | 000 | 40 000,00 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 900 | 0707 | 9470070110 | 244 | 40 000,00 |
| КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ | 900 | 0800 | 0000000000 | 000 | 3 245 166,65 |
| Культура | 900 | 0801 | 0000000000 | 000 | 3 245 166,65 |
| Муниципальная программа Валдайского района "Развитие культуры в Валдайском муниципальном районе (2014-2017 годы)" | 900 | 0801 | 0200000000 | 000 | 400 000,00 |
| Реализация подпрограммы "Культура Валдайского муниципального района" | 900 | 0801 | 0210000000 | 000 | 400 000,00 |
| Обеспечение прав граждан на равный доступ к культурным ценностям и участию в культурной жизни, создание условий для развития и реализации творческих способностей каждой личности | 900 | 0801 | 0210100000 | 000 | 400 000,00 |
| Реализация прочих мероприятий подпрограммы «Культура Валдайского района» муниципальной программы Валдайского района «Развитие культуры в Валдайском муниципальном районе (2014-2017 годы)» за счет средств городского бюджета | 900 | 0801 | 0210199910 | 000 | 400 000,00 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 900 | 0801 | 0210199910 | 244 | 232 000,00 |
| Иные выплаты населению | 900 | 0801 | 0210199910 | 360 | 168 000,00 |
| Муниципальная программа «Сохранение и восстановление военно-мемориальных объектов на территории Валдайского городского поселения на 2016 год» | 900 | 0801 | 1400000000 | 000 | 1 513 166,65 |
| Приведение в надлежащее состояние территорий воинских захоронений, памятников и памятных знаков участникам Великой Отечественной войны | 900 | 0801 | 1400100000 | 000 | 1 513 166,65 |
| Реализация прочих мероприятий муниципальной программы «Сохранение и восстановление военно-мемориальных объектов на территории Валдайского городского поселения на 2016 год» | 900 | 0801 | 1400199910 | 000 | 1 513 166,65 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 900 | 0801 | 1400199910 | 244 | 1 513 166,65 |
| Муниципальная программа « Увековечивание памяти погибших при защите Отечества на 2015-2017 годы» | 900 | 0801 | 2300000000 | 000 | 450 000,00 |
| Выполнение мероприятий по установке бюста Герою Советского Союза Я.Ф. Павлову и мемориальных досок военнослужащим, погибшим при исполнении воинского долга в годы Великой Отечественной войны и героям Советского Союза | 900 | 0801 | 2300300000 | 000 | 450 000,00 |
| Реализация прочих мероприятий муниципальной программы «Увековечивание памяти погибших при защите Отечества на 2015-2017 годы» | 900 | 0801 | 2300399910 | 000 | 450 000,00 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 900 | 0801 | 2300399910 | 244 | 450 000,00 |
| Расходы на обеспечение функций исполнительно-распорядительного органа муниципального образования | 900 | 0801 | 9400000000 | 000 | 882 000,00 |
| Подготовка и проведение мероприятий в сфере культура | 900 | 0801 | 9480000000 | 000 | 882 000,00 |
| Прочие расходы в сфере культура, не отнесенные к расходам в рамках муниципальной программы Валдайского муниципального района «Развитие культуры в Валдайском муниципальном районе (2014-2017 годы)» за счет средств городского бюджета | 900 | 0801 | 9480080110 | 000 | 882 000,00 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 900 | 0801 | 9480080110 | 244 | 882 000,00 |
| СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА | 900 | 1000 | 0000000000 | 000 | 154 809,06 |
| Пенсионное обеспечение | 900 | 1001 | 0000000000 | 000 | 154 809,06 |
| Расходы на обеспечение функций исполнительно-распорядительного органа муниципального образования | 900 | 1001 | 9400000000 | 000 | 154 809,06 |
| Расходы на мероприятия по решению вопросов местного значения Валдайского городского поселения | 900 | 1001 | 9450000000 | 000 | 154 809,06 |
| Расходы на дополнительную пенсию муниципальным служащим | 900 | 1001 | 9450010040 | 000 | 154 809,06 |
| Иные пенсии, социальные доплаты к пенсиям | 900 | 1001 | 9450010040 | 312 | 154 809,06 |
| ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ | 900 | 1100 | 0000000000 | 000 | 150 000,00 |
| Физическая культура | 900 | 1101 | 0000000000 | 000 | 150 000,00 |
| Муниципальная программа "Развитие физической культуры и спорта в Валдайском муниципальном районе на 2016-2020 годы" | 900 | 1101 | 0400000000 | 000 | 150 000,00 |
| Развитие физической культуры и массового спорта на территории района | 900 | 1101 | 0400100000 | 000 | 150 000,00 |
| Обеспечение условий для развития на территории поселения физической культуры и массового спорта, организация проведения официальных физкультурно - оздоровительных и спортивных мероприятий поселения за счет средств городского бюджета | 900 | 1101 | 0400130110 | 000 | 150 000,00 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 900 | 1101 | 0400130110 | 244 | 150 000,00 |
| СРЕДСТВА МАССОВОЙ ИНФОРМАЦИИ | 900 | 1200 | 0000000000 | 000 | 154 000,00 |
| Периодическая печать и издательства | 900 | 1202 | 0000000000 | 000 | 97 000,00 |
| Расходы на обеспечение функций исполнительно-распорядительного органа муниципального образования | 900 | 1202 | 9400000000 | 000 | 97 000,00 |
| Расходы на мероприятия по решению вопросов местного значения Валдайского городского поселения | 900 | 1202 | 9450000000 | 000 | 97 000,00 |
| Расходы на опубликование официальных документов в периодических изданиях | 900 | 1202 | 9450010060 | 000 | 97 000,00 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 900 | 1202 | 9450010060 | 244 | 97 000,00 |
| Другие вопросы в области средств массовой информации | 900 | 1204 | 0000000000 | 000 | 57 000,00 |
| Расходы на обеспечение функций исполнительно-распорядительного органа муниципального образования | 900 | 1204 | 9400000000 | 000 | 57 000,00 |
| Расходы на мероприятия по решению вопросов местного значения Валдайского городского поселения | 900 | 1204 | 9450000000 | 000 | 57 000,00 |
| Расходы на содержание сайта городского поселения | 900 | 1204 | 9450010050 | 000 | 57 000,00 |
| Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий | 900 | 1204 | 9450010050 | 242 | 3 000,00 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 900 | 1204 | 9450010050 | 244 | 54 000,00 |
|  |  |  |  |  | **128 555 630,81** |

## АДМИНИСТРАЦИЯ ВАЛДАЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е 29.12.2016 № 2149**

**Об утверждении Положения о порядке проведения служебного расследования в отношении муниципальных служащих, замещающих**

**должности муниципальной службы в Администрации Валдайского муниципального района**

В соответствии с Федеральным законом от 02 марта 2007года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Трудовым кодексом Российской Федерации, в целях обоснованного привлечения к дисциплинарной и материальной ответственности муниципальных служащих Администрации Валдайского муниципального района Администрация Валдайского муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке проведения служебного расследования в отношении муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в Администрации Валдайского муниципального района.

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

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

УТВЕРЖДЕНО постановлением Администрации муниципального района от 29.12.2016 №2149

**ПОЛОЖЕНИЕ о порядке проведения служебного расследования в отношении муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в Администрации Валдайского муниципального района**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Трудовым кодексом Российской Федерации и определяет порядок организации проведения служебного расследования по фактам, содержащим признаки неисполнения или ненадлежащего исполнения муниципальным служащим, замещающим должность муниципальной службы (далее – муниципальный служащий), в Администрации Валдайского муниципального района, возложенных на него трудовых обязанностей (далее - дисциплинарный проступок), по его вине.

1.2. Служебное расследование проводится до применения дисциплинарного взыскания по соответствующим основаниям, но не позднее:

одного месяца со дня обнаружения дисциплинарного проступка, не считая периоды временной нетрудоспособности лица, в отношении которого проводится служебное расследование, пребывания его в отпуске, других случаев отсутствия его на службе (работе) по уважительным причинам;

шести месяцев со дня совершения муниципальным служащим дисциплинарного проступка.

1.3. Служебное расследование должно быть назначено не позднее пяти рабочих дней с момента получения информации Главой Валдайского муниципального района (далее – Глава района), послужившей основанием для ее назначения, и завершено не позднее чем через один месяц со дня поступления сообщения о наличии факта совершения дисциплинарного проступка муниципальным служащим.

Срок проведения служебного расследования может быть продлен Главой района по мотивированному ходатайству должностного лица, уполномоченного на проведение служебного расследования, на период времени болезни муниципального служащего, пребывания его в отпуске, в случае, если без дальнейшего участия муниципального служащего проведение служебного расследования невозможно.

1.4. Служебное расследование проводится по решению Главы района.

1.5. При проведении служебного расследования должны быть полностью, объективно и всесторонне установлены:

факт совершения муниципальным служащим противоправного действия, дисциплинарного проступка и обстоятельства, способствовавшие его совершению;

вина муниципального служащего или степень вины каждого муниципального служащего в случае совершения противоправного действия, дисциплинарного проступка несколькими муниципальными служащими;

причины и условия, способствовавшие совершению муниципальными служащими противоправного действия, дисциплинарного проступка;

характер и размер вреда (ущерба), причиненного муниципальным служащим в результате противоправного действия, дисциплинарного проступка;

обстоятельства, послужившие основанием для письменного заявления муниципального служащего о проведении служебного расследования.

1.6. Запрещается назначение и проведение служебного расследования в интересах какой-либо политической партии, общественного или религиозного объединения.

**2. Основания проведения служебного расследования**

2.1. Решение о проведении служебного расследования принимается Главой района и оформляется распоряжением Администрации Валдайского муниципального района.

2.2. Основаниями назначения служебного расследования являются:

представления правоохранительных органов или иных уполномоченных законом государственных органов;

частное определение (постановление) суда;

докладная записка (служебная записка), обращение гражданина либо юридического лица, содержащее признаки (факты) нарушения муниципальным служащим действующего законодательства, дисциплинарного проступка, несоблюдения требований к служебному поведению и исполнительской дисциплине;

обращение муниципального служащего о назначении в отношении него служебной проверки.

По поступившим вышеуказанным документам в течение пяти рабочих дней Глава района принимает одно из следующих решений:

о проведении служебного расследования;

об отказе в проведении служебного расследования.

Решение о проведении служебного расследования объявляется муниципальному служащему, в отношении которого оно проводится, под роспись в течение трех рабочих дней со дня издания распоряжения Администрации Валдайского муниципального района.

2.3. Инициаторами проведения служебного расследования выступают:

правоохранительные органы и иные уполномоченные законом государственные органы;

Глава района, заместители Главы администрации муниципального района;

руководители структурных подразделений Администрации Валдайского муниципального района, руководители отраслевых комитетов Администрации Валдайского муниципального района, если им стали известны факты, свидетельствующие о совершении муниципальными служащими противоправных действий, дисциплинарных проступков;

муниципальный служащий - о назначении в отношении него служебного расследования.

**3. Должностные лица, уполномоченные на проведение служебного расследования**

3.1. Решение о назначении должностного лица Администрации Валдайского муниципального района для проведения служебного расследования принимается Главой района при принятии решения о проведении служебного расследования.

3.2. Ответственным за подготовку распоряжения о проведении служебного расследования, в соответствии с резолюцией Главы района на документе (обращении инициатора), содержащем сведения о наличии оснований для его проведения, является председатель комитета по организационным и общим вопросам Администрации Валдайского муниципального района.

3.3. Служебное расследование в отношении заместителей Главы администрации муниципального района проводится одним из заместителей Главы администрации муниципального района.

3.4. Служебное расследование в отношении руководителя структурного подразделения Администрации муниципального района проводится заместителем Главы администрации Валдайского муниципального района курирующем данное структурное подразделение.

3.5. Служебное расследование в отношении руководителя отраслевого комитета Администрации Валдайского муниципального района проводится заместителем Главы администрации Валдайского муниципального района курирующем данный отраслевой комитет.

3.6. Служебное расследование в отношении муниципального служащего Администрации Валдайского муниципального района проводится руководителем структурного подразделения Администрации Валдайского муниципального района.

3.7. Служебное расследование в отношении муниципального служащего отраслевого комитета Администрации Валдайского муниципального района проводится руководителем отраслевого комитета Администрации Валдайского муниципального района.

3.8. Распоряжение о проведении служебного расследования должно содержать:

фамилию, имя, отчество, должность муниципального служащего, в отношении которого должно быть проведено служебное расследование;

основания для проведения служебного расследования;

сроки проведения служебного расследования;

поручение о контроле исполнения распоряжения о проведении служебного расследования;

указание (при необходимости) о временном отстранении муниципального служащего от замещаемой должности муниципальной службы на время проведения служебного расследования с сохранением на этот период денежного содержания по замещаемой должности;

указание на должностное лицо, уполномоченное на проведение служебного расследования.

3.9. Ответственным за организацию и соблюдение сроков, полноту и объективность проведения служебного расследования является должностное лицо, уполномоченное на проведение служебного расследования.

3.10. Служебное расследование не могут проводить должностные лица при наличии следующих оснований:

если для проведения служебного расследования уполномочено должностное лицо, в отношении которого проводится служебное расследование;

если они являются подчиненными по службе муниципальному служащему, в отношении которого проводится служебное расследование;

если они являются родственниками муниципального служащего, в отношении которого проводится служебное расследование;

если имеются иные обстоятельства, дающие основания считать, что они могут быть прямо или косвенно заинтересованы в результатах служебного расследования.

При наличии указанных оснований должностные лица обязаны обратиться к Главе района с письменным заявлением об освобождении их от проведения служебного расследования. При несоблюдении указанного требования результаты служебного расследования считаются недействительными.

3.11. Должностное лицо, уполномоченное на проведение служебного расследования вправе:

предлагать муниципальному служащему, в отношении которого проводится служебное расследование, а также муниципальным служащим, которым могут быть известны какие-либо сведения об обстоятельствах совершения противоправного действия, дисциплинарного проступка, давать письменные объяснения на имя Главы района, а также иную информацию по существу вопросов служебного расследования;

получать консультации у специалистов по вопросам, требующим специальных знаний;

направлять в установленном порядке запросы о представлении необходимых документов (информации) в иные органы и организации, получать на них ответы и приобщать их к материалам служебного расследования.

при необходимости выезжать на место совершения дисциплинарного проступка;

изучать должностные обязанности муниципального служащего, в отношении которого проводится служебное расследование;

вносить Главе района предложение об отстранении от исполнения служебных обязанностей муниципального служащего, в отношении которого проводится служебное расследование;

получать от лиц, участвующих в проведении служебного расследования, письменные объяснения независимо от занимаемой должности.

3.12. Должностные лица, уполномоченные на проведение служебного расследования, обязаны:

соблюдать права муниципального служащего, в отношении которого проводится служебное расследование, и иных лиц, принимающих участие в служебном расследовании;

обеспечивать сохранность и конфиденциальность материалов служебного расследования, не разглашать сведения о его результатах;

в случае обнаружения при проведении служебного расследования признаков преступления, административного правонарушения немедленно сообщать об этом Главе района;

соблюдать сроки и обеспечивать объективность проведения служебного расследования;

проводить служебное расследование в полном объеме;

разъяснять лицам, участвующим в проведении служебного расследования, их права и обязанности и обеспечивать соблюдение этих прав;

рассматривать поступающие в ходе расследования и по его окончании заявления и ходатайства;

вносить предложения по незамедлительному устранению выявленных нарушений;

в установленный срок готовить по результатам расследования заключение и представлять его на рассмотрение Главе района.

**4.  Права и обязанности муниципального служащего, в отношении которого проводится служебное расследование**

 4.1. Муниципальный служащий, в отношении которого поводится служебное расследование имеет право:

4.1.1. Давать устные или письменные объяснения с изложением своего мнения по основаниям, фактам и обстоятельствам проводимого в отношении него служебного расследования, представлять заявления, ходатайства и иные документы.

4.1.2. Обжаловать решения и действия (бездействие) муниципальных служащих, проводящих служебное расследование, Главе района, назначившему служебное расследование;

4.1.3. Ознакомиться по окончании служебного расследования с письменным заключением и другими материалами по результатам служебного расследования, если это не противоречит требованиям неразглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую законом тайну.

4.2. Муниципальный служащий, в отношении которого проводится служебное расследование, обязан содействовать проведению служебного расследования в рамках действующего законодательства.

4.3. В случае непредставления ответственному за проведение служебного расследования муниципальным служащим, в отношении которого проводится служебное расследование, объяснения по основаниям, фактам и обстоятельствам проводимого в отношении него служебного расследования, составляется акт по форме согласно приложению 1 к Положению.

4.4. Для составления акта должностным лицом, уполномоченным для проведения служебного расследования, приглашаются сотрудники Администрации Валдайского муниципального района в количестве не менее двух человек и не состоящие с муниципальными служащими и должностным лицом, уполномоченным на проведение служебного расследования, в служебных, родственных или иных заинтересованных отношениях.

**5. Порядок составления и представления заключения по результатам проведения служебного расследования**

5.1. Результаты служебного расследования сообщаются Главе района в форме письменного заключения (далее – заключение) с указанием даты его составления. Заключение должно быть подписано должностным лицом, уполномоченным на проведение служебного расследования.

5.2. Заключение составляется на основании имеющихся в материалах служебного расследования данных и должно состоять из трех частей: вводной, описательной и резолютивной.

Вводная часть должна содержать:

должность, фамилию, имя и отчество лица, проводившего служебное расследование;

основания для проведения служебного расследования;

информацию о фамилии, имени, отчестве, должности муниципального служащего, в отношении которого проводилось служебное расследование, периоде службы в замещаемой должности муниципальной службы и стаже муниципальной службы.

В описательной части указываются обстоятельства и факты, подлежащие установлению в соответствии с пунктом 1.5 Положения.

Резолютивная часть должна содержать:

подтверждается или исключается вина муниципального служащего, в отношении которого проводилось служебное расследование;

обстоятельства, отягчающие или смягчающие его ответственность, причины и условия, способствовавшие нарушению, характер и размер ущерба, причиненного нарушением, принятые, либо предполагаемые меры по его устранению;

предложения о привлечении муниципального служащего к дисциплинарной ответственности, материальной ответственности;

предложения о мерах по устранению причин и условий, способствовавших совершению дисциплинарного проступка муниципальным служащим.

5.3. По результатам служебного расследования Главой района в течение трех рабочих дней принимается следующее решение:

о применении (о неприменении) дисциплинарного взыскания к лицу, совершившему проступок;

о привлечении муниципального служащего к материальной ответственности;

в случае наличия признаков состава административного правонарушения или уголовно наказуемого преступления - о направлении материалов служебного расследования в правоохранительные органы.

5.4. Должностное лицо, уполномоченное на проведение служебного расследования, не позднее трех рабочих дней со дня подписания заключения знакомит муниципального служащего, в отношении которого проводилось служебное расследование, с заключением и другими материалами по результатам служебного расследования под роспись.

Время нахождения муниципального служащего, в отношении которого проводилось служебное расследование, в отпуске, командировке, а также периоды его временной нетрудоспособности в указанный срок не включаются.

В случае отказа муниципального служащего, в отношении которого проводилось служебное расследование, от ознакомления с заключением либо от подписи в ознакомлении с заключением, лицо, проводившее проверку, составляет акт по форме согласно приложению 2 к Положению и приобщает его к материалам служебного расследования.

Составление акта производится должностным лицом, уполномоченным на проведение служебного расследования, в порядке, предусмотренном пунктом 4.4 Положения.

5.5. Копия распоряжения о проведении служебного расследования и заключение по результатам служебного расследования приобщаются к личному делу муниципального служащего, в отношении которого проводилось служебное расследование.

5.6. Материалы служебного расследования формируются в дело о проведении служебного расследования в следующем порядке:

документ, послуживший основанием для назначения служебного расследования, с резолюцией Главы района о его назначении;

копия распоряжения Администрации Валдайского муниципального района о проведении служебного расследования;

объяснения муниципального служащего, в отношении которого проводилось служебное расследование;

объяснения муниципальных служащих и иных лиц;

иные документы, имеющие отношение к проведенному служебному расследованию;

копия заключения по результатам служебного расследования с данными об ознакомлении с ним муниципального служащего, в отношении которого проводилось служебное расследование.

5.7. Дело с материалами служебного расследования учитывается и хранится в порядке, предусмотренном инструкцией по делопроизводству.

5.8. Срок хранения дел с материалами служебного расследования равен сроку хранения личного дела лица, в отношении которого проводилось служебное расследование.

**6.** **Право обжалования**

6.1. Право обжалования действий должностных лиц, проводящих служебное расследование, и решений по результатам служебного расследования принадлежит лицу, в отношении которого проводится служебное расследование.

6.2. Жалоба (заявление) на действия лиц, проводящих служебное расследование, направляется Главе района, который рассматривает ее в обязательном порядке в течение семи рабочих дней со дня поступления.

6.3. Глава района при рассмотрении жалобы (заявления) проверяет законность и обоснованность проводимых мероприятий служебного расследования и принимает одно из следующих решений:

6.3.1.Оставляет решение о проведении служебного расследования без изменений, а жалобу (заявление) - без удовлетворения;

6.3.2.Отменяет решение, а при наличии допущенных серьезных нарушений передает полномочия по проведению служебного расследования иному должностному лицу.

6.4. Выявленные нарушения порядка проведения служебного расследования должностным лицом, уполномоченным на проведение служебного расследования, послужившие основанием для передачи полномочий на проведение служебного расследования иному должностному лицу, являются основанием для назначения служебного расследования в отношении должностного лица, уполномоченного на проведение служебного расследования и допустившего нарушения порядка проведения служебного расследования, которое назначается в порядке, предусмотренным Положением.

6.5. При наличии в действиях должностного лица, уполномоченного на проведение служебного расследования, признаков административного правонарушения или преступления материалы в отношении этого лица передаются в правоохранительные органы.

6.6. Решение по жалобе (заявлению) в течение трех рабочих дней высылается лицу, подавшему жалобу (заявление).

6.7.Лицо, в отношении которого проводилось служебное расследование, имеет право обжаловать результат служебного расследования в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение 1

к Положению о порядке проведения служебного расследования в отношении муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в Администрации Валдайского муниципального района

**АКТ** «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

Мы, нижеподписавшиеся, составили настоящий акт о том, что \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(Ф.И.О., должность) в отношении которого проводится служебное расследование, не представлены объяснения по основаниям, фактам и обстоятельствам служебного расследования

Должность лица,

уполномоченного на

проведение расследования \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 подпись расшифровка подписи

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

 должность подпись расшифровка подписи

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

 должность подпись расшифровка подписи

Приложение 2

к Положению о порядке проведения служебного расследования в отношении муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в Администрации Валдайского муниципального района

**АКТ** «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

Мы, нижеподписавшиеся, составили настоящий акт о том, что \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(Ф.И.О., должность) в отношении которого проводится служебное расследование, отказался от ознакомления с заключением, от подписи в ознакомлении с заключением по результатам служебного расследования

Должность лица,

уполномоченного на

проведение расследования \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 подпись расшифровка подписи

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

 должность подпись расшифровка подписи

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

 должность подпись расшифровка подписи

## АДМИНИСТРАЦИЯ ВАЛДАЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е 11.01.2017 № 8**

**Об утверждении проекта планировки территории и проекта межевания в составе проекта планировки территории для размещения линейного объекта водоснабжение производственной базы АО «Газпром Газораспределение Великий Новгород» для внутрихозяйственных нужд и пожаротушения по адресу: Российская Федерация, Новгородская область, Валдайский район, г.Валдай, Дворецкий Переезд, д.5**

 В соответствии со статьями 43, 45, 46 Градостроительного кодекса Российской Федерации, протоколом публичных слушаний от 10 января 2017 года Администрация Валдайского муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ**:

 1.Утвердить проект планировки территории и проект межевания в составе проекта планировки территории для размещения линейного объекта водоснабжение производственной базы АО «Газпром Газораспределение Великий Новгород» для внутрихозяйственных нужд и пожаротушения по адресу: Российская Федерация, Новгородская область, Валдайский район, г.Валдай, Дворецкий Переезд, д.5.

 2. Опубликовать постановление в бюллетене «Валдайский Вестник».

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

**СОДЕРЖАНИЕ**

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
| Протокол (итоговый документ) проведения публичных слушаний ………………………………………………………………………………………. | 1 |
| Информационное сообщение …………………………………………………………………………………………………………………………………… | 1-5 |
| **Нормативные документы** |  |
| Постановление Администрации муниципального района от 30.12.2016 № 2176 «О признании утратившими силу распоряжений Администрации Валдайского муниципального района» ……………………………………………………………………………………………………………… | 5 |
| Постановление Администрации муниципального района от 30.12.2016 №2177 «О внесении изменения в Перечень организаций на которых могут отбывать наказание осужденные к исправительным работам, не имеющие основного места работы» ………………………….. | 5 |
| Постановление Администрации муниципального района от 30.12.2016 № 2180 «О внесении изменений в Положение о Почётной грамоте Администрации Валдайского муниципального района» ……………………………………………………………………………………………….. | 5-6 |
| Постановление Администрации муниципального района от 30.12.2016 №2181 «О внесении изменений в Положение о Благодарственном письме Главы Валдайского муниципального района» ……………………………………………………………………………………………….. | 6-7 |
| Решение Совета депутатов Валдайского городского поселения от 16.12.2016 №71 «О признании утратившим силу решение Совета депутатов Валдайского городского поселения от 30.10.2015 №11» ………………………………………………………………………………………………….. | 7 |
| Решение Совета депутатов Валдайского городского поселения от 16.12.2016 №72 «О внесении изменения в решение Совета депутатов Валдайского городского поселения от 29.12.2015 № 20» ……………………………………………………………………………………………………… | 7-13 |
| Постановление Администрации муниципального района от 29.12.2016 №2149 «Об утверждении Положения о порядке проведения служебного расследования в отношении муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в Администрации Валдайского муниципального района» …………………………………………………………………………………………………………………………………………….. | 13-16 |
| Постановление Администрации муниципального района от 11.01.2017 №8 «Об утверждении проекта планировки территории и проекта межевания в составе проекта планировки территории для размещения линейного объекта водоснабжение производственной базы АО «Газпром Газораспределение Великий Новгород» для внутрихозяйственных нужд и пожаротушения по адресу: Российская Федерация, Новгородская область, Валдайский район, г.Валдай, Дворецкий Переезд, д.5» ………………………………………………………………………………… | 16 |

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

«Валдайский Вестник». Бюллетень № 60 (157) от 13.01.2017

Учредитель: Дума Валдайского муниципального района

Утвержден решением Думы Валдайского муниципального района от 27.03.2014 № 289

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

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

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

 г. Валдай, пр. Комсомольский, д.19/21 тел/факс 2-36-01 (доб. 139)

Выходит по пятницам. Объем 16 п.л. Тираж 30 экз. Распространяется бесплатно.

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